

ÍNDICE

Introdução	4
Objecto e Âmbito de Aplicação do Regulamento Interno	5
Regime de Funcionamento da Escola	5
Parcerias	5
CAPÍTULO I	6
ÓRGÃOS	6
Artigo 1º Conselho Geral	6
Artigo 2º Competências Conselho Geral	6
Artigo 3º Composição do Conselho Geral	7
Artigo 5º Eleições	8
Artigo 6º Mandato	8
Artigo 7º Reunião do Conselho Geral	8
Artigo 8º Director	9
Artigo 9º Subdirector e adjuntos do Director	9
Artigo 10º Competências do Director	9
Artigo 11º Recrutamento do Director	10
Artigo 12º Procedimento concursal do Director	11
Artigo 13º Eleição do Director	11
Artigo 14º Posse do Director	12
Artigo 15º Mandato do Director	12
Artigo 16º Regime de exercício de funções do Director	13
Artigo 17º Assessoria da Direcção	14
Artigo 18º Eleição do Director	14
Artigo 19º Conselho Pedagógico	14
Artigo 20º Composição do Conselho Pedagógico	14
Artigo 21º Competências do Conselho Pedagógico	15
Artigo 22º Funcionamento do Conselho Pedagógico	16
Artigo 23º Mandato dos Membros do Conselho Pedagógico	16
Artigo 24º Conselho Administrativo	16
Artigo 25º Composição do Conselho Administrativo	16
Artigo 26º Competências do Conselho Administrativo	17
Artigo 27º Funcionamento do Conselho Administrativo	17
ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO	17
Artigo 28º Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica	17
Artigo 29º Departamento Curricular	17
Artigo 30º Coordenador do Departamento Curricular	19
Artigo 31º Sub –Coordenador de Departamento / Delegado de Disciplina	19
Artigo 32º Conselho de Turma	20
Artigo 33º Competências do Conselho de Turma	20
Artigo 34º Reuniões do Conselho de Turma	20
Artigo 35º Director de Turma	21
Artigo 36º Coordenador de Ciclo dos Directores de Turma	22
Artigo 37º Direcção de Instalações	22
Artigo 38º Coordenação das Actividades de Complemento Curricular / Projectos	23
Artigo 39º Director de Curso	23
Artigo 40º Mediador Pessoal e Social	24
Artigo 41º Coordenador TIC	25
Artigo 42º Coordenador da Biblioteca	26
Artigo 43º Outras Estruturas	26
CAPÍTULO II	27
DIREITOS	27
Artigo 44º Direitos Gerais	27
Artigo 45º Direitos dos Alunos	27
Artigo 46º Representação dos Alunos	29
Artigo 47º Direitos dos Professores	29

Artigo 48° Direitos do Director	30
Artigo 49° Direitos dos Assistentes Técnicos	30
Artigo 50° Direitos dos Assistentes Operacionais	31
Artigo 51° Direitos dos Pais e Encarregados de Educação	31
CAPÍTULO III	32
DEVERES	32
Artigo 52° Deveres Gerais	32
Artigo 53° Deveres dos Alunos	32
Artigo 54° Deveres dos Professores	36
Artigo 55° Deveres específicos do Director	37
Artigo 56° Deveres dos Assistentes Técnicos	37
Artigo 57° Deveres dos Assistentes Operacionais	38
Artigo 58° Papel dos Pais e Encarregados de Educação	39
CAPÍTULO IV	40
FUNCIONAMENTO DA ESCOLA	40
SECÇÃO I	40
Normas	40
Artigo 59° Horários	40
Artigo 60° Entrada e Saída da Escola	40
Artigo 61° Acidentes na Escola	41
Artigo 62° Dever de Assiduidade	41
Artigo 63° Justificação de Faltas	42
Artigo 64° Excesso Grave de Faltas	43
Artigo 65° Efeitos das Faltas	43
Artigo 66° Faltas decorrentes de Suspensão Preventiva	45
Artigo 67° Faltas decorrentes de Suspensão até 10 dias	45
Artigo 68° Revisão das Classificações	45
SECÇÃO II	46
SERVIÇOS E ESPAÇOS EDUCATIVOS	46
Artigo 69° Serviços Administrativos	47
Artigo 70° Acção Social Escolar (ASE)	47
Artigo 71° Serviços Técnico-Pedagógicos	48
Artigo 72° Serviço de Psicologia e Orientação (SPO)	48
Artigo 73° Sub-Departamento de Educação Especial e Apoio Sócio-Educativo (EE)	49
Artigo 74° Biblioteca Escolar/Centro de Recursos (BE)	49
Artigo 75° - Recursos Humanos -	50
Artigo 76° Funcionamento da Biblioteca	52
Artigo 77° Recursos Documentais da Biblioteca	52
Artigo 78° Parcerias da Biblioteca Cooperação com o Exterior	53
Artigo 79° Avaliação da Biblioteca	53
Artigo 80° Refeitório	54
Artigo 81° Bufetes	54
Artigo 82° Papelaria	54
Artigo 83° Reprografia	55
Artigo 84° Ginásio	55
Artigo 85° Serviço de Telefone	55
Artigo 86° Salas de Aulas, Laboratórios e Oficinas	55
Artigo 87° Átrios, Recreios e outros Espaços	56
Artigo 88° Salas de Convívio	56
Artigo 89° Rádio - Escola	56
CAPÍTULO V	57
DISCIPLINA	57
SECÇÃO I	57
MEDIDAS CORRECTIVAS E MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS	57
Artigo 90° Conceito	57
Artigo 91° Determinação da Medida Disciplinar	57
Artigo 92° Medidas correctivas	58
Artigo 93° Ordem de saída da sala de aula e de outros locais	58

Artigo 94° Actividades de Integração Escolar	58
Artigo 95° Condicionamento no Acesso a Espaços Escolares e na Utilização de Materiais e Equipamentos Escolares	59
Artigo 96° Mudança de Turma	59
Artigo 97° Medidas disciplinares sancionatórias.....	59
Artigo 98° Repreensão Registada.....	59
Artigo 99° Suspensão da Frequência da Escola até 10 Dias Úteis.....	60
Artigo 100° Transferência de Escola	60
Artigo 101° Cumulação de Medidas Disciplinares	61
Artigo 102° Procedimento Disciplinar	61
Artigo 103° Participação.....	62
Artigo 104° Instauração do Procedimento Disciplinar	62
Artigo 105° Tramitação do Procedimento Disciplinar	62
Artigo 106° Suspensão Preventiva do Aluno.....	63
Artigo 107° Decisão Final do Procedimento Disciplinar	63
Artigo 108° Execução das Medidas Correctivas ou Disciplinares Sancionatórias.....	64
Artigo 109° Recurso Hierárquico.....	64
Artigo 110° Intervenção dos Pais e Encarregados de Educação	64
CAPÍTULO VI.....	65
COMPORTAMENTOS MERITÓRIOS DOS ALUNOS.....	65
Artigo 111° Conceito	65
Artigo 112° Quadro de Valor	65
Artigo 113° Quadro de Excelência	65
Artigo 114° Prémios	66
CAPÍTULO VII	67
AValiação DO DESEMPENHO	67
Artigo 115° Avaliação do Desempenho Docente.....	67
CAPÍTULO VIII.....	67
DISPOSIÇÕES FINAIS	67
Artigo 116° Disposições finais	67

Introdução

A Escola Secundária de Nelas existe como estabelecimento de ensino oficial desde o ano lectivo de 1974/75, criada por Dec. Lei nº 260-B/75 de 26 de Maio.

Ocupa um terreno de 28.000 m² entre a Estrada Nacional nº 231, a linha ferroviária da Beira Alta e a Estrada Municipal Nelas-Folhadal.

A Escola possui uma área coberta de 4270 m², distribuída da seguinte maneira:

- Pavilhão Gimnodesportivo-1037 m²
- Bloco Administrativo e de serviço-1075 m² (área coberta) e 1230 m² de espaço útil
- Bloco das Áreas Tecnológicas-1297 m²
- Bloco de Aulas-861 m² (área coberta) e 1900 m² (área útil)

Com uma população discente entre quatrocentos e quatrocentos e cinquenta alunos, distribuídos por:

- 3º Ciclo do Ensino Básico – regular e Cursos de Educação e Formação de Jovens e de Adultos;
- Ensino Secundário - Cursos Científico-Humanísticos, Cursos Profissionais e Curso Tecnológico, Cursos de Educação e Formação de Adultos e Curso de Ciências Sociais e Humanas (12º ano) por módulos capitalizáveis. Conta com um corpo docente de aproximadamente 65 professores, um corpo não docente de 34 funcionários e um psicólogo.

Tendo em vista a concretização do Projecto Educativo da Escola, o presente diploma visa:

- implementar normas na comunidade escolar que promovam uma postura baseada na respeitabilidade e na correcção por parte de todos os intervenientes;
- contribuir para uma igualdade de oportunidades dos alunos na aquisição dos saberes e na humanização da sua construção pessoal, para uma plena integração na sociedade;
- respeitar normas de higiene na Escola;
- proteger e valorizar os espaços exteriores e interiores de molde a que qualquer membro da comunidade se sinta bem aquando da utilização, quer de uns, quer de outros;
- apoiar e dinamizar actividades que, pelo seu jaez cultural e/ou formativo, mantêm a Escola viva e actuante;
- incentivar a interrelação Escola/meio;
- fornecer as condições necessárias ao exercício da actividade de todos os membros da comunidade escolar e criar uma união salutar entre eles.

Objecto e Âmbito de Aplicação do Regulamento Interno

Dando corpo ao articulado no Dec. Lei n.º 115-A/98 de 4 de Maio com as alterações constantes da Lei 24/89 de 22 de Abril, e o Decreto – Lei n.º 75/2008 de 22 de Abril, que vem revogar o anterior, este Regulamento Interno efectiva os princípios consagrados no Regime de Autonomia, Administração e Gestão Escolar.

Refere a participação democrática de todos os intervenientes no processo educativo, tendo em conta a especificidade dos Ensinos Básico e Secundário.

Trata-se de um documento que vai regular o funcionamento de toda a Escola e nele estão consagrados as características e recursos específicos da realidade social onde aquela se insere.

Todos os órgãos em exercício, sejam os de administração e gestão ou estruturas de orientação e serviços de apoio educativo estão contemplados neste diploma, assim como os direitos e deveres de todos os membros da comunidade educativa, objectivando a construção de uma escola de qualidade, garante de um direito à educação e igualdade de oportunidades para todos.

Regime de Funcionamento da Escola

A Escola funciona em regime diurno com os 7.º, 8.º e 9.º anos de escolaridade, dois Cursos CEF e com o Ensino Secundário com os Cursos Científico-Humanísticos (Ciências e Tecnologias, Línguas e Humanidades), Curso Tecnológico de Multimédia, e Cursos Profissionais Técnico de Design Gráfico e Técnico de Instalações Eléctricas. Em regime nocturno funcionam quatro cursos EFA e o 12.º ano de Ciências Sociais e Humanas por módulos capitalizáveis.

Parcerias

Entendida como instituição social no sentido amplo da socialização do indivíduo enquanto colectivamente perspectivado, a Escola cumpre, ou visa cumprir, necessariamente, duas funções cruciais: a de qualificar o cidadão produtivo e a de socializar o mesmo cidadão nos valores e tradições da sociedade que a institui.

Assim, a Escola necessita de interagir com o Meio para maximizar potencialidades evidenciadas no material humano que possui.

Por sua vez, o Meio necessita de colaborar com a Escola, porque há que empreender formas de actuação que originem dividendos, quer para a Escola, quer para outras entidades empenhadas no desenvolvimento socio-económico da região.

Assim, a Escola Secundária de Nelas estará receptiva a encetar formas de colaboração com as forças vivas locais, através de protocolos que, aceites de comum acordo, irão ser objectivados na prática, tendo em vista o progresso da região e das suas gentes.

CAPÍTULO I

ÓRGÃOS

Artigo 1º

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 2º

Competências 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) Eleger o Director, nos termos dos artigos 11º a 13º do presente Regulamento Interno;
 - c) Aprovar o Projecto Educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
 - d) Aprovar o Regulamento Interno da Escola;
 - e) Aprovar os Planos Anual e Plurianual de Actividades;
 - f) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do Plano Anual de Actividades;
 - g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
 - h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
 - i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo Director, das actividades no domínio da acção social escolar;
 - j) 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 do Conselho Geral é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros deste órgão 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 da Escola e de lhe 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 da escola 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 3º

Composição do Conselho Geral

1. O Conselho Geral tem dezanove elementos distribuídos da seguinte forma:
 - a) Sete representantes do Pessoal Docente;
 - b) Dois representantes do Pessoal Não Docente;
 - c) Três representantes dos Pais e Encarregados de Educação;
 - d) Dois representantes dos Alunos, do ensino secundário e/ou da educação de adultos;
 - e) Dois representantes do Município;
 - f) Três representantes da Comunidade Local.
2. A forma de designação e eleição dos membros do Conselho Geral é a prevista nos artigos 4.º e 5.º do presente Regulamento Interno.

Artigo 4º

Designação de representantes do Conselho Geral

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 da respectiva organização representativa e, na falta da mesma, numa assembleia constituída pelos representantes dos Pais/Encarregados de Educação de cada turma da escola.
 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, que se pronunciarão em reunião especialmente convocada para o efeito. Estes representantes resultarão de uma
-

reunião especialmente convocada pelo Presidente, onde os membros do Conselho Geral já eleitos/designados cooptam as individualidades, instituições e/organizações, as quais devem indicar os seus representantes no prazo de dez dias úteis.

5. Os representantes da Comunidade Local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações, são indicados pelas mesmas.

Artigo 5º

Eleições

1. Os representantes referidos no n.º 1 do artigo anterior candidatam -se à eleição, apresentando-se em listas separadas.
2. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efectivos, em número igual ao dos respectivos representantes no Conselho Geral, bem como dos candidatos a membros suplentes.
3. As listas de representantes do Pessoal Docente que se candidatam à eleição devem integrar, pelo menos, um professor titular, desde que na Escola existam professores titulares que permitam a apresentação de candidaturas alternativas.
4. O Presidente do Conselho Geral é eleito nos termos previstos na alínea a) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 2.º do presente Regulamento.
5. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.

Artigo 6º

Mandato

1. O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos e cessa funções com a tomada de posse do novo Conselho Geral, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. 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, com respeito pelo disposto no n.º 4 do artigo anterior.

Artigo 7º

Reunião do Conselho Geral

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. O Conselho Geral pode reunir em qualquer dia útil da semana.
3. As reuniões do Conselho Geral devem ser marcadas, sempre que possível, a partir das dezoito horas.
4. O Director participa nas reuniões do Conselho Geral sem direito a voto.

Artigo 8º

Director

O Director é o Órgão de Administração e Gestão da Escola nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

Artigo 9º

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. Os critérios de fixação do número de Adjuntos do Director são estabelecidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 10º

Competências do Director

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.
 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. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou Regulamento Interno, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao Director, em especial:
 - a) Definir o regime de funcionamento da escola;
 - 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 dos Departamentos Curriculares e os Directores de Turma;
- f) Planear e assegurar a execução das actividades no domínio da acção social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
- g) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
- h) 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 3 do artigo 2.º;
- i) Proceder à selecção e recrutamento do Pessoal Docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
- j) Dirigir superiormente os Serviços Administrativos, Técnicos e Técnico-Pedagógicos.

5. Compete ainda ao Director:

- a) Representar a Escola;
- c) Exercer o poder hierárquico em relação ao Pessoal Docente e Não Docente;
- d) Exercer o poder disciplinar em relação aos Alunos;
- e) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do Pessoal Docente;
- f) Proceder à avaliação de desempenho do Pessoal Não Docente.

6. O Director exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa.

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 11º

Recrutamento do Director

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 preenchem 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 decreto lei 75/2008 de 22 de Abril, no 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 na escola.

Artigo 12º

Procedimento concursal do Director

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 nas escolas, por aviso publicitado do seguinte modo:

a) Em local apropriado nas instalações da escola;

b) Na página electrónica da escola e na Direcção Regional de Educação do Centro;

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 incumbe 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 13º

Eleição do Director

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 14º

Posse do Director

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 15º

Mandato do Director

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 12º.
6. O mandato do Director pode cessar:

- a) A 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 16º

Regime de exercício de funções do Director

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 17º**Assessoria da Direcção**

1. Para apoio à actividade do Director e mediante proposta deste, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções na Escola.
2. Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, em função da população escolar e do tipo e regime de funcionamento da Escola.

Artigo 18º**Eleição do Director**

1. O Director é o órgão de administração e gestão da escola nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.
2. A cessação do mandato do Conselho Executivo, pode desde logo desencadear os procedimentos conducentes à eleição do Director, nos termos e para os efeitos do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de Abril.
3. Nos casos em que não seja possível realizar as operações conducentes ao procedimento concursal para recrutamento do Director, que o procedimento concursal tenha ficado deserto ou que todos os candidatos tenham sido excluídos, a sua função é assegurada por uma comissão administrativa provisória constituída por três docentes, nomeada pelo Director Regional de Educação respectivo, pelo período máximo de um ano escolar.
4. Compete ao órgão de gestão referido no número anterior desenvolver as acções necessárias à entrada em pleno funcionamento do regime previsto no Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de Abril, no início do ano escolar subsequente ao da cessação do respectivo mandato.

Artigo 19º**Conselho Pedagógico**

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 20º**Composição do Conselho Pedagógico**

1. O Conselho Pedagógico é composto por 13 membros com a seguinte distribuição:
 - a) Director
-

- b) Coordenadores de Departamentos Curriculares (4)
 - c) Serviços Especializados de Apoio Educativo (1)
 - d) Coordenadores de Ciclo dos Directores de Turma (2)
 - e) Representante dos alunos do Ensino Secundário (1)
 - f) Representantes da Associação de Pais e Encarregados de Educação (2)
 - g) Coordenador de Projectos (1)
 - h) Coordenador da Biblioteca (1)
2. O Director é, por inerência, Presidente do Conselho Pedagógico.
3. Os Representantes dos Pais e Encarregados de Educação são eleitos pela respectiva associação e, quando esta não exista, numa assembleia constituída pelos representantes dos Pais/Encarregados de Educação de cada turma da escola.
4. O Representante dos Alunos é eleito pela Assembleia de Delegados de Turma de entre os seus membros.
5. O Representante dos Serviços Especializados de Apoio Educativo é eleito por todos os elementos de Psicologia e Orientação e de Apoio Educativo.
6. 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 21º

Competências do Conselho Pedagógico

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou Regulamento Interno, ao Conselho Pedagógico Compete:
- a) Elaborar a proposta de projecto educativo a submeter pelo Director ao Conselho Geral;
 - b) Apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno e dos planos anual e plurianual de actividade e emitir parecer sobre os respectivos projectos;
 - c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
 - d) Apresentar propostas e emitir parecer sobre a elaboração do Plano de Formação e de Actualização do Pessoal Docente e Não Docente;
 - e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
 - f) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respectivas estruturas programáticas;
 - g) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
 - h) Adoptar os manuais escolares, ouvidos os Departamentos Curriculares;

- i) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito da escola e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
- j) 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 22º

Funcionamento do Conselho Pedagógico

1. O Conselho Pedagógico reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que 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 23º

Mandato dos Membros do Conselho Pedagógico

1. O mandato dos membros do Conselho Pedagógico tem a duração de quatro anos, salvo o representante dos alunos e os dos Pais/Encarregados de Educação que são eleitos anualmente e de dois em dois anos, respectivamente.
2. Os membros com assento no Conselho Pedagógico, por inerência de funções, cessam os respectivos mandatos sempre que percam a qualidade que a determinou.

Artigo 24º

Conselho Administrativo

O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativa e financeira da escola, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 25º

Composição do Conselho Administrativo

O Conselho Administrativo tem a seguinte composição:

- a)* O Director, que preside;
-

- b) O Subdirector ou um dos Adjuntos do Director, por ele designado para o efeito;
- c) O Chefe dos serviços de Administração Escolar, ou quem o substitua.

Artigo 26º

Competências do Conselho Administrativo

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, ao Conselho Administrativo compete:

- a) Aprovar o projecto de orçamento anual da escola em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
- b) Elaborar o relatório de contas da gerência;
- c) Autorizar a realização de despesas e o respectivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira da escola;
- d) Zelar pela actualização do cadastro patrimonial da escola;

Artigo 27º

Funcionamento do Conselho Administrativo

O Conselho Administrativo reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Director, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos seus membros.

ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO

Artigo 28º

Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica

1. Com vista ao desenvolvimento do Projecto Educativo, são fixadas no Regulamento Interno as estruturas que colaboram 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 programáticos definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa da escola;
 - 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.

Artigo 29º

Departamento Curricular

1. O Departamento Curricular visa o reforço da articulação curricular e da interdisciplinaridade, nomeadamente através de:

- a) Planificação e coordenação das actividades pedagógico-didácticas relativas aos programas das disciplinas adstritas, estabelecidos a nível nacional;
- b) Produção de materiais de apoio à actividade lectiva, elaborando e aplicando medidas de reforço no domínio das didácticas específicas das disciplinas;
- c) Desenvolvimento, em articulação com os Serviços de Psicologia e com os Directores de Turma de programas específicos e de medidas de apoio educativo no contexto do sistema de avaliação dos alunos do Ensino Básico;
- d) Desenvolvimento de programas específicos a integrar em projectos educativos e experiências pedagógicas aprovadas pelo Conselho Geral assegurando, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa da Escola, a adopção de metodologias específicas destinadas à implementação quer dos planos de estudo quer das componentes de âmbito local do currículo;
- e) Promoção da troca de experiências entre os diversos docentes, analisando 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;
- f) Colaboração na construção do Projecto Educativo da Escola;
- g) Elaboração do Plano Anual de Actividades do departamento, tendo em vista a concretização do Projecto Educativo da Escola ao definir propostas curriculares diversificadas em função da especificidade de grupos de alunos;
- h) Coordenação de procedimentos e formas de actuação nos domínios de aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- i) Análise e reflexão sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- j) Identificação das necessidades de formação dos docentes;
- k) Elaboração do Relatório de Actividades do departamento;
- l) Elaboração do inventário dos bens afectos às respectivas disciplinas, sempre que a quantidade e/ou especificidade dos equipamentos não justifiquem a existência do cargo de Director de Instalações.

2. Os Departamentos Curriculares são constituídos pelos professores das disciplinas ou de agrupamentos de disciplinas de acordo com o quadro seguinte:

Departamento	Grupos de Recrutamento
Departamento de Línguas	300; 320; 330; 350
Matemática e Ciências Experimentais	500; 510; 520; 530; 540; 550
Ciências Sociais e Humanas	430; 400; 410; 420; 290

Expressões

600; 620; 530; 910

3. Os Departamentos Curriculares são coordenados por professores titulares, designados pelo Director.
4. O Departamento Curricular reunirá, ordinariamente, antes do início do ano lectivo, após o término do ano lectivo, duas vezes por período e, sempre que se torne necessário, por iniciativa do respectivo Coordenador ou por solicitação do Director.

Artigo 30º

Coordenador do Departamento Curricular

Compete ao Coordenador do Departamento Curricular:

- a) A coordenação da prática científico-pedagógica dos docentes das disciplinas ou áreas disciplinares;
- b) O acompanhamento e orientação da actividade profissional dos professores da disciplina ou área disciplinar, especialmente do período probatório;
- c) A intervenção no processo de avaliação dos docentes das disciplinas ou áreas disciplinares;
- d) Participação no júri da prova pública de admissão ao concurso de acesso na carreira;
- e) A promoção da troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o Departamento Curricular;
- f) A coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objectivos e conteúdos à situação concreta da Escola;
- g) A promoção da articulação com outras estruturas ou serviço da Escola, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- h) Fazer propostas ao Conselho Pedagógico visando o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adopção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
- i) A cooperação na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da Escola;
- j) A promoção da realização de actividades de investigação, reflexão e estudo, visando a melhoria da qualidade e das práticas educativas;
- k) A apresentação à Direcção de um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido

Artigo 31º

Sub –Coordenador de Departamento / Delegado de Disciplina

1. Quando num Departamento Curricular existam disciplinas, ou grupos de disciplinas, que, para cumprimento das alíneas a), b), c) e d) do n.º 1 do artigo 30º, exijam uma formação científica diversa do respectivo Coordenador, será criado o cargo de Sub – Coordenador de Departamento.

2. O Sub – Coordenador de Departamento assessorará o Coordenador, coordenando as actividades dos professores que, com ele, leccionam a disciplina ou grupo de disciplinas, nomeadamente no que diz respeito às funções previstas nas alíneas a), b), c) e d) do n.º 1 do artigo 30º.

Artigo 32º

Conselho de Turma

1. O Conselho de Turma é a estrutura de orientação educativa responsável pela organização das actividades da turma e pelo acompanhamento e avaliação dos alunos.
2. O Conselho de Turma é composto por todos os professores da turma, pelo Delegado de Turma e por um representante dos Encarregados de Educação dos alunos da turma.

Artigo 33º

Competências do Conselho de Turma

Ao Conselho de Turma compete, nomeadamente:

- a) Elaborar o Projecto Curricular de Turma que deve integrar estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular destinadas a promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação escola-família;
- b) Articular as actividades dos professores, visando a interdisciplinaridade, em colaboração com os Departamentos Curriculares;
- c) Detectar dificuldades e outras necessidades dos alunos em colaboração com os Serviços de Psicologia e de Apoio Sócio-Educativo;
- d) Desenvolver iniciativas no âmbito da Área de Projecto;
- e) Proceder à avaliação dos alunos nos termos da legislação em vigor;
- f) Em sede de procedimento disciplinar, emitir parecer sobre o relatório do instrutor e estabelecer as tarefas de integração na comunidade.

Artigo 34º

Reuniões do Conselho de Turma

1. O Conselho de Turma reúne, ordinariamente, duas vezes por período, sendo uma delas para proceder à avaliação dos alunos e, extraordinariamente, sempre que razões de natureza pedagógica ou disciplinar o exijam e ainda a requerimento de dois terços dos alunos dirigido ao respectivo Director de Turma.
2. Os assuntos a considerar para o caso da reunião do Conselho de Turma prevista na última parte do número anterior são as regras de funcionamento na sala de aula, as regras de funcionamento da escola e as orientações dos professores relativamente ao processo de ensino-aprendizagem.

3. O Director de Turma julgará da oportunidade de convocação do Conselho de Turma e decidirá, cabendo recurso da sua decisão para o Director; este elaborará um despacho escrito fundamentado sobre a matéria.
4. Quando o Conselho de Turma reunir para efeitos de avaliação sumativa, apenas participam os membros docentes.
5. Quando o Conselho de Turma reunir para tratar assuntos de natureza disciplinar, é presidido pelo Director e participam na reunião, além dos membros indicados no ponto 2 do art. 32º um representante da Associação de Pais e o Subdelegado dos Alunos.
6. Nas condições do número anterior, os membros discentes serão substituídos por outros, eleitos pela assembleia da turma, sempre que sejam arguidos no processo.

Artigo 35º

Director de Turma

1. O Director de Turma será um professor da turma, preferencialmente profissionalizado, nomeado pelo Director, tendo em conta a sua competência pedagógica e relacional.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, deverá ser nomeado Director de Turma o professor que, no ano lectivo anterior, exerceu tais funções na turma a que pertenceram os alunos.
3. O Director de Turma beneficiará de uma redução da componente lectiva de acordo com a legislação em vigor.
4. No desempenho das suas funções, ao Director de Turma compete, nomeadamente:
 - a) Presidir ao respectivo Conselho de Turma com excepção de reuniões para apreciar processos disciplinares, as quais serão presididas pelo Director;
 - b) Desenvolver acções que promovam e facilitem a correcta integração dos alunos na escola, promovendo a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
 - c) Promover um acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos professores da turma a informação necessária à adequada orientação educativa dos alunos, coordenando, 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;
 - d) Assegurar a articulação entre os Professores da turma e os Alunos, Pais e Encarregados de Educação;
 - e) Articular as actividades da turma com os Pais e Encarregados de Educação, promovendo a sua participação;
 - f) Assegurar a participação dos alunos, dos Pais e dos Professores na aplicação de medidas de apoio educativo decorrentes de situações de insucesso;
 - g) Coordenar o processo de avaliação formativa e sumativa dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
 - h) Apresentar ao Coordenador de Ciclo os relatórios elaborados pelos professores responsáveis pelas medidas de apoio educativo;

- i) Apresentar à Direcção um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido;
- j) Dar cumprimento às decisões dos órgãos pedagógicos da escola.

Artigo 36º

Coordenador de Ciclo dos Directores de Turma

1. No sentido de garantir a articulação da sua acção e a uniformização de procedimentos de carácter global, os Directores de Turma de um mesmo ciclo de estudos constituem o Conselho de Directores de Turma, o qual será presidido pelo Coordenador de Ciclo dos Directores de Turma.
2. O Coordenador de Ciclo dos Directores de Turma é designado pelo Director, de entre os Professores Titulares, ouvido o Conselho Pedagógico.
3. O Coordenador de Ciclo dos Directores de Turma desempenhará as suas funções por um período de quatro anos.
4. O Coordenador de Ciclo dos Directores de Turma beneficiará de uma redução de acordo com a lei.
5. Ao Coordenador de Ciclo dos Directores de Turma compete, nomeadamente:
 - a) Coordenar a acção do respectivo Conselho, articulando estratégias e procedimentos;
 - b) Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do Conselho que coordena;
 - c) Dar cumprimento às decisões dos órgãos pedagógicos da Escola;
 - d) Apreciar e submeter ao Conselho Pedagógico as propostas dos Directores de Turma do seu ciclo;
 - e) Apresentar um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

Artigo 37º

Direcção de Instalações

1. A conservação e reparação dos edifícios, espaços e equipamentos, bem como a aquisição de bens e materiais didácticos, é da responsabilidade do Director.
2. Nos casos em que a dimensão, a forma de utilização ou a especificidade dos equipamentos ou instalações afectos a determinado departamento curricular assim o aconselhem, será criado o cargo de Director de Instalações.
3. O Director de Instalações é um docente designado pelo Director sob proposta do respectivo Departamento Curricular e ouvido o Conselho Pedagógico.
4. São competências do Director de Instalações:
 - a) Elaborar o regulamento de utilização dos equipamentos e instalações, definindo as regras de funcionamento e organização, o qual será submetido ao Conselho Pedagógico para apreciação;
 - b) Elaborar e manter actualizado o cadastro do património que lhe está consignado;
 - c) Zelar pela conservação e detectar anomalias que comunicará ao Director;
 - d) No final de cada ano lectivo e sempre que se justifique, apresentar uma lista dos bens e materiais a adquirir, indicando prioridades e custos previsíveis.

Artigo 38º

Coordenação das Actividades de Complemento Curricular / Projectos

1. A organização de actividades de complemento curricular/projectos poderá ser da responsabilidade das estruturas de orientação educativa e do Director e incluir modalidades diferenciadas.
2. Uma forma específica de organização de actividades de complemento curricular é aquela que se desenvolve nos clubes de ocupação de tempos livres.
3. No sentido de garantir a necessária articulação das diversas iniciativas bem como a unidade de acção no sentido da concretização do Projecto Educativo, as actividades de complemento curricular serão coordenadas por um docente, de entre todos os envolvidos, a designar pelo Director, ouvido o Conselho Pedagógico.
4. O Coordenador das Actividades de Complemento Curricular/Projectos desempenhará as suas funções em estreita colaboração com o Director, as Estruturas de Orientação Educativa e os responsáveis pelos Clubes/Projectos.
5. Para além do disposto no número 2 do presente artigo, compete ao Coordenador das Actividades de Complemento Curricular/Projectos:
 - a) Apresentar ao Conselho Pedagógico, para aprovação, os planos e os relatórios das actividades;
 - b) Apresentar ao Conselho Pedagógico propostas fundamentadas para criação e extinção de clubes/projectos;
 - c) Coordenar o desenvolvimento das actividades / projectos.

Artigo 39º

Director de Curso

1. Nos cursos de dupla certificação de jovens, a articulação entre as aprendizagens nas diferentes disciplinas e componentes de formação é assegurada pelo Director de Curso, designado pelo Director, ouvido o Conselho Pedagógico, preferencialmente de entre os professores profissionalizados que leccionam as disciplinas da componente de Formação Técnica/Tecnológica.
2. Sem prejuízo de outras competências previstas na lei, compete, em especial, ao Director de Curso:
 - a) Presidir ao Conselho de Curso;
 - b) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
 - c) Coordenar a equipa formativa, nomeadamente através da realização de reuniões individuais, parciais ou gerais, com os professores ou professor orientador educativo da turma (DT);
 - d) Convocar o Conselho de Turma, ou professores do curso para reformular estratégias, esclarecer procedimentos, ou definir colectivamente linhas de acção – articulação de actividades de ensino-aprendizagem das diferentes disciplinas, áreas e componentes de formação;
 - e) Presidir às reuniões que não se debruçam sobre a avaliação;

- f) Organizar e coordenar as actividades a desenvolver no âmbito da formação técnica;
- g) Articular com o Director da Escola, bem como com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica, no que respeita aos procedimentos necessários à realização da prova de aptidão profissional (PAP);
- h) Assegurar a articulação entre a Escola e as entidades de acolhimento da FCT, identificando-as, seleccionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano da FCT e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos formandos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador e o monitor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos.
- i) Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio sócio-educativo;
- j) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso;
- l) Manter actualizado o dossier técnico-pedagógico do curso e verificar a conformidade de todos os elementos;
- m) Verificar as pautas modulares, garantir a sua afixação e conferir o lançamento no livro de termos;
- n) Proceder ao controle mensal e anual das horas de formação ministradas, por disciplina, área e FCT, e apresentar o balanço desses dados aos Conselhos de Turma e ao Conselho Pedagógico periodicamente, de preferência de três em três meses.

Artigo 40º

Mediador Pessoal e Social

1. Nos cursos de educação e formação de adultos, adiante designados por Cursos EFA, o mediador pessoal e social é o elemento da equipa técnico-pedagógica a quem compete, designadamente:
 - a) Colaborar com o representante da entidade promotora na constituição dos grupos de formação, participando no processo de recrutamento e selecção dos formandos;
 - b) Garantir o acompanhamento e orientação pessoal, social e pedagógica dos formandos;
 - c) Dinamizar a equipa técnico-pedagógica no âmbito do processo formativo, salvaguardando o cumprimento dos percursos individuais e do percurso do grupo de formação;
 - d) Assegurar a articulação entre a equipa técnico-pedagógica e o grupo de formação, assim como entre estes e a entidade formadora.
2. O mediador não deve exercer funções de mediação em mais de três Cursos EFA nem assumir, naquela qualidade, a responsabilidade de formador em qualquer área de formação, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e com autorização da entidade competente para a autorização do funcionamento do curso.
3. A acumulação da função de mediador e formador referida no número anterior não se aplica ao módulo *Aprender com Autonomia* e à área de PRA, consoante, respectivamente, o nível básico ou secundário do curso EFA.

4. O mediador é responsável pela orientação e desenvolvimento do diagnóstico dos formandos, em articulação com os formadores da equipa técnico-pedagógica, nos termos do nº3 do artigo 6º da Portaria 230/2008.

5. A função do mediador é desempenhada por formadores e outros profissionais, designadamente os de orientação, detentores de habilitação de nível superior e possuidores de formação específica para o desempenho daquela função ou de experiência relevante em matéria de educação e formação de adultos.

Artigo 41º

Coordenador TIC

1. O coordenador TIC será designado de entre os professores da Escola que reúnam competências ao nível pedagógico e técnico adequadas às funções abaixo indicadas, dando-se prioridade a docentes providos em quadro de escola, de modo a garantir estabilidade de trabalho e viabilizar planos/projectos anuais e plurianuais

2. O coordenador de TIC deve orientar a sua actividade no cumprimento das seguintes tarefas:

2.1. Ao nível pedagógico:

a) Elaborar na escola um plano de acção anual para as TIC (plano TIC). Este plano visa promover a integração da utilização das TIC nas actividades lectivas e não lectivas, rentabilizando os meios informáticos disponíveis e generalizando a sua utilização por todos os elementos da comunidade educativa. Este plano TIC deverá ser concebido no quadro do projecto educativo da Escola e do respectivo plano anual de actividades, em conjunto com os órgãos de administração e gestão, em articulação e com o apoio do centro de formação da área da escola (CFAE) e de outros parceiros a envolver;

b) Colaborar no levantamento de necessidades de formação em TIC dos professores da escola;

c) Identificar as suas necessidades de formação, disponibilizando-se para frequentar as acções de formação desenvolvidas;

d) Elaborar, no final de cada ano lectivo, e em conjunto com os parceiros envolvidos, o balanço e a avaliação dos resultados obtidos, a apresentar aos órgãos de administração e gestão da escola e à respectiva direcção regional de educação;

2.2. Ao nível técnico:

a) Zelar pelo funcionamento dos computadores e das redes na Escola, em especial das salas TIC;

b) Usar o serviço do centro de apoio TIC às escolas (call center) de forma sistemática para os problemas de ordem técnica;

c) Ser o interlocutor junto dos serviços centrais e regionais de educação para todas as questões relacionadas com os equipamentos, redes e conectividade, estando disponível para receber a formação necessária proposta por aqueles serviços;

d) Articular com as empresas que, eventualmente, prestem serviço de manutenção ao equipamento informático.

Artigo 42º

Coordenador da Biblioteca

1. A coordenação da Biblioteca/CRE e da equipa responsável pela mesma é realizada por um coordenador.
2. O coordenador da equipa responsável pela BE é designado pelo Director, de acordo com as orientações do Gabinete da Rede de Bibliotecas Escolares e da legislação vigente;
3. O Coordenador da Biblioteca, no exercício das suas funções, beneficia de uma redução da componente lectiva, de acordo com um crédito atribuído anualmente por despacho ministerial.
4. O crédito horário atribuído ao professor coordenador da BE é utilizado para o desenvolvimento das seguintes funções:
 - a) Promover a integração da biblioteca na escola;
 - b) Assegurar a gestão da biblioteca e dos recursos humanos e materiais a ela afectos;
 - c) Definir e operacionalizar, em articulação com o Director, as estratégias e actividades de política documental da escola;
 - d) Coordenar a equipa, previamente definida com o Director;
 - e) Favorecer o desenvolvimento das literacias designadamente da leitura e da informação e apoiar o desenvolvimento curricular;
 - f) Promover o uso da biblioteca e dos seus recursos dentro e fora da escola;
5. O Coordenador da Biblioteca é designado por um ano, nos termos da legislação vigente.

Artigo 43º

Outras Estruturas

Embora não se constituam como órgãos de direcção ou de gestão da escola, existem estruturas cuja relevância justifica a sua inclusão no presente capítulo, a saber:

Associação de Pais e Encarregados de Educação

A Associação de Pais e Encarregados de Educação, que representa os interesses dos encarregados de educação, rege-se por estatutos próprios, tem direito à utilização de instalações quando pretenda levar a efeito actividades que não colidam com o normal funcionamento da escola.

Associação de Estudantes

A Associação de Estudantes, representa os interesses dos alunos: rege-se por estatutos próprios, tem instalações próprias para funcionamento dos seus órgãos directivos e tem direito à utilização de outras instalações quando pretenda levar a efeito actividades que não colidam com o normal funcionamento da escola.

CAPÍTULO II

DIREITOS

Artigo 44º

Direitos Gerais

São direitos de todos os elementos da Comunidade Educativa:

1. Receber um atendimento conducente à aproximação entre os diversos elementos da comunidade educativa;
2. Encontrar na Escola as condições de ambiente que garantam a todos um mínimo de bem-estar compatível com o pleno rendimento da sua actividade;
3. Participar na vida da Escola, colaborando no âmbito das suas funções em todas as iniciativas de carácter cultural e recreativo, ou quaisquer outras, que tenham como fim a valorização do indivíduo enquanto elemento da Escola ou elemento do meio em que ele está inserido;
4. Ser informado e procurar informar-se sobre a legislação que directa ou indirectamente lhe diga respeito;
5. Expressar livremente a sua opinião, reconhecendo aos outros o direito de se expressarem também livremente;
6. Ser ouvido em assuntos que lhe digam respeito;
7. Usufruir de todos os serviços escolares;
8. Reunir-se e exercer actividades associativas de acordo com as normas em vigor;
9. Participar, através dos seus representantes, no processo de elaboração do Projecto Educativo e do Regulamento Interno e acompanhar o respectivo desenvolvimento e concretização;
10. Conhecer o Regulamento Interno.

Artigo 45º

Direitos dos Alunos

São direitos do aluno:

- 1.Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efectiva igualdade de oportunidades no acesso, de forma a proporcionar a realização de aprendizagens bem sucedidas;

2. Usufruir do ambiente e do Projecto Educativo que garantam as condições para o seu pleno desenvolvimento intelectual, cultural, físico, moral, e cívico, para a formação da sua personalidade e da sua capacidade de auto-aprendizagem e de discernimento consciencioso sobre o conhecimento, princípios, valores e a estética;
3. Beneficiar de apoios educativos adaptados e adequados às suas necessidades educativas, de acordo com os normativos legais e a capacidade de concretização das mesmas;
4. Beneficiar, no âmbito dos serviços de acção social escolar, de apoios efectivos que lhe permitam ultrapassar ou suprir carências sócio-familiares, económicas ou culturais que obstem ao acesso à escola ou o processo de aprendizagem;
5. Ser tratado com rectidão, respeito e simpatia por parte dos professores e restantes agentes educativos, quer no que se refere à valorização de atitudes, quer ao de reprovação e de advertência de comportamentos menos dignos;
6. Ver reconhecidos e enaltecidos o mérito, o brio, o esforço e a dedicação no trabalho e no desempenho escolar, bem como o compromisso com acções meritórias em favor da comunidade educativa;
7. Usufruir de um bom ambiente de trabalho num espírito de justiça, solidariedade, cooperação e amizade;
8. Ver salvaguardada a sua segurança na frequência da escola e respeitada a sua integridade física;
9. Ser pronta e adequadamente assistido em caso de acidente ou doença súbita ocorrido no âmbito das actividades lectivas, bem como beneficiar do seguro escolar;
10. Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual de natureza pessoal ou relativos à família;
11. Ter acesso à sala dos alunos, bufete, papelaria, cantina, ou outras instalações a si destinadas com a devida autorização, dentro dos horários e normas previstos e afixados;
 - a) A utilização destes espaços fica condicionada por pontuais ocupações ligadas à consecução de actividades escolares;
12. Participar, activa e democraticamente, em todas as actividades da Escola:
 - a) Apresentando, de preferência ao Director de Turma, sugestões e críticas construtivas sobre o funcionamento da Escola;
 - b) Denunciando situações que, de alguma forma, lesem os seus direitos;
 - c) Elegendo e sendo eleito para órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, nomeadamente a Associação de Estudantes nos termos da legislação em vigor;
 - d) Destituindo o seu delegado de turma sempre que haja motivo plausível e a maioria da turma assim o entenda;
 - e) Tomando iniciativas, sobretudo em conjunto com outros colegas e sob autorização do Órgão de Gestão, que promovam a sua formação e ocupação de tempos livres;
 - f) Sendo ouvido, em todos os assuntos que lhe digam respeito, pelos professores, directores de turma e órgãos de administração e gestão da escola, nos termos da legislação em vigor, encontrando junto dos vários

elementos da Comunidade Escolar disponibilidade e apoio para a resolução de problemas que lhe digam respeito, nomeadamente relacionados com a sua vida escolar.

13. Ser informado de todos os assuntos que lhe digam respeito, nomeadamente no que se refere:

- a) Ao modo e organização do seu plano de estudos ou curso, programa e objectivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e processos e critérios de avaliação, em linguagem adequada à sua idade e nível de ensino frequentado;
- b) À matrícula, ao abono de família e aos regimes de candidatura a apoios socio-económicos, nomeadamente transportes escolares, alimentação, livros e outro material escolar;
- c) Às normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos da escola;
- d) Às normas de utilização de instalações específicas, designadamente biblioteca, laboratório, refeitório e bufete;
- e) Às iniciativas em que possa participar e de que a escola tenha conhecimento;

14. Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respectivo Projecto Educativo, bem como na elaboração do Regulamento Interno.

Artigo 46º

Representação dos Alunos

1. Os alunos, que podem reunir-se em Assembleia de alunos, são representados pelo Delegado ou Subdelegado da respectiva turma e pela Assembleia de delegados de turma, nos termos da lei.
2. O Delegado e o Subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma com o respectivo director de turma, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das actividades lectivas.
3. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o Director de Turma pode solicitar a participação dos representantes dos Pais e Encarregados de Educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.

Artigo 47º

Direitos dos Professores

Sem prejuízo do estabelecido na lei, nomeadamente nos artigos 4º, 5º, 8º e 9º, do Capítulo I do Dec.-lei 15/2007, de 19 de Janeiro, no exercício das suas funções, são direitos do Professor:

1. Participar no processo educativo, apresentando, individualmente ou através dos seus representantes, sugestões e pareceres que entenda poderem contribuir para a qualidade do processo ensino-aprendizagem;
 2. Ser incentivado e apoiado no desempenho das suas funções como principal organizador das actividades da aula e o facilitador, por excelência, da aprendizagem na escola, nomeadamente:
 - a) Receber formação e informação para o exercício da função educativa;
-

- b) Direito ao apoio técnico, material e documental;
 - c) Direito à segurança na actividade profissional;
 - d) Direito à consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da Comunidade Educativa;
 - e) Direito à colaboração das famílias e da Comunidade Educativa no processo de educação dos alunos;
 - f) Leccionar, de entre as disciplinas próprias do seu grupo disciplinar, aquelas que mais directamente se relacionem com as suas habilitações académicas;
 - g) Ter um horário equilibrado;
 - h) Dispor de apoios, quer a nível pedagógico quer de equipamentos e outros materiais, necessários ao bom exercício das suas funções docentes;
3. Quando Director de Turma, ter direito a:
- a) Dispor de instalações próprias para um conveniente atendimento aos Pais e Encarregados de Educação;
 - b) Obter o apoio indispensável do Órgão Directivo e das estruturas de orientação educativa para um eficiente desempenho das suas funções.

Artigo 48º

Direitos do Director

1. Direitos gerais:

- a) O director goza, independentemente do seu vínculo de origem, dos direitos gerais reconhecidos aos docentes do agrupamento da escola em que exerça funções;
- b) 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.

2. Direitos específicos:

- a) 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;
- b) 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.

Artigo 49º

Direitos dos Assistentes Técnicos

São direitos dos Assistentes Técnicos:

- 1. Apresentar, individual ou colectivamente através dos seus representantes, as sugestões e reclamações que achar pertinentes;

2. Ser chamado para desempenhar tarefas que estejam de acordo com as suas competências e capacidades;
3. Ser ouvido aquando da distribuição de serviços pelo Chefe dos Serviços de Administração Escolar;
4. Auferir de acções de formação que concorram para o seu aperfeiçoamento profissional.

Artigo 50º

Direitos dos Assistentes Operacionais

São direitos dos Assistentes Operacionais:

1. Apresentar, individual ou colectivamente através dos seus representantes, as sugestões e reclamações que achar pertinentes;
2. Ser apoiado no desempenho das suas funções, nomeadamente no que concerne à sua acção, tendo em vista a manutenção da disciplina, a preservação do edifício escolar e o cumprimento das normas de funcionamento da escola;
3. Ter acesso a acções de formação, que concorram para o seu aperfeiçoamento profissional, designadamente nas áreas:
 - a) relações interpessoais;
 - b) funções que venha a desempenhar.
4. Ser ouvido aquando da distribuição de serviço.

Artigo 51º

Direitos dos Pais e Encarregados de Educação

São direitos do Encarregado de Educação:

1. Informar-se, ser informado e informar a Comunidade Educativa de todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos e comparecer por sua iniciativa, nomeadamente:
 - a) Ser informado sobre a legislação e normas que lhe dizem respeito;
 - b) Ter acesso a informações relacionadas com o processo educativo do seu educando;
 - c) Ser informado do cumprimento e aproveitamento do seu educando, após cada momento de avaliação periodal e, entre estes, semanalmente, no dia e hora fixados para o efeito pelo Director de Turma;
 - d) Ser avisado mensalmente acerca das faltas dadas pelo seu educando;
 - e) Ver utilizadas, para fins escolares/pedagógicos, as informações que venha a prestar sobre a história de vida do seu educando, salvaguardando sempre a confidencialidade das mesmas.
 2. Colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino-aprendizagem dos seus educandos, podendo decidir da participação do seu educando em actividades de enriquecimento curricular e em actividades de apoio e complemento educativo, ou em actividades de orientação vocacional.
 3. Cooperar com todos os elementos da Comunidade Educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência na escola.
-

4. Participar na vida da escola e pronunciar-se sobre assuntos relacionados com o seu funcionamento, bem como fazer-se representar, designadamente através da Associação de Pais e Encarregados de Educação, nos termos da lei em vigor.
5. Ser atendido pelos Órgãos de Gestão, na ausência do Director de Turma, se o motivo for inadiável.

CAPÍTULO III

DEVERES

Artigo 52º

Deveres Gerais

São deveres gerais dos elementos da comunidade escolar:

1. Promover o são convívio entre todos, no mútuo respeito, disciplina e colaboração;
2. Promover, sugerir e participar em todas as actividades que favoreçam uma melhor aprendizagem científica e pedagógica, tanto dentro da Escola como no meio em que ela se insere, quer individualmente quer em grupo;
3. Colaborar, no âmbito das suas funções, em todas as iniciativas de carácter cultural, recreativo ou quaisquer outras que tenham como fim a valorização do indivíduo enquanto elemento da Escola ou elemento do meio onde ela está inserida;
4. Cuidar da conservação do património escolar;
5. Ser assíduo e pontual responsabilizando-se pelo cumprimento das tarefas que lhe estão atribuídas;
6. Usar de moderação nas atitudes e nas palavras;
7. Usar vestuário e calçado adequados às circunstâncias e actividades;
8. Conhecer a legislação em vigor que, directa ou indirectamente, lhe diga respeito;
9. Cumprir a legislação em vigor no que respeita ao consumo de tabaco nos estabelecimentos escolares;
10. Respeitar o lugar de chegada nas filas da cantina, bufete ou outras;
11. Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno.

Artigo 53º

Deveres dos Alunos

Na perspectiva da sua formação integral como cidadão e para uma escolaridade bem sucedida e feliz, o aluno deve observar os seguintes deveres:

1. Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes colaboração;
2. Comportar-se com respeito e correcção com todos os elementos da comunidade educativa;

3. Zelar pela conservação, preservação, e asseio das instalações, material didáctico, mobiliário, espaços verdes etc., fazendo uso correcto dos mesmos;
 4. Fazer-se acompanhar do cartão de identidade de estudante e da caderneta escolar;
 5. Munir-se de material escolar necessário indicado pelos professores das diversas disciplinas. Se o aluno não se fizer acompanhar do material necessário às actividades escolares será adoptado o seguinte procedimento:
 - a) O Professor comunicará o facto, por escrito, ao Encarregado de Educação, através da caderneta ou do caderno diário e assinalará no livro de ponto o número do aluno com a sigla FM;
 - b) Se o aluno for reincidente, o Professor comunicará tal facto ao Director de Turma que adoptará as medidas mais convenientes;
 - c) Se o aluno, sistematicamente, por motivos não justificados, não se fizer acompanhar do material mínimo indispensável para as actividades escolares, o Director de Turma convocará o Encarregado de Educação, especificamente para tratar do assunto.
 6. Prestar todo o apoio ao Delegado de Turma e cooperar com ele nas suas funções;
 7. Ser pontual, assíduo e empenhado no cumprimento de todos os deveres no âmbito do trabalho escolar;
 8. Aguardar junto da porta da respectiva sala a chegada do professor, logo que seja dado o toque de início das aulas deixando os espaços de passagem livres para a circulação de alunos, professores e assistentes operacionais;
 9. Dirigir-se à sala de aula, mesmo que chegue atrasado, não faltando a esta nem a qualquer outra actividade programada e do seu conhecimento;
 10. Não abandonar a escola no decurso das actividades lectivas, incluindo os intervalos;
 11. Não permanecer nas salas de aula durante os intervalos, salvo por motivo que o justifique;
 12. Saber-estar nos espaços da escola, sem magoar os colegas com insultos ou actos violentos, não danificando as instalações escolares e preservando as zonas verdes do recinto da escola;
 11. Não fazer barulho dentro dos edifícios da escola e nos recreios que perturbem o funcionamento das aulas; evitar algazarras excessivas em tempo de intervalo;
 13. Respeitar o lugar de chegada nas filas do refeitório, bufete, etc.;
 14. Zelar pela conservação dos edifícios, mobiliário escolar, equipamento e todo o outro material da escola;
 15. Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico ou facilitação e consumo das mesmas;
 16. Colaborar na higiene, limpeza e asseio da escola;
 17. Não se apossar do que lhe não pertence e entregar com prontidão os objectos encontrados a um funcionário ou professor;
 18. Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral, valorizando a Escola como local de aprendizagem essencial no seu crescimento pessoal;
-

19. Conhecer e cumprir as normas de funcionamento dos serviços da Escola e o Regulamento Interno;
20. Não transportar quaisquer materiais, instrumentos ou engenhos passíveis de, objectivamente, causarem danos físicos ao aluno e/ou a terceiros;
21. Não utilizar telemóveis ou outros equipamentos electrónicos não autorizados durante as actividades lectivas.

Em caso de infracção:

- i) O professor confiscará o equipamento que, depois de desligado pelo aluno, será colocado em saco próprio para o efeito na presença da turma;
 - ii) O equipamento será entregue ao Director, sendo o mesmo devolvido exclusivamente ao Encarregado de Educação;
 - iii) A recusa da entrega do equipamento ao professor dá origem à ordem de saída da sala de aula, com marcação de falta injustificada, e a uma infracção que será punida por medida disciplinar sancionatória a aplicar ao aluno.
22. Ocupar os tempos livres preferencialmente na biblioteca ou na sala de convívio;
 23. Observar os demais deveres insertos na Lei 3/2008.
 24. No desempenho de funções de delegado ou subdelegado de turma deve:
 - i) ouvir e transmitir a opinião dos colegas que representa;
 - ii) exercer e estimular entre os colegas relações de camaradagem, moderando possíveis conflitos que surjam;
 - iii) comunicar ao Director de Turma todas as ocorrências que perturbem o bom ambiente e funcionamento da turma .

SALA DE AULA

- a) Logo que o professor dê ordem de entrada na sala, deve o aluno dirigir-se para o lugar que lhe está destinado e preparar todo o material indispensável à aula;
- b) Intervir nas aulas de forma oportuna e ordenada, exprimindo com correcção as suas opiniões;
- c) Colaborar com o professor na resolução de situações de conflito, fazendo respeitar os seus direitos mas também confrontando-se com os seus comportamentos negativos e suas consequências;
- d) Os estragos causados propositadamente ou por incúria obrigam ao pagamento da despesa necessária à reparação, podendo mesmo o responsável ficar sujeito a sanção disciplinar.
- e) Depois de o professor dar a aula por terminada, arrumar o seu material e sair ordeiramente após ordem do professor.

RECREIO

- a) Não entrar nem sair da Escola por outros locais que não sejam os portões destinados para o efeito.
- b) Quando circular no recinto com bicicletas, veículos motorizados ou outros, apenas poderá fazê-lo nos locais devidamente autorizados e em velocidade moderada.
- c) Quando jogar à bola, fazê-lo apenas nos locais a esse fim destinados;
- d) É expressamente proibida qualquer iniciativa do aluno para recuperar objectos, nomeadamente bolas que tenham caído no telhado ou outros locais inacessíveis. O aluno deverá comunicar o facto a um funcionário.
- e) Não são permitidos jogos a dinheiro.
- f) Respeitar os cartazes e ler atentamente os avisos afixados nos locais próprios.
- g) Acatar as instruções e directivas de professores e funcionários, sem prejuízo de, educadamente, expor as suas razões e pontos de vista;

PAVILHÕES DE AULAS

- a) Respeitar as orientações dos funcionários quanto à permanência no seu interior;
- b) Após o toque da campainha, não fazer barulho nos espaços junto às salas;
- c) Nas escadas e corredores, circular pelo lado direito, facilitando a circulação e evitando assim encontrões;
- d) Atender à natureza do pavimento, que por vezes se torna escorregadio; circular devagar, não saltando escadas, a fim de evitar acidentes;
- e) Prestar atenção às normas de segurança afixadas em cada piso e em local perfeitamente identificável;
- f) Utilizar correctamente as instalações sanitárias, conservando-as limpas e utilizáveis, não deitando na sanita papéis ou objectos que pela sua natureza possam entupir as canalizações.

SASE, REFEITÓRIO, PAPELARIA E BUFETE

- a) Respeitar as normas de funcionamento referentes a cada um destes sectores;
- b) Aguardar a sua vez de ser atendido, respeitando a ordem de chegada;
- c) Cumprir as normas de higiene individual (lavagem de mãos, correcção ao comer) indispensáveis à prevenção de doenças;
- d) Respeitar o material utilizado, servindo-se dele correctamente.

PAVILHÃO DESPORTIVO

- a) Manter as condições de higiene indispensáveis à prática do desporto e da educação física;
- b) Tomar banho após as aulas de Educação Física;
- c) Apresentar-se nas aulas com o equipamento indispensável à participação nas actividades;
- d) No caso de serem danificados chuveiros e/ou cortinas nos balneários ou caso ocorra qualquer outra anomalia naquele espaço, deve de imediato, ser avisado o professor, que agirá em função da gravidade da

situação. Em todo o caso, poderá ser exigida a reparação do dano cometido ou informado o Director de Turma respectivo, que convocará o Encarregado de Educação para os devidos efeitos;

e) Não trazer objectos de valor nem elevadas quantias em dinheiro. Em todo o caso, sempre que tal ocorra, deve providenciar para que sejam guardados no gabinete do professor, em local adequado;

f) Respeitar os jogos e actividades dos colegas, não usando linguagem agressiva nem expressões ou comportamentos ofensivos;

g) Combater, delas dando notícia, actividades nocivas à saúde mental e física dos membros da comunidade educativa;

h) Respeitar o património escolar a que tem acesso e de que usufrui.

Artigo 54º

Deveres dos Professores

O docente enquanto elemento decisivo na condução do processo educativo e de ensino aprendizagem, deve, para além do consignado no Decreto-lei 15/2007, de 19 de Janeiro, no artigo 10º:

1. Conhecer e cumprir as disposições legais aplicáveis e que lhe digam respeito;
2. Manter com a comunidade escolar um espírito salutar de cooperação e solidariedade, indispensáveis à criação de um bom ambiente de trabalho;
3. Demonstrar competência e brio profissionais;
4. Actualizar-se científica e pedagogicamente;
5. Desenvolver nos alunos o sentido da responsabilidade, com vista à sua formação integral, inculcando-lhes uma consciência cívica e ecológica restando o outro e a natureza;
6. Preocupar-se em contribuir, com as suas atitudes e palavras, para a formação da personalidade do aluno;
7. Resolver, com bom senso e espírito de tolerância, os problemas que surjam no contacto com os alunos ou com os outros membros da comunidade escolar;
8. Colaborar com os órgãos de gestão nas actividades da escola, contribuindo para a dignificação do ensino;
9. Orientar a aprendizagem dos alunos no sentido de alcançar os objectivos gerais do ensino e os específicos da sua disciplina;
10. Tomar as medidas indispensáveis para a manutenção, na sala de aula, de um ambiente propício ao melhor rendimento escolar;
11. Despertar nos alunos abertura de espírito e actividade crítica, sem descurar a disciplina;
12. Favorecer o desenvolvimento de competências relacionais importantes à comunicação na aula: respeito pelos outros, compreensão, encorajamento à diversidade de opiniões e aceitação da diferença, traduzida no saber ouvir;
13. Permitir que o aluno assista à aula, mesmo que chegue atrasado;
14. Ser assíduo e pontual, bem como manter a disciplina e a ordem nas suas aulas e no restante espaço escolar;

15. Dirigir-se para a sala de aula logo que accionado o toque da campainha;
16. Transportar o livro de ponto, registar o sumário e as faltas dos alunos, evitando, sempre que possível, rasuras;
17. Ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula, providenciando para que esta fique em perfeitas condições para utilização na aula seguinte;
18. Não abandonar a sala de aula durante o tempo normal lectivo, salvo motivo de força maior, que deve ser participado ao Órgão de Gestão;
19. Não prolongar a aula para além do toque de saída;
20. Dar cumprimento às decisões dos órgãos executivo e pedagógico da Escola;
21. Zelar pela manutenção dos espaços físicos e do material;
22. Guardar rigoroso sigilo sobre tudo o que for tratado em reuniões de Conselho Pedagógico, de Conselho de Turma, reuniões de Departamento Curricular ou de disciplina, salvo resoluções a serem tornadas públicas;
23. Fazer da avaliação uma atitude consciente, responsável, permanente e participada;
24. Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à auto-avaliação e participar nas actividades de avaliação da escola;
25. Conhecer e divulgar o presente Regulamento junto de colegas e alunos.

Artigo 55º

Deveres específicos do Director

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 56º

Deveres dos Assistentes Técnicos

A acção do Assistente Técnico é determinante para o eficaz funcionamento da escola, pelo que deve:

1. Observar as disposições constantes da legislação em vigor, das normas do presente regulamento e das instruções emanadas do órgão de gestão;
 2. Cumprir com rigor e eficácia os trabalhos que lhe forem destinados;
 3. Conviver com a comunidade escolar dentro das normas ditadas pelo bom senso e civilidade;
-

4. Ser pontual e assíduo no cumprimento do horário de trabalho;
5. Permanecer no local de trabalho, não se ausentando durante as horas de serviço, a não ser em caso de força maior ou se autorizado pela via hierárquica;
6. Acolher com correcção quem quer que se dirija aos serviços, procurando resolver e esclarecer do melhor modo as questões que lhe forem apresentadas;
7. Colaborar com o órgão de gestão na divulgação dos documentos de interesse para todos os elementos da Escola;
8. Usar, quando em serviço, a necessária identificação.

Artigo 57º

Deveres dos Assistentes Operacionais

Os Assistentes Operacionais são elementos imprescindíveis na integração dos alunos na comunidade educativa, pelo que devem:

- a) Cumprir as disposições legais em vigor, nomeadamente as respeitantes às suas competências;
- b) Cumprir as determinações do órgão de gestão;
- c) Respeitar as instruções dos professores em tudo o que se relacionar com as aulas e outras actividades escolares;
- d) Tratar com correcção todos os elementos da comunidade escolar;
- e) Estabelecer entre si um bom ambiente de trabalho, camaradagem e cooperação;
- f) Tratar os alunos com a máxima correcção, equidade e justiça;
- g) Ser pontual e assíduo no cumprimento do seu horário de trabalho, assinando diariamente o livro de ponto;
- h) Ser eficiente e zeloso no seu local de trabalho;
- i) Zelar pela manutenção e limpeza das áreas a seu cargo;
- j) Não abandonar, sem razão válida, o seu posto de trabalho;
- k) Usar, quando em serviço, a necessária identificação;
- l) Os Assistentes Operacionais devem ainda:
 - i) Dotar as salas a seu cargo de giz ou marcadores, apagador e outro material que lhe seja requisitado;
 - ii) Não permitir correrias nem barulhos nos corredores e patamares junto às salas de aula;
 - iii) Não permitir a permanência de alunos nos corredores, salas de aula (salvo se acompanhados do professor) e escadas, durante os intervalos;
 - iv) Providenciar para que, ao toque de entrada, nenhum aluno que tenha aula fique no recreio, instalações sanitárias ou no bar, devendo ser conduzido à sala de aula;
 - v) Tentar resolver, compreensivamente, pequenos problemas e conflitos que surjam entre alunos, orientando os casos de maior gravidade para o Director de Turma;

- vi) Zelar pelo cumprimento das regras estabelecidas relativamente à saída dos alunos da Escola;
- vii) Impedir a entrada nos pavilhões de pessoas estranhas à Escola, sem autorização expressa do órgão de gestão;
- viii) Identificar todas as pessoas que não prestem serviço na Escola e se apresentem na portaria, devendo encaminhá-las para o sector desejado;
- ix) Registar e comunicar as faltas dos professores depois de se ter certificado que os mesmos não se encontram na sala de aula ou em qualquer outro serviço.

Artigo 58º

Papel dos Pais e 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. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, 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 o 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 execução do Projecto Educativo e cumprimento do Regulamento Interno da escola e participar na vida da escola;
 - e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
 - f) Contribuir para a preservação da disciplina na escola e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;
 - g) Contribuir para o correcto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre o seu educando e, sendo aplicada a esta 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 participam 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 e quando para tal for solicitado;
- k) Conhecer o regulamento interno da escola e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso activo quanto ao seu cumprimento integral.

CAPÍTULO IV

FUNCIONAMENTO DA ESCOLA

SECÇÃO I

Normas

Artigo 59º

Horários

1. A escola mantém-se, ininterruptamente, aberta entre as 08:15h e as 00:10h de todos os dias úteis, de Segunda a Sexta-feira.
2. Por deliberação do Director, a escola poderá abrir noutros dias, de modo a permitir a realização de actividades com interesse para a comunidade.
3. Os alunos dos cursos diurnos cumprirão o horário definido para a turma em que estiverem integrados, o qual poderá distribuir-se entre as 08:30h e as 13:00h e entre as 13:15/14:00h e as 17:15h.
4. Os alunos dos cursos nocturnos cumprirão o horário definido para a turma em que estiverem integrados, o qual poderá distribuir-se entre as 19:30h e as 00:10h.
5. As actividades de complemento curricular poderão estender-se para lá do horário lectivo mas apenas em situações excepcionais poderão ultrapassar as 18:30h.

Artigo 60º

Entrada e Saída da Escola

1. No período definido para actividades educativas da turma em que estiverem integrados, os alunos devem permanecer dentro da escola.
 2. O aluno, por opção expressamente declarada pelo Encarregado de Educação, ou pelo próprio, se maior de 18 anos, poderá ser autorizado a:
-

- a) Sair da escola durante o período de almoço;
 - b) Sair da escola em qualquer momento (opção reservada a alunos dos 10º, 11º e 12º anos).
3. Todos os alunos devem identificar-se, mostrando o respectivo cartão de estudante ao funcionário da portaria.
4. Os visitantes deverão entregar ao funcionário de serviço na portaria um documento de identificação por troca com um “cartão de visitante”; terminada a visita proceder-se-á ao inverso.

Artigo 61º

Acidentes na Escola

1. Sempre que um aluno sofra um acidente ou seja acometido de doença súbita, dentro da sala de aula ou do recinto escolar, deverá dirigir-se ao professor ou a um funcionário. Nestas condições, os funcionários prestarão os primeiros socorros e informarão um dos membros da Direcção que decidirá:
- a) do transporte do aluno ao Centro de Saúde;
 - b) da forma como se processará o eventual transporte;
 - c) da comunicação imediata ao Encarregado de Educação;
 - d) da comunicação ao SASE para efeitos do seguro escolar.
2. Caso o aluno seja transportado ao Centro de Saúde, será acompanhado por um Assistente Operacional.
3. Se o aluno necessitar de cuidados hospitalares numa outra unidade, o acompanhamento deverá ser providenciado pelo Centro de Saúde, pela respectiva família ou pelo mesmo funcionário.

Artigo 62º

Dever de 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 demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, de acordo com a sua idade e o processo de ensino-aprendizagem.
4. A falta é a ausência do aluno a uma aula, ou parte dela, ou a outra actividade de frequência obrigatória, com registo desse facto no livro de ponto ou de frequência, pelo professor, ou noutros suportes administrativos adequados, pelo Director de Turma. Nos cursos científico-humanísticos e tecnológicos as faltas são contabilizadas em blocos de 90 ou 135 minutos. Nos restantes anos as faltas são contabilizadas em segmentos de 45 minutos.
5. No que diz respeito aos Cursos de Educação e Formação de Adultos, nos termos da Portaria 230/2008, a assiduidade do formando não pode ser inferior a 90% da carga horária.

6. No que diz respeito aos Cursos de Educação e Formação, e dos Cursos Profissionais, nos termos do Despacho conjunto e da Portaria n.º 453/2004, de 27 de Julho, e da Portaria 550/C, de 21 de Maio de 2004 regulamentada pelo Despacho 14758/2004 de 23 de Julho respectivamente, a assiduidade do formando não pode ser inferior a 90% da carga horária.

Artigo 63.º

Justificação de Faltas

1. Consideram-se justificadas as faltas dadas:

- a) Por doença do aluno, declarada pelo encarregado de educação, se a mesma não determinar impedimento superior a cinco dias úteis, ou declarada por médico, para impedimento de duração superior;
- b) Por isolamento profilático determinado por doença infecto-contagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
- c) Por falecimento de familiar;
- d) Por acompanhamento do encarregado de educação, em caso de deslocação deste por motivo ponderoso;
- e) Por nascimento de irmão do aluno (no dia do nascimento e no posterior);
- f) Por impedimento decorrente da religião professada pelo aluno;
- g) Para realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efectuar-se fora do período das actividades lectivas;
- h) Por assistência na doença a membro do agregado familiar do aluno, desde que esta não possa ser prestada por outra pessoa;
- i) Por participação em provas desportivas, eventos culturais e actividades associativas, nos termos da lei;
- j) Por facto não imputável ao aluno, designadamente determinado por motivos imprevistos ou por cumprimento de obrigações legais, com declaração da entidade competente podendo o director de turma exigir outros meios de prova.

2. Justificação de faltas:

- a) O pedido de justificação de faltas é apresentado por escrito pelos pais ou Encarregados de Educação, pelo aluno, quando maior, ou por outras entidades competentes, com indicação do dia, hora e da actividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma em caderneta escolar, tratando-se de um aluno do ensino básico, ou em impresso próprio, tratando-se de aluno do ensino secundário;
- b) A justificação deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à mesma;
- c) O Director de Turma pode solicitar comprovativos adicionais que considere necessários;
- d) Quando não for apresentada justificação ou esta não for aceite, deve este facto ser comunicado e devidamente justificado aos Pais e Encarregados de Educação ou ao aluno, quando maior, no prazo de 3 dias úteis;

e) Nos cursos de Educação e Formação de Adultos e de acordo com o artigo 22 da Portaria 230/2008, sempre que o limite de faltas não for cumprido, cabe ao mediador apreciar e decidir, em conjunto com o Coordenador das Novas Oportunidades, sobre as justificações apresentadas pelo adulto, bem como desenvolver os mecanismos de recuperação necessários ao cumprimento dos objectivos inicialmente definidos.

3. Faltas injustificadas:

a) Consideram-se injustificadas todas as faltas cujo motivo não se encontre incluído no número um, bem como aquelas para as quais não tenha sido apresentada a tempo a respectiva justificação ou a mesma não tenha sido aceite pelo Director de Turma;

b) As infracções disciplinares praticadas pelos alunos podem, nos termos previstos no regime disciplinar que lhes seja aplicável, determinar o registo de faltas injustificadas.

Artigo 64º

Excesso Grave de Faltas

1. Quando for atingido um número de faltas igual ao dobro do número de tempos lectivos semanais, por disciplina, deve o Director de Turma dar disso conhecimento ao respectivo Encarregado de Educação, explicitando as consequências negativas para o aproveitamento escolar do aluno e para a quebra do dever de frequência.

2. No caso de ser impossível encontrar uma solução que permita alterar a situação referida no ponto anterior, por motivos não imputáveis à escola, e ponderada a gravidade especial da situação, deve o facto ser dado a conhecer à Comissão de Protecção de Crianças e Jovens.

Artigo 65º

Efeitos das Faltas

1. Verificada a existência de faltas dos alunos, a escola pode promover a aplicação da medida ou medidas correctivas previstas (no artigo 26º da Lei 3/2008) que se mostrem adequadas, considerando igualmente o que estiver contemplado neste regulamento interno.

2. Sempre que um aluno, independentemente da natureza das faltas, atinja um número total de faltas correspondente ao triplo de tempos lectivos semanais, por disciplina, no 3º ciclo do ensino básico, no ensino secundário e no ensino recorrente, ou, tratando-se, exclusivamente, de faltas injustificadas, o dobro de tempos lectivos semanais, por disciplina deve realizar, logo que avaliados os efeitos da aplicação das medidas correctivas referidas no número anterior, uma prova de recuperação, na disciplina ou disciplinas em que ultrapassou aquele limite, nos termos seguintes:

a) O tipo de prova a realizar é da responsabilidade do respectivo Departamento Curricular. Enquanto instrumento de avaliação, a prova de recuperação deve ser adequada à situação específica do aluno e à natureza da disciplina, o que pressupõe o recurso a instrumentos de avaliação considerados mais apropriados

para que o aluno faça prova da sua recuperação nas matéria e/ou competências desenvolvidas durante a respectiva ausência;

- b) Será elaborada uma matriz que inclua competências, conteúdos, duração, natureza da prova e material necessário;
- c) O Director de Turma, após ter tido conhecimento do excesso de faltas, no decorrer do seu trabalho semanal, tem 2 dias úteis para avisar o professor directamente envolvido no processo, da necessidade de elaborar a matriz da prova de recuperação;
- d) A matriz será elaborada até 5 cinco dias úteis após a comunicação do Director de Turma. O Director de Turma e o professor decidirão o dia da realização da prova, que será na semana seguinte à do conhecimento da matriz por parte do aluno;
- e) Estas informações serão facultadas ao aluno e ao respectivo Encarregado de Educação pelo Director de Turma;
- f) A prova será realizada, preferencialmente, durante um tempo lectivo da disciplina e vigiada por um professor em horário de estabelecimento;
- g) A avaliação da prova deve ser de carácter quantitativo, de acordo com o dispositivo de avaliação;
- h) Após a classificação da prova, o Conselho de Turma reúne, no menor prazo possível, a fim de dar cumprimento à legislação em vigor;
- i) O resultado das provas realizadas é arquivado no processo individual do aluno;
- j) A prova de recuperação deve ser encarada como uma medida de responsabilização dos deveres inerentes ao direito à educação e não como medida estritamente punitiva.

3. Quando o aluno não obtém aprovação na prova referida no número anterior, o Conselho de Turma pondera a justificação ou injustificação das faltas dadas, o período lectivo e o momento em que a realização da prova ocorreu e, sendo o caso, os resultados obtidos nas restantes disciplinas, podendo determinar:

- a) O cumprimento de um plano de acompanhamento especial e a conseqüente realização de uma prova;
- b) A retenção do aluno no mesmo ano de escolaridade, caso esteja abrangido pela escolaridade obrigatória ou a frequentar o ensino básico, o qual consiste na sua manutenção, no ano lectivo seguinte, no mesmo ano de escolaridade que frequenta;
- c) A exclusão do aluno caso se encontre fora da escolaridade obrigatória, a qual consiste na impossibilidade do aluno frequentar, até ao final do ano lectivo em curso, a disciplina ou disciplinas em relação às quais não obteve aprovação na referida prova.

4. Com a aprovação do aluno na prova prevista no nº 2 ou naquela a que se refere a alínea a) do nº 3, o mesmo retoma o seu percurso escolar normal, sem prejuízo do que vier a ser decidido pela escola, em termos estritamente administrativos, relativamente ao número de faltas consideradas injustificadas.

5. A não comparência do aluno à realização da prova de recuperação prevista no nº 2 ou àquela que se refere a alínea a) do nº 3, quando não justificada através da forma prevista do nº 2 do artigo 63º, deste regulamento,

determina a sua retenção ou exclusão, nos termos e para os efeitos constantes nas alíneas b) ou c) do nº3 deste artigo.

6. Para todos os efeitos previstos no Estatuto do Aluno, o limiar de assiduidade dos alunos relativamente às disciplinas dos cursos de Educação e Formação e Cursos Profissionais é o seguinte:

- a) 90% da carga horária do conjunto de módulos de cada disciplina, nos casos dos cursos profissionais, e da carga horária da disciplina ou domínio, no caso dos CEF, admitindo-se um limite de 10% de faltas, independentemente da natureza das mesmas e sem prejuízo do disposto na alínea seguinte;
- b) 93% da carga horária do conjunto dos módulos a cada disciplina, no caso dos cursos profissionais, e da carga horária da disciplina ou domínio, no caso dos CEF, admitindo-se um limite de 7% de faltas exclusivamente injustificadas;
- c) Ultrapassado o limiar de assiduidade dos alunos, nas condições enunciadas nas alíneas a) e b), aplicam-se os procedimentos constantes nos números anteriores.

Artigo 66º

Faltas decorrentes de Suspensão Preventiva

1. As faltas dadas pelo aluno no decurso do período de suspensão preventiva só serão consideradas nos termos do artigo 65º, se o aluno vier a ser punido.
2. No período em que o aluno é suspenso, deverá o Conselho de Turma elaborar, através de proposta do Director de Turma, um plano de actividades pedagógicas para ser cumprido pelo aluno.

Artigo 67º

Faltas decorrentes de Suspensão até 10 dias

1. As faltas dadas pelo aluno, no caso de lhe vir a ser aplicada a suspensão até 10 dias, serão consideradas, para todos os efeitos, nos termos do ponto 2 do artigo 65º.

Artigo 68º

Revisão das Classificações

1. Após a afixação das pautas de avaliação, o Encarregado de Educação ou o próprio aluno, quando maior de 18 anos, poderá requerer a revisão das decisões do Conselho de Turma.
 2. Os pedidos de revisão serão apresentados em requerimento, devidamente fundamentado, dirigido ao Director no prazo de três dias úteis a contar da data da afixação da pauta com os resultados da frequência, devendo o requerimento ser acompanhado dos documentos considerados pertinentes.
 3. Os requerimentos recebidos depois de expirado o prazo fixado no número anterior, bem como os que não estiverem fundamentados, serão liminarmente indeferidos.
 4. O Director deverá, no prazo de cinco dias úteis após a recepção do requerimento, convocar, para apreciação do pedido, uma reunião extraordinária do Conselho de Turma.
-

5. O Conselho de Turma, reunido extraordinariamente, apreciará o pedido e decidirá sobre o mesmo, elaborando um relatório pormenorizado, que fará parte integrante da acta da reunião.
6. Nos casos em que o Conselho de Turma mantenha a sua decisão, o processo aberto pelo pedido de revisão será enviado pelo Director ao Conselho Pedagógico, instruindo-o com os seguintes documentos:
 - a) Requerimento do Encarregado de Educação (ou do aluno), previsto no número 2, e documentos apresentados com o mesmo;
 - b) Fotocópia da acta da reunião extraordinária do Conselho de Turma;
 - c) Fotocópias das actas das reuniões do Conselho de Turma correspondentes aos três momentos de avaliação;
 - d) Relatório do Director de Turma onde constem os contactos havidos com o Encarregado de Educação ao longo do ano;
 - e) Relatório do professor da disciplina visada na reclamação, justificativo da classificação proposta no final do 3.º período e do qual constem todos os elementos de avaliação do aluno recolhidos ao longo do ano lectivo;
 - f) Ficha de avaliação do aluno relativa aos três momentos de avaliação.
7. O Conselho Pedagógico apreciará o processo, decidindo.
8. O Director respeitará a decisão tomada nos termos do número anterior.
9. Da decisão e respectiva fundamentação será dado conhecimento ao interessado, através de carta registada com aviso de recepção, no prazo máximo de 30 dias úteis contados a partir da data da recepção do pedido de revisão.
10. Da decisão que recaiu sobre o pedido de revisão poderá ainda haver reclamação dirigida ao Director. A reclamação, contudo, só poderá ser aceite quando fundamentada em vício existente no processo ou em comportamento susceptível de enquadrar ilícito disciplinar.
11. A reclamação será, obrigatoriamente, entregue na escola no prazo de cinco dias a contar da data da comunicação prevista no número 9.
12. O Director apreciará e decidirá da reclamação, tendo em conta o parecer fundamentado do Inspector Pedagógico, no prazo máximo de 30 dias úteis, contados a partir da data da recepção da reclamação.
13. No caso de indeferimento da reclamação, torna-se definitiva a decisão reclamada.
14. No caso de deferimento, serão determinadas as diligências necessárias à reposição da legalidade e à abertura de processo disciplinar, se a tal houver lugar.

SECÇÃO II

SERVIÇOS E ESPAÇOS EDUCATIVOS

Artigo 69º**Serviços Administrativos**

1. Aos Serviços Administrativos compete a execução dos trabalhos necessários ao bom funcionamento das áreas de alunos, pessoal, expediente, contabilidade, tesouraria e acção social escolar.
2. A coordenação dos serviços é da competência do Chefe de Serviços de Administração Escolar, que, de entre as funções que lhe estão legalmente cometidas, é responsável por:
 - a) Orientar e coordenar a actividade dos serviços administrativos;
 - b) Orientar e controlar a elaboração dos diversos documentos passados pelos serviços;
 - c) Providenciar para que todos os serviços inerentes ao funcionamento das aulas, exames e recursos estejam em ordem nos prazos estabelecidos;
 - d) Proceder à leitura e fazer circular o Diário da República, de modo a que a legislação com interesse para a escola seja distribuída pelos diversos sectores;
 - e) Exercer o cargo de Secretário do Conselho Administrativo;
 - f) Preparar os documentos para análise e deliberação dos Órgãos de Gestão;
 - g) Dar cumprimento às deliberações dos Órgãos de Gestão;
 - h) Assinar as requisições de material a adquirir quando devidamente autorizadas;
 - i) Levantar autos de notícia ao pessoal administrativo relativamente a infracções disciplinares.
2. Para além dos deveres específicos que lhe estão cometidos, os funcionários administrativos devem colaborar na acção educativa da Escola, nomeadamente através da sua conduta e aprumo nas relações com o público em geral.
3. O horário de atendimento ao público dos serviços administrativos é das 09:00h às 16:00h, ininterruptamente.

Artigo 70º**Acção Social Escolar (ASE)**

1. Os serviços da ASE são coordenados pelo Director, a quem, em conjunto com os respectivos técnicos, compete, designadamente:
 - a) Organizar os serviços de refeitório, bufete e papelaria e orientar o pessoal que neles trabalhe, de forma a otimizar a gestão dos recursos humanos e a melhoria qualitativa dos serviços;
 - b) Organizar os processos individuais dos alunos que se candidatam a subsídios ou bolsas de estudo, numa perspectiva sócio-educativa;
 - c) Assegurar uma adequada informação dos apoios complementares aos alunos e Encarregados de Educação;
 - d) Organizar os processos referentes aos acidentes dos alunos, bem como dar execução a todas as acções no âmbito da prevenção;
 - e) Planear e organizar, em colaboração com as autarquias, os transportes escolares.
2. O horário de funcionamento do serviço ASE é das 09:00h às 12:30h e das 14:00h às 17:30h.

Artigo 71º**Serviços Técnico-Pedagógicos**

1. Os Serviços Técnico-Pedagógicos destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, devendo conjugar a sua acção com as estruturas de orientação educativa.
2. Constituem os Serviços Técnico-Pedagógicos os Serviços de Psicologia e Orientação (SPO), o Sub-departamento de Educação Especial e Apoio Sócio-Educativo (EE) e a Biblioteca Escolar (BE).

Artigo 72º**Serviço de Psicologia e Orientação (SPO)**

1. O Serviço de Psicologia desenvolve a sua acção nos domínios da orientação escolar e profissional, do apoio psicopedagógico e do desenvolvimento do sistema de relações da comunidade escolar.
 2. O SPO encontra-se sediado na Escola Secundária de Nelas e a sua área de influência abrange a escola sede e a Escola EB 2,3 Dr. Fortunato de Almeida, na mesma localidade.
 3. O SPO é constituído e coordenado por um Psicólogo Escolar.
 4. Ao SPO compete, designadamente:
 - a) Contribuir, através da sua intervenção especializada, para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
 - b) Conceber e participar na definição de estratégias e na aplicação de procedimentos de orientação educativa que promovam o acompanhamento do aluno ao longo do seu percurso escolar;
 - c) Intervir, a nível psicológico e psicopedagógico, na observação, orientação e apoio dos alunos, promovendo a cooperação de Professores, Pais e Encarregados de Educação em articulação com os recursos da comunidade;
 - d) Participar nos processos de avaliação multidisciplinar e interdisciplinar, tendo em vista a elaboração de programas educativos individuais, acompanhando a sua concretização;
 - e) Desenvolver programas e acções de aconselhamento pessoal e vocacional a nível individual ou de grupo;
 - f) Colaborar no levantamento de necessidades da comunidade educativa com o fim de propor a realização de acções de prevenção e medidas educativas adequadas, designadamente nas situações específicas de alunos também escolarizados no estrangeiro ou cujos pais residam e trabalhem fora do País;
 - g) Participar em experiências pedagógicas, bem como em projectos de investigação e em acções de formação do pessoal docente e não docente;
 - h) Colaborar no estudo, concepção e planeamento de medidas que visem a melhoria do sistema educativo;
 - i) Acompanhar o desenvolvimento de projectos.
-

5. O SPO pode solicitar a intervenção de outros técnicos ou de entidades especializadas que possam contribuir para o processo de desenvolvimento dos alunos ou permitir uma avaliação complementar das situações por si acompanhadas.

Artigo 73º

Sub-Departamento de Educação Especial e Apoio Sócio-Educativo (EE)

1. O Sub-departamento de Educação Especial é constituído pelos professores de Educação Especial e outros técnicos que forem colocados em funções de apoio sócio-educativo.

2. Constituem funções do Sub-departamento de Educação Especial designadamente:

a) Colaborar com as estruturas de orientação educativa e com o SPO da escola na detecção de necessidades educativas específicas e na organização e incremento dos apoios educativos adequados;

b) Contribuir activamente para a diversificação de estratégias e métodos educativos de forma a promover o desenvolvimento e a aprendizagem das crianças e dos jovens da Escola;

c) Colaborar com as estruturas de orientação educativa da escola e com os professores na gestão flexível dos currículos e na sua adequação às capacidades e aos interesses dos alunos, bem como às realidades locais;

d) Colaborar no desenvolvimento das medidas previstas no Decreto-lei n.º 3/2008, de 7 de Janeiro, relativas a alunos com necessidades educativas especiais (NEE);

e) Apoiar os alunos e respectivos professores, no âmbito da sua área de especialidade e em articulação com o SPO;

f) Participar na melhoria das condições e do ambiente educativo da escola numa perspectiva de fomento da qualidade e da inovação educativa.

3. No final do ano lectivo, o Sub-departamento de Educação Especial elaborará um relatório final para cada aluno com NEE, de acordo com o artigo 13º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de Janeiro, respeitante ao trabalho efectuado e aos progressos obtidos, que será apreciado pelo Conselho Pedagógico.

Artigo 74º

Biblioteca Escolar/Centro de Recursos (BE)

1. Definição:

a) A Biblioteca da Escola Secundária de Nelas é entendida como um núcleo de organização pedagógica da escola vocacionado para as actividades culturais, para a informação e para o estudo.

b) A BE destina-se a proporcionar aos membros da comunidade escolar auto-formação, através da disponibilização de um fundo documental diversificado, incluindo material bibliográfico, publicações periódicas, material audiovisual e multimédia, software educativo e acesso à Internet.

c) A Biblioteca situa-se no pavilhão mais próximo do Bloco de Aulas e dispõe de recursos físicos (mobiliário específico e equipamento) e humanos (equipa de professores e funcionários) que asseguram a organização e facilitam o acesso aos recursos documentais referidos anteriormente.

2. Missão:

A Biblioteca Escolar tem como principal missão contribuir para o desenvolvimento de actividades de natureza pedagógica, bem como de ocupação de tempos livres e de lazer, geradoras de competências potenciadoras de cidadãos críticos para a sociedade da informação e do conhecimento e promotoras de uma aprendizagem ao longo da vida. As suas metas traduzem - se no desenvolvimento das funções informativa, educativa, cultural e recreativa, tendo em vista o cumprimento das metas e objectivos de aprendizagem da Escola, estabelecidos no seu Projecto Educativo, promovendo-os através dum programa planeado de aquisição e organização de tecnologias de informação e disseminação dos materiais, de modo a aumentar e diversificar os ambientes de aprendizagem dos alunos.

3. Objectivos:

A Biblioteca apoia o desenvolvimento do Projecto Educativo da Escola (PEE), do Projecto Curricular de Escola (PCE) e dos Projectos Curriculares de Turma (PCT). Apresenta anualmente um Plano de Actividades (PA) que tem em vista atingir, entre outros, os seguintes objectivos:

- a) Tornar possível a plena utilização dos recursos pedagógicos existentes e dotar a escola de um fundo documental adequado às necessidades das diferentes disciplinas e projectos de trabalho;
- b) Permitir a integração dos materiais impressos, audiovisuais e informáticos e favorecer a constituição de conjuntos documentais, organizados em função de diferentes temas;
- c) Desenvolver nos alunos competências e hábitos de trabalho baseados na consulta, na investigação, no tratamento e produção de informação, tais como: seleccionar, analisar, criticar e utilizar documentos; desenvolver trabalhos de pesquisa e/ou estudo, individualmente ou em grupo, por solicitação do professor ou sua iniciativa; produzir sínteses em diferentes suportes;
- d) Cooperar com os professores na planificação e diversificação das suas actividades de ensino-aprendizagem;
- e) Estimular nos alunos o prazer de ler e o interesse pela ciência, a arte e a cultura;
- f) Associar a leitura, os livros e a frequência de bibliotecas à ocupação lúdica de tempos livres;
- g) Coadjuvar a actividade curricular com o desenvolvimento de competências e utilização das TIC;
- h) Organizar actividades que favoreçam a consciência e a sensibilização para questões de ordem cultural e social;
- i) Participar no desenvolvimento da Rede Concelhia das Bibliotecas (RCB).

Artigo 75º

- Recursos Humanos -

Gestão da Biblioteca

A. EQUIPA EDUCATIVA;

1. Composição, nomeação, perfil e mandato

-
- a) A equipa educativa deve ser constituída por um número reduzido (três ou quatro) de docentes, sendo um deles o coordenador, de modo a constituir uma estrutura ágil e funcional, em que cada um dos seus elementos disponha de um número de horas suficiente para poder desenvolver um trabalho consistente;
- b) Os professores que integram a equipa responsável pela BE são designados pelo Director, depois de consultado o respectivo coordenador e de acordo com as orientações do Gabinete da Rede de Bibliotecas Escolares e da legislação vigente;
- c) Os professores que integram a equipa devem ser designados/nomeados de entre os docentes da escola que revelem ter formação adequada na área das BE's ou correlativa, experiência, competências adequadas ao exercício destas funções, bem como disponibilidade para aprofundar a formação na área das BE's;
- d) Na constituição da equipa deverá ser ponderada a titularidade de formação que abranja as diferentes áreas do conhecimento, de modo a permitir uma efectiva complementaridade de saberes;
- e) Os elementos que constituem a equipa da Biblioteca são designados por um ano. Sempre que possível, o seu mandato deverá ser plurianual para viabilizar a sequencialidade dos projectos;
- f) A reforçar o núcleo da equipa da BE, poderão ser designados como colaboradores da equipa outros professores, de acordo com as necessidades específicas da BE e com as competências de cada um. Estes professores podem cooperar com a equipa em diferentes domínios e tarefas definidas no Regimento Interno da Biblioteca;
- g) A equipa deve ainda incluir um ou dois Assistentes Operacionais e um Técnico de Informática, que poderá ser, ou não, um docente;
- h) Os Assistentes Operacionais são designados pelo Director, depois de consultado o respectivo coordenador, devendo revelar, preferencialmente, formação adequada na área das BE's e das TIC, competências adequadas ao exercício destas funções, bem como disponibilidade para aprofundar a formação nestas áreas.

2. Funções e competências da equipa

- a) Compete à equipa educativa gerir, organizar e dinamizar a BE/CRE e, no quadro do Projecto Educativo, em articulação com os órgãos de gestão, elaborar o respectivo Plano de Actividades, o Relatório Anual do trabalho desenvolvido e o seu Regimento específico;
- b) Compete ainda, especificamente, aos docentes da Equipa da Biblioteca:
- i) Colaborar na preparação, planificação e implementação das actividades e projectos a desenvolver;
 - ii) Zelar pelo património e pelo bom funcionamento da BE;
 - iii) Desenvolver um trabalho assertivo junto dos utentes, com vista à promoção de uma maior e melhor utilização da BE por parte da comunidade educativa;
- c) As funções deverão, no início de cada ano lectivo, ser distribuídas nominalmente pelos elementos da equipa.
- d) Compete aos Assistentes Operacionais destacados exclusivamente para a BE/CRE:
- i) Fazer o atendimento;

- ii) Fazer cumprir o regulamento da BE pelos seus utilizadores;
- iii) Controlar a leitura presencial, o empréstimo domiciliário e as saídas do material para as aulas;
- iv) Tratar tecnicamente os documentos (carimbagem, registo, ...);
- v) Arrumar os documentos nas prateleiras;
- vi) Reproduzir, em fotocópia, os documentos;
- vii) Garantir a preservação dos equipamentos e mobiliário;
- viii) Arrumar as instalações;
- ix) Colaborar no desenvolvimento das actividades da BE/CRE.

Artigo 76º

Funcionamento da Biblioteca

A. Acesso e utilização dos recursos e serviços:

1. Podem utilizar a Biblioteca Escolar todos os alunos, docentes e não docentes, membros da Comunidade Educativa e outros quando autorizados pela coordenadora da Biblioteca.
2. A utilização da Biblioteca Escolar obedece a um regulamento próprio -“Regulamento da Biblioteca”- que é do conhecimento da Comunidade Escolar, encontrando-se afixado no próprio local e publicado na página Web da escola.

B. Funcionamento:

1. O funcionamento obedece também a um projecto próprio - “Plano de Acção da Biblioteca” - o qual visa orientar os serviços de acordo com o Projecto Educativo e o Projecto Curricular de Escola. Anualmente será elaborado um Plano de Actividades da Biblioteca a integrar no Plano de Actividades da Escola onde deverão ser considerados os recursos humanos, materiais e financeiros indispensáveis à concretização das iniciativas que deles constam.
2. As questões de rotina e de funcionamento constarão do Regimento da BE, a elaborar pela equipa da Biblioteca e a aprovar em Conselho Pedagógico.

C. Horário:

1. O horário de funcionamento da BE será definido no início de cada ano lectivo, de acordo com o Plano de Actividades, e afixado em local visível.
2. O horário deverá ser organizado de modo a permitir a frequência da BE durante todo o período das actividades diurnas e uma parte das actividades lectivas do Ensino Recorrente Nocturno.

Artigo 77º

Recursos Documentais da Biblioteca

Política Documental da Escola

1. A política documental será definida pela equipa da BE, depois de ouvido o Director, o Conselho Pedagógico, os professores e os alunos, e deve estar de acordo com:
 - a) o Currículo Nacional, o Projecto Educativo da Escola, o Projecto Curricular de Escola, as necessidades educativas especiais, as origens multiculturais dos alunos e as áreas extracurriculares e lúdicas;
 - b) o equilíbrio entre os níveis de ensino existentes na escola;
 - c) o equilíbrio entre todos os suportes, que de uma maneira geral deve respeitar a proporcionalidade de 1:3, relativamente ao material livro e não livro;
 - d) as áreas do saber, respeitando as áreas disciplinares/temáticas, a literatura, as obras de referência e o número de alunos que as frequentam;
 - e) a obtenção de um fundo documental global equivalente a 10 vezes o número de alunos.
2. Para a concretização do acima referido, será elaborado um documento, com a mesma validade do Projecto Educativo, onde se define a política de desenvolvimento da colecção e o respectivo Plano Anual de Aquisições.
3. Todos os documentos adquiridos pela escola (oferta, permuta ou compra) serão registados na BE e serão objecto de tratamento técnico documental de acordo com o definido no Manual de Procedimentos, ficando, assim, acessíveis à pesquisa no catálogo da BE.
4. Os documentos devem permanecer no espaço da BE, sem prejuízo de haver requisições a médio e longo prazo devidamente justificadas.

Artigo 78º

Parcerias da Biblioteca

Cooperação com o Exterior

1. A BE deve estabelecer laços de cooperação com as restantes BE's e Biblioteca Municipal, mediante a realização de encontros/reuniões conjuntas, para a definição das áreas de intervenção e a criação de grupos de trabalho que assegurem a cooperação nos seguintes domínios:
 - a) Técnico-documental e iniciativas de formação;
 - b) Complementaridade de recursos documentais;
 - c) Organização conjunta de actividades de animação cultural, de promoção das leitura / literacia(s) e formação do utilizador.

Artigo 79º

Avaliação da Biblioteca

1. Serão avaliadas trimestralmente as actividades desenvolvidas e os serviços prestados, com o objectivo de auscultar o grau de satisfação dos utentes.

2. Para este efeito, a equipa de coordenação deverá conceber, progressivamente, instrumentos de recolha de informação adequados, aplicá-los, tratar os dados e apresentar conclusões num Relatório Anual do qual devem constar propostas de aperfeiçoamento a introduzir.

Artigo 80º

Refeitório

1. A finalidade dos serviços do refeitório é o fornecimento de refeições a custos controlados aos membros da comunidade escolar - alunos, funcionários e professores.
2. A definição das ementas é da competência da Cozinha em articulação com a ASE e segundo critérios dietéticos ajustados.
3. As ementas para toda a semana serão afixadas no primeiro dia da mesma.
4. As senhas para o refeitório deverão ser adquiridas na papelaria, na véspera ao custo normal, ou até às 08:30h do próprio dia, com custo agravado.
5. As refeições serão servidas entre as 12.00h e as 14.00h de cada dia.
6. Sem prejuízo do estabelecido no número 1, o Director poderá determinar a utilização dos serviços do refeitório no âmbito de manifestações de carácter cultural, recreativo ou desportivo. Esta utilização poderá incluir o fornecimento de refeições ou limitar-se à cedência das instalações.
7. As receitas arrecadadas e as despesas realizadas com as actividades referidas no número anterior serão escrituradas no orçamento de receitas próprias da escola.

Artigo 81º

Bufetes

1. A finalidade dos bufetes é o fornecimento de alimentos e bebidas aos membros da comunidade escolar.
2. Na escola existe o bufete de alunos e funcionários e o de professores.
3. A aquisição dos produtos alimentares deve ser feita segundo critérios que promovam a saúde.
4. O horário de funcionamento do bufete de alunos é das 09:00h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h.
5. Para aquisição de produtos no bufete, dos alunos e dos funcionários, é necessária a compra prévia de senhas na papelaria; no bufete da sala de professores é necessária a aquisição prévia de um cartão de consumo.

Artigo 82º

Papelaria

1. A finalidade da papelaria é a disponibilização de material de uso escolar a custos controlados.
2. O horário da papelaria é das 08:15h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h.

Artigo 83º**Reprografia**

1. Os serviços de reprografia destinam-se a apoiar a actividade dos docentes e do Órgão de Gestão ao nível da duplicação de documentos.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a reprografia poderá servir os alunos e os Serviços Administrativos.
3. A orientação dos serviços de reprografia é da competência do Director que articulará as suas funções com o ASE e com o Assistente Operacional designado para este serviço.
4. Serão gratuitos todos os serviços de reprografia destinados a actividades a desenvolver na sala de aula, actividades de avaliação, professores em formação, direcção de turma, departamentos curriculares e orientação escolar e vocacional. Os restantes serviços serão pagos segundo a tabela em vigor que estará afixada em local próprio e visível da Reprografia.
5. A requisição de serviços de reprografia deverá ser efectuada em impresso próprio, com uma antecedência não inferior a 24 horas, salvo casos especiais que serão objecto de análise.
6. O horário da reprografia é das 8:30h às 11:15h; das 14:00h às 17:00h; das 20:00h às 21:00h.

Artigo 84º**Ginásio**

1. O Ginásio, bem como os campos de jogos no exterior, destinam-se à realização de actividades da disciplina de Educação Física e do Desporto Escolar.
2. O responsável pela utilização do Ginásio é o respectivo Sub-coordenador de Departamento.
3. O funcionamento do Ginásio rege-se pelo respectivo Regulamento elaborado pelo Grupo de Educação Física e aprovado pelo Director, que estará afixado em local de fácil acesso.
4. Sem prejuízo do disposto no número 1, o pavilhão poderá ser utilizado em outras actividades, desde que devidamente autorizadas pelo Órgão de Gestão, as quais podem implicar a cedência das instalações a colectividades locais.

Artigo 85º**Serviço de Telefone**

1. O serviço de telefone funciona na papelaria.
2. O serviço de telefone é assegurado por um Assistente Operacional designado para o desempenho de funções de telefonista.
3. Para serviço telefónico não oficial, poderá ser utilizado o telefone público localizado no Bloco de Aulas.

Artigo 86º**Salas de Aulas, Laboratórios e Oficinas**

1. Estes espaços, pertença que são da comunidade escolar, devem ser alvo do maior respeito e cuidado, observando-se o máximo civismo por parte dos seus utilizadores.
2. O início da aula é marcado pelo toque da campainha, momento após o qual se deve verificar a ausência de barulhos e atropelos susceptíveis de causar perturbação da actividade lectiva em decurso.
3. Os alunos devem aguardar junto à respectiva sala a chegada de um professor.
4. Compete ao Professor, no início e no fim da aula, verificar se o material da sala está em bom estado e devidamente arrumada e limpa. Caso se verifique algum facto considerado anormal, nomeadamente mesas ou cadeiras riscadas, painéis deteriorados ou trabalhos expostos danificados, deve o Professor informar o respectivo Director de Turma que agirá em conformidade.

Artigo 87º

Átrios, Recreios e outros Espaços

1. A escola possui espaços destinados a actividades lúdicas, manifestações de natureza cultural, desportiva e/ou recreativa, ou, simplesmente, locais de convívio. Nestes locais, embora fora do espaço aula, deverão observar-se atitudes e comportamentos ajustados ao respeito que a instituição e os seus funcionários merecem.
2. Durante os tempos lectivos, observar-se-á ainda maior moderação no sentido de não prejudicar as aulas em curso.

Artigo 88º

Salas de Convívio

1. A escola dispõe de salas de convívio para alunos e para professores.
2. Nos espaços referidos no número anterior, existirão painéis para afixação de informação de interesse para os respectivos utentes.
3. Nos espaços referidos no nº 1 são proibidas todas as exposições e demonstrações com excepção das de âmbito pedagógico – didáctico, depois de autorizadas pelo Órgão de Gestão.
4. Na sala de convívio, os alunos poderão utilizar jogos educativos.

Artigo 89º

Rádio - Escola

1. A Rádio - Escola é dinamizada pela Associação de Estudantes ou por alunos devidamente autorizados.
2. Tem como finalidade a difusão de música e informações destinadas à comunidade escolar.
3. Os períodos de emissão limitam-se aos intervalos das aulas e a tempos em que não se tornem prejudiciais para o normal funcionamento da escola.

4. Dado o seu carácter educativo, as emissões deverão pautar-se pela moderação, tanto no que diz respeito ao volume sonoro como no que concerne às letras, textos e palavras dos locutores.

CAPÍTULO V

DISCIPLINA

SECÇÃO I

MEDIDAS CORRECTIVAS E MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS

Artigo 90º

Conceito

1. O comportamento do aluno que contrarie as normas de conduta e de convivência e se traduza no incumprimento de dever geral ou especial, revelando-se perturbador do regular funcionamento das actividades da escola ou das relações na comunidade educativa, deve ser objecto de intervenção, sendo passível de aplicação de medida correctiva ou medida disciplinar sancionatória.
2. As medidas correctivas e as disciplinares sancionatórias têm objectivos pedagógicos e preventivos, visando a preservação da dignidade dos professores, a correcção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica e democrática dos alunos, tendentes ao equilibrado desenvolvimento da sua personalidade e à capacidade de se relacionar com os outros, bem como a sua plena integração na comunidade educativa.
3. As medidas correctivas e as disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objectivos da sua educação e formação.

Artigo 91º

Determinação da Medida Disciplinar

1. Na determinação da medida correctiva ou de medida disciplinar sancionatória deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever violado, a idade do aluno, o grau de culpa, o seu aproveitamento escolar anterior, o meio familiar e social em que o mesmo se insere, os seus antecedentes disciplinares e todas as demais circunstâncias em que a infracção foi praticada que militem contra ou a seu favor.

Artigo 92º**Medidas correctivas**

1. As medidas correctivas assumem uma natureza eminentemente cautelar, podendo ser:
 - a) Ordem de saída do local onde decorre a actividade;
 - b) Realização de actividades de integração escolar;
 - c) Condicionamento no acesso a determinados espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos;
 - d) Mudança de turma;
2. Fora da sala de aula, qualquer professor ou Assistente Operacional não docente tem competência para advertir o aluno, confrontando-o verbalmente com o comportamento perturbador do normal funcionamento das actividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, alertando-o de modo a evitar tal tipo de conduta.
3. A aplicação das medidas correctivas deverá ser comunicada aos Encarregados de Educação.

Artigo 93º**Ordem de saída da sala de aula e de outros locais**

1. A aplicação da medida correctiva da 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 de tal medida correctiva acarreta ou não a marcação de falta ao aluno e quais as actividades, se for caso disso, que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo.

Artigo 94º**Actividades de Integração Escolar**

1. As actividades de integração escolar consistem no desenvolvimento de tarefas de carácter pedagógico que contribuam para 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. A determinação e o acompanhamento das tarefas de integração a realizar pelo aluno são da competência do Director de Turma (em articulação com os professores do Conselho de Turma e os Encarregados de Educação), devendo as mesmas ser executadas em horário não coincidente com o seu horário e por prazo a definir, consoante a gravidade, não podendo ultrapassar, em caso algum, quatro semanas.
3. Sem prejuízo das medidas julgadas especialmente adequadas e propostas, as actividades de integração devem, sempre que possível, compreender a reparação de eventuais danos materiais praticados pelo aluno.
4. As medidas julgadas especialmente adequadas podem ser, a título de exemplo, as seguintes:

- a) limpeza de instalações, átrios, recreios e mobiliário escolar, sob a orientação de um Assistente Operacional;
- b) arranjo de zonas ajardinadas da escola;
- c) execução de pequenas reparações de equipamentos ou instalações, sob a orientação do Assistente Operacional designado;
- d) auxílio aos utentes do refeitório;
- e) elaboração de trabalhos escolares / projectos / tarefas a especificar;
- f) outras a definir com o Encarregado de Educação.

Artigo 95º

Condicionamento no Acesso a Espaços Escolares e na Utilização de Materiais e Equipamentos Escolares

1. A aplicação da medida correctiva de condicionamento no acesso a espaços escolares e na utilização de materiais e equipamentos escolares é da responsabilidade do Director de Turma, não podendo, em caso algum, prejudicar a actividade de aprendizagem do aluno e ultrapassar um ano lectivo.

Artigo 96º

Mudança de Turma

1. A aplicação da medida correctiva de mudança de turma é da competência do presidente do Director.
2. A medida enunciada no ponto anterior é proposta pelo Conselho de Turma sob a forma de um relatório que circunstancie as matérias de facto e de direito, bem como de outras averiguações julgadas pertinentes.
3. O relatório deve ser presente ao Órgão de Direcção até oito dias após a verificação da ocorrência.

Artigo 97º

Medidas disciplinares sancionatórias

1. As medidas traduzem uma censura disciplinar do comportamento assumido pelo aluno, devendo a ocorrência dos factos em que tal comportamento se traduz ser participada pelo professor ou pelo funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento, de imediato, ao respectivo Director de Turma, para efeitos da posterior comunicação ao Director.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) A repreensão registada;
 - b) A suspensão da escola até 10 dias úteis;
 - c) A transferência de escola.

Artigo 98º

Repreensão Registada

1. A medida educativa disciplinar de repreensão registada consiste numa censura escrita ao aluno, notificada aos Pais ou Encarregados de Educação, visando promover a responsabilização do aluno no cumprimento dos seus deveres.
2. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada é da competência do professor respectivo, quando a infracção for praticada na sala de aula, ou do Director, 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.

Artigo 99º

Suspensão da Frequência da Escola até 10 Dias Úteis

1. A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola até 10 dias úteis é precedida de audição em auto do aluno visado, do qual constam, em termos concretos e precisos, os factos que lhe são imputados, os deveres por ele violados e a referência expressa, não só da possibilidade de se pronunciar relativamente àqueles factos, como da defesa elaborada, sendo competente para a sua aplicação o Director, que pode previamente ouvir o Conselho de Turma.
2. Compete ao Director, ouvidos os Pais ou o Encarregado de Educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e as condições em que a medida disciplinar sancionatória referida no número anterior será executada, podendo igualmente, se assim o entender, e para aquele efeito, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
3. Na impossibilidade dos Pais ou o Encarregado de Educação do aluno poderem participar na audição a realizar nos termos do número anterior, a Associação de Pais e Encarregados de Educação, caso exista, deve ser ouvida, preservando o dever de sigilo.
4. Os efeitos decorrentes das faltas dadas pelo aluno no decurso do período de aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola até dez dias úteis, no que respeita, nomeadamente, à sua assiduidade e avaliação, são os constantes do artigo 65º deste Regulamento.

Artigo 100º

Transferência de Escola

1. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola 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.
2. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada quando estiver assegurada a frequência de outro estabelecimento e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, se esse outro estabelecimento de ensino estiver situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, servida de transporte público ou escolar.

3. A aplicação da medida depende de procedimento disciplinar, sendo da competência do Director Regional de Educação.

Artigo 101º

Cumulação de Medidas Disciplinares

1. A aplicação das medidas correctivas previstas nas alíneas a) e d) do artigo 92º deste Regulamento, são cumuláveis entre si.
2. A aplicação de uma ou mais medidas correctivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infracção apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Artigo 102º

Procedimento Disciplinar

1. Sem prejuízo do disposto no número 2 do artigo 98º, em que a aplicação da medida de repreensão registada é da competência do professor da turma, a competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos susceptíveis de configurarem a aplicação de alguma das medidas disciplinares sancionatórias (a suspensão da escola até 10 dias e a transferência de escola) é do Director, devendo o despacho instaurador ser proferido no prazo de um dia útil, a contar do conhecimento concreto e preciso da situação.
2. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola é da competência do Director Regional de Educação, observando-se, em termos processuais, nas situações que, em abstracto, possam justificar aquela situação, as regras seguintes:
 - a) As funções de instrutor, do professor que para o efeito é nomeado, prevalecem relativamente às demais, devendo o processo ser remetido para decisão do Director Regional de Educação no prazo de oito dias úteis após nomeação do instrutor;
 - b) Finda a instrução, no decurso da qual a prova é reduzida a escrito, é elaborada a acusação, de onde constam, de forma articulada e em termos concretos e precisos, os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados em termos de tempo, modo e lugar e deveres por ele violados, com referência expressa aos respectivos normativos legais ou regulamentares, seus antecedentes disciplinares e medida disciplinar sancionatória aplicável;
 - c) Da acusação atrás referida, é extraída cópia e entregue ao aluno no momento da sua notificação, sendo de tal facto informados os Pais ou o respectivo Encarregado de Educação, quando o aluno for menor de idade;
 - d) Para efeitos do exercício do direito de defesa, o aluno dispõe de dois dias úteis para alegar por escrito o que tiver por conveniente, podendo juntar documentos e arrolar testemunhas até ao limite de três, sendo a

apresentação das mesmas no dia, hora e local que para efeitos da sua audição for designado pelo instrutor da responsabilidade do aluno, sob pena de não serem ouvidas;

e) Finda a fase de defesa, é elaborado um relatório final, do qual consta a correcta identificação dos factos que haviam sido imputados ao aluno que se consideram provados e a proposta de medida disciplinar sancionatória a aplicar, ou do arquivamento do processo, devendo a análise e valoração de toda a prova recolhida ser efectuada ao abrigo do disposto no artigo 91º, deste regulamento;

f) Depois de concluído, o processo é entregue ao Director que convoca o Conselho de Turma para se pronunciar, quando a medida disciplinar sancionatória for a transferência de escola.

Artigo 103º

Participação

1. O professor ou funcionário da escola que entenda que o comportamento presenciado é passível de ser qualificado de grave ou muito grave participa-o ao Director, para efeitos de procedimento disciplinar.
2. O Director de Turma que entenda que o comportamento presenciado é passível de ser qualificado de grave ou muito grave, participa-o ao Director, para efeitos de procedimento disciplinar.

Artigo 104º

Instauração do Procedimento Disciplinar

Presenciados que sejam ou participados os factos passíveis de constituir infracção disciplinar, o Director tem competência para instaurar o procedimento disciplinar, devendo fazê-lo no prazo de um dia útil, nomeando logo o instrutor, que deve ser um professor da escola, salvo qualquer impedimento.

Artigo 105º

Tramitação do Procedimento Disciplinar

1. A instrução do procedimento disciplinar é reduzida a escrito e concluída no prazo máximo de cinco dias úteis contados da data da nomeação do instrutor, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audição oral dos interessados, em particular do aluno e, sendo menor, do respectivo Encarregado de Educação.
2. Aplica-se à audiência o disposto no artigo 102º do Código do Procedimento Administrativo, sendo os interessados convocados com a antecedência mínima de dois dias úteis.
3. Finda a instrução, o instrutor elabora relatório fundamentado, no qual conste a qualificação do comportamento, a ponderação das circunstâncias atenuantes e agravantes da responsabilidade disciplinar, bem como a proposta de aplicação da medida disciplinar considerada adequada ou, em alternativa, a proposta de arquivamento do processo.

4. O relatório do instrutor é remetido ao Director, que, de acordo com tal medida disciplinar a aplicar e as competências para tal, exerce por si o poder disciplinar ou convoca, para esse efeito, o Conselho de Turma disciplinar, que deve reunir no prazo máximo de dois dias úteis.
5. O procedimento disciplinar inicia-se e desenvolve-se com carácter de urgência, tendo prioridade sobre os demais procedimentos a decorrer na escola.

Artigo 106º

Suspensão Preventiva do Aluno

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instrução, por proposta do instrutor, o aluno pode ser suspenso preventivamente da frequência da escola, mediante despacho fundamentado a proferir pelo Director, se a presença dele na escola se revelar gravemente perturbadora da instauração do processo ou do funcionamento normal das actividades da escola, garantindo-se ao aluno um plano de actividades pedagógicas durante o período de ausência da escola, de carácter cívico, a definir pelo Director, após auscultação do Director de Turma.
2. A suspensão preventiva do aluno tem a duração que o Director considerar adequada na situação em concreto, não podendo ser superior a cinco dias úteis, nem continuar para além da data da decisão do procedimento disciplinar.
3. Os efeitos decorrentes das faltas dadas pelo aluno no decurso do período da suspensão preventiva, no que respeita, nomeadamente, à sua assiduidade e avaliação, são determinadas em função da decisão que vier a ser proferida no procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos no artigo 66º deste Regulamento.

Artigo 107º

Decisão Final do Procedimento Disciplinar

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, podendo acolher para o efeito a fundamentação constante da proposta do instrutor aduzida no relatório, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para decidir o receber, salvo no caso de transferência de escola em que o prazo será de seis dias úteis, devendo constar dessa decisão a indicação do momento a partir do qual a execução da medida disciplinar sancionatória começa a produzir efeitos, ou se, ao invés, essa execução fica suspensa, nos termos do número seguinte.
2. A execução da medida disciplinar sancionatória, com excepção da transferência de escola, pode ficar suspensa pelo período de tempo e nos termos e condições que a entidade decisória considerar justo, adequado e razoável, cessando logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no decurso dessa suspensão.
3. Da decisão proferida pelo Director Regional de Educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola, deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o

aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respectivo Encarregado de Educação, quando o aluno for menor de idade.

4. A decisão final do procedimento é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos Pais ou respectivo Encarregado de Educação, nos cinco dias úteis seguintes, sendo-o mediante carta registada com aviso de recepção. Sempre que não for possível realizar-se através desta forma, considera-se, neste caso, a notificação efectuada na data da assinatura do aviso de recepção.

Artigo 108º

Execução das Medidas Correctivas ou Disciplinares Sancionatórias

1. Compete ao Director de Turma o acompanhamento do aluno na execução da medida correctiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua actuação com os Pais e Encarregados de Educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a co-responsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida correctiva de actividades de integração na escola ou no momento de regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.
3. O disposto no número anterior aplica-se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferida na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.
4. Na prossecução das finalidades referidas no nº1, a escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo ou de equipas de integração constantes no presente regulamento.

Artigo 109º

Recurso Hierárquico

1. Da decisão final do procedimento disciplinar cabe recurso hierárquico nos termos gerais do direito, a interpor no prazo de cinco dias úteis.
2. O recurso hierárquico só tem efeitos suspensivos quando interposto na decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias de suspensão da escola e de transferência da escola.
3. O despacho que apreciar o recurso hierárquico é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cumprindo ao respectivo Director a adequada notificação nos termos do nº 4 do artigo 107º deste Regulamento.

Artigo 110º

Intervenção dos Pais e Encarregados de Educação

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

CAPÍTULO VI

COMPORTAMENTOS MERITÓRIOS DOS ALUNOS

Artigo 111º

Conceito

São reconhecidos os alunos que se distingam quer pelo seu valor – demonstrado na superação de dificuldades ou no serviço aos outros – quer pela excelência do seu desempenho escolar.

Artigo 112º

Quadro de Valor

1. São valorizados os comportamentos meritórios dos alunos em benefício comunitário ou social ou de expressão de solidariedade social, na escola ou fora dela.
2. Os alunos são reconhecidos tanto individualmente como em grupo.
3. Critérios de apuramento:
 - a) Demonstração de grandes capacidades ou atitudes exemplares na superação de dificuldades
 - b) Desenvolvimento de iniciativas ou acções em benefício social ou comunitário
 - c) Expressão de solidariedade na escola ou fora dela
4. Iniciativa das propostas:
 - a) Compete aos Conselhos de Turma e aos professores responsáveis pelas actividades de complemento curricular os quais proporão os alunos que satisfaçam um dos critérios referidos no número anterior.
5. Compete a uma Comissão constituída pelo Director, representante do Conselho Pedagógico, representante da Associação de Estudantes, representante da Associação de Pais e representante do Conselho avaliar todas as propostas.

Artigo 113º

Quadro de Excelência

1. São reconhecidos os alunos que revelem excelentes resultados escolares.
 2. Critério de reconhecimento:
-

- a) No 3º Ciclo, obtenção de média de 5, não podendo ter nível inferior a 4 a nenhuma disciplina;
 - b) No Ensino Secundário, média mínima de 18 valores.
3. A selecção dos alunos é da responsabilidade da direcção da escola.
 4. Os quadros de excelência são organizados por anos.

Artigo 114º

Prémios

1. Os alunos reconhecidos nos vários quadros receberão prémios. Os alunos que ficarem em primeiro lugar receberão prémios de natureza material e os restantes menções honrosas.
2. Os prémios têm uma função eminentemente educativa, pelo que devem ser concebidos de acordo com o nível etário dos alunos e devem ter por função estimular o prosseguimento do empenhamento escolar, a superação de dificuldades e o espírito cívico.

CAPÍTULO VII

AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO

Artigo 115º

Avaliação do Desempenho Docente

1. A avaliação de desempenho do pessoal docente visa a melhoria dos resultados escolares dos alunos e da qualidade das aprendizagens e proporcionar orientações para o desenvolvimento pessoal e profissional no quadro de um sistema de reconhecimento do mérito e da excelência.
2. A avaliação de desempenho dos docentes é feita nos termos da legislação publicada para o efeito.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 116º

Disposições finais

As situações ou casos omissos serão resolvidos respeitando a lei e os regulamentos em vigor.