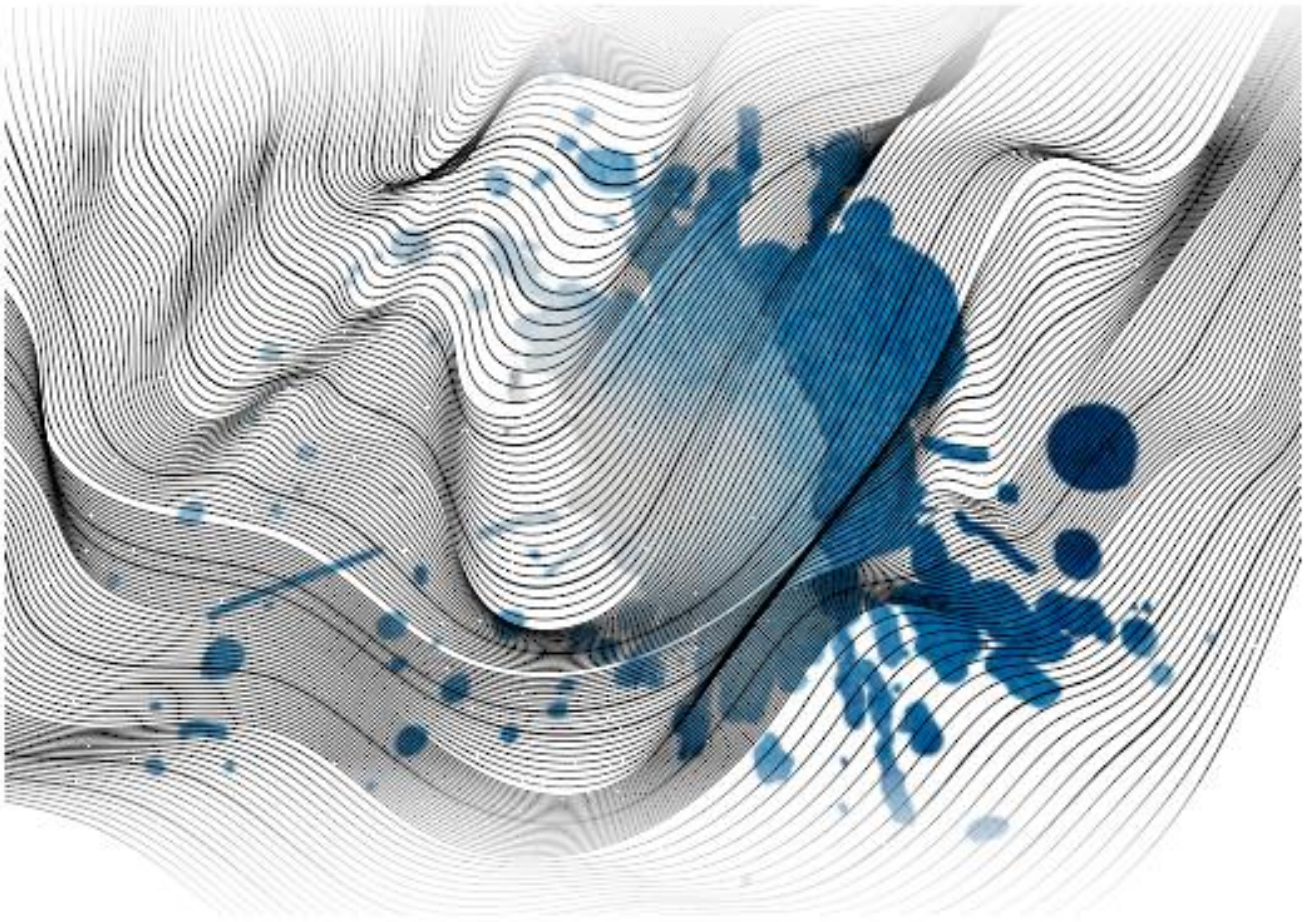
RI

Regulamento Interno

Escola Secundária Manuel Cargaleiro



Índice

PREÂMBULO 4

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS 6

SECÇÃO I - OBJETO, ÂMBITO E PRINCÍPIOS 6
SECÇÃO II - NORMAS DE FUNCIONAMENTO 8

CAPÍTULO II - ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA E ADMINISTRATIVA 11

SECÇÃO I - CONSELHO GERAL 11
SUBSECÇÃO I - PROCESSO ELEITORAL 12
SECÇÃO II - DIRETOR 14
SECÇÃO III - CONSELHO PEDAGÓGICO 15
SECÇÃO IV - CONSELHO ADMINISTRATIVO 15

CAPÍTULO III - ESTRUTURAS INTERMÉDIAS DE COORDENAÇÃO E GESTÃO 15

SECÇÃO I - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA 15
SUBSECÇÃO II - CONSELHOS DE GRUPO DE RECRUTAMENTO 18
SUBSECÇÃO III - COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA DE TURMA, CICLO E CURSOS 19
SUBDIVISÃO I - COORDENAÇÃO DO ENSINO BÁSICO 21
SECÇÃO II - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS E TÉCNICO-PEDAGÓGICOS 24
SUBSECÇÃO I - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS 25
SUBSECÇÃO II - SERVIÇOS TÉCNICOS 25
SUBSECÇÃO III - SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS - Educação Inclusiva – Centro de Apoio à Aprendizagem 26
SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO (S.P.O.) 27
SUBDIVISÃO II - EDUCAÇÃO ESPECIAL 28
SUBDIVISÃO III - GABINETE DE APOIO AO ALUNO E À FAMÍLIA (G.A.A.F.) 28
SUBDIVISÃO IV - PROGRAMA DE TUTORIAS 29
SUBDIVISÃO V - Gabinete de Intervenção Social (GIS) 29
SUBDIVISÃO VI - Educação Inclusiva - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) 30
SUBDIVISÃO I - PROGRAMA DE DESPORTO ESCOLAR 31
SECÇÃO III - OUTRAS ESTRUTURAS INTERMÉDIAS DE COORDENAÇÃO E GESTÃO 33
SUBSECÇÃO I - PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE ESCOLA 33
SUBSECÇÃO II - GABINETE DE SAÚDE 35
SUBSECÇÃO III - SEGURANÇA NA ESCOLA 35

CAPÍTULO IV - MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA 36

SECÇÃO I - ALUNOS 36
SUBSECÇÃO I - DIREITOS 36
SUBSECÇÃO II - DEVERES 37
SUBSECÇÃO III - REPRESENTAÇÃO DOS ALUNOS 38
SUBSECÇÃO IV - ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES 40
SUBSECÇÃO V - PRÉMIOS DE MÉRITO 40
SUBSECÇÃO VI - PROCESSO INDIVIDUAL DO ALUNO 41
SUBSECÇÃO VII - ASSIDUIDADE 41
SUBSECÇÃO VIII - MEDIDAS DE RECUPERAÇÃO 44
SUBSECÇÃO IX - DISCIPLINA 45
SUBSECÇÃO X - AVALIAÇÃO 47
SECÇÃO II - PESSOAL DOCENTE 47
SUBSECÇÃO I - DIREITOS 48
SUBSECÇÃO II - DEVERES 48
SUBSECÇÃO III - ASSIDUIDADE PESSOAL DOCENTE 49
SUBSECÇÃO IV - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO 49

SECÇÃO III - PESSOAL NÃO DOCENTE 50
SUBSECÇÃO I - DIREITOS GERAIS DO PESSOAL NÃO DOCENTE *50*
SUBSECÇÃO II - DEVERES GERAIS DO PESSOAL NÃO DOCENTE *50*
SUBSECÇÃO III - DEVERES ESPECÍFICOS DOS ASSISTENTES OPERACIONAIS *50*
SUBSECÇÃO IV - DEVERES ESPECÍFICOS DOS ASSISTENTES TÉCNICOS *51*
SUBSECÇÃO V - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO *51*
SECÇÃO IV - PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÂO 51
SUBSECÇÃO I - DIREITOS *52*
SUBSECÇÃO II - DEVERES *52*
SUBSECÇÃO III - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO *52*
SUBSECÇÃO IV - OUTRAS ENTIDADES *52*
CAPÍTULO V - DISPOSIÇÕES ESPECIAIS 53
SECÇÃO I - REUNIÕES 53
SECÇÃO II - VISITAS DE ESTUDO 53
SECÇÃO III - PARCERIAS E PROTOCOLOS 54
SECÇÃO IV - REGULAMENTOS E FONTES NORMATIVAS 54
CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES FINAIS 54

ANEXOS

Deste regulamento fazem parte integrante os seguintes anexos

Anexo 1 - REGULAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS
1.1 FCT
1.2 PAP
Anexo 2- REGULAMENTO PROJETO "TURMA TOP"
Anexo 3- REGULAMENTO POLÍTICA SEGURANÇA DIGITAL
Anexo 4- REGULAMENTO BIBLIOTECA ESCOLAR FLORBELA ESPANCA
Anexo 5- REGULAMENTO PRÉMIOS DE MÉRITO
Anexo 6- REGULAMENTO PROCESSO DISCIPLINAR DE ALUNOS

Aprovado em reunião de Conselho Geral-26/07/2022

PREÂMBULO

O Regulamento Interno, de acordo com o artigo 9º, alínea b) do Decreto-lei nº 75/2008, de 22 de abril é "o documento que define o regime de funcionamento da Escola, de cada uma das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar."

Pretende o Regulamento Interno, além de possibilitar a concretização da missão da escola, que em síntese, é a formação integral da pessoa do aluno, criar condições necessárias para uma participação democrática e uma partilha de responsabilidades. Nesta partilha, inclui-se toda a comunidade educativa que tem agora uma representação mais visível e uma responsabilidade de maior dimensão no acompanhamento da escola, como também uma participação mais ativa.

Como instrumento de autonomia apresenta e regula alguns órgãos intermédios dando à escola a possibilidade de se auto-organizar numa partilha de responsabilidades para desta maneira, atingir os valores a que se propõe.

É, ainda, o Regulamento Interno um instrumento de natureza pedagógica, jurídica e administrativa de todos os intervenientes no processo educativo, devendo ser considerado como um documento dinâmico, flexível e aberto, passível de reajustamentos, tantos quantos os necessários, cujo cumprimento por todos - comunidade educativa – contribuirá para a sã convivência, o respeito pelo outro, a multiculturalidade, o desenvolvimento da cidadania e promoverá as boas práticas para que se atinja a qualidade na prestação dos serviços que se exigem de uma Escola Pública.

Este regulamento tem como suporte legal os seguintes normativos (que doravante se apresentam abreviados do seguinte modo: Decreto-Lei - DL; Decreto regulamentar - DR; Despacho - D; Despacho normativo – DN; Portaria - P; Lei - L):

- DL nº 137/2012, de 2 de julho – Regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos;
- DL nº 442/1991, de 15 de novembro, com a redação que lhe foi dada pelo DL nº 6/1996, de 31 de janeiro, alterado pelo DL nº18/2008, de 29 de janeiro – Código do Procedimento Administrativo;
- L nº 51/2012, de 5 de setembro – Estatuto do Aluno e Ética Escolar, doravante designado por EAEE;
- DL nº 41/2012, de 21 de fevereiro – Estatuto da Carreira Docente;
- DL nº 184/2004, de 29 de julho e DL nº 121/2008, de 11 de julho – Regime Estatutário Específico do Pessoal não Docente;
- DL nº 372/1990, de 27 de novembro, alterado pelo DL nº 80/1999, de 16 de março e pela Lei nº 29/2006 de 4 de julho – Direitos e deveres inerentes à participação das associações de pais no sistema educativo;
- DL nº 139/2012, de 5 de julho – Estabelece os princípios orientadores da organização e da gestão dos currículos dos ensinos básico e secundário;
- DN nº 24-A/2012, de 6 de dezembro – Regulamenta a avaliação e certificação dos conhecimentos adquiridos e das capacidades desenvolvidas pelos alunos do ensino básico;
- P nº 243/2012, de 10 de agosto – Regime de organização, funcionamento, avaliação e certificação dos cursos cientifico-humanísticos;
- P nº 74-A/2013, de 15 de fevereiro – Estabelece as normas de organização, funcionamento, avaliação e certificação dos cursos profissionais;
- DL nº 184/2004, de 29 de julho, D 17460/2006, de 7 de agosto e L 59/2008, de 11 de setembro – Estabelecem a dependência hierárquica, condições de trabalho, estatuto disciplinar, formação e regime de trabalho de funções públicas;
- DL nº 3/2008, de 7 de janeiro – Define os apoios especializados a prestar na educação pré-escolar e nos ensinos básico e secundário dos setores público, particular e cooperativo;
- DL n.º 75/2008, de 22 de abril , alterado pelo DL n.º 224/2009, de 11 de setembro e,
- posteriormente, pelo DL nº 137/2012, de 2 de julho - Aprova o regime de autonomia,
- administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos
- básico e secundário;
- DL n.º7/2003, de 15 de janeiro;
- P nº 266/2012;
- DL nº 176/2012 de 2 de agosto.

- DL n.º 17/2016, de 4 de abril - Procede à terceira alteração ao DL n.º 139/2012, de 5 de julho, que estabelece os princípios orientadores da organização e da gestão dos currículos dos ensinos básico e secundário, da avaliação dos conhecimentos a adquirir e das capacidades a desenvolver pelos alunos e do processo de desenvolvimento do currículo dos ensinos básico e secundário.
- DL n.º 91/2013, de 10 de julho - Estabelece as novas matrizes curriculares do 1.º ciclo do ensino básico e dos cursos profissionais do ensino secundário.
- DL n.º54/2018, de 6 de julho – princípios e normas que garantem a inclusão, enquanto processo que visa responder à diversidade das necessidades e potencialidades de todos e de cada um dos alunos
- DN n.º1-F/2016 de 5 de abril - Regulamenta o regime de avaliação e certificação das aprendizagens desenvolvidas pelos alunos do ensino básico, bem como as medidas de promoção do sucesso educativo que podem ser adotadas no acompanhamento e desenvolvimento das aprendizagens.
- DL n.º 55/2018 de 6 de julho – currículos dos ensinos básico e secundário, no âmbito da escolaridade obrigatória – Flexibilidade curricular.
- P n.º 223-A/2018, de 3 de agosto – regulamentação das ofertas educativas do ensino básico previstas no n.º 2 do artigo 7.º do DL n.º 55/2018, de 6 de julho Aditamentos P nº65/2022 de 1/02/2022
- P n.º 226-A/2018 – procede à regulamentação dos cursos científico-humanísticos, a que se refere a alínea a) do n.º 4 do artigo 7.º do DL n.º 55/2018, de 6 de julho.
- P n.º 235-A/2018, de 23 de agosto – procede à regulamentação dos cursos profissionais de nível secundário de dupla certificação.
- DN nº10 B/2018, de 6 de julho – organização do ano letivo.
- L nº 96 de 2019 de 4 de setembro – estabelece a gratuitidade dos manuais escolares.
- P nº 235-A/2018 de 23 de agosto – regulamenta os cursos profissionais de nível secundário, a que se referem o DL nº396 de 2017, artigo 9 nº1, a) e DL nº 55 de 2018, artigo 7 nº4 b).
- P nº 298 A/2019 de 9 de setembro – altera o regulamento do seguro escolar aprovado pela P nº 413/1999.
- P nº 359/2019 de 8 de outubro – regulamenta a modalidade de ensino à distância, prevista na a) do nº 1 de artigo 8 do DL nº 55/2018 – definindo as regras e procedimentos relativos à organização e operacionalização do currículo, bem o regime de frequência.
- Regulamento UE de 2016/679 27 de abril – do Parlamento Europeu e do Conselho Europeu, relativo à proteção de pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados e que revoga a diretiva 95/46 CE – regulamento geral sobre a proteção de dados.
- D nº 28/ME/91 de 28 de março – regulamenta visitas de estudo ao estrangeiro e intercâmbio escolar.
- Circular nº 1/2017 de 2 de maio – orientações sobre visitas de estudo, deslocações ao estrangeiro e em território nacional.
- D nº 6147/2019 de 4 de julho – define as linhas orientadoras a adotar pelas escolas na organização e realização das visitas de estudo e outras atividades lúdico-formativas a desenvolver fora do espaço escolar.
- P nº 181/2019 de 11 de junho. – define os termos e as condições em que as escolas, no âmbito da autonomia e flexibilidade curricular, pode implementar uma gestão superior a 25% das matrizes curriculares/ base das ofertas educativas e formativas dos ensinos básico e secundário.
- D nº 6851/B 2019 de 31 de julho. – estabelece as regras relativas a adoção de manuais escolares para os cursos de educação e formação de jovens para os cursos profissionais.
- Lei nº 116/2019 de 13 de setembro – procede a alteração ao DL n.º54/2018, de 6 de julho – princípios e normas que garantem a inclusão, enquanto processo que visa responder à diversidade das necessidades e potencialidades de todos e de cada um dos alunos.
- D nº 7414/2020 de17 de julho. – homologa as aprendizagens essenciais das disciplinas das componentes de formação sociocultural e científica dos cursos profissionais.

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

SECÇÃO I - OBJETO, ÂMBITO E PRINCÍPIOS

Artigo 1.º- Definição e âmbito

1. O presente documento constitui o regulamento interno da Escola Secundária Manuel Cargaleiro, adiante designada por Escola.

2. Nos termos do regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário aprovado pelo DL n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo DL nº 137/2012, de 2 de julho, adiante designado por regime de gestão, são definidos neste regulamento interno:

a) os princípios orientadores das atividades e as normas gerais do funcionamento da Escola.
b) o regime de funcionamento dos órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação, dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos;
c) direitos e deveres dos membros da comunidade escolar;
d) as relações da Escola com o meio envolvente.

2. As normas de funcionamento dos órgãos, serviços e setores e de uso de espaços e equipamentos específicos constarão, respetivamente, de regimentos internos e regulamentos próprios.

3. Constituem parte integrante deste regulamento interno os regimentos internos dos órgãos e os regulamentos próprios dos serviços, setores e de uso de espaços e equipamentos específicos, quando aprovados em sede de conselho geral.

4. O presente regulamento obriga a todos os elementos da comunidade educativa e argumentar o seu desconhecimento não servirá de atenuante em qualquer caso de conflito ou suposta infração;

a) é aplicável na área da Escola, o que compreende os edifícios em que a mesma funciona, bem como os acessos, campos de jogos e outras instalações situadas dentro do seu perímetro;
b) sujeita igualmente às suas normas os atos e factos praticados ou ocorridos no exterior da Escola, se os seus agentes estiverem no desempenho de funções oficiais ou escolares ou as ocorrências decorram destas;
c) as disposições deste regulamento obrigam não só quem utiliza as instalações da Escola como local de trabalho, mas também todos os que a ela recorram a qualquer título.

Artigo 2.º
Designação, sede, patrono, símbolos e comemorações

1. A Escola Secundária Manuel Cargaleiro é uma escola pública, criada em 3 de Novembro de 1984 pela P nº 864/84 como Escola Secundária do Fogueteiro.

2. Passou a designar-se Escola Secundária Manuel Cargaleiro, pelo D nº 35/SSEAM/94, como homenagem ao artista plástico, pela sua obra a nível nacional e internacional e ter residido durante uma parte da sua vida no Fogueteiro.

3. O logótipo da Escola foi criado pelo patrono: deve ser utilizado em todos os documentos da escola sem qualquer alteração de forma.

4. A bandeira da escola é constituída pelo logótipo em fundo branco.

5. O Lema da Escola é "Juntos pelo Conhecimento".

6. A Escola celebra, anualmente, o "dia da Escola", 25 de novembro, e o "dia do Patrono", 16 de março.

a) no âmbito das comemorações do aniversário da escola, realiza-se uma sessão solene, para entrega dos prémios atribuídos aos alunos no âmbito dos quadros de mérito e excelência;
b) nestes dias, algumas atividades letivas podem ser substituídas por atividades de caráter cultural.

Artigo 3.º
Princípios orientadores

1. São referências fundamentais e obrigatórias do presente regulamento, a Constituição da República Portuguesa e a demais legislação em vigor, bem como o projeto educativo de Escola.

2. A Escola desenvolve as suas atividades, tendo como base os seguintes princípios orientadores:

a) Preservação da identidade de escola;
b) transparência dos atos de administração e gestão;
c) observação do primado dos critérios de natureza pedagógica sobre os critérios de natureza administrativa nos limites de uma gestão eficiente dos recursos disponíveis para o desenvolvimento da sua missão;
d) desenvolvimento da liberdade e autonomia;
e) promoção de uma educação centrada no aluno promotora do sucesso educativo;
f) promoção de uma formação académica pessoal e social de todos os membros da comunidade escolar;
g) promoção da equidade social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidades para todos;
h) promoção do sucesso e prevenção do abandono escolar dos alunos e desenvolvimento da qualidade do serviço público de educação, em geral, e das

aprendizagens e dos resultados escolares, em particular;

i) proporcionar condições para a participação dos membros da comunidade educativa e promover a sua iniciativa;
j) promoção e valorização da inovação educacional, nomeadamente a procura de procedimentos e de estratégias pedagógicas versáteis, adaptadas a contextos diversificados;
k) fomento da participação e integração na comunidade envolvente, valorizando os diferentes saberes e culturas.

3. Para a prossecução dos seus objetivos e manutenção da sua identidade, deverá:

a) possibilitar aos alunos, tanto a preparação para o prosseguimento de estudos, como para a vida ativa;
b) procurar formas de responder às necessidades da comunidade envolvente, recorrendo também aos recursos da mesma;
c) procurar promover o sucesso educativo, centrando a sua prática pedagógica no aluno, desenvolvendo outras atividades para além das letivas.

Artigo 4.º
Autoridade do professor

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

2. A autoridade do professor exerce -se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.
3. Os professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas.

Artigo 5.º
Oferta educativa e formativa

1. A oferta educativa curricular da Escola contempla:

1.1. Ensino básico:
a) 3º ciclo do ensino básico;

1.2. Ensino secundário:
a) cursos profissionais;
b) cursos científicos – humanísticos.

2. Integram também a oferta educativa e formativa da Escola as atividades de complemento curricular bem como as atividades solidárias, cívicas, lúdicas, oficinais, artísticas, desportivas e de divulgação científica organizadas sob a forma de clubes, projetos, programas ou núcleos, da iniciativa de alunos e professores.

3. As alterações à oferta educativa/formativa referida nos números anteriores deverão ser precedidas de auscultação aos diversos intervenientes no processo educativo, e ter em conta a sua pertinência, coerência e congruência com o projeto educativo de escola assim como a existência de recursos.

4. Para efeitos do número anterior consideram--se intervenientes os professores, a associação de pais e encarregados de educação, os alunos, através da associação de estudantes e/ou conselho de delegados de turma e a autarquia.

Artigo 6.º
Período de funcionamento da Escola

1. As atividades letivas decorrem de segunda a sexta-feira, entre as 8:20 horas e as 18.35 horas.

Artigo 7.º
Serviços e equipamentos

1. A Escola dispõe ou promoverá os seguintes serviços:

a) serviços administrativos;
b) serviços técnicos:
   i. serviço de reprografia;
   ii. serviço de bufete;
   iii. serviço de refeitório;
   iv. serviço de papelaria;
   v. ação social escolar;
c) Serviços técnico-pedagógicos:
   Grupo de Educação Especial (EE);
   Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família;
   Gabinete de Intervenção Social (GIS);
   Serviços de Psicologia e Orientação (SPO);
   Desporto Escolar (DE);
   Projetos;
   Aulas de apoio pedagógico acrescido (APA);
   Tutorias;
   Biblioteca Escolar Florbela Espanca (BEFE);

2. Os espaços de atividades curriculares compreendem: salas de aulas teóricas, laboratórios de física, química, matemática, biologia, geologia, línguas e oficinas de informática e de eletrónica, salas TIC, salas de desenho e educação visual, salas multimédia e pavilhão gimnodesportivo.

Artigo 8.º
Período de atendimento

Os períodos de funcionamento e atendimento dos serviços referidos no nº 1 do artigo 6º são definidos pelo diretor, devidamente publicitados na página da escola e afixados em cada serviço.

Artigo 9.º
Abertura da escola à comunidade

1. Tendo em vista uma maior abertura à comunidade, a Escola deve promover:
   a) A criação de condições que permitam a participação dos pais e encarregados de educação na vida da escola através de realização de reuniões de pais, participação e integração nas atividades da turma/escola, convívios, entre outras atividades;
   b) A assinatura de protocolos com a autarquia, instituições educativas, associações culturais, desportivas, sociais e económicas da região, ou outros, considerados de interesse e que se enquadrem no projeto educativo;
   c) O fortalecimento de relações e intercâmbio de experiências, com outras instituições educativas e centros de formação.

SECÇÃO II - NORMAS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 10.º
Condições de acesso e permanência

1. Têm acesso livre à Escola os elementos discentes, docentes e não docentes, devidamente identificados.

2. Têm acesso condicionado à apresentação de motivos justificados, quaisquer outras pessoas desde que devidamente identificadas. Os visitantes deverão identificar-se junto ao funcionário da portaria e referir o motivo da sua visita, de modo a serem encaminhados para o respetivo destino.

3. É vedado em absoluto o acesso à Escola a todas as pessoas que, embora referidas nos números anteriores, se encontrem nas seguintes condições:
   a) negarem a sua identificação à entrada da Escola ou recusarem indicar os motivos do seu desejo de acesso à mesma;
   b) mostrarem indícios de virem, ou poderem vir, a constituir fatores de perturbação do normal funcionamento das atividades da Escola.

4. Qualquer membro do pessoal docente ou não docente no exercício das suas funções, desde que previamente identificado, e sempre que a situação o aconselhe, pode exigir a identificação dos alunos, bem como averiguar das razões de permanência de quaisquer outras pessoas na escola e exigir a sua identificação.

5. É vedada a entrada e o parqueamento de viaturas dentro do perímetro da Escola, salvo em situações excecionais devidamente comprovadas e autorizadas pelo órgão de direção.

6. As viaturas autorizadas, nos termos do número anterior, a entrar no perímetro da escola, deverão circular a velocidade reduzida.

Artigo 11.º
Cartão eletrónico

1. O cartão eletrónico é um cartão de leitura de banda magnética, utilizado por todos os alunos, professores e funcionários da Escola e tem como objetivo aumentar a segurança, criar um sistema de fiabilidade na troca de informações e simplificar a gestão escolar. A sua utilização rege--se por regulamento próprio.

Artigo 12.º
Horários e seu cumprimento

1. Todos os membros da comunidade educativa devem ser pontuais e assíduos no cumprimento das atividades e no exercício de funções que desempenham na Escola.

2. A falta de pontualidade implica a marcação de faltas conforme o disposto neste regulamento e demais legislação em vigor.

Artigo 13.º
Conceito e alcance de assiduidade

1. Considera-se falta a não comparência do membro da comunidade educativa durante a totalidade ou parte do período de atividade a que está obrigado, por determinação de horário regular e periódico, por exercício de funções enquanto titular de órgãos colegiais ou por convocatória emitida por entidade competente.

2. É ainda considerada falta a não comparência do membro da comunidade educativa em local a que deva deslocar-se por motivo da realização de atividade a que, nos termos do nº anterior, esteja obrigado.

Artigo 14.º
Princípios gerais da assiduidade

1. Sem prejuízo do disposto no nº seguinte, as faltas produzem os efeitos considerados na legislação aplicável em vigor a que cada corpo de atores educativos se encontra sujeito, em particular os corpos docente, não docente e discente, devendo ser objeto de justificação nos termos dos respetivos estatutos e demais legislação aplicável.

2. As faltas dos membros do conselho geral às reuniões do plenário, das comissões no âmbito do exercício das suas competências e atribuições, na ordem interna da escola, relevam apenas para efeitos estatísticos.
3. O disposto no nº anterior é aplicável igualmente às faltas, dos alunos, dos pais e encarregados de educação, às reuniões de órgãos

colegiais de que sejam titulares por via eletiva, sem prejuízo de possível perda de mandato nos termos previstos neste regulamento,

Artigo 15.º
Instalações e equipamentos

1. Todos os membros da comunidade educativa devem utilizar as instalações e equipamentos escolares de acordo com os fins a que se destinam.

2. Os danos provocados nas instalações ou equipamentos implicam a responsabilização do agente ou agentes que o ou os provocaram.

3. A responsabilização, resultante de uma utilização negligente, traduz-se na obrigatoriedade de reparação dos danos ou do seu pagamento.

4. Se não for possível identificar o(s) agente(s) responsável(eis) pelos danos causados haverá lugar a responsabilização conjunta do grupo que ocupar as instalações ou utilizar os equipamentos, no momento da sua ocorrência.

5. Em relação às salas de aula e restantes espaços onde decorram atividades letivas observar-se-á o seguinte:

a) durante o funcionamento da atividade letiva o professor é o responsável pelo local e respetivos equipamentos, onde a mesma decorre;
b) qualquer anomalia no equipamento tecnológico deverá ser comunicada ao responsável designado para tal;
c) anomalia no funcionamento do restante equipamento escolar deverá ser comunicada ao funcionário do piso, que a comunicará à Coordenadora Operacional;
d) no fim de cada aula ou atividade letiva, o quadro deverá ficar limpo e o local em condições de arrumação e higiene que permitam o funcionamento da aula seguinte;
e) durante os intervalos e períodos de não utilização, as salas são da responsabilidade dos funcionários que deverão mantê-las fechadas até à chegada do professor;
f) é expressamente interdita a permanência dos alunos nos átrios dos pavilhões durante os intervalos e períodos de não utilização;
g) é da responsabilidade dos funcionários verificar a existência do material normalmente necessário ao funcionamento da aula, bem como proporcionar o que haja sido requisitado.

5. Durante o funcionamento das atividades letivas não é permitido o trânsito de pessoas senão em absoluto silêncio pelas zonas que dão acesso às salas de aula.

Artigo 16.º
Direção de instalações

1. Os diretores de instalações são designados pelo diretor de acordo com as afinidades dos professores para com as respetivas instalações.

2.As instalações que requerem um diretor são as seguintes:

a) Laboratórios de ciências naturais;
b) laboratórios de ciências físico-químicas;
c) laboratórios de matemática;
d) salas de informática;
e) laboratórios de eletrónica;
f) pavilhão gimnodesportivo.

2. São competências/funções do diretor de instalações:

a) manter atualizado o inventário do material;
b) fazer a requisição do material necessário às atividades letivas;
c) zelar e fazer zelar pela manutenção e bom funcionamento do equipamento das instalações;
d) estabelecer regras de utilização, higiene e segurança do material.

Artigo 17.º
Condições de segurança

1. A Escola não se responsabiliza por danos ou furtos de bens/equipamentos de uso pessoal de qualquer elemento da comunidade educativa, salvaguardando-se a situação dos espaços destinados à prática de educação física onde os bens/equipamentos dos alunos terão obrigatoriamente de ser entregues à guarda do respetivo funcionário, que por eles se responsabilizará.

2. Os bens/equipamentos guardados em cacifo são da responsabilidade dos seus proprietários.

3. Em matéria de responsabilidade civil perante danos e prejuízos sofridos por quaisquer membros da comunidade escolar:

a) a Escola tem o dever de diligenciar na identificação e apuramento dos factos, de modo que os seus agentes/ autores sejam civilmente responsabilizados;
b) a Escola não se responsabiliza se os mesmos forem causados pelo uso indevido e/ou negligente de equipamentos e materiais;
c) a Escola não se responsabiliza se os mesmos resultarem de qualquer tipo de catástrofes e fenómenos naturais equivalentes.

Artigo 18.º
Comunicações internas

1. De modo a garantir o direito à informação, o dever de informar é obrigação dos órgãos de administração e gestão, os seus órgãos de apoio, superiores hierárquicos e funcionais no âmbito das estruturas intermédias de coordenação e gestão, bem como das associações legalmente constituídas.

2. De acordo com a legislação em vigor a publicitação de atos e informações é definida a afixação de informação escrita nos expositores existentes nos seguintes locais da escola: sala de professores, sala de convívio de alunos, bar dos alunos, placards exteriores e átrio principal do PBX. Sempre que tal se justifique a informação será encaminhada para o correio eletrónico institucional.

3. Todos os setores e departamentos existentes na escola devem ter afixado em local próprio um conjunto mínimo de normas que regulamentem a sua utilização e/ou funcionamento.

4. A fim de que os locais de afixação da informação cumpram devidamente as suas funções, toda a informação desatualizada deve ser regularmente retirada, cabendo esse dever ao responsável de cada setor ou a alguém nomeado para o efeito pelo diretor.

5. As ordens de serviço devem ser lidas em tempo útil.

Artigo 19.º
Publicidade e propaganda

1. É expressamente interdita toda a publicidade, propaganda comercial, política e religiosa que veicule e promova, produtos, interesses e ideias contrárias à segurança física e moral dos membros da comunidade escolar e que prejudiquem a função educativa da Escola.

2. De toda a publicidade e propaganda a afixar ou a distribuir no perímetro escolar deverá ser dado prévio conhecimento ao diretor, o qual definirá, para cada caso, as condições do seu exercício.

Artigo 20.º
Regras de cedência de equipamentos/instalações

No exercício das suas competências de gestão das instalações, o diretor deverá, sempre que possível, auscultar os responsáveis diretos pelos espaços e equipamentos nas situações de cedência da sua utilização, haja ou não lugar a contrapartidas pecuniárias.

Artigo 21.º
Instrumentos do exercício da autonomia

1. No âmbito da tomada de decisões nos domínios da organização pedagógica, da organização curricular, da gestão dos recursos humanos, da ação social escolar e da gestão estratégica, patrimonial, administrativa e financeira da escola e tendo em conta as suas funções, competências e recursos, constituem instrumentos do exercício da autonomia:

a) o Projeto Educativo que consagra a orientação educativa da escola e nele se explicitam os princípios, os valores, as metas e as estratégias segundo os quais a escola propõe cumprir a sua função educativa;
b) o Regulamento Interno que define o regime de funcionamento da escola, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar;
c) o Plano anual e/ou plurianual de atividades são documentos de planeamento, que definem, em função do Projeto Educativo, os objetivos, as formas de organização e de programação das atividades e que procedem à identificação dos recursos necessários à sua execução;
d) o Orçamento é o documento em que se preveem, de forma discriminada, as receitas a obter e as despesas a realizar pela escola.

2. São ainda instrumentos de autonomia da escola, para efeitos da respetiva prestação de contas:
a) O relatório anual de atividades;
b) A conta de gerência;
c) O relatório de autoavaliação.

Artigo 22.º
Organização do ano letivo

1. O conselho pedagógico aprova e submete anualmente ao conselho geral os critérios a observar na distribuição de horários e distribuição de serviço para o ano letivo seguinte.

2. São princípios orientadores na organização do ano letivo:
a) a concretização de um exercício efetivo de autonomia curricular, possibilitando a identificação de opções curriculares eficazes adequadas ao contexto e enquadradas no projeto educativo;
b) a constituição de equipas pedagógicas estáveis que acompanhem a turma ao longo de cada ciclo;
c) a distribuição de serviço tendo em conta a adequação do perfil do professor às necessidades da turma;
d) a valorização do trabalho colaborativo e interdisciplinar no planeamento, na realização e na avaliação do ensino e das aprendizagens;
e) a identificação atempada de dificuldades de integração e de aprendizagem dos alunos;
f) a implementação de medidas que garantam uma escola inclusiva assente numa abordagem multinível que integra medidas universais, seletivas e adicionais de suporte à aprendizagem e à inclusão;
g) a promoção da inovação e diversificação de metodologias de ensino e aprendizagem;
h) o ajustamento do horário dos docentes às necessidades escolares que ocorram ao

longo do ano letivo, sempre que tal se justifique;

i) a gestão flexível dos espaços permitindo maximizar os espaços em que os alunos possam realizar atividades presenciais e trabalho autónomo.

3. A escola define como tempo mínimo a utilizar na componente não letiva de estabelecimento 1 tempo de 45 minutos, aplicando-se a regra da proporcionalidade direta para horários inferiores a 22 horas (24 tempos letivos-TL):

CAPÍTULO II - ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA E ADMINISTRATIVA

Artigo 23.º
Disposições gerais/participação

1. A pertença a um órgão colegial, por parte de cada um dos seus membros, é exercido pela participação ativa no debate da matéria prevista na ordem do dia, não sendo permitida a abstenção aos membros dos órgãos colegiais consultivos e estruturas educativas que não se encontrem impedidos de votar.

2. Quando não houver disposição especial em contrário, a ordem do dia de cada reunião é estabelecida pelo presidente e deve incluir os assuntos que para esse fim lhe forem indicados por qualquer membro, desde que sejam da competência do órgão e o pedido seja apresentado por escrito com a antecedência mínima de cinco dias sobre a data da reunião.

3. A ordem do dia deve ser comunicada a todos os membros com a antecedência de, pelo menos, quarenta e oito horas sobre a data da reunião.

4. Da convocatória devem constar, de forma expressa e especificada, os assuntos a tratar na reunião.

5. Só podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na ordem do dia da reunião, salvo se, tratando-se de reunião ordinária, pelo menos dois terços dos membros reconhecerem a urgência de deliberação imediata sobre outros assuntos.

Artigo 24.º
Reuniões

1. As reuniões dos órgãos de gestão e das estruturas de orientação curricular e educativa, ou quaisquer outras de professores, são convocadas através de convocatória, numerada e assinada pelo diretor, com pelo menos, quarenta e oito horas de antecedência e publicitada no e-mail institucional;

2. Por regra, a reunião é marcada em dia e hora que não prejudique as atividades letivas;

3. Os participantes na reunião assinalam a sua presença na convocatória que, após a marcação das faltas dos convocados ausentes, é entregue pelo presidente nos serviços administrativos ou na direção, no próprio dia ou no dia seguinte;

4. A ata da reunião deve ser aprovada impreterivelmente na reunião seguinte, devendo de imediato ser arquivada em local próprio;

5. A ata deve incluir: título com o nome do órgão ou estrutura; subtítulo com o ano letivo e número de ata, devendo a numeração reiniciar-se em cada ano letivo; inscrição da data, hora, local da reunião, quem a preside, ordem de trabalhos, presentes e ausentes, anexos com número de páginas de cada um e assinaturas do presidente e do secretário;

6. A escola define a duração de 1 tempo de 45' para as reuniões de natureza pedagógica que decorrem de necessidades ocasionais e não possam ser realizadas nos termos da alínea c) do nº 3 do artigo 82º do estatuto de carreira docente (ECD.

Artigo 25.º
Definição e competências

1. São órgãos de administração e gestão da escola os seguintes:
   a) Conselho geral;
   b) Diretor;
   c) Conselho pedagógico;
   d) Conselho administrativo.

2. São competências destes órgãos as consagradas no regime de gestão, e nas restantes disposições deste regulamento.

SECÇÃO I - CONSELHO GERAL

Artigo 26.º
Definição do conselho geral

1. O conselho geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da escola, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, e tem um mandato com a duração de quatro anos de acordo com o DL nº 75/2008, de 22 de abril, alterado pelos DL nºs 224/2009, de 11 de setembro e DL nº 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 27.º
Composição

1. A composição do conselho geral rege-se pelo disposto no artigo 12.º do DL n.º 75/08, de 22 de abril, sendo a seguinte:
   a) sete representantes do pessoal docente;
   b) dois representantes do pessoal não docente;
   c) três representantes dos pais e encarregados de educação;
   d) três representantes dos alunos do ensino secundário;
   e) três representantes do município;
   f) três representantes da comunidade local, designadamente de instituições, organizações e atividades de carácter, económico, social, cultural e científico.

2. O Diretor participa nas reuniões do conselho geral sem direito a voto.

Artigo 28.º
Competências

1. As competências do conselho geral estão consignadas no artigo 13º do DL nº 75/2008 de 22 de abril, alterado pelo DL nº 224/2009 de 11 de setembro, pelo DL nº 137/2012 de 2 de julho e regimento próprio.

Artigo 29.º
Início de funcionamento

1. A primeira reunião do novo conselho geral é convocada pelo presidente do conselho geral cessante.
2. A eleição do presidente é realizada na primeira reunião do conselho geral depois de constituído na sua totalidade.
3. É eleito presidente do conselho geral quem obtiver maioria absoluta dos votos dos membros em efetividade de funções.

Artigo 30.º
Reunião do conselho geral

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

2. A convocatória é afixada em local próprio e enviada por e-mail para todos os seus membros com, pelo menos, setenta e duas horas de antecedência. Nas sessões extraordinárias, o prazo mínimo de convocatória será de quarenta e oito horas e pelo meio mais expedito.

3. O conselho geral pode reunir em qualquer dia da semana.

4. As reuniões do conselho geral têm início às 18h30, salvo se for acordada por maioria dos seus membros outra hora.

Artigo 31.º
Condições mínimas de efetividade

O conselho geral pode reunir e deliberar nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

Artigo 32.º
Âmbito de aplicação princípios gerais

2. Os representantes dos alunos, do pessoal docente e do pessoal não docente no conselho geral são eleitos separadamente pelos respetivos corpos.

3. Os processos eleitorais realizam-se sempre por sufrágio secreto e presencial.

SUBSECÇÃO I - PROCESSO ELEITORAL

DIVISÃO I - ELEIÇÃO DOS REPRESENTANTES DOS ALUNOS, PESSOAL NÃO DOCENTE E PESSOAL DOCENTE

Artigo 33.º
Organização do processo

1. A organização do processo eleitoral para eleição dos representantes dos alunos, do pessoal não docente e do pessoal docente é da responsabilidade do presidente do Conselho Geral cessante.

2. O processo inicia-se com a realização de uma assembleia dos respetivos corpos onde será eleita a mesa eleitoral.

3. A mesa eleitoral é constituída por 3 elementos efetivos e 3 suplentes.

Artigo 34.º
Fixação da data das eleições

1. O presidente em exercício do conselho geral fixará e anunciará em local próprio, e com a antecedência mínima de 10 dias úteis a data e hora até às quais poderão ser entregues as listas, bem como os requisitos legais aos quais devem obedecer.

2. A data das eleições não poderá recair em sábados, domingos e dias feriados, nem em período de férias ou de interrupção das atividades letivas.

Artigo 35.º
Cadernos eleitorais

1. Ao diretor compete a elaboração e publicação dos cadernos eleitorais atualizados dos corpos docentes, discentes e não docentes.

2. Quaisquer reclamações sobre os cadernos eleitorais deverão ser apresentadas no prazo de quatro dias úteis após a data da sua afixação.

Artigo 36.º
Apresentação de listas

1. As listas de candidatos concorrentes à eleição de representantes de cada um dos corpos serão entregues à comissão eleitoral até ao oitavo dia útil para a data prevista para a respetiva eleição.

2. Para poderem ser admitidas, as listas devem:
   a) ser apresentadas em impresso próprio e assinadas pelos candidatos e pelo mandatário referido na alínea c) seguinte;
   b) integrar tantos elementos efetivos quantos os lugares a preencher, integrando ainda candidatos suplentes em número igual a pelo menos metade dos efetivos;
   c) a indicação do mandatário, que a representará e que integrará a comissão eleitoral.

3. A não apresentação de listas para eleição dos representantes de qualquer corpo implica a marcação de nova data de eleições apenas para

as representações em falta, de acordo com o calendário eleitoral abreviado, fixado pela comissão eleitoral.

Artigo 37.º
Regularidade das listas

1. A comissão eleitoral verificará, no prazo de 24 horas após a apresentação das listas, a regularidade formal das mesmas.

2. A referida comissão comunicará ao mandatário as irregularidades eventualmente detetadas, que deverão ser corrigidas no prazo de 24 horas.

3. Serão rejeitadas as candidaturas que não corrijam as deficiências dentro do prazo referido no número anterior.

Artigo 38.º
Comissão eleitoral

1. A comissão eleitoral constituída no seio do conselho geral cessante é composta por três elementos.

2. Integrarão a comissão eleitoral como observadores sem direito a voto os mandatários das listas concorrentes.

3. Os membros efetivos constituintes da comissão eleitoral elegerão entre si o presidente.

4. Os membros da comissão eleitoral não poderão ser candidatos de qualquer das listas concorrentes.

5. Ao presidente da comissão eleitoral compete a direção das respetivas reuniões e o uso do direito de voto de qualidade, em caso de empate.

6. Compete à Comissão Eleitoral:
   a) superintender em tudo o que respeita à preparação, organização e funcionamento do ato e da campanha eleitoral;
   b) presidir aos atos eleitorais na qualidade de mesa eleitoral;
   c) a aceitação e verificação da regularidade das listas de candidatos;
   d) a distribuição de instalações e outros meios que foram disponibilizados pelo órgão executivo a cada uma das listas, para efeitos de propaganda eleitoral, e a distribuição do tempo de utilização;
   e) julgar as reclamações apresentadas por qualquer lista relativamente a quaisquer irregularidades ocorridas durante a campanha eleitoral, no ato de votação e após a afixação dos resultados, devendo tais questões ser apreciadas de imediato;
   f) proceder à publicitação dos resultados e afixação da ata resumo;
   g) comunicar ao Diretor Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo os resultados dos processos eleitorais.

7. O diretor deve garantir as condições necessárias ao exercício das competências da comissão eleitoral referidas nos números anteriores.
8. A comissão eleitoral cessará as suas funções após a homologação dos resultados.

Artigo 39.º
Campanha eleitoral

1. A campanha eleitoral iniciar-se-á no 5º dia útil anterior ao dia das eleições e terminará vinte e quatro horas antes do ato eleitoral.

2. O desenrolar da campanha eleitoral pautar-se-á pela observância dos princípios do civismo, da liberdade de propaganda e da igualdade de oportunidades e tratamento das candidaturas em presença.

Artigo 40.º
Requisitos do exercício do direito de voto

1.Para que o eleitor seja admitido a votar, deverá estar inscrito nos cadernos eleitorais e ser reconhecido pela mesa a sua identidade.

2.O reconhecimento da identidade do eleitor pode ser feita através da apresentação do cartão de cidadão, cartão da Escola, ou outro documento com fotografia, normalmente aceite.

1. É inibido do direito de voto quem à data das eleições tenha cessado funções na Escola, independentemente da sua inscrição nos cadernos eleitorais.

Artigo 41.º
Votação

1. A votação é realizada em três urnas diferentes, uma para cada um dos corpos de eleitores.

2. As assembleias de voto abrem às nove horas e encerram às dezassete horas.

Artigo 42.º
Dúvidas, reclamações, protestos e contraprotestos

1. Qualquer eleitor ou qualquer dos mandatários das listas pode suscitar dúvidas e apresentar por escrito reclamação, protesto ou contraprotesto relativos às operações eleitorais da respetiva assembleia e instruí-los com os documentos convenientes.

2. A mesa não pode negar-se a receber as reclamações, os protestos e os contraprotestos, devendo rubricá-los e apensá-los às atas.

3. As reclamações, os protestos e os contraprotestos têm de ser objeto de deliberação da mesa, que pode tomá-la no final, se entender que isso não afeta o andamento normal da votação.

4. Todas as deliberações da mesa são tomadas por maioria absoluta dos membros presentes e fundamentadas, tendo o presidente Voto de qualidade.

Artigo 43.º
Apuramento de resultados

1. O apuramento dos resultados efetuar-se-á no próprio dia das eleições.

2. Após o fecho das urnas proceder-se-á à contagem dos votos.

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

4. A mesa eleitoral elaborará uma ata assinada por todos os seus elementos, onde serão registados os resultados e quaisquer reclamações apresentadas por escrito.

5. Qualquer elemento da mesa eleitoral poderá lavrar protesto, na ata, contra deliberações da mesa.

6. As atas relativas ao processo de eleição serão entregues no próprio dia ao presidente da comissão eleitoral.

Artigo 44.º
Resultados das eleições e homologação

1. No dia útil seguinte ao da votação, a comissão eleitoral, afixará um edital com os resultados definitivos, e ata resumo.

2. Nos cinco dias a seguir à votação cabe o direito de recurso, com efeito suspensivo, a apresentar à comissão eleitoral e dirigido ao Diretor Regional de Educação.

3. No sexto dia a seguir à votação, a comissão eleitoral enviará à Direção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo um relatório onde constarão os resultados das eleições, os nomes dos candidatos eleitos, as deliberações sobre as reclamações e quaisquer outros factos relevantes.

DIVISÃO II - ELEIÇÃO DOS REPRESENTANTES DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO PARA O CONSELHO GERAL

Artigo 45.º
Organização do processo

1. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em reunião de assembleia geral de pais e encarregados de educação convocada pela respetiva associação.

2. A proposta poderá ser feita por qualquer dos pais ou encarregados de educação presentes na assembleia-geral de pais e encarregados de educação.

3. A proposta de nomes de candidatos deverá conter a indicação de três candidatos a membros efetivos e igual número de candidatos suplentes.

Artigo 46.º
Obrigatoriedade de registo

De todas as eleições há que fazer o respetivo registo sob forma de ata ou ata-resumo ou modelo adequado em uso na Escola.

SECÇÃO II - DIRETOR

Artigo 47.º
Diretor

1. O diretor é o órgão de administração e gestão da Escola nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

2. O mandato do diretor tem a duração de quatro anos e a sua eleição faz-se de acordo com o

preceituado no artigo 23º do DL nº 137/2012 de 2 de julho.

3. As competências, o recrutamento, os direitos e os deveres do diretor estão consignados nos artigos 18º a 30º do DL nº 75/2008 de 22 de abril, alterado pelo DL nº 224/2009 de 11 de setembro, pelo DL nº 137/2012 de 2 de julho e regimento próprio.

SECÇÃO III - CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 48.º
Conselho Pedagógico

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

Artigo 49.º
Composição

1. A composição do conselho pedagógico é a seguinte:
   a) o diretor que é, por inerência, presidente do conselho pedagógico;
   b) os coordenadores dos departamentos curriculares;
   c) um coordenador pedagógico do 3.º ciclo do ensino básico;
   d) um coordenador pedagógico do ensino secundário;
   e) um representante dos serviços técnico-pedagógicos;
   f) um coordenador dos cursos profissionalizantes das diferentes ofertas formativas;
   g) um representante dos coordenadores dos projetos de desenvolvimento educativo;
   h) o coordenador do núcleo de formação, avaliação e investigação;
   i) o coordenador da biblioteca;
   j) o coordenador do plano estratégico da cidadania e desenvolvimento;
   k) o coordenador da equipa de autoavaliação de escola;
   l) o coordenador do núcleo de educação especial.

Artigo 50.º
Competências e funcionamento

1. As competências e o funcionamento do conselho pedagógico estão consignados nos artigos 33º e 34º do DL nº 75/2008 de 22 de abril, alterado pelo DL nº 224/2009 de 11 de setembro, pelo DL nº 137/2012 de 2 de julho e regimento próprio.

SECÇÃO IV - CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 51.º
Conselho administrativo

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

Artigo 52.º
Composição

1. O conselho administrativo tem a seguinte composição:
   a) o diretor, que preside;
   b) o subdiretor ou um dos adjuntos do diretor, por ele designado para o efeito;
   c) o chefe dos serviços de administração escolar, ou quem o substitua.

2. O conselho administrativo é presidido pelo diretor, não podendo haver lugar à delegação desta competência.

Artigo 53.º
Competências e funcionamento

1. As competências e o funcionamento do conselho pedagógico estão consignados nos artigos 38º e 39º do DL nº 75/2008 de 22 de abril, alterado pelos DL nº 224/2009 de 11 de setembro e DL nº 137/2012 de 2 de julho.

CAPÍTULO III - ESTRUTURAS INTERMÉDIAS DE COORDENAÇÃO E GESTÃO

Artigo 54.º
Definição

1. São estruturas intermédias de coordenação e gestão da escola as seguintes:
   a) estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica;
   b) serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos;
   c) outras estruturas intermédias de coordenação e gestão.

SECÇÃO I - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

Artigo 55.º
Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica

1. As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica são estruturas que

colaboram com o conselho pedagógico e com o diretor da escola no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.

2. As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica visam, nomeadamente:
a) a articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidas a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa da escola. Devem igualmente promover a cooperação entre os seus docentes, procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos;
b) a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
c) a coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
d) a avaliação de desempenho do pessoal docente. As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica são estruturas que colaboram com o conselho pedagógico e com o diretor da escola no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.

SUBSECÇÃO I - COORDENAÇÃO CURRICULAR

Artigo 56.º
Departamentos curriculares

1. A articulação e gestão curricular são asseguradas por departamentos curriculares nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares, de acordo com os cursos lecionados e o número de docentes.

2. Os departamentos curriculares são órgãos de apoio ao conselho pedagógico, responsáveis pelo desenvolvimento de medidas que reforcem a articulação interdisciplinar na aplicação dos planos de estudo de nível nacional e de nível local.

1. Os cinco departamentos curriculares têm a seguinte composição:
2.
a) o departamento de línguas é constituído pelos professores dos seguintes grupos de recrutamento:
i. Grupo 300 – português
ii. Grupo 320 – francês
iii. Grupo 330 - inglês
b) o departamento de ciências sociais e humanas é constituído pelos professores dos seguintes grupos de recrutamento:
i. Grupo 290 – educação moral e religiosa católica
ii. Grupo 400 – história
iii. Grupo 410 - filosofia
iv. Grupo 420 – geografia
v. Grupo 430 – economia e contabilidade
c) o departamento de matemática e tecnologias é constituído pelos professores dos seguintes grupos de recrutamento:
i. Grupo 500 – matemática
ii. Grupo 540 – eletrotecnia
iii. Grupo 550 – informática
d) o departamento de ciências experimentais é constituído pelos professores dos seguintes grupos de recrutamento
i. Grupo 510 – física e química
ii. Grupo 520 – biologia e geologia
e) o departamento de expressões é constituído pelos professores dos seguintes grupos de recrutamento:
i. Grupo 600 – artes visuais
ii. Grupo 620 – educação física
iii.Grupo 910 – educação especial.

3. O coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo, de acordo com o artigo 43º do DL nº 137/2012 de 2 de julho.

4. Dentro de cada departamento existe um coordenador de grupo representante de cada um dos grupos de recrutamento que o constituem, indicado pelos seus pares ao diretor para homologação.

5. Os departamentos curriculares regem-se por regimento próprio.
6. O coordenador de departamento reúne com os coordenadores de grupo de recrutamento do seu departamento uma vez por mês ou sempre que se verifique a sua necessidade.

Artigo 57.º
Competências dos departamentos

1. São competências dos departamentos curriculares, no desenvolvimento de atividades de apoio ao conselho pedagógico:
a) assegurar, de forma articulada com outras estruturas intermédias de coordenação e gestão da Escola, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo quer das componentes de âmbito local do currículo;
b) analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos, constituição temporária de grupos de homogeneidade relativa, em termos de desempenho escolar e outras medidas

destinadas a prevenir o insucesso e o abandono escolar;
c) elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
d) assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
e) analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
f) elaborar e avaliar o plano anual e plurianual de atividades do departamento, tendo em vista a concretização do Projeto Educativo da Escola;
g) elaborar ou rever o seu regimento interno nos primeiros trinta dias de cada ano letivo;
h) cooperar na elaboração/revisão, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da escola;
i) monitorizar o desenvolvimento dos processos de aprendizagem com vista a aferir a eficácia da ação educativa;
j) participar no processo de autoavaliação da Escola, nomeadamente através da elaboração de um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

Artigo 58.º
Coordenador de departamento

1. O modo e as condições de designação e de exercício de funções, a duração e a cessação do mandato do coordenador de departamento são os estabelecidos na legislação em vigor.

2. O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.

3. Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.

4. Ao coordenador de departamento são atribuídas 4 horas da componente não letiva para o desempenho das suas funções.

Artigo 59.º
Competências do coordenador

Na coordenação das atividades desenvolvidas pelo departamento curricular, são competências do coordenador de departamento:
a) representar o departamento que coordena em conselho pedagógico;
b) assegurar o cumprimento das orientações provenientes do conselho pedagógico;
c) assegurar a coordenação das práticas pedagógicas dos membros do departamento e dinamizar partilhas de experiências e saberes;
d) promover a intervisão pedagógicas entre pares;
e) promover a auto e heteroformação entre pares;
f) avaliar os docentes do departamento ou delegar a sua avaliação nos termos previstos na lei;
g) acompanhar o trabalho realizado pelos docentes que integram o departamento curricular, em colaboração com os coordenadores dos grupos de recrutamento;
h) identificar necessidades de formação dos docentes que integram o departamento curricular;
i) promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
j) manter atualizado o inventário do equipamento e material didático afeto ao departamento, caso não exista Diretor de instalações.
k) promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
l) orientar e coordenar práticas pedagógicas dos professores COORD GR;
m) promover e incentivar práticas interdisciplinares;
n) apresentar ao diretor o relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido—pelo departamento;
o) propor ao diretor, depois de ouvido o departamento, a distribuição do serviço docente e a gestão dos espaços e equipamentos;
p) exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei.

Artigo 60.º
Avaliação do coordenador de departamento

O diretor avalia os coordenadores de departamento, quer no regime geral quer no regime especial.

Artigo 61.º
Reuniões de departamento

O Departamento Curricular reúne:
a) após as reuniões de conselho pedagógico e sempre que tal se justifique;
b) sempre que seja convocado pelo coordenador, por sua iniciativa, a pedido de 1/3 dos seus elementos, ou sempre que um pedido de parecer de algum dos órgãos

de direção, administração e gestão o justifique.

c) as reuniões a que se referem os números anteriores são convocadas pelo coordenador com um mínimo de quarenta e oito horas de antecedência pelo meio considerado mais expedito, dando conhecimento à Direção;
d) as convocatórias são enviadas para o correio eletrónico institucional de todos os membros do departamento;
e) o Coordenador registará as faltas em impresso próprio e entregá-lo-á nos Serviços Administrativos, até ao dia útil seguinte;
f) das reuniões, serão lavradas atas, onde constem os assuntos tratados e todas as deliberações tomadas;
g) a ata de cada sessão é apresentada para aprovação no início da reunião seguinte, com exceção da última reunião do ano escolar, em que deverá ser redigida, lida e aprovada após a mesma;
h) as atas são arquivadas na *Drive*, na pasta ARQUIVATAS.

Artigo 62.º
Conselho de coordenadores de departamento

1. O conselho de coordenadores de departamento é uma estrutura de orientação educativa que integra todos os coordenadores de departamento, e visa apoiar o conselho pedagógico, contribuindo para uma maior eficácia da instituição educativa.

2. Compete ao conselho de coordenadores de departamento:
a) elaborar e submeter ao conselho pedagógico propostas de uniformização procedimental e documental interdepartamental relativamente à análise da eficácia educativa dos processos do ensino e da aprendizagem;
b) promover a interdisciplinaridade interdepartamental, numa perspetiva de heteroformação docente;
c) acordar formas de atuação conjunta no que se refere à execução procedimental e avaliativa do desempenho docente, assente nos normativos legais e documentos de registo de avaliação da escola aprovados em conselho pedagógico.

3.O conselho de coordenadores reúne sempre que se justifique.

4. As reuniões são convocadas pelo diretor, a qual definirá igualmente a ordem de trabalhos.

SUBSECÇÃO II - CONSELHOS DE GRUPO DE RECRUTAMENTO

Artigo 63.º
Conselhos de grupo de recrutamento

Os conselhos de grupo de recrutamento são as estruturas de orientação educativa que apoiam o conselho de departamento na prossecução das suas competências.

2. Os conselhos de grupo de recrutamento, coordenados por um professor do quadro, eleito por um período de quatro anos de entre e pelos professores que os compõem.

3. O coordenador de grupo não pode ser simultaneamente coordenador de departamento.
4. O exercício das funções de coordenador pode cessar a pedido do interessado ou por proposta fundamentada de, pelo menos, dois terços dos membros do Conselho de Grupo, carecendo do parecer do conselho de departamento e homologação pelo diretor.

5. Quando o conselho de grupo de recrutamento for constituído por um número de professores igual ou inferior a dois, será representado por um dos seus membros.

Artigo 64.º
Competências dos conselhos de grupo de recrutamento

Compete aos conselhos de grupo de recrutamento:
a) colaborar com o conselho de departamento na prossecução das suas competências;
b) planificar e adequar à realidade da escola a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
c) c)planificar articuladamente as atividades letivas e não letivas;
d) d)promover a interdisciplinaridade, assim como o intercâmbio de recursos pedagógicos e materiais;
e) elaborar estudos e ou pareceres no que se refere a programas, métodos, organização curricular e processos e critérios de avaliação;
f) elaborar e aplicar medidas de reforço ou enriquecimento no domínio das didáticas específicas;
g) colaborar na construção do plano anual e
h) plurianual de atividades da Escola;
i) apoiar os docentes , nomeadamente na partilha de experiências e recursos;
j) colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didático;
k) realizar ações de auto e heteroformação no âmbito do trabalho colaborativo.

Artigo 65.º
Competências do coordenador de grupo de recrutamento

1.Compete ao coordenador do conselho de grupo de recrutamento:

a) presidir às reuniões do conselho de grupo de recrutamento;
b) apoiar o coordenador do departamento curricular na prossecução das suas competências;
c) orientar e acompanhar a coordenação pedagógica dos professores do grupo de recrutamento;
d) planificar e incentivar práticas interdisciplinares, em conjunto com o grupo de recrutamento ao qual pertence;
e) avaliar os docentes do grupo de recrutamento no âmbito da delegação de competências legalmente estabelecida.

2. Ao coordenador de grupo de recrutamento são atribuídas 2 a 3 horas da componente não letiva para o desempenho das suas funções, dependendo da dimensão do grupo.

Artigo 66.º
Reuniões de conselho de grupo de recrutamento

1. O conselho de grupo de recrutamento reúne no âmbito do trabalho colaborativo estabelecido.

2. Das reuniões referidas será elaborado o sumário.

3. As reuniões a que se refere o número anterior são convocadas pelo coordenador de grupo de recrutamento com um mínimo de quarenta e oito horas de antecedência:
a) as convocatórias são enviadas para o e-mail institucional de todos os membros do conselho de grupo de recrutamento;
b) nos casos em que não for possível respeitar a antecedência definida neste número, o coordenador cuidará de dar conhecimento atempado a todos os membros do conselho.

4. Das reuniões referidas no nº 1 será elaborada ata da reunião que deverá ser aprovada e posteriormente arquivada.

Artigo 67º
Coordenação de Cidadania e Desenvolvimento

1. A «Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania» visa o desenvolvimento de competências para uma cultura de democracia e aprendizagens com impacto na atitude cívica individual, no relacionamento interpessoal e no relacionamento social e intercultural.

2. Para dar cumprimento à «Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania» é criada a componente de Cidadania e Desenvolvimento, cuja coordenação é assegurada por um professor designado pelo diretor com assento no conselho pedagógico.

3. O mandato do coordenador tem a duração de quatro anos podendo, todavia, cessar a todo o momento, por decisão do diretor da escola, ouvido o conselho pedagógico, ou a pedido devidamente justificado do interessado.

Artigo 68.º
Competências do coordenador

1. São competências do coordenador:
a) presidir às reuniões do conselho de docentes que lecionam a disciplina, no ensino básico, e diretores de turma, no ensino secundário;
b) coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;
c) representar os docentes no conselho pedagógico;
d) cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia e gestão da escola;
e) propor ao conselho pedagógico ações de formação contínua neste âmbito;
f) apresentar à direção um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

2. Tem ainda as seguintes competências:
a) colaborar com o diretor na análise das necessidades em matéria de atividades de substituição;
b) elaborar propostas de regulamento e programação de utilização dos recursos materiais e humanos colocados à disposição do programa;
c) acompanhar a execução do programa, propondo, aos órgãos de administração e gestão competentes, a introdução de alterações nos procedimentos, normas e na afetação dos recursos;

SUBSECÇÃO III - COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA DE TURMA, CICLO E CURSOS

DIVISÃO I - COORDENAÇÃO DE TURMA

Artigo 69.º
conselho de turma

1. O conselho de turma é o órgão responsável pela organização, acompanhamento e avaliação das atividades a desenvolver com os alunos com vista a promover a melhoria das condições de ensino e aprendizagem e a articulação entre a escola e a família.

2. A coordenação pedagógica das atividades da turma é realizada pelo conselho de turma, constituído por todos os professores da turma, pelo delegado de turma e por dois pais ou encarregados de educação, nos termos das disposições constantes deste regulamento interno e da legislação aplicável em vigor.

3. O(s) representante(s) dos pais e encarregados de educação, referido(s) no nº anterior, são eleitos na primeira reunião de pais e encarregados de educação, convocada pelo respetivo diretor de turma.

Artigo 70.º
Competências do conselho de turma

Para além das competências consagradas no estatuto do aluno e demais legislação aplicável em vigor compete ao conselho de turma:

a) analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
b) identificar dificuldades, ritmos de aprendizagem e outras necessidades dos alunos, colaborando com os serviços de apoio existentes na escola nos domínios psicológico e socioeducativo;
c) analisar situações de insucesso e de abandono escolar ocorridas com alunos da turma e colaborar no estabelecimento das medidas de apoio que julgar mais ajustadas no quadro de programas específicos de intervenção;
d) decidir sobre medidas relativas a apoios e complementos educativos e enriquecimento curricular, nos termos e para os efeitos previstos na legislação aplicável em vigor;
e) desenvolver iniciativas no âmbito de projetos inter e transdisciplinares, nomeadamente através da apresentação, planificação, acompanhamento e avaliação, em articulação com os departamentos curriculares;
f) detetar dificuldades na aprendizagem dos alunos e propor o encaminhamento dos mesmos para outra oferta educativa de acordo com o art.º 5º do DL nº 176/2012 de 2 de agosto;
g) assegurar o desenvolvimento do plano de trabalho da turma de forma integrada e numa perspetiva de articulação inter e transdisciplinar;
h) proceder à avaliação do rendimento escolar dos alunos nos termos da legislação aplicável em vigor e das disposições deste regulamento interno;
i) avaliar no final do ano letivo as atividades da turma e do conselho de turma realizadas por referência ao plano anual e plurianual de atividades da Escola;
j) colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade, de acordo com os critérios de participação definidos pelo conselho pedagógico;
k) preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
l) apresentar sempre que necessário propostas de reorganização das turmas.

Artigo 71.º
Reuniões de conselho de turma

1. Para além das consagradas no calendário oficial e no plano anual de atividades da escola, o conselho de turma pode ainda reunir extraordinariamente, sempre que o diretor ou o diretor de turma considerem necessário, por iniciativa própria ou a pedido de qualquer membro do conselho.

2. O pedido de convocação referido no nº anterior é apresentado ao diretor de turma com pelo menos oito dias de antecedência e com ordem de trabalhos devidamente explicitada.

3. Nas reuniões de conselho de turma destinadas à avaliação sumativa não participam os alunos nem os representantes dos pais e encarregados de educação.

4. Nas reuniões de conselho de turma deverá participar, sempre que necessário, o professor do ensino especial.

5. Nas reuniões de conselho de turma destinadas à análise de problemas disciplinares:

a) o conselho é presidido pelo diretor da Escola, podendo delegar no subdiretor ou num adjunto;
b) podem participar, por decisão do diretor, um elemento do núcleo de apoio socioeducativo e/ou o coordenador de ciclo e/ou o coordenador de curso e/ou diretor de curso respetivo;
c) participam os dois representantes dos encarregados de educação da turma, desde que o problema em análise não envolva o seu educando.
d) participa apenas o delegado de turma ou, estando este impedido, o subdelegado.

Artigo72.º
Diretor de turma

1. O diretor de turma deverá ser um professor do quadro nomeado pelo diretor, por um período de um ano letivo, de entre os professores que lecionem a totalidade dos alunos da turma.

2. Para melhor desempenho das suas competências deverá ser atribuída, sempre que possível, apenas uma direção de turma por professor.

Artigo 73.º
Competências do diretor de turma

1. Para além das competências consagradas na legislação aplicável em vigor, e em particular no

Estatuto do Aluno e da Ética Escolar, nos diplomas reguladores da avaliação dos alunos, compete ao diretor de turma:

a) coordenar as atividades do conselho de turma, presidindo às suas reuniões;
b) assegurar a articulação entre os professores da turma e com os alunos, pais e encarregados de educação;
c) assegurar a adoção de estratégias coordenadas relativamente aos alunos da turma, bem como a criação de condições para a realização de atividades inter e transdisciplinares, nomeadamente no âmbito das atividades de enriquecimento e complemento curricular e formação em contexto de trabalho;
d) promover a realização de ações conducentes à execução do projeto educativo da escola, numa perspetiva de envolvimento dos encarregados de educação e da comunidade educativa;
e) promover um acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos professores da turma a informação necessária à adequada orientação educativa dos alunos e fomentando a participação dos pais e encarregados de educação na concretização de ações para orientação e acompanhamento;
f) promover a eleição dos representantes dos pais e encarregados de educação no conselho de turma e para os efeitos previstos neste regulamento interno e na legislação aplicável em vigor;
g) promover a rentabilização dos recursos e serviços existentes na comunidade escolar e educativa, mantendo os alunos e/ou encarregados de educação informados da sua existência;
h) organizar e conservar o processo individual do aluno, facultando o seu acesso, na sala dos diretores de turma, na hora de atendimento, aos elementos da comunidade educativa referidos no Estatuto do Aluno e da Ética Escolar;
i) apreciar ocorrências de insucesso e propor a aplicação de medidas imediatas no quadro das orientações do conselho pedagógico;
j) assegurar a participação dos alunos, professores, pais e encarregados de educação na aplicação de medidas educativas decorrentes da apreciação de situações de insucesso;
k) coordenar o processo de avaliação do rendimento escolar dos alunos, solicitando, se necessário, a participação dos outros intervenientes na avaliação;
l) propor, na sequência da decisão do conselho de turma, medidas de apoio educativo e/ou disciplinar adequadas e proceder à avaliação da respetiva aplicação;
m) colaborar com a EMAEI na elaboração do Relatório Técnico Pedagógico (RTP), do Plano Educativo Individual(PEI) e do Plano Individual de Transição (PIT);
n) acompanhar a implementação das medidas de apoio à aprendizagem previstas para o aluno.

DIVISÃO II - COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA DE CICLO E CURSOS

Artigo 74.º
Coordenação pedagógica de ciclo e cursos

1. A coordenação pedagógica de ciclo destina-se a articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas de um mesmo ciclo ou curso, promovendo a integração sequencial da oferta educativa e formativa.

2. A coordenação pedagógica de ciclo é realizada pelos seguintes conselhos:
a) Conselho do ensino básico;
b) Conselho do ensino secundário;
c) Conselho dos cursos profissionalizantes;

3. Os conselhos referidos no nº anterior têm a seguinte constituição:
a) Conselho do ensino básico: Diretores das turmas do 3º ciclo do ensino básico;
b) Conselho do ensino secundário: Diretores de turma;
c) Conselho dos cursos profissionalizantes: Diretores de turma e diretores dos cursos profissionais.

4. A coordenação de cada um dos conselhos é assegurada por um professor do quadro, designado pelo diretor de entre os diretores de turma/curso.

5. Os mandatos dos coordenadores têm a duração de quatro anos e cessam a:
a) requerimento do interessado, por motivos devidamente justificados, dirigido ao órgão de gestão, com a antecedência mínima de 30 dias;
b) todo o momento, após audição prévia do conselho, por despacho fundamentado pelo diretor.

6. Os mandatos dos diretores de cursos profissionais têm a duração igual à dos respetivos cursos e cessam a:
a) requerimento do interessado, por motivos devidamente justificados, dirigido ao órgão de gestão, com a antecedência mínima de 30 dias;
b) todo o momento, por despacho fundamentado do diretor.

SUBDIVISÃO I - COORDENAÇÃO DO ENSINO BÁSICO

Artigo 75.º
Coordenação do ensino básico

A coordenação do ensino básico é realizada pelo conselho do ensino básico constituído por todos os diretores das turmas do 7º, 8º e 9º ano de escolaridade.

Artigo 76.º
Competências do conselho

São competências do conselho do ensino básico:

a) planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do conselho pedagógico;
b) articular com os diferentes departamentos curriculares estratégias que permitam o desenvolvimento de competências, tendo em vista as Aprendizagens Essenciais;
c) assegurar a articulação entre os projetos curriculares das turmas com o plano anual de atividades e o projeto educativo da escola;
d) cooperar com outras estruturas intermédias de gestão da escola, nomeadamente com os serviços técnico pedagógicos na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens;
e) dinamizar a realização de projetos interdisciplinares das turmas, de modo a aprofundar, reforçar e enriquecer as aprendizagens essenciais;
f) identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma;
g) conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos diretores de turma em exercício e de outros docentes da escola para o desempenho dessas funções;
h) promover a execução das orientações do conselho pedagógico, visando a formação dos professores e a realização de ações que estimulem a interdisciplinaridade;
i) analisar as propostas dos conselhos de turma e submetê-las ao conselho pedagógico;
j) propor formas de atuação e solicitar a colaboração junto dos pais e encarregados de educação;
k) promover a interação entre a escola e a comunidade.

Artigo 77.º
Competências do coordenador

São competências do coordenador do ensino básico:

a) presidir às reuniões do conselho;
b) coordenar a ação do respetivo conselho, concertando e articulando com/entre os diretores de turma estratégias e procedimentos necessários ao exercício das competências pelos/dos conselhos de turma;
c) orientar a ação dos diretores de turma divulgando junto dos mesmos toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;
d) propor ao órgão de gestão a realização de reuniões de docentes sobre questões inerentes às atribuições pedagógicas dos professores deste ciclo de ensino;
e) submeter ao conselho pedagógico e ao órgão de gestão, as propostas do conselho que coordena;
f) colaborar na planificação de atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do conselho pedagógico;
g) dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
h) articular semanalmente com os restantes coordenadores pedagógicos na planificação e execução das diversas atividades;
i) integrar como elemento permanente a EMAEI.

SUBDIVISÃO II - COORDENAÇÃO DO ENSINO SECUNDÁRIO

Artigo 78.º
Coordenação do Ensino Secundário

A coordenação do ensino secundário é realizada pelo conselho do ensino secundário constituído por todos os diretores de turma.

Artigo 79.º
Competências do Conselho

São competências do conselho do ensino secundário:

a) planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do conselho pedagógico;
b) articular com os diferentes departamentos curriculares estratégias que permitam o desenvolvimento de competências referentes às Aprendizagens Essenciais;
c) assegurar a articulação entre os projetos curriculares das turmas com o plano anual de atividades da escola e o projeto educativo da Escola;
d) cooperar com outras estruturas intermédia de gestão da escola, nomeadamente com os serviços técnico-pedagógicos, na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens;
e) dinamizar a realização de projetos interdisciplinares das turmas, de modo a aprofundar, reforçar e enriquecer as Aprendizagens Essenciais;
f) implementar a componente Cidadania e Desenvolvimento, enquanto área de trabalho presente nas diferentes ofertas educativas e formativas, visando o exercício da cidadania ativa, de participação democrática, em contextos interculturais de partilha e colaboração e

de confronto de ideias sobre matérias da atualidade;
g) identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma;
h) conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos diretores de turma em exercício e de outros docentes da escola para o desempenho dessas funções;
i) propor ao conselho pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas;
j) promover a execução das orientações do conselho pedagógico, visando a formação dos professores e a realização de ações que estimulem a interdisciplinaridade;
k) analisar as propostas dos conselhos de turma e submetê-las ao conselho pedagógico;
l) propor formas de atuação e solicitar a colaboração dos pais e encarregados de educação;
m) promover a interação entre a Escola e a comunidade.

Artigo 80.º
Competências do Coordenador

São competências do coordenador do ensino secundário:
a) presidir às reuniões do conselho;
b) coordenar a ação do respetivo conselho, concertando e articulando com/entre os diretores de turma estratégias e procedimentos necessários ao exercício das competências pelos/dos conselhos de turma;
c) orientar a ação dos diretores de turma, divulgando junto dos mesmos toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;
d) propor ao órgão de gestão a realização de reuniões de docentes sobre questões inerentes às atribuições pedagógicas dos professores deste nível de ensino;
e) submeter ao conselho pedagógico e ao órgão de gestão, as propostas do conselho que coordena;
f) colaborar na planificação de atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do conselho pedagógico;
g) dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas.
h) articular semanalmente com os restantes coordenadores pedagógicos, a planificação e execução das diversas atividades;
i) integrar como elemento permanente a EMAEI.

SUBDIVISÃO III - COORDENAÇÃO DOS CURSOS PROFISSIONALIZANTES

Artigo 81.º
Coordenação dos cursos profissionalizantes

1. Os cursos profissionalizantes englobam os cursos profissionais.

2. A coordenação do ensino profissionalizante, sem prejuízo das competências próprias dos diretores de curso, é assegurada por um professor do quadro, designado pelo diretor de entre os diretores de turma/curso.

3. O coordenador exerce as suas funções e competências apoiado pelo conselho dos cursos profissionalizantes.

4. O conselho dos cursos profissionalizantes é

5. constituído por todos os diretores de curso e diretores de turma dos cursos profissionalizantes.

6. O conselho de curso é presidido pelo diretor de curso e integra os professores que nos diversos anos de escolaridade lecionam disciplinas constantes no plano de estudos do curso de cada ciclo de formação, pode reunir em plenário ou por área de formação.

Artigo 82.º
Competências do Conselho

São competências do conselho dos cursos profissionalizantes:
a) elaborar ou rever o seu Regimento Interno nos primeiros trinta dias de cada ano letivo;
b) planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, no âmbito das ofertas educativas profissionais e/ou profissionalizantes, de acordo com as orientações do conselho pedagógico;
c) articular com os diferentes departamentos curriculares estratégias que permitam o desenvolvimento de competências, tendo em vista as aprendizagens essenciais ou o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;
d) implementar a componente Cidadania e Desenvolvimento, enquanto área de trabalho presente nas diferentes ofertas educativas e formativas, com vista ao exercício da cidadania ativa, de participação democrática, em contextos interculturais de partilha e colaboração e de confronto de ideias sobre matérias da atualidade;
e) assegurar a articulação curricular e pedagógica das turmas com o plano anual de atividades e o projeto educativo da escola;
f) cooperar com outras estruturas intermédias de gestão da escola, nomeadamente com os serviços técnico-pedagógicos, na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens;
g) conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos diretores de turma, diretores de curso e outros docentes;

h) promover a execução das orientações do conselho pedagógico, visando a formação dos professores e a realização de ações que estimulem a interdisciplinaridade;
i) analisar as propostas dos conselhos de turma e submetê-las ao conselho pedagógico;
j) promover a interação entre a Escola, a comunidade e o tecido empresarial relevante para os cursos profissionalizantes ministrados na escola;
k) organizar e realizar ações de informação e promoção sobre as ofertas de cursos profissionalizantes junto dos alunos e na comunidade envolvente, de acordo com as orientações e opções aprovadas pelos órgãos de administração e gestão da Escola;
l) propor formas de atuação e solicitar a colaboração junto dos pais e encarregados de educação;
m) acompanhar e avaliar os processos de implementação e os resultados da oferta qualificante.

Artigo 83.º
Competências do Coordenador do Conselho de Cursos Profissionalizantes

São competências do coordenador do conselho de cursos profissionalizantes:
a) presidir às reuniões do conselho dos cursos;
b) coordenar a ação do respetivo conselho, concertando e articulando com/entre os diretores de turma estratégias e procedimentos necessários ao exercício das competências pelos/dos conselhos de turma;
c) orientar a ação dos diretores de turma e dos diretores de curso, divulgando junto dos mesmos toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;
d) propor ao diretor a realização de reuniões de docentes sobre questões inerentes às atribuições pedagógicas dos professores deste nível de ensino;
e) submeter ao conselho pedagógico e ao diretor, em devido tempo, as propostas do conselho que coordena, incluindo as propostas de manutenção, abertura ou fecho de ofertas de cursos;
f) colaborar na planificação de atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do conselho pedagógico em matéria do ensino profissionalizante;
g) divulgar, junto dos diretores de curso e dos diretores de turma toda a informação necessária ao desenvolvimento das suas competências;
h) submeter ao conselho pedagógico as propostas do conselho que coordena;
i) apresentar ao conselho pedagógico a planificação das atividades e projetos a desenvolver anualmente pelo conselho dos cursos profissionalizantes;
j) organizar os dossiês com toda a documentação referente aos cursos profissionalizantes;
k) preparar e agendar as reuniões do conselho que coordena;
l) coordenar, acompanhar e avaliar os processos de implementação e os resultados da oferta qualificante;
m) apresentar à direção, até trinta de junho de cada ano, um relatório crítico de avaliação do trabalho desenvolvido;
n) articular semanalmente, com os restantes coordenadores pedagógicos, na planificação e execução das diversas atividades;
o) integrar como elemento permanente a EMAEI.

Artigo 84.º
Diretor de curso profissional

O diretor de cada curso profissional é um professor nomeado pelo diretor, preferencialmente de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação tecnológica, pelo período em que decorre o ciclo de formação do curso que coordena, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 85.º
Competências do diretor de curso profissional

1. O diretor de curso profissional exerce as atribuições, nos termos da legislação em vigor e tem para além das competências nelas consagradas as seguintes:
a) desencadear ações de sensibilização, divulgação e promoção do curso;
b) acompanhar a seleção e integração dos alunos no curso;
c) acompanhar a distribuição da carga horária global pelos diferentes anos do ciclo de formação;
d) propor ao coordenador do conselho de cursos profissionalizantes os adequados períodos destinados às reuniões de articulação curricular e de coordenação pedagógica;
e) assegurar o cumprimento das resoluções do conselho pedagógico.

SECÇÃO II - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS E TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

Artigo 86.º
Serviços administrativos, técnico e técnico-pedagógicos

1. Os serviços administrativos, técnicos e técnico-

pedagógicos são estruturas intermédias de coordenação e gestão que nas respetivas áreas de funcionamento colaboram com os órgãos de direção, administração e gestão no sentido de assegurar o desenvolvimento das atividades de organização da Escola.

2. Estes serviços organizam-se em:
   a) Serviços administrativos;
   b) Serviços técnicos;
   c) Serviços técnico-pedagógicos.

SUBSECÇÃO I - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Artigo 87.º
Serviços administrativos

Os serviços administrativos compreendem o conjunto de meios humanos e materiais que realizam as tarefas de contabilidade e tesouraria, expediente e arquivo, alunos, recursos humanos, patrimoniais e ASE.

Artigo 88.º
Chefe dos serviços

Os serviços administrativos são dirigidos por um Coordenador Técnico nos termos da legislação aplicável.

Artigo 89.º
Funções do pessoal administrativo

As atribuições, competências e funções do pessoal administrativo são as definidas nos DL 184/2004, de 29 de julho e DL 121/2008, de 11de julho.

SUBSECÇÃO II - SERVIÇOS TÉCNICOS

Artigo 90.º
Serviços técnicos

1. Os serviços técnicos realizam atividades de apoio ao funcionamento dos restantes setores e órgãos da escola, nas áreas técnicas e tecnológicas, nomeadamente do secretariado, jurídico-financeira, de apoio logístico, de ação social e da gestão de instalações e equipamentos.

2. Os serviços técnicos compreendem:
   a) Conselho Administrativo;
   b) Encarregado Operacional;
   c) Serviço de reprografia;
   d) Serviço de Bufete;
   e) Serviço de refeitório;
   f) Serviço de papelaria;
   g) Ação Social Escolar,
   h) Núcleo de diretores de instalações.

Artigo 91.º
Conselho administrativo

O conselho administrativo é constituído pelo Presidente: Diretor; Vice-Presidente; Subdiretor ou adjuntos e o Secretário: Coordenador técnico.

Artigo 92.º
Encarregado Operacional

Os assistentes operacionais são chefiados e supervisionados por um Encarregado Operacional nos termos da legislação aplicável.

Artigo 93.º
Funções do assistente operacional

As atribuições, competências e funções do assistente operacional são as definidas nos DL 184/2004, de 29 de julho e DL 121/2008, de 11 de julho.

Artigo 94.º
Serviço de Reprografia

1. A escola dispõe de um serviço de reprografia, que executa a reprodução de documentos destinados a serem utilizados nas atividades escolares, pelos docentes alunos e demais pessoal.

2. A reprodução de documentos não deve violar de nenhuma forma os direitos de autor legalmente protegidos. Na utilização dos serviços da reprografia, por parte de toda a comunidade educativa, devem ser adotados comportamentos sustentáveis, tal como são preconizados no programa Eco escolas.

Artigo 95.º
Funcionamento do serviço de reprografia

1. O serviço de reprografia funciona na dependência direta do diretor.

2. A prestação do serviço de reprografia, nomeadamente, o que respeita aos horários, condições de requisição e execução do serviço, condições de gratuitidade e preços, é estabelecida e devidamente publicitada junto da comunidade educativa, pelo diretor nos primeiros trinta dias do ano escolar.
3. O serviço da reprografia é pago, através do cartão magnético, pela tabela afixada.
4.A reprodução de testes e demais material didático está sujeita, desde que não solicitada por via eletrónica, a requisição, em impresso próprio, respeitando sempre o cumprimento dos prazos previstos no regimento deste serviço.

Artigo 96.º
Serviço de bufete

1. Os bufetes escolares devem constituir um serviço complementar de alimentação destinado à comunidade escolar, assente num regime

alimentar correto, em ambiente condigno. Os objetivos gerais orientadores da sua atividade devem obedecer às recomendações para os bufetes escolares constantes na Circular n.º 11/DGIDC de 15 de maio de 2007 assim como às Orientações para os Bufetes Escolares.

2. O bufete escolar dos alunos funciona com o sistema de cartões magnéticos, previamente carregados nos Kiosks existentes para o efeito.

Artigo 97.º
Serviços de refeitório

1. O fornecimento de refeições escolares visa assegurar uma alimentação equilibrada e adequada às necessidades da população escolar, segundo os princípios dietéticos preconizados pelas normas gerais de alimentação definidos pelo ministério de educação, nomeadamente na Circular n.º 14/DGIDC de 25 de maio de 2007.

2. As ementas semanais são disponibilizadas à 6ª feira e devidamente publicitadas na página da escola e nos locais reservados a esse efeito.

3. As refeições deverão ser marcadas, de véspera, no Quiosque. No caso de serem marcadas no próprio dia, o preço será acrescido de uma taxa adicional, estipulada na lei.

Artigo 98.º
Serviços de papelaria

A papelaria fornece bens de uso escolar e efetua carregamentos nos cartões magnéticos.

DIVISÃO I - AÇÃO SOCIAL ESCOLAR

Artigo. 99.º
Ação social escolar

A Ação social escolar compreende o conjunto de meios humanos, materiais e financeiros que asseguram a prestação de apoio social nas modalidades de auxílios económicos, serviço de refeitório, serviço de bufete, serviço de papelaria, seguro escolar, bolsas de mérito, computadores, e transportes escolares.

Artigo 100.º
Funcionamento dos serviços

1. A ação social escolar, sem prejuízo do disposto no nº seguinte, funciona na dependência direta do diretor.

2. A coordenação e supervisão do assistente operacional e auxiliar que integram a ação social escolar nas modalidades dos serviços de refeitório, bufete e papelaria são realizadas conjuntamente pelo encarregado operacional e pelo assistente técnico da ação social escolar.

3. A prestação da ação social escolar obedece ao disposto neste regulamento e à legislação geral aplicável.

4. O modo de organização e as regras e horários de atendimento dos serviços de refeitório, bufete e papelaria são estabelecidos pelo diretor e devidamente publicitados junto da comunidade educativa.

5. As respetivas normas de funcionamento deverão ser elaboradas/revistas e publicitadas nos primeiros trinta dias do ano escolar.

SUBSECÇÃO III - SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS - Educação Inclusiva – Centro de Apoio à Aprendizagem

Artigo 101º
Constituição

O Centro de Apoio à Aprendizagem é uma estrutura de apoio agregadora de vários recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola, nomeadamente GAAF, APA, Tutorias, EPIS, GIS, SPO, EMAEI e Coordenação de Projetos.

1.O Centro de Apoio à Aprendizagem é uma estrutura de apoio agregadora de vários recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola nos termos da Lei n.º 116/2019 de 13 de setembro.

2.O Centro de apoio à aprendizagem articula com a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva que, no âmbito da mobilização das medidas de suporte à aprendizagem, definirá o tipo de apoio a ser prestado:

a) Grupo de Educação Especial (EE);
b) Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família (GAAF);
c) Gabinete de Intervenção Social (GIS);
d) Serviços de Psicologia e Orientação (SPO);
e) Desporto Escolar (DE);
f) Projetos;
g) aulas de apoio pedagógico acrescido (APA);
h) Tutorias;
i) Biblioteca Escolar Florbela Espanca (BEFE);
j) Empresários para a Inclusão Social (EPIS).

Artigo 102º
Composição

1.O Centro de apoio à Aprendizagem é constituído e dinamizado por uma equipa multidisciplinar: dessa equipa constam:
a) docentes de educação especial;
b) docentes de várias áreas disciplinares;

c) técnicos especializados;
d) assistentes operacionais, preferencialmente com formação específica.

Artigo 103º
Competências do CAA

1. São competências do Centro de Apoio à Aprendizagem:
a) apoiar e orientar no estudo os alunos propostos pela Equipa Multidisciplinar de apoio à Educação Inclusiva (EMAEI);
b) registar em suporte próprio todas as atividades desenvolvidas pelo centro;
c) colaborar na atualização dos materiais;
d) sugerir alterações relativas à organização ou ao funcionamento do centro e ainda relativas à aquisição de novos materiais e equipamentos.

Artigo 104.º
Competências do coordenador do CAA

1. Compete ao coordenador do CAA, em articulação com os subcoordenadores, acompanhar, dinamizar e monitorizar o Centro de Apoio à aprendizagem através de:
a) registos de frequência e tipo de utilização;
b) inquéritos de opinião com apreciações por parte dos profissionais e alunos envolvidos;
c) aferir a dinamização do CAA em reuniões, com todos os envolvidos, uma vez por período, com o objetivo de avaliar para melhorar a sua ação e identificar as necessidades de suporte à aprendizagem não supridas pelas medidas universais;
d) diagnóstico de interesses e necessidades dos alunos;
e) regulação/avaliação dos apoios prestados;
f) candidatura a projetos com vista à obtenção, financiamento para se poder expandir e melhorar as condições, nomeadamente ao nível de recursos.

SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO (S.P.O.)

Artigo 105.º
Serviços de psicologia e orientação

1 - O Serviço de psicologia e orientação (SPO) é uma unidade especializada de apoio educativo (art.º 2º do DL nº 190/91 de 17 de maio).

2- O SPO integra uma técnica superior com formação em psicologia.

3- O SPO assegura o acompanhamento do aluno, individualmente ou em grupo, ao longo do processo educativo, bem como o apoio ao desenvolvimento do sistema das relações interpessoais no interior da escola e entre esta e a comunidade, nos termos do nº 1 do art.º 3º do DL nº 190/91 de 17 de maio.

4- O SPO desenvolve a sua ação no domínio do apoio psicopedagógico a alunos e professores, da orientação escolar e profissional no 3º ciclo do ensino básico e no ensino secundário e do apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade escolar.

5- A ação do SPO é consubstanciada num plano anual, aprovado pelo competente órgão de gestão, fazendo parte do Plano Anual de Atividades da Escola, como preceitua o nº 1 do art.º 10 do DL nº 190/91 de 17 de maio, e definido em função das prioridades do público-alvo (idade e nível de escolaridade) e dos recursos existentes.
6- No âmbito das suas competências, a técnica deste serviço articula com todos os órgãos/elementos da comunidade educativa, com a comunidade envolvente e outras instituições

Artigo 106.º
Competências do SPO:

1. São competências deste Serviço, nos termos do art.º 6 do DL nº190/91 de 17 de maio:

a) apoio psicopedagógico:
i. orientar educadores e professores prestando-lhes apoio psicopedagógico;
ii. participar na identificação e análise das causas do insucesso escolar e na definição de medidas tendentes à sua eliminação;
iii. proceder à avaliação global de situações relacionadas com problemas/dificuldades de aprendizagem;
iv. apoiar alunos que manifestem problemas de carácter transitório.
b) orientação escolar e profissional:
i. apoiar os alunos no processo de desenvolvimento da sua identidade
ii. pessoal e do seu projeto de vida;
iii. planear e executar atividades de orientação escolar e profissional,
iv. nomeadamente através de programas a desenvolver com grupos de alunos ao longo do ano letivo, e de apoio individual ao seu processo de escolha;
v. realizar ações de informação escolar e
vi. profissional sob modalidades diversas.
a) apoio ao desenvolvimento do sistema de relações na comunidade educativa:
b) colaborar, na sua área de especialidade, com os órgãos de gestão e administração da escola;
i. colaborar em ações destinadas a prevenir o abandono precoce e o absentismo sistemático;

ii. articular a sua ação com o GIS.
iii. orientar, na sua área de especialidade, pais e encarregados de educação, individualmente ou em grupo;

d) assegurar, integrando a equipa multidisciplinar, a análise das situações dos alunos com necessidades específicas, de acordo com o estipulado no DL nº 54/2018 de 6 de julho.

SUBDIVISÃO II - EDUCAÇÃO ESPECIAL

Artigo 107.º

A educação especial rege-se pelo D.L. nº54/2018, de 6 de julho, com as alterações introduzidas pela L nº 116/2019 de 13 de setembro.

Artigo 108.º
Competências da Educação especial

Para além das consagradas no regime jurídico e no respetivo regimento, compete à educação especial:

a) promover a existência de respostas pedagógicas adequadas aos alunos com necessidades educativas especiais;
b) adaptar as condições em que se processa o ensino - aprendizagem aos alunos com necessidades educativas especiais;
c) colaborar com os órgãos de gestão na organização e incremento dos apoios educativos adequados;
d) colaborar com os conselhos de turma na deteção de alunos com necessidades educativas especiais;
e) elaborar material didático especial;
f) participar no processo de avaliação dos alunos com necessidades educativas especiais;
g) definir um conjunto de procedimentos pedagógicos que permitam o reforço da autonomia do aluno com necessidades educativas especiais;
h) decidir as medidas adequadas a cada caso, previstas na lei e colaborar na aplicação das mesmas;
i) elaborar, em colaboração com o diretor de turma, e demais intervenientes, o plano educativo individual (P.E.I.);
j) superintender na execução do plano individual;
K) dar apoio direto aos alunos com necessidades educativas especiais que dele necessitem.

SUBDIVISÃO III - GABINETE DE APOIO AO ALUNO E À FAMÍLIA (G.A.A.F.)

Artigo 109.º
G.A.A.F.

1.O GAAF – Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família - insere-se no Projeto Educativo da Escola como estratégia de prevenção da indisciplina e do insucesso educativo com os seguintes objetivos:

a) proporcionar aos alunos e aos encarregados de educação um espaço de diálogo e reflexão a que podem espontaneamente aceder;
b) contribuir para o desenvolvimento de valores e atitudes responsáveis;
c) receber os alunos com ordem de saída da sala de aula, proporcionando-lhes um espaço de autorreflexão que favoreça a alteração dos comportamentos e atitudes.

Artigo 110.º
Composição do G.A.A.F.

1.O Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família (G.A.A.F.) tem a seguinte composição:

a) um docente, nomeado pelo diretor, por um período de um ano, que assume as funções de coordenador do gabinete;
b) o representante dos Serviços de Psicologia e Orientação Escolar;
c) docentes, designados pelo diretor, por um período de um ano, mediante proposta do coordenador do Gabinete, em número considerado adequado.

Artigo 111.º
Competências do G.A.A.F.

1. São competências do G.A.A.F.:

a) elaborar o seu plano geral de atividades, de acordo com o projeto educativo da escola, e submetê-lo à aprovação do conselho pedagógico, pelo coordenador dos serviços técnico-pedagógicos especiais;
b) divulgar a toda a comunidade escolar a sua existência, os seus objetivos e as suas atividades;
c) promover, em estreita articulação com os restantes serviços técnico-pedagógicos, e em especial com os serviços de psicologia e orientação, ações facilitadoras da integração dos alunos na comunidade educativa;
d) coadjuvar os serviços de psicologia e orientação, nas áreas que não colidam com as competências específicas daquele serviço e que possam ser partilhadas;
e) colaborar com os diretores de turma no acompanhamento e encaminhamento dos alunos em situação de insucesso e/ou problemas comportamentais de difícil gestão.

artigo 112.º
Competências do coordenador

1. Ao coordenador do gabinete de apoio ao aluno e à família compete:

a) assegurar a articulação de atividades do gabinete com o projeto educativo da escola;
b) promover a disponibilidade dos recursos necessários ao regular funcionamento do gabinete;
c) propor ao diretor os professores a nomear para o gabinete;
d) apresentar ao diretor o plano anual de ação e uma proposta de horário de funcionamento.

SUBDIVISÃO IV - PROGRAMA DE TUTORIAS

Artigo 113.º
Tutorias/Apoio Tutorial Específico

1. O programa de tutorias é um serviço de apoio socioeducativo integrado e individualizado realizado sob a responsabilidade de professores tutores dirigidos aos alunos dos 7.º e 10.º anos de escolaridade, sob proposta do Conselho de Turma, podendo ser pontualmente alargado a alunos de outros anos de escolaridade. Pretende fomentar a autoconfiança, a autonomia e a realização pessoal promovendo a integração, o sucesso e a redução do risco de abandono escolar.

2. Dado que se trata de um projeto cujo horário exige alguma flexibilidade, o professor tutor deve:
   a) ser preferencialmente um professor voluntário, pertencente ao quadro de escola;
   b) manifestar disponibilidade afetiva na relação com adolescentes;
   c) respeitar a intimidade dos alunos e a confidencialidade das informações;
   d) a frequência das sessões de tutoria carece de autorização escrita do Encarregado de Educação.
3. O apoio tutorial específico rege-se pela legislação em vigor.

4. A coordenação das Tutorias/Apoio Tutorial Específico é designada pelo diretor.

Artigo 114.º
Competências do professor tutor

1. São competências do professor tutor:
   a) conhecer os interesses, atitudes, hábitos de trabalho, dinâmica das interações sociais (amigos, escola, família) dos tutorados;
   b) facilitar a inclusão do aluno na turma/comunidade escolar dialogando sobre assuntos do seu interesse, ajudando-o a superar eventuais conflitos e esclarecendo dúvidas que possam surgir ao longo da sua escolaridade;
   c) perceber aquilo que o motiva, recorrendo a diferentes dinâmicas, como: conversas, questionários, jogos de apresentação, entre outras;
   d) motivar o tutorando no sentido de acreditar nas suas capacidades e potencialidades;
   e) desenvolver um maior sentido de responsabilidade e organização;
   f) gerir situações de conflito que envolvam diretamente o tutorando;
   g) estimular a participação do tutorando na vida da escola.

Artigo 115.º
Avaliação da tutoria

A avaliação da ação tutorial é realizada periodicamente e no final do ano letivo, pelos tutorandos, pelo professor tutor, pelo encarregado de educação e pelo conselho de turma. Esta avaliação ficará registada em anexo à ata da reunião do conselho de turma de final de 2.º e 3.º períodos, podendo vir a ser estabelecidos outros registos.

Artigo 116.º
Coordenador do programa

Compete ao coordenador:
a) elaborar o plano geral de ação do programa e dos professores tutores articulando-os com as orientações do projeto educativo da escola;
b) convocar, coordenar e presidir às reuniões do programa;
c) prestar apoio contínuo a cada um dos professores tutores;
d) coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;
e) apoiar os professores tutores na elaboração do plano individual dos alunos tutorados;
f) monitorizar a aplicação dos planos individuais.

SUBDIVISÃO V - Gabinete de Intervenção Social (GIS)

Artigo 117.º
Gabinete de Intervenção Social (GIS)

O Gabinete de Intervenção Social (GIS) pretende ser um espaço que acompanha os alunos que se encontram em risco e/ou situação de desfavorecimento, assim como potenciar a sua capacitação e autonomia para que sejam sujeitos ativos no seu projeto de vida.

Artigo 118.º
Objetivos

1. O funcionamento deste gabinete visa cumprir os seguintes objetivos gerais:
   a) despistar e intervir em situações de risco;
   b) promover as inter-relações entre alunos, professores e funcionários;

   c) contribuir para a prevenção e redução do absentismo e abandono escolar;
   d) apoiar as famílias e os alunos utilizando os recursos da rede de apoio social escolar e comunitário;
   e) informar sobre as diversas respostas sociais disponíveis;
   f) promover e desenvolver as competências pessoais e sociais do aluno e da família e consequentemente contribuir para o bem-estar de toda a comunidade.

Artigo 119.º
Funcionamento

1.Através das sinalizações, o Técnico Superior de Serviço Social deverá intervir em situações de absentismo e abandono escolar, problemas disciplinares, socioculturais e em comportamentos de risco desenvolvendo, entre outras, as seguintes ações:
   a) concretização de atendimentos e acompanhamentos;
   b) intervenção junto dos alunos e família de forma a combater as necessidades diagnosticadas;
   c) realização de trabalho de parceria entre a Comunidade educativa da Escola Secundária Manuel Cargaleiro e Instituições de várias áreas na comunidade local;
   d) implementação de projetos com vista à resolução de problemas diagnosticados.

SUBDIVISÃO VI - Educação Inclusiva - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)

Artigo 120.º
Âmbito

A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) constitui uma unidade especializada de apoio educativo que tem por objetivo contribuir para a integração plena dos seus alunos, garantindo a inclusão, em conformidade com o DL nº 54/2018 de 6 de julho, proporcionando a todos a participação e o sentido de pertença em efetivas condições de equidade.

Artigo 121.º
Composição da equipa multidisciplinar

1. A equipa multidisciplinar é composta por elementos permanentes e variáveis.
2. Dentro dos elementos permanentes identificam-se os seguintes:
   a) um dos docentes que coadjuva o diretor;
   b) o representante dos Serviços de Psicologia e Orientação Escolar;
   c) o coordenador do gabinete de intervenção social, (de acordo com o nº 4 do artigo 12ºda Lei nº116 de 13 de setembro)
   d) três membros do Conselho Pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação/ensino;
   e) um docente de Educação Especial.

3.Cabe ao coordenador da EMAEI, em função de cada caso, designar os elementos variáveis.(de acordo com o nº 4 do artigo 12ºda Lei nº116 de 13 de setembro)

Artigo 122.º
Coordenação

O Diretor ouvidos os elementos da equipa multidisciplinar, designa o coordenador da equipa de entre os seus elementos.

Artigo 123.º
Competências

As competências da EMAEI são as consignadas na legislação em vigor, nomeadamente:
   a) sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
   b) propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
   c) acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
   d) prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
   e) elaborar o relatório técnico -pedagógico previsto no artigo 21.º e, se aplicável, o programa educativo individual e o plano individual de transição previstos, respetivamente, nos artigos 24.º e 25.º;
   f) acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem.

Artigo 124º
Regime de Funcionamento

1. A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva reunirá, mediante convocatória do seu coordenador, comunicada com pelo menos 48h de antecedência, semanalmente ou sempre que for pertinente.

2. A equipa reunirá periodicamente para a elaboração, avaliação e monitorização dos Relatório técnico-pedagógicos (RTP) e caso seja aplicável, Programas Educativos Individuais (PEI) e Planos Individuais de Transição (PIT).

3. A EMAEI elabora no início do mandato o respetivo regimento interno que será revisto anualmente.

Artigo 125.º
Responsabilidade

1. A EMAEI deve ouvir os pais/encarregados de educação durante a elaboração do RTP.

2. O Relatório técnico-pedagógico e caso seja aplicável, o PEI e o PIT serão dados a conhecer aos pais/encarregados de educação para deferimento (termo de concordância).

3. Os pais/encarregados de educação são ouvidos pelo diretor de turma e caso não concordem com as medidas, a equipa volta a reunir para ponderação de adoção de medidas de acordo com o parecer destes, desde que fundamentadas por escrito.

4. As medidas constantes do RTP são avaliadas/monitorizadas pelo Conselho de Turma e pela equipa multidisciplinar.

SUBDIVISÃO I - PROGRAMA DE DESPORTO ESCOLAR

Artigo 126.º
Programa do desporto escolar

1. O programa do desporto escolar é a unidade organizativa da escola na qual se processam as práticas do desporto escolar visando, nomeadamente, os objetivos referidos na alínea a) do nº1 do artigo anterior.

2. Constituem a equipa do programa, para além do seu coordenador, todos os professores intervenientes no desporto escolar que nele trabalharem, todos os alunos praticantes e um representante da associação de estudantes.

3. O funcionamento do programa do desporto escolar e a articulação com as estruturas regionais e centrais, regem-se pelo quadro legal da educação física e do desporto escolar, pelas disposições deste regulamento interno e pela legislação aplicável em vigor.

Artigo 127.º
Coordenação do programa do desporto escolar

1. O coordenador do programa do desporto escolar é um professor de educação física nomeado pelo diretor sob proposta dos professores da disciplina.

2. Para além das competências previstas no quadro legal em vigor ao coordenador compete ainda:

a) convocar, coordenar e presidir às reuniões com os todos os participantes no programa e/ou com os professores responsáveis pelas atividades;
b) promover/realizar ações interdisciplinares (seminários, conferências, visitas de estudo) e programas de ocupação de tempos livres nos períodos de interrupção das atividades letivas;
c) assegurar o cumprimento das regras gerais de higiene e segurança no desenvolvimento das atividades físicas e desportivas.

DIVISÃO IV - Biblioteca Escolar

Artigo 128.º
Biblioteca

1. A Biblioteca Escolar (BE) desempenha um papel preponderante na consecução do desenvolvimento do Projeto Educativo de Escola (PEE), concretizado no seu Plano Anual de Atividades (PAA).
2. A biblioteca apresenta-se como um centro de ensino e aprendizagem que oferece um programa educativo integrado nos conteúdos curriculares definindo como prioridades:
   a) apoiar o desenvolvimento curricular, de forma articulada e colaborativa com os diferentes agentes da escola, implementando em equipa atividades que contribuam para garantir as aprendizagens essenciais e as diferentes dimensões da aprendizagem, com vista ao desenvolvimento das competências previstas no Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória;
   b) promover o desenvolvimento sistemático e programado das literacias da informação e dos media desenhando e implementando programas que capacitem os alunos na utilização da informação (pesquisa, validação, seleção e recolha), respeitando os direitos de autor;
   c) propor atividades que, de forma sistemática, contribuam para empoderar os alunos, enquanto consumidores e produtores de media, tornando-os aptos a interagirem com os diferentes ambientes mediáticos, de forma informada, crítica e ética;
   d) desenhar, em colaboração com as várias estruturas da escola, propostas de trabalho que se constituam como respostas para reduzir as desigualdades e colmatar o efeito das aprendizagens não realizadas, visando a promoção da igualdade e equidade

e) dar continuidade, de forma articulada e contínua, a iniciativas e programas, em presença e a distância, orientados para a promoção e desenvolvimento das competências e hábitos de leitura e de escrita nas suas múltiplas dimensões (formatos e modalidades);
f) planificar e concretizar atividades, programas e projetos artísticos e culturais, em articulação com a escola, contribuindo para a consolidação de uma cultura humanista promovendo, nomeadamente, a valorização do património (local e global), estimulando a criatividade e constituindo-se como agente transformador, capaz de desenvolver o gosto por diferentes manifestações culturais e criativas;
g) consolidar um serviço de referência ágil e capaz de responder à constante mudança, prestando apoio efetivo à comunidade educativa, definindo e divulgando modos de concretização desse apoio e formando alunos, professores e agentes educativos para um acesso eficaz aos recursos (físicos e digitais), disponibilizados pela biblioteca e/ou por outras instituições; formar para o uso de ferramentas tecnológicas potenciadoras desse acesso;
h) definir, implementar e consolidar uma identidade digital, associada a uma prestação de serviços complementar à biblioteca física, elaborando e implementando um plano que priorize o que se considera relevante: canais a utilizar e serviços a prestar;
i) atualizar e aperfeiçoar procedimentos de tratamento e gestão documental disponibilizados pela biblioteca: pesquisar, localizar, avaliar, selecionar e partilhar conteúdos digitais relevantes para os diferentes públicos complementando a biblioteca física com uma coleção de recursos digitais relevante, fiável e ajustada, resultante de permanente curadoria;
j) a biblioteca regula-se pelo regulamento interno de funcionamento, o qual deverá ser revisto e publicitado periodicamente;
k) o horário de funcionamento é contínuo de segunda a sexta das 8:30 às 16h.

Artigo 129.º
Coordenação da biblioteca

1. A coordenação da equipa educativa responsável pela organização e gestão da biblioteca escolar é realizada por um professor bibliotecário designado por quatro anos, pelo diretor nos termos da legislação aplicável P nº192A/2015 de 29 de junho.

2. O professor bibliotecário e a sua equipa devem orientar os alunos na pesquisa, recolha e seleção de informação, na elaboração de trabalhos/projetos e no apoio ao estudo e aprendizagem.

Artigo 130.º
Equipa da biblioteca

1. Para além do coordenador a equipa da biblioteca escolar é constituída por até mais seis professores, designados pelo diretor, e por uma assistente operacional.

2. Na constituição da equipa, deverão ser ponderadas as diferentes áreas do conhecimento de modo a permitir uma efetiva complementaridade de saberes.

3. A estes docentes, sob a supervisão e orientação do coordenador da BE compete contribuir para a consecução do plano de atividades da biblioteca nomeadamente na:
a) dinamização dos projetos, desenvolvidos pela biblioteca, com os alunos;
b) apoio aos alunos na pesquisa, seleção, recolha e produção de informação;
c) atualização e organização do repositório cultural da escola.

Artigo 131.º
Competências do coordenador

1. Para além das competências consagradas na legislação aplicável em vigor são competências do coordenador:
a) representar a Equipa da BE no Conselho Pedagógico;
b) representar a BE interna e externamente em eventos, órgãos e comissões para que seja nomeado ou convocado;
c) elaborar e atualizar os documentos de gestão interna da BE;
d) garantir a atualização de bases de dados RBE e preenchimento de inquéritos oficiais dirigidos à BE;
e) elaborar relatório de avaliação do serviço e suas atividades, de acordo com as normas internas da instituição, de forma a integrar os documentos da escola;
f) elaborar o Plano Anual de Atividades da Biblioteca Escolar (PAABE), o Plano de Melhoria (PM) e dinamizar o plano de

ação da BE, o PAABE e as normas de funcionamento da BE;
g) supervisionar e orientar as tarefas da equipa da biblioteca;
h) estabelecer necessidades e gerir o orçamento da BE;
i) articular com os grupos de recrutamento as atividades a desenvolver;
j) conhecer bem a realidade da escola, o Projeto Educativo e as suas finalidades;
k) ter capacidades de liderança e de bom relacionamento com os vários elementos da comunidade educativa;
l) elaborar e divulgar, em conjunto com os coordenadores dos projetos/atividades, um plano integrado, tendo em vista a otimização dos recursos e a participação de toda a comunidade escolar.

DIVISÃO V - Núcleo de formação, avaliação, e Investigação

Artigo 132.º
Formação, avaliação e investigação

1. Este núcleo divide-se em dois setores:
a) formação contínua (docente e não docente);
b) estudos e investigação em educação.
2. Este núcleo é constituído por:
a) um docente representante da formação contínua;
c) um não docente representante da formação contínua;
d) um docente representante do setor de estudos e investigação em educação;
e) outros colaboradores eventuais.

3. O núcleo de formação e investigação em educação compreende todos os meios materiais e humanos vocacionados para a:
a) organização e gestão da formação dos membros da comunidade educativa, profissionais (docentes e não docentes) e não profissionais (pais e alunos);
b) conceção e desenvolvimento de projetos de investigação e realização de estudos educacionais sobre a Escola e o trabalho pedagógico;

4. Para além das competências identificadas no nº 1 anterior são competências do núcleo:
a) articular com o diretor e com o grupo de autoavaliação na inventariação das necessidades de formação e na elaboração do plano de formação e atualização do pessoal docente e não docente;
b) garantir, em cooperação com os restantes serviços técnico-pedagógicos da escola a realização de ações de formação setoriais dirigidas ao pessoal não docente;
c) identificar as áreas de investigação e estudo prioritárias para o desenvolvimento da escola e promovê-las enquanto objetos de estudo;
d) promover a realização de projetos de desenvolvimento educativo centrados em experiências de inovação pedagógica com relevância para a melhoria do trabalho escolar;
e) apresentar, ao diretor trimestralmente informação sobre o desenvolvimento das atividades desenvolvidas nos seus núcleos.

Artigo 133.º
Coordenação do núcleo

1. A coordenação do núcleo é realizada por um docente do quadro, nomeado pelo diretor, sob proposta ou consulta dos membros do núcleo.

2. Ao coordenador do núcleo compete:
a) gerir, organizar e dinamizar o núcleo e presidir às suas reuniões;
b) elaborar e executar, no quadro do projeto educativo da escola, e em articulação com os órgãos de gestão, o plano de atividades próprio;
c) colaborar com os outros coordenadores na articulação das atividades realizadas pelos respetivos serviços que estão sob a sua coordenação, tendo em vista um funcionamento integrado e coerente no quadro do desenvolvimento do projeto educativo e das orientações dos órgãos de direção, administração e gestão;
d) apresentar aos órgãos de administração e gestão todos os elementos necessários à aprovação de novos projetos de formação e à avaliação regular dos projetos em curso.

SECÇÃO III - OUTRAS ESTRUTURAS INTERMÉDIAS DE COORDENAÇÃO E GESTÃO

SUBSECÇÃO I - PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE ESCOLA

Artigo 134.º
Atividades e projetos

1. Por iniciativa de quaisquer elementos da comunidade educativa e dos órgãos e estruturas da escola, podem organizar-se atividades e projetos integrados nas diversas áreas de desenvolvimento educativo do PAAE:
a) complemento curricular;
b) saúde e bem-estar;
c) empreendedorismo;
d) cidadania;
e) desporto e tempos livres;
f) comunicação e multimédia;
g) outras que se considerem pertinentes.

2. A formalização da atividade e projeto das estruturas intermédias de coordenação e gestão da

escola é proposta para o PAAE, o qual carece de aprovação do conselho pedagógico.

3. A proposta de criação referida no nº anterior deverá indicar obrigatoriamente:
a) a designação;
b) a duração temporal prevista;
c) o responsável /coordenador;
d) composição: participantes, membros, associados e natureza dos mesmos se aplicável;
e) os objetivos perseguidos e a sua relação com os objetivos e finalidades constantes no projeto educativo;
f) articulação com as competências do perfil do aluno à saída da escolaridade obrigatória;
g) possibilidades de articulação com os serviços e atividades já existentes na escola.

4. O desenvolvimento das atividades e projetos referidos no presente artigo obedece, com as necessárias adaptações, a todas as exigências de qualidade e prestação de contas a que se encontram sujeitos os restantes órgãos, estruturas e serviços da escola.

5. É competência dos coordenadores de atividades e projetos publicitar os mesmos nos meios de comunicação oficial da escola.

6. A avaliação das atividades e projetos é realizada pelos seus coordenadores, nos termos da legislação em vigor.

7. Projetos europeus:
1. Os projetos europeus incluem projetos de parceria e cooperação com escolas e/ou organizações que se integram os programas eTwinning e Erasmus, entre outras.
2. São atribuições do docente responsável pela coordenação de um projeto europeu:
a) propor ao diretor o projeto que pretende submeter no caso de coordenação ou o projeto no qual é parceiro;
b) propor ao diretor os docentes que vão participar no projeto;
c) selecionar os alunos envolvidos no projeto, tendo em conta a equidade de oportunidades, o grupo etário e as finalidades do projeto;
d) coordenar a equipa de docentes e discentes na concretização das atividades;
e) informar os conselhos de turma nos quais os alunos estão envolvidos e o Conselho Pedagógico no que diz respeito às atividades mais relevantes do projeto;
f) assegurar todo o processo de comunicação entre a escola e os parceiros estrangeiros;
g) elaborar e executar o plano financeiro do projeto;
h) preparar e organizar todas as atividades de mobilidade e de receção de parceiros;
i) monitorizar e avaliar o desempenho do projeto em articulação com os parceiros e com os procedimentos de avaliação de Escola;
j) divulgar as atividades mais relevantes do projeto recorrendo aos meios de comunicação local, regional e as específicas do projeto;
l) executar o plano financeiro do projeto em articulação com a direção;
K) preparar e organizar as mobilidades, nomeadamente todos os procedimentos oficiais.

Artigo 135.º
Coordenação do conselho

1. A coordenação das atividades referidas no nº 1 do artigo anterior é realizada pelo conselho de coordenadores de clubes e/ou projetos e por um Professor do quadro, nomeado pelo diretor, de entre os responsáveis/coordenadores dos clubes.

2. O mandato do coordenador cessa a:
a) o requerimento do interessado, por motivos devidamente justificados, dirigido ao diretor, com a antecedência mínima de 30 dias.
b) por perda da qualidade que esteve na origem da sua nomeação;
c) a todo o tempo, por despacho fundamentado do diretor.

3. O coordenador referido nos números anteriores tem as seguintes competências:
a) convocar, coordenar e presidir às reuniões do conselho dos responsáveis/coordenadores de clubes;
b) coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;
c) apoiar os responsáveis/coordenadores sempre que por eles solicitado;
d) incentivar os responsáveis/coordenadores e membros dos clubes na procura de soluções de integração das atividades dos clubes num plano de ação coerente no quadro do projeto educativo da Escola, e em articulação com os órgãos de gestão, e os demais serviços técnico-pedagógicos;
e) colaborar com os outros coordenadores com assento no conselho pedagógico na articulação das atividades realizadas pelos respetivos serviços, tendo em vista um funcionamento integrado e coerente no quadro do desenvolvimento do projeto educativo e das orientações dos órgãos de direção, administração e gestão;

f) elaborar a proposta do PAAE, mediante os contributos dos coordenadores de estruturas intermédias, de serviços, de coordenadores de projetos e dos órgãos de gestão;
g) disponibilizar os questionários de avaliação intermédia e final do PAAE;
h) elaborar os relatórios de avaliação intermédia e final submetendo-os à aprovação do conselho pedagógico.

4. O exercício das competências referidas no nº anterior faz-se sem prejuízo das funções e competências que estejam atribuídas aos responsáveis/coordenadores.

SUBSECÇÃO II - GABINETE DE SAÚDE

Artigo 136.º
Gabinete de Saúde

1. O Gabinete de Saúde visa contribuir para ajudar os jovens adolescentes e outros elementos da comunidade educativa a fazer escolhas informadas no âmbito das várias vertentes da saúde.

2. As ações/atividades desenvolvidas incidirão sobre a Educação para a Promoção da Saúde segundo seguintes temáticas:
a) saúde mental e prevenção da violência;
b) educação alimentar e atividade física;
c) comportamentos aditivos e dependências;
d) afetos e educação para a sexualidade;
e) outras temáticas que se considerem emergentes.

3. As estratégias de implementação procuram designadamente:
a) incluir as temáticas da educação para a promoção da saúde e estilos de vida saudáveis nos planos curriculares (disciplinares e não disciplinares);
b) a interação e intercolaboração mais estreita entre os órgãos de gestão intermédios no sentido de uma maior produção de situações potencialmente construtivas e integradoras dos vários saberes e temáticas referidas;
c) manter a parceria/articulação existentes com a Câmara Municipal do Seixal e com a Unidade de Cuidados na Comunidade do Seixal (UCC Seixal) e estabelecer outras com diversas entidades do concelho e da comunidade educativa;
d) manter em funcionamento na escola um Gabinete de Apoio e Atendimento aos Alunos;
e) colaborar com os outros serviços/ entidades da escola.

Artigo 137.º
Equipa do gabinete de saúde

1. A equipa é composta por membros permanentes e membros eventuais, nos termos da legislação em vigor.

2. A dinamização do projeto incumbe a uma equipa de elementos (docentes e técnicos) com perfil para desempenhar estas funções cuja composição é da responsabilidade do diretor.

3. De entre os docentes que constituem a equipa é designado pelo diretor o coordenador do gabinete, findo o período de designação, o mesmo poderá ser renovado, se for essa a vontade e a disponibilidade dos envolvidos.

4. São colaboradores privilegiados do gabinete de saúde os seguintes:
a) equipa de coordenação da educação para a saúde;
b) escola Superior de Tecnologia de Lisboa;
c) gabinete Seixal saudável;
d) gabinete de saúde da Câmara Municipal do Seixal;
e) pais, encarregados de educação e ex-alunos com formação na área de saúde que queiram colaborar com o gabinete de saúde.

Artigo 138.º
Competências do coordenador

1. Convocar as reuniões com as equipas/ grupos de docentes envolvidos no projeto, dando delas conhecimento ao diretor.

2. Elaborar um plano de ação anual no âmbito da promoção para a saúde.

3. Coordenar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento das atividades previstas.

4. Elaborar no final de cada ano letivo o relatório de avaliação do projeto.

SUBSECÇÃO III - SEGURANÇA NA ESCOLA

Artigo 139.º
Segurança na Escola

1. A escola deve desenvolver uma cultura de segurança entre todos os elementos da comunidade.

2. O responsável pela segurança na escola é o diretor.

3. O diretor designa o professor delegado para a segurança.

4. O professor delegado para a segurança deve:
a) dar cumprimento ao manual de segurança do ministério da educação;
b) dar cumprimento à legislação em vigor sobre segurança contra incêndios em edifícios, nomeadamente os DL nº

220/2008, de 12 de novembro, a P nº1532/2008, de 29 de dezembro e o D nº2074/2009, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelos DL nº 224/2015 de 9 de outubro, DL nº 95/2019 de 18 de julho, L nº 123/2019 de 18 de julho e DL nº 9/2021 de 29 de janeiro;

c) atualizar o plano de segurança na escola de acordo com a nova legislação, acima referida;
d) implementar e exercitar o plano de segurança.
e) implementar o clube de proteção civil na escola promovido pela autoridade de proteção civil;
f) desenvolver atividades no âmbito da segurança dentro e fora do recinto escolar, com a colaboração dos agentes de proteção civil, com vista ao desenvolvimento de uma cultura de segurança nas escolas.

Artigo 140.º
Acidentes pessoais

Nos termos da legislação vigente, o seguro escolar não cobre os acidentes resultantes de procedimentos incorretos dos alunos, sempre que se prove que os mesmos foram propositados.

Artigo 141º
Política de segurança digital

No âmbito da Deliberação n.º 1495/2016, de 6 de setembro, e em conformidade com as exigências da LPDP, a escola desenvolveu uma política de segurança digital em que são estabelecidas orientações que, para além das que se encontram definidas na legislação aplicável em vigor, definem comportamentos e práticas digitais seguras.

CAPÍTULO IV - MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA

Artigo 142.º
Disposição geral

1. O presente capítulo estabelece as normas a observar, para além das que se encontram definidas na legislação aplicável em vigor, pelos membros da comunidade educativa, nos processos de trabalho relativos à avaliação, assiduidade e disciplina.

2. O disposto neste regulamento sobre as matérias referidas no nº anterior é complementar à legislação aplicável em vigor.

SECÇÃO I - ALUNOS

SUBSECÇÃO I - DIREITOS

Artigo 143.º

Direitos dos alunos

1. São direitos dos alunos, para além dos consignados nas restantes disposições do presente regulamento, no Estatuto do Aluno e Ética Escolar L nº 51/2012 de 6 de setembro e na legislação geral aplicável, os seguintes:

a) receber da escola e/ou das estruturas locais apoios e complementos educativos, orientação escolar e profissional, de acordo com as normas legais e as possibilidades de concretização;
b) ter equidade de tratamento por parte dos professores e restantes agentes educativos, quer nos aspetos de discriminação positiva e valorização de atitudes, quer nos aspetos de crítica e de censura de comportamentos;
c) eleger e ser eleito para órgãos e cargos, nos termos do presente regulamento e da legislação aplicável;
d) recorrer ao respetivo diretor de turma ou ao gabinete do aluno sempre que problemas de ordem escolar ou pessoal o justifiquem, solicitando a sua ajuda;
e) os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos e são representados pela associação de estudantes, pelos seus representantes nos órgãos de direção da escola, pelo delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei e do regulamento interno da escola;
f) requerer autorização de assistência a aulas de outras disciplinas, ao diretor, obtida a anuência dos respetivos docentes, que pertençam ao plano de estudo do curso frequentado;
g) poder organizar e participar em iniciativas que promovam a sua formação e ocupação de tempos livres, nomeadamente através da associação de estudantes;
h) tomar conhecimento do regulamento interno da Escola, sobre todos os assuntos que, justificadamente, sejam do seu interesse, através do diretor de turma, que para o efeito deverá realizar uma sessão de esclarecimento sobre este documento com os alunos da sua turma, nos primeiros quinze dias do ano letivo;
i) participar anualmente em ações de prevenção em situação de incêndio e acidentes naturais, visando garantir a segurança de todos os utentes da escola, nomeadamente em simulações de evacuação das instalações escolares;
j) participar nas demais iniciativas da escola e nas que são propostas por entidades exteriores a esta, sendo devidamente informado, através dos seus representantes, dos diretores de turma ou de afixação na sala dos alunos;
k) ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no
l) desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
m) ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral,

praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;

n) usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades;

n) beneficiar de apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens, nomeadamente através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;

o) ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa;

p) ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral;

q) ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;

r) ver garantida a confidencialidade das informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;

s) participar no processo de avaliação, nomeadamente através dos mecanismos de auto e heteroavaliação;

t) realizar qualquer prova de avaliação sumativa a que tenha faltado, desde que a falta tenha sido justificada de acordo com a lei.

SUBSECÇÃO II - DEVERES

Artigo 144.º
Deveres dos alunos

1. São deveres dos alunos, para além dos consignados nas restantes disposições do presente regulamento, no Estatuto do Aluno e da Ética Escolar e na legislação geral aplicável, os seguintes:

a) ser portador, todo o tempo, da caderneta escolar e/ou do cartão de identificação de aluno e mostrá-lo sempre que solicitado nos termos do nº 4 do art.º 16º;

b) fazer uso devido do cartão de identificação de aluno, nomeadamente, ativando-o quer à entrada, quer à saída das instalações;

c) cumprir o horário escolar nos termos do disposto neste regulamento em matéria de horários e seu cumprimento;

d) respeitar a ordem de chegada e atendimento no acesso a qualquer serviço;

e) não entrar sem autorização nas salas e espaços reservados ao pessoal docente e não docente;

f) não utilizar os pátios em atividades de recreio que perturbem o funcionamento das aulas;

g) justificar-se, perante o professor, sempre que chegar atrasado;

h) é proibido manter telemóveis e/ou quaisquer outros equipamentos de registo ou leitura audiovisual e comunicação ligados, durante as aulas;

i) sem prejuízo do disposto na alínea anterior, os equipamentos de registo ou leitura audiovisual poderão ser utilizados com autorização do professor;

j) não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;

k) não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;

l) respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;

m) não usar bonés, chapéus ou lenços para cobrir a cabeça, dentro da sala de aula, nem ingerir quaisquer alimentos, sólidos ou líquidos, exceto água, no decorrer das aulas, e em situações devidamente justificadas;

n) apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;

o) não realizar quaisquer práticas de receção de novos alunos que configurem ações vexatórias ou humilhantes ou que atentem contra a dignidade humana;

p) abster-se no uso de trajes e roupas, palavras e comportamentos, que possam constituir fatores perturbadores da harmonia, da convivência e do respeito mútuo;

q) participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos, tendo em conta que está sujeito ao regulamento e a autorização do encarregado de educação quando estas atividades se realizam fora da Escola;

r) reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados;

s) comparecer prontamente junto do diretor de turma ou do diretor quando tal lhe for solicitado;

t) seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem;

u) tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa;

v) guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;

w) respeitar as instruções e autoridade dos professores e do pessoal não docente;

x) contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
y) respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa;
z) não prejudicar o direito à educação dos restantes alunos.

2.Assim como:
a) prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
b) zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
c) respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
d) permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da Escola;
e) participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
f) conhecer e cumprir o estatuto do aluno e as normas de funcionamento dos serviços da escola;
g) não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
h) não transportar quaisquer materiais, instrumentos ou engenhos passíveis de poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a terceiros;
i) comparecer nas aulas com os livros e restante material necessário a uma efetiva participação nas tarefas de aprendizagem;
j) informar-se sobre as atividades realizadas e propostas durante a sua ausência e empenhar-se no seu cumprimento;
k) usar, na realização de testes, folhas do modelo adotado pela Escola ou outras recomendadas pelo professor, tendo em conta a especificidade da disciplina.

SUBSECÇÃO III - REPRESENTAÇÃO DOS ALUNOS

DIVISÃO I - ASSEMBLEIA DE TURMA

Artigo 145.º
Assembleia de turma

1. Os alunos da turma em reunião regularmente convocada, nos termos das disposições deste regulamento, constituem-se em assembleia de turma à qual são reconhecidas funções e prerrogativas de intervenção e participação nos termos dos números seguintes.

2. As reuniões da assembleia de turma são convocadas pelo delegado ou subdelegado de turma ou, ainda, pelo diretor de turma, em caso nenhum podendo prejudicar as atividades letivas.

3. As reuniões devem realizar-se, pelo menos, uma vez por período.

4. As reuniões visam debater questões relacionadas com o aproveitamento e funcionamento da turma, do ano e/ou curso, bem como criar a oportunidade de serem apresentados pareceres.

4. Sempre que necessário, os assuntos tratados nestas reuniões serão comunicados ao Conselho de Turma.

5. Por iniciativa dos alunos, o diretor de turma pode solicitar a presença dos representantes dos encarregados de educação nas reuniões da assembleia.

Artigo 146.º
Assembleia Geral de Alunos

1. A Assembleia Geral de Alunos pode reunir-se sempre que pelo menos dois terços dos elementos do conselho de delegados de turma o considerem necessário.
2. A realização da assembleia geral de alunos carece de autorização do diretor da escola.

3. Os assuntos tratados nesta assembleia têm de ser comunicados ao diretor da escola.

Artigo 147.º
Delegado e subdelegado de turma

1. O delegado e subdelegado de turma são eleitos em assembleia de turma, convocada pelo diretor de turma, durante o primeiro mês do ano letivo, ou nos 5 dias úteis após a cessação de mandato ocorrida nos termos da alínea a) do nº seguinte.

2. Os mandatos do delegado e subdelegado têm a duração de um ano escolar, podendo cessar:
a) por decisão do diretor, na sequência de incumprimento grave do presente regulamento;
b) por deliberação de mais de metade dos membros tomada em assembleia de turma convocada para o efeito e dirigida pelo diretor.

3. O delegado e o subdelegado de turma deverão ter preferencialmente um perfil que consagre as seguintes características:
a) sentido de responsabilidade;
b) sentido crítico;
c) autonomia;
d) capacidade de ouvir os outros;
e) capacidade de comunicar as suas ideias e as dos colegas;
f) bom relacionamento com colegas e outros elementos da comunidade escolar;

g) a eleição deve ser precedida de um período para apresentação de candidaturas e de campanha eleitoral.

Artigo 148.º
Competências do delegado e subdelegado de turma

1. São competências do delegado de turma:
   a) convocar, coordenar e presidir às reuniões da assembleia de turma;
   b) participar nas reuniões do conselho de turma, nos termos legais e regulamentares;
   c) comunicar ao diretor de turma as opiniões dos colegas sobre assuntos relevantes para a turma;
   d) coadjuvar o diretor de turma na elaboração do regulamento da sala de aula;
   e) apresentar junto do diretor de turma os pareceres e opiniões maioritárias aprovadas nas reuniões da assembleia de turma;
   f) colaborar com o diretor de turma na análise e resolução de situações problemáticas verificadas na turma;
   g) transmitir aos colegas, em devido tempo, as informações que lhes sejam destinadas;
   h) assistir os professores da turma na realização das tarefas que promovam o bom funcionamento das aulas;
   i) contribuir para a ordem e limpeza do local de trabalho da turma e para a utilização correta dos materiais e equipamentos;
   j) ajudar e aconselhar os colegas sempre estes necessitem;
   k) participar na assembleia de delegados em representação da turma.

2. Compete ao subdelegado:
   a) coadjuvar o delegado no exercício das suas funções e tarefas;
   b) substituir o delegado nas suas faltas e impedimentos.

Artigo 149.º
Competências do conselho de delegados

São competências da assembleia de delegados de turma:
   a) eleger o presidente e o primeiro e segundo-secretários da assembleia;

   b) eleger o representante dos alunos ao conselho pedagógico de entre os seus membros delegados das turmas do ensino secundário;
   c) participar no processo de elaboração e reformulação do projeto educativo e do regulamento interno, dando parecer sobre as questões que dizem respeito aos alunos;
   d) propor iniciativas recreativas, culturais, desportivas ou quaisquer outras que contribuam para a formação dos alunos e que se enquadrem no âmbito do projeto educativo da escola e do plano anual de atividades;
   e) propor medidas que promovam o bom ambiente, o respeito e a disciplina na escola;
   f) colaborar com todos os órgãos da escola no sentido da resolução de problemas;
   g) propor aos órgãos competentes a criação de novos cursos ou disciplinas de conteúdo regional e local;
   h) apresentar propostas de atividades de integração na comunidade educativa no âmbito da aplicação das medidas corretivas;
   i) colaborar na organização e gestão de atividades de tempos livres;
   j) sugerir propostas de gestão dos espaços e serviços existentes na escola;
   k) cooperar com as associações de estudantes e de pais e encarregados de educação e outras escolas.

DIVISÃO II - CONSELHO DE DELEGADOS

Artigo 150.º
Conselho de delegados de turma

1. Os delegados de turma, em reunião regularmente convocada, constituem-se em conselho de delegados, à qual são reconhecidos competências e direitos de intervenção e participação, nos termos dos números seguintes.
2. As reuniões de conselho são convocadas pelo diretor sendo os seus trabalhos dirigidos pelo seu presidente coadjuvado pelos secretários.

3. O conselho reúne-se ordinariamente uma vez por período escolar e extraordinariamente por solicitação de pelo menos um terço dos delegados ou quando o diretor ou o presidente considerarem necessário.

Artigo 151.º
Presidente e secretários do conselho

1. O presidente e secretários é eleito em reunião de conselho de delegados, convocada pelo diretor, no início do ano escolar, ou nos 5 dias úteis após a cessação de mandato ocorrida nos termos da alínea a) do nº seguinte.

2. Os mandatos do presidente e secretários têm a duração de um ano escolar, podendo cessar:
   a) por decisão do diretor, na sequência de incumprimento grave do presente regulamento;
   b) por deliberação de mais de metade dos membros tomada em reunião da assembleia convocada para o efeito e presidida pelo diretor.

Artigo 152.º
Competências do presidente e secretários

1. São competências do presidente do conselho de delegados:
   a) presidir e coordenar os trabalhos das reuniões do conselho;
   b) propor o calendário das reuniões ordinárias do conselho ao diretor;
   c) representar o conselho de delegados.

2. São competências dos secretários do conselho:
   a) secretariar as reuniões;
   b) coadjuvar o presidente nos trabalhos do conselho.

SUBSECÇÃO IV - ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES

Artigo 153.º
Associação de estudantes

A Associação de Estudantes é a organização representativa dos alunos desta escola, cujos estatutos foram publicados em Diário da República – III Série de 20-04-98.

Artigo 154.º
Composição da associação de estudantes

1. A Associação de Estudantes é formada pelos seguintes órgãos:
   a) assembleia geral, composta por todos os alunos da escola;
   b) mesa da assembleia geral, composta por um presidente, um vice-presidente e dois secretários;
   c) direção, composta por um presidente, um vice-presidente, um tesoureiro e cinco a quinze vogais;
   d) conselho fiscal, composto por um presidente, um secretário e um tesoureiro.

Artigo 155.º
Direitos específicos da associação de estudantes

1. A associação de estudantes tem o direito de dispor de instalações próprias, cedidas pelo órgão de direção da escola, por ela gerido de forma a prosseguir o desenvolvimento das suas atividades, cabendo-lhes zelar pelo seu bom funcionamento.

2. A associação de estudantes tem direito a participar na vida escolar, designadamente nos seguintes domínios:
   a) definição da política educativa;
   b) informação regular sobre legislação publicada, referente ao seu grau de ensino e que lhe diga respeito;
   c) acompanhamento da atividade dos órgãos de gestão e da ação social escolar;
   d) intervenção na organização das atividades de desenvolvimento ou enriquecimento curricular e do desporto escolar.

3. A associação de estudantes colabora na gestão de espaços de convívio e desporto, assim como na de outras áreas afetas a atividades estudantis.

4. A associação de estudantes tem direito a ser apoiada pelos órgãos de gestão nas atividades de ligação escola-meio.

5. A associação de estudantes tem direito a receber apoio financeiro concedido pelo estado ou por quaisquer outras entidades, com base no seu plano de atividades.

6. Para o desenvolvimento das atividades apresentadas no plano, a associação de estudantes receberá do conselho administrativo o apoio financeiro necessário.

Artigo 156.º
Inelegibilidade

O aluno a quem tenha sido aplicada uma medida corretiva/ sancionatória de gravidade igual ou superior à da repreensão registada não pode fazer parte dos corpos dirigentes da associação de estudantes nos dois anos subsequentes ao da sanção aplicada.

SUBSECÇÃO V - PRÉMIOS DE MÉRITO

Artigo 157.º
Quadro de Mérito

1.Nos termos da alínea h) do artigo 7º da L nº 51/2012,de 5 de setembro, o regulamento interno pode prever prémios de mérito destinados a distinguir alunos que, em cada ciclo de escolaridade, preenchem um ou mais dos seguintes requisitos:
   a) revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
   b) alcancem excelentes resultados escolares;
   c) produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;
   d) desenvolvam iniciativas ou ações de reconhecida relevância social.

2. Os alunos propostos para prémios de mérito no final dos ciclos do ensino básico e secundário não podem ter sido sujeitos a medida disciplinar corretiva e ou sancionatória, conforme a legislação em vigor.

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

4. A escola pode estabelecer parcerias com entidades ou organizações da comunidade educativa no sentido de garantir os fundos necessários ao financiamento dos prémios de mérito.

Artigo 158.º
Quadro de Mérito Cívico Desportivo e Artístico

1.A escola reconhece aos alunos o mérito, a título meramente simbólico, criando para o efeito o Quadro de Mérito Cívico, Desportivo e Artístico, cujo regulamento se encontra em anexo.

2. O Quadro de Mérito Cívico, Desportivo e Artístico destina-se a alunos que, individual ou coletivamente, revelem grandes capacidades ou atitudes exemplares de superação das dificuldades ou que desenvolvam iniciativas ou ações, igualmente exemplares, de benefício claramente social, desportivo ou cultural, na escola ou fora dela.

3. Compete ao conselho de turma propor e fundamentar a atribuição da notação de mérito, nas reuniões de avaliação do 3º período. Estas propostas serão devidamente analisadas e aprovadas pela comissão de avaliação.

a) a divulgação pública será concretizada através de:
b) atribuição de um certificado de mérito entregue, em cerimónia aberta à comunidade educativa, no dia de aniversário da escola do ano letivo seguinte;
c) registo da referida atribuição no processo individual do aluno;
d) a publicitação será feita nos meios de informação da escola.

Artigo 159.º
Quadro de Mérito Académico de Excelência

1.Nos termos do artigo 9º da L nº 51/2012, de 5 de setembro, a escola reconhece aos alunos o mérito, a título meramente simbólico, criando para o efeito o Quadro de Mérito Académico de Excelência.

2.O Quadro de Mérito Académico de Excelência visa dar notoriedade pública, junto de toda a comunidade educativa, do desempenho escolar realizado pelos alunos, nomeadamente nos domínios cognitivo e cultural, reconhecendo aqueles que revelem excelentes resultados e produzam trabalhos académicos ou realizem atividades de excelente qualidade no domínio curricular.

3. A divulgação pública será concretizada através de:

a) atribuição de um certificado de excelência entregue, em cerimónia aberta à comunidade educativa, na semana do aniversário da escola do ano letivo seguinte;
b) registo da referida atribuição no processo individual do aluno;

SUBSECÇÃO VI - PROCESSO INDIVIDUAL DO ALUNO

Artigo 160.º
Quadro de Mérito Académico de Bom

1. Nos termos do artigo 9º da L nº 51/2012, de 5 de setembro, a escola reconhece aos alunos o mérito, a título meramente simbólico, criando para o efeito o Quadro de Mérito Académico de Bom.

2. O Quadro de Mérito Académico de Bom visa dar notoriedade pública, junto de toda a comunidade educativa, do desempenho escolar realizado pelos alunos, nomeadamente nos domínios cognitivo e cultural, reconhecendo aqueles que revelem bons resultados e produzam trabalhos académicos ou realizem atividades de boa qualidade no domínio curricular.

3. A divulgação pública será concretizada através de:

a) atribuição de um certificado de excelência entregue, em cerimónia aberta à comunidade educativa, na semana do aniversário da escola do ano letivo seguinte;
b) registo da referida atribuição no processo individual do aluno.

Artigo 161.º
Processo individual do aluno

1. O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais ou encarregado de educação ou, se maior de idade, ao aluno, no termo da escolaridade obrigatória, ou, não se verificando interrupção no prosseguimento de estudos, aquando da conclusão do ensino secundário.

2. São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a
3. O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.
4. O processo individual do aluno pode ser consultado de acordo com os números 4 a 7 do artigo 11º da L nº 51/2012, de 5 de setembro, junto do diretor de turma no seu horário de atendimento aos pais ou encarregados de educação.

5. comportamentos meritórios e a medidas disciplinares sancionatórias aplicadas e seus efeitos.

SUBSECÇÃO VII - ASSIDUIDADE

Artigo 162.º
Frequência e assiduidade

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade.

2. Os pais e encarregados de educação dos alunos

menores de idade são responsáveis conjuntamente com estes pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.

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

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

5. Sempre que o aluno seja dispensado temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovados por atestado médico, o mesmo deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física.

6. Nas situações referidas no número anterior deve ser garantida a operacionalização e avaliação das aprendizagens, de modo a garantir que os alunos adquiram os conhecimentos e desenvolvam as capacidades e atitudes que contribuem para alcançar as competências previstas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

Artigo 163.º
Faltas

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no presente Estatuto.

2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos,

3. há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.

4. As faltas são registadas pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de turma em suportes administrativos adequados.

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

Artigo 164.º
Faltas de material

1. Sempre que o aluno não se fizer acompanhar do material didático ou equipamento necessários à realização de atividades letivas planeadas e não apresente justificação aceitável, deve o professor da disciplina registar a ocorrência, nos termos da L nº 51/2012 de 5 de setembro.

2. À 3ª ocorrência, o professor da disciplina passa a registar as faltas de material como faltas de presença, comunicando o facto ao diretor de turma.

3. O diretor de turma deve informar o encarregado de educação acerca desta situação.

4. Estas faltas são passíveis de justificação desde que as mesmas, comprovadamente, não sejam imputáveis ao aluno.

Artigo 165.º
Faltas de pontualidade

1. Sempre que o aluno não for pontual, deve o professor da disciplina registar a ocorrência, nos termos da L nº 51/2012 de 5 de setembro.

2. À 3ª ocorrência, o professor da disciplina passa a registar as faltas de pontualidade como faltas de presença, comunicando o facto ao diretor de turma.

3. O diretor de turma deve informar o encarregado de educação acerca desta situação.

4. Estas faltas são passíveis de justificação desde que as mesmas, comprovadamente, não sejam imputáveis ao aluno.

Artigo 166.º
Medidas de recuperação e integração

1. Os alunos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos na lei, pode obrigar ao cumprimento de atividades a definir pela escola, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis, nos termos da L nº 51/2012 de 5 de setembro.

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

Artigo 167.º
Faltas a atividades de apoio ou complementares

O aluno não pode ultrapassar o limite de 3 faltas a estas atividades. Se tal se verificar, o aluno perde o direito à sua frequência.

Artigo 168.º
Justificação de faltas

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
   a) doença do aluno, devendo esta ser declarada por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis;
   b) isolamento profilático, determinado por doença infecto-contagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
   c) falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no estatuto dos funcionários públicos;
   d) nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
   e) realização de tratamento ambulatório, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar -se fora do período das atividades letivas;
   f) assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
   g) comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação;
   h) ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comummente reconhecida como própria dessa religião;
   i) preparação ou participação em provas desportivas ou eventos culturais, nos termos da legislação em vigor;
   j) participação em atividades associativas, nos termos da lei;
   k) cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
   l) outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo diretor, pelo diretor de turma ou pelo professor titular da disciplina;
   m) as decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
   n) participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou
   o) áreas disciplinares não envolvidas na referida visita.

2. As faltas são justificadas pelos pais e encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo aluno, ao diretor de turma.

3. O pedido de justificação é apresentado por escrito, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta se verificou, referenciando os motivos da mesma na caderneta escolar, tratando-se de aluno do ensino básico, ou em impresso próprio, tratando-se de aluno do ensino secundário, previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.

4. As entidades que determinarem a falta do aluno devem, quando solicitadas para o efeito, elaborar uma declaração justificativa da mesma.

5. O diretor de turma pode solicitar os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta.

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

7. Sempre que um aluno falte a um momento de avaliação pelos motivos previstos no número um do presente artigo pode, mediante comprovativo e sempre que possível, realizar nova avaliação nos mesmos moldes daquela a que faltou.

Artigo 169.º
Faltas injustificadas

1. As faltas são injustificadas quando para elas não tenha sido apresentada justificação, quando a justificação apresentada o tenha sido fora do prazo ou não tenha sido aceite, ou quando a marcação tenha decorrido da ordem de saída da sala de aula ou de medidas disciplinares sancionatórias.

2. A não aceitação da justificação de faltas deve ser fundamentada de forma sintética.

3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 170.º
Excesso grave de faltas

1. As faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina.

2. No que respeita aos cursos profissionalizantes o limite de faltas injustificadas rege-se pela lei e pelos respetivos regulamentos internos.

3. Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados pelo diretor de turma.

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

5. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens deve ser informada.

Artigo 171.º
Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas

1. A violação do limite de faltas injustificadas previstas no número 1 do artigo anterior obriga ao cumprimento de um plano individual de trabalho, que incidirá sobre a disciplina ou disciplinas em que ultrapassou o referido limite de faltas e que permita recuperar o atraso das aprendizagens.

2. O recurso ao plano individual de trabalho apenas pode ocorrer uma única vez no decurso de cada ano letivo.

3. O cumprimento do plano individual de trabalho realiza-se em período suplementar ao horário letivo do aluno.

4. O plano individual de trabalho deve ser objeto de avaliação.

5. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, o conselho de turma de avaliação do final do ano letivo pronunciar-se-á, em definitivo, sobre o efeito da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas verificado.

6. Após o estabelecimento do plano individual de trabalho, a manutenção da situação do incumprimento do dever de assiduidade, por parte do aluno, determina que o diretor da escola, na iminência de abandono escolar, possa propor a frequência de um percurso curricular alternativo.

7. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade determina a retenção no ano de escolaridade que o aluno frequenta.

Artigo 172.º
Procedimentos a observar na realização e avaliação das medidas de recuperação

1. Sempre que um aluno ultrapasse o limite de faltas injustificadas, o Diretor de Turma deve, no prazo máximo de 3 dias úteis, informar o professor da disciplina, entregando-lhe o formulário das medidas de recuperação.
2. Deve também o diretor de Turma, no prazo máximo de 3 dias úteis, dar conhecimento da situação ao encarregado de educação do aluno.
3. O professor da disciplina deverá então definir as medidas destinadas a permitir a recuperação do atraso nas aprendizagens. Este plano poderá integrar atividades como:
   a) resumo escrito dos conteúdos lecionados durante o período em que o aluno faltou;
   b) realização de trabalhos individuais;
   c) realização de fichas de trabalho;
   d) realização de uma avaliação oral;
   e) realização de quaisquer outras atividades que permitam alcançar o objetivo enunciado no número 3.

4. As medidas de recuperação deverão ser explicitadas pelo professor no respetivo formulário.

5. O aluno é informado pelo professor acerca das tarefas a realizar e deve assinar o respetivo formulário.
6. O Encarregado de Educação deverá também assinar o referido formulário.

7. O resultado das medidas de recuperação é expresso nos seguintes termos: "Cumpriu" ou "Não cumpriu".

8. Caso a ultrapassagem do limite de faltas pelo aluno tenha na sua origem faltas decorrentes de ordem de saída da sala de aula, pode o diretor de turma convocar o respetivo conselho de turma, no sentido de decidir a aplicação de medidas corretivas de integração, ou mesmo de medidas disciplinares sancionatórias.

SUBSECÇÃO VIII - MEDIDAS DE RECUPERAÇÃO

Artigo 173.º
Recuperação de aprendizagens em falta

1. Nos termos do artigo 20º do L nº 51/2012 de 5 de setembro, as situações de ausência justificada dos alunos, quando igual ou superior a uma semana, deve o diretor de turma informar, no prazo máximo de 3 dias úteis após o regresso do aluno às atividades letivas, os professores das diversas disciplinas, no sentido de o aluno beneficiar de medidas adequadas à recuperação das aprendizagens em falta.
2. As medidas de recuperação previstas no número anterior são definidas pelos professores das disciplinas, e podem assumir as seguintes formas:
   a) resumo escrito dos conteúdos lecionados durante o período em que o aluno faltou;
   b) realização de trabalhos individuais;
   c) realização de fichas de trabalho;
   d) realização de uma avaliação oral;

e) realização de quaisquer outras atividades que permitam alcançar o objetivo enunciado no número 1.

3. O diretor de turma deve informar o encarregado de educação de que o aluno irá beneficiar de medidas de recuperação.

Artigo 174.º
Incumprimento das medidas de recuperação

Verificando-se o incumprimento ou ineficácia das medidas de recuperação e integração e de acordo com a alínea b) do nº 4 e o nº 6 do artigo 21º da L nº 51/2012, de 5 de setembro, ao conselho de turma no 3º ciclo do ensino básico e ao professor da disciplina, no ensino secundário, definir atividades a desenvolver pelo aluno, para a frequência da escola até final do ano letivo e até perfazer os 18 anos de idade, ou até ser encaminhado para novo percurso formativo, se ocorrer antes.

Artigo 175.º
Conceito e alcance

É considerada infração disciplinar o comportamento do membro da comunidade escolar que, por ação ou omissão, viole deveres gerais ou específicos a cujo cumprimento se encontre obrigado nos termos do presente regulamento e da legislação aplicável em vigor.

Artigo 176.º
Sujeição ao poder disciplinar

1. Encontram-se sujeitos ao poder disciplinar em meio escolar, nos termos previstos pelos respetivos regimes disciplinares, os alunos, o pessoal docente e o pessoal não docente.

2. Quando da infração disciplinar resultar danos, serão imputadas aos discentes responsáveis ou aos seus pais e encarregados de educação as despesas decorrentes da reparação de danos verificados em material ou instalações escolares.

3. Não se encontram sujeitos ao poder disciplinar os restantes membros da comunidade educativa, sem prejuízo do incumprimento dos deveres e obrigações que lhes estão especificamente cominados neste regulamento e na legislação aplicável em vigor, poder dar origem a responsabilização nos termos de outra legislação em vigor.

SUBSECÇÃO IX - DISCIPLINA

Artigo 177.º
Regime disciplinar dos alunos

A aplicação de medidas educativas disciplinares rege-se pelo disposto no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, no que se refere à disciplina, prazos, direitos e deveres na tramitação processual, e nas disposições deste regulamento.

Artigo 178.º
Qualificação de infração disciplinar

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar e no presente regulamento, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da Escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração, passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.

Artigo 179.º
Advertência

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

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

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

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

Artigo 180.º
Ordem de saída da sala de aula e condicionamento de acesso a certos espaços escolares

1. A aplicação da medida corretiva da ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a permanência do aluno na escola, competindo àquele determinar o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula, 4se a aplicação de tal medida corretiva acarreta ou não a marcação de falta ao aluno e quais as atividades, se for caso disso, que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo.

2. Sempre que ao aluno é dada ordem de saída de sala de aula, deve o professor preencher o registo de ocorrência e providenciar que o aluno se dirija ao GAAF, onde desenvolverá uma reflexão oral e escrita sobre o respetivo comportamento.

3. No caso de o comportamento ser considerado pouco grave, é dado conhecimento ao diretor de turma.
No caso de a situação ser avaliada como muito grave, deve ser encaminhada para a Direção, com conhecimento do diretor de turma.
No caso de não se encontrar nenhum professor no GAAF, deve o aluno dirigir-se à Direção, sendo portador do registo de ocorrência.
A não comparência por parte do aluno no GAAF, ou na Direção, representa um comportamento considerado "muito grave".

4.Sempre que um aluno receba, por três vezes, ordem de saída da sala de aula, verá a sua situação analisada pela Direção que ponderará sobre as medidas disciplinares a aplicar.

5. Sempre que um aluno saia da escola fora do seu turno sem autorização prévia do respetivo Encarregado de Educação e com conhecimento da Direção, verá a sua situação analisada pela mesma, que ponderará sobre as medidas disciplinares a aplicar.

6. A retenção de telemóvel e/ou outro equipamento tecnológico em sala de aula, requerida ao aluno pelo professor, terá como consequência a sua retenção na Direção por um período de 24 horas, após o qual o Encarregado de Educação poderá reavê-lo.

7. A aplicação das medidas corretivas é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

Artigo 181.º
Definição das atividades de integração

1. As atividades de integração deverão estar em conformidade com a infração cometida. Consistem no desenvolvimento de tarefas de caráter pedagógico que contribuam para o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade e 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, devendo ser antecedida de um pedido de desculpa, oralmente e por escrito, e sempre que possível, compreender a reparação do dano.

2. As tarefas e atividades de integração escolar, a realizar pelo aluno enquanto medidas corretivas podem ser as seguintes:
a) realização de trabalhos / tarefas relacionadas com a situação em causa;
b) tarefas de manutenção das instalações da Escola;
c) arranjo e restauração de material diverso;
d) restauro e pintura de paredes e mobiliário diverso;
e) limpezas no recinto da escola, tais como:
    i. limpeza da vegetação espontânea;
    ii. limpeza do campo de jogos de areia;
    iii. remoção de pastilhas elásticas (com luvas e espátula);
    iv. limpeza de salas de aula (quadro, mesas, chão…);
    v. limpeza dos balneários;
f) jardinagem e arranjos de canteiros e jardins;
g) tarefas no bufete/bar ou no refeitório, tais como:
    i. limpeza do bar dos alunos (chão e mesas);
    ii. limpeza do refeitório (chão e mesas).
h) tarefas de apoio ao técnico dos serviços de ação social escolar;
i) trabalhos didáticos na biblioteca/centro de recursos:
    i. trabalhos de casa;
    ii. trabalhos de investigação/pesquisa;
    iii. trabalhos sobre temas relacionados com as causas dos comportamentos transgressores.
j) tarefas no âmbito do funcionamento de clubes, projetos e núcleos;
k) tarefas de apoio ao diretor de turma;
l) trabalhos didáticos de reflexão e autocrítica com apresentação na turma e/ou na escola;
m) atividades no âmbito de parcerias com entidades de utilidade pública locais.

3. Para concretizar a atividade de integração, prevista na alínea m) do número anterior:
a) a escola define a medida corretiva a propor à entidade na qual a mesma se concretizará;
b) fica definida entre as duas entidades a calendarização e horário de cumprimento da tarefa, bem como a sua natureza;
c) a entidade deve elaborar um relatório sucinto em suporte escrito no qual conste uma apreciação sobre o desempenho do aluno.

4. O tempo de execução das atividades e a sua organização ao longo do período de realização devem ser ajustadas à gravidade do comportamento disruptivo que se encontra na sua origem.

5. A realização das tarefas e atividades de integração são supervisionadas e acompanhadas por um adulto (docente ou não docente) designado para o efeito.

6. A realização das atividades de integração nunca poderá prejudicar o cumprimento normal das atividades e horário do aluno, implicando, necessariamente, um aumento do período de permanência obrigatória na Escola.

7. Para verificação e controlo do cumprimento da pena aplicada, o aluno deverá assinar uma folha de presença, onde constará o horário de realização da atividade negociada, assim como a hora de início e de fim de cada tarefa a desenvolver.

8. Os espaços escolares e os materiais e equipamento cujo acesso, frequência e utilização podem ser condicionados, no âmbito da aplicação de medida corretiva, são os seguintes:

a) espaços escolares:
   i. biblioteca;
   ii. laboratórios (biologia, geologia, física, química);
   iii. instalações desportivas (campo exterior incluído);
   iv. quaisquer outros que não se encontrem afetos ao normal desenvolvimento das atividades letivas;
   v. zonas específicas e delimitadas nos pátios;
b) materiais e equipamentos:
   i. equipamento informático em salas de aula;
   ii. equipamento audiovisual informático da biblioteca/centro de recursos educativos;
   iii. materiais e equipamento desportivo e/ou de educação física.

9. Para além dos espaços, materiais e equipamentos referidos no número anterior, o diretor pode definir quaisquer outros que casuisticamente considere pertinentes e adequados.

10. As medidas em causa só se aplicam nas circunstâncias em que, na sequência de instauração de processo disciplinar, se verifique que o(a) aluno(a) violou o dever de respeito e preservação desses mesmos espaços ou equipamentos, sendo da competência do diretor a definição da sua aplicação, no respeito pelo espírito que enforma toda a matéria disciplinar contida na legislação em vigor.

11. O período e o alcance material da interdição de acesso, frequência e utilização dos espaços, materiais e equipamento, devem ser definidos com precisão e ser ajustadas à gravidade do comportamento disruptivo que se encontra na sua origem, não podendo exceder o período de tempo correspondente a um ano letivo.

12. Se um aluno revelar comportamentos que ponham em causa a sua segurança, a dos colegas e das atividades em curso, ficará condicionada a sua participação nessas atividades, sendo o mesmo encaminhado para uma atividade alternativa.

13. A comunicação aos encarregados de educação da aplicação das medidas corretivas, com exceção da ordem de saída do local onde decorre a atividade letiva, deverá ser feita no decurso dos 3 dias úteis seguintes à tomada de decisão.

Artigo 182.º
Efeito das faltas por aplicação da pena de suspensão

1. As faltas dadas pelo aluno no decorrer do período de aplicação de quaisquer medidas disciplinares sancionatórias são sempre consideradas injustificadas.

2. Ao aluno sujeito à medida de suspensão preventiva deve ser facultado um guião de trabalho, que lhe permita recuperar as aprendizagens em falta.

SUBSECÇÃO X - AVALIAÇÃO

Artigo 183.º
Conceito e finalidades

A avaliação é o conjunto de ações realizadas no meio educativo, de forma sistemática, continuada e intencional, sobre as atividades desenvolvidas pelos agentes educativos visando a regulação dos processos de ensino/aprendizagem, socioeducativos e sócio organizacionais com o objetivo permanente da sua melhoria.

Artigo 184.º
Princípios gerais

Independentemente das áreas de ação, dos agentes envolvidos e das finalidades, a avaliação em meio educativo, deve realizar-se em obediência aos seguintes princípios:

a) legalidade;
b) equidade;
c) transparência;
d) responsabilidade;
e) utilidade;
f) participação.

Artigo 185.º
Avaliação das aprendizagens dos alunos

A avaliação das aprendizagens dos alunos é regulada e encontra-se estabelecida nos seus princípios orientadores, dimensões, processos e efeitos, nos regimes jurídicos de avaliação e regulamentos de cursos de ensino.

SECÇÃO II - PESSOAL DOCENTE

Artigo 186º
Pessoal docente

1. O pessoal docente do ensino não superior, enquanto funcionários e agentes da administração pública, encontram-se sujeitos ao Estatuto

Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas aprovado pela L nº 58/2008 de 9 de setembro.

SUBSECÇÃO I - DIREITOS

Artigo 187.º
Direitos do pessoal docente

1. São direitos do docente, para além dos consignados nas restantes disposições do presente regulamento, no Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores do Ensino Básico e Secundário e na legislação em vigor para os funcionários e agentes do Estado em geral, os seguintes:

a) ser consultado antes de ser indigitado para qualquer cargo ou tarefa específica;
b) conhecer previamente, em tempo útil, toda a documentação objeto de discussão em que deva participar;
c) ser informado sobre as decisões e deliberações dos órgãos de administração e gestão e suas estruturas de apoio;
d) participar na definição das necessidades de formação docente da escola, pela expressão das suas próprias necessidades de desenvolvimento profissional;
e) beneficiar de apoio técnico material e documental essencial para o exercício das suas funções;
f) eleger e ser eleito para órgãos e cargos, nos termos do presente regulamento e da legislação aplicável;
g) ter acesso a ofertas de formação, organizadas pela escola e/ou centro de formação da área daquela, que respondam às suas necessidades de desenvolvimento profissional, de mobilidade e de progressão na carreira;
h) tomar conhecimento mensalmente do seu recibo de vencimentos e mapa de faltas;
i) obter informação atualizada sobre a atividade escolar;
j) ter disponível um espaço destinado à informação sindical;
k) participar na definição da orientação pedagógica, de acordo com todos os documentos orientadores da Escola;
l) definir os métodos de ensino, as tecnologias e técnicas de educação e os meios auxiliares de ensino que considere mais adequados;
m) ser dispensado da componente não letiva na semana em que participa em visitas de estudo, feiras de projetos entre outros que ultrapassem as horas da componente não letiva atribuída;
n) receber orientação pedagógica por parte das estruturas de orientação educativa e demais entidades, sempre que se revele necessário;
o) ter acesso a uma sala para preparação das aulas ou atividades, sujeita aos condicionalismos de espaço existentes na escola;
p) dispor de um cacifo, ou espaço equivalente, para guardar material, sujeito aos condicionalismos da escola;
q) não ser interrompido durante as aulas sem a sua autorização, salvo em situações de emergência, ou devidamente autorizadas pelo diretor;
r) ser informado acerca do resultado da sua avaliação de desempenho;
s) gozar os dias de licença de férias, no ano civil seguinte (até final do mês de agosto), que por conveniência de serviço se viram impossibilitados de usufruir, após autorização do diretor;
t) o tempo a atribuir na componente não letiva de estabelecimento é de quarenta e cinco minutos, aplicando-se a regra da proporcionalidade direta para horários inferiores a vinte e duas horas;
u) aos docentes aos quais forem atribuídos cargos de coordenação que não estejam previstos na legislação em vigor deverão ser atribuídas horas da sua componente não letiva para esse fim;
v) aos docentes membros em efetividade de funções no conselho geral deverão ser atribuídas quatro a seis tempos de quarenta e cinco minutos semanais da sua componente não letiva para o exercício do cargo.

SUBSECÇÃO II - DEVERES

Artigo 188.º
Deveres do pessoal docente

1. São deveres do docente, para além dos consignados nas restantes disposições do presente regulamento, no Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores do Ensino Básico e Secundário e na legislação em vigor para os funcionários e agentes do estado em geral, os seguintes:

a) contribuir para a formação científica, técnica, cultural, cívica e humana dos alunos;
b) adotar mecanismos de diferenciação pedagógica que respondam às necessidades dos alunos;
c) promover nos alunos o sentido crítico, de autonomia, de responsabilidade, de tolerância e de cidadania;
d) manter na sala de aula um clima propício ao adequado funcionamento dos trabalhos;
e) comunicar aos diretores de turma todas as informações sobre a turma que lhe sejam solicitadas ou que considere relevantes;
f) proceder de forma diligente ao registo da sua presença e participação em atividades e tarefas, letivas e não letivas, que haja realizado;
g) respeitar integralmente os tempos destinados às atividades, letivas e não

letivas, bem como os tempos de intervalo dos alunos.

2.1 Relativamente à sala de aula, deve o professor:
a) ser o primeiro a entrar e o último a sair;
b) assegurar-se, ao entrar e ao sair, de que a mesma se encontra nas devidas condições de higiene e arrumação, participando ao funcionário se tal não acontecer;
c) não sair ou abandonar a aula antes do seu final, a não ser por motivos de força maior, devendo nesse caso garantir a presença de um funcionário;
d) assegurar o adequado funcionamento da atividade letiva.

2.2 Relativamente ao preenchimento do livro de ponto digital, deve o professor:
a) registar o sumário de cada aula no limite máximo de dois dias úteis;
b) registar as faltas dos alunos aquando do registo do sumário ou dentro do mesmo limite previsto para a realização dos sumários;
c) marcar, sempre que possível, os principais momentos de avaliação sumativa;
d) registar os trabalhos de casa, sempre que tal se justifique;
e) registar, com a maior celeridade possível, as participações disciplinares;
f) sempre que possível assinalar o tipo de estratégias pedagógicas utilizadas em cada aula.

3. Relativamente à avaliação dos alunos, são deveres do professor:
a) dar a conhecer aos alunos os critérios pelos quais vão ser avaliados;
b) dar a conhecer aos alunos a matriz dos principais instrumentos de avaliação sumativa;
c) devolver aos alunos os testes corrigidos no prazo máximo de quinze dias úteis;
d) não proceder à realização de um teste de avaliação sumativa sem que tenha sido feita a entrega e correção do anterior;
e) devolver aos alunos todos os trabalhos por estes realizados, exceto se tiver havido acordo em relação a outro destino a dar aos mesmos;
f) não atribuir classificação no final do período, sem que todos os elementos de avaliação tenham sido entregues aos alunos;
g) promover a realização da autoavaliação pelos alunos.

SUBSECÇÃO III - ASSIDUIDADE PESSOAL DOCENTE

Artigo 189.º
Assiduidade pessoal docente

1. O dever de assiduidade, o registo, as razões e meios de justificação, os efeitos e os modos de os minorar, relativos ao pessoal docente são regulados e encontram-se estabelecidos no estatuto da carreira docente e no regime jurídico de férias, faltas e licenças dos funcionários e agentes da administração pública.

2. Complementarmente às faltas do pessoal docente aplicam-se as competentes disposições deste regulamento interno.

SUBSECÇÃO IV - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Artigo 190.º
Avaliação do desempenho do pessoal docente

1. A avaliação do desempenho do pessoal docente desenvolve-se de acordo com os princípios consagrados no artigo 39º da Lei de Bases do Sistema Educativo e no respeito pelos princípios e objetivos que enformam o sistema integrado de avaliação do desempenho da administração pública, incidindo sobre a atividade desenvolvida e tendo em conta as qualificações profissionais, pedagógicas e científicas do docente.

2. O sistema da avaliação de desempenho do pessoal docente é definido no Estatuto da Carreira Docente e pela legislação em vigor.

Artigo 191.º
Elementos de Referência da Avaliação

1. A avaliação do desempenho tem por referência:
a) Os objetivos e metas fixados no Projeto Educativo e no Plano Anual de Atividades da Escola;
b) Os indicadores de medida previamente
c) estabelecidos pela escola, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 192.º
Objetivos individuais

1. Os objetivos individuais são fixados, em conformidade com a legislação em vigor.

Artigo 193.º
Intervenientes no processo de avaliação

1. São intervenientes no processo de avaliação do desempenho docente:
a) o presidente do conselho geral;
b) o diretor;
c) o conselho pedagógico;
d) a secção de avaliação de desempenho docente do conselho pedagógico;
e) os avaliadores externos e internos;
f) os avaliados.

Artigo 194.º
Funções

1. São funções dos intervenientes no processo de Avaliação todas as definidas na legislação em vigor.

Artigo 195.º
Calendarização do Processo de Avaliação

1. O processo de avaliação do desempenho dos docentes integrados na carreira deve ser concluído no final do ano escolar anterior ao do fim do ciclo avaliativo, de acordo com a calendarização a divulgar, no início de cada ano letivo.

2. O processo de avaliação do desempenho dos docentes contratados deve ser concluído no final do ano escolar, de acordo com a calendarização a divulgar, no início de cada ano letivo**.**

SECÇÃO III - PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 196.º
Pessoal não docente

1. O pessoal não docente do ensino não superior, enquanto funcionários e agentes da administração pública, encontram-se sujeitos ao Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas aprovado pela L nº 58/2008 de 9 de setembro.

2. O regime disciplinar do pessoal não docente é ainda regulado pelo DL nº 184/2004 de 29 de julho (Regime Estatutário do Pessoal Não Docente do Ensino Não Superior).

SUBSECÇÃO I - DIREITOS GERAIS DO PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 197.º
Direitos gerais do pessoal não docente

1. São direitos do pessoal não docente, para além dos consignados nas restantes disposições do presente regulamento, dos consagrados no respetivo Regime Estatutário, e na legislação em vigor para os funcionários e agentes do estado em geral, os seguintes:

a) participar na definição das necessidades de formação, pela expressão das suas próprias necessidades de desenvolvimento profissional;
b) eleger e ser eleito para órgãos e cargos, nos termos do presente regulamento e da legislação aplicável;
c) ser consultado antes de ser indigitado para qualquer cargo ou tarefa específica;
d) conhecer previamente, em tempo útil, toda a documentação objeto de discussão em que deva participar;
e) ser informado sobre as decisões e deliberações, que diretamente lhes digam respeito, dos órgãos de administração e gestão e suas estruturas de apoio;
f) beneficiar de apoio técnico material e documental essencial para o exercício das suas funções;
g) ter acesso a ofertas de formação, organizadas pela escola e/ou centro de formação da área daquela, que respondam às suas necessidades de desenvolvimento profissional, de mobilidade e de progressão na carreira;
h) dispor de um cacifo para a guarda dos seus bens, consoante as disponibilidades da Escola;
i) ser informado dos critérios que vão ser utilizados para a sua avaliação;
j) recorrer ao diretor quando tenha problemas que não possam ser ou não sejam resolvidos pelo seu chefe;
k) no desempenho de funções de tesoureiro, usufruir do direito a abono para falhas nos termos estabelecidos na lei geral;
l) tomar conhecimento mensalmente do seu recibo de vencimentos e mapa de faltas;
m) reunir periodicamente, para analisar questões de serviço ou de Escola;
n) manifestar o direito de preferências em termos de serviço.

SUBSECÇÃO II - DEVERES GERAIS DO PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo198.º
Deveres gerais do pessoal não docente

1. São deveres do pessoal não docente, para além dos consignados nas restantes disposições do presente regulamento, dos consagrados no respetivo Regime Estatutário, no Estatuto do Aluno, e na legislação em vigor para os funcionários e agentes do Estado em geral, os seguintes:

a) contribuir para a formação cívica e humana dos alunos;
b) promover nos alunos o sentido crítico, de autonomia, de responsabilidade, de tolerância e de cidadania;
c) comunicar aos respetivos superiores hierárquicos e funcionais as situações irregulares detetadas;
d) proceder de forma diligente ao registo da
e) sua presença e participação em atividades e tarefas que haja realizado;
f) zelar pelas instalações e equipamentos que lhe forem confiadas.

SUBSECÇÃO III - DEVERES ESPECÍFICOS DOS ASSISTENTES OPERACIONAIS

Artigo 199º
Deveres específicos dos assistentes operacionais

1. Sem prejuízo dos deveres consignados na legislação aplicável constitui ainda dever dos assistentes operacionais:

a) desempenhar as suas funções e atribuições com competência e responsabilidade no

rigoroso cumprimento dos regulamentos dos serviços que lhe tenham sido atribuídos. Os respetivos regulamentos serão definidos anualmente;
b) cuidar da conservação e limpeza de todas as instalações escolares, mobiliário e material didático, no âmbito das suas atribuições, participando de todo o material danificado ou desaparecido aos órgãos competentes;
c) conhecer as suas tarefas específicas, mostrando-se sempre disponível para a realização de outras tarefas que lhe sejam solicitadas;
d) assegurar todos os serviços internos e externos, necessários ao eficaz funcionamento da escola, que não sejam especificamente atribuídos ao pessoal docente ou administrativo;
e) colaborar com professores e alunos, visando o bom funcionamento da escola;
f) tratar os alunos com a devida consideração e com a firmeza necessária;
g) fornecer aos professores, com a devida antecedência, o material requisitado;
h) permanecer nos seus postos de trabalho, durante as aulas, de maneira a poderem atender às necessidades específicas das mesmas;
i) registar e marcar diariamente, após a tolerância, as faltas do pessoal docente, depois de se ter certificado das mesmas;
j) fazer circular, convenientemente, todas as ordens de serviço;
k) interromper a aula, sempre que um motivo de força maior o justifique, batendo previamente à porta e comunicando o pretendido apenas ao professor;
l) orientar os alunos, caso o professor falte ou ao aluno seja dada ordem de saída da sala de aula, para as atividades disponíveis: biblioteca, equipamentos desportivos, ou G.A.A.F.;
m) substituir o professor na sala de aula, no caso de ausência temporária deste, por motivos imprevistos;
o) não permitir que os alunos abandonem o recinto escolar, nos intervalos ou no período de funcionamento de aulas;
p) pedir ao aluno, que tenha que se ausentar durante o tempo letivo, a respetiva autorização do encarregado de educação.

SUBSECÇÃO IV - DEVERES ESPECÍFICOS DOS ASSISTENTES TÉCNICOS

Artigo 200.º
Deveres específicos dos assistentes técnicos

1. Sem prejuízo dos deveres consignados na legislação aplicável constitui ainda dever do pessoal administrativo:
a) ser afável no trato e correto nas relações com os outros membros da comunidade escolar e com todas as pessoas que se dirijam à escola;
b) guardar sigilo profissional;
c) propor a afixação de avisos de alteração de horários de funcionamento da secretaria;
d) colaborar com os órgãos de gestão da escola e restantes elementos da comunidade educativa;
e) providenciar a consulta da legislação vigente sempre que ela seja solicitada por qualquer membro da comunidade escolar;
f) disponibilizar os recibos do vencimento aos docentes e funcionários do agrupamento;
g) afixar, na sala de professores, o mapa mensal de faltas do pessoal docente;
h) afixar, no placard do pessoal não docente, o respetivo mapa de faltas;
i) afixar, na sala de professores, o respetivo mapa de férias;
j) desempenhar as suas funções com competência e responsabilidade, cumprindo o regulamento de funcionamento dos serviços administrativos, a definir anualmente;
k) satisfazer, com competência e clareza, qualquer pedido de esclarecimento que lhe seja solicitado e que se insira no âmbito das suas atribuições;
l) assegurar o expediente da escola que lhe diga respeito.

SUBSECÇÃO V - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Artigo 201.º
Avaliação do pessoal não docente

A avaliação do desempenho do pessoal não docente é regulada e encontra-se estabelecida nos seus princípios orientadores, dimensões, processos e efeitos, pelo sistema integrado de avaliação do desempenho da administração pública (SIADAP 3) conforme consagrado na L nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, na P nº 1633/2007, de 31 de dezembro e P nº 759/2009, de 16 de julho.

Artigo 202.º
Atividade Sindical

1. Os professores e o pessoal não docente têm direito, consignado na lei, a serem representados por delegados/comissões sindicais.

51

2. Todos os sindicatos têm direito a espaços próprios destinados à afixação de informação.

3. Sempre que possível, será prestado apoio técnico aos delegados/comissões sindicais, nomeadamente através da cedência de instalações e utilização da reprografia.

SECÇÃO IV - PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÂO

SUBSECÇÃO I - DIREITOS

Artigo 203.º
Direitos dos pais e encarregados de educação

1. São direitos dos pais e encarregados de educação, para além dos consignados nas restantes disposições deste regulamento e no Estatuto do Aluno e na legislação geral aplicável, os seguintes:

a) participar no processo educativo dos seus filhos e educandos enquanto primeiros responsáveis pela sua educação;
b) eleger e ser eleito para órgãos e cargos, nos termos do presente regulamento e da legislação aplicável;
c) ser recebido semanalmente, pelo diretor de turma, na hora fixada para o efeito ou a combinar;
d) ter acesso a informações relacionadas com o processo educativo e faltas do seu educando;
e) ser recebido e atendido pelo diretor sempre que considere necessário e quando o assunto exorbitar a competência dos outros órgãos da escola.

SUBSECÇÃO II - DEVERES

Artigo 204.º
Deveres dos pais e encarregados de educação

1. São deveres dos pais e encarregados de educação, para além dos consignados nas restantes disposições deste regulamento, no Estatuto do Aluno e Ética Escolar e na legislação geral aplicável, os seguintes:

a) acompanhar todo o processo de aprendizagem do seu educando, participando nele ativamente;
b) contactar regularmente o diretor de turma, no horário previamente estabelecido ou a combinar, para colher e prestar informações sobre o seu educando;
c) proporcionar informação sobre as necessidades especiais dos alunos;
d) informar acerca das circunstâncias familiares, pedindo reserva na divulgação, se assim o entender;
e) informar o diretor de turma sobre qualquer interesse ou talento especial do aluno;
f) cooperar com outros encarregados de educação e professores na discussão e avaliação do currículo e dos recursos da escola ou a combinar, para colher e prestar informações sobre o seu educando;
g) contribuir para assegurar a harmonia entre o ambiente natural da família e o ambiente da escola;
h) usar a sua influência e experiência para criar laços entre a escola e a comunidade;
i) colaborar com a Escola, disponibilizando, se possível, os seus conhecimentos e habilidades especiais;
j) conhecer o estatuto do aluno, bem como o regulamento interno da escola e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
k) cooperar com os professores no desempenho da sua função pedagógica, colaborando no processo de ensino e aprendizagem do seu educando;
l) contribuir para o correto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre o seu educando e, sendo a este aplicada uma medida disciplinar, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
m) comparecer na Escola sempre que solicitado pelo diretor ou pelo diretor de turma;
n) zelar pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e disciplina dos seus filhos e educandos.

SUBSECÇÃO III - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 205.º
Associação de pais e encarregados de educação

1. Consideram-se associações de pais e encarregados de educação as que representam os pais e encarregados de educação dos alunos deste estabelecimento de ensino e se constituem com a aprovação dos respetivos estatutos.

2. A associação de pais e encarregados de educação visa a defesa e a promoção dos interesses dos seus associados em tudo quanto respeita à educação e ensino dos seus filhos e educandos.

3.As competências, a constituição, os direitos e os deveres da associação de pais e encarregados de educação estão consignados no DL nº 372/90 de 27 de novembro, alterado pelo DL nº 80/99, de 16 de março e pela L nº 29/06 de 4 de julho.

SUBSECÇÃO IV - OUTRAS ENTIDADES

ARTIGO 206º
Intervenção de outras entidades

1. Perante situação de perigo para a segurança, saúde, ou educação do aluno, designadamente por

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

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

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

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

CAPÍTULO V - DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

SECÇÃO I - REUNIÕES

Artigo 207.º
Direito de reunião

1. Para além das reuniões referidas no artigo anterior e nas restantes disposições do presente regulamento, o exercício do direito de reunião dos elementos da comunidade educativa não pode ser impedido, desde que seja cumprido o disposto neste regulamento, que tal exercício não impeça o normal funcionamento das atividades letivas e que os seus objetivos e finalidades respeitem os princípios orientadores da Escola e da função educativa.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior e dos números seguintes, o diretor poderá, ouvido o conselho pedagógico, propor ao conselho geral a aprovação de normas regulando as condições de exercício do direito de reunião.

3. Sempre que o exercício do direito de reunião assumir a forma de reuniões gerais de um ou mais setores ou corpos terá de se observar o seguinte:

a) a convocação é da responsabilidade do diretor, por iniciativa própria, a pedido do presidente do conselho geral ou sob proposta de pelo menos 40% do número dos elementos pertencentes ao setor ou setores em causa;
b) a solicitação de reunião deverá ser acompanhada das razões que os proponentes consideram fundamentar a sua realização, incluindo uma proposta de ordem de trabalhos;
c) a reunião é presidida pelo diretor ou quem ele designar para o substituir.

4. Sem prejuízo do disposto no presente regulamento sobre matérias relativas aos processos eleitorais, as reuniões referidas neste artigo têm funções exclusivamente consultivas: emissão de pareceres e recomendações dirigidas aos órgãos de direção, administração e gestão.
5. Das reuniões realizadas nos termos dos números anteriores é obrigatoriamente lavrada ata que terá de ser assinada pelo presidente da reunião e dois secretários e publicitada junto de todos os participantes na reunião.

Artigo 208.º
Reuniões de trabalho

1. O disposto no artigo anterior não se aplica às reuniões e ou sessões de trabalho e debate, no âmbito das iniciativas dos grupos de trabalho, clubes, departamento e setores, cujos objetivos sejam a divulgação, esclarecimento e estudo de temas e questões, não diretamente vocacionadas

para a emissão de pareceres e/ou recomendações referidas no artigo anterior.

2. O disposto no nº anterior não prejudica a necessidade de comunicação e solicitação da utilização dos espaços e meios necessários à realização, aos órgãos e serviços competentes.

SECÇÃO II - VISITAS DE ESTUDO

Artigo 209.º
Visitas de estudo

As visitas de estudo são atividades didático-pedagógicas de desenvolvimento curricular, de carácter educativo e cultural que se desenvolvem em espaços fora das escolas do agrupamento, com duração e âmbito geográfico variável, devendo ter em vista objetivos curriculares e não meras atividades lúdicas, regulamentadas em regulamento próprio.

2. Todas as visitas de estudo devem constar do plano anual de atividades.

3. As visitas de estudo devem ser cuidadosamente planificadas, com objetivos de aprendizagem definidos, visando completar os conhecimentos teórico-práticos previstos nas aprendizagens essenciais, devendo ser aprovadas em conselho pedagógico.

SECÇÃO III - PARCERIAS E PROTOCOLOS

Artigo 210.º
Celebração de Parcerias e Protocolos

1. No âmbito da sua autonomia, a escola pode estabelecer protocolos ou parcerias com várias entidades.

2. As parcerias e protocolos são estabelecidos em articulação com o projeto educativo e de acordo com o interesse da escola e da comunidade educativa.

3.São considerados parceiros privilegiados:

a) todos os órgãos autárquicos a nível do Concelho e da Freguesia;

b) outras entidades cuja atividade possa contribuir para a atividade educativa.

SECÇÃO IV - REGULAMENTOS E FONTES NORMATIVAS

Artigo 211.º
Anexos

Deste regulamento fazem parte integrante os seguintes anexos:

- Anexo 1 – Regulamento dos cursos profissionais:
- Anexo 1A – Regulamento da Formação em Contexto de Trabalho;
- Anexo 1B – Regulamento da Projeto de Aptidão Profissional;
- Anexo – Regulamento projeto (Turma TOP)
- Anexo – Regulamento política de segurança digital;
- Anexo – Regulamento e gestão da Biblioteca Escolar;
- Anexo - Regulamento do quadro de mérito
- Anexo – Regulamento Processo Disciplinar de Alunos.

Artigo 212.º
Fontes internas e interpretação normativas

1. Constituem fontes normativas internas no âmbito das matérias reguladas por este regulamento, as deliberações do conselho geral, do conselho pedagógico, do conselho administrativo e as decisões do diretor, regularmente tomadas, no exercício das respetivas

competências decisórias, que não colidam com as correspondentes dos órgãos com competência superior, com as disposições legais em vigor incluindo as constantes deste regulamento.

2. A solução de questões suscitadas pela interpretação das normas regulamentares bem como a integração das suas lacunas é competência exclusiva do conselho geral.

CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES FINAIS

213.º
Regimentos e regulamentos de funcionamento

1. Os órgãos colegiais de administração e gestão e das estruturas intermédias de coordenação e gestão elaboram os seus próprios regimentos definindo as suas regras de organização e funcionamento em conformidade com o presente regulamento e a legislação aplicável em vigor.

2. Os serviços e unidades funcionais elaboram os regulamentos de funcionamento dos serviços, horários, utilização dos espaços e equipamentos, e as normas a observar pelos utentes.

3. A entrada em vigor dos regimentos e regulamentos referidos nos números anteriores carecem do visto, respetivamente, do conselho geral e do diretor.

4. Os regimentos são elaborados ou revistos nos primeiros trinta dias do mandato do órgão ou estrutura a que respeitam.

5. Até à aprovação dos regimentos referidos no nº anterior os diversos órgãos reger-se-ão pelos existentes à data de aprovação deste regulamento.

Artigo 214.º
Revisão do regulamento

1. A conformidade do presente regulamento interno com o projeto educativo de Escola deve ser verificada pelo conselho geral no início de cada ano escolar.

2. O processo de revisão do regulamento poderá revestir as seguintes formas:

a) Ordinária – iniciada sob a responsabilidade do conselho geral, 4 anos decorridos após a sua aprovação ou a última revisão ordinária;

b) Extraordinária – a todo o tempo, por iniciativa do presidente do conselho geral, sob proposta fundamentada de pelo menos 1/3 dos membros em efetividade de funções ou por solicitação do diretor.

3. A revisão, qualquer que seja a modalidade, obriga a reunião do conselho geral convocada para o efeito e a aprovação por uma maioria absoluta de votos dos membros em efetividade de funções.

3. Sempre que, na vigência do presente regulamento, entrem em vigor

alterações legislativas ou regulamentares que disponham imperativamente de forma diferente, considerar-se-ão, consoante os casos, total ou parcialmente revogadas, e por aquelas substituídas, as disposições ou referências normativas do presente Regulamento com aquelas incompatíveis.

5. As alterações a introduzir no presente Regulamento Interno, por força do previsto no número anterior, sê-lo-ão, formalmente, em processo de revisão extraordinária ou, se for essa a decisão do Conselho Geral, na primeira revisão ordinária a que haja lugar.

Artigo 215º
(Norma revogatória)

1. O presente regulamento interno entra em vigor no dia seguinte ao da afixação da resolução do Conselho Geral, que o aprova, e concomitante publicação nos locais de comunicação utilizados pela escola.

Artigo 216.º
Entrada em vigor

1. Sempre que possível, a entrada em vigor do novo Regulamento ou das suas alterações deverá coincidir com o início de um novo ano escolar.

2. O presente Regulamento revoga o Regulamento Interno anteriormente em vigor.

Artigo 217.º
Consulta do Regulamento Interno

1.O regulamento interno é disponibilizado, em versão datada, na página web da escola. Pode ainda ser consultado na biblioteca da escola, na direção e na sala de atendimento aos encarregados de educação.

Artigo 218.º
Casos Omissos

1. Em todos os casos omissos neste Regulamento Interno, os órgãos de direção, administração e gestão da escola procederão de acordo com as suas competências e sem prejuízo da legislação em vigor.