

Escola Secundária
FREI HEITOR PINTO



CONILHÀ

Regulamento Interno



APROVADO EM CG
20 DE JANEIRO DE 2011

WWW.ESP-HP.TT

ÍNDICE

INTRODUÇÃO.....	1
CAPÍTULO I - PRINCÍPIOS ORIENTADORES E NATUREZA JURÍDICA	2
CAPÍTULO II - ÓRGÃOS DE GESTÃO E ESTRUTURAS PEDAGÓGICAS E ADMINISTRATIVAS	3
SECÇÃO I - Conselho Geral	6
SECÇÃO II – Director.....	11
SECÇÃO III – Conselho Pedagógico	17
SECÇÃO IV – Conselho Administrativo.....	19
SECÇÃO V – Estruturas de Orientação Educativa e Supervisão Pedagógica.....	20
SECÇÃO VI - Outras estruturas e serviços de natureza pedagógica	34
SECÇÃO VII – Outras Estruturas e Serviços	40
SECÇÃO VIII – Associação de Estudantes	47
SECÇÃO IX – Associação de Pais e Encarregados de Educação.....	48
CAPÍTULO III – DIREITOS E DEVERES.....	49
SECÇÃO I – Direitos e Deveres	49
CAPÍTULO IV – CIRCULAÇÃO, ACESSO À ESCOLA, PLANO DE EMERGÊNCIA E DISPOSIÇÕES FINAIS.....	65
SECÇÃO I – Circulação, acesso à escola e plano de emergência.....	65
SECÇÃO II – Disposições Finais.....	66

INTRODUÇÃO

Toda a instituição necessita, para funcionar, de um certo grau de formalização. Essa formalização é expressa num conjunto de regras, normas e procedimentos criados pela própria instituição permitindo assim que ela funcione de uma forma mais eficiente.

Este documento regulamenta o funcionamento da Escola Secundária Frei Heitor Pinto e está em consonância com a legislação de grau superior que não pode contrariar. Destina-se a todos os que trabalham nesta escola, ou a ela estão ligados, e o seu desconhecimento não poderá servir de atenuante, em caso de conflito ou passível infracção.

O Decreto nº 23 685 de 20 de Março de 1934 cria o Liceu Municipal da Covilhã, de "frequência mista que deverá funcionar a partir do ano lectivo de 1934/35 atendendo a que: a cidade da Covilhã tem uma população numerosa e é de importante desenvolvimento" que adoptou como patrono Frei Heitor Pinto. Iniciou a sua actividade com 182 alunos, distribuídos por 6 turmas.

Considerando que a sua frequência aumentava todos os anos, de forma comparável à dos liceus nacionais passou, por decreto de Outubro de 1961, a poder ministrar o 3º ciclo liceal e ao mesmo tempo passou a liceu nacional, com a designação de Liceu Nacional da Covilhã.

Com o 25 de Abril de 1974, iniciou-se uma nova etapa na vida da nossa escola que, pelo Decreto-Lei 608/79 de 22 de Novembro, passou a designar-se Escola Secundária Frei Heitor Pinto.

O nosso patrono, Heitor Pinto, escritor asceta português, natural da Covilhã, morreu em Toledo em 1584. Frade Jerónimo, professou em 1543. Foi provincial da sua Ordem e algum tempo professor de Sagrada Escritura em Coimbra, de onde foi irradiado e com exílio em Espanha por ser partidário de D. António Prior do Crato.

Grande humanista e polemista tenaz contra a heresia protestante, o seu nome é reconhecido sobretudo pelos diálogos (onze) que constituem a Imagem da Vida Cristã (1563 a 1572), obra notável pela erudição e pela elegância do estilo, reeditada pela Câmara Municipal da Covilhã (1984) em edição de luxo fac-similada da de 1843, em comemoração do 4º centenário da morte do nosso conterrâneo e nosso patrono.

É conhecido o seu acérrimo fervor patriótico pela sua célebre exclamação contra a ocupação filipina – “Podem meter-me em Castela, mas não metem Castela em mim!”.

CAPÍTULO I - PRINCÍPIOS ORIENTADORES E NATUREZA JURÍDICA

Artigo 1º Âmbito e Natureza Jurídica

Este regulamento define o estatuto da Comunidade Educativa da Escola Secundária Frei Heitor Pinto, adiante designada ESFHP Estabelece direitos e deveres gerais, normas de conduta, convivência e disciplina, regras de funcionamento dos espaços e instalações escolares. Como tal, aplica-se aos órgãos de administração e gestão, aos docentes, aos alunos, ao pessoal não docente, aos pais e encarregados de educação. Aplica-se, ainda, a todos aqueles que entrem nos espaços da Escola.

Artigo 2º Missão

A ESFHP tem como missão proporcionar a todos os intervenientes as condições necessárias ao cumprimento dos objectivos educativos previstos na Lei de Bases do Sistema Educativo nos diferentes níveis de ensino e cursos que são ministrados, em regime diurno e/ou nocturno. Para o cumprimento desta missão a ESFHP assentará a sua actividade no respeito do seu organigrama funcional e no estabelecimento de parcerias com outras entidades.

Artigo 3º Princípios Orientadores

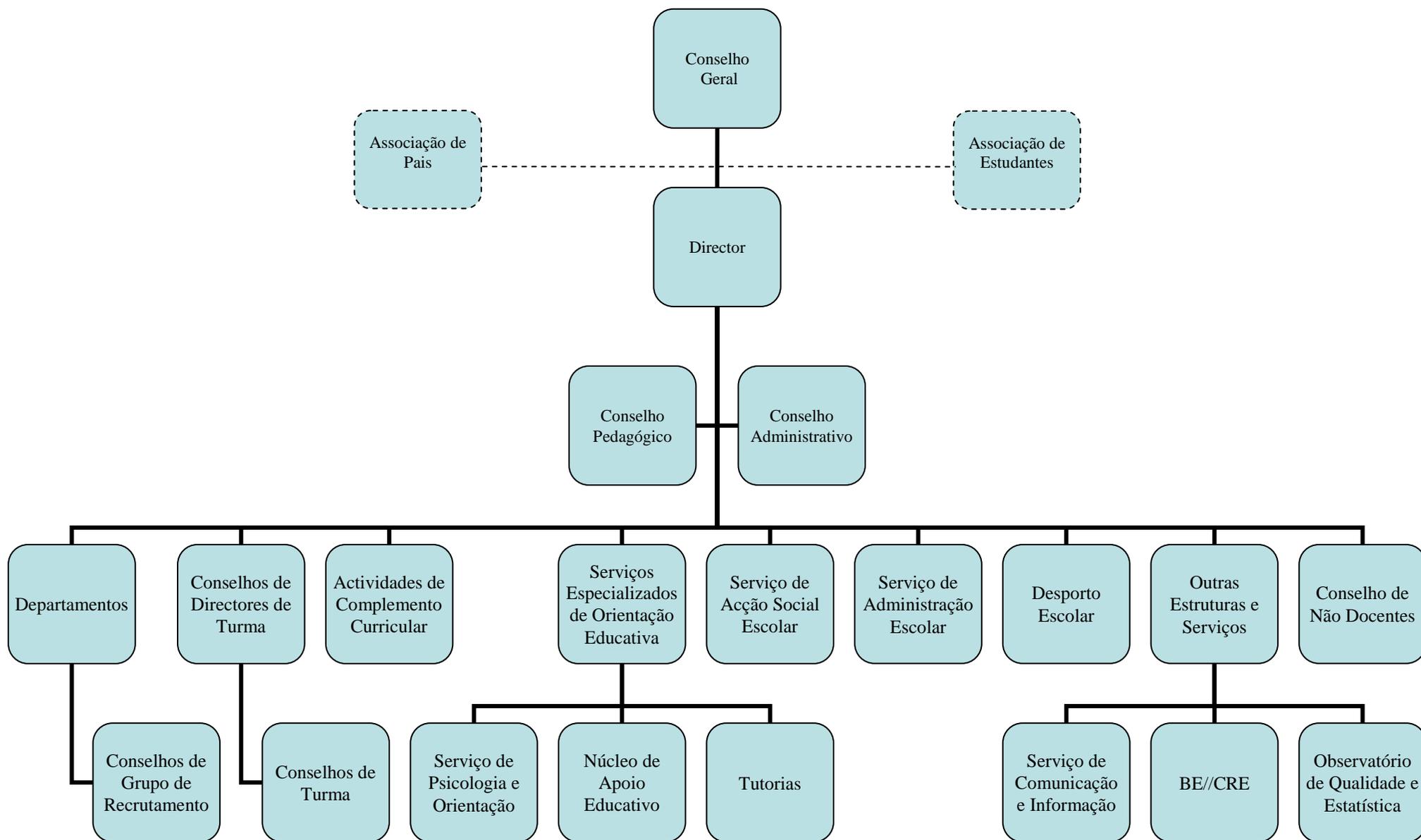
A ESFHP orienta-se, na relação da sua comunidade educativa, por uma ligação assente nos seguintes princípios:

1. Fomentar atitudes de respeito mútuo, tolerância e solidariedade entre os vários grupos (alunos, professores, funcionários, pais, etc.) que interagem na escola, no espírito de observância dos direitos de cidadania, garantindo o direito à diferença de todos os membros da comunidade educativa;
2. Garantir a formação integral dos alunos com vista a potenciar as suas capacidades de autonomia, sentido crítico e responsabilidade;
3. Estimular o desenvolvimento de uma cultura democrática;
4. Garantir a responsabilização dos diversos intervenientes no processo educativo;
5. Desenvolver práticas que assegurem a transparência dos actos de administração e gestão.
6. Promover a ligação com outras escolas e instituições de forma a criar as sinergias necessárias ao estabelecimento de relações de cooperação nas áreas científica, cultural e outras.

CAPÍTULO II - ÓRGÃOS DE GESTÃO E ESTRUTURAS PEDAGÓGICAS E ADMINISTRATIVAS

Artigo 4º Organograma

No organograma a seguir indicado estão representados todos os órgãos de gestão, estruturas pedagógicas, administrativas ou outras, da escola, responsáveis pelo cumprimento da sua missão.



Artigo 5º

Órgãos de Gestão / Administração e Estruturas Pedagógicas

1. A administração e gestão da escola são asseguradas pelos seguintes órgãos:
 - a) Conselho Geral;
 - b) Director;
 - c) Conselho Pedagógico;
 - d) Conselho Administrativo;
 - e) Estruturas de Orientação Educativa e Supervisão Pedagógica

SECÇÃO I - Conselho Geral

Artigo 6º Conselho Geral

1. O conselho geral é o órgão de direcção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da actividade 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. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a articulação com o município faz-se ainda através das câmaras municipais no respeito pelas competências dos conselhos municipais de educação, estabelecidos pelo Decreto-Lei n.º 7/2003, de 15 de Janeiro

Artigo 7º Composição do Conselho Geral

1. O Conselho Geral tem a seguinte composição:
 - a) 8 representantes do pessoal docente;
 - b) 2 representantes do pessoal não docente;
 - c) 4 representantes dos pais e encarregados de educação;
 - d) 2 representantes dos alunos;
 - e) 2 representantes do Município;
 - f) 3 representantes da comunidade local.
2. O Director tem assento neste Conselho sem direito a voto.

Artigo 8º Competências do Conselho Geral

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou regulamento interno, ao Conselho geral compete:
 - a) Eleger o respectivo presidente, de entre os seus membros, à excepção dos representantes dos alunos;
 - b) Proceder à eleição do Director, nos termos dos artigos 21.º a 23.º do Decreto-Lei n.º 75/2008;
 - c) Elaborar o seu regimento interno, nos primeiros 30 dias do seu mandato, em que serão definidas as regras de organização e de funcionamento.
 - d) Aprovar o projecto educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
 - e) Aprovar o regulamento interno do agrupamento de escolas ou escola não agrupada;
 - f) Aprovar os planos anual e plurianual de actividades;
 - g) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de actividades;
 - 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 Director, das actividades no domínio da acção social escolar;
 - k) Aprovar o relatório de contas de gerência;
 - l) Apreciar os resultados do processo de auto-avaliação;
 - m) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;

- n) Acompanhar a acção 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 actividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas.
2. O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efectividade de funções.
 3. No desempenho das suas competências, o conselho geral tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do Funcionamento do agrupamento de escolas ou escola não agrupada e de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do projecto educativo e ao cumprimento do plano anual de actividades.
 4. O conselho geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da actividade do agrupamento de escolas ou escola não agrupada entre as suas reuniões ordinárias.
 5. A comissão permanente constitui-se como uma fracção do conselho geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

Artigo 9º Regime de funcionamento

1. O conselho geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que convocado pelo respectivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efectividade de funções ou por solicitação do Director.
2. As reuniões do conselho geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.

Artigo 10º Designação de Representantes

1. Os representantes dos alunos, do pessoal docente e do pessoal não docente no conselho geral são eleitos separadamente pelos respectivos corpos.
2. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia-geral de pais e encarregados de educação da escola, sob proposta das respectivas organizações representativas, e, na falta das mesmas, nos termos a definir neste regulamento.
3. Os representantes do município são designados pela câmara municipal, podendo esta delegar tal competência nas juntas de freguesia.
4. Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de actividades de carácter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros nos termos a definir neste regulamento.
5. Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações são indicados pelas mesmas nos termos deste regulamento.

Artigo 11º Eleição dos representantes do pessoal docente

1. As eleições dos representantes do pessoal docente realizam-se por sufrágio secreto, directo e presencial
2. Os representantes do pessoal docente candidatam-se às eleições em listas, constituídas por professores do Quadro de Escola.

3. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efectivos, em número de oito e a indicação dos candidatos a membros suplentes, em número de oito e serão por todos rubricadas, manifestando assim a sua concordância.
4. As eleições serão marcadas através de convocatória que mencionará, entre outras coisas, as normas práticas do processo eleitoral, locais de afixação das listas de candidatos, hora e local do escrutínio.
5. As listas serão entregues até 10 dias antes do dia da assembleia eleitoral, ao Presidente do Conselho Geral ou a quem as suas vezes fizer, que as rubricará e providenciará para que sejam afixadas nos locais mencionados na convocatória.
6. O pessoal docente reúne em Assembleia-Geral, antes das eleições, para eleger a Mesa eleitoral, um presidente e dois secretários.
7. As urnas funcionam por um período de oito horas, a designar, de modo a que todos possam exercer o seu direito de voto;
8. Cada lista tem direito a indicar um representante para acompanhar o acto eleitoral;
9. No final da votação, a urna é aberta na presença dos elementos da mesa e de um elemento de cada lista, sendo lavrada uma acta, assinada pelos elementos da mesa e pelos representantes das listas, onde constarão os resultados.
10. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt. Na aplicação do método de Hondt, caso reste um mandato para distribuir e os termos seguintes da série forem iguais e de listas diferentes, o mandato cabe à lista que tiver obtido menor número de votos

Artigo 12º

Eleições dos Representantes dos alunos

1. Os representantes dos alunos candidatam-se às eleições em listas, constituídas por dois membros efectivos e dois suplentes, sendo rubricadas, por todos manifestando assim a sua concordância.
2. As eleições serão marcadas através de convocatória que mencionará as normas práticas do processo eleitoral, locais de afixação das listas de candidatos, hora e local do escrutínio.
3. As listas serão entregues até 5 dias antes do dia da assembleia eleitoral, ao Presidente do Conselho Geral ou a quem as suas vezes fizer, que as rubricará e providenciará para que sejam afixadas nos locais mencionados na convocatória.
4. A mesa eleitoral será composta por três alunos eleitos de entre os delegados turma, em reunião convocada para o efeito pelo Director da escola.
 - a) Os delegados de turma votarão em voto secreto e nominal.
 - b) Os três alunos mais votados presidirão à mesa eleitoral, os outros três seguintes serão os suplentes.
5. As urnas funcionam por um período de 7 horas, a designar, de modo a que todos possam exercer o seu direito de voto;
6. Cada lista tem direito a indicar um representante para acompanhar o acto eleitoral;
7. No final da votação, a urna é aberta na presença dos elementos da mesa e de um elemento de cada lista, sendo lavrada uma acta, assinada pelos elementos da mesa e pelos representantes das listas, onde constarão os resultados.
8. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt. Na aplicação do método de Hondt, caso reste um mandato para distribuir e os termos seguintes da série forem iguais e de listas diferentes, o mandato cabe à lista que tiver obtido menor número de votos

Artigo 13º

Eleição dos representantes do pessoal não docente

1. As eleições dos representantes do pessoal não docente realizam-se por sufrágio secreto, directo e presencial.
2. Os representantes do pessoal não docente candidatam-se às eleições em listas, constituídas por elementos efectivos.
3. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efectivos, em número de 1 (um) e a indicação dos candidatos a membros suplentes, em número de 2 (dois) e serão por todos rubricadas, manifestando assim a sua concordância.
4. As eleições serão marcadas através de convocatória que mencionará, entre outras coisas, as normas práticas do processo eleitoral, locais de afixação das listas de candidatos, hora e local do escrutínio.
5. As listas serão entregues até 5 dias antes do dia da assembleia eleitoral, ao Presidente do Conselho Geral ou a quem as suas vezes fizer, que as rubricará e providenciará para que sejam afixadas nos locais mencionados na convocatória.
6. O pessoal não docente reúne em Assembleia-geral, antes das eleições para eleger a Mesa eleitoral, um presidente e dois secretários.
7. As urnas funcionam por um período de oito horas, a designar, de modo a que todos possam exercer o seu direito de voto;
8. Cada lista tem direito a indicar um representante para acompanhar o acto eleitoral;
9. No final da votação, a urna é aberta na presença dos elementos da mesa e de um elemento de cada lista, sendo lavrada uma acta, assinada pelos elementos da mesa e pelos representantes das listas, onde constarão os resultados.
10. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt. Na aplicação do método de Hondt, caso reste um mandato para distribuir e os termos seguintes da série forem iguais e de listas diferentes, o mandato cabe à lista que tiver obtido menor número de votos

Artigo 14º

Actas e resultados eleitorais

1. As actas das assembleias eleitorais referidas nos artigos 11º, 12º e 13º, são entregues, Director, ou quem o substituir, que as afixará nos locais próprios e as enviará, nos 5 (cinco) dias subsequentes ao da realização das eleições, para o Director Regional de Educação do Centro, conjuntamente com as listas candidatas.
2. Os resultados do processo eleitoral para o conselho geral produzem efeitos após comunicação ao Director Regional.

Artigo 15º

Representantes dos Pais

1. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em Assembleia-geral de pais e encarregados de educação da escola, sob proposta das respectivas organizações representativas.
2. Os representantes dos Pais e Encarregados de Educação são eleitos por dois anos.
 - a) O Presidente do Conselho geral em funções solicitará à Associação de Pais a designação dos seus representantes.

- b) No caso de não existir uma organização representativa dos Encarregados de Educação, o Director convoca os representantes dos Pais de cada turma, procedendo à eleição dos seus representantes no Conselho Geral.

Artigo 16º

Representantes da Comunidade Local

1. Depois de eleitos e designados os membros do Conselho Geral, este deve reunir, em reunião convocada para o efeito, para definir os membros da Comunidade Local a cooptar.
2. Deverão ser analisadas pelo Conselho Geral, todas as propostas apresentadas pelos seus membros relativas aos representantes da comunidade local, individualidades ou organizações, que o devem o integrar. Depois da sua análise:
 - a) Caso haja consenso, não será necessário proceder a qualquer votação, registando-se o facto em acta.
 - b) Caso não haja consenso dever-se-á proceder a uma votação, sendo seleccionadas as que obtiverem maior número de votos.
3. Cabe ao Presidente do Conselho Geral em exercício, proceder ao envio de uma carta convidando as individualidades ou organizações, a integrar o Conselho Geral.

Artigo 17ª

Eleição do Presidente do Conselho Geral

1. Os membros do Conselho Geral eleito serão convocados pelo Presidente do Conselho Geral em exercício de funções para uma reunião com o objectivo de procederem à eleição do Presidente, de entre os seus membros, à excepção dos representantes dos alunos.
2. O Presidente é eleito por maioria absoluta dos votos do conselho geral em efectividade de funções.

Artigo 18º

Mandato

1. O mandato dos membros do conselho geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. Salvo quando o regulamento interno fixar diversamente e dentro do limite referido no número anterior, o mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação e dos alunos tem a duração de dois anos escolares.
3. Os membros do conselho geral são substituídos no exercício do cargo se entretanto perderem a qualidade que determinou a respectiva eleição ou designação.
4. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respectiva ordem de precedência, na lista a que pertencia o titular do mandato.

SECÇÃO II – Director

Artigo 19º

Director

1. O Director é o órgão de administração e gestão do agrupamento de escolas ou escola não agrupada nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

Artigo 20º

Subdirector e Adjuntos do Director

1. O Director é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdirector e por um a três adjuntos.
2. O número de adjuntos do Director é fixado em função da dimensão dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas e da complexidade e diversidade da sua oferta educativa, nomeadamente dos níveis e ciclos de ensino e das tipologias de cursos que lecciona.

Artigo 21º

Competências

1. Compete ao Director submeter à aprovação do Conselho Geral o projecto educativo elaborado pelo Conselho Pedagógico.
2. Ouvido o Conselho Pedagógico, compete também ao Director:
 - a) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral:
 - i) As alterações ao regulamento interno;
 - ii) Os planos anual e plurianual de actividades;
 - iii) O relatório anual de actividades;
 - iv) As propostas de celebração de contratos de autonomia;
 - b) Aprovar o plano de formação e de actualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.
3. No acto de apresentação ao conselho geral, o Director faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior dos pareceres do conselho pedagógico.
4. No plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao Director, em especial:
 - a) Definir o regime de funcionamento do agrupamento de escolas ou escola não agrupada;
 - b) Elaborar o projecto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
 - c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
 - d) Distribuir o serviço docente e não docente;
 - e) Designar os coordenadores de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar;
 - f) Designar os coordenadores dos departamentos curriculares e os Directores de turma;
 - g) Planear e assegurar a execução das actividades no domínio da acção social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
 - h) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
 - i) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e colectividades, em conformidade com os critérios definidos pelo conselho geral nos termos da alínea p) do n.º 1 do artigo 13.º;
 - j) Proceder à selecção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais

- aplicáveis;
- k) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.
5. Compete ainda ao Director:
 - a) Representar a escola;
 - b) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
 - c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
 - d) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
 - e) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente.
 6. O Director exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela câmara municipal.
 7. O Director pode delegar e subdelegar no subdirector e nos adjuntos as competências referidas nos números anteriores.
 8. Nas suas faltas e impedimentos, o Director é substituído pelo subdirector.

Artigo 22º Recrutamento

1. O Director é eleito pelo conselho geral.
2. Para recrutamento do Director, 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 dos quadros de nomeação definitiva 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, nos termos das alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 56.º do Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário;
 - b) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de Director ou adjunto do Director, presidente ou vice-presidente do conselho executivo; Director executivo ou adjunto do Director executivo; ou membro do conselho directivo, nos termos dos regimes previstos respectivamente no presente decreto-lei ou no Decreto-Lei n.º 115-A/98, de 4 de Maio, alterado, por apreciação parlamentar, pela Lei n.º 24/99, de 22 de Abril, no Decreto-Lei n.º 172/91, de 10 de Maio, e no Decreto-Lei n.º 769-A/76, de 23 de Outubro;
 - c) Possuam experiência de, pelo menos, três anos como Director ou Director pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo.
5. O subdirector e os adjuntos são nomeados pelo Director de entre docentes dos quadros de nomeação definitiva que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no agrupamento de escolas ou escola não agrupada.

Artigo 23º Procedimento concursal

1. O procedimento concursal referido no artigo anterior observa regras próprias a aprovar por portaria do membro do Governo responsável pela área da educação, no respeito pelas disposições constantes dos números seguintes.
2. O procedimento concursal é aberto em cada agrupamento de escolas ou escola não agrupada,

por aviso publicitado do seguinte modo:

- a) Em local apropriado das instalações de cada agrupamento de escolas ou escola não agrupada;
 - b) Na página electrónica do agrupamento de escolas ou escola não agrupada e na da direcção regional de educação respectiva;
 - c) Por aviso publicado na 2.ª série do Diário da República 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.
3. No acto de apresentação da sua candidatura os candidatos fazem entrega do seu curriculum vitae, e de um projecto de intervenção na escola.
 4. Com o objectivo de proceder à apreciação das candidaturas, o conselho geral incumba a sua comissão permanente ou uma comissão especialmente designada para o efeito de elaborar um relatório de avaliação.
 5. 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 Director e do seu mérito;
 - b) A análise do projecto de intervenção na escola;
 - c) O resultado de entrevista individual realizada com o candidato.

Artigo 24.º

Eleição

1. O conselho geral procede à discussão e apreciação do relatório referido no artigo anterior, podendo na sequência dessa apreciação decidir proceder à audição dos candidatos.
2. Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, o conselho geral procede à eleição do Director, considerando-se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efectividade de funções.
3. No caso de nenhum 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 os dois candidatos mais votados na primeira eleição e sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos, desde que respeitado o quórum legal e regulamentarmente exigido para que o conselho geral possa deliberar.
4. O resultado da eleição do Director é homologado pelo Director regional de educação respectivo 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 25.º

Posse

1. O Director toma posse perante o conselho geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo Director regional de educação.
2. O Director designa o subdirector e os seus adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.
3. O subdirector e os adjuntos do Director tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo Director.

Artigo 26ª
Mandato

1. O mandato do Director tem a duração de quatro anos.
2. Até 60 dias antes do termo do mandato do Director, o conselho geral delibera sobre a recondução do Director ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição.
3. A decisão de recondução do Director é tomada por maioria absoluta dos membros do conselho geral em efectividade 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 Director de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do Director, nos termos do artigo 22.º
6. O mandato do Director pode cessar:
 - a) Por requerimento do interessado, dirigido ao Director regional de educação, 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 efectividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respectiva 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 Director determina a abertura de um novo procedimento concursal.
8. Os mandatos do subdirector e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do Director.
9. O subdirector e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do Director.

Artigo 27º
Regime de exercício de funções

1. O Director exerce as funções em regime de comissão de serviço.
2. O exercício das funções de Director 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. Exceptuam-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 actividade de criação artística e literária, bem como quaisquer outras de que resulte a percepção de remunerações provenientes de direitos de autor;
 - d) A realização de conferências, palestras, acções de formação de curta duração e outras actividades de idêntica natureza;
 - e) O voluntariado, bem como a actividade desenvolvida no quadro de associações ou organizações não governamentais.
5. O Director 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 Director está obrigado ao cumprimento do período normal de trabalho, assim como do dever geral de assiduidade.

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

Artigo 28º
Direitos do Director

1. O Director goza, independentemente do seu vínculo de origem, dos direitos gerais reconhecidos aos docentes do agrupamento de escolas ou escola não agrupada em que exerça funções.
2. O Director 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 29º
Direitos específicos

1. O Director, o subdirector e os adjuntos gozam do direito à formação específica para as suas funções em termos a regulamentar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
2. O Director, o subdirector 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 por decreto regulamentar do governo.

Artigo 30º
Deveres específicos

1. Para além dos deveres gerais dos funcionários e agentes da Administração Pública aplicáveis ao pessoal docente, o Director 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 actos praticados pelo pessoal com o estatuído na lei e com os legítimos interesses da comunidade educativa.

Artigo 31º
Assessorias Técnico-Pedagógicas

1. Para apoio à actividade do Director e mediante proposta deste, ao Conselho Geral poderá aprovar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercícios 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 do agrupamento da escola.
3. Os assessores são recrutados de entre os professores em serviço na escola e cujo perfil seja o adequado à área em que vão desempenhar as suas funções.
4. Deverão ser ainda critérios de escolha:
 - a) um bom nível de relacionamento;
 - b) conhecimento profundo da cultura da escola e do meio envolvente;
 - c) capacidades de liderança e de trabalho.
5. A redução horária atribuída aos assessores será a definida de acordo com a legislação em vigor.

6. Os assessores actuarão nas seguintes áreas:
 - a) pedagógica;
 - b) de complemento curricular.
7. São competências dos assessores:
 - a) Coadjuvar o Director em todas as actividades técnico-pedagógicas e de complemento curricular;
 - b) Representar o Director nas reuniões para as quais forem nomeados pelo mesmo.

SECÇÃO III – Conselho Pedagógico

Artigo 32º Conselho Pedagógico

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

Artigo 33º Composição

1. A composição do Conselho Pedagógico é a seguinte:
 - a) O Director, que preside;
 - b) Um representante de cada um dos quatro Departamentos Curriculares;
 - c) Um representante das Actividades de Complemento Curricular;
 - d) O coordenador dos Directores de turma do ensino básico
 - e) O coordenador dos Directores de turma do ensino secundário
 - f) Um Director dos Cursos de Dupla Certificação.
 - g) Um representante dos serviços de psicologia e orientação educativa ou, no caso da sua inexistência, um representante do EE;
 - h) Um representante dos alunos.
 - i) Um representante dos pais e encarregados de educação;
 - j) Um representante do pessoal não docente;
2. O Coordenador da BECRE ou os de outras estruturas de orientação educativa serão convidados a participar no Conselho Pedagógico sempre que o Director achar considerar necessário
3. Nas reuniões em que sejam tratados assuntos que envolvam sigilo, designadamente sobre matérias de provas de exame ou de avaliação global, apenas participam os membros docentes.
4. Os representantes do pessoal docente e não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos no conselho geral, não podem ser membros do conselho pedagógico.

Artigo 34º Competências

1. Ao Conselho Pedagógico compete:
 - a) Elaborar o seu regimento interno, nos primeiros 30 dias do seu mandato, em que serão definidas as regras de organização e de funcionamento.
 - b) Elaborar a proposta de projecto educativo a submeter pelo Director ao conselho geral;
 - c) Apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno e dos planos anual e plurianual de actividade e emitir parecer sobre os respectivos projectos;
 - d) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
 - e) Apresentar propostas e emitir parecer sobre a elaboração do plano de formação e de actualização do pessoal docente e não docente;
 - f) Definir critérios gerais nos domínios da informação e 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 conteúdo regional e local, bem como as respectivas estruturas programáticas;
 - h) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
 - i) Adoptar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;

- j) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do agrupamento de escolas ou escola não agrupada e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
- k) Promover e apoiar iniciativas de natureza 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 o disposto na legislação aplicável;
- n) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações.

Artigo 35º
Regime de funcionamento

1. O conselho pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respectivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efectividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do conselho geral ou do Director o justifique.
2. A representação dos pais e encarregados de educação e dos alunos no conselho pedagógico faz-se no âmbito de uma comissão especializada que participa no exercício das competências previstas nas alíneas a),b), e) f) j) e l) do artigo anterior.

Artigo 36º
Designação dos Representantes ao Conselho Pedagógico

1. A designação do representante do pessoal não docente será feita pela assembleia-geral do pessoal não docente.
 - a) A assembleia será convocada, para o efeito, pelo Director
 - b) Far-se-á uma votação entre todos os funcionários em serviço na escola, sendo nomeado representante ao Conselho Pedagógico o funcionário mais votado.
2. Os representantes dos pais e encarregados de educação são designados pelas respectivas associações.
3. Os representantes dos alunos, são eleitos anualmente pela assembleia de delegados de turma de entre os seus membros.
4. Os representantes do pessoal docente e não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos no conselho geral não podem ser membros do conselho pedagógico.

Artigo 37º
Comissão de Coordenação de Avaliação do Desempenho

1. A Comissão de Coordenação de Avaliação de Desempenho (adiante designada por CCAD) é um órgão autónomo, criada em cumprimento do artigo 12º do Decreto-Regulamentar nº 2/2010 de 23 de Junho, e cujas funções e competências são específicas e exclusivamente relacionadas com a Avaliação de Desempenho Docente.
2. Integram a CCAD:
 - a) o presidente do conselho pedagógico da escola, que coordena;
 - b) três outros membros do mesmo conselho e por ele eleitos.
3. A CCAD elabora e aprova o respectivo regimento de funcionamento.

SECÇÃO IV – Conselho Administrativo

Artigo 38º

Conselho Administrativo

1. O Conselho Administrativo é o órgão de administração e gestão da escola com competência deliberativa em matéria administrativo-financeira.

Artigo 39º

Composição

1. A composição do Conselho Administrativo é a seguinte:
 - a) O Director que preside;
 - b) O Subdirector ou o Adjunto da área financeira;
 - c) Chefe dos Serviços de Administração Escolar.
2. O regimento interno do Conselho Administrativo fixará as funções e competências a atribuir a cada um dos seus membros. Este regimento será elaborado nos primeiros 30 dias do mandato do órgão.

Artigo 40º

Competências

São competências do Conselho Administrativo:

1. Aprovar o projecto de orçamento anual da escola, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
2. Elaborar os relatórios das contas de gerência;
3. Elaborar o regimento interno;
4. Autorizar a realização de despesas e o respectivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade de gestão financeira da escola;
5. Zelar pela actualização do cadastro patrimonial da escola;
6. Exercer as demais competências que lhe estão legalmente cometidas.

Artigo 41º

Funcionamento

1. O Conselho Administrativo reúne, ordinariamente, uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o presidente o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de um dos seus membros.

SECÇÃO V – Estruturas de Orientação Educativa e Supervisão Pedagógica

Artigo 42º

Estruturas de Orientação Educativa e Supervisão Pedagógica

1. São estruturas que visam o desenvolvimento do projecto educativo, colaborando com o conselho pedagógico e com o Director, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das actividades 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, definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do agrupamento de escolas ou escola não agrupada;
 - b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das actividades de turma ou grupo de alunos;
 - c) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
 - d) A avaliação de desempenho do pessoal docente
 - e) Colaborar com o Director e com o Conselho Pedagógico na definição dos cursos de oferta de Escola, para além dos definidos na Rede Escolar.
 - f) Colaborar com o Director e com o Conselho Pedagógico na definição das disciplinas de oferta de Escola no Básico e no Secundário.
3. A articulação e gestão curricular devem promover a cooperação entre os docentes da escola, procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos.
4. As estruturas de coordenação e supervisão pedagógica são:
 - a) Departamentos Curriculares;
 - b) Conselho de Grupo de Recrutamento;
 - c) Conselho de Directores de turma;
 - d) Conselho de Turma.

Artigo 43º

Departamentos curriculares

1. Os departamentos curriculares são constituídos de acordo com o definido no decreto-lei 200/2007, de 22 de Maio:
 - Departamento de Línguas
 - Departamento de Matemática e Ciências Experimentais
 - Departamento de Ciências Sociais e Humanas
 - Departamento de Expressões
2. Os departamentos curriculares são coordenados por professores designados pelo Director.
3. O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Director.
4. Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Director.

Artigo 44º

Composição dos Departamentos Curriculares

1. Os departamentos têm a composição definida no decreto-lei nº 200/2007.
2. Quando na escola houver disciplinas ou módulos, que possam ser leccionados por professores de diferentes departamentos, e a prioridade da sua atribuição não esteja estabelecida nos normativos vigentes, o Director, ouvido o Conselho Pedagógico, afectará as referidas disciplinas a um dos departamentos disciplinares.

Artigo 45º

Competências dos Departamentos Curriculares

1. Compete ao departamento curricular o definido nos termos da lei, designadamente:
 - a) Planificar e adequar à realidade da escola a aplicação dos planos estabelecidos a nível nacional;
 - b) Coordenar as actividades pedagógicas a desenvolver pelos professores que constituem o departamento, particularmente no que diz respeito à articulação das várias actividades definidas pelo Plano Anual de Actividades da escola;
 - c) Elaborar um Plano Anual de Actividades para o departamento, de acordo com o Projecto Educativo da Escola;
 - d) Identificar necessidades de formação de docentes;
 - e) Promover a realização de acções de formação que visem a actualização/formação dos docentes que integram o departamento;
 - f) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didácticas específicas das disciplinas;
 - g) Colaborar com os Directores de Turma na resolução de problemas que visem a consecução dos objectivos curriculares;
 - h) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa da escola, a adopção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo quer das componentes de âmbito local do currículo;
 - i) Analisar a oportunidade de adopção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
 - j) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade do grupo de alunos;
 - k) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de actuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógicas e de avaliação das aprendizagens;
 - l) Analisar e reflectir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
 - m) Analisar resultados, identificar fragilidades e pontos fortes, propondo acções conducentes a patamares superiores de qualidade;
 - n) Propor a aquisição de material didáctico, científico e bibliográfico, criteriosamente e em tempo oportuno;
 - o) Pronunciar-se sobre os manuais a adoptar, ouvidos os representantes de grupo disciplinar ou de disciplina;
 - p) Definir linhas gerais de orientação para a elaboração das matrizes, das provas e dos exames a serem executadas pelos diferentes grupos disciplinares que integram os departamentos, de acordo com a lei em vigor;
 - q) Contribuir para a definição dos critérios gerais nos domínios do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
 - r) Fazer a análise horizontal dos programas das diversas disciplinas que o integram, de modo a detectar afinidades;
 - s) Propor alterações na sequência programática das disciplinas, de modo a permitir a interdisciplinaridade;

- t) Propor actividades para os conteúdos comuns a mais do que uma disciplina de modo a que haja um melhor aproveitamento das aprendizagens;
- u) Organizar e realizar actividades que versem temas comuns aos grupos envolvidos no departamento.

Artigo 46º

Funcionamento dos Departamentos Curriculares

1. Os departamentos devem elaborar o seu regimento interno onde deverão definir a sua organização, de modo a desenvolver, adequadamente, as suas competências.
2. O regimento interno deverá ser aprovado pelo Director.
3. O Director pode convocar o departamento para reuniões extraordinárias com 48 horas de antecedência; nas convocatórias deverá constar a data, hora e local da reunião do departamento, bem como a ordem de trabalhos.
4. As faltas às reuniões deverão ser comunicadas pelo Coordenador de Departamento ao Director.

Artigo 47º

Coordenador de Departamento

1. O coordenador de departamento será designado pelo Director de acordo com a legislação em vigor.
2. O mandato do coordenado de departamento curricular tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Director.
3. O mandato do coordenador de departamento pode cessar por:
 - a) Renúncia fundamentada, aceite pelo Director
 - b) Proposta da maioria absoluta dos professores do departamento, devidamente justificada e dirigida ao Director, que depois de ouvir o interessado tomará a decisão.
 - c) Decisão do Director, após consulta aos professores do departamento e reunião com o interessado
4. O novo coordenador exercerá funções até ao fim do mandato previsto para o coordenador cessante.

Artigo 48º

Competências e Mandato do Coordenador de Departamento

1. São competências do Coordenador de Departamento as indicadas no Estatuto da Carreira Docente, Decreto-Lei nº 15/2007, de 19 de Janeiro, no decreto Regulamentar nº 2/2008 e demais legislação em vigor.
2. Ao coordenador de departamento compete também:
 - a) Coordenar a elaboração do regimento interno do departamento.
 - b) Representar o departamento no conselho pedagógico;
 - c) Convocar e presidir às reuniões do departamento curricular;
 - d) Coordenar as actividades do departamento;
 - e) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento curricular;
 - f) Acompanhar a elaboração e execução do Plano Anual de Actividades do departamento com base nas sugestões dos docentes que o integram tendo em vista a concretização do Projecto Educativo da Escola;
 - g) Promover a avaliação do Plano Anual de Actividades do departamento;

- h) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objectivos e conteúdos à situação concreta da escola;
 - i) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços da escola com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
 - j) Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adopção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
 - k) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da escola;
 - l) Promover a realização de actividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
 - m) Elaborar o regulamento da gestão de instalações (quando as houver) em colaboração com os outros membros;
 - n) Apresentar ao Director, em data a fixar por este órgão, um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.
3. O coordenador de departamento acumula as funções de coordenador do seu grupo disciplinar, sem acréscimo de horas de redução, para exercício do cargo.

Artigo 49º

Conselho de Grupo de Recrutamento

1. Os conselhos de grupo de recrutamento são constituídos por todos os professores que pertencem a cada um dos grupos.
2. O conselho de grupo de recrutamento reunirá, sempre que for convocado pelo delegado de grupo, ou a pedido de pelo menos um terço dos professores do grupo;
3. De todas as reuniões referidas no número anterior, serão lavradas actas, em registo próprio, cuja redacção será feita por todos os professores do grupo, em regime de rotatividade, que serão lidas e aprovadas no início da reunião seguinte àquela a que se referem.

Artigo 50º

Competências do Conselho de Grupo de Recrutamento

1. Colaborar com o Conselho Pedagógico e com o Coordenador de Departamento, na elaboração e execução do Projecto Educativo da Escola e o Plano Anual de Actividades da Escola;
2. Elaborar, no início de cada ano lectivo, as planificações anuais, por disciplina, os respectivos critérios de avaliação e normas a aplicar, aos alunos;
3. Elaborar um Plano Anual de Actividades do grupo;
4. Realizar e/ou participar em actividades complementares do departamento e da escola.
5. Colaborar na elaboração e execução do Plano de formação e aperfeiçoamento dos seus membros;
6. Elaborar materiais para apoio educativo, por ano e disciplina, a utilizar em salas de estudo, gabinetes de apoio, plataforma;
7. Organizar e realizar as provas e exames correspondentes às disciplinas leccionadas pelos professores do grupo, de acordo com os diplomas legais em vigor;
8. Dar parecer e fazer propostas sobre a aquisição de equipamento científico e bibliografia;
9. Definir normas de utilização das instalações e material específicos do departamento, quando os houver.
10. Formular propostas de alteração ao regulamento interno.

Artigo 51º

Eleição do Delegado de Grupo de Recrutamento

1. O Delegado de Grupo é eleito de entre os professores que pertencem ao grupo de Recrutamento;
2. A eleição será feita por votação presencial, secreta e uninominal, sendo eleito o professor que obtiver maior número de votos;
3. A eleição só terá validade se o número de votos representar, pelo menos 60% dos professores do grupo. A não verificação daquela percentagem de votantes, implicará a realização de um segundo escrutínio, do qual sairá eleito delegado o elemento mais votado;
4. A eleição de um novo delegado tem lugar na reunião do mês de Julho do ano lectivo correspondente ao término do mandato do delegado cessante.

Artigo 52º

Mandato do Delegado de Grupo de Recrutamento

1. A duração do mandato do Delegado de grupo é de quatro anos, podendo cessar por:
 - a) Renúncia fundamentada, aceite pelo Director.
 - b) Proposta da maioria absoluta dos membros do grupo, devidamente justificada e dirigida ao Coordenador de Departamento, que a fará chegar ao Director para tomar uma decisão.
 - c) Decisão do Director, após consulta do grupo e audição do interessado.
2. A eleição de um novo delegado, por cessação do mandato nos termos das alíneas a) e b) do número anterior, é feita no prazo de quinze dias a contar da data da cessação de funções.
3. O novo delegado exercerá funções até ao fim do mandato previsto para o delegado cessante.

Artigo 53º

Competências do Delegado de Grupo de Recrutamento

1. São competências do Delegado de Grupo:
 - a) Coordenar as actividades do grupo;
 - b) Convocar e presidir às reuniões do grupo;
 - c) Divulgar junto dos professores do grupo as informações relativas às disciplinas do mesmo, ou outras informações de interesse;
 - d) Coordenar a planificação das actividades pedagógicas e promover a cooperação entre os elementos do grupo;
 - e) Pronunciar-se sobre os manuais escolares a adoptar, ouvidos os professores do grupo;
 - f) Compilar, seleccionar e elaborar materiais pedagógicos de interesse para o grupo ou de apoio à BECRE.
 - g) Elaborar o regimento interno do grupo, em colaboração com os outros elementos do mesmo;
 - h) Assistir às reuniões para que seja convocado;
 - i) Preparar os documentos e temas a debater nas reuniões do grupo;
 - j) Redigir o plano de actividades do grupo, zelar pelo seu cumprimento, e elaborar e entregar ao Departamento, no final do ano, o respectivo relatório.
 - k) Ser o responsável pela gestão das instalações, ou propor ao grupo o nome de um colega a quem delegar esta competência. O nome proposto deverá merecer a aprovação da maioria dos elementos do grupo e do Director.

Artigo 54º

Gestão das Instalações do Grupo de Recrutamento

1. A gestão dos laboratórios de física, química e ciências naturais, bem como das instalações gimno-desportivas e de informática afectas aos respectivos Grupos, será feita pelo Delegado de Grupo, podendo este delegar noutro professor profissionalizado do Grupo, considerando o exposto no número onze do artigo anterior.
2. Para a gestão de cada uma das instalações referidas no ponto anterior, será atribuído um bloco semanal de 90 minutos a integrar na componente não lectiva.
3. A gestão das salas TIC será feita pelo Coordenador do respectivo Projecto, de acordo com legislação em vigor.
4. Sempre que o coordenador de departamento acumular a gestão de uma das instalações, acresce o crédito de horas.

Artigo 55º

Competências do Gestor das Instalações do Grupo de Recrutamento

1. São competências do Gestor de Instalações, nomeadamente:
 - a) Manter actualizado o inventário das instalações sob a sua responsabilidade, entregando-o, no final de cada ano lectivo, ao Delegado de Grupo;
 - b) Zelar pela segurança e operacionalidade das instalações, mantendo informado o Delegado de Grupo sobre qualquer disfuncionalidade;
 - c) Apresentar ao grupo para aprovação, na reunião do mês de Julho, a relação de necessidades do material imprescindível ao bom funcionamento das instalações e para que seja possível ao delegado de Grupo, apresentá-la ao Director da escola,
 - d) Elaborar, com a colaboração dos outros elementos do Grupo, o regulamento de utilização das instalações.

Artigo 56º

Organização das actividades de turma

1. A organização, o acompanhamento e a avaliação das actividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias é assegurada pelo conselho de turma e pelo conselho de Directores de turma.
2. No desenvolvimento da sua autonomia, o agrupamento de escolas ou escola não agrupada pode ainda designar professores tutores para acompanhamento em particular do processo educativo de um grupo de alunos.

Artigo 57º

Conselho de Directores de turma

1. A coordenação pedagógica de cada ano do 3º ciclo e do ensino secundário, bem como dos cursos de dupla certificação (EFJ e Profissionais), tem por finalidade a articulação das actividades das turmas e é assegurada pelos conselhos de Directores de turma.

Artigo 58º

Composição do Conselho de Directores de turma

1. Os conselhos de Directores de turma no 3º ciclo, no Secundário, nos cursos de EFJ e nos cursos Profissionais, são constituídos pelos Directores de turma de cada ciclo ou curso de dupla certificação, designados pelo Director.
2. Cada Conselho de Directores de turma é coordenado por um coordenador designado pelo Director.
3. O Director pode designar um coordenador para o ensino nocturno sempre que se justificar, ao qual são atribuídas as mesmas funções dos coordenadores de Directores de turma.

Artigo 59º

Competências do Conselho de Directores de turma

1. São atribuições do conselho de Directores de turma:
 - a) Articular e harmonizar as actividades desenvolvidas pelas turmas dos vários anos de escolaridade ou cursos de dupla certificação, com vista à concretização do Projecto Educativo de Escola;
 - b) Planificar as actividades e projectos a desenvolver anualmente, de acordo com os documentos orientadores da escola;
 - c) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo, na gestão adequada de recursos e na adopção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
 - d) Dinamizar e coordenar a realização de projectos interdisciplinares das turmas.

Artigo 60º

Funcionamento e articulação do Conselho de Directores de turma

1. O conselho de Directores de turma reúne-se:
 - a) Sob convocatória do órgão de gestão que pode delegar, sempre que entenda, nos Coordenadores de Directores de Turma.
 - b) Ordinariamente antes de cada momento de avaliação.
 - c) Extraordinariamente sempre que haja um motivo que o justifique.
2. As reuniões do conselho de Directores de turma são presididas pelo coordenador de Directores de turma, salvo exigências excepcionais.
3. Os conselhos de Directores de turma devem ser convocados de acordo com a lei.
4. As faltas dadas pelos professores membros do conselho de Directores de turma equivalem a dois tempos lectivos.
5. Os conselhos de Directores de turma devem estabelecer as regras relativas à sua organização e funcionamento interno.
6. Os conselhos de Directores de turma devem reunir por ano ou ciclo, dependendo da especificidade da reunião.

Artigo 61º

Perfil do Coordenador dos Directores de turma

1. A coordenação das actividades do conselho de Directores de turma de cada ciclo é realizada por um professor, designado pelo Director, de entre os diferentes Directores de turma do 3ºciclo, do

ensino secundário e dos cursos de dupla certificação (EFJ e Profissionais), considerando a sua competência na dinamização e coordenação de projectos educativos;

2. Aos Coordenadores dos cursos de dupla certificação, para além das competências definidas nos artigos 62º, competem ainda as competências específicas definidas nos artigos 72º e 74º deste regulamento.

Artigo 62º

Competências do Coordenador dos Directores de turma

1. Aos coordenadores do 3ºciclo, do ensino secundário e dos cursos de dupla certificação (EFJ e Profissionais), individualmente e/ou em trabalho de equipa, compete:
 - a) Presidir a todas as reuniões dos Conselhos de Directores de Turma;
 - b) Elaborar um dossiê com toda a legislação relacionada com a direcção de turma;
 - c) Divulgar, junto dos Directores de turma, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas funções;
 - d) Colaborar com os Directores de turma e com os serviços de apoio existentes na escola, na elaboração de estratégias pedagógicas;
 - e) Assegurar a articulação entre as actividades desenvolvidas pelos Directores de turma que coordena 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;
 - f) Apreciar e submeter ao Conselho Pedagógico as propostas dos Conselhos de Directores de Turma;
 - g) Colaborar com o Conselho Pedagógico na apreciação de projectos relativos a Actividades de Complemento Curricular;
 - h) Planificar, em colaboração com o Conselho de Directores de Turma, as actividades a desenvolver anualmente, e proceder à sua avaliação;
 - i) Apresentar ao Director, até 15 de Julho de cada ano, um relatório de avaliação das actividades desenvolvidas;
 - j) Lavrar actas de todas as reuniões dos conselhos de Directores de turma e proceder ao seu arquivamento em dossiê próprio.
2. Representar no Conselho Pedagógico, os Directores de turma do 3º ciclo, do ensino secundário e dos cursos de dupla certificação (EFJ e Profissionais)

Artigo 63º

Funcionamento do Coordenador dos Directores de turma

1. Os coordenadores dos Directores de turma do 3ºciclo, do ensino secundário e dos cursos de EFJ e dos cursos Profissionais, devem desempenhar as suas funções de forma articulada com:
 - i) O Director;
 - ii) O Conselho Pedagógico;
 - iii) Os serviços especializados de apoio educativo.
2. O coordenador dos Directores de Turma reúne com os serviços especializados de apoio educativo, sempre que uma ou outra parte o solicite.
3. Os coordenadores do 3ºciclo, do ensino secundário e dos cursos de dupla certificação (EFJ e Profissionais) reúnem com o Director ou com o elemento que o representar, no início do ano e, pelo menos, uma vez por período, para desenvolverem e articularem estratégias de actuação, bem como, darem a conhecer ao Director os principais problemas com que se deparam no desempenho da sua actividade.

Artigo 64º
Composição do Conselho de Turma

1. Constituem o Conselho de Turma:
 - a) Os professores da turma;
 - b) Dois representantes dos pais e encarregados de educação;
 - c) Um representante dos alunos, no caso do 3.º ciclo do ensino básico e no ensino secundário.
2. Para coordenar o trabalho do conselho de turma, o Director designa um Director de turma de entre os professores da mesma, sempre que possível pertencente ao quadro da escola.

Artigo 65º
Competências do Conselho de Turma

1. As competências do conselho de turma são desenvolvidas de acordo com o estipulado na lei, nomeadamente na alínea b), do ponto 1, artigo 9º do Decreto-Lei 75/2008 e outra legislação que regulamenta a avaliação, designadamente:
 - a) Garantir a adequação à turma dos processos de ensino e aprendizagem e dos critérios de avaliação;
 - b) Organizar, acompanhar e avaliar as actividades a desenvolver com os alunos.
 - c) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino aprendizagem;
 - d) Definir critérios para uniformizar a actuação de todos os professores, articulando as actividades dos professores da turma entre eles e com as restantes estruturas de orientação educativa, designadamente no que se refere ao planeamento e coordenação de actividades interdisciplinares;
 - e) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
 - f) Elaborar o Projecto Curricular de Turma (PCT), quando previsto na lei, com base no Projecto Educativo;
 - g) Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do PCT, quando previsto na lei, numa perspectiva de articulação interdisciplinar e transdisciplinar;
 - h) Articular o PCT, quando previsto na lei, com o plano de actividades da escola;
 - i) Promover acções que estimulem o envolvimento dos Pais e Encarregados de Educação no percurso escolar do aluno;
 - j) Estar atento e encontrar atempadamente as medidas adequadas à prevenção e resolução de qualquer questão de natureza disciplinar;
 - k) Elaborar, acompanhar e avaliar os planos de apoio educativo/planos de recuperação, acompanhamento e desenvolvimento;
 - l) Avaliar os alunos, tendo em conta os objectivos curriculares definidos de acordo com os critérios de avaliação estabelecidos pelo Conselho Pedagógico.
 - m) Colaborar em actividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade;
 - n) Aprovar as propostas de avaliação do aproveitamento escolar apresentadas por cada professor da turma nas reuniões de avaliação, a realizar no final de cada período lectivo e de acordo com os objectivos curriculares definidos a nível nacional e os critérios gerais estabelecidos pelo Conselho Pedagógico.
 - o) Solicitar, no caso do 3º ciclo, a avaliação especializada conforme legislado;
 - p) Detectar dificuldades, ritmos de aprendizagem

- q) e outras necessidades dos alunos, colaborando com os serviços especializados de apoio educativo, tendo em vista o estabelecimento de medidas de apoio que se entendam mais ajustadas ao sucesso educativo;
- r) Decidir relativamente a situações que impliquem a retenção do aluno no mesmo ano e colaborar com o Director de turma na elaboração do respectivo relatório e plano de apoio específico;
- s) Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito;
- t) Preparar informação adequada a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos.
- u) O disposto nos números anteriores não prejudica o exercício de outras competências que lhe estejam atribuídas na lei.

Artigo 66º

Funcionamento do Conselho de Turma

1. O conselho de turma reúne-se, ordinariamente, uma vez por período e, extraordinariamente, sempre que um motivo de natureza pedagógica ou disciplinar o justifique. As reuniões do Conselho de Turma são:
 - a) Convocadas pelo Director de turma quando se trata de reuniões ordinárias.
 - b) Convocadas pelo Director quando se trata de
 - i) Reuniões de avaliação;
 - ii) Reuniões extraordinárias de natureza disciplinar.
 - c) Presididas pelo Director de turma nos casos da alínea a) e b) i), pelo Director no caso da alínea b) ii).
2. O Conselho de Turma reúne no início do ano lectivo, apenas com os professores, com o objectivo de fazer o primeiro diagnóstico da turma com vista à caracterização da mesma. Inicia-se o processo de elaboração do PCT, quando previsto na lei.
3. O Conselho de Turma reúne ordinariamente, uma vez no final de cada período lectivo para proceder à avaliação sumativa dos alunos e, extraordinariamente, sempre que um motivo de natureza pedagógica ou disciplinar o justifique.
4. Nas reuniões do Conselho de Turma que são destinadas à avaliação sumativa dos alunos, apenas participam os membros docentes;
5. Tendo em vista a optimização do funcionamento das reuniões dos Conselhos de Turma para avaliação dos alunos, os professores deverão entregar as suas propostas de avaliação no suporte adequado, no prazo definido pelo órgão de gestão.
6. Nas reuniões de avaliação sumativa, qualquer alteração a uma classificação inicialmente proposta, pode ser feita pelo professor que a propôs no início da reunião ou no decorrer da mesma;
7. Na análise da situação global do aluno e da turma, qualquer professor pode questionar classificações propostas, pedindo justificações das mesmas, propondo alterações, as quais são analisadas pelo C.T, que decide da sua aceitação;
8. Não havendo consenso, as deliberações são votadas. Todos os membros do C.T. devem votar nominalmente, não sendo permitida a abstenção, sendo o voto de cada membro registado em acta;
9. As deliberações só podem ser tomadas por maioria absoluta, tendo o presidente da reunião voto de qualidade em caso de empate;
10. Os secretários das reuniões são designados de entre os docentes do conselho de turma, no início de cada ano lectivo, pelo órgão de gestão, exercendo essa função durante todo o ano lectivo;

11. Nas reuniões dos conselhos de turma para avaliação, todos os professores estão presentes. Caso algum professor esteja impedido de estar presente, o órgão de gestão procede de acordo com a lei;
12. Nas reuniões de natureza disciplinar o conselho de turma é competente para advertir e repreender, para aplicar as medidas disciplinares previstas neste regulamento.
 - a) O conselho de turma disciplinar é constituído pelo Director, pelos professores da turma, por um representante dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma, pelo delegado e subdelegado de turma.
 - b) O Director pode solicitar a presença no conselho de turma disciplinar de um técnico dos serviços especializados de apoio educativo, designadamente dos serviços de psicologia e orientação.
 - c) As pessoas que, de forma directa ou indirecta, detenham uma posição de interessados no objecto de apreciação do conselho de turma disciplinar não podem nele participar, aplicando-se, com as devidas adaptações, o que se dispõe no Código do Procedimento Administrativo sobre garantias de imparcialidade.
 - d) A não comparência dos representantes dos pais e encarregados de educação ou dos alunos, quando devidamente notificados, não impede o conselho de turma disciplinar de reunir e deliberar.

Artigo 67º

Perfil do Director de Turma

1. Os professores designados como Directores de turma devem ter:
 - a) Uma boa capacidade de relacionamento interpessoal;
 - b) Reconhecidas competências nos domínios pedagógico e didáctico;
 - c) Um bom conhecimento do clima e da cultura da escola;
 - d) Uma boa capacidade de gestão de conflitos.

Artigo 68º

Designação e Mandato do Director de Turma

1. Designação e mandato:
 - a) O Director de turma é designado pelo Director de entre os professores da turma, de acordo com a lei em vigor;
 - b) Será, sempre que possível, um professor profissionalizado;
 - c) A duração do mandato do Director de turma é de um ano;
 - d) Sempre que possível, deverá ser nomeado Director de turma o professor que no ano anterior tenha exercido adequadamente tais funções na turma a que pertenceram os mesmos alunos.

Artigo 69º

Competências do Director de Turma

1. O Director de turma, enquanto coordenador do plano curricular da turma, é particularmente responsável pela adopção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais e encarregados de educação, bem como colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.
2. São competências gerais do Director de Turma, designadamente:

- a) Coordenar e desenvolver o plano curricular de turma em articulação com o projecto educativo da escola, promovendo o envolvimento dos encarregados de educação e a abertura à comunidade.
- b) Confirmar, no início de cada ano lectivo, que os alunos e pais ou encarregados de educação de educação aceitam e subscrevem o regulamento interno da escola, de acordo com o artigo 54º da Lei nº 3/2008;
- c) Presidir a todas as reuniões do conselho de turma, à excepção das do conselho de turma disciplinar, orientando-as de uma forma dinâmica, participada e responsável.
- d) Coordenar, em colaboração com os docentes da turma a adequação de actividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno, promovendo a interdisciplinaridade;
- e) Assegurar a articulação e comunicação entre os professores da turma, os alunos e os pais/ encarregados de educação, promovendo a participação de todos no processo educativo;
- f) 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 acções para orientação e acompanhamento.
- g) Informar os pais encarregados de educação sobre: horário de atendimento, critérios de avaliação e conteúdos programáticos das disciplinas e áreas curriculares, avaliação intercalar e de final de período, propostas e relatórios de aulas de apoio pedagógico acrescido, projectos e actividades da escola.
- h) Apreciar ocorrências de indisciplina que lhe sejam comunicadas, para efeitos de posterior comunicação ao Director;
- i) Coordenar a elaboração do plano de recuperação ou de desenvolvimento do aluno e manter informado o encarregado de educação.
- j) Colaborar com os professores da turma no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem;
- k) Articular a sua actuação com pais/encarregados de educação e com os professores da turma, de forma a assegurar a co-responsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida;
- l) Acompanhar o aluno na execução da medida correctiva ou disciplinar a que foi sujeito;
- m) Colaborar com os serviços de apoio especializados na elaboração do plano educativo individual dos alunos sinalizados com necessidades educativas;
- n) Estar atento ao cumprimento do dever de frequência escolar do aluno (de acordo com a lei nº 3/2008);
- o) Coordenar o processo de avaliação formativa e sumativa dos alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
- p) Promover a reflexão do alunos sobre a avaliação intercalar e de final de período;
- q) Organizar o dossier de turma;
- r) Apresentar ao órgão de gestão um relatório crítico anual, do trabalho desenvolvido;
- s) Elaborar e conservar o processo individual do aluno, facultando a sua consulta ao aluno, professores da turma, pais e encarregados de educação.
- t) Coordenar o processo de elaboração de eventuais provas de recuperação a realizar por alunos da turma, de acordo com o artigo 22º da Lei 3/2008;
- u) Promover a rentabilização dos recursos e serviços existentes na comunidade escolar e educativa, mantendo os alunos e encarregados de educação informados da sua existência;
- v) Propor aos serviços competentes a avaliação especializada após solicitação do conselho de turma.
- w) Garantir o conhecimento e o acordo prévio do encarregado de educação para a programação individualizada do aluno e para o correspondente itinerário de formação recomendado nos termos da avaliação especializada.

- x) Coordenar a elaboração e avaliação, pelo Conselho de Turma, dos planos de recuperação, de acordo com o Despacho Normativo nº 50/2005.
- y) Assegurar a avaliação dos resultados da implementação dos planos de acompanhamento.

Artigo 70º

Funcionamento e Articulação do Director de Turma

1. O número máximo de direcções de turma a atribuir a um professor é de duas.
2. A redução do tempo de serviço referente a cada direcção de turma é de duas horas semanais. Uma das horas de redução será marcada, obrigatoriamente, no horário do Director de turma para atendimento dos pais e encarregados de educação.
3. Caso o Director de turma se encontre impedido de exercer funções por um período superior a um mês, é nomeado outro professor da turma.

Artigo 71º

Cursos Profissionais e Tecnológico Funcionamento

1. Os cursos Profissionais e o Tecnológico funcionam de acordo a legislação em vigor e regulamentos próprios, aprovados pelo Conselho Pedagógico.

Artigo 72º

Competências específicas do Coordenador dos Cursos Profissionais

1. Compete ao coordenador dos Cursos Profissionais colaborar com os Directores de Curso na elaboração da Prova de Aptidão Profissional (PAP), sendo a responsabilidade da sua elaboração do Director de cada curso, dos Directores de turma e da equipa pedagógica;
2. Compete ao coordenador dos Cursos Profissionais, ouvidos os Directores dos diferentes cursos, a organização de uma época especial de avaliação, no início de cada ano lectivo, para que os alunos possam realizar a avaliação dos módulos a que não tiveram aproveitamento.
3. Para a realização desta época de avaliação, os alunos interessados devem inscrever-se até ao final do mês de Julho, em documento próprio, nos módulos a que pretendam fazer a avaliação.
4. Para além destas atribuições, compete ao Coordenador dos Cursos Profissionais:
 - a) Reunir periodicamente e presidir às reuniões com os Directores de Curso;
 - b) Colaborar com os Directores de curso e com os serviços de apoio existentes na escola, na elaboração de estratégias pedagógicas;
 - c) Elaborar e manter organizado um dossiê com toda a legislação relacionada com os cursos profissionais.
 - d) Divulgar, junto dos Directores de curso, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas funções;
 - e) Apreciar e submeter ao Conselho Pedagógico as propostas dos Conselhos de Directores de Curso;
 - f) Representar no Conselho Pedagógico os Directores dos cursos profissionais;
 - g) Propor ao Director, ouvidos os Directores de Curso, as datas para a realização do período de avaliação e da Prova de Aptidão Profissional.

Artigo 73º

Funcionamento dos Cursos de Educação e Formação

1. Os cursos de Educação e Formação funcionam de acordo a legislação em vigor.
2. A escola suporta também o funcionamento dos cursos EFJ no “Regulamento dos Cursos Educação Formação para Jovens” aprovado pelo Conselho Pedagógico.

Artigo 74º

Competências específicas do coordenador dos Cursos Educação e Formação

1. Compete ao coordenador dos Cursos Educação e Formação, colaborar com os Directores Curso na elaboração da Prova de Avaliação Final (PAF), sendo a elaboração da PAF da responsabilidade do Director de cada curso e da equipa pedagógica;
2. Ao Coordenador dos cursos de Educação e Formação, compete:
 - a) Presidir a todas as reuniões dos Conselhos de Directores de Curso;
 - b) Colaborar com os Directores de curso e com os serviços de apoio existentes na escola, na elaboração de estratégias pedagógicas;
 - c) Divulgar, junto dos Directores de curso, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas funções;
 - d) Apreciar e submeter ao Conselho Pedagógico as propostas dos Conselhos de Directores de Curso
 - e) Representar no Conselho Pedagógico, os Directores dos cursos de Educação e Formação.
 - f) Propor ao Director, ouvidos os Directores de Curso a data da Prova de Avaliação Final.

SECÇÃO VI - Outras estruturas e serviços de natureza pedagógica

Artigo 75º

Outras Estruturas e Serviços de Natureza Pedagógica

1. São estruturas que visam o apoio ao desenvolvimento do projecto educativo, colaborando no sentido de assegurar a realização de actividades escolares, promover o trabalho de equipa, procurando satisfazer as necessidades específicas dos alunos.
2. Estas estruturas são:
 - a) Actividades de Complemento Curricular
 - b) Serviços Especializados de Apoio e Orientação Educativa
 - i) Serviços de Psicologia e Orientação
 - ii) Núcleo de Apoio Educativo
 - iii) Tutorias
 - c) Desporto Escolar

Artigo 76 º

Actividades de Complemento Curricular (ACC)

1. Às Actividades de Complemento Curricular competirá promover, organizar e implementar este tipo de actividades. Para isso, poderá estabelecer contactos com organismos ou individualidades, públicos ou privados, cuja oferta de actividades ou colaboração possa ser atractiva e formativa para os alunos.
2. Deste serviço fazem parte o seu coordenador e, para cada actividade específica/projecto, os professores ou dinamizadores e alunos responsáveis pela mesma.
3. As actividades de complemento curricular:
 - a) são parte integrante do desenvolvimento dos alunos e do processo de educação, contribuindo para o desenvolvimento da sua personalidade, a formação do carácter e da cidadania;
 - b) devem ser orientadas para o enriquecimento cultural, cívico, artístico, físico ou desportivo bem como para a inserção dos alunos na comunidade.
4. As actividades de complemento curricular podem ser organizadas pelos vários intervenientes no processo educativo, sendo aprovadas pelo Director após parecer do Conselho Pedagógico. As propostas devem conter os seguintes elementos:
 - a) professor responsável pelo projecto;
 - b) descrição da natureza e objectivos do projecto;
 - c) forma de organização interna;
 - d) actividades a desenvolver;
 - e) duração semanal;
 - f) número de participantes;
 - g) formas e momentos de avaliação das actividades
5. No desenvolvimento das suas actividades a ACC deve ter em conta as seguintes linhas de orientação:
 - a) Propiciar actividades para tempos extra-lectivos;
 - b) Oferecer actividades que contemplem os diferentes anos escolares;
 - c) As actividades são de carácter facultativo, de natureza eminentemente lúdica e cultural, visando a utilização criativa e formativa dos tempos livres dos alunos;
 - d) Se as actividades implicarem a saída de alunos das actividades curriculares, deve-lhes ser proporcionado um plano de apoio curricular de forma a não prejudicar os alunos.

6. Compete ao responsável por cada projecto elaborar, um relatório anual de avaliação, a entregar ao coordenador do serviço o qual elaborará um relatório global de todas as actividades e o apresentará ao Director.
7. O Director dará conhecimento ao Conselho Pedagógico do conteúdo do relatório do coordenador do serviço.

Artigo 77º

Perfil, Designação e Mandato do Coordenador das ACC

1. O coordenador deve ter conhecimentos e experiência sobre elaboração e realização de projectos assim como ter-se revelado uma pessoa dinâmica.
2. O coordenador é designado pelo Director, depois de ouvido o Conselho Pedagógico,
3. O mandato do coordenador é de um ano lectivo.
4. O Coordenador pode ser demitido pelo Director, caso se conclua que as actividades propostas no início do ano lectivo não estão a ser realizadas ou que existem outros desvios de natureza pedagógica e funcional.

Artigo 78º

Competências do Coordenador das ACC

1. Participar e elaborar o Plano Anual de Actividades da escola, atendendo às propostas de projectos referidos no artigo 76º.
2. Elaborar e dar a conhecer aos alunos a informação relativa às actividades do serviço;
3. Promover e coordenar as actividades culturais e desportivas em colaboração com os dinamizadores de cada actividade;
4. Coordenar a calendarização das visitas de estudo e intercâmbios escolares;
5. Elaborar um relatório crítico no final do ano lectivo.

Artigo 79º

Serviços Especializados de Apoio e Orientação Educativa

Serviços de Psicologia e Orientação (SPO)

1. Os Serviços de Psicologia e Orientação (SPO) são serviços especializados de apoio educativo.
2. São competências destes serviços:
 - a) Apoiar os alunos no processo de desenvolvimento da sua identidade pessoal, e do seu projecto de vida, através de actividades de orientação escolar e profissional a desenvolver ao longo do ano lectivo, quer individualmente, quer em grupo.
 - b) Realizar e organizar acções de informação escolar e profissional para alunos e encarregados de educação, em diversas modalidades, e outras formas de contacto dos alunos com o mundo das actividades profissionais, colaborando com o Instituto de Emprego e Formação Profissional e outras instituições, com o objectivo de apoiar o aluno no seu processo de tomada de decisão.
 - c) Colaborar com o Director de turma na prevenção e detecção atempada de problemas de aprendizagem, e na elaboração de estratégias adequadas à promoção do sucesso educativo.
 - d) Prestar apoio de natureza psico-pedagógica a alunos, professores, pais e encarregados de educação, no contexto das actividades educativas tendo em vista o sucesso escolar, a efectiva igualdade de oportunidades e a adequação das respostas educativas;

- e) Assegurar, em colaboração com outros serviços competentes, designadamente os de educação especial, a detecção de alunos com necessidades educativas especiais, a avaliação da sua situação, e o estudo das intervenções adequadas:
 - i) articulando modalidades de complemento pedagógico, de compensação educativa e de educação especial;
 - ii) elaborando planos educativos individuais, ouvidos os outros intervenientes no processo, sempre em articulação com outros serviços de apoio sócio-educativo que possam colaborar na prossecução dos objectivos.
 - f) Prestar apoio de natureza sócio-emocional, directamente junto do aluno ou indirectamente junto dos encarregados de educação, professores e funcionários.
3. Os SPO funcionam de acordo com as seguintes alíneas:
- a) O horário de funcionamento dos SPO, que tem uma parte fixa e outra variável, é elaborado no início do ano lectivo, atendendo às necessidades de desenvolvimento da sua actividade.
 - b) O atendimento individual e em grupo é realizado em instalações afectas aos SPO. Para as reuniões com os pais e encarregados de educação serão afectados, pontualmente, espaços adequados.
 - c) O plano de actividades dos SPO é elaborado anualmente pelo técnico dos serviços e integra-se no Plano Anual de Actividades da escola. Abrange, designadamente, acções de sensibilização para a orientação escolar, planeamento e organização de actividades de orientação escolar e profissional, entrevistas, realização de sessões de informação escolar e profissional, exames de orientação, acompanhamento dos alunos em estágio e, sempre que solicitado, avaliação especializada, pareceres sobre retenção e elaboração de planos educativos individuais.
 - d) No final do ano lectivo, será feito um relatório de avaliação das actividades desenvolvidas.
 - e) No desenvolvimento das competências que lhe estão cometidas, os SPO articulam e colaboram formal e informalmente com todos os serviços internos da Escola e com todos os da comunidade envolvente, sempre que necessário para a prossecução dos seus objectivos.

Artigo 81º

Serviços Especializados de Apoio e Orientação Educativo Núcleo de Apoio Educativo

1. O Núcleo de Apoio Educativo tem como objectivo a adaptação das condições em que se processa o ensino-aprendizagem dos alunos com Necessidades Educativas Especiais.
2. Neste núcleo intervêm:
 - a) Órgãos de gestão e coordenação da escola;
 - b) Docentes da turma;
 - c) Alunos;
 - d) Docente de Apoio Educativo;
 - e) Auxiliares de Acção Educativa;
 - f) Serviços de Psicologia e Orientação
 - g) Família;
 - h) Equipa de Coordenação dos Apoios Educativos;
 - i) Outras estruturas ou serviços da comunidade, nomeadamente nas áreas das autarquias, da saúde, do trabalho e solidariedade.
3. São competências deste núcleo:
 - a) Sensibilizar e dinamizar a comunidade educativa para o direito que os jovens com necessidades educativas especiais têm de frequentar o ensino regular;
 - b) Identificar as necessidades e apresentar propostas de solução, no que diz respeito aos apoios educativos a disponibilizar aos alunos com NEE;

- c) Organizar as estruturas que funcionam ao nível de escola, como apoio às aprendizagens (biblioteca, sala de informática, clubes, etc.);
 - d) Identificar, conjuntamente com os restantes órgãos de gestão pedagógica, das soluções, recursos humanos e técnicos necessários à criação, na escola, das condições ambientais e pedagógicas que permitam uma efectiva promoção de igualdade de oportunidades;
 - e) Colaborar na organização do processo de apoio aos alunos com N.E.E. identificando, com os professores e Director de turma, as áreas de desenvolvimento e de aprendizagem que, em cada aluno, se manifestam com mais fragilidade quer ainda, a natureza e modalidades de apoio susceptíveis de alterar ou diminuir as dificuldades inicialmente detectadas;
 - f) Apoiar os docentes na diversificação das práticas pedagógicas e no desenvolvimento de metodologias e estratégias;
 - g) Colaborar com os docentes na planificação do trabalho a realizar tendo em conta os percursos individuais dos alunos;
 - h) Colaborar e participar no trabalho com pais e encarregados de educação;
 - i) Enquadrar os auxiliares de acção educativa no trabalho a desenvolver com a turma em que existem alunos com NEE;
 - j) Ajudar a compreender as necessidades pedagógicas, técnicas e sociais dos alunos com NEE;
 - k) Explicitar o trabalho a desenvolver com os alunos com NEE, definir e clarificar as tarefas a desenvolver pelos auxiliares de acção educativa.
4. Para a persecução dos objectivos do núcleo de apoio educativo as actividades devem funcionar do seguinte modo:
- a) O apoio deve ser, preferencialmente, assumido pelos docentes da turma.
 - b) Sempre que os professores da turma considerem necessário, nomeadamente nos casos em que, para o acesso ao currículo, se necessite de introduzir equipamento específico, o docente de apoio educativo poderá apoiar directamente o aluno.
 - c) Aos alunos com dificuldades nas aprendizagens de leitura, escrita e cálculo deve ser dispensado apoio complementar intensivo, para que mais rapidamente possam aceder à generalidade dos conteúdos curriculares.

Artigo 82º

Serviços Especializados de Apoio e Orientação Educativo

Tutorias

1. As funções de tutoria devem ser realizadas, preferencialmente, por docentes profissionalizados:
 - a) Com experiência adequada e com uma boa capacidade de relacionamento com os alunos;
 - b) Com dinamismo e conhecimento dos recursos e das estruturas da Escola.
2. O professor-tutor actua em estreita colaboração com o Director de Turma, bem como com todos os serviços de apoio educativo e actividades de complemento curricular da Escola.
3. Cabe ao Director designar os professores-tutores de acordo com as necessidades detectadas.
4. O Director de turma pode ser designado como professor tutor.
5. Cada professor-tutor é responsável pelo acompanhamento, de forma individualizada, do processo educativo de um grupo de alunos, de preferência ao longo do seu percurso escolar.
6. A cada professor-tutor será atribuída uma redução da componente não lectiva, entre 1 a 3 h semanais, a definir pelo Director.
7. O cargo de professor-tutor terá a duração de 1 ano.
8. Aos professores-tutores compete:
 - a) Desenvolver medidas de apoio aos alunos, designadamente de integração na turma e na escola, e de aconselhamento e orientação no estudo e nas tarefas escolares;
 - b) Promover a articulação das actividades escolares dos alunos com outras actividades formativas;

- c) Desenvolver a sua actividade de forma articulada, quer com a família, quer com os serviços especializados de apoio educativo, designadamente os Serviços de Psicologia e Orientação e com outras estruturas de orientação educativa existentes na Escola ou com as quais esta tenha estabelecido parcerias ou protocolos, quer ainda com as Actividades de Complemento Curricular.
 - d) Apresentar um relatório anual de actividades realizadas pelo seu grupo.
9. Caso se justifique, poderá o Director designar um coordenador dos professores-tutores, com experiência adequada e, de preferência, com formação especializada em orientação educativa ou em coordenação pedagógica, com os seguintes objectivos:
- a) Coordenar, com os professores-tutores, as actividades a desenvolver anualmente;
 - b) Apresentar, ao Director, o relatório síntese das actividades desenvolvidas, no final do ano lectivo.
10. Ao Coordenador dos professores-tutores será atribuída uma redução até 2 horas na componente não lectiva.
11. As actividades funcionarão:
- a) Em horário lectivo ou extra-lectivo a definir entre os intervenientes;
 - b) Com autorização escrita do pai, ou encarregado de educação, a quem se comunicará posteriormente, se for caso disso, qualquer saída da escola;
12. Podem ser excluídos da participação nas actividades de tutoria os alunos que apresentem comportamentos que contrariem as normas de conduta e convivência da escola, bem como o dever de assiduidade.

Artigo 83º Desporto Escolar

1. Na elaboração do Plano Anual de Actividades a escola integrar, de forma articulada e continuada, o Projecto do Desporto Escolar no conjunto dos objectivos do seu Plano de Actividades, fazendo parte do seu Projecto Educativo de Escola, reconhecendo a prática desportiva e o Desporto Escolar como instrumento de grande relevo e utilidade no combate ao insucesso escolar e melhoria da qualidade de ensino.
2. A escola deve criar as condições necessárias para a criação e organização do Clube do Desporto Escolar, que será o pólo dinamizador de actividades desportivas internas e externas, de acordo com os respectivos Programas Nacionais do Desporto Escolar, as quais deverão decorrer sem prejuízo das actividades lectivas, nem dos seus intervenientes.
3. Em momentos em que a participação dos alunos em actividades do Desporto Escolar, devidamente comprovadas, coincida com a normal actividade lectiva, de acordo com o ofício circular nº 4 de 01-02-2008 do Gabinete Coordenador do Desporto Escolar, o órgão de gestão garantirá a inexistência de falta às aulas nem dos alunos nem dos docentes e procurará promover acções, aulas de substituição, estudo acompanhado, trabalhos orientados, sala de estudo ou outras acções, para compensar tal situação, não esquecendo que este projecto faz parte do seu Projecto Educativo de Escola.

Artigo 84º Coordenador do Desporto Escolar.

1. O Coordenador do Desporto Escolar é um professor do corpo docente, eleito pelo grupo de Educação Física, entre os seus elementos.
2. O cargo de Coordenador do Desporto Escolar tem a duração de um ano lectivo, podendo renovar-se.
3. São competências do Coordenador do Desporto Escolar:

- a) Elaborar o Projecto do Desporto Escolar, perspectivado como instrumento de inclusão e de promoção do sucesso escolar, centrado na maioria dos alunos da escola, abrangendo todos os escalões etários e ambos os sexos, proporcionando oportunidade de participação nas actividades desportivas no âmbito da dinamização interna e possibilitando a organização em grupos/equipa nas modalidades com tradição escolar e de acordo com os recursos existentes;
- b) Assegurar a articulação entre o Projecto de Escola e o Projecto do Desporto Escolar;
- c) Cooperar com o órgão de gestão, actuando segundo as suas orientações e com as estruturas do Ministério da Educação;
- d) Incentivar o desenvolvimento de um quadro de actividades que estimule os alunos a aderirem de forma voluntária;
- e) Fomentar a sua participação;
- f) Coordenar e operacionalizar as actividades de dinamização interna e externa, em articulação com os responsáveis dos grupos/equipa e restantes professores do grupo disciplinar e da própria escola;
- g) Realizar reuniões periódicas, aquando da reunião do respectivo departamento;
- h) Organizar e manter actualizado o respectivo Dossier do Clube do Desporto Escolar.

Artigo 85º

Professor do Grupo/Equipa do Desporto Escolar

1. Sempre que durante o período lectivo o professor tiver que faltar para acompanhar o seu grupo/equipa, não lhe será considerada falta efectiva, já que se encontra ao serviço da escola, sendo substituído nas suas funções docentes lectivas.
2. São competências do Professor do Grupo/Equipa:
 - a) Colaborar com o Coordenador do Desporto Escolar, na planificação e dinamização de actividades internas incluídas no Projecto do Desporto Escolar e na actividade externa, em especial na modalidade de que é responsável;
 - b) Desenvolver todas as actividades referentes ao seu grupo/equipa, em processos de treino, formação de árbitros/juízes ou competição;
 - c) Acompanhar e enquadrar os alunos de que é responsável;
 - d) Garantir a existência dum termo de responsabilidade do aluno sempre que este realizar a sua actividade fora da escola.
 - e) Planificar a sua actividade e manter actualizados os documentos necessários à realização dos respectivos relatórios;
 - f) Zelar pela observância e cumprimento das regras de espírito desportivo;

Artigo 86º

Aluno do Desporto Escolar

1. Os alunos, sempre que se inscreverem em actividades do Desporto Escolar, terão de ter a respectiva autorização do seu Encarregado de Educação, bem como o termo de responsabilidade de actividades específicas que implique m transporte ou deslocação para fora do espaço escolar.
2. Sempre que a sua participação, devidamente comprovada, coincida com actividades lectivas, não lhe será marcada falta.
3. A utilização por parte dos alunos, de recursos materiais da escola, implica a sua cuidada utilização e preservação.

SECÇÃO VII – Outras Estruturas e Serviços

Artigo 87º

Outras Estruturas e Serviços

1. As outras estruturas e Serviços visam o apoio ao processo educativo e à dinamização das actividades da escola, bem como, assegurar os serviços e os espaços necessários para a integração plena dos alunos na escola.
2. Estas estruturas são:
 - a) Observatório de qualidade e estatística
 - b) Serviço de Comunicação e Informação
 - c) Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos
 - d) Serviços Administração Escolar
 - e) Serviço de Acção Social Escolar
 - f) Reprografia
 - g) Papelaria
 - h) Buffet e Bar
 - i) Refeitório
 - j) Espaços Comuns

Artigo 88º

Observatório de Qualidade e Estatística Constituição e funcionamento

1. O observatório é constituído por um grupo de docentes da escola, designados pelo Director, ouvido o Conselho Pedagógico, aberto à participação de funcionários, alunos e encarregados de educação, que tem como missão a avaliação permanente do desempenho da escola.
2. Para o desempenho das suas funções, aos membros docentes que integram o observatório serão atribuídas horas da componente não lectiva do seu horário.
3. O Director deve designar, por um período de quatro anos, um coordenador do observatório que poderá ser convocado para reuniões do Conselho Pedagógico quando a agenda assim o exigir.
4. O observatório reúne regularmente por convocação do seu coordenador, sempre que o trabalho a desenvolver o justifique.

Artigo 89º

Competências do Observatório

1. Compete ao núcleo de avaliação interna da Escola:
 - a) Acompanhar o sucesso escolar, avaliado através dos resultados do desenvolvimento das aprendizagens escolares dos alunos, em particular dos resultados identificados através dos regimes de avaliação em vigor;
 - b) Proceder, de dois em dois anos, a uma avaliação integrada da escola e apresentá-la à comunidade educativa;
 - c) Apoiar a equipa responsável pela avaliação do grau de concretização do Projecto Educativo da Escola;
 - d) Acompanhar e avaliar a implementação dos vários projectos de desenvolvimento educativo em curso na escola e estabelecer a articulação com o Conselho Pedagógico;
 - e) Proceder ao tratamento estatístico dos resultados escolares;

- f) Fornecer ao Conselho Pedagógico e aos Departamentos Curriculares e Conselho de Docentes, em tempo útil, o resultado dessa avaliação de forma a permitir corrigir eventuais problemas identificados;
- g) Efectuar estudos de opinião junto da comunidade educativa tendo em vista a obtenção de informação relevante sobre o grau de satisfação com o funcionamento dos vários sectores da escola;
- h) Sensibilizar os vários membros da comunidade educativa para a participação activa no processo de avaliação, valorizando o seu papel neste processo.
- i) Elaborar relatórios anuais sobre as várias áreas avaliadas, sobre os pontos fortes identificados e sobre os pontos que necessitam de desenvolvimento.

Artigo 90º

Competências do coordenador do observatório

1. Ao coordenador do observatório de qualidade e estatística da escola compete:
 - a) Convocar as reuniões do núcleo e estabelecer a respectiva ordem de trabalhos, dando delas conhecimento ao Director;
 - b) Coordenar o trabalho do observatório, articulando estratégias e procedimentos, designadamente com o Director e com o Conselho Pedagógico;
 - c) Apresentar ao Director os relatórios das análises sobre os resultados e sobre as avaliações efectuadas;
 - d) Apresentar ao Director, até 30 de Julho de cada ano, um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

Artigo 91º

Serviço de Comunicação e Informação

1. Ao Serviço de Comunicação e informação (SCI) competirá promover, organizar e implementar actividades de promoção e divulgação da escola, utilizando os meios internos e externos de comunicação.
2. O SCI, no desenvolvimento das suas actividades poderá estabelecer contactos e parcerias com organismos ou individualidades, públicos ou privados, para que as boas práticas da escola sejam conhecidas por toda a comunidade educativa local, regional e nacional.
3. Este serviço será coordenado por um professor que trabalhará em estreita colaboração com o Director e sob a sua orientação directa.
4. O SCI articula as suas actividades com todas as estruturas e serviços da escola, colaborando também na dinamização e elaboração do Site da Escola e do jornal "O chama".
5. O SCI deverá estar atento aos meios de comunicação zelando por uma equidade de tratamento da escola relativamente às outras.

Artigo 92º

Perfil do Coordenador do SCI

1. O coordenador deve ter uma boa capacidade de iniciativa, ser comunicativo, ter capacidade de liderança e de trabalho em equipa.
2. O coordenador é designado pelo Director, depois de ouvido o Conselho Pedagógico,
3. O mandato do coordenador é de um ano lectivo.

4. O Coordenador pode ser demitido pelo Director, caso se conclua que as actividades propostas no início do ano lectivo não estão a ser realizadas ou que existem outros desvios de natureza pedagógica e funcional.

Artigo 93º

Competências do Coordenador do SCI

1. As competências do coordenador do SCI são:
 - a) Promover a escola nas suas diversas vertentes.
 - b) Reunir, sempre que necessário, com os responsáveis pelas outras estruturas para recolher e seleccionar adequadamente a informação das actividades desenvolvidas pela escola.
 - c) Estar atento às notícias dos meios de comunicação de forma a assegurar a paridade desta escola com as outras.
 - d) Divulgar a informação a toda a comunidade escolar e nos meios de comunicação locais e nacionais.
 - e) Dinamizar as actividades do Site e do Jornal da Escola, bem como as ligações com a comunidade escolar.
 - f) Dar a conhecer a toda a comunidade escolar as boas práticas desenvolvidas pela escola.

Artigo 94º

Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos

1. A biblioteca escolar / centro de recursos educativos (BE/CRE) é parte integrante do processo educativo escolar e do seu projecto pedagógico, nomeadamente no desenvolvimento das literacias, das competências da informação, do ensino-aprendizagem e da cultura.
2. A política de gestão e aquisição do acervo documental guia-se pelos princípios da bibliotecnia, em função das necessidades dos utentes e definidas em colaboração com os órgãos competentes da escola;
3. Desta forma compete à BE/CRE
 - a) Servir e motivar a população escolar para o prazer da leitura e dinamizar a correcta utilização das Novas Tecnologias de Informação e Comunicação (NTIC) como forma de desenvolvimento e fruição na investigação/informação e formação integral da personalidade do aluno, promovendo o sentido crítico, valorativo no sentido de uma educação para a cidadania;
 - b) Disponibilizar suportes documentais escritos e multimédia, tendo em conta as necessidades da comunidade educativa, quer a nível das actividades curriculares, quer ao nível das actividades curriculares não lectivas.
4. A organização, constituição da equipa da BE/CRE, as regras de funcionamento, as funções, os objectivos, os direitos e deveres dos utilizadores, bem como demais situações que se prendem com as actividades da BE/CRE estão definidas em regulamento próprio.

Artigo 95º

Serviços de Administração Escolar

1. A estes serviços estão cometidos os assuntos inerentes às questões administrativas, financeiras e de gestão de pessoal.
2. A orgânica, as actividades e o horário de funcionamento serão definidos no respectivo Regulamento, em anexo a este documento. em regulamento próprio.

Artigo 96º
Serviços de Acção Social Escolar - ASE

1. As actividades desenvolvidas pelo ASE têm por fim assegurar as condições que garantam o acesso dos alunos à escola e a sua frequência, possibilitando a continuação dos estudos para além da escolaridade obrigatória.
2. As suas competências são, nomeadamente:
 - a) Prevenir acidentes escolares e cobrir financeiramente a assistência a prestar;
 - b) Acompanhar e subsidiar o funcionamento de refeitórios escolares, de modo a assegurar, durante o período de aulas, a alimentação indispensável à generalidade dos alunos;
 - c) Conceder aos alunos comprovadamente carenciados, auxílios económicos, para apoio das despesas escolares;
 - d) Orientar o funcionamento dos bufetes, cantina e papelaria;
 - e) Garantir, aos alunos com necessidades educativas especiais, deve subsídios para alimentação, transporte e auxílio económico directo (subsídios individuais).
3. Entende-se por acidente escolar, e como tal coberto pelo seguro escolar, qualquer situação que fortuitamente, com maior ou menor gravidade, aconteça ao aluno, quer no decorrer das aulas, particularmente nas de educação física, quer nos pátios em actividades de recreio, do qual resultem danos físicos;
 - a) Exceptua-se o caso em que qualquer aluno não matriculado numa disciplina e que nela queira participar, voluntariamente, situação que só poderá ocorrer mediante autorização do professor após apresentação de documento de responsabilização, assinado pelo Encarregado de Educação ou pelo aluno, quando maior, por quaisquer danos físicos decorrentes de acidente.
4. A escola deve estar pronta a dar resposta imediata a todas as situações que ocorram, accionando os meios necessários e tomando as iniciativas que julgar convenientes, de modo a solucionar todas as eventuais ocorrências.
5. Quando ocorrer qualquer acidente deve:
 - a) Informar-se, de forma imediata, o Conselho Executivo e os ASE;
 - b) Fazer-se uma avaliação da situação e da gravidade da lesão:
 - i) se a lesão for grave ou necessite de diagnóstico mais ponderado, deve imediatamente chamar-se uma ambulância, para transporte do acidentado para o Centro Hospitalar Cova da Beira e simultaneamente avisar os pais;
 - ii) em caso de menor gravidade, mas onde haja necessidade de alguns cuidados, devem avisar-se os pais e, na impossibilidade de estes se deslocarem à escola, deve esta providenciar o transporte do aluno para casa;
 - c) Em situação de necessidade de deslocação do aluno, para casa ou para uma unidade de saúde, ser sempre providenciado um acompanhante (funcionário ou professor), que prestará o apoio necessário até à chegada dos pais ou o regresso à escola.

Artigo 97º
Reprografia

1. Este serviço tem por finalidade a reprodução de documentos e a requisição de material didáctico que lhe esteja adstrito.
2. O seu funcionamento obedece às seguintes normas:
 - a) O atendimento é feito por ordem de chegada;
 - b) Nas zonas de serviço é proibida a entrada a pessoas estranhas ao mesmo;
 - c) Os testes e fichas de trabalho devem ser requisitados, normalmente, com pelo menos uma hora de antecedência;

- d) Os preços a praticar para os restantes documentos serão afixados em local bem visível;
- e) O horário de funcionamento será afixado no local.
- f) A requisição de audiovisuais pode ser feita na reprografia ou através do GATO com uma antecedência mínima de um dia, só em caso de aulas de substituição poderão ser feitas no momento.

Artigo 98º

Papelaria

1. Esta estrutura tem por finalidade a venda de material de papelaria e outros produtos que se julgue adequados, bem como o carregamento do cartão SIGE.
2. O seu funcionamento rege-se pelas seguintes orientações:
 - a) O atendimento é feito por ordem de chegada;
 - b) Nas zonas de serviço não é permitida a entrada a pessoas estranhas ao mesmo;
 - c) O horário de funcionamento é determinado no início do ano lectivo e será afixado no local.

Artigo 99º

Outras Estruturas e Serviços

Bar / Bufetes

1. Na escola existem dois bares / bufetes: um no Bar dos Alunos e outro na Sala de Professores.
2. O funcionamento do bar / bufete dos alunos obedece às seguintes normas:
 - a) O atendimento é feito por ordem de chegada, devendo os utentes respeitar essa ordem e manter um comportamento correcto durante a espera;
 - b) Nas zonas de serviço não é permitida a entrada a pessoas estranhas ao mesmo;
 - c) Nos intervalos das aulas o bar dos alunos não pode ser utilizado por professores e funcionários;
 - d) Utilizar-se-á o sistema de pré-pagamento com cartão SIGE;
 - e) Os produtos nele vendidos devem ter em conta as regras duma alimentação saudável;
 - f) Os funcionárias devem usar roupa adequada e manter as condições de higiene apropriadas;
 - g) O preço será afixado em local bem visível.
3. O funcionamento do bar / bufete da Sala de Professores processa-se de forma idêntica ao do bar / bufete dos alunos.

Artigo 100º

Outras Estruturas e Serviços

Refeitório

1. O Refeitório é um serviço que se destina ao fornecimento de refeições;
2. Podem utilizar o refeitório os professores, funcionários e alunos da escola, e outras pessoas devidamente autorizadas pelos serviços competentes e de acordo com a lei em vigor;
3. No final de cada semana será exposta, nas instalações do refeitório, na vitrina do ASE, na Sala de Professores e no portal da Escola, a ementa para a semana seguinte;
4. Da ementa devem constar refeições equilibradas, completas e não repetidas nessa semana;
5. Por razões de saúde, sempre que possível e a pedido do interessado, pode ser confeccionada uma refeição de “dieta” que, no entanto, não deve ultrapassar o custo da refeição normal;
6. A marcação da refeição, através do cartão (sistema SIGE) pode ser feita até às 19 horas do dia anterior (ao preço estipulado por lei) ou desde aí até às 10h 15min do próprio dia, com pagamento da respectiva multa;
7. O acesso às refeições faz-se perante a apresentação do cartão SIGE do próprio;

8. O modo de funcionamento do refeitório é em regime de self-service e os utentes do mesmo devem organizar-se por ordem de chegada, aguardando a sua vez passando o cartão pelo sistema de leitura óptico. Após o final da refeição o tabuleiro é colocado no local próprio, devidamente assinalado e as mesas e cadeiras devem ficar limpas e no devido lugar;
9. Ao responsável do refeitório compete zelar pelo bom estado dos alimentos, pela manutenção dos equipamentos, pela gestão dos stocks e pela higiene das instalações;
10. Este serviço funciona, ordinariamente, apenas durante o período de aulas;
11. Esta instalação só pode ser utilizada pela comunidade escolar dos cursos diurnos. As excepções carecem de decisão do órgão de gestão da escola;
12. Não são permitidos jogos, independentemente da sua natureza;

Artigo 101º
Espaços Comuns

1. Consideram-se espaços comuns os que são utilizados por mais de uma turma para actividades lectivas, actividades de complemento curricular ou simplesmente para neles se permanecer. Assim, são espaços comuns as salas de aula, os laboratórios, os ginásios e os pátios.
2. Os corredores, as escadas e os parques de estacionamento não são considerados espaços comuns já que são espaços de acesso a outros locais, pelo que ninguém deve permanecer neles senão o tempo suficiente para ir de um local a outro.

Artigo 102º
Espaços Comuns – Salas de Aula

1. As salas de aula constituem locais específicos, previamente definidos, onde se desenrola o processo de ensino-aprendizagem;
2. Os alunos e professores devem dirigir-se para as salas de aula logo após o 1º toque da campainha – toque de entrada;
3. O professor é sempre o primeiro a entrar e o último a sair;
4. Durante a aula, o professor, como gestor do processo educativo, deve manter um bom clima, propiciando as condições óptimas para a aprendizagem e eficácia da acção educativa;
5. Aos alunos compete adoptar um comportamento adequado ao local e às circunstâncias do processo de ensino aprendizagem, favorecendo a acção do professor;

Artigo 103º
Espaços Comuns – Sala de Professores

1. Esta sala é um espaço que se destina aos professores;
2. Os professores devem zelar pelo bom estado de todos os equipamentos e materiais, bem como pela preservação da limpeza da sala;
3. A utilização dos computadores é destinada prioritariamente à realização de trabalhos de natureza pedagógica, conforme as regras afixadas no local;
4. Na sala de professores encontram-se documentos internos, dossiês de normativos e arquivos de toda a documentação afixada anteriormente nos placares;
5. Todos os professores e funcionários que afixem informação nos placares, devem retirá-la assim que deixe de se justificar a sua afixação.

Artigo 104º

Espaços Comuns – Sala de Convívio dos Alunos

1. Esta sala é um espaço de convívio que se destina aos alunos e funciona em ligação ao Bar /Bufete dos Alunos
2. Os alunos devem zelar pelo bom estado de todos os equipamentos e materiais, bem como pela preservação da limpeza da sala;
3. A utilização do moedeiro e do terminal informático SIGE deve ser feita por ordem de chegada e respeitando as regras nele inscritas para uma correcta utilização;
4. Na sala de alunos há placares que se destinam à afixação de informação relevante que deve ser retirada logo que perca a sua actualidade.

Artigo 105º

Espaços Comuns – Laboratórios e Salas Específicas

1. Estas instalações são utilizadas para as actividades específicas dos grupos disciplinares a que estão adstritas. Podem ser admitidas excepções, para outras actividades do grupo disciplinar ou da escola, carecendo, estas, de prévia autorização do órgão de gestão, após consulta ao respectivo grupo ou departamento;
2. Cada grupo utilizador de salas específicas e laboratórios elabora um conjunto de normas internas de utilização e funcionamento das respectivas instalações, que deverão ser afixadas em local visível e acatadas por todos os utilizadores.

Artigo 106º

Espaços Comuns – Ginásios e Campos de Jogos

1. Os Ginásios da escola são utilizados para as actividades físicas e desportivas da escola. Poderão ser admitidas excepções, para outras realizações da escola (saraus ou outros espectáculos), carecendo, no entanto, de prévia autorização do órgão de gestão, após consulta ao grupo de educação física;
 - a) Só é permitida a entrada nas instalações com calçado apropriado;
 - b) A entrada nos balneários está interdita durante os períodos de aulas, só sendo permitida a sua utilização nos intervalos;
 - c) Os danos causados no equipamento, por uso indevido e não autorizado, são da responsabilidade dos utilizadores.
2. Os Campos de Jogos são espaços exteriores destinados a aulas de educação física e à ocupação de tempos livres dos alunos;
 - a) A sua utilização é livre, dentro das regras de boa conduta e respeito pelo funcionamento da escola, sendo, no entanto, prioritariamente utilizados para as actividades lectivas ou de complemento curricular devidamente programadas.

Artigo 107º

Espaços Comuns – Elevador

1. Este espaço só pode ser utilizado por alunos com necessidades educativas especiais.
2. Outras utilizações carecem de autorização do Director.

SECÇÃO VIII – Associação de Estudantes

Artigo 108º

Associação de Estudantes

1. Em conformidade com a lei 33/87, de 11 de Julho, pode existir na escola uma Associação de Estudantes, com o objectivo de representar os estudantes que nela estudam e participar na implementação do Projecto Educativo da Escola. Goza de autonomia na elaboração do respectivo estatuto e demais normas internas, na eleição dos seus órgãos dirigentes e na gestão e administração do respectivo património.
2. A Associação de Estudantes pode:
 - a) Apresentar ao Director propostas para o Plano Anual de Actividades e de acordo com o Projecto Educativo.
 - b) Informar o Director de questões que têm a ver com o funcionamento da escola e que julgue oportuno fazê-lo;
 - c) Divulgar as suas actividades em toda a comunidade educativa;
 - d) Ter acesso a informações, por parte do Conselho Geral, sobre os temas tratados nas suas reuniões;
 - e) Elaborar informações para o Conselho Geral por iniciativa própria ou a pedido desta;
 - f) Formular propostas de modificação do regulamento interno;
 - g) Ter acesso ao Projecto Educativo da Escola;
 - h) Fomentar a colaboração entre todos os membros da comunidade educativa;
 - i) Utilizar as instalações da escola nos termos definidos pelo Director;
 - j) Receber informações sobre os livros adoptados na escola para as diferentes disciplinas.

SECÇÃO IX – Associação de Pais e Encarregados de Educação

Artigo 109º

Associação de Pais e Encarregados de Educação

1. Ao abrigo do decreto-lei 372/90, de 27 de Novembro, os pais e encarregados de educação podem constituir-se em associação, com o fim de defenderem e promoverem os interesses dos seus associados em tudo o que respeite à educação e ensino dos seus filhos e educandos.
2. À Associação de Pais compete:
 - a) Apresentar ao Director propostas para a elaboração do Projecto Educativo da Escola e do Plano Anual de Actividades;
 - b) Informar o Director sobre questões que têm a ver com o funcionamento da escola e que julgue oportuno fazê-lo;
 - c) Divulgar as suas actividades por toda a comunidade educativa;
 - d) Participar no Conselho Geral e no Conselho Pedagógico, de acordo com a lei em vigor e o estabelecido neste regulamento.
 - e) Elaborar informações para o Conselho Geral e para o Conselho Pedagógico, por iniciativa própria ou a pedido desta;
 - f) Formular propostas de modificação do regulamento interno;
 - g) Conhecer os resultados académicos globais e a avaliação que os órgãos competentes fizerem sobre eles;
 - h) Ter acesso ao Projecto Educativo da Escola;
 - i) Fomentar a colaboração entre todos os membros da comunidade educativa;
 - j) Utilizar as instalações da escola e ser-lhe facultado um espaço para arquivo de documentos e correspondência, nos termos definidos pelo Director;
 - k) Receber informações sobre os livros adoptados na escola para as diferentes disciplinas.

CAPÍTULO III – DIREITOS E DEVERES

SECÇÃO I – Direitos e Deveres

Artigo 110º

Direitos e Deveres dos Membros da Comunidade Educativa

1. A autonomia de administração e gestão das escolas e de criação e desenvolvimento dos respectivos projectos educativos pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efectiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso e no sucesso escolares, pela prossecução integral dos objectivos do Projecto Educativo de Escola (PEE), incluindo os de integração sócio-cultural, e pelo desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores do ser humano, da democracia e do exercício responsável da liberdade individual.
2. Enquanto espaço colectivo de salvaguarda efectiva do direito à educação, a escola é insusceptível de transformação em objecto de pressão para a prossecução de interesses particulares, devendo o seu funcionamento ter carácter de prioridade.
3. A comunidade educativa referida no n.º 1 integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais e encarregados de educação, os professores, os funcionários não docentes da escola, a autarquia local e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respectivas responsabilidades e competências.

Artigo 111º

Direitos e Deveres dos Professores

1. Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino e aprendizagem, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, quer nas actividades na sala de aula, quer nas demais actividades da escola.
2. Os seus direitos, deveres e formas de participação na vida da escola encontram-se especificadas na lei de Bases de Sistema Educativo e no Decreto-Lei n.º 75/2010, de 23 de Junho.
3. A avaliação de desempenho do pessoal docente está consagrada no decreto regulamentar n.º 2/2010, de 23 de Junho e demais normativos em vigor.

Artigo 112º

Direitos dos Professores

1. Sem prejuízo do disposto na legislação, são direitos dos professores:
 - a) Participar no processo educativo e nas decisões da escola, individualmente ou através dos seus representantes.
 - b) Dispor de apoio técnico, material e documental para a sua actividade.
 - c) Ser tratado com respeito e correcção por todos os elementos da comunidade escolar;
 - d) Receber todas as informações de interesse pedagógico relativas aos seus alunos nos domínios do percurso escolar, saúde, medidas educativas especiais ou outras;
 - e) Ser atendido e esclarecido nas suas dúvidas e sobre os direitos que lhe assistem;
 - f) Ser consultado antes de ser indigitado para qualquer cargo ou tarefa específica;

- g) Ser apoiado no exercício da sua actividade pelos órgãos de direcção e gestão da escola, estruturas de orientação educativa e pessoal não docente;
- h) Apresentar propostas ou sugestões aos órgãos de direcção e gestão, directamente ou por intermédio das estruturas de orientação educativa;
- i) Beneficiar e participar em acções de formação que contribuam para o seu enriquecimento profissional;
- j) Conhecer, com antecipação razoável, alterações no seu horário habitual;
- k) Ser informado com antecedência dos assuntos que vão ser tratados nas reuniões para as quais for convocado;
- l) Participar nas actividades escolares e de complemento curricular;
- m) Dispor de meios adequados para realizar as suas actividades.
- n) Utilizar equipamento e serviços nas condições regulamentadas;
- o) Ser devidamente integrado na escola por todos os elementos da comunidade escolar.

Artigo 113º
Deveres dos Professores

1. O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, e dos deveres profissionais decorrentes do Estatuto da Carreira Docente.
2. Decorrendo da natureza da função exercida, cujo desempenho deve orientar-se para níveis de excelência, são deveres profissionais específicos do pessoal docente:
 - a) 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;
 - b) Reconhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais dos alunos e demais membros da comunidade educativa, valorizando os diferentes saberes e culturas e combatendo processos de exclusão e discriminação;
 - c) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação e o desenvolvimento de reacções de respeito mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;
 - d) Participar na organização e assegurar a realização das actividades educativas;
 - e) Gerir o processo de ensino-aprendizagem, no âmbito dos programas definidos, procurando adoptar mecanismos de diferenciação pedagógica susceptíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
 - f) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respectivas famílias;
 - g) Contribuir para a reflexão sobre o trabalho realizado individual e colectivamente;
 - h) Enriquecer e partilhar os recursos educativos, bem como utilizar novos meios de ensino que lhes sejam propostos, numa perspectiva de abertura à inovação e de reforço da qualidade da educação e ensino;
 - i) Co-responsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e renovação;
 - j) Actualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspectiva de desenvolvimento pessoal e profissional;
 - k) Empenhar-se e concluir as acções de formação em que participar;
 - l) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na detecção da existência de casos de crianças ou jovens com necessidades educativas especiais.

Artigo 114º
Avaliação do pessoal docente

1. A avaliação do pessoal docente é realizada nos termos previstos na Lei de Bases do Sistema Educativo, no Estatuto da Carreira Docente (decreto-lei 75/2010, de 23 de Junho) e no Decreto Regulamentar nº 2/2010, de 23 de Junho e demais legislação em vigor;
2. A avaliação será realizada tendo por base parâmetros classificativos e indicadores de classificação que permitam apreciar o grau de cumprimento dos deveres específicos da profissão docente, incidindo sobre as dimensões e domínios estipulados por lei.
3. A avaliação do desempenho do pessoal docente integrado na carreira realiza-se no final de cada período de dois anos escolares e reporta-se ao tempo de serviço prestado nesse período.
4. A avaliação do desempenho do pessoal docente contratado realiza-se anualmente e reporta-se ao tempo de serviço prestado nesse período, de acordo com a legislação em vigor.
5. O Conselho Pedagógico aprova no início de cada período de avaliação os instrumentos de registo normalizados destinados à recolha de toda a informação relevante para a avaliação.
6. O calendário anual de desenvolvimento do processo de avaliação é da responsabilidade do Director, de acordo com a legislação em vigor, e será anexado a este regulamento.

Artigo 115º
Direitos e Deveres dos Pais / Encarregados de Educação

1. Aos pais e encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder/dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem activamente o desenvolvimento físico, intelectual e moral dos mesmos.
2. O direito e o dever de educação dos educandos compreendem a capacidade de intervenção dos encarregados de educação no exercício dos direitos e a responsabilidade no cumprimento dos deveres dos seus educandos na Escola e para com a comunidade educativa, consagrados na Lei n.º 30/2002, de 20 de Dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei nº 3 de 2008 de 18 de Janeiro, pela Lei 39/2010, de 2 de Setembro e no presente Regulamento Interno
3. São direitos dos Pais e Encarregados de Educação:
 - a) Informar e ser informado pela Escola sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos e comparecer no estabelecimento de ensino por sua iniciativa e quando para tal for solicitado;
 - b) Participar activamente na vida escolar, através dos seus representantes eleitos, ou designados para integrarem os órgãos em que têm assento, designadamente Conselho Geral, Conselho Pedagógico e Conselhos de Turma não destinados à avaliação;
 - c) Pertencer à Associação de Pais e Encarregados de Educação;
 - d) Colaborar com a Escola na concretização de acções que conduzam a uma efectiva melhoria da sua qualidade e humanização;
 - e) Ser atendido e informado pelo Director de Turma, em horário determinado, pelo menos no final de cada período escolar ou quando o solicitar do aproveitamento e comportamento do seu educando;
 - f) Colaborar com os docentes no processo de ensino–aprendizagem do seu educando;
 - g) Participar no processo de avaliação do seu educando;
 - h) Participar, através dos seus representantes, no processo de elaboração do Projecto Educativo e do Regulamento Interno e acompanhar o respectivo desenvolvimento e concretização;
 - i) Consultar o processo individual do aluno sempre que o solicite e acompanhado pelo Director de turma.

4. São deveres dos Pais e Encarregados de Educação, na concretização da responsabilidade inerente ao seu poder/dever, dirigir a educação dos seus filhos e educandos e promover activamente o desenvolvimento físico, intelectual e moral dos mesmos.
5. Os pais e encarregados de educação são responsáveis pelos deveres de assiduidade e disciplina dos seus filhos e educandos.
6. No exercício do disposto nos números 4 e 5, deve cada um dos Pais e Encarregados de Educação, em especial:
 - a) Acompanhar activamente a vida escolar do seu educando;
 - b) Promover a articulação entre a educação na família e no ensino escolar;
 - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie efectivamente dos seus direitos e cumpra pontualmente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correcto comportamento escolar e de empenho no processo de aprendizagem;
 - d) Contribuir para a criação e execução do Projecto Educativo e do Regulamento Interno da Escola e participar na vida da mesma;
 - e) Cooperar com os docentes no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino aprendizagem dos seus educandos;
 - f) Contribuir para a preservação da disciplina e para a harmonia da comunidade educativa em especial quando para tal forem solicitados;
 - g) Contribuir para o correcto apuramento dos factos em processos disciplinares que incida sobre o seu educando e sendo aplicada a este medida disciplinar, diligenciar para que a mesma prossiga os objectivos 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 moral de todos os que participem na vida da escola;
 - i) Integrar activamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial, informando-se, sendo informado e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
 - j) Comparecer na escola sempre que julgue necessário ou quando para tal for solicitado, nos locais destinados aos seu atendimento;
 - k) Conhecer o Projecto Educativo da Escola;
 - l) Conhecer o Projecto Curricular de Escola e o Projecto Curricular de Turma, quando previsto na lei;
 - m) Participar no processo de avaliação dos professores, de acordo com a legislação em vigor.
 - n) Conhecer o estatuto do aluno, bem como o regulamento interno da escola e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso activo quanto ao seu cumprimento integral.

Artigo 116º

Direitos e Deveres dos Alunos

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

2. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelos direitos e deveres que lhe são conferidos pelo estatuto do aluno, por este regulamento e demais legislação aplicável.
3. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral do estatuto do aluno, deste regulamento, do património escola, dos demais alunos, funcionários e em especial dos professores.
4. Os alunos não podem prejudicar o direito à educação dos restantes alunos.
5. Os seus direitos, deveres, forma de participação na vida da escola e as medidas educativas disciplinares encontram-se especificados na lei 30/2002, na lei 3/2008, no despacho nº30265/2008 e, na Lei 39/2010, de 2 de Setembro.

Artigo 117º
Direitos Alunos

1. Sem prejuízo do disposto nos pontos anteriores, o aluno tem o direito de:
 - a) Ser tratado com respeito e correcção por qualquer membro da comunidade educativa;
 - b) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
 - c) Usufruir do ambiente e do projecto 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 no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
 - e) Ver reconhecido o empenhamento em acções 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) Beneficiar de 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;
 - g) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das actividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento da comunidade;
 - h) Beneficiar, no âmbito dos serviços de acção social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sócio-familiar, económico ou cultural que dificultam o acesso à escola ou o processo de aprendizagem;
 - i) Poder usufruir de prémios que distingam o mérito;
 - j) Beneficiar de recursos materiais e humanos que lhe permitam alargar o âmbito dos seus conhecimentos;
 - k) Ser tratado com respeito e correcção por qualquer membro da comunidade educativa;
 - l) Beneficiar do apoio da escola na activação dos mecanismos institucionais de protecção da sua integridade, em caso de abuso físico e psicológico infligido por terceiros ou em caso de comportamentos de risco desenvolvidos pelo próprio;
 - m) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral;
 - n) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorridos ou manifestados no decorrer das actividades escolares;
 - o) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
 - p) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, Directores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
 - q) Ter acesso aos critérios de avaliação em cada disciplina;

- r) Participar no processo de avaliação, nomeadamente através do preenchimento de fichas de auto e hetero-avaliação;
- s) Receber provas de avaliação e trabalhos, devida e atempadamente corrigidos;
- t) Receber informação quantitativa e, no caso do 3º ciclo, também qualitativa, das provas de avaliação;
- u) Solicitar assistência às aulas das disciplinas em que obteve ou não aprovação;
- v) Solicitar e receber apoio às disciplinas em que sente dificuldades ou necessita de materiais complementares, quer para enriquecimento, quer para compreensão dos conteúdos leccionados, utilizando os serviços disponíveis da escola;
- w) Os alunos referidos no número anterior têm os mesmos deveres que os restantes alunos.
- x) Ser informado sobre o regulamento interno da escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objectivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar, os processos e critérios de avaliação, bem como sobre matrícula, abono de família e apoios sócio-educativos, normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as actividades e iniciativas relativas ao projecto educativo da escola;
- y) Participar no processo de avaliação, através dos mecanismos de auto e hetero-avaliação.
- z) Não ver a sua imagem exposta ou reproduzida nos meios de divulgação da escola, necessitando apenas de o solicitar em impresso próprio, a preencher no acto de matrícula ou logo que o pretenda.

Artigo 118º
Deveres dos Alunos

1. Sem prejuízo do disposto nos pontos anteriores, o aluno tem o dever de:
 - a) Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral;
 - b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das actividades escolares;
 - c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem;
 - d) Tratar com respeito e correcção qualquer membro da comunidade educativa;
 - e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
 - f) Respeitar as instruções dos professores e do pessoal não docente;
 - g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
 - h) Participar nas actividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais actividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
 - i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa.
 - j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
 - k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didáctico, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correcto dos mesmos;
 - l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
 - m) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direcção da escola;
 - n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
 - o) Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso activo quanto ao seu cumprimento integral.

- p) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco, bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- q) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos, passíveis de, objectivamente, perturbarem o normal funcionamento das actividades lectivas ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a terceiros.
- r) Respeitar as normas de urbanidade dentro e fora da sala de aula.
- s) Respeitar a autoridade do professor.

Artigo 119º

Alunos - Regras e Procedimentos

1. Do conjunto de direitos e deveres que previamente estão estabelecidos, emanam as regras e procedimentos gerais a ter por toda a comunidade escolar e por cujo cumprimento todos, individualmente ou de forma organizada, são responsáveis.
2. As regras e procedimentos aqui dispostos integram-se ainda no definido pelo Decreto-lei 30/2002, na lei 3/2008, no despacho nº30265/2008 e pela Lei 39/2010, de 2 de Setembro, bem como na noção de disciplina desta Escola, enquanto instituição e respeitando os diversos códigos legais. Não são sinónimos de coerção nem de diminuição dos direitos individuais, dizem respeito a todos os agentes educativos e a todos os espaços sociais, constituindo as boas práticas da comunidade, pelo que podem e devem ser ponderadas por todos.
3. Assim, estabelecem-se como regras impreteríveis:
 - a) Manter desligado e guardado o telemóvel, MP3, MP4, IPOD ou outros, durante as actividades lectivas;
 - b) Ser, diariamente, portador do cartão de estudante, do material indispensável às actividades escolares e da caderneta escolar no caso dos alunos do 3º ciclo;
 - c) Exibir o documento de identificação sempre que lhe for solicitado por algum elemento competente da comunidade escolar;
 - d) Entrar e sair ordenadamente na sala de aula e nos restantes espaços da escola, como a biblioteca, a sala de estudo, a cantina, o bar, entre outros;
 - e) Participar ordenadamente, nomeadamente através do respeito, por exemplo, pela ordem da fila (no bar ou na cantina) ou pela ordem de colocação do braço no ar (na sala de aula), considerando também os momentos consignados ao silêncio;
 - f) Utilizar o boné ou o gorro somente ao ar livre e nunca dentro de espaços fechados, como os corredores, as salas de aula ou o bar, cantina, biblioteca, entre outros;
 - g) Comer ou mascar pastilha elástica apenas nos espaços e tempos indicados, como o intervalo e antes ou depois das aulas e nunca durante;
 - h) Permanecer constantemente na sala de aula ou espaço de estudo, durante os tempos lectivos, salvo em situações de emergência devidamente assinaladas ou indicação por parte do professor em contrário;
 - i) Manter todos os espaços comuns limpos e arrumados, nomeadamente os corredores, espaços de convívio e especialmente a sala de aula;
 - j) Sair da sala durante o intervalo, excepto se indicada a permanência pelo professor e na sua presença ou de um funcionário;
 - k) Circular de forma ordeira pelas escadas e corredores, preferencialmente pela direita;
 - l) Manter um tom de voz respeitador (moderado, que não interrompe nem insulta) para com professores, funcionários ou colegas, dentro ou fora da sala de aula;
 - m) Preservar todos os materiais da escola, em todos os momentos;
 - n) Não expressar a intimidade sexual em qualquer espaço da escola;

- o) Ajudar o outro, sempre que este revelar necessidade de apoio e for possível providenciar esse apoio;
- p) Respeitar em todas as circunstâncias a autoridade do professor e do funcionário, compreendendo que a decisão destes se sobrepõe sempre à do aluno, salvo em situações de dano potencial para a integridade física e psicológica;
- q) Não transportar para dentro da escola materiais ilícitos ou que perturbem o normal funcionamento das actividades, nomeadamente drogas, álcool, armas (brancas ou de fogo), engenhos explosivos ou potencialmente combustíveis (gasolina, bombas de Carnaval), materiais corrosivos, nocivos ou tóxicos, salvo autorização expressa de um professor que o tenha comunicado ao Director, no âmbito de uma actividade;
- r) Não permanecer nos corredores de acesso às salas durante os tempos lectivos;
- s) Solicitar sempre a autorização para a utilização dos equipamentos da escola ao funcionário ou professor presente. Na impossibilidade de o fazer no momento, aguardar pela sua chegada ou procurá-lo;

Artigo 120º
Alunos – Disciplina

1. A disciplina na escola é regulada pelo estatuído na Lei nº 30/2002 com as alterações introduzidas pela Lei nº 3 de 2008 de 18 de Janeiro, pela Lei 39/2010 de 2 de Setembro e pelo que está previsto neste Regulamento.
2. O cumprimento das regras enumeradas, bem como do conjunto de direitos e deveres descritos resulta em actos de disciplina, altamente valorizados por esta escola e que devem ser reforçados e defendidos por todos, nomeadamente alunos, professores, funcionários e encarregados de educação, bem como pelas restantes organizações que com esta escola colaboram.
3. O não cumprimento das regras, deveres e direitos dispostos resulta em actos de indisciplina, isto é, em infracções ou violações que perturbam o normal funcionamento das actividades escolares. Estas infracções são passíveis de aplicação de medida correctiva ou de medida disciplinar sancionatória.

Artigo 121º
Finalidades das medidas correctivas e das disciplinares sancionatórias

1. Todas as medidas correctivas 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 sua actividade profissional e, de acordo com as suas funções, dos demais funcionários, visando ainda o normal prosseguimento das actividades da escola, a correcção 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.
2. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e gravidade da infracção praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas.
3. As medidas correctivas e medidas disciplinares sancionatórias, devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objectivos da sua educação e formação, no âmbito, tanto quanto possível, do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projecto educativo da escola, e nos termos deste regulamento.

Artigo 122º
Determinação da medida disciplinar

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

Artigo 123º
Definição da gravidade da ocorrência disciplinar

Considera-se:

1. Ocorrência ligeira:
 - a) a recusa de realização de tarefa ou ordem;
 - b) a interrupção constante não direccionada para a tarefa;
 - c) o uso de mp3, telemóvel ou computador sem finalidade pedagógica;
 - d) a falta de material deliberada e reiterada;
 - e) o incumprimento das regras dispostas nas alíneas a), b), c), f), g), i), k), n), r) do artigo 119º do Regulamento Interno.
2. Ocorrência grave:
 - a) a recusa reiterada de realização de tarefa ou ordem;
 - b) a agressão verbal a colega;
 - c) a participação ou assistência com consentimento ou incitamento de ocorrência muito grave;
 - d) a destruição negligente de materiais da escola ou de terceiros;
 - e) o incumprimento das regras dispostas nas alíneas h), l), m), o), s) do artigo 119º do Regulamento Interno.
3. Ocorrência muito grave:
 - a) a agressão verbal ou física deliberada a professor ou funcionário;
 - b) a agressão física a aluno;
 - c) a destruição propositada de materiais da escola ou de terceiros;
 - d) a posse de armas, equipamentos perigosos, substâncias ilícitas;
 - e) o incumprimento das regras dispostas nas alíneas p), q) do artigo 119º do Regulamento Interno.

Artigo 124º
A medida disciplinar correctiva

1. As medidas correctivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva. São medidas correctivas:
 - 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 actividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola;

- d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afectos a actividades lectivas.
 - e) A mudança de turma.
2. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das actividades 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.
 3. Na sala de aula, a repreensão é da exclusiva competência do professor, enquanto que, fora dela, qualquer professor ou membro do pessoal não docente tem competência para repreender o aluno.
 4. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respectivo e implica a permanência do aluno na escola, competindo àquele determinar o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula, se a aplicação da medida correctiva acarreta ou não marcação de falta e, se for caso disso, quais as actividades que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo.
 5. A aplicação das medidas correctivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 1 é da competência do Director do agrupamento de escolas ou escola não agrupada que, para o efeito, pode ouvir o Director de turma ou o professor titular da turma a que o aluno pertença.
 6. A aplicação, e posterior execução, da medida correctiva prevista na alínea d) do n.º 1 não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano lectivo.
 7. A aplicação das medidas correctivas previstas no n.º 1 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.
 8. A realização de tarefas e actividades de integração escolar, fora dos tempos lectivos, antes ou depois das aulas do dia ou durante os intervalos, contemplam:
 - a) o apoio ao Auxiliar de Acção Educativa:
 - na limpeza ou manutenção dos espaços comuns, (serviços de limpeza e jardinagem);
 - no serviço do bar dos alunos e/ou dos professores;
 - no serviço da papelaria;
 - na biblioteca;
 - noutras actividades de ajuda nas tarefas inerentes ao espaço.
 - b) a necessidade de aconselhamento por parte do Gabinete de Apoio ao Aluno e/ou do Serviço de Psicologia e Orientação;
 9. O condicionamento do acesso a certos espaços escolares ou da utilização de certos equipamentos contemplam:
 - a) o impedimento de utilizar, durante tempo a definir pelo Conselho de Turma, os matraquilhos e o ténis-de-mesa;
 - b) o impedimento de participar em visitas de estudo;
 - c) o impedimento de participar em actividades de complemento curricular;
 - d) a permanência nos intervalos ou tempos livres na escola, na sala de estudo ou na biblioteca, na ajuda em tarefas inerentes ao espaço.

Artigo 125º

As medidas disciplinares sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos susceptíveis de a configurarem ser participada de imediato, pelo professor ou funcionário que a presenciou, ou dela teve conhecimento, à direcção da escola com conhecimento ao Director de turma.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) A repreensão registada;

- b) A suspensão da escola por um dia;
 - c) A suspensão da escola até dez dias úteis;
 - d) A transferência de escola;
3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infracção for praticada na sala de aula, é da competência do professor respectivo, sendo do Director da escola nas restantes situações, averbando-se no respectivo processo individual do aluno a identificação do autor do acto decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação, de facto e de direito, que norteou tal decisão.
 4. Em casos excepcionais e enquanto medida dissuasora, a suspensão por um dia pode ser aplicada pelo Director da escola, garantidos que estejam os direitos de audiência e defesa do visado e sempre fundamentada nos factos que a suportam.
 5. A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão até 10 dias úteis é precedida da audição em processo disciplinar 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 Director da escola, que pode, previamente, ouvir o conselho de turma.
 6. Compete ao Director da escola, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de actividades pedagógicas a realizar, co-responsabilizando-os pela sua execução e acompanhamento, podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
 7. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete ao Director regional de educação respectivo, após a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 43.º da Lei 39/2010, e reporta-se à prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino-aprendizagem dos restantes alunos da escola, ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
 8. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicável a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento de ensino situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima servida de transporte público ou escolar.
 9. Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete ao Director do agrupamento de escolas ou escola não agrupada decidir sobre a reparação dos danos provocados pelo aluno no património escolar.
 10. A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias implica:
 - a) Repreensão registada,
 - i) a redacção, pelo aluno, dum relatório de reflexão (não inferior a 150 palavras) com a descrição do comportamento desadequado, as consequências negativas directas e indirectas do mesmo, para o aluno e para os outros, e proposta de comportamentos positivos alternativos.
 - b) Suspensão da escola até 10 dias úteis,
 - i) a redacção, pelo aluno, dum relatório de reflexão (não inferior a 150 palavras) com a descrição do comportamento desadequado, as consequências negativas directas e

- indirectas do mesmo, para o aluno e para os outros, e proposta de comportamentos positivos alternativos.
- ii) a realização dos trabalhos de casa e tarefas escolares definidos por disciplina, durante esse período, com consequências positivas ou negativas na avaliação.
 - c) Transferência de escola.

Artigo 126º
Frequência e assiduidade

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade.
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 implica para o aluno, quer a presença na sala de aula e a pontualidade e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem.

Artigo 127º
Alunos - Faltas

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra actividade de frequência obrigatória, ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição.
Decorrendo as aulas em tempos consecutivos:
 - a) No terceiro ciclo, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
 - b) No secundário, há lugar à marcação de uma falta.
2. As faltas são registadas pelo professor ou pelo Director de turma em suportes administrativos adequados.

Artigo 128º
Faltas Justificadas

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
 - a) Doença do aluno, devendo esta ser declarada por médico se determinar impedimento superior a cinco dias úteis;
 - b) Isolamento profiláctico, 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 estatuto dos funcionários públicos;
 - 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 efectuar-se fora do período das actividades lectivas
 - f) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, tal como definido na Lei n.º 90/2001, de 20 de Agosto.
 - g) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
 - h) Acto decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efectuar-se fora do período das actividades lectivas 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 selecções ou outras representações nacionais, nos períodos de preparação e participação competitiva, ou, ainda, a participação dos demais alunos em actividades desportivas e culturais quando esta seja considerada relevante pelas respectivas autoridades escolares;
 - j) Participação em actividades associativas, nos termos da lei;
 - k) Cumprimento de obrigações legais;
 - l) Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo Director de turma ou pelo professor titular de turma.
3. 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, por escrito ao Director de turma com indicação do dia, hora e da actividade em que a falta ocorreu, referenciando -se os motivos justificativos da mesma, através:
- a) Da caderneta escolar, tratando -se de aluno do ensino básico,
 - b) De impresso próprio, tratando -se de aluno do ensino secundário.
4. O Director de turma, ou o professor titular da 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 correcto apuramento dos factos.
5. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.
6. Nos casos em que, decorrido o prazo referido no número anterior, não tenha sido apresentada justificação para as faltas, ou a mesma não tenha sido aceite, deve tal situação ser comunicada 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 Director de turma ou pelo professor de turma.
7. Verificada a existência de faltas dos alunos, a escola pode promover a aplicação de uma, ou mais, das seguintes medidas correctivas:
- a) A realização de tarefas e actividades de integração escolar, tais como:
 - i) cumprimento de horário extra-lectivo de estudo (sala de estudo/BECRE)
 - ii) participação em aulas de apoio (apoio específico/ TOA) em horário extra-lectivo.

Artigo 129º
Faltas injustificadas

1. As faltas são injustificadas quando:
 - a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do n.º 1 do artigo anterior;
 - b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
 - c) A justificação não tenha sido aceite;
 - d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
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 aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo Director de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 130º
Limite de faltas injustificadas

1. As faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos lectivos semanais, por disciplina.
2. Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados, pelo meio mais expedito, pelo Director de turma ou pelo professor titular de turma.
3. A notificação referida no número anterior deve alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efectivo do dever de assiduidade.
4. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respectiva comissão de protecção de crianças e jovens deve ser informada do excesso de faltas do aluno, assim como dos procedimentos e diligências até então adoptados pela escola, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.
5. Para efeitos do disposto nos nº 1 e 2, são também contabilizadas como faltas injustificadas as decorrentes da aplicação da medida correctiva de ordem de saída da sala de aula, nos termos do n.º 4 do artigo 123º, bem como as ausências decorrentes da aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 124º deste Regulamento.

Artigo 131º
Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas

1. A violação pelos alunos do limite de faltas injustificadas previsto no n.º 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.
2. O recurso ao plano individual de trabalho previsto nos números anteriores apenas pode ocorrer uma única vez no decurso de cada ano lectivo.
3. O cumprimento do plano individual de trabalho por parte do aluno realiza-se em período suplementar ao horário lectivo.
4. O Plano Individual de Trabalho (PIT) deve ser adequado à situação específica do aluno e à natureza da disciplina ou disciplinas, o que pressupõe o recurso às actividades mais apropriadas para que o aluno recupere nos conhecimentos e competências desenvolvidos durante a sua ausência. Na definição e caracterização do PIT devemos ter em consideração o seguinte:
 - a) O prazo para a elaboração do PIT pelo professor decorre até 5 dias úteis após informação dada pelo Director de Turma ao Professor.
 - b) A Modalidade e/ou tipologia, decorre da situação específica, sendo definido por cada professor/grupo disciplinar (pode/deve incluir actividades a realizar na escola e/ou actividades a realizar extra-escola).
 - c) Os conteúdos programáticos do PIT são os leccionados até à ultrapassagem do limite de faltas injustificadas
 - d) As condições de aplicação do PIT (actividades a realizar, prazos, horários...) são comunicadas pelo Director de turma ao aluno e respectivo encarregado de educação, podendo ser precedida de uma reunião. A realização do PIT será acompanhada pelo(s) professor(es) da(s) disciplina(s) em causa e sob a supervisão do Director de turma e do encarregado de educação.

- e) O prazo de cumprimento será determinado por cada docente, adequado à situação particular de cada caso, não podendo exceder, após entrega do PIT, 10 dias úteis no caso de se referir a uma disciplina e 20 dias úteis no caso de englobar duas ou mais disciplinas.
 - f) O PIT é avaliado pelo(s) professor(es) da(s) disciplina(s) em causa atribuindo uma das menções qualitativas de Satisfaz ou Não Satisfaz.
5. O previsto no número anterior não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário lectivo da turma em que se encontra inserido.
 6. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, o conselho de turma de avaliação do final do ano lectivo pronunciar-se-á, em definitivo, sobre o efeito da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas verificado.
 7. Após o estabelecimento do plano individual de trabalho, a manutenção da situação do incumprimento do dever de assiduidade, por parte do aluno, determina que o Director da escola, na iminência de abandono escolar, possa propor a frequência de um percurso curricular alternativo no interior da escola ou agrupamento de escolas.
 8. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade determina a retenção no ano de escolaridade que o aluno frequenta.

Artigo 132º
Mérito escolar
Prémios de mérito

1. Para efeitos do disposto nas alíneas d), e) e i) do artigo 117.º, a escola criou o seu Quadro de Valor e Excelência, de acordo com o regulamento próprio.

Artigo 133º
Direitos e Deveres dos Membros da Comunidade Educativa
Pessoal Não Docente

1. O pessoal não docente das escolas, em especial os funcionários que auxiliam a acção educativa e os técnicos dos serviços especializados de apoio educativo, devem colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais e encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.
2. São direitos do pessoal não docente:
 - a) O direito à informação e à formação;
 - b) O direito à saúde, higiene e segurança;
 - c) O direito à participação no processo educativo;
 - d) O direito ao apoio técnico, material e documental;
 - e) O direito ao exercício da actividade sindical e à negociação colectiva, nos termos da lei geral.
 - f) Ser tratado de forma igual em situações iguais, não sendo permitida qualquer tipo de discriminação, seja ela devida a religião, crença, convicção política, raça, sexo ou qualquer outro motivo;
 - g) Ser ouvido e respeitado por todos os membros da comunidade escolar;
 - h) Obter da Escola as melhores condições possíveis de ambiente e de trabalho;
 - i) Participar nos processos eleitorais de acordo com a legislação vigente e o disposto no presente Regulamento Interno;
 - j) Ter acesso a todo o material que considere necessário para o desempenho das suas funções;
 - k) Exigir equilíbrio e equidade, na distribuição de serviço e ter acesso a um mapa dos horários com todas as indicações da distribuição de serviço;

- l) Merecer igual atenção, consideração e respeito que os demais funcionários, independentemente da sua antiguidade, categoria e cargo que desempenham no momento;
 - m) Eleger e ser eleito para os órgãos de administração e gestão do agrupamento nos termos legais;
 - n) Poder denunciar actos e situações que lesem a sua pessoa e dignidade e exigir justa reparação pelos danos sofridos.
3. O pessoal não docente está obrigado ao cumprimento dos deveres gerais estabelecidos para os funcionários e agentes do estado.
4. No âmbito das respectivas funções, são deveres profissionais, do pessoal não docente:
- a) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança dos alunos;
 - b) Colaborar activamente com todos os intervenientes do processo educativo;
 - c) Participar na organização e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das actividades desenvolvidas na Escola;
 - d) Cooperar e zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento e renovação;
 - e) Cooperar com os restantes intervenientes do processo educativo, na identificação de situações de carência ou de necessidade de intervenção urgente;
 - f) Respeitar as decisões dos superiores hierárquicos;
 - g) Cumprir com empenho e zelo as funções de que forem incumbidos;
 - h) Garantir o bom funcionamento dos serviços durante o seu horário de trabalho;
 - i) Ser correcto e tratar condignamente todos os colegas, alunos, professores e encarregados de educação;
 - j) Apenas poderá ausentar-se mediante autorização do seu superior hierárquico;
 - k) Aceitar o diálogo e debate como meio de resolução de todos os problemas a todos os níveis, considerando que as diferenças entre as pessoas só as enriquecem;
 - l) Participar na eleição dos seus representantes para os órgãos em que por Lei tenham assento;
 - m) Assinar diariamente o livro do registo de presenças;
 - n) Cumprir integralmente os horários que lhe são distribuídos, não podendo ser alterados sem autorização do Presidente do Conselho Executivo;
 - o) Justificar atempadamente a não comparência ao trabalho, nos termos da legislação em vigor;
 - p) Informar o superior hierárquico, antecipadamente sempre que se torne necessária uma ausência do local de trabalho, de modo a permitir a sua substituição no desempenho das funções que lhe estavam incumbidas;
 - q) Conhecer e cumprir o Regulamento Interno.

CAPÍTULO IV – CIRCULAÇÃO, ACESSO À ESCOLA, PLANO DE EMERGÊNCIA E DISPOSIÇÕES FINAIS

SECÇÃO I – Circulação, acesso à escola e plano de emergência

Artigo 134º

Circulação, Acessos à Escola e Plano de Emergência

1. Há três entradas na escola: porta norte, porta sul e porta de serviço à cantina;
 - a) A porta norte encontra-se aberta durante todas as actividades da escola e por ela terão acesso único os veículos, e também os peões;
 - b) A porta sul, destina-se exclusivamente a peões, e encontra-se aberta durante o período de actividades dos cursos diurnos, sendo o acesso a utilizar, preferencialmente, por quem se dirija aos serviços administrativos ou Conselho Executivo;
 - c) A porta de serviço ao refeitório é de utilização restrita e pontual;
 - d) Quer na porta norte quer na porta sul há um porteiro cujas funções estão definidas no Manual do Pessoal Não Docente.
2. O estacionamento de veículos obedece às seguintes normas:
 - a) Os locais para o estacionamento de veículos estão devidamente assinalados;
 - b) Só é permitida a circulação de veículos do e para o parque de estacionamento, salvo os que se destinam a cargas e descargas;
 - c) No período de aulas diurno, somente os professores, os funcionários e os alunos do 12º ano, devidamente autorizados, poderão usar o parque de estacionamento automóvel. Aos restantes alunos só é permitida a utilização do parque para estacionamento de veículos de duas rodas.
 - d) É interdito o estacionamento fora das zonas marcadas.
3. De modo a garantir a segurança de pessoas e bens a Escola tem um Plano de Prevenção e Segurança que se encontra em anexo ao presente Regulamento.

SECÇÃO II – Disposições Finais

Artigo 135º

Omissões

1. As decisões sobre situações e factos omissos neste regulamento serão da responsabilidade dos órgãos de administração e gestão da escola, na sequência da análise das situações em concreto e de acordo com os normativos legais.

Artigo 136º

Divulgação

1. O presente regulamento estará disponível para consulta, nas salas dos professores, dos funcionários, no bar/bufete dos alunos, na biblioteca da escola e no portal da escola na Internet.

Artigo 137º

Revisão

1. O regulamento interno pode ser revisto ordinariamente de quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente a todo tempo por deliberação do conselho geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efectividade de funções.

ANEXO I – TEMPOS DE REDUÇÃO DOS PROFESSORES COM FUNÇÕES DE COORDENAÇÃO E PEDAGÓGICAS

Cargo	Duração do Mandato	Nº de Tempos de Redução	
Coordenador de departamento curricular	4 anos (nomeação)	Até 15 prof.	6
		16 a 30 prof.	7
		>30 prof.	8
Coordenador do departamento de actividades de complemento curricular	4 anos (nomeação)	4	
Professor Tutor	1 ano (nomeação)	1	
Delegado de Grupo	4 anos (eleição)	1-6 prof.	2
		>6 prof.	3
Coordenador dos Directores de Turma Ensino Secundário	1 ano (nomeação)	2	
Coordenador dos Directores de Turma do Ensino Básico	1 ano (nomeação)	2	
Director de Turma	1 ano (nomeação)	De acordo com a legislação em vigor	
Coordenador dos Cursos Profissionais(1)	1 ano (nomeação)	2	
Coordenador dos Cursos de Educação e Formação(1)	1 ano (nomeação)	2	
Director de instalações	1 ano (nomeação)	2	
Director de curso profissional	1 ano (nomeação)	De acordo com a legislação em vigor	
Coordenador do SCI	1 ano (nomeação)	4	

(1) - não tem qualquer redução se houver apenas 1 turma