



REGULAMENTO INTERNO

Escola Secundária de Penafiel

Aprovado em Conselho Geral Transitório a 29 de Maio de 2009

Com as alterações aprovadas em Conselho Geral de 26/06/2013

Índice

PREÂMBULO	6
CAPÍTULO I	7
PRINCÍPIOS GERAIS.....	7
CAPÍTULO II	9
ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DA ESCOLA	9
Secção I.....	9
Regime de Autonomia	9
Secção II	12
Órgãos de Gestão e Administração	12
Subsecção I	12
Conselho Geral	12
Subsecção II	17
Diretor	17
Subsecção III	24
Conselho Pedagógico.....	24
Subsecção IV	27
Conselho Administrativo	27
Secção III	28
Estruturas de Orientação Educativa	28
Subsecção I	29
Coordenação de Departamento Curricular	29
Subsecção II	32
Subsecção III	32
Coordenação de Diretores de Turma	32
Subsecção IV	33
Coordenação de Turma	33
Subsecção V	36
Coordenação de Delegados de Turma.....	36
Subsecção VI	37
Coordenação de Instalações.....	37
Subsecção VII	38
Coordenação de Cursos de	38
Educação e Formação (CEF).....	38
Subsecção VIII	41
Coordenação de Ensino de Adultos	41
Subsecção IX	42
Coordenação de Cursos Profissionais.....	42
Secção IV	45
Estruturas e Serviços de Apoio Educativo	45

Subsecção I	46
Serviços de Psicologia e Orientação	46
Subsecção II	46
Núcleo de Apoio Educativo	46
Subsecção III	47
Equipa do Plano Tecnológico da Educação	47
Subsecção IV	48
EQUIPA MULTIDISCIPLINAR	48
CAPÍTULO III	50
NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO DA ESCOLA.....	50
Secção I	50
Atividades Letivas e Não Letivas	50
Secção II	56
Instalações e Equipamentos	56
Secção III	58
Outros Serviços	58
Serviços administrativos	58
Ação Social Escolar (A.S.E.)	58
Reprografia	58
Papellaria	59
Biblioteca	59
Centro de recursos	59
Bufete	60
Refeitório/Cantina	60
Portaria	61
Gabinete de Psicologia	61
Polivalente	61
Instalações sanitárias.....	62
Espaços Exteriores/Área descoberta	62
Instalações desportivas	62
Gabinetes de atendimento.....	63
aos Pais e/ou Encarregados de Educação.....	63
Gabinete do Conselho Geral.....	63
Sala dos professores	63
Sala dos Coordenadores pedagógicos	64
do Ensino Recorrente	64
Gabinetes de trabalho dos professores.....	64
Gabinete de núcleos de estágio	64
Sala da Associação de Estudantes	64
Sala da Associação de Pais e Encarregados de Educação	64
Secção IV	65
Ordens de serviço, convocatórias, comunicações e outras informações	65
CAPÍTULO IV.....	66

COMUNIDADE ESCOLAR e COMUNIDADE EDUCATIVA	66
Secção I	66
Direitos e Deveres da Comunidade Escolar	66
Direitos Gerais da Comunidade Escolar	66
Deveres Gerais da Comunidade Escolar	67
Subsecção I	67
Alunos	67
Artigo 121.º	67
Responsabilidade.....	67
1. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento pelos direitos e deveres que lhe são conferidos pelo Estatuto do Aluno, pelo presente Regulamento e demais legislação aplicável	67
2. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral do Estatuto do Aluno do presente Regulamento, do património da escola, dos demais alunos, dos funcionários e em especial dos professores.....	67
3. Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos restantes alunos	67
Direitos	67
Representação de Alunos	69
Deveres.....	71
Assiduidade / Faltas	72
DISPENSA DA ATIVIDADE FÍSICA	73
Justificação de faltas.....	73
Faltas injustificadas	75
Excesso grave de faltas	75
Falta de assiduidade e seus efeitos	76
Medidas Educativas Disciplinares	79
Determinação da medida disciplinar	80
Medidas Corretivas.....	81
Medidas disciplinares sancionatórias	82
Competência para aplicação de medida sancionatória	82
Cumulação de medidas disciplinares	84
Procedimento Disciplinar	84
Intervenção dos Pais e Encarregados de Educação	84
Responsabilidade civil e criminal	85
Subsecção II	85
Pessoal Docente	85
Direitos	85
Deveres.....	86
Avaliação Pessoal Docente	87
Subsecção III	87
Pessoal Não Docente	87
Direitos	87
Deveres gerais	88
Deveres específicos	88
Avaliação Pessoal Não Docente.....	90
Subsecção IV	90
Pais e Encarregados de Educação	90

Direitos	90
Deveres.....	91
Secção II	95
DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE EDUCATIVA	95
Direitos Gerais da Comunidade Educativa.....	95
Subsecção V	95
Protocolos e parcerias	95
CAPÍTULO VII.....	96
DISPOSIÇÕES FINAIS	96
ANEXOS.....	98

Preâmbulo

A Escola é um espaço educativo e cultural onde se privilegia a formação integral do aluno, enquanto cidadão de amanhã. Espaço de trabalho e de valorização de todos os seus membros e dos seus diferentes saberes e veículo de progresso humano e social. Assim, compete à Escola criar mecanismos motivadores capazes de aprofundar a participação ativa e consciente de todos os intervenientes no Processo Educativo.

Dando cumprimento aos normativos legais, deverá o presente regulamento:

- Estabelecer as regras de funcionamento da Escola.
- Definir um conjunto de normas que facilitem e desenvolvam relações de cooperação entre todos os intervenientes da comunidade educativa;
- Responsabilizar a comunidade escolar pela manutenção de uma disciplina interna saudável;
- Consciencializar toda a comunidade educativa que tem uma responsabilidade acrescida no funcionamento da escola;
- Criar um espírito de comunidade em simultâneo ao desenvolvimento do Processo Educativo, promovendo uma eficaz interação Escola -Comunidade;
- Contribuir para uma formação consciente e integral da Comunidade Educativa;
- Fazer da escola um espaço democrático e multicultural com uma participação ativa de todos os intervenientes.

CAPÍTULO I PRINCÍPIOS GERAIS

1. Com a alteração do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores do Ensino Básico e Secundário, a republicação do Decreto-lei 75/2008, com as alterações introduzidas pelo decreto-lei 137/2012, de 2 de julho, a introdução de alterações ao regime jurídico de autonomia e administração escolar, e o reforço de autonomia das escolas, que se espera resultar numa melhoria do serviço público de educação, há a necessidade de manter o Regulamento Interno da Escola adaptando-o a estas novas realidades legais mas, acima de tudo, à afirmação da Escola como organismo vivo, refletindo a sua identidade, o seu crescimento, o seu poder interventivo e capacidade de se auto-organizar.

Tais objetivos não se atingem somente pela implementação de normativos legais. É necessária a participação dos agentes do processo educativo, na vida da escola. O Regulamento Interno tem que ser, acima de tudo, o espelho desta identidade, desta vontade de ser e de fazer.

ARTIGO 1.º PRINCÍPIOS GERAIS

1. A autonomia, a administração e a gestão da Escola orientam-se pelo princípio da igualdade, da participação e da transparência.
2. A autonomia, a administração e a gestão da escola subordina-se aos princípios e objetivos das Constituições da Lei da Bases do Sistema Educativo:
 - a) Integrar a escola na comunidade que serve e estabelecer a interligação do ensino e das atividades económicas, sociais, culturais e científicas;
 - b) Contribuir para desenvolver o espírito e a prática democráticos;
 - c) Assegurar a participação de todos os intervenientes no processo educativo, nomeadamente dos professores, dos alunos, das famílias, das autarquias e de entidades representativas das atividades e instituições económicas, sociais, culturais e científicas, tendo em conta as características específicas dos vários níveis e tipologias de educação e de ensino;
 - d) Assegurar o pleno respeito pelas regras da democraticidade e representatividade dos órgãos de administração e gestão da escola, garantida pela eleição democrática de representantes da comunidade educativa.
3. A autonomia, a administração e a gestão da escola funciona sob o princípio da responsabilidade e da prestação de contas do Estado assim como de todos os demais agentes ou intervenientes.
4. Todos os Órgãos Colegiais de Administração e Gestão e as Estruturas de Coordenação, Supervisão e Organização Pedagógica devem elaborar e aprovar os seus próprios Regimentos nos trinta dias subsequentes à primeira reunião, definindo as respetivas regras de organização e de funcionamento, observando os princípios consagrados na lei e no presente Regulamento Interno.

ARTIGO 2.º
PRINCÍPIOS GERAIS E ÉTICA

No exercício das suas funções os titulares dos cargos estão exclusivamente ao serviço do interesse público, devendo observar no exercício das suas funções os valores fundamentais e princípio da atividade administrativa consagrados na Constituição e na lei, designadamente os da legalidade, justiça e imparcialidade, competência, responsabilidade, proporcionalidade, transparência e boa-fé.

ARTIGO 3.º
PRINCÍPIOS ORIENTADORES
E OBJETIVOS

1. Autonomia a administração e a gestão da escola organiza-se no sentido de:
 - a) Promover o sucesso e prevenir o abandono escolar dos alunos e desenvolver a qualidade do serviço público de educação, em geral, e das aprendizagens e dos resultados escolares, em particular;
 - b) Promover a equidade social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidades para todos;
 - c) Assegurar as melhores condições de estudo e de trabalho, de realização e de desenvolvimento pessoal e profissional;
 - d) Cumprir e fazer cumprir os direitos e os deveres constantes das leis, normas ou regulamentos e manter a disciplina;
 - e) Observar o primado dos critérios de natureza pedagógica sobre os critérios de natureza administrativa nos limites de uma gestão eficiente dos recursos disponíveis para o desenvolvimento da sua missão;
 - f) Assegurar a estabilidade e a transparência da gestão e administração escolar, designadamente através dos adequados meios de comunicação e informação;
 - g) Proporcionar condições para a participação dos membros da comunidade educativa e promover a sua iniciativa.
2. No respeito pelos princípios e objetivos enunciados e as estabelecidos no Decreto-lei 75/2008 admite-se a diversidade de soluções organizativas a adotar pela escola no exercício da sua autonomia organizacional e em particular no que concerne na organização pedagógica.

ARTIGO 4.º
ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O presente Regulamento aplica-se a todos os membros da comunidade escolar e da comunidade educativa, nomeadamente aos alunos, pessoal docente, pessoal não docente e a outros, com as devidas adaptações.

CAPÍTULO II

ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DA ESCOLA

Secção I

Regime de Autonomia

ARTIGO 5.º

AUTONOMIA

1. A autonomia é a faculdade reconhecida à escola pela lei e pela administração educativa de tomar decisões nos domínios da organização pedagógica, da organização curricular, da gestão dos recursos humanos, gestão estratégica, patrimonial, administrativa e financeira, no quadro das funções, competências e recursos que lhe estão atribuídos.
2. A extensão da autonomia depende da dimensão e da capacidade da escola e o seu exercício supõe a prestação de contas, designadamente através dos procedimentos de autoavaliação e de avaliação externa.
3. A transferência de competências da administração educativa para a escola observa os princípios do gradualismo e da sustentabilidade.

ARTIGO 6.º

INSTRUMENTOS DE AUTONOMIA

2. O Projeto Educativo, o Regulamento Interno, os Planos Anual e Plurianual de Atividades e o Orçamento constituem instrumentos do exercício da autonomia da escola, sendo entendidos para os efeitos do presente decreto-lei como:
 - a) «Projeto Educativo» o documento que consagra a orientação educativa da escola, elaborado e aprovado pelos seus órgãos de administração e gestão para um horizonte de três anos, no qual se explicitam os princípios, os valores, as metas e as estratégias segundo os quais a escola se propõe cumprir a sua função educativa;
 - b) «Regulamento Interno» o documento que define o regime de funcionamento da escola, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar;
 - c) «Planos Anual e Plurianual de Atividades» os documentos de planeamento, que definem, em função do projeto educativo, os objetivos, as formas de organização e de programação das atividades e que procedem à identificação dos recursos necessários à sua execução;
 - d) «Orçamento» o documento em que se preveem, de forma discriminada, as receitas a obter e as despesas a realizar pela escola.
3. São ainda instrumentos de autonomia da escola, para efeitos da respetiva prestação de contas, o Relatório Anual de atividades, a Conta de Gerência e o Relatório de Autoavaliação, sendo entendidos para os efeitos:
 - a) «Relatório Anual de Atividades» o documento que relaciona as atividades efetivamente realizadas pela escola e identifica os recursos utilizados nessa realização;
 - b) «Conta de Gerência» o documento que relaciona as receitas obtidas e despesas realizadas na escola;

- c) «Relatório de Autoavaliação» o documento que procede à identificação do grau de concretização dos objetivos fixados no projeto educativo, à avaliação das atividades realizadas pela escola e da sua organização e gestão, designadamente no que diz respeito aos resultados escolares e à prestação do serviço educativo.
4. O Contrato de Autonomia constitui o instrumento de desenvolvimento e aprofundamento da autonomia na escola.
5. O Contrato de Autonomia é celebrado nos termos previstos no capítulo VII do decreto-lei 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo decreto-lei 137/2012, de 2 de julho.

ARTIGO 7.º

INTEGRAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE GESTÃO

1. Os instrumentos de gestão a que se refere o artigo anterior, constituindo documentos diferenciados, obedecem a uma lógica de integração e de articulação, tendo em vista a coerência, a eficácia e a qualidade do serviço prestado.
2. A integração e articulação a que alude o número anterior assentam, prioritariamente, nos seguintes instrumentos:
 - a) No projeto educativo, que constitui um documento objetivo, conciso e rigoroso, tendo em vista a clarificação e comunicação da missão e das metas da escola no quadro da sua autonomia pedagógica, curricular, cultural, administrativa e patrimonial, assim como a sua apropriação individual e coletiva;
 - b) No plano anual e plurianual de atividades que concretiza os princípios, valores e metas enunciados no projeto educativo elencando as atividades e as prioridades a concretizar no respeito pelo regulamento interno e o orçamento.

ARTIGO 8.º

DESENVOLVIMENTO DA AUTONOMIA

1. A autonomia da escola desenvolve -se e aprofunda -se com base na sua iniciativa e segundo um processo ao longo do qual lhe podem ser reconhecidos diferentes níveis de competência e de responsabilidade, de acordo com a capacidade demonstrada para assegurar o respetivo exercício.
2. Os níveis de competência e de responsabilidade a atribuir são objeto de negociação entre a Escola, o Ministério da Educação e Ciência e a Câmara Municipal, mediante a participação dos Conselhos Municipais de Educação, podendo conduzir à celebração de um contrato de autonomia, nos termos dos artigos seguintes.
3. A celebração de contratos de autonomia persegue objetivos de equidade, qualidade, eficácia e eficiência.

ARTIGO 9.º

CONTRATOS DE AUTONOMIA

1. Por contrato de autonomia entende-se o acordo celebrado entre a Escola, o Ministério da Educação e Ciência, a Câmara Municipal e, eventualmente, outros parceiros da comunidade interessados, através do qual se definem objetivos e se fixam as

- condições que viabilizam o desenvolvimento do projeto educativo apresentado pelos órgãos de administração e gestão da escola.
2. Constituem princípios orientadores da celebração e desenvolvimento dos contratos de autonomia:
 - c) Subordinação da autonomia aos objetivos do serviço público de educação e à qualidade da aprendizagem das crianças, dos jovens e dos adultos;
 - d) Compromisso do Estado através da administração educativa e dos órgãos de administração e gestão da escola na execução do projeto educativo e respetivos planos de atividades;
 - e) Responsabilização dos órgãos de administração e gestão da escola, designadamente através do desenvolvimento de instrumentos de avaliação e acompanhamento do desempenho que permitam aferir a qualidade do serviço público de educação;
 - f) Adequação dos recursos atribuídos às condições específicas da escola e ao projeto que pretende desenvolver;
 - g) Garantia da equidade do serviço prestado e do respeito pela coerência do sistema educativo.
 - h) A melhoria dos resultados escolares e a diminuição do abandono escolar.
 3. Constituem requisitos para a apresentação de propostas de contratos de autonomia:
 - a) Um projeto educativo contextualizado, consistente e fundamentado.
 - b) A conclusão do procedimento de avaliação externa nos termos da lei e demais normas regulamentares aplicáveis.

ARTIGO 10.º **ATRIBUIÇÃO DE COMPETÊNCIAS**

1. O desenvolvimento da autonomia processa-se pela atribuição de competências nos seguintes domínios:
 - a) Gestão flexível do currículo, com possibilidade de inclusão de componentes regionais e locais, respeitando os núcleos essenciais definidos a nível nacional;
 - b) Oferta de cursos com planos curriculares próprios, no respeito pelos objetivos do sistema nacional de educação;
 - c) Gestão de um crédito global de horas de serviço docente, incluindo a componente letiva, não letiva, o exercício de cargos de administração, gestão e orientação educativa e ainda o desenvolvimento de projetos de ação e inovação;
 - d) Adoção de normas próprias sobre horários, tempos letivos, constituição de turmas ou grupos de alunos e ocupação de espaços;
 - e) Recrutamento e seleção do pessoal docente e não docente;
 - f) Extensão das áreas que integram os serviços técnicos e técnico -pedagógicos e suas formas de organização;
 - g) Gestão e execução do orçamento, através de uma afetação global de meios;
 - h) Possibilidade de auto financiamento e gestão de receitas que lhe estão consignadas;
 - i) Aquisição de bens e serviços e execução de obras;
 - j) Adoção de uma cultura de avaliação nos domínios da avaliação interna da escola, da avaliação dos desempenhos docentes e da avaliação da aprendizagem dos alunos, orientada para a melhoria da qualidade da prestação do serviço público de educação.
2. A extensão das competências a transferir depende do resultado da negociação referida no n.º 2 do artigo 7.º, tendo por base a proposta apresentada pela escola e a

- avaliação realizada pela administração educativa sobre a sua capacidade para o exercício da mesma.
3. Na renovação dos contratos de autonomia, para além do previsto no número anterior, deve avaliar -se, em especial:
 - a) O grau de cumprimento dos objetivos constantes do projeto educativo;
 - b) O grau de cumprimento dos planos de atividades e dos objetivos do contrato.
 - c) A evolução dos resultados escolares e do abandono escolar;
 4. Na sequência de avaliação externa ou de ação inspetiva que comprovem o incumprimento do contrato de autonomia ou manifesto prejuízo para o serviço público, pode, por despacho fundamentado do membro do Governo responsável pela área da educação, determinar-se a suspensão, total ou parcial, desse contrato ou ainda a sua anulação, com a consequente reversão para a administração educativa de parte ou da totalidade das competências atribuídas.

ARTIGO 11.º **PROCEDIMENTOS**

Os demais procedimentos relativos à celebração, acompanhamento, avaliação e fiscalização dos contratos de autonomia são estabelecidos por portaria do membro do Governo responsável pela área da educação, ouvido o Conselho de Escolas.

Secção II **Órgãos de Gestão e Administração**

ARTIGO 12.º **ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**

1. A Administração e Gestão na escola são asseguradas por órgãos próprios.
2. São órgãos de direção, administração e gestão na escola os seguintes:
 - a) O Conselho Geral;
 - b) O Diretor;
 - c) O Conselho Pedagógico;
 - d) O Conselho Administrativo.

Subsecção I **CONSELHO GERAL**

ARTIGO 13.º **CONSELHO GERAL**

1. O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da escola, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do n.º 4 do artigo 48.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.

2. A articulação com o município faz-se ainda através das câmaras municipais no respeito pelas competências dos conselhos municipais de educação.

ARTIGO 14.º **COMPOSIÇÃO**

1. O número de elementos que compõem o Conselho Geral, estabelecido pela escola e nos termos deste regulamento é de vinte e um elementos.
2. Na composição do Conselho Geral tem de estar salvaguardada a participação de representantes do pessoal docente e não docente, dos pais e encarregados de educação, dos alunos, do município e da comunidade local.
3. Para os efeitos previstos no número anterior, considera -se pessoal docente os docentes de carreira com vínculo contratual com o Ministério da Educação e Ciência.
4. Sem prejuízo do disposto no n.º 8, os membros da direção bem como os docentes que assegurem funções de assessoria da direção, nos termos previstos no artigo 31.º deste regulamento, não podem ser membros do conselho geral.
5. O número de representantes do pessoal docente e não docente, no seu conjunto, não pode ser superior a 50 % da totalidade dos membros do Conselho Geral.
6. A representação dos discentes é assegurada por alunos maiores de 16 anos de idade e do ensino secundário, sem prejuízo da possibilidade de participação dos estudantes que frequentem o ensino básico recorrente.
7. Além de representantes dos municípios, o Conselho Geral integra representantes da comunidade local, designadamente de instituições, organizações e atividades de carácter económico, social, cultural e científico.
8. O Diretor participa nas reuniões do conselho geral, sem direito a voto.
9. Estrutura:

Representantes	Elementos
Pessoal Docente	8
Pessoal não Docente	2
Pais e Encarregados de Educação	4
Alunos	2
Município	3
Comunidade Local	2
Total	21

ARTIGO 15.º **COMPETÊNCIAS**

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

- c) Aprovar o Projeto Educativo, acompanhar e avaliar a sua execução;
 - d) Apresentar propostas de alteração ao Regulamento interno da escola;
 - e) Aprovar o Regulamento Interno da escola;
 - f) Aprovar os Planos Anual e Plurianual de Atividades;
 - g) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do Plano Anual de Atividades;
 - h) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
 - i) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do Orçamento;
 - j) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo Diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
 - k) Aprovar o relatório de Contas de Gerência;
 - l) Apreciar os resultados do processo de Autoavaliação;
 - m) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
 - n) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
 - o) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
 - p) Definir os critérios para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas.
 - q) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do projeto educativo e o cumprimento do plano anual de atividades;
 - r) Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do diretor;
 - s) Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
 - t) Aprovar o mapa de férias do diretor.
2. O Presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
3. Os restantes órgãos devem facultar ao conselho geral todas as informações necessárias para este realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento da escola.
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 nele têm representação, com um máximo de 7 elementos na sua proporcionalidade:

Representantes	Elementos
Pessoal Docente	2
Pessoal não Docente	1
Pais e Encarregados de Educação	1
Alunos	1
Município	1
Comunidade Local	1
Total	7

ARTIGO 16.º
DESIGNAÇÃO DE REPRESENTANTES

1. Os representantes do pessoal docente são eleitos por todos os docentes e formadores em exercício de funções na escola.
2. Os representantes dos alunos e do pessoal não docente no Conselho Geral são eleitos separadamente pelos respetivos corpos.
3. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em Assembleia Geral de Pais e Encarregados de Educação da Escola, sob proposta das respetivas organizações representativas, e, na falta das mesmas, por convocatória do Presidente do Conselho Geral.
4. Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal, podendo esta delegar tal competência nas Juntas de Freguesia.
5. Os representantes da comunidade local são cooptados em Conselho Geral após a sua eleição.

ARTIGO 17.º

ELEIÇÕES

1. Os representantes referidos no n.º 1 e 2 do artigo anterior candidatam-se à eleição, apresentando-se em listas separadas.
2. As listas do pessoal docente devem assegurar a representação dos diferentes níveis e ciclos de ensino, sendo que 20% dos elementos devem lecionar o 3º ciclo.
3. O processo eleitoral para o Conselho Geral realiza-se por sufrágio direto, secreto e presencial.
4. Os resultados do processo eleitoral para o Conselho Geral produzem efeitos após comunicação ao Diretor Regional de Educação do Norte.
5. As convocatórias para as assembleias eleitorais dos alunos do pessoal docente e pessoal não docente serão afixadas nos expositores do polivalente, nos *placards* da sala de professores e da sala de pessoal não docente, respetivamente, com a antecedência de quinze dias do ato eleitoral.
6. A apresentação de listas, far-se-á ao Presidente do Conselho Geral em exercício, com a antecedência de cinco dias do ato eleitoral.
7. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em igual número ao dos respetivos representantes no Conselho Geral, bem como dos candidatos a membros suplentes, em igual número.
8. Não podem ser candidatos professores que acumulem cargos de representação pedagógica no Conselho Pedagógico.
9. O pessoal docente e não docente a quem tenha sido aplicada pena disciplinar superior a multa não pode ser eleito ou designado para os órgãos e estruturas previstos no presente Regulamento Interno, durante o cumprimento da pena e nos quatro anos posteriores ao seu cumprimento.
10. O disposto no número anterior não é aplicável ao pessoal docente e não docente e aos profissionais de educação reabilitados nos termos do Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local.
11. Os alunos a quem tenha sido aplicada sanção disciplinar igual ou superior à da exclusiva competência do Diretor não podem ser eleitos ou designados para os órgãos e estruturas previstos no presente Regulamento Interno, nos dois anos seguintes ao termo do cumprimento da sanção.
12. As listas dos alunos devem integrar obrigatoriamente alunos do ensino secundário e opcionalmente alunos do ensino recorrente e/ou dos Cursos EFA
13. As listas serão entregues, até 5 dias antes do dia da assembleia eleitoral, ao Presidente do Conselho Geral em exercício de funções ou, a quem legalmente o substitua, ou,

- nessa impossibilidade, ao Diretor, o qual imediatamente as rubricará e fará expor cópia, nos mesmos locais em que foram afixadas as convocatórias para as respetivas assembleias.
14. Cada lista poderá indicar até dois representantes, não candidatos, para acompanharem todos os atos da eleição.
 15. Os alunos Delegados de Turma de todos os anos, o Pessoal Docente e o Pessoal não Docente, reúnem em separado, previamente à data da realização das assembleias eleitorais, por convocatória do Presidente do Conselho Geral em exercício de funções, ou por quem legalmente o substitua, para decidir da composição das respetivas mesas que presidirão às assembleias e aos escrutínios, as quais serão constituídas por um presidente e dois secretários, eleitos individualmente e que não sejam, nem candidatos nem representantes das listas concorrentes.
 16. As urnas, no ato eleitoral do pessoal docente e do pessoal não docente, manter-se-ão abertas durante 5 horas ininterruptamente, das 10h às 15h, só podendo ser antecipado o seu encerramento se todos os eleitores tiverem votado. No ato eleitoral dos alunos as urnas manter-se-ão abertas durante 8 horas ininterruptamente, das 9,30h às 17,30h, só podendo ser antecipado o seu encerramento se todos os eleitores tiverem votado.
 17. A abertura das urnas será efetuada na presença de todos os elementos da Mesa Eleitoral, podendo acompanhar o escrutínio o(s) representante(s) da(s) lista(s) opositor(as) à eleição.
 18. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.
 19. Os resultados da assembleia eleitoral serão transcritos na respetiva ata, a qual será assinada pelos membros da mesa.
 20. Caso não seja possível fazer o apuramento dos resultados e/ou a respetiva ata no próprio dia da eleição, todos os documentos referentes ao ato eleitoral serão guardados, no cofre existente na Administração da escola, pelo Diretor, procedendo-se no dia seguinte à conclusão dos trabalhos, com a presença dos membros da mesa que presidiram à assembleia eleitoral.
 21. Os presidentes das mesas eleitorais deverão:
 - a) Introduzir os boletins de voto em envelopes, que serão lacrados e rubricados por todos os membros da mesa;
 - b) Publicitar a ata da assembleia eleitoral, mediante cópia, no mesmo local em que foram afixadas as convocatórias para as respetivas assembleias eleitorais, logo após o fecho dos trabalhos;
 - c) Entregar os envelopes contendo os votos e o original da ata ao Presidente do Conselho Geral em exercício de funções, ou a quem legalmente o substitua, logo após o fecho dos trabalhos.
 22. Em caso de empate em número de votos em listas de representantes, que ponham em causa a atribuição de algum mandato, haverá um novo escrutínio, a realizar no prazo máximo de dois dias, entre as listas com igual número de votos, para se eleger o último mandato, o qual será atribuído à lista mais votada.
 23. Nos dois dias subseqüentes ao da realização da eleição dos representantes no Conselho Geral, o seu Presidente em exercício de funções ou quem legalmente o substitua, remeterá as atas das assembleias, ao diretor geral da Administração Escolar para homologação.
 24. A Ata do Conselho Geral relativa ao processo de cooptação dos representantes das atividades de carácter cultural e económico e outras é enviada pelo depois de aprovada, ao diretor geral da Administração Escolar.

25. A comunicação do processo de designação dos representantes de Pais e Encarregados de Educação e da Autarquia local será também enviada pelo Presidente do Conselho Geral ao diretor geral da Administração Escolar.

ARTIGO 18.º **MANDATO**

1. O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos, com exceção do mandato dos representantes dos Pais e Encarregados de Educação e dos alunos que poderá ter a duração de dois anos escolares.
2. Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo se entretanto perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
3. 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.
4. Até 30 dias antes do termo do mandato do Conselho Geral, o Presidente do Conselho Geral em exercício deverá despoletar o procedimento eleitoral, tendo em vista a realização da eleição do Conselho Geral subsequente nos termos do artigo 17º deste R.I..

ARTIGO 19.º **REUNIÃO DO CONSELHO GERAL**

1. O Conselho Geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que convocado pelo respetivo Presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do Diretor.
2. As reuniões do Conselho Geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.
3. As ausências dos membros do Conselho Geral serão objeto de análise por parte desta, que deliberará nos termos do seu regimento.

Subsecção II **DIRETOR**

ARTIGO 20.º **DIRETOR**

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

ARTIGO 21.º **SUBDIRETOR E ADJUNTOS DO DIRETOR**

1. O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por:

- a) Um Subdiretor;
- b) Adjuntos (dependente do número de alunos)

ARTIGO 22.º **COMPETÊNCIAS**

1. Compete ao Diretor submeter à aprovação do Conselho Geral o Projeto Educativo elaborado pelo Conselho Pedagógico.
2. Ouvido o Conselho Pedagógico, compete também ao Diretor:
 - a) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral:
 - i. As alterações ao Regulamento Interno;
 - ii. Os Planos Anual e Plurianual de Atividades;
 - iii. O Relatório Anual de Atividades;
 - iv. As propostas de celebração de contratos de autonomia;
 - b) Aprovar o Plano de Formação e de atualização do pessoal docente e não docente.
 - c) Definir o Regime de Funcionamento da Escola;
 - d) Elaborar o projeto de Orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
 - e) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
 - f) Distribuir o serviço docente e não docente;
 - g) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular nos termos definidos no n.º 5 do artigo 43.º e designar os diretores de turma;
 - h) Designar os Coordenadores de Diretores de Turma e os Diretores de Turma e outras coordenações;
 - i) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
 - j) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
 - k) 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;
 - l) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
 - m) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;
 - n) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.
 - o) Representar a escola;
 - p) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
 - q) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos nos termos da legislação aplicável;
 - r) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
 - s) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente.
3. O Diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa.
4. O Diretor pode delegar e subdelegar no Subdiretor e nos Adjuntos as competências referidas nos números anteriores, com exceção da prevista na alínea q) do nº 2.
5. Nas suas faltas e impedimentos, o Diretor é substituído pelo Subdiretor.

ARTIGO 23.º

RECRUTAMENTO

1. O Diretor é eleito pelo Conselho Geral, (nos termos dos artigos seguintes e do Dec. Lei 75/2008 de 22 de abril, alterado pelo Dec. Lei 137/2012 de 2 de julho e da Portaria 604/2008 de 9 de julho).
2. Para recrutamento do Diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos do artigo seguinte.
3. Podem ser opositores ao procedimento concursal referido no número anterior docentes de carreira do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos do número seguinte.
4. Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das seguintes condições:
 - a) Sejam detentores de habilitação específica para o efeito;
 - b) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de diretor, subdiretor ou adjunto do diretor, presidente ou vice-presidente do conselho executivo; diretor executivo ou adjunto do diretor executivo; membro do conselho diretivo ou conselho executivo;
 - c) Possuam experiência de, pelo menos, três anos como Diretor ou Diretor pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo.
 - d) Possuam currículo relevante na área da gestão e administração escolar, como tal considerado, em votação secreta, pela maioria dos membros da comissão prevista no n.º 4 do artigo 23.º deste regulamento.
5. As candidaturas apresentadas por docentes com o perfil a que se referem as alíneas b), c) e d) do número anterior só são consideradas na inexistência ou na insuficiência, por não preenchimento de requisitos legais de admissão ao concurso, das candidaturas que reúnam os requisitos previstos na alínea a) do número anterior.
6. O Subdiretor e os Adjuntos são nomeados pelo Diretor de entre docentes de carreira que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções na escola.

ARTIGO 24.º

PROCEDIMENTO CONCURSAL

1. Não sendo aprovada a recondução do diretor cessante, o conselho geral delibera a abertura do procedimento concursal até 60 dias antes do termo do mandato daquele.
2. O procedimento concursal para preenchimento do cargo de diretor é obrigatório, urgente e de interesse público.
3. O aviso de abertura do procedimento contém, obrigatoriamente, os seguintes elementos:
 - a) A escola para que é aberto o procedimento concursal;
 - b) Os requisitos de admissão ao procedimento concursal fixados no presente regulamento interno;
 - c) A entidade a quem deve ser apresentado o pedido de admissão ao procedimento, com indicação do respetivo prazo de entrega, forma de apresentação, documentos a juntar e demais elementos necessários à formalização da candidatura;
 - d) Os métodos utilizados para a avaliação da candidatura.
4. O procedimento concursal é aberto na escola, por aviso publicitado do seguinte modo:

- a) Em local apropriado das instalações da escola;
 - b) Na página eletrónica da escola e na do serviço competente do Ministério da Educação e Ciência;
 - c) Por aviso publicado no Diário da República, 2.ª série, e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional através de anúncio que contenha referência ao Diário da República em que o referido aviso se encontra publicado.
5. Com o objetivo de proceder à apreciação das candidaturas, o conselho geral incumbe a sua comissão permanente ou uma comissão especialmente designada para o efeito de elaborar um relatório de avaliação.
6. Para efeitos da avaliação das candidaturas, a comissão referida no número anterior considera obrigatoriamente:
- a) A análise do *curriculum vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de diretor e do seu mérito;
 - b) A análise do projeto de intervenção na escola;
 - c) O resultado de entrevista individual realizada com o candidato.

ARTIGO 25.º CANDIDATURA

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

ARTIGO 26.º AVALIAÇÃO DAS CANDIDATURAS

1. As candidaturas são apreciadas pela comissão permanente do conselho geral ou por uma comissão especialmente designada para o efeito por aquele órgão.
2. Sem prejuízo do disposto no n.º 1 do artigo 24.º, os métodos utilizados para a avaliação das candidaturas são aprovados pelo conselho geral, sob proposta da sua comissão permanente ou da comissão especialmente designada para a apreciação das candidaturas.
3. Previamente à apreciação das candidaturas, a comissão referida no número anterior procede ao exame dos requisitos de admissão ao concurso, excluindo os candidatos que os não preenchem, sem prejuízo da aplicação do artigo 76.º do Código do Procedimento Administrativo.

4. Das decisões de exclusão da comissão de apreciação das candidaturas cabe recurso, com efeito suspensivo, a interpor para o conselho geral, no prazo de dois dias úteis e a decidir, por maioria qualificada de dois terços dos seus membros em efetividade de funções, no prazo de cinco dias úteis.
5. A comissão que procede à apreciação das candidaturas, além de outros elementos fixados no aviso de abertura, considera obrigatoriamente:
 - a) A análise do *curriculum vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de diretor e o seu mérito;
 - b) A análise do projeto de intervenção no agrupamento de escolas ou escola não agrupada;
 - c) O resultado da entrevista individual realizada com o candidato.
6. Após a apreciação dos elementos referidos no número anterior, a comissão elabora um relatório de avaliação dos candidatos, que é presente ao conselho geral, fundamentando, relativamente a cada um, as razões que aconselham ou não a sua eleição.
7. Sem prejuízo da expressão de um juízo avaliativo sobre as candidaturas em apreciação, a comissão não pode, no relatório previsto no número anterior, proceder à seriação dos candidatos.
8. A comissão pode considerar no relatório de avaliação que nenhum dos candidatos reúne condições para ser eleito.
9. Após a entrega do relatório de avaliação ao conselho geral, este realiza a sua discussão e apreciação, podendo para o efeito, antes de proceder à eleição, por deliberação tomada por maioria dos presentes ou a requerimento de pelo menos um terço dos seus membros em efetividade de funções, decidir efetuar a audição oral dos candidatos, podendo nesta sede serem apreciadas todas as questões relevantes para a eleição.
10. A notificação da realização da audição oral dos candidatos e as respetivas convocatórias são efetuadas com a antecedência de, pelo menos, oito dias úteis.
11. A falta de comparência do interessado à audição não constitui motivo do seu adiamento, podendo o conselho geral, se não for apresentada justificação da falta, apreciar essa conduta para o efeito do interesse do candidato na eleição.
12. Da audição é lavrada ata contendo a súmula do ato.

ARTIGO 27.º

ELEIÇÃO

1. Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, o Conselho Geral procede à eleição do Diretor, considerando-se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
2. No caso de o candidato ou de nenhum dos candidato 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 apenas admitidos consoante o caso, o candidato único ou os dois candidatos mais votados na primeira eleição, sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos favoráveis, desde que em número não inferior a um terço dos membros do conselho geral em efetividade de funções.

3. Sempre que o candidato, no caso de ser único, ou o candidato mais votado, nos restantes casos, não obtenha, na votação a que se refere o número anterior, o número mínimo de votos nele estabelecido, é o facto comunicado ao serviço competente do Ministério da Educação e Ciência, para os efeitos previstos no artigo 66.º do Dec. Lei 75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Dec. Lei 137/2012 de 2 de junho.
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 28.º

POSSE

1. O Diretor toma posse perante o Conselho Geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo diretor-geral da Administração Escolar, nos termos do nº4 do artigo anterior.
2. O Diretor designa o Subdiretor e os seus Adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.
3. O Subdiretor e os Adjuntos do Diretor tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo Diretor.

ARTIGO 29.º

MANDATO

1. O mandato do Diretor tem a duração de quatro anos.
2. Até 60 dias antes do termo do mandato do Diretor, o Conselho Geral delibera sobre a recondução do Diretor ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição.
3. A decisão de recondução do Diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.
4. Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.
5. Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do Diretor de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do Diretor, nos termos do artigo 24.º
6. O mandato do Diretor pode cessar:
 - a) Por requerimento do interessado, dirigido ao diretor-geral da Administração Escolar, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
 - b) No final do ano escolar, por deliberação do Conselho Geral aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do Conselho Geral;
 - c) Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.

7. A cessação do mandato do Diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.
8. Os mandatos do Subdiretor e dos Adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do Diretor.
9. Sem prejuízo do disposto no número anterior, e salvaguardadas as situações previstas nos artigos 35.º e 66.º do Dec. Lei 75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Dec. Lei 137/2012 de 2 de junho, quando a cessação do mandato do diretor ocorra antes do termo do período para o qual foi eleito, o subdiretor e os adjuntos asseguram a administração e gestão do agrupamento de escolas ou da escola não agrupada até à tomada de posse do novo diretor, devendo o respetivo processo de recrutamento estar concluído no prazo máximo de 90 dias.
10. Não sendo possível adotar a solução prevista no número anterior e não sendo aplicável o disposto no artigo 35.º do Dec. Lei 75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Dec. Lei 137/2012 de 2 de junho, a gestão da escola é assegurada nos termos estabelecidos no artigo 66.º do mesmo decreto.
11. O Subdiretor e os Adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do Diretor.

ARTIGO 30.º **REGIME DE EXERCÍCIO DE FUNÇÕES**

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

ARTIGO 31.º **DIREITOS DO DIRETOR**

1. O Diretor goza, independentemente do seu vínculo de origem, dos direitos gerais reconhecidos aos docentes da escola.
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 32.º
DIREITOS ESPECÍFICOS

1. O Diretor, o Subdiretor e os Adjuntos gozam do direito à formação específica para as suas funções.
2. O Diretor, o Subdiretor e os Adjuntos mantêm o direito à remuneração base correspondente à categoria de origem, sendo-lhes abonado um suplemento remuneratório pelo exercício de função, a estabelecer nos termos do artigo 54.º do Decreto-Lei 75/2008 de 22 de abril de 2008, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei 137/2012 de 2 de junho.

ARTIGO 33.º
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 34.º
ASSESSORIA DA ADMINISTRAÇÃO

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 escola.
2. Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, em função da população escolar e do tipo e regime de funcionamento da escola.

Subsecção III
CONSELHO PEDAGÓGICO

ARTIGO 35.º
CONSELHO PEDAGÓGICO

O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa da escola, nomeadamente nos domínios pedagógicos e didáticos, de

orientação e de acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente.

ARTIGO 36.º COMPOSIÇÃO

1. A composição do Conselho Pedagógico é estabelecida pela escola, não podendo ultrapassar o máximo de 17 membros.
2. O Conselho Pedagógico terá a seguinte composição:
 - a) O Diretor.
 - b) Quatro Coordenadores dos Departamentos Curriculares;
 - c) O Coordenador dos Diretores de Turma do 3º ciclo;
 - d) O Coordenador dos Diretores de Turma do Ensino Secundário;
 - e) O representante do Plano Tecnológico da Educação (PTE);
 - f) O representante da Biblioteca Escolar;
 - g) O Coordenador dos Serviços Especializados de Apoio Educativo;
 - h) Representante dos diretores dos cursos profissionais, eleito entre eles;
 - i) O Coordenador; Representante do ensino de adultos;
 - j) Representante dos projetos de desenvolvimento;
 - k) Psicóloga;
 - l) Representante da equipa de apoios;
 - m) Coordenador do projeto de Educação para a Saúde e Educação Sexual.
3. O mandato dos membros do Conselho Pedagógico é de dois anos.
4. O Diretor é, por inerência, Presidente do Conselho Pedagógico.
5. Os representantes do pessoal docente no Conselho Geral não podem ser membros do Conselho Pedagógico.

ARTIGO 37.º COMPETÊNCIAS

1. Compete ao Conselho Pedagógico:
 - a) Elaborar a proposta de Projeto Educativo da escola;
 - b) Apresentar propostas para a elaboração do Regulamento Interno e do Plano Anual e Plurianual de Atividades e pronunciar-se sobre o respetivo projeto;
 - c) Pronunciar-se sobre a proposta de Regulamento Interno;
 - d) Dar o parecer sobre as propostas celebração de contratos de autonomia;
 - e) Elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente;
 - f) Definir critérios gerais nos domínios da informação, da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
 - g) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de carácter regional e local, bem como as respetivas estruturas e conteúdos programáticos;
 - h) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
 - i) Adotar os manuais escolares, ouvidos os Departamentos Curriculares;
 - j) 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 a investigação;

- k) Incentivar e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural;
- l) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- m) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente e não docente, de acordo com a legislação aplicável;
- n) Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação do desempenho dos docentes;
- o) 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;
- p) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
- q) Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente.

ARTIGO 38.º **FUNCIONAMENTO**

1. O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral ou do Diretor o justifique.
2. Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nas alíneas a), b), f), g), k) e l) 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.

ARTIGO 39.º **GARANTIA DO SERVIÇO PÚBLICO**

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 da 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.

Subsecção IV
CONSELHO ADMINISTRATIVO

ARTIGO 40.º
CONSELHO ADMINISTRATIVO

O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira da escola.

ARTIGO 41.º
COMPOSIÇÃO

1. O Conselho Administrativo tem a seguinte composição:
 - a) O Diretor, que preside;
 - b) O Subdiretor ou um dos Adjuntos do Diretor, por ele designado para o efeito;
 - c) O Chefe dos Serviços de Administração Escolar, ou quem o substitua.

ARTIGO 42.º
COMPETÊNCIAS

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou Regulamento Interno, compete ao Conselho Administrativo:
 - a) Aprovar o projeto de Orçamento anual, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
 - b) Elaborar o relatório de Contas de Gerência;
 - c) Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira;
 - d) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial.

ARTIGO 43.º
FUNCIONAMENTO

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

ARTIGO 44.º
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS E TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

1. A escola dispõe de serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos que funcionam na dependência do Diretor.
2. Os serviços administrativos são unidades orgânicas flexíveis com o nível de secção chefiadas por trabalhador detentor da categoria de coordenador técnico da carreira geral de assistente técnico, sem prejuízo da carreira subsistente de chefe de serviços de administração escolar, nos termos do Decreto -Lei n.º 121/2008, de 11 de julho, alterado pela Lei n.º 64 -A/2008, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 72-A/2010, de 18 de junho.
3. Os serviços técnico-pedagógicos podem compreender as áreas de apoio socioeducativo, orientação vocacional e biblioteca.

4. Os serviços técnico-pedagógicos referidos nos números anteriores são assegurados por pessoal técnico especializado ou por pessoal docente, sendo a sua organização e funcionamento estabelecida pelo Diretor, no respeito das orientações a fixar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
5. Sem prejuízo do disposto no número anterior, as áreas que integram os serviços técnico-pedagógicos e a respetiva implementação podem ser objeto dos contratos de autonomia.
6. Para a organização, acompanhamento e avaliação das atividades dos serviços técnico-pedagógicos, o Diretor pode fazer intervir outros parceiros ou especialistas em domínios que considere relevantes para o processo de desenvolvimento e de formação dos alunos, designadamente no âmbito da saúde, da segurança social, cultura, ciência e ensino superior.

Secção III

Estruturas de Orientação Educativa

ARTIGO 45.º

ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

1. Com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo, são fixadas as estruturas que colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.
2. A constituição de estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica visa, nomeadamente:
 - a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidas a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa da escola;
 - b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
 - c) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
 - d) A avaliação de desempenho do pessoal docente.
3. Composição:
 - a) Departamentos Curriculares;
 - b) Coordenação de ano/disciplina/grupo disciplinar;
 - c) Conselho de Diretores de Turma;
 - d) Conselho de Delegados de Turma;
 - e) Serviços de Psicologia e Orientação;
 - f) Núcleos de Apoio Educativo;
 - g) Equipa do plano Tecnológico de Educação;
 - h) Comissão de Avaliação;
 - i) Conselho de Diretores de Curso;
 - j) Equipa multidisciplinar de apoio ao aluno;
 - k) Equipa de Educação para a Saúde e Educação Sexual.

Subsecção I
COORDENAÇÃO DE DEPARTAMENTO CURRICULAR

ARTIGO 46.º
DEPARTAMENTOS CURRICULARES

1. Os Departamentos Curriculares devem promover a cooperação entre os docentes da escola, procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos.
2. Nos Departamentos Curriculares encontram-se representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares, de acordo com os cursos lecionados e o número de docentes.
3. O número de Departamentos Curriculares da Escola é de quatro.
4. 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.
5. Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, por não existirem ou não existirem em número suficiente para dar cumprimento ao estabelecido no Decreto-Lei n.º 137/2012, 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.
6. O coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo.
7. 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.
8. O mandato dos Coordenadores dos Departamentos Curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
9. Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo departamento.

ARTIGO 47.º
COMPOSIÇÃO

1. Departamento de Línguas:
Grupo de Recrutamento 300, Português; Grupo de Recrutamento 310, Latim e Grego;
Grupo de Recrutamento 320, Francês; Grupo de Recrutamento 330, Inglês; Grupo de Recrutamento 340 Alemão e Grupo de Recrutamento 350, Espanhol.
2. Departamento de Ciências Sociais e Humanas:

Grupo de Recrutamento 400, História; Grupo de Recrutamento 410, Filosofia; Grupo de Recrutamento 420, Geografia; Grupo de Recrutamento 430, Economia e Contabilidade e Grupo de Recrutamento 530, Educação Tecnológica (docentes recrutados para o 12.º Grupo C – Secretariado).

3. Departamento de Matemática e Ciências Experimentais:
Grupo de Recrutamento 500, Matemática; Grupo de Recrutamento 510, Física e Química; Grupo de Recrutamento 520, Biologia e Geologia; Grupo de Recrutamento 530, Educação Tecnológica (docentes recrutados para os seguintes grupos de recrutamento: 2.º - Mecanotecnia; 3.º - Construção Civil; 12.º A - Mecanotecnia 12.º B - Eletrotecnia); Grupo de Recrutamento 540, Eletrotecnia e Grupo 550, Informática.
4. Departamento de Expressões
Grupo de Recrutamento 530, Educação Tecnológica (docentes recrutados para os grupos de recrutamento não incluídos no Departamento de Ciências Sociais e Humanas ou no Departamento de Matemática e Ciências Experimentais); Grupo de Recrutamento 560, Ciências Agropecuárias; Grupo de Recrutamento 600, Artes Visuais e Grupo de Recrutamento 620, Educação Física.

ARTIGO 48.º **COMPETÊNCIAS DO DEPARTAMENTO**

1. Elaborar e aprovar o seu regimento interno nos trinta dias subsequentes à primeira reunião, observando os princípios consagrados na lei e no presente Regulamento Interno.
2. Analisar os objetivos do sistema educativo e dos respetivos níveis de ensino.
3. Proceder ao levantamento de necessidades educativas e formativas da comunidade educativa.
4. Colaborar na definição de objetivos mínimos no âmbito da avaliação dos alunos do ensino básico.
5. Colaborar na construção, implementação, acompanhamento e avaliação do Projeto Educativo, do Regulamento Interno e do Plano Anual de Atividades da Escola.
6. Planificar e adequar à realidade da escola a aplicação dos planos de estudo estabelecidos ao nível nacional.
7. Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas.
8. Articular o Plano Anual de Atividades do departamento com o Projeto Educativo da Escola.
9. Elaborar os estudos ou pareceres no âmbito da análise crítica do sistema educativo.
10. Analisar questões relacionadas com a adoção de modelos pedagógicos, de tecnologias e técnicas de educação, de métodos de ensino, de avaliação, de materiais, de manuais escolares, e de outros recursos didáticos, adequados ao processo ensino/aprendizagem.
11. Analisar questões de ordem científicas comuns.
12. Colaborar com os Diretores de Turma na elaboração de programas específicos integrados nas atividades e medidas de apoio educativo.
13. Colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didático.
14. Analisar a conveniência do agrupamento flexível de cargas horárias semanais para as diferentes disciplinas.

15. Promover a interdisciplinaridade, assim como o intercâmbio de recursos pedagógicos e materiais com outras escolas.
16. Analisar critérios para atribuição do serviço docente, bem como de gestão e/ou rentabilização de espaços e equipamentos.
17. Analisar, discutir e propor medidas de incentivo à melhoria da atividade docente.
18. Proceder à avaliação das atividades do departamento.
19. Contribuir para a avaliação da escola.

ARTIGO 49.º
COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DO
DEPARTAMENTO CURRICULAR

1. Representar o departamento no Conselho Pedagógico.
2. Convocar e presidir às reuniões.
3. Assegurar a articulação entre o Departamento e as restantes estruturas de orientação educativa e serviços Especializados de Apoios Educativos.
4. Planificar, orientar e coordenar as atividades do Departamento.
5. Promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores do Departamento.
6. Distribuir/atribuir tarefas e responsabilidades.
7. Assegurar a integração de todos os docentes do Departamento.
8. Apresentar ao Conselho Pedagógico todas as propostas aprovadas pelo Departamento.
9. Propor ao Conselho Pedagógico, ouvido o departamento, as ações e/ou atividades pedagógicas ou científicas que visem responder às necessidades de atualização dos docentes.
10. Incentivar a formação individual dos docentes.
11. Propor ao Conselho Pedagógico, ouvido o Departamento, a designação dos professores responsáveis pelo acompanhamento da profissionalização em serviço, dos orientadores de prática pedagógica das licenciaturas em ensino e do ramo de formação educacional, bem como dos professores cooperantes na formação inicial.
12. Sugerir ao Diretor, de entre os professores do Departamento, quem deve assumir a Direção de Instalações, após ter ouvido os restantes professores da área disciplinar.
13. Promover medidas de planificação e de avaliação das atividades do departamento.
14. Apresentar ao Conselho Pedagógico, até 30 de Junho de cada ano, um relatório das atividades desenvolvidas.
15. Coordenar a atividade pedagógica do(s) grupo(s) disciplinar(es), em conformidade com as orientações do respetivo Departamento, nomeadamente a reflexão sobre os critérios de avaliação.
16. Analisar as causas de eventual não cumprimento dos programas.
17. Identificar as necessidades do grupo, quer didáticas, quer pedagógicas.
18. Promover a análise, debate e seleção dos manuais escolares.
19. Reunir, em Conselho de Disciplina/ Grupo Disciplinar, para trabalhar questões didáticas, pedagógicas e científicas inerentes às diferentes disciplinas.
20. Reunir ordinariamente com os docentes do Departamento duas vezes por período.
21. Participar no processo de avaliação dos docentes do departamento.
22. Supervisionar os processos de planificação e de avaliação dos alunos.
23. O Coordenador do Departamento Curricular pode designar Assessor para coadjuvar um grupo/área disciplinar.

ARTIGO 50.º
REGIME DE FUNCIONAMENTO DO
DEPARTAMENTO CURRICULAR

1. O Departamento Curricular deverá elaborar o seu regimento.
2. O Departamento Curricular reunirá ordinariamente duas vezes por período letivo e extraordinariamente por iniciativa do seu Coordenador, a requerimento de dois terços dos seus membros ou ainda por convocatória do Diretor, sem prejuízo da atividade letiva, salvo casos devidamente autorizados.
3. As reuniões serão efetuadas através de convocatórias que deverão ser afixadas em local próprio na sala de professores, com a antecedência de 72 horas para as reuniões ordinárias e de 48 horas para as reuniões extraordinárias. As convocatórias do Departamento Curricular serão da responsabilidade dos respetivos professores coordenadores.
4. Da reunião de Departamento será sempre feito registo em ata.

Subsecção II
COORDENAÇÃO DE ANO / DISCIPLINA/ GRUPO DISCIPLINAR

ARTIGO 51.º
COORDENAÇÃO DE ANO / DISCIPLINA / GRUPO DISCIPLINAR

1. É uma estrutura de apoio e coordenação emanada do respetivo Departamento Curricular.
2. A coordenação de ano/disciplina/ grupo disciplinar é constituída por todos os professores do departamento que lecionam o mesmo ano/disciplina /grupo disciplinar.
3. São atribuições da Coordenação de ano/disciplina/grupo disciplinar:
 - a. Planificar e articular as atividades próprias da disciplina/área disciplinar, dentro do departamento;
 - b. Discutir, analisar e propor as atividades próprias da disciplina/área disciplinar.
4. Para coordenar o trabalho desta estrutura, o Coordenador de Departamento designa um Assessor, de entre os professores do mesmo.

Subsecção III
COORDENAÇÃO DE DIRETORES DE TURMA

ARTIGO 52.º
CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA

1. O Conselho de Diretores de Turma é composto por:
 - a) Todos os Diretores de Turma do ensino básico.
 - b) Todos os Diretores de Turma do ensino secundário.
2. São atribuições dos Conselhos de Diretores de Turma:
 - a) Promover a execução das orientações do Conselho Pedagógico e Departamentos Curriculares e a realização de ações que estimulem a interdisciplinaridade;
 - b) Analisar as propostas dos Conselhos de Turma e submetê-las, através dos Coordenadores, ao Conselho Pedagógico;

- c) Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação;
 - d) Promover a interação entre a escola e a comunidade.
3. As reuniões ordinárias e extraordinárias são convocadas e presididas pelo Diretor, que pode delegar, sempre que o entenda no respetivo Coordenador dos Diretores de Turma.
 4. O Conselho de Diretores de Turma reunirá, ordinariamente, no início do ano letivo e uma vez por período escolar.
 5. Para coordenar o trabalho do Conselho de Diretores de Turma, o Diretor designa um Coordenador de Diretores de Turma, para o 3.º ciclo do Ensino Básico e outro para o Ensino Secundário, de entre os professores do mesmo, sempre que possível pertencentes ao quadro da escola.

ARTIGO 53.º

COORDENADORES DOS DIRETORES DE TURMA

1. Compete aos Coordenadores dos Diretores de Turma:
 - a) Presidir ao Conselho de Diretores de Turma nos casos em que essa competência lhe tenha sido delegada pelo Diretor.
 - b) Colaborar com os Diretores de Turma e com os Serviços de Apoio existentes na Escola na elaboração de estratégias pedagógicas destinadas ao ciclo que coordena.
 - c) Assegurar a articulação entre as atividades desenvolvidas pelos Diretores de Turma e as realizadas por cada Departamento Curricular, nomeadamente no que se refere à elaboração e aplicação de programas específicos integrados nas medidas de apoio educativo.
 - d) Divulgar, junto dos referidos Diretores de Turma, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências.
 - e) Definir mecanismos de transição da informação relevante de cada turma, para o ano letivo subsequente.
 - f) Apreciar e submeter ao Conselho Pedagógico as propostas dos Conselhos de Turma do ciclo de escolaridade que coordena.
 - g) Coordenar as atividades a desenvolver pelos Diretores de Turma do ciclo.
 - h) Apresentar ao Diretor proposta conjunta de calendário para a realização de reuniões dos Conselhos de Turma.
 - i) Apresentar ao Conselho Pedagógico e aos Conselhos de Turma, para análise e reflexão, com vista à melhoria, no início/final de cada período, o estudo estatístico do sucesso/insucesso escolar.
 - j) Apresentar, no final do ano letivo, ao Conselho Pedagógico a avaliação global dos Planos de Acompanhamento, Recuperação e Desenvolvimento aplicados aos alunos do 3º ciclo.
 - k) Coordenar a equipa que, no final do ano letivo, procede à verificação dos registos de classificações efetuados nos livros de termos do ciclo que coordena.

Subsecção IV

COORDENAÇÃO DE TURMA

ARTIGO 54.º

ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE TURMA

1. A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias é assegurada:

- a) Pelo Diretor de Turma;
- b) Pelo Conselho de Turma, no ensino básico e no ensino secundário, com a seguinte constituição:
 - i. Os professores da turma;
 - ii. Dois representantes dos pais e encarregados de educação;
 - iii. Um representante dos alunos, no caso do ensino básico e do ensino secundário.
2. Para coordenar o trabalho do Conselho de Turma, o Diretor designa um Diretor de Turma de entre os professores da mesma, sempre que possível pertencente ao quadro da escola.
3. O número máximo de direções de turma a atribuir a um professor é, excepcionalmente, de duas. E quando duas que sejam de Secundário.
4. Nas reuniões do Conselho de Turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos apenas participam os membros docentes.
5. No desenvolvimento da sua autonomia, a escola pode ainda designar professores tutores para acompanhamento, em particular, do processo educativo de um grupo de alunos.

ARTIGO 55.º

COMPETÊNCIAS DOS DIRETORES DE TURMA

1. Compete ao Diretor de Turma:
 - a) Promover junto do Conselho de Turma a realização de ações conducentes à aplicação do Projeto Curricular da Escola, numa perspetiva de envolvimento dos encarregados de educação e de abertura à comunidade;
 - b) Desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração dos alunos na vida escolar;
 - c) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo conducentes à elaboração/concretização do Plano Curricular de Turma;
 - d) Promover um acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos professores da turma a informação necessária à adequada orientação educativa dos alunos e fomentando a participação dos pais e encarregados de educação na concretização de ações para orientação e acompanhamento;
 - e) Cooperar com o professor tutor na elaboração/reajustamento do plano de apoio a desenvolver com o aluno;
 - f) Promover a rentabilização dos recursos e serviços existentes na comunidade escolar e educativa, mantendo os alunos e encarregados de educação informados da sua existência;
 - g) Elaborar e conservar o Processo Individual do aluno;
 - h) Facultar a consulta do Processo Individual do aluno aos professores da turma, pais e/ou encarregado de educação, ao próprio aluno e a outros intervenientes no processo de aprendizagem;
 - i) Garantir a confidencialidade dos dados contidos no Processo Individual do Aluno;
 - j) Apreciar ocorrências de natureza disciplinar, decidir da aplicação de medidas imediatas no quadro dos normativos em vigor e solicitar ao Diretor a convocação extraordinária do Conselho de Turma;
 - k) Coordenar o processo de avaliação formativa e sumativa dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador, solicitando, se necessário, a participação dos outros intervenientes na avaliação;

- l) Incluir no Plano Curricular de Turma os documentos enviados pelos docentes aos pais/encarregados de educação com os critérios de avaliação e sua operacionalização, conteúdos programáticos e aulas previstas;
 - m) Prestar informação aos Pais/Encarregados de Educação, no final de cada período, sobre os conteúdos programados e não lecionados em cada uma das disciplinas bem como sobre o número de aulas previstas e ministradas;
 - n) Ouvir, em situação de segunda retenção do aluno em qualquer ciclo, a opinião dos pais acerca dessa retenção e incluí-la no processo a apresentar ao Conselho Pedagógico;
 - o) Propor, na sequência da decisão do Conselho de Turma, medidas de apoio educativo adequadas e proceder à respetiva avaliação;
 - p) Apresentar ao Coordenador de Diretores de Turma o relatório elaborado pelos professores responsáveis pelas medidas de apoio educativo;
 - q) Presidir às reuniões de Conselho de Turma, realizadas, entre outras, com as seguintes finalidades:
 - r) Avaliação da dinâmica global da turma;
 - i. Planificação e avaliação do Plano Curricular de Turma, de projetos de âmbito interdisciplinar, nomeadamente da Área de Projeto;
 - ii. Formalização da avaliação formativa e sumativa.
 - iii. Apresentação ao Coordenador de Diretores de Turma, até 30 de Julho de cada ano, de um relatório crítico, anual, de avaliação das atividades desenvolvidas;
 - s) Instruir processos e aplicar medidas disciplinares, de acordo com os normativos em vigor e proceder ao acompanhamento do aluno;
 - t) Marcar o horário de atendimento dos Encarregados de Educação.
2. Caso o Diretor de Turma se encontre impedido de exercer funções por período superior a um mês, é nomeado outro professor da turma para o desempenho destas funções.
 3. Não é permitido aos Diretores de Turma prestar esclarecimentos sobre matéria de avaliação, aos Pais e Encarregados de Educação, na semana anterior a cada um dos três momentos de avaliação.
 4. O Atendimento deve ser sempre que possível individualizado, principalmente no que se refere a aspetos de confidencialidade relacionados com o aluno ou relativos à família.
 5. Os Diretores de Turma não podem atender os Pais e Encarregados de Educação, durante os tempos letivos, salvo por motivos de força maior.
 6. O Diretor de Turma poderá atender os Pais e Encarregados de Educação, num outro horário, sempre que lhe seja solicitado e a sua disponibilidade o permita.

ARTIGO 56.º

CONSELHO DE TURMA

1. O Conselho de Turma é constituído por todos os professores da turma, pelo delegado dos alunos da turma e por dois representantes dos Pais e Encarregados de Educação da turma, eleitos em assembleia de Pais e Encarregados de Educação da turma, sob a presidência do Diretor de Turma.
2. O Conselho de Turma tem as seguintes atribuições:
 - a) Articular as atividades dos professores da turma com as dos Conselhos de Grupo/Disciplinas e Departamentos Curriculares, designadamente no que se refere ao planeamento e coordenação de atividades interdisciplinares a nível de turma;

- b) Dar parecer sobre as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito;
 - c) Analisar, em colaboração com o respetivo conselho de Diretores de Turma, os problemas de integração dos alunos e o relacionamento entre professores e alunos da turma;
 - d) Colaborar nas ações que favoreçam a inter-relação da escola com a comunidade;
 - e) Aprovar as propostas de avaliação do rendimento escolar apresentadas por cada professor da turma nas reuniões de avaliação, a realizar no final de cada período letivo, de acordo com os critérios estabelecidos pelo Conselho Pedagógico.
3. Quando o Conselho de Turma se reunir por questões disciplinares, aplica-se o disposto no artigo 41 da Lei 75/2008 de 22 de Abril.
 4. Quando o Conselho de Turma se reunir para tratar de assuntos relacionados com exames e avaliação final de cada período escolar, apenas participam os membros docentes.
 5. As decisões decorrentes da avaliação no 3º período, para o ensino básico à exceção do 9º ano de escolaridade, que impliquem uma segunda retenção no mesmo ciclo, têm obrigatoriamente que ponderar a opinião do encarregado de educação que será ouvido a título consultivo. (nº 65 do Despacho Normativo 1/2005)
 6. O Conselho de Turma reúne-se, ordinariamente, no início do ano letivo e, pelo menos, uma vez por período. Reúne-se extraordinariamente sempre que um motivo de natureza pedagógica ou disciplinar o justifique.
 7. Da reunião será lavrada ata em impresso próprio, que será assinada pelo Presidente e Secretário, nos termos do art.º 27º do C.P.A. devendo os seus membros docentes e discentes ou outros, assinar a sua presença através da aposição da sua rubrica no local assinalado no impresso.

Subsecção V

COORDENAÇÃO DE DELEGADOS DE TURMA

ARTIGO 57.º

CONSELHO DE DELEGADOS DE TURMA

1. O Conselho de Alunos Delegados de Turma é constituído pelos Delegados de todas as turmas e cursos.
2. É presidido por um aluno Delegado de Turma do ensino secundário, eleito entre os Delegados de Turma.
3. Ao Conselho de Alunos Delegados de Turma podem assistir, quando convidados, os membros da Associação de Estudantes.
4. São competências do Conselho de Alunos Delegados de Turma:
 - a) Refletir sobre os assuntos relacionados com todos os alunos e com o funcionamento geral da escola;
 - b) Sugerir normas e orientações para o funcionamento da escola, sobretudo em assuntos relacionados com os alunos.
5. O Conselho de Alunos Delegados de Turma reunirá no início do ano, para eleger o seu presidente e sempre que este o convoque ou sob proposta de um terço dos seus membros.

ARTIGO 58.º
DELEGADOS DE TURMA

1. O Delegado de Turma é um aluno eleito pelos colegas da mesma turma, tendo em conta a sua capacidade de relação fácil com os intervenientes no processo educativo, a sua disponibilidade e espírito de compreensão e responsabilidade.
 - a) Os alunos candidatos a Delegados e Subdelegados de Turma, devem estar inscritos em todas as disciplinas.
2. São competências do Delegado de Turma:
 - a) Representar a turma, ou fazer-se representar pelo Subdelegado, nos Conselhos de Turma ou outras reuniões, sempre que para tal seja convocado e/ou solicitado;
 - b) Transmitir à respetiva turma todas as recomendações, normas e orientações que venham a ser aprovadas nos Conselhos de Delegados de Turma;
 - c) Estimular a criação de condições que favoreçam um bom relacionamento entre os colegas da turma e da escola;
 - d) Colaborar com o Diretor de Turma na resolução de problemas relacionados com a turma e escola;
 - e) Promover o cumprimento do Regulamento Interno da escola, no seio da turma;
 - f) Promover o cumprimento do estatuto do Aluno.
3. O Delegado de Turma pode ser exonerado a seu pedido ou por decisão de pelo menos dois terços dos membros da turma.

Subsecção VI
COORDENAÇÃO DE INSTALAÇÕES

ARTIGO 50.º
COORDENAÇÃO DE INSTALAÇÕES

As instalações específicas, como sejam laboratórios de ciências, instalações desportivas, laboratórios de mecânica e eletricidade são coordenadas por um Diretor de Instalações nomeado pelo Diretor.

ARTIGO 60.º
DIRETOR DE INSTALAÇÕES

1. Quando for nomeado um Diretor de Instalações, os professores da disciplina serão solidariamente responsáveis pelas respetivas instalações/equipamentos/materiais.
2. O Diretor de instalações deve ser um professo, designado, para o efeito, pelo Diretor.
3. O mandato do Diretor de Instalações é de um ano letivo.
4. São competências do Diretor de Instalações:
 - a) Zelar pela manutenção dos espaços e dos equipamentos e pela segurança dos utentes;
 - b) Organizar os recursos disponíveis de modo a rentabilizar a sua utilização;
 - c) Definir normas de utilização e funcionamento das instalações e materiais/equipamentos;
 - d) Solicitar atempadamente, junto do Coordenador de Departamento ou Administração da Escola, a aquisição de material e equipamento necessário à realização das atividades letivas, de modo a que o ensino não venha a ser prejudicado.

- e) Em cada instalação deve existir um inventário completo do equipamento/material disponível, anotando-se o que seja adquirido e dando-se baixa do inutilizado. O inventário deverá ser atualizado anualmente.
5. O Diretor de Instalações ou o Coordenador de Departamento deve elaborar o respetivo regulamento de utilização das instalações específicas, bem como afixá-lo em local visível a todos os utentes, esclarecendo os professores, logo no início do ano letivo, sobre as instalações e o equipamento/material ali existente bem como das suas utilizações.

Subsecção VII
COORDENAÇÃO DE CURSOS DE
EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO (CEF)

Os Cursos de Educação e Formação regem-se por regras próprias, em conformidade com o estabelecido no Anexo XIII deste Regulamento Interno, que dele faz parte integrante.

ARTIGO 61.º
ESTRUTURA ORGÂNICA

Para além dos órgãos pedagógicos intermédios e das estruturas pedagógicas de apoio, já consagrados, são também criadas as seguintes estruturas e figuras específicas para apoio a esta tipologia de cursos:

- Diretor de Curso
- Equipa Pedagógica
- Núcleos de Apoio à Formação em Contexto de Trabalho
- Núcleos de Apoio à Prova de Avaliação Final

ARTIGO 62.º
DIRETOR DE CURSO CEF

1. O Diretor de Curso CEF é nomeado anualmente pelo Diretor, dentre os professores, da componente tecnológica e prática.
2. Compete ao Diretor de Curso:
 - a) A coordenação técnico-pedagógica do curso, nomeadamente promover e coordenar, por sua iniciativa, reuniões da equipa pedagógica ou por determinação da Administração da Escola, encarregando-se igualmente de produzir e transcrever a respetiva ata de cada reunião;
 - b) A articulação das diferentes componentes de formação, entre as diferentes disciplinas/domínios;

- c) A promoção, conceção, planificação e desenvolvimento de atividades interdisciplinares;
- d) A organização e acompanhamento de estágios e momentos de formação em contexto de trabalho, em articulação com o plano de transição para a vida ativa;
- e) A coordenar, conceção e acompanhamento do desenvolvimento das PAF e outros projetos de formação em contexto de trabalho, no que respeita à sua qualidade, adequação ao perfil profissional respetivo, às necessidades do mercado de trabalho e às condições logísticas disponíveis;
- f) A elaboração, acompanhamento, correção e avaliação dos projetos de PAF;
- g) Ao Coordenador de Curso compete ainda, sempre que avalie dessa necessidade, chamar a si os intervenientes (professores e outros) que considere necessários para o bom funcionamento do curso, assim como desenvolver todos os mecanismos para assegurar a composição do Júri da PAF;
- h) A dinamização, em colaboração com a Administração da Escola, da permanente avaliação e a eventual adequação dos conteúdos da formação técnica-tecnológica;
- i) A apresentação no final de cada ano letivo de um Relatório Critico de Atividade desenvolvida.

ARTIGO 63.º

EQUIPA PEDAGÓGICA CURSOS CEF

1. A Equipa Pedagógica é coordenada pelo Diretor de Curso e é composta pelos professores das diversas disciplinas, profissionais de orientação ou outros que intervêm na preparação e concretização do mesmo.
2. Compete à Equipa Pedagógica:
 - a) A organização, realização e avaliação do curso, nomeadamente a articulação interdisciplinar;
 - b) O apoio à ação Técnico-Pedagógica dos formadores ou outros profissionais que a integram;
 - c) O acompanhamento do percurso formativo dos alunos, promovendo o sucesso educativo;
 - d) A elaboração de um plano de transição para a vida ativa para promover uma adequada transição para o mercado de trabalho ou para percursos formativos subsequentes;
 - e) A articulação das atividades dos formadores de cada disciplina com os objetivos previstos e definidos nos planos curriculares para a turma;
 - f) A dinamização, em colaboração com a Administração da Escola, da permanente avaliação e a eventual adequação dos conteúdos da formação técnica-tecnológica;

ARTIGO 64.º

NÚCLEOS DE APOIO À FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO

1. Os Núcleos de Apoio à Formação em Contexto de Trabalho surgem por nomeação da Diretor e são constituídos, preferencialmente, pelo grupo de professores das áreas técnicas e tecnológicas de cada curso.
2. A este núcleo compete selecionar e estabelecer contatos com as empresas e instituições que melhor se enquadram dentro dos objetivos definidos para a realização da formação em contexto de trabalho;
3. Definir os processos de acompanhamento dos formandos nas atividades de formação prática em contexto de trabalho, nomeadamente no apoio à consecução dos programas de estágios que forem definidos;
4. Coordenar as atividades a desenvolver durante a formação prática em contexto de trabalho, consubstanciadas em protocolo acordado entre a escola, o aluno e o seu encarregado de educação e a entidade enquadradora do estágio;
5. Articular com o monitor da entidade enquadradora do estágio, para assegurar o cumprimento dos objetivos definidos;
6. Caber-lhe-á também, através dos seus elementos, desdobrar-se no acompanhamento dos vários grupos de alunos nessas mesmas atividades;
7. Compete-lhe ainda produzir os formulários para a avaliação dessas atividades, bem como todos os elementos de sistematização e redução de informação que entenda necessários.

ARTIGO 65.º
NÚCLEOS DE APOIO
À PROVA DE AVALIAÇÃO FINAL (PAF)

1. Os Núcleos de Apoio à Prova de Avaliação Final - **PAF**, surgem por nomeação do Diretor e são constituídos, preferencialmente, pelo grupo de professores das áreas técnicas e tecnológicas de cada curso.
2. A este núcleo compete definir qual o carácter da prova de desempenho profissional que os alunos realizarão, para que a mesma avalie os conhecimentos e competências significativos, do perfil profissional dos cursos;
3. Caber-lhe-á também, através dos seus elementos, desdobrar-se no acompanhamento dos alunos no sentido de os preparar para o sucesso na PAF.
4. Compete-lhe ainda produzir os formulários necessários para a avaliação do aluno na PAF, bem como todos os elementos de sistematização e redução de informação que entenda necessários.
5. Deverá resultar do trabalho deste núcleo, um “*Dossier de PAF*” que permita à Administração da Escola e a outros elementos direta ou indiretamente ligados ao processo, fazer uma análise do processo;

6. Caber-lhe-á ainda o diagnóstico e coordenação das necessidades de materiais e equipamentos específicos, capazes de dar resposta às exigências de cada um dos trabalhos/projetos de PAF, assegurando assim a boa consecução dos mesmos;
7. Compete-lhe também a seleção dos elementos do Júri, externos à escola, que irão estar presentes na realização e defesa dos trabalhos/projetos PAF.

Subsecção VIII
COORDENAÇÃO DE ENSINO DE ADULTOS

ARTIGO 66.º
ENSINO RECORRENTE

Os Cursos de Educação de Adultos regem-se por regras próprias, em conformidade com o estabelecido no Anexo XV deste Regulamento Interno que dele faz parte integrante.

ARTIGO 67.º
COORDENADOR DO ENSINO RECORRENTE

1. A coordenação do ensino recorrente é da responsabilidade do Diretor que designará para o cargo o Subdiretor ou um Adjunto.
2. O coordenador deverá lecionar uma turma do ensino recorrente.
3. Deverá promover reuniões periódicas com os professores que lecionam o ensino recorrente, para discussão do funcionamento do curso, assiduidade dos alunos, abandono e definição de estratégias de superação.
4. Deverá ser o responsável pela coordenação dos Cursos EFA.

ARTIGO 68.º
COORDENADOR PEDAGÓGICO
DO ENSINO RECORRENTE

1. O coordenador do Ensino Recorrente será apoiado nas suas funções por Coordenadores Pedagógicos, escolhidos entre os professores do curso (preferencialmente professores com experiência deste sistema de ensino e motivação para o desempenho deste cargo).
2. No processo do acompanhamento individual dos alunos o coordenador pedagógico deve:
 - a) Acolher os alunos e esclarecê-los sobre as características e funcionamento do curso;
 - b) Cooperar com o coordenador e restantes coordenadores pedagógicos;
 - c) Dinamizar o grupo de professores e dos alunos da sua coordenação, no sentido de aprofundar o conhecimento e reflexão sobre a prática pedagógica deste sistema a sua adequação aos alunos, bem como proporcionar a troca de informações e experiências, em reuniões periódicas (mínimo uma por trimestre) convocadas para o efeito pelo Diretor ou pelo Coordenador do Ensino Recorrente;
 - d) Manter permanentemente atualizado o registo de presenças, comunicando por escrito à entidade patronal e/ou aos encarregados de educação dos alunos

menores de 18 anos e não emancipados, todos os dados referentes à sua assiduidade e aproveitamento;

- e) Motivar os alunos a participar com assiduidade em todas as atividades curriculares e extracurriculares; e
- f) Aconselhar e orientar cada aluno na formulação e reformulação do seu itinerário individual de formação.

ARTIGO 69.º

COORDENADOR DO CURSO EFA

Ao Coordenador dos Cursos EFA compete organizar e gerir os Cursos EFA, nomeadamente desenvolvendo todos os procedimentos logísticos e técnico-administrativos que sejam da responsabilidade daquela entidade, incluindo os exigidos pelo SIGO.

ARTIGO 670.º

EQUIPA PEDAGÓGICA DOS CURSOS EFA

A Equipa Técnico/Pedagógica dos Cursos EFA é constituída pelo Coordenador, pelo mediador e pelo grupo de formadores responsáveis por cada uma das áreas de competências chave que integram a formação de base e pela formação tecnológica, quando aplicável.

ARTIGO 71.º

MEDIADOR PESSOAL E SOCIAL

1. O Mediador Pessoal e Social é o elemento da equipa pedagógica dos Cursos EFA a quem compete, designadamente:
 - a) Colaborar com o Coordenador na constituição dos grupos de formação, participando no processo de recrutamento e seleção dos formandos;
 - b) Garantir o acompanhamento e orientação pessoal, social e pedagógica dos formandos;
 - c) Dinamizar a equipa técnico -pedagógica no âmbito do processo formativo, salvaguardando o cumprimento dos percursos individuais e do percurso do grupo de formação;
 - d) Assegurar a articulação entre a equipa pedagógica e os alunos, assim como entre estes e a escola.
2. O mediador não deve exercer funções de mediação em mais de três Cursos EFA nem assumir, naquela qualidade, a responsabilidade de formador em qualquer área de formação, salvo em casos excecionais, devidamente justificados e com autorização da entidade competente para a autorização do funcionamento do curso.
3. A acumulação da função de mediador e formador referida no número anterior não se aplica ao módulo Aprender com Autonomia e à área de PRA, consoante, respetivamente, o nível básico ou secundário do curso EFA.
4. O mediador é responsável pela orientação e desenvolvimento do diagnóstico dos formandos, em articulação com os formadores da equipa técnico/pedagógica.

Subsecção IX

COORDENAÇÃO DE CURSOS PROFISSIONAIS

Os Cursos Profissionais regem-se por regras próprias, em conformidade com o estabelecido no Anexo XIV deste Regulamento Interno, que dele faz parte integrante.

ARTIGO 72.º
COORDENAÇÃO CURSOS PROFISSIONAIS

1. A coordenação dos cursos compete ao Diretor da escola, a qual conta, para o efeito, com o apoio do Coordenador dos Cursos Profissionais.
2. São funções do Coordenador dos Cursos Profissionais:
 - a) Fornecer informação sobre os cursos;
 - b) Coordenar o funcionamento dos cursos;
 - c) Assegurar a articulação entre os diferentes Diretores de curso;
 - d) Marcar reuniões de coordenação;
 - e) Elaborar os contratos de formação.

ARTIGO 73.º
EQUIPA PEDAGÓGICA

A equipa pedagógica é constituída por;

- a) O Diretor de Curso – que coordena a equipa;
- b) Professores/Formadores das diferentes disciplinas (um dos quais será nomeado DT);
- c) Outros elementos que possam intervir na preparação e concretização do curso, nomeadamente formadores externos, quando existam e o Serviço de Psicologia e Orientação.

ARTIGO 74.º
ATRIBUIÇÕES DA EQUIPA PEDAGÓGICA

1. Compete à equipa pedagógica a organização, a realização e a avaliação do curso, nomeadamente:
 - a) A articulação interdisciplinar;
 - b) O apoio à ação técnico-pedagógico dos formadores/formadores que a integram;
 - c) O acompanhamento do percurso formativo dos formandos, promovendo o sucesso educativo e, através de um plano de transição para a vida ativa, uma adequada transição para o mundo do trabalho ou para percursos subsequentes;

- d) Para o efeito a equipa pedagógica reúne, sob coordenação do Diretor de Curso, pelo menos uma vez por mês, com o objetivo de planificar, formular/reformular e adequar estratégias pedagógicas e comportamentais ajustadas ao grupo turma, de forma a envolver os formandos neste processo de ensino aprendizagem.

ARTIGO 75.º **DIRETOR DE CURSO**

O **Diretor de Curso** é um professor com grande responsabilidade nos cursos profissionalizantes. É ele o dinamizador que congrega todas as sinergias necessárias para o sucesso do curso. É também, o apoio de todos os elementos envolvidos no curso e o interlocutor entre a escola e o mundo do trabalho.

1. Perfil pessoal e funcional

O diretor de curso deverá:

- a) Reunir condições para acompanhar o funcionamento do curso desde o seu início;
- b) Evidenciar capacidades de coordenar a equipa pedagógica, com especial relevo para a gestão integrada das três componentes curriculares;
- c) Demonstrar facilidade de fazer a ligação entre a Escola e o Mundo do Trabalho;
- d) Mostrar capacidade de comunicação e relacionamento;
- e) Ser capaz de organizar trabalho em equipa;
- f) Ter apetência pela pesquisa;
- g) Desenvolver espírito criativo e inovador;
- h) Desenvolver um espírito de tutor tecnológico, comprometido com o sucesso formativo do curso de que é diretor;
- i) Ser capaz de transmitir uma identidade clara e objetiva ao curso de que é Diretor.

ARTIGO 76.º **MANDATO DO DIRETOR DE CURSO**

1. O diretor de curso profissional é nomeado pelo Diretor.
2. O mandato do Diretor de curso é de três anos, ou até à extinção do curso, se ela ocorrer antes do término do mandato.
3. No caso de ausência prolongada do designado, ou vacatura do cargo, deve o Diretor proceder à designação do suplente, cujo mandato terminará quando o primeiro titular do cargo retomar o serviço, ou no tempo previsto para o fim do mandato deste.

ARTIGO 77.º
COMPETÊNCIAS DO DIRETOR DE CURSO

- a) Assegurar a articulação curricular entre as diferentes disciplinas e áreas não disciplinares do curso, através do Diretor de turma;
- b) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação tecnológica, em sintonia com o Diretor de turma, e em articulação com os professores da área tecnológica;
- c) Participar, quando necessário, em reuniões de conselho de turma de articulação curricular ou outras, no âmbito das suas funções. Nas reuniões de avaliação, o Diretor de curso, nessa função, não tem direito a voto;
- d) Assegurar a articulação entre as entidades envolvidas no Estágio: identificando-as, fazendo a respetiva seleção, preparando protocolos, procedendo à distribuição dos formandos por cada entidade e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o professor da disciplina de especificação/professor acompanhante do estágio;
- e) Propor, em articulação com os professores da área tecnológica, ao Conselho de Grupo, a matriz e os critérios de avaliação da Prova de Aptidão Profissional (PAP) e das áreas não disciplinares,
- f) Propor ao Diretor, em articulação com os professores da Equipa Pedagógica o orçamento para o funcionamento do curso;
- g) Propor ao Diretor os procedimentos necessários à realização da PAP nomeadamente a calendarização das provas, e a constituição dos júris de avaliação;
- h) Garantir, no que respeita à PAP, a articulação entre as várias disciplinas, nomeadamente da área tecnológica e das áreas não disciplinares;
- i) Manter atualizado o dossier de curso;
- j) Coordenar a substituição dos professores/formadores que faltarem, para que seja cumprido o horário previsto para a turma em questão;
- l) Entregar ao Coordenador dos Cursos Profissionais, **até ao dia cinco de cada mês, o mapa de assiduidade** de cada professor/formador e aluno da turma;

Secção IV
Estruturas e Serviços de Apoio Educativo

ARTIGO 78.º
ESTRUTURAS E SERVIÇOS DE APOIO EDUCATIVO

1. Os Serviços Especializados de Apoio Educativo destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, em conjugação com as estruturas da ação educativa.
2. Constituem Serviços Especializados de Apoio Educativo:
 - a) Os Serviços de Psicologia e Orientação;
 - b) O Núcleo de Apoio Educativo.
3. As respetivas composições, competências, coordenações e funcionamento serão definidas pelo Diretor, sem prejuízo das atribuições genéricas que se encontrem legalmente cometidas.

Subsecção I

SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO

ARTIGO 79.º

SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO

1. Os Serviços de Psicologia e Orientação são assegurados pelo Psicólogo colocado na escola e são suas atribuições:
 - a) Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos;
 - b) Apoiar os alunos no seu processo de aprendizagem e de socialização;
 - c) Prestar apoio de natureza pedagógica e psicopedagógica, tendo em vista o sucesso escolar e uma efetiva igualdade de oportunidades;
 - d) Realizar ações de consulta psicológica e vocacional, junto dos alunos, individualmente ou em grupo, suscetíveis de ajudar os alunos a situarem-se perante as oportunidades disponíveis, tanto no domínio dos estudos e formações como no das atividades profissionais, favorecendo a articulação entre a escola e o mundo do trabalho;
 - e) Contribuir, em conjunto com as atividades desenvolvidas no âmbito das áreas curriculares, dos complementos educativos e das outras componentes educativas não escolares, para a identificação dos interesses e aptidões dos alunos de acordo com o seu desenvolvimento global e nível etário;
 - f) Colaborar em experiências pedagógicas e em ações de formação de pessoal docente e não docente.
 - g) Colaborar na identificação de situações problemáticas de alunos e fenómenos de violência, na elaboração de planos de acompanhamento para estes, envolvendo a comunidade educativa.

Subsecção II

NÚCLEO DE APOIO EDUCATIVO

ARTIGO 80.º

NÚCLEO DE APOIO EDUCATIVO

1. O Núcleo de Apoio Educativo tem a seguinte composição:
 - a) Diretor
 - b) Psicóloga
 - c) 2 Coordenadores dos DT
 - d) Professor do Ensino Especial

ARTIGO 81.º
FUNÇÕES NÚCLEO DE APOIO EDUCATIVO (N.A.E.)

1. Dar parecer a todos os planos de apoios, recuperação, enriquecimento e desenvolvimento.
2. Dar parecer sobre os processos dos alunos com necessidades educativas especiais.
3. Monitorizar todo o Processo de Apoio Educativo.
4. Definir as diretivas para o desenvolvimento do referido no ponto anterior.

SUBSECÇÃO III
EQUIPA DO PLANO TECNOLÓGICO DA EDUCAÇÃO

ARTIGO 82.º
EQUIPA DO PLANO TECNOLÓGICO DA EDUCAÇÃO

1. A 'Equipa PTE' é uma estrutura de coordenação e acompanhamento dos projetos do Plano Tecnológico da Educação (PTE) ao nível da escola.
2. Cabe ao Diretor adotar as medidas adequadas à criação, organização e funcionamento da Equipa do Plano Tecnológico da Educação (EPTE).

ARTIGO 83.º
FUNÇÕES EQUIPA P.T.E.

1. A equipa PTE tem as seguintes funções:
 - a) Elaborar um plano de ação anual para as TIC (Plano TIC). Este plano visa promover a utilização das TIC nas atividades letivas e não letivas, rentabilizando os meios informáticos disponíveis e generalizando a sua utilização por todos os elementos da comunidade educativa. Este plano TIC deverá ser concebido no quadro do Projeto Educativo da Escola e integrar o Plano Anual de Atividades, em estreita articulação com o Plano de Formação;
 - b) Contribuir para a elaboração dos instrumentos de autonomia definidos no artigo 6.º do Regulamento Interno, integrando a estratégia TIC na estratégia global da escola;
 - c) Coordenar e acompanhar a execução dos projetos do PTE e de projetos e iniciativas próprias na área de TIC na educação, em articulação com os serviços regionais de educação;
 - d) Promover e apoiar a integração das TIC no ensino, na aprendizagem, na gestão e na segurança ao nível da escola;
 - e) Elaborar instrumentos TIC de apoio às atividades dos docentes;
 - f) Colaborar no levantamento de necessidades de formação e certificação em TIC de docentes e não docentes;
 - g) Fomentar a criação e participação dos docentes em redes colaborativas de trabalho com outros docentes ou agentes da comunidade educativa;
 - h) Zelar pelo funcionamento dos equipamentos e sistemas tecnológicos instalados, sendo o interlocutor junto do centro de apoio tecnológico à escola e das empresas que prestem serviços de manutenção aos equipamentos.

ARTIGO 84.º
COMPOSIÇÃO EQUIPA P.T.E.

1. A função de Coordenador da Equipa PTE é exercida, por inerência, pelo Diretor, podendo ser delegada em docentes da escola que reúnam as competências ao nível pedagógico, técnico e de gestão adequadas ao exercício das funções de coordenação global dos projetos do PTE ao nível da mesma.
2. Os restantes membros da equipa PTE são designados pelo Diretor de entre:
 - a) Docentes que reúnam competências ao nível pedagógico, de gestão e técnico para a implementação dos projetos do PTE e para a coordenação de outros projetos e atividades TIC ao nível da escola;
 - b) O Chefe dos Serviços de Administração Escolar, ou quem o substitua;
 - c) Estagiários dos cursos profissionais nas áreas tecnológicas e outros alunos com competências TIC relevantes;
 - d) Não docentes com competências TIC relevantes.
3. O número de membros da equipa PTE é definido pelo Diretor, adequando às características da escola e à necessidade de execução eficaz de cada um dos projetos do PTE.
4. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a equipa PTE deverá incluir:
 - a) O responsável pela componente pedagógica do PTE, com assento no Conselho Pedagógico, que represente e articule com os Coordenadores dos Departamentos Curriculares e os Coordenadores ou Diretores de Curso;
 - b) O responsável pela componente técnica do PTE, que represente e articule com o Diretor de instalações e o responsável pela segurança no estabelecimento de ensino;
 - c) O Coordenador da Biblioteca Escolar.

Subsecção IV
EQUIPA MULTIDISCIPLINAR

A equipa multidisciplinar foi constituída de acordo com o art.º 35º do decreto-lei 51/2012 de 5 de setembro, 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.

ARTIGO 85.º
COMPOSIÇÃO DA EQUIPA MULTIDISCIPLINAR

1. A Equipa Multidisciplinar tem a seguinte composição:
 - a) Psicóloga, que coordena;
 - b) 2 Coordenadores dos DT
 - c) Representante dos cursos profissionais;
 - d) Professores, até um máximo de 10 elementos.

ARTIGO 86.º
FUNCIONAMENTO

1. As equipas multidisciplinares oferecem, sempre que possível, um serviço que cubra em permanência a totalidade do período letivo diurno, recorrendo para 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.
2. Reúne quinzenalmente ou sempre que o Diretor o convoque.

ARTIGO 87.º
FUNÇÕES

1. Elaborar um trabalho de prevenção.
2. O seu representante colabora com o DT na orientação com pais e encarregados de educação.
3. A atuação das equipas multidisciplinares prossegue ainda, 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 preâmbulo da subsecção iv (Equipa Multidisciplinar);
 - d) Acompanhar os alunos nos planos de integração na escola e na aquisição e desenvolvimento de métodos 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 previstas neste Estatuto;
 - h) Estabelecer ligação com as comissões de proteção de crianças e jovens em risco, designadamente, para os efeitos e medidas previstas neste Estatuto, relativas ao aluno e ou às suas famílias;
 - i) Promover sessões de capacitação parental;
 - j) Promover a formação em gestão comportamental;
 - 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.

Capítulo III

NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO DA ESCOLA

Todos os membros da comunidade escolar devem respeitar-se, manter e criar um clima agradável e facilitador de um bom trabalho.

O respeito mútuo é uma norma de vida que deve estar sempre presente nas relações entre todos os membros da população escolar - Alunos, Professores e Pessoal Assistente operacional e serviço de Administração Escolar.

Secção I

Atividades Letivas e Não Letivas

ARTIGO 88.º

NORMAS GERAIS

1. A entrada na Escola far-se-á pelos portões principais e será controlada por um membro do Pessoal Assistente operacional.
2. Têm acesso condicionado à escola, os Pais e Encarregados de Educação dos Alunos que a frequentam e qualquer outra pessoa, que tenham assuntos a tratar, devendo para tal, dirigirem-se ao membro do Pessoal Assistente operacional, em serviço na portaria ou suas imediações, mediante a apresentação de documento identificativo, que os encaminhará para o local pretendido.
3. Os Pais e Encarregados de Educação, na qualidade de membros da Associação de Pais desta escola têm acesso direto a esta, respeitando se necessário, o ponto 4, da Secção I do Capítulo III.
4. Sempre que o membro do Pessoal Assistente operacional, em serviço na portaria ou no interior da escola, tenha dúvidas acerca da identidade dos indivíduos que pretendam entrar ou estejam na escola, deverá solicitar-lhes que se identifiquem e indiquem o assunto a tratar, de forma a serem encaminhados para o local onde serão atendidos.
5. Não é permitida a permanência na escola a pessoas estranhas.
6. A saída dos alunos, do ensino básico regular, da escola só pode ser feita no final de cada período diário de aulas, ou quando o Encarregado de Educação por escrito a autorizar.
7. Não é permitido:
 - a) Permanecer nas proximidades do portão principal da Escola, no átrio principal, nos corredores, nas escadas, nas portas, nos sanitários e nos balneários, salvo durante a sua normal utilização;
 - b) Circular no recinto da escola com bicicletas, veículos motorizados e com outros elementos considerados inconvenientes para o bom funcionamento das atividades escolares, salvo em casos devidamente autorizados;
 - c) Utilizar dentro da sala de aula ou sala de reuniões quaisquer aparelhos que emitam sinais sonoros ou visuais, de uso pessoal, incluindo o telemóvel;
 - d) Possuir e consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, e promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
 - e) Transportar quaisquer materiais, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, causarem danos físicos a terceiros, ou com esse propósito;

- f) Praticar qualquer ato ilícito;
 - g) Participar em jogos a dinheiro;
 - h) Realizar de jogos, em locais desadequados, ou que provoquem inconvenientes ao normal funcionamento das atividades;
 - i) Afixar, distribuir ou veicular qualquer tipo de propaganda, informação, inquérito ou outro tipo de comunicação sem o visto da Administração da escola;
 - j) Carregar a bateria de telemóveis nas tomadas dentro da sala de aula, no decorrer das atividades letivas.
8. É dever de todos:
- a) Cuidar da conservação de todo o património da escola; e
 - b) Manter, na escola, um ambiente de asseio e ordem em todos os setores onde se desenvolve a sua atividade.
9. Em caso de acidente deve este ser comunicado, de imediato, a qualquer funcionário, ou professor, de modo a que sejam prestados os primeiros socorros e/ou feito o encaminhamento para uma unidade de saúde, sempre que julgado necessário e realizada a respetiva participação da ocorrência.
10. As receitas provenientes de vários setores serão entregues ao tesoureiro, com as respetivas guias de receita, contra a entrega de duplicado. Ao funcionário responsável, será entregue uma cópia das guias dos setores que supervisiona.

ARTIGO 89.º **FUNCIONAMENTO E HORÁRIOS**

1. O funcionamento das atividades letivas da Escola distribui-se por três turnos, dois diurnos e um noturno, de segunda a sexta-feira e os tempos letivos estão distribuídos segundo o estipulado no ANEXO I.
2. A duração dos tempos letivos será distribuída por blocos de 90 minutos.
3. Dependendo da carga letiva por disciplina, a duração dos tempos letivos será distribuída por blocos de 90 minutos, meios blocos com duração de 45 minutos e um bloco e meio de 135 minutos.
4. Quando se verifica a existência de meios blocos, os alunos não abandonam a sala de aula, exceto quando se trate de aulas em salas específicas.
5. A cada bloco corresponde uma aula.

ARTIGO 90.º **AULAS**

1. Os Alunos devem dirigir-se para a entrada das respetivas salas à hora de início dos tempos letivos, aguardando aí pelo Professor.
2. Em caso de atraso do Professor motivado por razões de serviço devidamente comunicadas, o membro do Pessoal Assistente operacional, em serviço no local e conhecedor da situação, deverá avisar os respetivos alunos para aguardarem.
3. Os Alunos deverão aguardar que um membro do Pessoal Assistente operacional os informe da ausência do respetivo Professor e da sua possível substituição.
4. Nas entradas e saídas das salas de aula, assim como nas passagens pelos corredores e escadas, deve-se evitar correrias e outras manifestações ruidosas.
5. Todos os membros da escola devem ser assíduos e pontuais, devendo a pontualidade ser respeitada tanto à entrada como à saída.
7. O atraso do aluno a qualquer tempo letivo, não pode ser impedimento à sua participação na aula, a não ser que razões ponderáveis o justifiquem.

8. O atraso do aluno ao primeiro tempo da manhã, da tarde ou da noite, será ponderado pelo Professor de harmonia com as circunstâncias de cada caso (transporte, habituação, etc.).
9. Não é permitida a interrupção de aulas, exceto em caso de força maior e para leitura de comunicados/informações emanadas pela Administração da escola.
10. O registo do sumário da aula é efetuado em registo eletrónico próprio, nas condições definidas pelo Diretor.
11. Nas salas de aula é vedado:
 - a) A permanência dos alunos para além dos tempos letivos, sem o acompanhamento do docente, salvo nos casos em que a Administração da escola o autorize;
 - b) O uso e utilização de acessórios ou demonstração de atitudes que não se coadunem com o espaço em questão ou possam interferir com o normal desenrolar das atividades letivas.
12. O material necessário à efetiva participação dos alunos nas aulas deverá ser definido em cada um dos Departamentos Curriculares. Se o aluno comparecer à aula sem esse material e esta ocorrência se registar mais do que três vezes, o Diretor de Turma convocará o Encarregado de Educação, para uma reunião, a fim de lhe ser dado conhecimento da situação e em conjunto se procurar as soluções mais adequadas. Esgotado este último mecanismo, em caso de reincidência sistemática, deverá ser marcada falta de presença ao aluno.
13. As faltas intercalares às aulas devem ser comunicadas, por escrito, ao encarregado de educação, salvo se o aluno for o próprio encarregado de educação.
14. O professor será o primeiro a entrar na sala e o último a sair, deixando, neste caso, sempre a porta fechada.
 - a) Qualquer anomalia, detetada à entrada ou saída da sala de aula, deve ser comunicada ao membro do Pessoal Assistente operacional de serviço no sector.
 - b) Antes de mandar sair os alunos, o professor providenciará no sentido de que a sala fique limpa, arrumada, com o quadro limpo e com o mobiliário disposto organizadamente.
15. O professor não pode abandonar a sala, salvo por motivo justificado e de força maior, devendo o membro do Pessoal Assistente operacional, em serviço no pavilhão, ser informado sempre que tal aconteça para que possa providenciar a manutenção da ordem durante a ausência do Professor.
16. Os alunos não podem abandonar temporária ou definitivamente a sala de aula no decorrer desta, salvo em casos especiais autorizados ou impostos pelo professor.
17. Cada professor não deve dar por terminada uma aula antes do horário previsto, nem conceder dispensa aos alunos ou permitir que estes saiam mais cedo, a não ser por motivo devidamente justificado.
18. Sempre que a sala/instalação adstrita a um professor não ofereça condições para a realização da aula ou a sua utilização esteja impedida, deve o professor certificar-se junto de um membro do Pessoal Assistente operacional, em serviço no local, da existência de outra sala/instalação alternativa.
19. Os atos dos alunos que originem faltas por incumprimento de deveres referidos na Secção I do Capítulo IV, devem ser comunicados por escrito ao Diretor de Turma.
20. A atividade do professor nas aulas, não se deve afastar dos interesses direta ou indiretamente pertinentes ao cumprimento dos objetivos e programas de ensino.
21. Em caso de aulas de substituição, devem os professores seguir as sugestões apontadas pela Administração da Escola, Conselho Pedagógico ou Departamento Curricular.

ARTIGO 91.º

VISITAS DE ESTUDO/INTERCÂMBIOS ESCOLARES, PASSEIOS ESCOLARES E COLÓNIAS DE FÉRIAS

1. Conceito de visita de estudo:

- a) A visita de estudo é uma atividade decorrente do Projeto Educativo de Escola e enquadrável no âmbito do desenvolvimento do Projeto Curricular de Escola e dos planos de Turma, quando realizada fora do espaço físico da escola ou da sala de aula. Uma visita de estudo é uma atividade curricular intencionalmente planeada, servindo objetivos para desenvolver/complementar conteúdos de todas as áreas curriculares e não disciplinares.
- b) Cabe ao aluno de acordo com o dever de assiduidade que lhe assiste (alínea h) do Artigo 15º da Lei 39/2010 de 2 de Setembro participar nas visitas de estudo. Contudo, o aluno pode, de acordo com o Artigo 19º da Lei 39/2010 de 2 de Setembro, justificar o motivo da não participação.
- c) Nenhuma visita de estudo pode ser realizada se houver alunos que não podem participar por motivos económicos.

2. Organização da visita de estudo:

- a) As visitas de estudo devem constar da planificação de cada disciplina, Departamento Curricular, Conselho de Turma e respetivo Projeto Curricular, respeitando os seguintes itens:
 - I. Razões justificativas da visita;
 - II. Objetivos específicos;
 - III. Guiões de exploração do(s) local(ais) a visitar;
 - IV. Aprendizagens e resultados esperados;
 - V. Regime de avaliação dos alunos e do projeto;
 - VI. Calendarização e roteiro da visita;
 - VII. Docentes a envolver (o rácio professor/aluno deverá ser um docente por cada 15 alunos para o terceiro ciclo do ensino básico e do ensino secundário, analogamente no caso de intercâmbios escolares);
 - VIII. Apresentação obrigatória de um Plano de ocupação/Proposta de atividades para os alunos não participantes na visita de estudo ou intercâmbio escolares ou cujos professores se encontrem integrados numa visita;
 - IX. Data da aprovação da visita de estudo/intercâmbio escolar em Conselho de Turma, Departamento Curricular e Conselho Pedagógico.
 - X. Data do envio e receção aos Encarregados de educação do pedido e da autorização da participação dos educandos na respetiva atividade.
- b) As visitas de estudo devem ser planificadas e concebidas de acordo com os conteúdos programáticos das diversas áreas curriculares disciplinares e não disciplinares.
- c) Na organização dos planos das visitas de estudo, dever-se-á evitar a realização das mesmas no terceiro período, tendo em consideração a proximidade das avaliações finais, sugerindo-se a sua programação para os primeiro e segundo períodos.
- d) Sem detrimento do dever de vigilância e custódia que recai sobre as funções dos professores em qualquer atividade, deverão ser objeto de corresponsabilização das famílias os eventuais danos que os alunos venham a causar no decurso da mesma que não estejam cobertos pelo seguro escolar, independentemente de qualquer procedimento disciplinar.
- e) A declaração de autorização de saída para o estrangeiro deverá ser expressa pelo Encarregado de educação. No caso de se verificarem situações de divórcio,

separação de facto, tal autorização deverá ser assinalada por ambos os progenitores, salvo se outra for a indicação do Ministério Público e/ou Tribunal competente.

3. Funcionamento e autorização
 - a) As visitas de estudo/Intercâmbios escolares, em território nacional, estão cobertas pelo seguro escolar. No caso destas atividades se realizarem em território estrangeiro deverá a escola enviar atempadamente o comprovativo do seguro de viagem, que deverá mencionar o número dos segurados.
4. Intercâmbios escolares:

A organização de intercâmbios escolares seguirá os mesmos princípios pedagógicos e organizativos mencionados, bem como as normas constantes do Despacho Nº 28/ME/91, de 28 de Março, designadamente os pontos 4, 5, 6 e 7.
5. Passeios escolares e colónias de férias
 - a) Para além das vistas de estudo, organizadas de acordo com as orientações atrás referidas, poderá a escola, em parceria com as Associações de Pais e outros agentes educativos, realizar outras atividades formativas fora do recinto escolar, desde que enquadradas pelo Projeto Educativo da Escola e inseridas no Plano Anual de Atividades e sem prejuízo das atividades letivas.
 - b) As atividades formativas estão cobertas pelo seguro escolar em território nacional. Na situação de saídas ao estrangeiro, deverá ser feito o seguro de grupo.
 - c) Os danos causados pelos alunos no decurso destas atividades e que não se encontrem abrangidos pelo seguro escolar, serão da responsabilidade dos Encarregados de Educação/Família dos mesmos.
6. Os professores organizadores devem:
 - a) Informar-se previamente de toda a legislação que regulamente as visitas de estudo;
 - b) Informar o Diretor de Turma/Diretor da escola da visita;
 - c) Entregar antecipadamente a lista de alunos participantes alunos no ASE para efeitos de seguro e na Portaria da escola e colocar a lista de alunos no Livro de ponto;
 - d) Entregar antecipadamente lista de professores acompanhantes ao Diretor da escola.
7. Os alunos intervenientes na visita devem:
 - a) Obedecer às instruções do(s) docentes(s) acompanhante(s);
 - b) Ter um comportamento correto;
 - c) Cumprir horários.
8. Os docentes intervenientes na visita devem:
 - a) Acompanhar os alunos ao longo de toda a visita;
 - b) Verificar a presença dos alunos à entrada do meio de transporte;
 - c) Assegurar o acompanhamento dos alunos de acordo com os procedimentos dos transportes escolares – Anexo ()
 - d) Manter a ordem e a disciplina.
9. Goza de estatuto de professor acompanhante qualquer professor da turma, direta ou indiretamente ligado ao objetivo da visita, que nela participe com o intuito de apoiar o professor dinamizador na concretização da mesma, não podendo, salvo em casos devidamente autorizados pela Administração da escola, o seu número ser superior a dois professores por turma.
10. Apenas é permitida a participação em visitas de estudo, intercâmbios escolares, passeios escolares e colónias de férias a elementos da comunidade escolar.

11. Sendo as visitas de estudo consideradas como atividades letivas, no 3.º Ciclo e Ensino Secundário e para contagem das aulas dadas devem ser observadas as seguintes diretrizes:
 - a) Os professores que participam na visita devem numerar e sumariar o livro de ponto **eletrónico** da turma que participa na visita;
 - b) Os professores que participam na visita de estudo, mas que deveriam dar aulas a outras turmas não envolvidas na atividade, devem tomar providências para que as mesmas sejam lecionadas por um professor da mesma área curricular. No caso de não ser possível, estas aulas serão dadas por um outro professor que se encontre em trabalho de estabelecimento. Em qualquer um dos casos, deve deixar o respetivo plano de aula;
 - c) Os professores que participam na visita de estudo, mas que no decorrer da atividade teriam blocos destinados a tempo de estabelecimento, devem igualmente escrever o respetivo sumário.
 - d) Os professores que participam na visita de estudo, mas que no decorrer da atividade teriam blocos destinados a ocupação plena dos tempos escolares, devem tomar providências para que o serviço seja assegurado por outro professor.
12. Os organizadores da visita de estudo deverão apresentar à Administração da escola um relatório, sobre a mesma, até uma semana após a sua realização.

ARTIGO 92.º

ATIVIDADES EXTRA-CURRICULARES

1. Para além das atividades organizadas no decurso do ano letivo pelos professores para cumprimento dos programas das respetivas disciplinas consideram-se como atividades extracurriculares: Projetos, clubes, atividades de complemento curricular, página web da escola, jornais/revistas, rádio escolar e desporto escolar.
2. As atividades extracurriculares formadas e a funcionar na escola regem-se por regulamentos próprios, a aprovar em Conselho Pedagógico e dos quais constam, nomeadamente e conforme o caso:
 - a) Os objetivos prosseguidos;
 - b) As atividades a desenvolver;
 - c) A designação dos responsáveis;
 - d) As regras de funcionamento;
 - e) Os critérios de admissão;
 - f) O local e o horário de funcionamento.
3. A participação nas atividades extracurriculares obedece a uma seleção prévia, se não forem abrangentes, devido a questões de dinâmica interna destas atividades.
4. Para frequentar as aulas de apoio pedagógico acrescido/complemento curricular, os alunos devem ser indicados pelos conselhos de turma e autorizados pelos encarregados de educação:
 - a) Serão excluídos das aulas de apoio pedagógico acrescido os alunos que derem mais de três faltas injustificadas ou que manifestem comportamentos perturbadores para o bom funcionamento das mesmas;
 - b) O professor responsável por estas aulas deve apresentar ao conselho de turma um relatório, sobre as mesmas, no final de cada período.

ARTIGO 93.º
UTILIZAÇÃO DO CARTÃO DA ESCOLA

1. A escola dispõe de um Sistema de Gestão Integrado de Administração Escolar.
2. Todos os elementos desta comunidade escolar (professores, funcionários e alunos) são portadores de um cartão, cujo custo será definido pelo Conselho Administrativo.
3. Para os funcionários e alunos o cartão serve de identificação, controlo de entradas e saídas e para pagamento de serviços. Para os professores o cartão serve de identificação e para pagamento de serviços.
4. O carregamento do cartão é feito na papelaria ou outro local definido para o efeito.
5. Quando o aluno, professor ou funcionário, por qualquer motivo, deixar de frequentar esta escola, se no prazo de sessenta dias não pedir o reembolso, o saldo reverterá para a escola.
6. Os serviços prestados nesta escola serão pagos só com o cartão exceto quando o sistema informático não se encontrar ativo. Neste caso, e durante o impedimento, o funcionário identificará o aluno, regista o valor da despesa, fica com o cartão em sua posse e posteriormente, na presença deste, debitará a importância respetiva.
7. A título excecional e apenas no caso de esquecimento pontual, o aluno pode dirigir-se à secretaria e solicitar um cartão provisório (de substituição) e cuja validade é de 3 dias.
8. O aluno deve conservar o cartão em bom estado. No caso de extravio ou danificação do mesmo será emitido outro, sendo fornecido um cartão provisório enquanto não é emitido um novo, sem haver lugar ao pagamento do aluguer do cartão de substituição.
9. A não apresentação do cartão nos serviços de portaria poderá ser impeditivo de acesso ou saída da escola.
10. Quando uma pessoa estranha a esta comunidade escolar, que por qualquer motivo necessite de efetuar um pagamento deve dirigir-se à papelaria, efetuar aí o pagamento e levar consigo o comprovativo do mesmo.

Secção II
Instalações e Equipamentos

ARTIGO 94.º
INSTALAÇÕES

1. As instalações têm um corpo de pessoal assistente operacional próprio e responsável que as abra e encerre de acordo com o respetivo horário de funcionamento.
2. As instalações destinam-se, prioritariamente, à prática letiva e a outras práticas pedagógicas.
3. As instalações/equipamentos/materiais são pertença de toda a escola, portanto devem ser geridos de forma solidária numa perspetiva de rentabilização máxima.
4. A escola disponibilizará, sempre que possível, mediante protocolo, as suas instalações para o exercício de atividades de interesse para a comunidade.
5. Para além dos membros da comunidade escolar, têm acesso às instalações da escola, desde que autorizados:
 - a) Os vendedores de produtos didáticos e de materiais diretamente relacionados com a atividade docente e promotores de atividades educativas;

- b) Outros membros de atividades de formação ou culturais e recreativas, que tenham direito a usufruírem do espaço ou de serviços da escola, mediante protocolos de cedência.
6. Os Pais e Encarregados de Educação e restantes membros da comunidade educativa podem utilizar as instalações, equipamentos e serviços específicos da escola.
7. Estas instalações são vedadas a:
 - a) Prática de quaisquer jogos a dinheiro, independentemente das suas características ou finalidades;
 - b) Uso e porte de quaisquer tipos de armas defensivas ou ofensivas;
 - c) Captação de imagens, de sons ou outras que pretendam registar a vida escolar a não ser que sejam devidamente autorizadas pela Administração da escola;
 - d) Consumo e venda de substâncias aditivas, nomeadamente, bebidas alcoólicas, droga e tabaco.
8. Cada sala de aula deverá ter material adequado à realização das atividades letivas.
9. O material audiovisual e, de uma forma geral, todo o material didático, deve ser requisitado pelo professor nas respetivas instalações com a antecedência de 24 horas, devendo o funcionário para isso designado providenciar no sentido na sua instalação e recolha.
10. São consideradas salas específicas as que, pela sua natureza, requeiram um regulamento diferente do de uma sala de aula implementada ou a implementar, nomeadamente:
 - a) Laboratórios de Biologia/Geologia e Física e Química;
 - b) Salas de Educação Visual e Tecnológica;
 - c) Salas de TIC;
 - d) Laboratórios de eletricidade e mecânica.
11. O regulamento de cada espaço específico define as regras de organização, funcionamento e utilização de cada um deles, em conformidade com o presente regulamento e com a legislação aplicável carecendo de prévia aprovação da Administração da escola.
12. Os regulamentos de utilização das instalações específicas são estabelecidos em anexo ao presente Regulamento Interno.

ARTIGO 95.º

SEGURANÇA

1. Todo o equipamento/material e instalações devem merecer, da parte dos seus responsáveis e utilizadores, um cuidado especial no seu arrumo e conservação (designadamente os produtos sujeitos a deterioração ou inflamáveis).
2. A utilização e manipulação de produtos inflamáveis ou tóxicos devem ser feitas com a maior cautela.
3. Depois de utilizados, os materiais deverão ser imediatamente lavados, se for caso disso, e arrumados nos seus lugares pelo professor ou por quem tenha essa incumbência.
4. O desaparecimento ou abusiva inutilização do equipamento/material devem ser imediatamente comunicados à Administração da escola, diligenciando-se pelo apuramento de responsabilidades.
5. Em caso de danificações ou estragos voluntários de instalações e equipamentos/materiais, o(s) responsável(eis) deverá(ão) cobrir os prejuízos.
6. A(s) chave(s) das instalações devem ser devolvidas no final do ano letivo, ao respetivo responsável ou a quem as suas vezes fizer.

7. Devem ser implementadas ações de complemento relativas ao Plano de Emergência, de modo a que o mesmo seja constantemente melhorado, devendo no mínimo ser efetuado um exercício de aplicação/verificação da sua efetividade em cada ano letivo. Deste exercício anual deve ser efetuado relatório crítico, pelo Diretor da escola ou por quem ele delegar, sendo implementadas as correções necessárias ao Plano de Emergência, preferencialmente durante o primeiro período, de modo a colmatar as possíveis deficiências encontradas, com vista a otimizar o referido plano.

Secção III

Outros Serviços

ARTIGO 96.º

SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

1. O horário de funcionamento será definido anualmente pela Administração da escola.
2. A entrada e permanência na Secretaria, de pessoas que não sejam os seus funcionários, para além de ser precedida de aviso prévio e/ou autorização, deve ser motivada apenas por assuntos de serviço, tendo-se sempre em conta não impedir ou prejudicar o bom andamento dos trabalhos.
3. Estes serviços funcionam de acordo com regulamento próprio, afixado em local visível.
4. Os serviços administrativos estão organizados no sistema de gestão de processos.
5. Os serviços administrativos funcionam sob a direta responsabilidade do chefe de serviços de administração escolar.
6. Desempenham tarefas de secretaria e administração nas seguintes áreas funcionais: professores, alunos, pessoal não docente, contabilidade, tesouraria e expediente geral.

ARTIGO 97.º

AÇÃO SOCIAL ESCOLAR (A.S.E.)

1. O ASE funciona nas mesmas instalações e no mesmo horário dos Serviços Administrativos e integra vários setores da escola.
2. Este serviço é regido por regulamento próprio. (Anexo VII)
3. Os alunos que pretendam usufruir dos benefícios do SASE, deverão dirigir-se a este serviço.
4. O preenchimento dos boletins, para a concessão de subsídio, será sempre feito com a colaboração do Diretor de Turma.
5. A atribuição de subsídio será feita de acordo com a legislação em vigor.
6. Dos alunos subsidiados será sempre afixada uma lista, para seu conhecimento e/ou possíveis reclamações.

ARTIGO 98.º

REPROGRAFIA

1. O horário de funcionamento da reprografia deve estar exposto em local visível. (Anexo IV)
2. As fotocópias para serviços internos, reprodução de fichas e testes de avaliação, devem ser solicitadas com uma antecedência mínima de 48 horas. Em casos pontuais e a título de exceção, caso haja disponibilidade, o responsável pelo serviço, poderá satisfazer a(s) solicitação(ões) feitas.

3. Os professores têm um crédito de fotocópias a fixar pela Administração da escola.
4. As fotocópias são vendidas ao preço unitário a definir pela Administração da escola.
5. O registo de todas as fotocópias reproduzidas gratuitamente é feito num livro próprio ou numa requisição.
6. Os serviços de reprografia têm de garantir sigilo absoluto sobre todo e qualquer documento entregue para reprodução.

ARTIGO 99.º

PAPELARIA

1. Os serviços de papelaria funcionarão nos turnos letivos diurnos e noturnos, de acordo com o horário afixado no local e bem visível.
2. Os artigos expostos bem como o respetivo serviço de reprografia tem um preço afixado.
3. O serviço de reprografia e impressão aqui efetuados, destina-se prioritariamente aos alunos.

ARTIGO 100.º

BIBLIOTECA

1. A Biblioteca está ao serviço de toda a Comunidade Educativa que deve respeitar o seu regulamento (Anexo II).
2. A Biblioteca funcionará nos turnos letivos diurnos e noturnos, de acordo com o horário afixado no local e bem visível.
3. O serviço de biblioteca obedece às regras da rede de Biblioteca Escolar e será orientado por um professor, designado pela Administração da Escola, e/ou apoiado por um membro do Pessoal Assistente operacional também designado pelo mesmo Órgão.
4. São atribuições destes membros:
 - a) Organizar e atualizar permanentemente os ficheiros, registando a entrada de qualquer material para a biblioteca;
 - b) Inventariar todo o material existente, no início e final de cada ano escolar, e comunicar à Administração da escola o seu estado;
 - c) Comunicar por escrito à Administração da escola, até ao final do ano letivo de cada ano, a relação de todos os livros em falta com a indicação dos respetivos nomes dos requisitantes.

ARTIGO 101.º

CENTRO DE RECURSOS

1. O centro de recursos está ao serviço dos professores, alunos e membros do pessoal assistente operacional e administrativo que devem respeitar o seu regulamento (Anexo III), sendo uma ferramenta fundamental ao crescimento dos alunos, às atividades letivas e à vida da escola.
2. Dispõe de material multimédia, nomeadamente máquinas fotográficas digitais, máquinas de calcular científicas e gráficas, computadores portáteis, gravadores/reprodutores de som e projetor de slides.
3. O material pode ser requisitado apenas por docentes, para apoio às atividades letivas.

4. O horário de funcionamento está afixado na porta, funcionando nos turnos diurnos e noturnos.
5. O centro de recursos tem um regulamento próprio afixado no local.
6. Os Pais e Encarregados de Educação, bem como outros membros da comunidade educativa poderão ter acesso a estes serviços, após solicitação ao Diretor.

ARTIGO 102.º

BUFETE

1. Os serviços de bufete funcionam nos turnos letivos diurnos e noturnos, de acordo com o horário legalmente estabelecido e afixado em local visível.
2. Têm acesso ao bufete professores, alunos, funcionários da escola, bem como visitas ou outras pessoas em serviço na escola.
3. Existirá um preçário aí afixado em local visível contendo todos os artigos.
4. Funcionará em sistema de pagamento eletrónico pelo que os seus utilizadores deverão munir-se do respetivo cartão magnético.
5. Os utilizadores deverão:
 - a) Adotar um comportamento cívico correto;
 - b) Aguardar o seu atendimento por ordem de chegada;
 - c) Respeitar escrupulosamente as normas elementares de higiene.
6. Os utentes têm direito a serem servidos em boas condições de higiene alimentar.
7. Quem propositadamente ou por negligência, danificar materiais ou equipamentos do bufete ficará obrigado a cobrir os prejuízos causados.
8. Todos devem esforçar-se por manter este espaço em perfeitas condições de higiene e asseio. Todo aquele que não respeitar esta norma poderá incorrer em medidas educativas disciplinares nomeadamente através da colaboração na limpeza.

ARTIGO 103.º

REFEITÓRIO/CANTINA

1. Podem utilizar o refeitório/cantina os professores, funcionários e alunos da escola.
2. A Administração da escola pode autorizar, pontualmente, outras pessoas a utilizar o refeitório por razões que o justifiquem.
3. Os utilizadores do refeitório/cantina deverão adquirir previamente, o comprovativo de refeição nos quiosques, e tendo presente o seguinte:
 - a) O comprovativo deverá ser adquirido na véspera do dia de utilização;
 - b) Excecionalmente, pode ser adquirido no próprio dia até às 10.00h, mediante agravamento.
4. A ementa será semanalmente afixada em local apropriado.
5. Quaisquer reclamações e/ou sugestões deverão ser feitas por escrito, e entregues nos Serviços Administrativos.
6. Os utentes deverão aguardar a sua vez, por ordem de chegada, excetuam-se os membros do Pessoal Docente e não Docente, quando o tempo para almoço assim o exigir, e respeitar as regras cívicas de comportamento.
7. A ordem de chegada ao refeitório/cantina deve ser escrupulosamente respeitada no atendimento, salvos casos excecionais expressamente colocados ao membro do Pessoal Assistente operacional de serviço e por este devidamente apreciados.
8. As faltas ou tentativas cometidas contra o estatuído no número anterior, sujeitam-se à ordenação imposta pelo membro do Pessoal Assistente operacional, de serviço no local, nomeadamente ir para o fim da fila.

9. Os utentes deverão, à entrada, validar a refeição no controlo eletrónico com o cartão de identificação.
10. Após a refeição, os utentes deverão colocar em local próprio o respetivo material utilizado na sua refeição.
11. Todo o espaço na zona de alimentação é para uso exclusivo das refeições da cantina e bar, durante o horário do refeitório.
12. Todos os utentes deverão cumprir as regras de higiene e comportamento cívico, antes, durante e após a refeição.
13. Quem propositadamente ou por negligência danificar materiais ou equipamentos do refeitório, ficará obrigado a cobrir os prejuízos causados.

ARTIGO 104.º

PORTARIA

1. Cabe ao(s) funcionários responsável(eis) pela portaria zelar para que sejam cumpridas as normas de segurança de pessoas e bens dentro do recinto escolar, controlando os respetivos acessos.
2. A portaria deve funcionar, ininterruptamente, em horário a definir anualmente.

ARTIGO 105.º

GABINETE DE PSICOLOGIA

1. O gabinete de psicologia tem como objetivo apoiar/informar/esclarecer os alunos relativamente aos planos de estudo dos diferentes anos, diagnosticar as tendências curriculares de cada aluno, bem como apoiar o desenvolvimento psicológico e psicopedagógico às atividades educativas e ao sistema de relações da comunidade escolar.
2. O gabinete de psicologia tem um horário próprio, afixado na respetiva porta e noutros locais visíveis.
3. Sempre que os alunos necessitem de qualquer apoio/informação deste gabinete, devem contactar o Técnico Superior de Orientação/Psicólogo, podendo ser necessária uma marcação prévia.

ARTIGO 106.º

POLIVALENTE

1. É um espaço de convívio, de estudo, recreio e outras atividades que se rege por regulamento próprio (Anexo V)
2. Os alunos deverão cumprir rigorosamente as regras de são convívio e adotar comportamento adequado respeitando a liberdade de cada um.
3. Os alunos devem ter um comportamento adequado na utilização das instalações e do equipamento/material existente.
4. Não é permitido:
 - a) Colocar os pés em cima das mesas e/ou sofás.
 - b) Sentar-se nas mesas dos diferentes jogos existentes;
 - c) Deitar-se nos sofás;
 - d) Danificar as plantas e os caixotes do lixo; e
 - e) Permanecer no palco fora das atividades culturais.

5. Todo o material/ equipamento danificado pelos alunos deverá ser substituído ou reparado pelo(s) prevaricador(es).
6. Os alunos devem respeitar as ordens transmitidas pelo membro do Pessoal Assistente operacional em serviço no local.
7. O lixo deve ser colocado nos recipientes próprios para o efeito.
8. Para a utilização de qualquer jogo os alunos devem requisitar o material necessário, ao membro do Pessoal Assistente operacional, em serviço na papelaria, identificando-se em impresso próprio e pagando a quantia estipulada e afixada no local próprio.
9. Os expositores poderão servir para mostra de exposições periódicas de âmbito didático-pedagógico e cultural e para afixar legislação, cartazes e outros documentos de interesse dos alunos, bem como das pautas de turmas e classificações.
10. Aos alunos é permitido afixar cartazes e documentos afins, nos locais próprios, desde que devidamente autorizados pela Administração da escola.
11. Os alunos deverão conservar todo o material existente e respeitar o conteúdo dos expositores.
12. Os alunos que não respeitarem as regras estabelecidas serão passíveis de medidas educativas disciplinares.

ARTIGO 107.º **INSTALAÇÕES SANITÁRIAS**

1. Após a utilização das instalações sanitárias, os utentes deverão observar as regras elementares de higiene.
2. É expressamente proibido permanecer mais que o tempo necessário nas instalações sanitárias.
3. Os alunos que danificarem voluntariamente o equipamento/material destas instalações, para além de pagarem os prejuízos, serão objeto de medidas educativas disciplinares.

ARTIGO 108.º **ESPAÇOS EXTERIORES/ÁREA DESCOBERTA**

1. Estes espaços devem ser mantidos em perfeitas condições de higiene e conservação, não sendo permitido lançar lixo para o chão, devendo o mesmo ser colocado nos respetivos compartimentos de Ecopontos.
2. Não é permitida a permanência de alunos na área descoberta envolvente das salas de aula, durante o funcionamento das atividades letivas. O desrespeito das regras é passível de procedimento disciplinar.
3. Durante o período de realização de provas de exame não é permitido permanecer e fazer ruído nas proximidades dos locais onde as mesmas se realizam de modo a não interferir com a sua realização.

ARTIGO 109.º **INSTALAÇÕES DESPORTIVAS**

1. Consideram-se instalações desportivas o pavilhão gimnodesportivo, os balneários e os campos de jogos demarcados no exterior, que se regem por regulamento próprio (Anexo VI).

2. As instalações desportivas são consideradas para todos os efeitos como salas de aula.
3. O membro do Pessoal Assistente operacional, em funções nestas instalações, é responsável, além de outras disposições, por:
 - a) Abrir, fechar e vigiar o pavilhão gimnodesportivo e balneários;
 - b) Distribuir e recolher o material requisitado e/ou utilizado durante as atividades letivas;
 - c) Conservar o material/equipamento;
 - d) Colaborar com o Diretor de Instalações na inventariação do material.
4. A cedência das instalações desportivas é da competência da Administração da escola.
5. Utilização.
 - a) Os utentes do gimnodesportivo terão de utilizar calçado apropriado.
 - b) Os espaços e material desportivo devem ser apenas utilizados nas atividades para as quais foram concebidos. Salvaguardam-se situações de exceção devidamente ponderadas pela Administração da escola.
 - c) O gabinete de Educação Física deve ser exclusivamente usados pelos professores de Educação Física.
 - d) Além destas normas gerais, instalações desportivas são objeto de regulamento próprio elaborado pelo Diretor de Instalações e aprovado no respetivo Departamento e Conselho Pedagógico, ouvida a Administração da escola, que emitirá parecer vinculativo.

ARTIGO 110.º
GABINETES DE ATENDIMENTO
AOS PAIS E/OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

1. Sempre que os Pais e/ou Encarregados de Educação desejem contactar o Diretor de Turma do seu educando devem dirigir-se ao membro do Pessoal Assistente operacional em serviço na portaria, identificando-se. Este encaminhá-los-á para o respetivo pavilhão.
2. Os Pais e/ou Encarregados de Educação devem dirigir-se ao responsável do pavilhão que os encaminhará para os Gabinetes de atendimento aos Pais e/ou Encarregados de Educação, onde aguardarão a chegada do Diretor de Turma.
3. O acesso a estes gabinetes de atendimento está restrito ao Coordenador dos Diretores de Turma, aos Diretores de Turma, aos professores e aos Pais e/ou Encarregados de Educação, individualmente ou constituídos em associação.

ARTIGO 111.º
GABINETE DO CONSELHO GERAL

1. O Conselho Geral terá um gabinete de trabalho, para organização das suas atividades, com regulamento próprio. (Anexo VIII).

ARTIGO 112.º
SALA DOS PROFESSORES

1. A entrada na sala dos professores encontra-se restrita a pessoal docente e não docente em serviço na escola.
2. Esta sala está equipada com um placard para afixação de legislação e outras informações, estantes para os livros de sumários e cacifos individuais de professores
3. É expressamente proibido expor e/ou vender qualquer produto, incluindo livros, dentro da sala dos professores.

ARTIGO 113.º

SALA DOS COORDENADORES PEDAGÓGICOS DO ENSINO RECORRENTE

1. As instalações devem ser utilizadas pelos coordenadores pedagógicos, para organização das suas atividades.
2. A sala está equipada com armários que contêm documentação/textos de apoio, destinados ao Ensino Recorrente, que quando necessários, devem ser solicitados aos respetivos coordenadores.

ARTIGO 114.º

GABINETES DE TRABALHO DOS PROFESSORES

1. Os professores terão um gabinete de trabalho, por Departamento, com regulamento próprio. (Anexo IX)
2. É utilizada por professores para a realização de tarefas necessárias ao desempenho das suas funções.
3. Encontra-se equipada com meios informáticos para apoio aos docentes.
4. Os professores devem ter o máximo cuidado na utilização desses meios, sendo os responsáveis pelos danos provocados.

ARTIGO 115.º

GABINETE DE NÚCLEOS DE ESTÁGIO

1. Este gabinete destina-se aos professores em estágio e seus orientadores, com regulamento próprio. (Anexo X)

ARTIGO 116.º

SALA DA ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES

1. Deverá ser frequentado, apenas, pelos membros que constituem a Associação de Estudantes.
2. A Associação de Estudantes rege-se por estatutos próprios.
3. À Associação de Estudantes deve ser concedido apoio logístico para poder cumprir as suas funções.

ARTIGO 117.º

SALA DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

1. Esta associação rege-se por um estatuto próprio, e a utilização da sala rege-se por regulamento próprio (Anexo XI)
2. Nesta sala deverá existir apoio logístico.

Secção IV

Ordens de serviço, convocatórias, comunicações e outras informações

ARTIGO 118.º NORMAS GERAIS

1. Todos os intervenientes na comunidade escolar têm direito a ser devidamente ouvidos e informados de todos os assuntos que, justificadamente forem do seu interesse.
2. Será criado um endereço eletrónico institucional para todos os professores da escola, que será o meio de comunicação preferencial. O correio eletrónico institucional deverá ser consultado diariamente, potenciando assim o seu carácter informativo.
3. A informação respeitante aos professores será afixada na sala dos professores, nos locais a ela especificamente destinados e por correio eletrónico institucional, ou comunicada por qualquer outro meio considerado adequado e se as circunstâncias assim o justificarem.
4. A informação sindical terá um local próprio para ser afixada, na sala dos professores.
5. A informação respeitante aos alunos será afixada no átrio de entrada e no polivalente.
6. No polivalente haverá expositores, para que os alunos, através dos Delegados de Turma, da Associação de Estudantes e outros organismos, possam afixar, após autorização da Administração da escola, as sugestões que acharem convenientes.
7. A informação respeitante ao pessoal Assistente Técnico e assistente operacional afixar-se-á no(s) local(is) a ela destinada e por correio eletrónico institucional, ou comunicada por qualquer outro meio considerado adequado e se as circunstâncias assim o justificarem.
8. A informação relativa ao público será afixada nos expositores da escola em local de fácil visibilidade e acesso.
9. Sempre que o Diretor o julgar conveniente, a informação poderá ser lida nas salas, pelo docente respetivo ou, quando para conhecimento individual, apresentada ao próprio e por este rubricada. Tratando-se de convocatórias para professores:
 - a) Para as reuniões ordinárias dos Departamentos ou outras, as mesmas deverão ser afixadas nos locais próprios e endereçadas por correio eletrónico institucional, com uma antecedência mínima de 48 horas, salvo nos casos extraordinários previstos na lei.
 - b) Para reuniões ordinárias de Conselho de Turma ou outras, serão afixadas em local próprio e endereçadas por correio eletrónico institucional, com uma antecedência mínima de 48 horas.
 - c) Para as reuniões extraordinárias de Conselho de Turma ou outras, serão afixadas em local próprio e endereçadas por correio eletrónico institucional, com uma antecedência mínima de 48 horas ou dado conhecimento individual aos interessados.
 - d) As convocatórias e outras informações serão assumidas como tendo sido dado conhecimento oficial quando enviadas pelo correio eletrónico institucional dos Professores.
10. A informação exposta será retirada logo que desnecessária. A de carácter permanente, poderá ser retirada oito dias após ter sido exposta.
11. Sempre que se julgue necessário a informação será arquivada.

12. No caso de legislação, será enviada a todos os docentes e colocada na página da escola quando for do interesse geral.
13. Para além das reuniões fixadas por lei, são permitidas outras de qualquer sector da Escola, mas sempre relacionadas com os interesses desta e com prévia autorização da Administração da escola.
14. Constitui ainda direito de todos, para além do direito de reunião eleitoral e organizacional o seguinte:
 - a) Responder às consultas sobre opções na escola;
 - b) Apresentar críticas e sugestões, bem como emitir recomendações no âmbito do funcionamento da escola;
 - c) Exercer livremente a atividade sindical (exceto os alunos), de acordo com a lei vigente e, nomeadamente, reunir-se para debater assuntos relacionados com essa atividade. Para o efeito haverá na sala de professores e na sala do pessoal não docente, expositores para a utilização de núcleos sindicais.
15. Serão criadas as assembleias gerais de docentes, não docentes e discentes. Estas assembleias reunir-se-ão:
 - a) Por convocatória do Diretor;
 - b) Por convocatória do Conselho Geral; e
 - c) Sempre que 1/3 dos respetivos membros assim o solicitar.

Capítulo IV

COMUNIDADE ESCOLAR e COMUNIDADE EDUCATIVA

Secção I

Direitos e Deveres da Comunidade Escolar

Por Comunidade Escolar entende-se, neste Regulamento, os alunos, o pessoal não docente, o pessoal docente e os Pais e Encarregados de educação.

ARTIGO 119.º

DIREITOS GERAIS DA COMUNIDADE ESCOLAR

1. Participar no processo de elaboração do Projeto Educativo de Escola (PEE), do Regulamento Interno (RI) e do Projeto Curricular de Escola (PCE), e acompanhar o respetivo desenvolvimento, nos termos da lei;
2. Apresentar sugestões e críticas construtivas relativas ao funcionamento de qualquer sector da escola;
3. Reunir com os seus pares para reflexão, discussão e decisão sobre documentos ou propostas que respeitem a sua função e sejam consideradas relevantes para a comunidade;
4. Ser ouvida em todos os assuntos que lhe digam respeito, individualmente ou através dos seus órgãos representativos;
5. Ser tratada com respeito e correção por qualquer elemento da escola;

ARTIGO 120.º
DEVERES GERAIS DA COMUNIDADE ESCOLAR

1. Conhecer, cumprir e fazer cumprir o R.I. da Escola;
2. Ser responsável no cumprimento dos seus horários, nas suas atribuições e/ou nas tarefas que lhe forem confiadas;
6. Promover um bom ambiente na escola, de modo a criar um clima de confiança, baseado no respeito mútuo e em prol de uma escola pública de qualidade;
7. Promover e fomentar valores e atitudes que visem a preservação e melhoria do meio ambiente e saúde;
8. Ser recetivo a críticas relativas ao seu trabalho ou à sua conduta, aceitando sugestões que visem a sua melhoria;
9. Zelar pela defesa, conservação, asseio e bom nome da escola;

Subsecção I

Alunos

ARTIGO 121.º
RESPONSABILIDADE

1. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento pelos direitos e deveres que lhe são conferidos pelo Estatuto do Aluno, pelo presente Regulamento e demais legislação aplicável.
2. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral do Estatuto do Aluno do presente Regulamento, do património da escola, dos demais alunos, dos funcionários e em especial dos professores.
3. Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos restantes alunos.

ARTIGO 122.º
DIREITOS

1. O direito à educação e a uma justa e efetiva igualdade de oportunidades no acesso e sucesso escolares compreendem os seguintes direitos gerais do aluno:
 - a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa;
 - 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, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem-sucedidas;
 - c) Usufruir do ambiente e do Projeto Educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade;
 - d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
 - e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, 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 da comunidade;

- g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios concretos que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de aprendizagem;
- h) Poder usufruir de prémios que distingam o mérito;
- i) Beneficiar de outros apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral;
- k) Ser pronta e adequadamente assistido em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestado no decorrer das atividades escolares;
- l) Ter acesso aos elementos constantes do seu processo individual de natureza pessoal ou familiar e ver garantida a sua confidencialidade;
- m) Utilizar as instalações a si destinadas e outras com a devida autorização;
- n) Participar, através dos seus representantes nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, no processo de elaboração do Projeto Educativo e do Regulamento Interno, bem como acompanhar o respetivo desenvolvimento e concretização;
- o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola;
- p) Ser ouvido em todos os assuntos que lhes digam respeito, pelos professores, Diretores de Turma e Órgãos de Administração e Gestão da Escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- q) Eleger e ser eleito para órgãos cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, nos termos da legislação em vigor e do presente Regulamento Interno;
- r) Organizar e participar em iniciativas que promovam a sua formação e ocupação de tempos livres;
- s) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno;
- t) 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;
- u) Participar no processo de avaliação, através dos mecanismos de auto e heteroavaliação;
- v) Receber um cartão identificativo da escola;
- w) Frequentar uma escola limpa, acolhedora, segura e solidária;
- x) Gozar integralmente o tempo destinado aos intervalos;
- y) Receber as provas de avaliação corrigidas impreterivelmente antes da realização de nova prova;
- z) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.
- aa) Obter proteção através de seguro escolar relativamente aos acidentes nas atividades escolares, bem como no percurso de e para a Escola, em conformidade com a lei;
- bb) Participar ativamente nas aulas, expondo corretamente as suas dúvidas e obtendo esclarecimentos;
- cc) Assistir a qualquer aula a que, justificadamente, tenha chegado atrasado.

- dd) Ser-lhe entregue o processo individual que o acompanha ao longo de todo o seu percurso escolar aquando da conclusão do Ensino Secundário;
 - ee) Usufruir de uma alimentação sadia e equilibrada na cantina e no bufete.
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 Estatuto.
3. O aluno tem ainda direito a ser informado em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente:
- a) Modo de organização do seu plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação;
 - b) Matrícula, abono de família e regimes de candidatura a apoios socioeducativos;
 - c) Normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos da escola;
 - d) Normas de utilização de instalações específicas, designadamente biblioteca, mediateca, laboratório, refeitório e bufete, incluindo o plano de emergência;
 - e) Iniciativas em que possa participar e de que a escola tenha conhecimento, nomeadamente relativas ao projeto educativo da escola;
 - f) Participar no processo de avaliação, nomeadamente através dos mecanismos de auto e heteroavaliação.

ARTIGO 123.º

REPRESENTAÇÃO DE ALUNOS

1. Delegado e Subdelegado
- a) O delegado e subdelegado de turma são eleitos, no início de cada ano letivo, com a colaboração do respetivo diretor de turma / mediadores / coordenadores.
 - b) Em tudo o mais, o processo eleitoral segue as disposições legais comuns.
 - c) O Delegado e Subdelegado de Turma serão eleitos de entre e pelos alunos que constituem a turma. A eleição será realizada nas duas primeiras semanas de aulas.
 - d) A eleição será feita por voto direto e secreto, sendo necessário um quórum mínimo de dois terços dos eleitores.
 - e) Considera-se eleito Delegado o aluno que obtiver o maior número de votos e Subdelegado o aluno que obtiver a melhor votação de entre os restantes.
 - f) Caso se registre um empate, terá lugar um novo escrutínio para o cargo respetivo, sendo aceites à votação os alunos empatados.
 - g) A eleição será feita, sempre que possível, numa das aulas do Diretor de Turma ou do Professor da disciplina com maior número de alunos.
 - h) Inelegibilidade - Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola, aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do Estatuto do Aluno.

1. Alunos que, tendo sido Delegados ou Subdelegados no ano letivo anterior, não tenham cumprido os seus deveres.
 2. Alunos que não estejam matriculados a todas as disciplinas.
-
2. São funções do Delegado de Turma:
 - a) Representar a turma, servindo de interlocutor entre esta e os respetivos Professores, o Diretor de Turma ou outros órgãos da Escola.
 - b) Representar a turma na Assembleia de Delegados de Turma.
 - c) Participar nos Conselhos de Turma exceto nos que tratem de avaliação sumativa e nos disciplinares em que seja parte interessada.
 - d) Promover um ambiente pedagógico eficaz e fomentar um clima de trabalho na turma e o espírito de cooperação entre todos os intervenientes no processo educativo.
 3. São funções do Subdelegado de Turma:
 - a) Cooperar com o Delegado de Turma no exercício das suas funções.
 - b) Substituir o Delegado de Turma nas suas faltas e impedimentos.
 4. Assembleia de Alunos
 - a) Os alunos, que 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 da respetiva turma, e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei e do regulamento interno da escola.
 - b) A participação dos alunos no Conselho Geral circunscreve-se ao ensino secundário, sem prejuízo de participação dos trabalhadores estudantes que frequentam o Ensino Básico Recorrente e cursos EFA.
 - c) A forma de representação dos alunos no Conselho Geral Assembleia de escola é de dois membros, sendo um representante do ensino secundário e outro da Educação de adultos.
 - d) A Associação de Estudantes e os representantes dos alunos nos órgãos de direção da escola têm o direito de solicitar ao Diretor da escola a realização de reuniões para a apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola;
 - e) O Delegado e o Subdelegado de turma têm direito de solicitar a realização de reuniões da turma com o respetivo Diretor de Turma, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas. O respetivo pedido é apresentado ao Diretor de Turma, sendo precedido de reunião dos alunos, para determinação das matérias a abordar;
 - f) Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o diretor de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior;
 - g) Estas reuniões devem ter o consentimento prévio do Diretor da Escola e devem visar assuntos relacionados com o funcionamento da turma.

ARTIGO 124.º **PRÉMIOS DE MÉRITO**

1 — Para efeitos do disposto na alínea h) do número 1 do artigo 123.º, o regulamento interno prevê prémios de mérito destinados a distinguir alunos que, em cada ciclo de escolaridade, preencham um ou mais dos seguintes requisitos:

- a) Alcancem excelentes resultados escolares;

- b) Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;
- 2 — Os prémios de mérito devem ter natureza simbólica ou material, nomeadamente participação em viagens, podendo ter uma natureza financeira desde que, comprovadamente, auxiliem a continuação do percurso escolar do aluno.
- 3 — A escola pode procurar estabelecer parcerias com entidades ou organizações da comunidade educativa no sentido de garantir os fundos necessários ao financiamento dos prémios de mérito.
- 4 — No final de cada ciclo, de acordo com o número 1, a escola atribuirá um prémio aos melhores alunos, com base nos resultados do 11º ano. Esse será definido em cada ano pelo Diretor, ouvido o Conselho Administrativo e o Conselho Pedagógico e o Conselho Geral, de acordo com os pontos anteriores.

ARTIGO 125.º

DEVERES

Para além dos deveres definidos no artigo 10º da Lei 51/2012 de 5 de Setembro, os alunos devem:

1. Manter nas suas atitudes a maior dignidade e compostura, designadamente na linguagem e relacionamento com colegas e outros membros da comunidade, contribuindo para um são e agradável convívio na escola.
2. Respeitar professores, colegas e funcionários, acatando as advertências que lhes forem feitas e cumprir as instruções que lhes forem dirigidas.
3. Manter a escola limpa e asseada.
4. Preservar os espaços verdes, não os pisando nem danificando.
5. Dentro da sala de aula:
 - a) Conservar o estado do material escolar, não o riscando nem o danificando, e fazer uso adequado do mesmo;
 - b) Não ingerir alimentos ou mascar pastilhas elásticas;
 - c) Arrumar devidamente todo o material, antes de abandonar as instalações;
 - d) Não utilizar "phones", telemóveis, alarmes de relógios, "bips" ou outros aparelhos no contexto da aula.
6. Contribuir para a conservação de todo o património escolar, assumindo toda e qualquer responsabilidade em caso de danificação ou destruição do mesmo.
7. Nas salas de aula os alunos são solidariamente responsáveis entre si, por todos os atos e danos que venham a verificar-se.
8. Pagar o valor da reparação dos prejuízos causados em equipamentos ou instalações em consequência de comportamento irresponsável.
9. Não danificar nem furtar o que é pertença dos outros nem o que é património escolar.
10. Movimentar-se normalmente e sem atropelos nas entradas e saídas, nos átrios e pavilhões, demonstrando sempre o maior civismo.
11. Ser assíduo e pontual às atividades letivas, deslocando-se para a sala ou espaço respetivos à hora prevista para início das atividades letivas.
12. Aguardar educada e calmamente à entrada na sala de aula, evitando qualquer tipo de turbulência.
13. Entrar ordeiramente e só depois da chegada do professor, ou ainda se o membro do Pessoal Assistente Operacional do piso assim o indicar.
14. Não permanecer no átrio dos blocos.

15. Trazer todo o material necessário à participação nos trabalhos da aula.
16. Organizar para cada disciplina um caderno, dossier ou suporte informático, onde devem ser registados os sumários e todas as atividades desenvolvidas na aula, incluídos os testes de avaliação e todo o material de apoio.
17. Dar conhecimento ao seu Encarregado de Educação das classificações e avaliações resultantes do seu trabalho ao longo de todos os períodos letivos.
18. Certificar-se, após a ordem de saída dada pelo professor, de que o espaço por ele ocupado se encontra limpo e arrumado.
19. Permanecer no recinto da escola durante o período letivo, diário.
20. Informar-se sobre toda a legislação que lhe diga respeito, nomeadamente o estatuto do aluno, e solicitar o apoio e esclarecimento dos órgãos do Pessoal Administrativo.
21. Fazer-se acompanhar do cartão de identificação da escola e exibi-lo sempre que solicitado.
22. Respeitar as diretrizes traçadas e as normas em vigor, bem como cumprir o Regulamento Interno.
23. Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração.
24. 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.
25. Manter desligados quaisquer, instrumentos ou equipamentos tecnológicos, e não transportar materiais, nem utilizar engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas ou poderem causar danos físicos ou morais aos alunos ou a terceiros.

ARTIGO 126.º

Assiduidade / Faltas

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do seu dever de assiduidade e pontualidade, nos termos do n.º 3 do presente artigo.
2. Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis conjuntamente com estes pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
3. O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem.
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.
5. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória, ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no Estatuto do Aluno.
6. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.

7. As faltas são registadas pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de turma em suportes administrativos adequado e podem ser consultadas pelos encarregados de educação no programa informático disponibilizado pela escola.
8. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram -se faltas injustificadas.
9. A terceira falta de pontualidade do aluno, à mesma disciplina, quando não devidamente justificada, corresponde a uma falta de presença.
10. A terceira falta injustificada, à mesma disciplina, resultante da comparência do aluno sem o material didático e ou outros equipamentos indispensáveis, definidos pelo respetivo Departamento Curricular, são equiparados a uma falta de presença.
11. Compete ao diretor garantir os suportes administrativos adequados ao registo de faltas dos alunos e respetiva atualização, de modo que este possa ser, em permanência, utilizado para finalidades pedagógicas e administrativas.
12. A participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.
13. A assiduidade deve ser incentivada.
14. Devem os alunos ter em conta que a assiduidade é um dos fatores determinantes do sucesso e um dos princípios fundamentais para o completo e eficaz funcionamento da escola.
15. No caso de, em que a reduzida assiduidade nem sempre é um fator determinante da falta de aproveitamento, o número de faltas terá que ser contabilizado de acordo com as disposições legais na modalidade de frequência (trabalhador estudante, presencial e não presencial), tido em conta aquando da definição do itinerário de formação de cada aluno.
16. A reincidência na recusa de participação nos trabalhos escolares, quando não justificada, será objeto de comunicação ao Diretor de Turma e considerada para efeitos de avaliação escolar, acarretando os prejuízos consignados de acordo com a legislação em vigor.

ARTIGO 127.º

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 contraindicações 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 129.º

JUSTIFICAÇÃO DE FALTAS.

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
 - a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período

- inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
- b) Isolamento profilático, determinado por doença infecto-contagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
 - c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
 - d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
 - e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
 - g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
 - h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
 - i) Preparação ou participação em competições desportivas de alunos integrados no subsistema do alto rendimento, nos termos da legislação em vigor, bem como daqueles que sejam designados para integrar seleções ou outras representações nacionais nos períodos de preparação e participação competitiva, ou, ainda, a participação dos demais alunos em atividades desportivas e culturais quando esta seja considerada relevante pelas respetivas autoridades escolares;
 - j) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
 - k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - l) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo diretor de turma ou pelo professor titular 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;
 - n) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;
2. 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 na caderneta escolar, tratando-se de aluno do ensino básico, ou em impresso próprio, tratando-se de aluno do ensino secundário.

3. O diretor de turma, 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 3º dia útil subsequente à verificação da mesma.
5. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis e ou pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.

ARTIGO 130.º **FALTAS INJUSTIFICADAS**

1. As faltas são injustificadas quando:
 - a) não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo 130º;
 - b) a justificação tenha sido apresentada fora de prazo;
 - c) a justificação não tenha merecido a aceitação do Diretor de Turma;
 - d) a marcação da falta tenha decorrido da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória;
 - e) a falta tenha sido interpolada, salvo em casos excecionais;
2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não-aceitação da justificação apresentada deve ser devidamente fundamentada;
3. As faltas injustificadas são comunicadas no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito, aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo diretor de turma.

ARTIGO 131.º **EXCESSO GRAVE DE FALTAS**

1. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina, sem prejuízo do disposto no número seguinte;
2. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais, ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação, nos termos previstos na regulamentação própria.
3. Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, por disciplina, os pais ou o encarregado de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma, com o objetivo de os alertar para as consequências do excesso grave de faltas e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade, bem como o necessário aproveitamento escolar.
4. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco deverá ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até

então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

ARTIGO 132.º
FALTA DE ASSIDUIDADE E SEUS EFEITOS.

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no n.º 1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do Estatuto do Aluno.
 2. A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas a que se refere o n.º 2 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta formativa em causa, sem prejuízo de outras medidas expressamente previstas no Estatuto do Aluno para as referidas modalidades formativas.
 3. O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 155.º e 156.º deste regulamento.
 4. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.
 5. A ultrapassagem de três faltas injustificadas às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.
-
1. Verificada a existência de faltas injustificadas dos alunos, a escola pode promover a aplicação de medidas corretivas, que se mostrem adequadas, nomeadamente:
 - a) Advertência oral pelo Diretor de turma;
 - b) Reunião conjunta com o Diretor de turma, o encarregado de educação, o aluno e outros agentes educativos que se considere necessário;
 2. Realização de procedimentos promotores da aprendizagem dos conteúdos das disciplinas em questão.
 3. A violação do limite de faltas injustificadas previstas no número 1 do artigo anterior obriga ao cumprimento de um plano individual de trabalho, que incidirá sobre a disciplina ou disciplinas em que ultrapassou o referido limite de faltas e que permita recuperar o atraso das aprendizagens.
 4. O recurso ao plano individual de trabalho no número anterior apenas pode ocorrer uma única vez no decurso de cada ano letivo.
 5. A aprovação do plano individual de trabalho é da responsabilidade do respetivo conselho de turma após apresentação da proposta elaborada pelo(s) professor(es) da(s) disciplina(s) em que se registou a violação do limite de faltas injustificadas referido no ponto 1 do artigo 132.º.
 6. O plano individual de trabalho deverá conter, necessariamente:
 - o tempo previsto para a execução do referido plano, bem como, a gestão desse tempo de acordo com as orientações do conselho de turma e do número de disciplinas em que se verificou a violação do limite de faltas injustificadas;
 - o tipo de trabalho a desenvolver e a apresentar;

- a pertinência de acompanhamento e/ou modalidades de apoio ao seu desenvolvimento;
 - a nomeação do professor responsável pela monitorização do processo, sendo que este deverá dar conhecimento, regularmente, ao Diretor de turma do envolvimento do aluno.
7. O cumprimento do plano individual de trabalho por parte do aluno realiza-se em período suplementar ao horário letivo, a partir do segundo período, após ponderação e decisão do respetivo conselho de turma e para que haja tempo útil para a sua execução.
 8. O previsto no número anterior não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido.
 9. O plano individual de trabalho deve ser objeto de avaliação qualitativa, em dois domínios: cumprimento do tempo estabelecido para a execução do referido plano e qualidade do trabalho desenvolvido. A atribuição da menção qualitativa: insuficiente, suficiente ou bom; é feita de acordo com a seguinte tabela:

Menção qualitativa	Cumprimento do tempo estabelecido	Trabalho desenvolvido
Insuficiente	Não cumpriu	Não há evidências de ter recuperado o atraso das aprendizagens
Suficiente	Cumpriu	Há evidências de ter recuperado parcialmente o atraso das aprendizagens
Bom	Cumpriu	Há evidências de ter recuperado totalmente o atraso das aprendizagens

10. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, o conselho de turma de avaliação do final do ano letivo pronunciar-se-á, em definitivo, sobre o efeito da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas verificadas.
11. Após o estabelecimento do plano individual de trabalho, a manutenção da situação de incumprimento do dever de assiduidade, por parte do aluno, determina que o Diretor da escola, na iminência de abandono escolar, possa propor a frequência de um percurso curricular alternativo no interior da escola.
12. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade determina a retenção no ano de escolaridade que o aluno frequenta.

ARTIGO 133.º

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 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 pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as regras aprovadas pelo conselho pedagógico e previstas no ponto 12, 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 126.º, 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, de acordo com os pontos 12 e 13 do presente artigo.

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

8 — 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.

9 — Ao cumprimento das atividades de recuperação por parte do aluno é aplicável, com as necessárias adaptações e em tudo o que não contrarie o estabelecido nos números anteriores, o previsto no n.º 12 do artigo 138.º, 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.

10 — Tratando -se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 132.º pode dar também lugar à aplicação das medidas previstas no ponto 12 do presente artigo, 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.

11 — O disposto nos números 3 a 9 do presente artigo é também aplicável aos alunos maiores de 16 anos, com as necessárias adaptações.

12 — As atividades de recuperação, referidas nos números anteriores, obedecem a um plano elaborado pelos professores, aprovado em conselho de turma. Essas atividades devem corresponder a um trabalho complementar às aulas, com duração semelhante ao tempo em falta do aluno, com incidência nos conteúdos lecionados nas aulas em que esteve ausente.

13 — A aplicação do plano de trabalho deve ocorrer a partir do início de cada período.

ARTIGO 134.º

INCUMPRIMENTO OU INEFICÁCIA DAS MEDIDAS

1 — O incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a

autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.

2 — A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.

3 — Tratando-se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão do diretor da escola, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.

4 — Quando a medida a que se referem os números 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo conselho de turma:

a) Para os alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando -se de alunos do ensino secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.

5 — Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas no presente artigo implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou unidades de formação das disciplinas ou componentes de formação em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas, com as consequências previstas na regulamentação específica.

6 — As atividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência estabelecido na alínea a) do n.º 4, no horário da turma ou das disciplinas de que foi retido ou excluído são definidas no ponto 9 do presente artigo.

7 — O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.

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

9 — As atividades a aplicar decorrentes do definido no ponto 6, devem constar de trabalhos a desenvolver nas aulas, que impliquem trabalho autónomo de aprendizagem, com conteúdos relacionados com as aulas, de modo a preparar um melhor rendimento no ano letivo seguinte. Essas atividades podem ser realizadas fora da sala de aula, na escola. O conselho de turma apresenta uma proposta ao diretor com as orientações para os trabalhos, o local e condições de realização das mesmas.

ARTIGO 135.º

Medidas Educativas Disciplinares

Tendo em conta que a Escola é um espaço de convívio diário entre Alunos, Professores, Pessoal Assistente Operacional e Administrativo e outros trabalhadores, deverão ser cumpridas normas que se destinam a assegurar o funcionamento de atividades nela envolvidas e a facilitar o relacionamento entre todas as pessoas que nela trabalham ou a ela acorrem.

Assim, sendo a Escola uma sociedade democrática, aos deveres contrapõem-se os direitos e o exercício de autoridade não pode significar abuso de poder, ou seja, autoritarismo. Para este efeito, é importante estar ciente de todos os deveres e direitos, assim como das medidas educativas disciplinares aplicáveis.

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 10º da Lei n.º51/2012 de 5 de setembro ou no presente Regulamento Interno da Escola, 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, passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.
2. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar nos termos do ponto anterior deve participá-los imediatamente ao Diretor da escola, dando conhecimento ao Diretor de Turma.
3. 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.
4. 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, a preservação do reconhecimento da autoridade e segurança dos professores no exercício da sua atividade profissional e, de acordo com as suas funções, dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa, visando ainda 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 das suas aprendizagens.
5. 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.
6. 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 136.º

DETERMINAÇÃO DA MEDIDA DISCIPLINAR

1. Na determinação da medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória aplicável deve ser tido em consideração, a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias, atenuantes e agravantes apuradas, em que esse incumprimento se

verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.

2. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta.
3. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros, bem como a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência, em especial, se no decurso do mesmo ano letivo.

ARTIGO 137.º **MEDIDAS CORRETIVAS**

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do ponto quatro do artigo 136º, assumindo uma natureza iminentemente 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 ou na comunidade, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola, ou no local onde decorram as tarefas ou atividades;
 - 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 advertência é da exclusiva competência do professor, enquanto, fora dela, qualquer professor ou membro do pessoal não docente tem competência para o fazer.
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 marcação de falta injustificada e a permanência do aluno na escola.
6. Sempre que seja aplicada ao aluno a medida corretiva de ordem de saída da sala de aula, este deverá executar uma tarefa, definida pelo professor respetivo, acompanhado por um professor em trabalho de estabelecimento, no polivalente, no espaço junto à cantina, no corredor do 4º piso, na sala de estudo informal, em último recurso na biblioteca.
7. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do ponto 2 é da competência do diretor da escola, que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma a que o aluno pertença, bem como da equipa multidisciplinar e do professor tutor, caso exista.
8. A aplicação, e posterior execução, da medida corretiva prevista na alínea d) do ponto 2, não podem ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.

9. A aplicação das medidas corretivas previstas no ponto 2 é comunicada aos pais ou ao Encarregado de Educação, tratando-se de aluno menor de idade.
10. Como propostas de medidas corretivas considerar-se-ão as seguintes atividades ou ações no local e período de tempo a definir conforme a situação escolar do aluno:
 - a) Pedir desculpa pública, perante o visado;
 - b) Executar trabalhos na Biblioteca;
 - c) Auxiliar nos serviços de limpeza;
 - d) Auxiliar o pessoal de manutenção;
 - e) Executar tarefas na cantina;
 - f) Executar serviços de jardinagem.
11. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do Estatuto do Aluno.
12. O cumprimento por parte do aluno da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2 obedece, ainda, ao disposto nos números seguintes.
13. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar.
14. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente, através do diretor de turma, do professor tutor e ou da equipa de integração e apoio, quando existam.
15. O previsto no n.º 12 não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo.

ARTIGO 138.º

MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma censura disciplinar do comportamento assumido pelo aluno, devendo a ocorrência dos factos em que tal comportamento se traduz, ser participada de imediato, pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento, à Administração da escola com conhecimento ao diretor de turma e ao professor tutor ou à equipa de integração e apoios ao aluno, caso existam.
2. São medidas disciplinares sancionatórias
 - a) A repreensão registada;
 - b) A suspensão até 3 dias úteis;
 - c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
 - d) A transferência de Escola.
 - e) A expulsão da escola.

ARTIGO 139.º

Competência para aplicação de medida sancionatória

1. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada é da competência do professor respetivo, quando a infração for praticada na sala de aula,

- ou do Diretor, nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno, a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito que norteou tal decisão.
2. Em casos excecionais e enquanto medida dissuasora, a suspensão até 3 dias pode ser aplicada pelo diretor da escola garantidos que estejam os direitos de audiência e defesa do visado e sempre fundamentada nos factos que a suportam.
 3. A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, é precedida da audição em auto do aluno visado, do qual constam, em termos concretos e precisos, os factos que lhe são imputados, os deveres por ele violados e a referência expressa, não só da possibilidade de se pronunciar relativamente àqueles factos, como da defesa elaborada, sendo competente para a sua aplicação o Diretor da Escola, que pode, previamente, ouvir o Conselho de Turma.
 4. 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(s) número(s) anterior(es) será executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, coresponsabilizando-os pela sua execução e acompanhamento, podendo igualmente, se assim o entender, e para aquele efeito, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
 5. 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 137.º.
 6. Na impossibilidade dos pais ou o encarregado de educação do aluno poderem participar na audição a realizar nos termos do número 4, a associação de pais e encarregados de educação deve ser ouvida, preservando o dever de sigilo.
 7. 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 130.ºA deste regulamento, 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.
 8. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada quando estiver assegurada a frequência de outro estabelecimento e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, se esse outro estabelecimento de ensino estiver situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, servida de transporte público ou escolar.
 9. Complementarmente às medidas previstas no ponto 2 do artigo 139.º 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.
 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.

ARTIGO 140.º

Cumulação de medidas disciplinares

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do nº 2 do artigo 138º 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 141.º

Procedimento Disciplinar

A tramitação do processo disciplinar, destinado a apurar a responsabilidade individual do aluno, a suspensão preventiva do aluno, a decisão final do procedimento disciplinar, respetiva execução de medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias e recurso hierárquico rege-se pelo disposto na Secção II, art.º 30º, 31º, 32º e 33º, na Secção III, art.º 34º e na Secção IV, art.º 36º da Lei nº 51/2012 de 5 de setembro.

ARTIGO 142.º

Intervenção dos Pais e Encarregados de Educação

Entre o momento da instauração do procedimento disciplinar ao seu educando e a sua conclusão, os pais e 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.

ARTIGO 143.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 lecionou 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.

ARTIGO 144.º

Responsabilidade civil e criminal

1. A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, prevista na presente lei, não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.
2. Sempre que os factos referidos no artigo 47º da Lei 51/2012 de 5 de setembro, ou outros comportamentos especialmente graves sejam passíveis de constituir crime, deve o Diretor comunicá-los junto do Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de família e menores ou às entidades policiais.
3. 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.
4. Caso o menor tenha menos de 12 anos de idade, a comunicação referida no número anterior deve ser dirigida à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta deste, ao Ministério Público junto do tribunal referido no número anterior.
5. 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.
6. 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.

Subsecção II

Pessoal Docente

ARTIGO 145.º

DIREITOS

Nos termos do Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, são-lhes garantidos os seguintes direitos:

1. Direitos profissionais:
 - a) Direito de participação no processo educativo;
 - b) Direito à formação e informação para o exercício da função educativa;
 - c) Direito ao apoio técnico, material e documental;
 - d) Direito à segurança na atividade profissional;

- e) Direito à consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;
- f) Direito à colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos.

2. Direitos específicos:

- a) Eleger e ser eleito para os cargos e funções que dentro da organização escolar e da gestão democrática sejam acessíveis ao pessoal docente;
- b) Ser respeitado na sua pessoa, ideias e bens;
- c) Conhecer previamente toda a documentação sujeita a discussão e participar nas planificações de médio e longo prazo do seu Departamento Curricular;
- d) Ter acesso a toda a documentação que não seja classificada e emanada dos serviços centrais;
- e) Apresentar críticas, propostas e sugestões aos Órgãos de Gestão e Administração da Escola, respeitando os processos hierárquicos estabelecidos;
- f) Ser informado das reuniões e serviço não letivo com um mínimo de quarenta e oito horas de antecedência e por convocatória escrita, ou, caso não seja possível cumprir estes prazos, ser convocado pessoalmente;
- g) Ser informado sobre todas as questões administrativas e pedagógicas que afetem a sua ação educativa ou a sua carreira profissional e conhecer as deliberações dos Órgãos de Gestão e Administração em tempo útil.
- h) Exigir a participação ativa dos alunos no processo de ensino-aprendizagem;
- i) Beneficiar do apoio dos Órgãos de Gestão e Administração e dos Assistentes Técnicos e Assistentes Operacionais, no desenvolvimento da sua atividade educativa;
- j) Não serem interrompidas as suas aulas, exceto por motivo de força maior.

ARTIGO 146.º

DEVERES

1. Contribuir para a formação e realização integral dos alunos, promovendo o desenvolvimento das suas capacidades, estimulando a sua autonomia e criatividade, incentivando a formação de cidadãos civicamente responsáveis e democraticamente intervenientes na vida da comunidade;
2. Reconhecer e respeitar as diferenças culturais, linguísticas e pessoais dos alunos e demais membros da comunidade educativa, valorizando os diferentes saberes e culturas e combatendo processos de exclusão e de discriminação;
3. Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação e desenvolvimento de relações de respeito mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de Educação e pessoal não docente;
4. 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;
5. Participar na organização da escola e assegurar a realização das atividades educativas;
6. Organizar e gerir o processo de ensino-aprendizagem no âmbito dos programas definidos, procurando adotar mecanismos de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
7. Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias;

8. 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;
9. Enriquecer e partilhar os recursos educativos, bem como utilizar novos meios de ensino que lhe sejam propostos, numa perspetiva de abertura à inovação e de reforço da qualidade da educação e ensino;
10. Coresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e renovação;
11. Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;
12. Colaborar na preservação e deteção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes.

ARTIGO 149.º **AVALIAÇÃO PESSOAL DOCENTE**

A Avaliação de Desempenho do Pessoal Docente é um direito e um dever do pessoal docente e rege-se pelas regras estipuladas no Anexo XII.

A avaliação de desempenho do pessoal docente desenvolve-se de acordo com os princípios consagrados no artigo 39.º da Lei de Bases do Sistema Educativo, no Estatuto da Carreira Docente (Decreto-Lei 139-A/90 de 28 de Abril, alterado pelo Decreto – Lei nº 41/2012) e no Decreto Regulamentar nº 26/2012.

Subsecção III **Pessoal Não Docente**

ARTIGO 150.º **DIREITOS**

Ao pessoal não docente são garantidos os direitos gerais estabelecidos pelo Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas têm os seguintes direitos:

1. Ser informado de todas as leis e circulares que lhes digam respeito e de todas as ações e iniciativas, nomeadamente as de formação, que possam ser do seu interesse;
2. Ser informado de todos os concursos e de todas as movimentações na função pública ou outras de que seja dado conhecimento à escola;
3. Ser respeitado pelos restantes utentes dos serviços, tanto nas ordens típicas do serviço como no exercício das suas competências específicas que exija cumprimento de terceiros;
4. Ter informação completa e justificada sobre a distribuição horária da sua prestação diária de serviço, bem como a natureza das tarefas;
5. Ter informação completa sobre os critérios de avaliação do seu desempenho e direito a reclamar das classificações que lhe forem atribuídas;
6. Participar na vida da escola, quer diretamente quer por via dos seus representantes nos diversos órgãos de administração e gestão;
7. Ter direito a que as suas críticas e sugestões sejam ouvidas, nomeadamente aquelas que melhorem as condições em que o seu desempenho é efetuado;

8. Ter direito a informação e formação completas que lhes permita autonomia e independência no cumprimento das suas tarefas.

ARTIGO 151.º **DEVERES GERAIS**

1. O pessoal Não Docente está obrigado ao cumprimento dos deveres gerais estabelecidos pelo Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas.
2. Decorrendo da função exercida, são ainda deveres profissionais do pessoal não docente:
 - a) Apresentar-se devidamente identificado, durante o horário de trabalho;
 - b) Desempenhar com zelo, competência e eficácia todo o trabalho que lhe estiver distribuído;
 - c) Permanecer no local de trabalho que lhe foi atribuído durante o horário estipulado, dele não se ausentando sem autorização superior;
 - d) Colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo;
 - e) Cooperar e zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento e renovação;
 - f) Empenhar-se nas ações de formação em que participar;
 - g) Cumprir os horários distribuídos, elaborados de forma a permitir um bom funcionamento da escola. Cumprir as ordens e tarefas distribuídas pelo seu Chefe, com obediência e lealdade;
 - h) Conhecer o Regulamento Interno da Escola;
 - i) Tomar conhecimento das regras de evacuação da escola em caso de emergência.

ARTIGO 152.º **DEVERES ESPECÍFICOS**

1. Carreira de Técnico Superior
 - a) Desenvolver estudos, propostas e ações destinadas a eliminar e prevenir a fuga à escolaridade obrigatória, ao abandono precoce e ao absentismo sistemático;
 - b) Desenvolver estudos e propor medidas que sustentem a diversificação de estratégias e de métodos educativos para promover, de forma diferenciada, o sucesso escolar;
 - c) Participar em ações destinadas a informar e sensibilizar os pais e a comunidade relativamente à problemática das opções escolares e profissionais, bem como em ações e medidas de reforço da ligação escola-comunidade.
 - d) Propor medidas de inovação e de fomento da qualidade da gestão das condições e do ambiente educativo;
 - e) Participar na conceção, acompanhamento e avaliação dos projetos educativos;
 - f) Participar em experiências pedagógicas, bem como em projetos de investigação e em ações de formação dos órgãos de administração e gestão das escolas, do pessoal docente e do pessoal não docente, com especial incidência em modalidades de formação centradas na escola;
 - g) Colaborar, no âmbito da sua especialidade, na organização e promoção de ações de avaliação e apoio aos alunos com necessidades educativas especiais.
2. Chefe de Serviço de Administração Escolar
 - a) Dirigir e orientar o pessoal afeto ao serviço administrativo no exercício diário das suas tarefas;

- b) Exercer todas as competências delegadas pelo Diretor;
- c) Propor as medidas tendentes à modernização e eficiência e eficácia dos serviços de apoio administrativo;
- d) Preparar e submeter a despacho do Diretor todos os assuntos respeitantes ao funcionamento da escola;
- e) Assegurar a elaboração do projeto de orçamento, de acordo com as linhas traçadas pelo Concelho Geral de Escola;
- f) Coordenar, de acordo com as orientações do conselho administrativo, a elaboração do relatório de conta de gerência.

3. Assistente Técnico

- a) Ter conhecimento atualizado sobre toda a legislação e orientações superiores sobre os aspetos administrativos da escola;
- b) Selecionar e remeter aos órgãos superiores toda a legislação/documentação considerada importante, a fim de ser divulgada;
- c) Receber a correspondência e fazê-la chegar aos órgãos de administração e gestão da escola.
- d) Informar o pessoal docente e não docente sobre assuntos a eles respeitantes, nomeadamente férias, tempo de serviço, vencimentos, etc.;
- e) Informar os alunos e encarregados de educação sobre assuntos a eles respeitantes, nomeadamente matrículas, exames, faltas, etc.;
- f) Receber as justificações de faltas do pessoal docente e não docente e arquivá-las após despacho do Diretor;
- g) Enviar para as respetivas escolas comunicação sobre a assiduidade e a avaliação do desempenho dos docentes que se encontrem deslocados na escola;
- h) Elaborar e arquivar todos os documentos de avaliação da sua estrita competência;
- i) Processar o pagamento de faturas relativas a compras e/ou serviços solicitados pela Escola;
- j) Registrar e arquivar toda a correspondência;
- k) Zelar e manter atualizados os arquivos respeitantes a toda a comunidade escolar;
- l) Verificar e confirmar os boletins de concurso do pessoal docente e não docente.

4. Assistente Operacional

- a) Auxiliar os professores sempre que lhe seja solicitado, nomeadamente no que respeita a necessidades pontuais (fotocópias, marcadores, eventual troca de salas, etc.);
- b) Prestar assistência aos alunos em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar os alunos a unidades hospitalares;
- c) Vigiar as instalações do estabelecimento de ensino, evitando a entrada de pessoal não autorizadas, podendo para isso solicitar a sua identificação;
- d) Efetuar, no interior e exterior da escola, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;
- e) Dar conhecimento aos professores das comunicações internas e/ou ordens de serviço, solicitando a respetiva rubrica;
- f) Proceder à limpeza e embelezamento dos espaços, de acordo com a escala de serviço distribuído, nomeadamente zelando pelas plantas e espaços verdes, sem prejuízo da realização das atividades escolares;
- g) Evitar que as aulas e o regular funcionamento de todos os serviços ou atividades escolares sejam perturbados;

- h) Intervir junto dos alunos sempre que ocorram comportamentos incorretos e comunicá-los ao seu superior hierárquico, caso não lhe seja possível resolvê-los;
 - i) Encaminhar para os serviços competentes as pessoas que solicitem qualquer informação;
 - j) Usar bata e acessórios adequados às exigências de higiene e segurança no posto de trabalho, nomeadamente avental, touca, luvas, pinças, etc.;
 - k) Providenciar no sentido de apetrechar as salas com o material necessário ao bom funcionamento das aulas;
 - l) Comunicar estragos ou extravios de material e/ou equipamento;
 - m) Promover a poupança de energia, desligando luzes, aparelhos de aquecimento e outros, quando não sejam necessários.
5. Para além dos deveres específicos referidos nos números anteriores e de acordo com a Lei 12A/2008 podem ser estipulados outros deveres para o desempenho de funções específicas, que serão definidas pelo Diretor.

ARTIGO 153.º
AVALIAÇÃO PESSOAL NÃO DOCENTE

1. Princípios orientadores:
A avaliação de desempenho do pessoal não docente desenvolve-se de acordo com os princípios consagrados na Lei 66-B/2007 e Lei 59/2008 alterados pela Lei nº 66-B/2012.

Subsecção IV
Pais e Encarregados de Educação

ARTIGO 154.º
DIREITOS

1. São direitos dos Pais e Encarregados de Educação os seguintes:
- a) Participar individualmente ou coletivamente na vida da Escola;
 - b) Participar nas atividades da Associação de Pais e Encarregados de Educação;
 - c) Esperar da Escola um ensino e serviços de qualidade;
 - d) Ser avisado das faltas do seu educando;
 - e) Comparecer na Escola por sua iniciativa sempre que julgue necessário;
 - f) Conhecer o regulamento Interno da Escola;
 - g) Ser recebido condignamente e em espaço próprio;
 - h) Ser convocado para reuniões com o Diretor de Turma e ter conhecimento da hora semanal de atendimento;
 - i) Ser informado, no final de cada período Escolar, do aproveitamento e do comportamento do seu educando;
 - j) Colaborar com os Professores no âmbito do processo ensino-aprendizagem do seu educando;
 - k) Participar, a título consultivo, no processo de avaliação do seu educando sempre que as estruturas de orientação educativa o considerem necessário;
 - l) Consultar o dossier individual do seu educando, com expressa autorização do Diretor de Turma e do Diretor da escola;

- m) Ser imediatamente informado em caso de acidente ou doença do seu educando;
- n) Reclamar e recorrer da avaliação do seu educando, nos termos legais;
- o) Ser sócio da Associação de Pais e Encarregados de Educação.

ARTIGO 155.º

DEVERES

1. Aos Pais e Encarregados de Educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao poder/dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e moral dos mesmos.
2. Nos termos da responsabilidade atrás referida, deve cada um dos Pais e Encarregados de Educação, em especial:
 - a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
 - b) Promover a articulação, entre a educação na família e o ensino (na escola);
 - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra (rigorosamente) os deveres que lhe incumbem, nos termos do Estatuto do Aluno dos Ensinos Básico e Secundário, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de aprendizagem;
 - 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 e aprendizagem dos seus educandos;
 - f) Contribuir para a preservação da disciplina da escola e para a harmonia da comunidade educativa, em especial, quando para tal forem solicitados;
 - g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando e, sendo aplicado a este medida corretiva ou mediada 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-se e informando 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 o Regulamento Interno da Escola e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo 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 e encarregados de educação são responsáveis pelos deveres de assiduidade e disciplina dos seus filhos e educandos.
4. São ainda deveres dos pais e Encarregados de Educação:
 - a) Respeitar, usar de lealdade e civildade para com todos os membros da comunidade Escolar;
 - b) Contactar regularmente o Diretor de Turma para troca de opiniões e ser informado sobre aspetos relacionados com a integração na vida escolar do educando, a evolução do processo de aprendizagem, os resultados da avaliação contínua, a assiduidade e outros aspetos relevantes;
 - c) Participar nas reuniões convocadas pelos órgãos de administração e gestão e pelas estruturas de orientação educativa, bem como pela Associação de Pais e Encarregados de Educação;
 - d) Autorizar por escrito a participação do seu educando nas visitas de estudo e justificar a não participação;
 - e) Autorizar ou não, por escrito e em modelo próprio, a saída do seu educando, quando menor de idade, do recinto escolar durante o horário letivo;
5. Para efeitos do disposto no Estatuto do Aluno, 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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 156.º

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 e do presente Estatuto.

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;
 - 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 122.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 30.º e 31.º do Dec. Lei nº 51/2012 de 5 de setembro;
 - c) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do Estatuto do Aluno, 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, nos termos previstos no Estatuto do Aluno.
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, sempre que possível, com a participação das entidades a que se refere o n.º 3 do artigo 53.º do Dec. Lei nº 51/2012 de 5 de setembro, e no quadro das orientações definidas pelos ministérios referidos no seu n.º 2.
5. 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.
6. 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 30.º e 31.º do Dec. Lei nº 51/2012 de 5 de setembro.

ARTIGO 157.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 ou agrupamento 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 escola ou agrupamento, 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 ou agrupamento.
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 ou agrupamento:
 - 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;
 - b) Nos restantes casos, a aplicação de coima de valor igual ao dobro do valor previsto no n.º 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 na presente lei em matéria de contraordenações, são aplicáveis as disposições do Regime Geral do Ilícito de Mera Ordenação Social.

Secção II

DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE EDUCATIVA

Por Comunidade Educativa entende-se, neste Regulamento, o agrupamento de pessoas, associações, coletividades, entidades e serviços da administração que intervêm na área da educação na região geográfica de influência da Escola e que se associam para realizar um projeto de educação de interesse comum.

ARTIGO 158.º

DIREITOS GERAIS DA COMUNIDADE EDUCATIVA

Participar na discussão, intervenção, reflexão sobre questões educativas respeitantes à comunidade em que se insere a Escola, nos órgãos e/ou no âmbito definido pela Lei e por este Regulamento Interno.

ARTIGO 159.º

DEVERES GERAIS DA COMUNIDADE EDUCATIVA

Respeitar as normas e os órgãos da escola e exercer com responsabilidade as funções ou as atribuições que lhes forem conferidas, nos órgãos e/ou no âmbito definido pela Lei e por este Regulamento Interno.

Subsecção V

Protocolos e parcerias

ARTIGO 160.º

Protocolos e parcerias

1. O regime de Autonomia, Administração e Gestão das Escolas prevê a participação de diversos intervenientes sociais como estruturas que podem assegurar a interligação da comunidade com a Escola. Isto porque pode tratar-se de entidades portadoras de saberes e experiências em domínios relevantes para o Projeto Educativo, perspetivando-se, assim, a constituição de Parcerias.
2. Constituem contratos de parceria os acordos de cooperação ou de associação e protocolos entre a Escola e as entidades e organismos locais e não locais de diversa índole, que se insiram nos objetivos do Projeto Educativo.
3. Os acordos e protocolos referidos no ponto um, serão sujeitos a negociação entre as partes interessadas de modo a definir, designadamente, o âmbito, objeto, compromissos de ambas as partes, recursos afetados, duração, avaliação e mecanismos de suspensão ou renovação.

4. A Escola será representada na negociação destes acordos e protocolos pelo Diretor e/ou por outro órgão ou estrutura da escola em quem o Diretor delegue essa responsabilidade, cabendo sempre ao Diretor a formalização definitiva do protocolo.
5. O estabelecimento de um acordo ou protocolo formalizado entre a Escola e outra entidade será sempre antecedido de consulta ao Conselho Pedagógico e terá de ser ratificado pelo Conselho Geral da Escola.
6. Constituem direitos e deveres gerais das entidades subscritoras de acordos e protocolos com a Escola os seguintes:
 - a) Acompanhar a execução dos protocolos e das convenções celebrados;
 - b) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania;
 - c) Beneficiar das vantagens fiscais e outras previstas na lei para situações de parcerias e mecenatos;
7. Nos protocolos realizados com empresas e/ou profissionais de fotografia e vídeo tendo em vista fotografar/filmar os alunos, deverão ser garantidos os seguintes itens:
 - a) A atividade só poderá ser exercida no recinto da Escola desde que devidamente autorizada pelo Diretor;
 - b) Ser dada autorização expressa e nominal de cada Encarregado de Educação;
 - c) A segurança e preservação das instalações e equipamentos do estabelecimento de ensino;
 - d) As finalidades da Escola enquanto instituição;
 - e) A necessidade do cumprimento rigoroso da legislação relativa à proteção do consumidor e da atividade publicitária, particularmente no que concerne à publicidade para criança e jovens;

Capítulo VII DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Os diferentes setores da Escola podem apresentar, em qualquer altura, propostas de alteração a este regulamento, que serão devidamente ponderadas pelo Conselho Geral.
2. Os casos omissos e dúvidas suscitadas serão analisados pela Administração da Escola.
3. O Regulamento Interno deve ser:
 - a) Publicitado no Portal das Escolas e na Escola, facultado ao aluno quando pela primeira vez frequente este estabelecimento de ensino e sempre que o Regulamento seja objeto de atualização;
 - b) Dado a conhecer aos alunos no início do ano letivo pelo Diretor de Turma, principalmente nas partes aplicáveis aos discentes e, sempre que necessário, deverá ser esclarecido o seu conteúdo; Os pais ou encarregados de educação devem, no ato da matrícula, nos termos da alínea k) do n.º 2 do artigo 43.º, do Estatuto do Aluno, conhecer o regulamento interno da escola e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual, em duplicado, de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.
 - c) Distribuído pelo meio mais adequado pelos membros da restante comunidade escolar, sempre que seja requisitado;
 - d) Colocado para consulta através da página eletrónica da Escola;
 - e) Arquivado na Biblioteca para possível consulta.
4. À Administração da Escola compete verificar e fazer cumprir o Regulamento Interno.

5. A elaboração do R.I. teve em linha de conta a legislação vigente, referenciada no Anexo XVII.

Aprovado em reunião de Conselho Geral Transitório de vinte e nove de Maio de dois mil e nove, com as alterações aprovadas em reunião do Conselho Geral de vinte e seis de Junho de dois mil e treze.

O Presidente do Conselho Geral

Luís Artur Figueiredo Alves Costa

ANEXOS