
REGULAMENTO INTERNO

Nota prévia

A Lei n.º 39/2010, de 2 de Setembro, segunda alteração ao Estatuto do Aluno dos Ensinos Básico e Secundário, aprovado pela Lei n.º 30/2002, de 20 de Dezembro, e alterado pela Lei n.º 3/2008, de 18 de Janeiro define, no seu artigo 9.º que “O regulamento interno, para além dos seus efeitos próprios, deve proporcionar a assunção, por todos os que integram a vida da escola, de regras de convivência que assegurem o cumprimento dos objectivos do projecto educativo, a harmonia das relações interpessoais e a integração social, o pleno desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos alunos, a preservação da segurança destes e do património da escola e dos restantes membros da comunidade educativa, assim como a realização profissional e pessoal dos docentes e não docentes”

O Regulamento Interno da Escola deve pois adequar-se ao Estatuto do Aluno e às condições específicas da comunidade educativa em que a escola se insere.

A presente revisão do Regulamento Interno resulta da publicação da Lei n.º 39/2010, de 2 de Setembro e inclui, entre outras, alterações às regras e normas referentes aos direitos e aos deveres dos alunos e ao reconhecimento do mérito e do esforço no trabalho escolar, ou actos meritórios praticados na escola ou na comunidade, com vista à distinção de alunos que revelem atitudes ou desenvolvam iniciativas exemplares, alcancem resultados escolares ou produzam trabalhos ou actividades de excelência.

Alteração ao Regulamento Interno

Os artigos 37.º, 47.º, 52.º, 59.º, 61.º, 89.º, 97.º, 117.º, 112.º, 123.º, 124.º, 125.º, 127.º, 128.º, 129.º, 130.º, 131.º, 132.º, 133.º, 134.º, 135.º, 137.º, 142.º, 143.º, 143.º, 144.º, 145.º, 147.º, 148.º, 149.º, 150.º, 151.º, 152.º, 154.º e 162.º, passam a ter a seguinte redacção:

Artigo 37º.

Coordenação

1. Os departamentos curriculares são coordenados por professores, designados pelo Director.
3. Os subcoordenadores de departamento curricular são eleitos de entre os professores que integram o respectivo grupo de recrutamento.

Artigo 47º.

Coordenação Pedagógica dos Directores de Turma

A coordenação pedagógica é assegurada por um professor, nomeado pelo Director, de preferência com formação especializada na área da orientação educativa ou da coordenação pedagógica.

Artigo 52º.

Coordenação pedagógica dos Directores de Curso

A coordenação pedagógica dos directores dos cursos profissionalmente qualificantes é assegurada por um professor, nomeado pelo Director.

Artigo 59º.

Composição do Conselho de Turma

3. (Revogado.)
4. (Revogado.)

Artigo 60º.

Funcionamento

3. (Revogado).

Artigo 61º.

Competências do Conselho de Turma

11. Pronunciar-se, em definitivo, sobre o efeito da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas verificado, nos termos definidos no artigo 129.º

Artigo 89º.

Participação dos alunos

1. Os alunos são representados pela associação de estudantes, pelo delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma.
2. O direito à participação dos alunos na vida da escola inclui a possibilidade de reunião em assembleias de alunos ou assembleias-gerais de alunos.
3. ... e o subdelegado

Artigo 97º.

Associação de Estudantes

1. ..., mediante a celebração de protocolo que estabeleça direitos e deveres das partes.
5. A associação de estudantes tem o direito de solicitar ao director da escola a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.

Artigo 112º.

Ocupação plena dos tempos escolares

- 4 ... entregar no órgão de administração e gestão o plano...

Artigo 117º.

Oferta educativa e formativa

- 1 c). (Revogado).

Artigo 123º.

Direitos

1. Ser tratado com respeito e correcção por qualquer membro da comunidade educativa.
4. ..., a assiduidade ...
7. ..., de um sistema de apoios, ...

8. Poder usufruir de prémios que distingam o mérito.
17. Ser informado sobre o regulamento interno da escola, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objectivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar, os processos e critérios de avaliação, bem como sobre matrícula, abono de família e apoios sócio -educativos, normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as actividades e iniciativas relativas ao projecto educativo da escola. O regulamento é fornecido gratuitamente ao aluno, quando inicia a frequência da escola e sempre que este seja objecto de actualização,

Artigo 123.º-A

Prémios de mérito

1. Para efeitos do disposto no número 8 do artigo anterior os prémios de mérito destinam-se a distinguir alunos que preencham 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 actividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;
 - d) Desenvolvam iniciativas ou acções exemplares no âmbito da cidadania.
2. Os prémios de mérito, definidos no número anterior do presente artigo são atribuídos nos termos do Anexo VI ao presente regulamento, que dele faz parte integrante.

Artigo 124º.

Deveres

15. ..., subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e do compromisso activo quanto ao seu cumprimento integral.
17. ... psicológicos...
20. Respeitar a autoridade do professor.

Artigo 125º.

Falta

9. Após duas faltas de material por disciplina o director de turma deve informar os pais ou encarregados de educação, procurando conjuntamente soluções que possam superar o problema.
10. Após ter sido ultrapassado o limite definido no ponto anterior, considera-se que o aluno se encontra em situação de incumprimento do dever previsto no número 18 do artigo 124.º do presente regulamento.

Artigo 126º.

Faltas justificadas

3. ... regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas.
7. Comparência a consulta pré-natais, período de parto e amamentação, de acordo com a legislação em vigor;
9. Preparação ou participação em competições desportivas de alunos integrados no subsistema do alto rendimento, nos termos da legislação em vigor, bem como daqueles que sejam designados para integrar selecções ou outras representações nacionais, nos períodos de preparação e participação competitiva, ou, ainda, a participação dos demais alunos em actividades desportivas e culturais quando esta seja considerada relevante pelas respectivas autoridades escolares;

Artigo 127º.

Justificação de faltas

2. ... pode ...

Artigo 127 A

Faltas injustificadas

1. As faltas são injustificadas quando:
 - a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo 126.º.
 - b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo.
 - c) A justificação não tenha sido aceite pelo director de turma.
 - d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não-aceitação da justificação apresentada deve ser devidamente fundamentada.
3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo director de turma no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 128º.

Excesso grave de faltas

1. As faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos lectivos semanais, por disciplina.
2. Nos cursos profissionais e nos cursos de educação e formação as faltas injustificadas não podem exceder 10% da carga horária do conjunto de módulos de cada disciplina.
3. ...metade do limite e o limite de faltas injustificadas,...
4. A notificação referida no número anterior tem como objectivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efectivo do dever de assiduidade pelo aluno.
5. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respectiva

comissão de protecção de crianças e jovens deve ser informada do excesso de faltas do aluno, assim como dos procedimentos e diligências até então adoptados pela escola, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

6. Para efeitos do disposto nos números 1 e 2, são também contabilizadas como faltas injustificadas as decorrentes da aplicação da medida correctiva de ordem de saída da sala de aula, nos termos do artigo 138.º, bem como as ausências decorrentes da aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas b) e c) do número 2 do artigo 142.º.

Artigo 129.º

Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas

1. Para os alunos que frequentam o 3.º ciclo do ensino básico e o ensino secundário, a violação do limite de faltas injustificadas previsto 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, no sentido de o aluno recuperar o atraso das aprendizagens.
2. O cumprimento do plano individual de trabalho aplica-se também aos alunos dos cursos profissionais e dos cursos de educação e formação sempre que seja ultrapassado o limite de 7% da carga horária do conjunto de módulos anuais de cada uma das disciplinas.
3. O recurso ao plano individual de trabalho previsto nos números anteriores apenas pode ocorrer uma única vez no decurso de cada ano lectivo.
4. O cumprimento do plano individual de trabalho realiza-se em período suplementar ao horário lectivo.
5. O previsto no número anterior não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário lectivo da turma em que se encontra inserido.
6. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, o conselho de turma de avaliação do final do ano lectivo pronunciar -se -á, em definitivo, sobre o efeito da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas verificado.
7. Após o estabelecimento do plano individual de trabalho, a manutenção da situação do incumprimento do dever de assiduidade, por parte do aluno, determina que o director da escola, na iminência de abandono escolar, possa propor a frequência de um percurso curricular alternativo no interior da escola ou agrupamento de escolas.
8. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade determina, no 3.º ciclo, a retenção no ano de escolaridade que o aluno frequenta e, no ensino secundário, a retenção na(s) disciplina(s) em que a situação se verifique.

9. Considera-se incumprimento reiterado do dever de assiduidade quando o aluno ultrapassa o triplo do número de tempos lectivos semanais, por disciplina.

Artigo 130.º

Plano Individual de Trabalho

1. Compete ao director de turma informar o(s) professor(es) da verificação das condições definidas no número 1 do artigo 129.º.
2. O plano individual de trabalho é da responsabilidade do(s) professor(s) que lecciona(m) a(s) disciplina(s), devendo ser informados, além do aluno, os pais ou encarregado de educação no prazo máximo de 10 dias úteis.
3. O plano individual de trabalho deve incluir objectivos, conteúdos, actividades, recursos, calendarização e avaliação, concretizando-se num produto que pode revestir a forma escrita, oral ou prática, trabalho de pesquisa, projecto ou estudo de caso.
4. O prazo máximo para a realização do plano individual de trabalho é de 30 dias após a comunicação prevista no número 1 do presente artigo.
5. A avaliação do plano individual de trabalho tem natureza qualitativa, sendo utilizada para o efeito a tipologia de menções do ensino básico ou do ensino secundário.
6. O plano, depois de aplicado e avaliado, será entregue pelo professor responsável ao director de turma para arquivo no respectivo dossier.
7. A avaliação obtida no plano individual de trabalho releva para os efeitos do número 5 do artigo anterior.

Artigo 131.º-A

Participação da ocorrência

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos susceptíveis de constituir infracção disciplinar nos termos do artigo anterior deve participá-los imediatamente ao director.
2. O aluno, que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-los imediatamente ao director de turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao director escola.

Artigo 132.º

Finalidades das medidas correctivas e das disciplinares sancionatórias

1. ..., o respeito pela autoridade dos professores no exercício sua actividade profissional e, dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.
2. Estas medidas visam ainda garantir

Artigo 133º.

Determinação da medida disciplinar

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

Artigo 134º.

Medidas correctivas

2. ...:
 - a) A advertência;
 - c) (Revogado);

Artigo 135º.

Advertência

...e responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.

Artigo 137º.

(Revogado)

Artigo 142º.

Medidas disciplinares sancionatórias

1. .. sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno,...
2. ...:
 - b) A suspensão por um dia;

Artigo 143º.

Repreensão registada

3. Complementarmente às medidas previstas no número 2, compete ao director da escola decidir sobre a reparação dos danos provocados pelo aluno no património escolar.

Artigo 143ºA

Suspensão da escola por um dia

1. A medida disciplinar de suspensão da escola por um dia é aplicada no caso de infracções consideradas graves.
2. A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola por um dia, compete ao director da escola, desde que estejam garantidos os direitos de audição e defesa do aluno visado e sempre fundamentada nos factos que a suportam.

Artigo 144º.

Suspensão da escola até dez dias úteis

2. A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão até dez dias úteis é precedida da audição em

processo disciplinar do aluno visado, do qual constam, em termos concretos e precisos, os factos que lhe são imputados, os deveres por ele violados e a referência expressa, não só da possibilidade de se pronunciar relativamente àqueles factos, como da defesa elaborada, sendo competente para a sua aplicação o director da escola, que pode, previamente, ouvir o conselho de turma.

3. Compete ao director da escola, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de actividades pedagógicas a realizar, co-responsabilizando -os pela sua execução e acompanhamento, podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades
4. (Revogado).

Artigo 145º.

Transferência de escola

2. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete ao director regional de educação respectivo, após a conclusão do procedimento disciplinar, e reporta -se à prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino - aprendizagem dos restantes alunos da escola, ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade.

Artigo 147º.

(Revogado)

Artigo 148º.

(Revogado)

Artigo 149º.

(Revogado)

Artigo 150º.

Tramitação do procedimento disciplinar

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos susceptíveis de configurarem a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c) e d) do número 2 do artigo 142.º é do director da escola, devendo o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, que deve ser um professor da escola, ser proferido no prazo de um dia útil a contar do conhecimento da situação.
2. No mesmo prazo, o director notifica os pais ou encarregados de educação do aluno, quando este for menor, pelo meio mais expedito, designadamente electrónico, telefónico ou por via postal simples para a morada constante no seu processo.

3. Tratando -se de aluno maior de idade, a notificação é feita ao próprio, pessoalmente.
4. O director da escola deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.
5. A instrução do procedimento disciplinar é efectuada no prazo máximo de quatro dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno e, sendo este menor de idade, do respectivo encarregado de educação.
6. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, embora, se for apresentada justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, esta possa ser adiada.
7. No caso de o respectivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente que integre a comissão de protecção de crianças e jovens com competência na área de residência do aluno ou, no caso de esta não se encontrar instalada, na presença do director de turma.
8. Da audiência é lavrada acta de que consta o extracto das alegações feitas pelos interessados.
9. Finda a instrução, o instrutor elabora, no prazo de um dia útil, e remete ao director da escola, um documento do qual constam, obrigatoriamente, em termos concretos e precisos:
 - a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar.
 - b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respectivas normas legais ou regulamentares.
 - c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 133º.
 - d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável.
10. Do documento referido no número anterior é extraída cópia que, no prazo de um dia útil, é entregue ao aluno, mediante notificação pessoal, sendo de tal facto, e durante esse mesmo período de tempo, informados os pais ou o respectivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.
11. No caso da medida disciplinar sancionatória ser a transferência de escola, a mesma é comunicada para decisão do director regional de educação, no prazo de um dia útil.

Artigo 151º.

Suspensão preventiva do aluno

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, o director pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado, sempre que:
 - a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das actividades escolares.
 - b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola.
 - c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.
2. A suspensão preventiva tem a duração que o director da escola considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder dez dias úteis.
3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação das aprendizagens, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no procedimento disciplinar,
4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 142.º a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 150º.
5. O encarregado de educação é imediatamente informado da suspensão preventiva aplicada ao seu educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o director da escola ou escola não agrupada deve participar a ocorrência à respectiva comissão de protecção de crianças e jovens.
6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de actividades previsto no n.º 3 do artigo 144º.
7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via electrónica, pelo director da escola ao gabinete coordenador de segurança escolar do ministério da educação e à direcção regional de educação respectiva, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artigo 152º.

Decisão final do procedimento disciplinar

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de um dia útil, a contar do momento em que a entidade competente para o

decidir receber o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no número 4.

2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.
3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com excepção da referida na alínea d) do número 2 do artigo 142º, pode ficar suspensa pelo período de tempo e nos termos e condições em que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no decurso dessa suspensão.
4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da recepção do processo disciplinar na direcção regional de educação respectiva.
5. Da decisão proferida pelo director regional de educação respectivo que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respectivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.
6. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respectivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.
7. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de recepção, considerando-se o aluno, ou, quando este for menor de idade, os pais ou o respectivo encarregado de educação, notificado na data da assinatura do aviso de recepção.

Artigo 154º.

Recurso hierárquico

1. Da decisão final do procedimento disciplinar cabe recurso hierárquico nos termos gerais de direito, a interpor no prazo de cinco dias úteis.
2. O recurso hierárquico só tem efeitos suspensivos quando interposto de decisão de aplicação de medidas disciplinares sancionatórias de suspensão da escola e de transferência de escola.
3. O despacho que apreciar o recurso hierárquico é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cumprindo ao respectivo director a adequada notificação, nos termos dos números 6 e 7 do artigo 152º.

Artigo 162º.

Responsabilidade de pais e encarregados de educação

1. Aos pais e encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem activamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.
2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior deve cada um dos pais e encarregados de educação, em especial:
 - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie efectivamente dos seus direitos e cumpra rigorosamente os direitos que lhe incumbem, procedendo com correcção no seu comportamento e empenho no processo de aprendizagem.
 - d) Contribuir para a criação e execução do projecto educativo e do regulamento interno da escola e participar na vida da escola.
 - e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos.
 - f) Contribuir para a preservação da disciplina da escola e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados.
 - h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola.
 - i) Integrar activamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando -se e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos.
 - j) Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado.
 - k) Conhecer o estatuto do aluno bem como regulamento interno da escola e subscrever, fazendo subscrever, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso activo quanto ao seu cumprimento integral.
3. Os pais e encarregados de educação são responsáveis pelos deveres de assiduidade e disciplina dos seus filhos e educandos.

Conselho Geral, em 21 de Dezembro de 2010

**Primeira alteração ao Regulamento Interno da
Escola Secundária António Inácio da Cruz,
aprovado em 16 de Abril de 2009**

PREÂMBULO

Passam agora 20 anos sobre a publicação do Decreto-Lei nº 43/89, de 3 de Fevereiro, que instituiu o regime jurídico da autonomia da escola. Desde então, a autonomia tem sido apontada como um instrumento imprescindível ao cumprimento das funções sociais, cada dia mais complexas, atribuídas à escola. E assim, após a experiência de elaboração do regulamento interno, introduzida pelo Decreto-Lei nº 115-A/98, de 4 de Maio, que aprovou o primeiro regime de autonomia, administração e gestão das escolas, a comunidade educativa é chamada, uma vez mais, a definir aspectos relativos à estrutura, ao funcionamento da escola e às regras de convivência internas. Importa, no entanto, reflectir sobre este percurso de 20 anos, avaliar as possibilidades de configuração organizacional diferenciada, abertas pelo novo regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos de ensino públicos, aprovado pelo Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de Abril, e, sobretudo, questionarmo-nos sobre a pertinência do investimento realizado e dos ganhos de autonomia entretanto adquiridos.

No que se refere à diferenciação organizacional, apesar de alguns avanços, o novo regime ficou aquém do desejável, podendo afirmar-se que as possibilidades introduzidas continuam a ser, apenas, variações menores da organização. De facto, outra configuração organizacional existiria se, por exemplo, o Conselho Geral pudesse escolher entre um órgão de gestão colegial ou unipessoal, entre quatro departamentos curriculares ou os necessários em função do projecto educativo, entre a eleição ou nomeação dos responsáveis das estruturas intermédias, entre uma limitada ou uma acrescida capacidade de recrutamento do pessoal docente.

Pior, no entanto, foi o percurso seguido em relação à conquista da autonomia, podendo afirmar-se que esta se tornou ao longo dos anos numa “ficção necessária”. Ficção, porque entre o legislado e o concretizado se cavou um insuportável oceano de frustração. Necessária, porque, apesar disso, a função social, exige a prossecução da ideia de autonomia da escola.

Neste sentido, o investimento agora realizado na reformulação do Regulamento Interno deve ser entendido como um caminho – e um instrumento – que ajuda a tornar possível o desenvolvimento da acção educativa. Esta, no entanto, só adquire o seu verdadeiro significado na construção de um projecto educativo

que, correspondendo às necessidades dos alunos e dos professores no interior da comunidade educativa, possa, enfim, abrir as janelas de oportunidades que o regime de autonomia, há 20 anos, apenas entreabriu.

ÍNDICE

Nota prévia	1
Alteração ao Regulamento Interno.....	1
Objecto e âmbito de aplicação	10
Capítulo I – Regime de Administração e Gestão.....	10
Secção I – Conselho Geral.....	10
Secção II – Director	11
Secção III – Conselho Pedagógico	14
Secção IV – Conselho Administrativo	16
Capítulo II – Organização pedagógica e administrativa	16
Secção I – Estruturas de coordenação e supervisão	16
Subsecção I – Estruturas de articulação e gestão curricular	16
Subsecção II – Estruturas de coordenação pedagógica.....	18
Subsecção III – Organização, acompanhamento e avaliação das actividades de turma ou grupo de alunos.....	20
Subsecção IV – Educação e formação de adultos.....	22
Subsecção V – Avaliação de desempenho de docentes	22
Subsecção VI – Projectos e intervenientes	23
Secção II – Serviços.....	23
Subsecção I – Serviços Administrativos.....	23
Subsecção II – Serviços Técnicos.....	23
Subsecção III – Serviços técnico – pedagógicos	24
Capítulo III – Participação dos pais e alunos.....	25
Capítulo IV – Disposições Comuns	27
Capítulo V – Organização e funcionamento da escola	27
Secção I – Edifícios e Equipamentos Escolares.....	27
Subsecção I – Espaços e equipamentos educativos	28
Subsecção II – Outros Serviços e Recursos	29

Subsecção III – Cedência de instalações e equipamentos.....	29
Secção II – Regime de funcionamento	30
Secção III – Actividades de enriquecimento e complemento curricular	30
Secção IV – Parcerias	30
Capítulo VI – Direitos e Deveres dos Membros da Comunidade Educativa	30
Secção I – Alunos.....	30
Subsecção I – Direitos e Deveres	30
Subsecção II – Regime de Assiduidade	32
Subsecção III – Disciplina.....	34
Subsecção IV – Procedimento disciplinar	38
Secção II – Pessoal Docente	40
Secção III – Pessoal não docente	41
Secção IV – Pais e Encarregados de Educação	41
Secção V – Autarquia.....	41
Secção VI – Representantes da comunidade local	42
Capítulo VII – Disposições Finais e Transitórias	42
ANEXOS.....	43
Anexo I - Estruturação dos grupos de recrutamento em departamentos.....	43
Anexo IV - Regulamento da Ocupação Plena dos Tempos Escolares	43
Anexo V - Regulamento das Visitas de Estudo	46
Anexo VII - Regulamento do Empréstimo Domiciliário de Longa Duração de Manuais Escolares	48

Objecto e âmbito de aplicação

Artigo 1º.

Objecto

O presente Regulamento tem como objecto o regime de funcionamento da Escola Secundária António Inácio da Cruz, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação educativa e dos serviços especializados de apoio educativo, bem como dos direitos e deveres dos membros da comunidade educativa.

Artigo 2º.

Âmbito de Aplicação

O presente Regulamento aplica-se a todas as actividades desenvolvidas nas instalações da escola ou no exterior desde que promovidas pela escola, por iniciativa de outras entidades ou no âmbito das parcerias.

Capítulo I – Regime de Administração e Gestão

Artigo 3º.

Órgãos de Administração e Gestão

1. A administração e gestão da escola é assegurada pelos seguintes órgãos:
 - a) O Conselho Geral;
 - b) O Director;
 - c) O Conselho Pedagógico;
 - d) O Conselho Administrativo.

Secção I – Conselho Geral

Artigo 4º.

Definição

O Conselho Geral é o órgão de direcção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da actividade da escola, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, designadamente do pessoal docente e não docente, dos pais e encarregados de educação, dos alunos, do município e da comunidade local.

Artigo 5º.

Composição

1. O Conselho Geral é composto por dezassete membros, distribuídos do seguinte modo:
 - a) Seis docentes;
 - b) Três representantes dos pais e encarregados de educação;
 - c) Dois representantes dos alunos, sendo um representante do ensino secundário regular e outro da educação de adultos;

- d) Dois representantes do pessoal não docente;
 - e) Dois representantes do município;
 - f) Dois representantes da comunidade local.

2. O Director participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.

Artigo 6º.

Competências

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, ao Conselho Geral compete:
 - a) Eleger o respectivo presidente, de entre os seus membros, à excepção dos representantes dos alunos;
 - b) Eleger o Director, nos termos definidos no presente regulamento;
 - c) Aprovar o projecto educativo da escola e acompanhar e avaliar a sua execução;
 - d) Aprovar o regulamento interno da escola;
 - e) Aprovar os planos anual e plurianual de actividades;
 - f) Apreciar relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de actividades;
 - g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
 - h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
 - i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo Director, das actividades no domínio da acção social escolar;
 - j) Aprovar o relatório de contas de gerência;
 - k) Apreciar os resultados do processo de auto-avaliação da escola;
 - l) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários,
 - m) Acompanhar a acção dos demais órgãos de administração e gestão;
 - n) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
 - o) Definir os critérios para a participação da escola em actividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas.
2. O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do conselho em efectividade de funções.
3. No desempenho das suas competências, o Conselho Geral tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento da escola e de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do projecto educativo e ao cumprimento do plano anual de actividades.
4. O Conselho Geral pode constituir no seu seio, em termos a definir no seu regimento, uma comissão permanente, na qual

pode delegar as competências de acompanhamento da actividade da escola entre as suas reuniões ordinárias.

5. A comissão permanente constitui-se como uma fracção do Conselho Geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

Artigo 7º.

Designação de representantes

1. Os representantes dos alunos, do pessoal docente e do pessoal não docente no Conselho Geral são eleitos por distintos corpos eleitorais, constituídos, respectivamente, pelos alunos do ensino secundário e pelos adultos dos cursos de educação e formação dos ensinos básico e secundário, pelo pessoal docente e pelo pessoal não docente em exercício efectivo de funções na escola.
2. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação da escola, sob proposta da Associação de Pais e Encarregados de Educação da escola, caso exista.
3. Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal de Grândola.
4. Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de actividades de carácter económico, social, cultural e científico são cooptados pelo Conselho, em reunião especialmente convocada pelo seu presidente.
5. Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações são indicados pelas mesmas, no prazo máximo de dez dias.

Artigo 8º.

Eleições

1. Os representantes referidos no nº.1 do artigo anterior candidatam-se à eleição, apresentando-se em listas separadas.
2. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efectivos, em número igual ao dos respectivos representantes no Conselho, bem como dos candidatos a membros suplentes.
3. Para efeitos do disposto no número anterior, em cada lista deve ser de dois o número de suplentes.
4. As listas do pessoal docente devem integrar pelo menos um docente da categoria de professor titular.
5. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.
6. Os resultados do processo eleitoral para o Conselho Geral produzem efeitos após comunicação ao Director Regional de Educação do Alentejo.

Artigo 9º.

Mandato

1. O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação e dos alunos tem a duração de dois anos escolares.
3. Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo se entretanto perderem a qualidade que determinou a respectiva eleição ou designação.
4. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respectiva ordem de procedência, na lista a que pertencia o titular do mandato, com respeito pelo disposto no nº. 5 do artigo anterior.

Artigo 10º.

Reunião do Conselho Geral

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

Secção II – Director

Artigo 11º.

Definição

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

Artigo 12º.

Subdirector e Adjuntos do Director

1. O Director é coadjuvado no exercício das suas funções por um Subdirector e por um a três Adjuntos.
2. O número de Adjuntos do Director é fixado nos termos dos critérios estabelecidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 13º.

Competências

1. Compete ao Director, submeter à aprovação do Conselho Geral o projecto educativo elaborado pelo Conselho Pedagógico.
2. Ouvido o Conselho Pedagógico, compete também ao Director:
 - a) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral:
 - i) As alterações ao regulamento interno;
 - ii) Os planos anual e plurianual de actividades;

- iii) O relatório anual de actividades;
 - iv) As propostas de celebração de contratos de autonomia;
 - b) Aprovar o plano de formação e de actualização do «pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.
3. No acto de apresentação ao Conselho Geral, o Director faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior dos pareceres do Conselho Pedagógico.
 4. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao Director, em especial:
 - a) Definir o regime de funcionamento da escola;
 - b) Elaborar o projecto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
 - c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
 - d) Distribuir o serviço docente e não docente;
 - e) Designar os coordenadores dos departamentos curriculares, os coordenadores pedagógicos, os directores de turma e os responsáveis de outras estruturas intermédias previstas no presente regulamento;
 - f) Planear e assegurar a execução das actividades no domínio da acção social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
 - g) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
 - h) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e colectividades, em conformidade com os critérios definidos pelo Conselho Geral nos termos da alínea o) do n.º 1 do artigo 8.º;
 - i) Proceder à selecção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
 - j) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico -pedagógicos.
 5. Compete ainda ao Director:
 - a) Representar a escola;
 - b) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
 - c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
 - d) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
 - e) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente.
 6. O Director exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa, podendo delegar e

subdelegar no Subdirector e nos Adjuntos as competências referidas nos números anteriores.

7. Nas suas faltas e impedimentos, o Director é substituído pelo Subdirector.

Artigo 14.º

Recrutamento

1. O Director é eleito pelo Conselho Geral.
2. Para recrutamento do Director, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, ao qual podem ser opositores docentes dos quadros de nomeação definitiva do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar.
3. Consideram -se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das seguintes condições:
 - a) Sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos das alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 56.º do Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário;
 - b) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de director ou Adjunto do director, presidente ou vice-director; director executivo ou Adjunto do director executivo; ou membro do conselho directivo, nos termos dos regimes previstos respectivamente no presente decreto -lei ou no Decreto -Lei n.º 115 -A/98, de 4 de Maio, alterado, por apreciação parlamentar, pela Lei n.º 24/99, de 22 de Abril, no Decreto -Lei n.º 172/91, de 10 de Maio, e no Decreto -Lei n.º 769 -A/76, de 23 de Outubro;
 - c) Possuam experiência de, pelo menos, três anos como director ou director pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo.
4. O Subdirector e os Adjuntos são nomeados pelo Director de entre docentes dos quadros de nomeação definitiva que contem, pelo menos, cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções na escola.

Artigo 15.º

Procedimento concursal

1. O procedimento concursal referido no artigo anterior é aberto por aviso publicitado do seguinte modo:
 - a) Em local apropriado das instalações da escola;
 - b) Na página electrónica da escola e na da Direcção Regional de Educação do Alentejo;
 - c) Por aviso publicado na 2.ª série do Diário da República e divulgado em órgão de imprensa de

expansão nacional através de anúncio que contenha referência ao Diário da República em que o referido aviso se encontra publicado.

2. No acto de apresentação da sua candidatura os candidatos fazem acompanhar o requerimento de apresentação a concurso do seu *curriculum vitae*, devidamente documentado e de um projecto de intervenção na escola, identificando os problemas, os objectivos, as estratégias, as actividades e a respectiva programação para o período do mandato.
3. Com o objectivo de proceder à apreciação das candidaturas, o Conselho Geral incumbe a sua comissão permanente, ou uma comissão especialmente designada para o efeito, de elaborar um relatório de avaliação dos candidatos, não seriados, contendo, para cada um, os fundamentos que aconselham ou não a sua eleição.
4. Para efeitos da avaliação das candidaturas, a comissão referida no número anterior propõe o método de avaliação das candidaturas, a aprovar pelo Conselho Geral, que considera obrigatoriamente:
 - a) A análise do *curriculum vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de Director e do seu mérito;
 - b) A análise do projecto de intervenção na escola;
 - c) O resultado de entrevista individual realizada com o candidato.
5. A comissão pode considerar que nenhum dos candidatos reúne condições para o efeito.

Artigo 16º.

Eleição

1. O Conselho Geral procede à discussão e apreciação do relatório referido no artigo anterior, podendo na sequência dessa apreciação decidir proceder à audição dos candidatos, por maioria dos membros presentes ou a requerimento de, pelo menos, um terço dos membros em efectividade de funções.
2. Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, o Conselho Geral procede à eleição do Director, considerando -se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efectividade de funções.
3. No caso de nenhum candidato sair vencedor, nos termos do número anterior, o Conselho Geral reúne novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são apenas admitidos os dois candidatos mais votados na primeira eleição e sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos, desde que respeitado o quórum legal e regulamentarmente exigido para que o Conselho Geral possa deliberar.

4. O resultado da eleição do Director é homologado pelo Director Regional de Educação do Alentejo nos 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pelo presidente do Conselho Geral, considerando -se após esse prazo tacitamente homologado.
5. A recusa de homologação apenas pode fundamentar-se na violação da lei ou dos regulamentos, designadamente deste procedimento eleitoral.

Artigo 17º.

Posse

1. O Director toma posse perante o Conselho Geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo Director Regional de Educação do Alentejo.
2. O Director designa o Subdirector e os seus Adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.
3. O Subdirector e os Adjuntos do Director tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo Director.

Artigo 18º.

Mandato

1. O mandato do Director tem a duração de quatro anos.
2. Até 60 dias antes do termo do mandato do Director, o Conselho Geral delibera sobre a recondução do Director ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição
3. A decisão de recondução do Director é tomada por maioria absoluta dos membros do Conselho Geral em efectividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.
4. Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.
5. Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do Director de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do Director, nos termos do artigo 15.º.
6. O mandato do Director pode cessar:
 - a) A requerimento do interessado, dirigido ao Director Regional de Educação do Alentejo, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
 - b) No final do ano escolar, por deliberação do Conselho Geral aprovada por maioria de dois terços dos membros em efectividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respectiva gestão, fundada em factos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do Conselho Geral;
 - c) Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.

7. A cessação do mandato do Director determina a abertura de um novo procedimento concursal.
8. Os mandatos do Subdirector e dos Adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do Director.
9. O Subdirector e os Adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do Director.

Artigo 19º.

Regime de exercício de funções

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

Artigo 20º.

Direitos do Director

1. O Director goza, independentemente do seu vínculo de origem, dos direitos gerais reconhecidos aos docentes da escola em que exerça funções.
2. O Director conserva o direito ao lugar de origem e ao regime de segurança social por que está abrangido, não podendo ser prejudicado na sua carreira profissional por causa do exercício das suas funções, relevando para todos os efeitos no lugar de origem o tempo de serviço prestado naquele cargo.

Artigo 21º.

Direitos específicos

1. O Director, o Subdirector e os Adjuntos gozam do direito à formação específica para as suas funções em termos a regulamentar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
2. O Director, o Subdirector e os Adjuntos mantêm o direito à remuneração base correspondente à categoria de origem, sendo -lhes abonado um suplemento remuneratório pelo exercício de função, estabelecido por decreto regulamentar.

Artigo 22º.

Deveres específicos

Para além dos deveres gerais dos funcionários e agentes da Administração Pública aplicáveis ao pessoal docente, o Director, o Subdirector e os Adjuntos estão sujeitos aos seguintes deveres específicos:

- a) Cumprir e fazer cumprir as orientações da administração educativa;
- b) Manter permanentemente informada a administração educativa, através da via hierárquica competente, sobre todas as questões relevantes referentes aos serviços;
- c) Assegurar a conformidade dos actos praticados pelo pessoal com o estatuído na lei e com os legítimos interesses da comunidade educativa.

Artigo 23º.

Assessoria da direcção

Para apoio à actividade do Director e mediante proposta deste, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico -pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções na escola, de acordo com critérios a definir por despacho do membro do governo responsável pela área da educação.

Secção III – Conselho Pedagógico

Artigo 24º.

Definição

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

Artigo 25º.

Composição

1. O Conselho Pedagógico é constituído pelos seguintes membros:
 - a) Os coordenadores dos departamentos curriculares;
 - b) O coordenador pedagógico do 3º Ciclo do ensino básico;

- c) O coordenador pedagógico dos cursos científico - humanísticos do ensino secundário;
 - d) O coordenador pedagógico dos cursos profissionalmente qualificantes;
 - e) O coordenador pedagógico do Centro Novas Oportunidades;
 - f) O responsável pela componente pedagógica da Equipa PTE;
 - g) O coordenador de projectos;
 - h) O representante dos serviços de orientação escolar e vocacional;
 - i) O coordenador da Biblioteca;
 - j) O representante do apoio sócio educativo;
 - k) Um representante da Associação de Pais e Encarregados de Educação;
 - l) Um representante dos alunos do ensino secundário, em regime diurno.
2. O Director é, por inerência, presidente do Conselho Pedagógico.

Artigo 26º.

Designação de representantes

1. Os representantes do pessoal docente e não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos no Conselho Geral não podem ser membros do Conselho Pedagógico.
2. O representante dos alunos previsto na alínea l) do nº 1 do artigo anterior é eleito anualmente pela assembleia de delegados de turma, de entre os seus membros.
3. O representante dos pais e encarregados de educação é designado pela Associação de Pais e Encarregados de Educação da escola.
4. Caso não exista Associação de Pais e Encarregados de Educação a escola indigitará o encarregado de educação que for eleito de entre os representantes dos pais e encarregados de educação das turmas em funcionamento na escola.

Artigo 27º.

Competências

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, ao Conselho Pedagógico compete:
 - a) Elaborar a proposta de projecto educativo a submeter pelo Director ao Conselho Geral;
 - b) Apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno e dos planos anual e plurianual de actividades e emitir parecer sobre os respectivos projectos;
 - c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;

- d) Apresentar propostas e emitir parecer sobre a elaboração do plano de formação e de actualização do pessoal docente e não docente;
- e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- f) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respectivas estruturas programáticas;
- g) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- h) Adoptar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
- i) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito da escola e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
- j) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
- k) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- l) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente e não docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- m) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações.

Artigo 28º.

Funcionamento

1. O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respectivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efectividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral ou do Director o justifique.
2. A representação dos serviços técnico-pedagógicos, dos pais e encarregados de educação e dos alunos no Conselho Pedagógico faz -se no âmbito de uma comissão especializada que participa no exercício das competências previstas nas alíneas a), b), e), f), j) e k) do artigo anterior.
3. A comissão especializada prevista no número anterior é convocada e presidida pelo Presidente do Conselho Pedagógico.
4. Para efeitos do exercício da competência prevista na alínea d) do artigo 27.º o Conselho Pedagógico constitui

uma comissão de formação de pessoal docente e não docente.

Artigo 29º.

Mandato

1. O mandato dos membros do Conselho Pedagógico tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. O mandato do representante dos pais e encarregados de educação tem a duração de dois anos escolares.
3. Os membros do Conselho Pedagógico são substituídos no exercício do cargo se entretanto perderem a qualidade que determinou a respectiva eleição ou designação.
4. O mandato dos membros do Conselho Pedagógico pode cessar no final do ano escolar, a requerimento do interessado, devidamente fundamentado, dirigido ao Director, com a antecedência mínima de 30 dias.

Secção IV – Conselho Administrativo

Artigo 30º.

Definição

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

Artigo 31º.

Composição

O Conselho Administrativo tem a seguinte composição:

- a) O Director, que preside;
- b) O Subdirector ou um dos Adjuntos do Director, por ele designado para o efeito;
- c) O chefe dos serviços de administração escolar, ou quem o substitua.

Artigo 32º.

Competências

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

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

Artigo 33º.

Funcionamento

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

Capítulo II – Organização pedagógica e administrativa

Secção I – Estruturas de coordenação e supervisão

Artigo 34º.

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 Director, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das actividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.
2. A constituição de estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica visa, nomeadamente:
 - a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidas a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa da escola;
 - b) A coordenação pedagógica de cada ciclo de ensino ou curso;
 - c) A organização, o acompanhamento e a avaliação das actividades de turma ou grupo de alunos;
 - d) A avaliação de desempenho do pessoal docente.

Subsecção I – Estruturas de articulação e gestão curricular

Artigo 35º.

Articulação e gestão curricular

1. A articulação e gestão curricular devem promover a cooperação entre os docentes da escola, procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos.
2. A articulação e gestão curricular são asseguradas por departamentos curriculares.

Artigo 36º.

Departamentos Curriculares

A estrutura departamental da escola é constituída por quatro departamentos curriculares nos termos do anexo I ao presente regulamento que dele faz parte integrante.

Artigo 37º.

Coordenação

1. Os departamentos curriculares são coordenados por professores, designados pelo Director.
2. Os coordenadores de departamento curricular são coadjuvados no exercício das suas competências por subcoordenadores de departamento curricular, constituídos de acordo com os grupos de recrutamento definidos no artigo 36.º.

3. Os subcoordenadores de departamento curricular são eleitos de entre os professores que integram o respectivo grupo de recrutamento.

Artigo 38º.

Mandato

1. O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Director.
2. Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Director.

Artigo 39º.

Competências

Sem prejuízo de outras competências a fixar na legislação compete ao Departamento Curricular:

1. Planificar e adequar à realidade da escola a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
2. Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didácticas específicas das disciplinas;
3. Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa da escola, a adopção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento do currículo e dos programas definidos a nível nacional, bem como das componentes de âmbito local e regional do currículo;
4. Analisar a oportunidade de adopção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir o abandono escolar;
5. Introduzir modalidades de diversificação curricular, em função de especificidades de grupos de alunos;
6. Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de actuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e de avaliação de aprendizagens;
7. Identificar necessidades de formação dos docentes e adoptar estratégias para a sua superação;
8. Analisar e reflectir sobre as práticas educativas tendo em vista a sua melhoria.

Artigo 40º.

Estruturas do departamento curricular

O departamento curricular é constituído pelas seguintes estruturas:

1. O secretariado, formado pelo coordenador e pelos subcoordenadores de departamento curricular, tem em vista a concepção, o acompanhamento e a avaliação do plano de acção do departamento;
2. Os grupos disciplinares, constituídos de acordo com os grupos de recrutamento do artigo 38.º, asseguram a

coordenação na aplicação dos programas das respectivas disciplinas;

3. Os grupos interdisciplinares, com composição e mandato variáveis, procedem à articulação do currículo segundo modalidades definidas em referencial próprio.

Artigo 41º.

Competências e atribuições do coordenador de departamento curricular

Compete ao coordenador de departamento curricular:

1. Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento;
2. Assegurar a coordenação da aplicação do currículo e dos programas, promovendo a adequação dos seus objectivos e conteúdos à situação concreta da escola e dos alunos;
3. Promover a articulação com outras estruturas ou serviços da escola, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
4. Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adopção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
5. Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da escola;
6. Promover a realização de actividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
7. Participar na avaliação dos docentes nos termos definidos no Estatuto da Carreira Docente;
8. Apresentar ao Director um relatório crítico anual das actividades desenvolvidas, até 20 dias após o encerramento das actividades lectivas.

Artigo 42º.

Competências dos subcoordenadores de departamento curricular

Cabe aos subcoordenadores de departamento curricular, em articulação com o coordenador:

1. Coordenar as actividades no âmbito do respectivo grupo de recrutamento;
2. Coordenar actividades de grupos interdisciplinares;
3. Participar na planificação, execução e avaliação do programa de acção do departamento;
4. Apresentar um relatório anual ao coordenador de departamento em relação às actividades desenvolvidas, até 15 dias após o encerramento das actividades lectivas.

Artigo 43º.

Funcionamento

O funcionamento das estruturas que integram o departamento é o seguinte:

1. O Departamento Curricular reúne, em plenário, ordinariamente uma vez por período e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respectivo coordenador, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos membros em efectividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Pedagógico ou do Director o justifique.
2. O Secretariado reúne ordinariamente uma vez por período e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respectivo coordenador.
3. Os grupos disciplinares reúnem duas vezes por período, com vista a assegurar a gestão dos planos de estudo e programas.
4. Os grupos interdisciplinares reúnem uma vez por período para assegurar a articulação horizontal e vertical do currículo.
5. As reuniões plenárias do departamento e do secretariado são presididas pelo coordenador.
6. As reuniões dos grupos disciplinares e interdisciplinares são coordenadas pelos respectivos subcoordenadores.

Subsecção II – Estruturas de coordenação pedagógica

Artigo 44º.

Definição

1. As estruturas de coordenação pedagógica têm como objectivo articular e harmonizar as actividades desenvolvidas pelas turmas de um ciclo de ensino, nível ou curso.
2. São constituídas as coordenações pedagógicas do 3º Ciclo do ensino básico, dos cursos científico – humanísticos do ensino secundário, dos cursos profissionalmente qualificantes e do Centro Novas Oportunidades.
3. A coordenação pedagógica é realizada pelo Conselho de Directores de Turma ou, no caso dos cursos profissionalmente qualificantes, pelo Conselho dos Directores de Curso.

Artigo 45º.

Competências do Conselho de Directores de Turma

Sem prejuízo das competências fixadas na legislação, compete ao Conselho de Directores de Turma:

1. Planificar as actividades e projectos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico.
2. Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objectivos de aprendizagem.
3. Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adopção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens.
4. Dinamizar e coordenar a realização de projectos interdisciplinares das turmas.

5. Identificar necessidades de formação no âmbito da direcção de turma.
6. Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos Directores de Turma em exercício e de outros docentes da escola para o desempenho dessas funções.
7. Propor ao Conselho Pedagógico a realização de acções de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das actividades das turmas.
8. Promover a interacção entre a escola e a comunidade.

Artigo 46º.

Funcionamento do Conselho de Directores de Turma

O Conselho de Directores de Turma reúne ordinariamente uma vez por período lectivo e extraordinariamente sempre que seja convocada pelo respectivo coordenador, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efectividade de funções ou sempre que um pedido do Director ou do Conselho Pedagógico o justifique.

Artigo 47º.

Coordenação Pedagógica dos Directores de Turma

A coordenação pedagógica é assegurada por um professor, nomeado pelo Director, de preferência com formação especializada na área da orientação educativa ou da coordenação pedagógica.

Artigo 48º.

Mandato do Coordenador Pedagógico dos Directores de Turma

1. O mandato do Coordenador Pedagógico tem a duração de quatro anos.
2. O mandato do coordenador pode cessar no final do ano escolar, a requerimento do interessado, devidamente fundamentado, dirigido ao Director, com a antecedência mínima de 30 dias.

Artigo 49º.

Competências do Coordenador Pedagógico dos Directores de Turma

Compete ao Coordenador Pedagógico:

1. Coordenar a acção do respectivo conselho, articulando estratégias e procedimentos.
2. Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do conselho que coordena.
3. Planificar, em colaboração com o Conselho de Directores de Turma que coordena e com os restantes coordenadores, as actividades a desenvolver anualmente e proceder à sua avaliação.
4. Divulgar, junto dos Directores de Turma, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências.
5. Apresentar ao Director um relatório do trabalho desenvolvido até 20 dias após o encerramento das actividades lectivas.

Artigo 50º.

Competências do Conselho de Directores de Curso

Sem prejuízo das competências fixadas na legislação, compete ao Conselho de Directores de Curso:

1. Planificar as actividades e projectos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico.
2. Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objectivos de aprendizagem.
3. Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adopção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens.
4. Dinamizar e coordenar a realização de projectos interdisciplinares das turmas.
5. Identificar necessidades de formação no âmbito da direcção de turma.
6. Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos Directores de Turma em exercício e de outros docentes da escola para o desempenho dessas funções.
7. Propor ao Conselho Pedagógico a realização de acções de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das actividades das turmas.
8. Promover a interacção entre a escola e a comunidade.

Artigo 51º.

Funcionamento do Conselho de Directores de Curso

1. O Conselho de Directores de Curso reúne ordinariamente uma vez por período lectivo e extraordinariamente sempre que seja convocada pelo respectivo coordenador, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efectividade de funções ou sempre que um pedido do Director ou do Conselho Pedagógico o justifique.
2. Para o exercício da competência definida no ponto 6 do artigo anterior o Coordenador reúne com os Directores dos Cursos profissionalmente qualificantes.

Artigo 52º.

Coordenação pedagógica dos Directores de Curso

A coordenação pedagógica dos directores dos cursos profissionalmente qualificantes é assegurada por um professor, nomeado pelo Director.

Artigo 53º.

Mandato do Coordenador Pedagógico dos Directores de Curso

1. O mandato do Coordenador Pedagógico de Directores de Curso tem a duração de quatro anos.
2. O mandato do Coordenador pode cessar no final do ano escolar, a requerimento do interessado, devidamente fundamentado, dirigido ao Director, com a antecedência mínima de 30 dias.

3. O Coordenador pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Director.

Artigo 54º.

Competências do Coordenador Pedagógico dos Directores de Curso

Compete ao Coordenador de Directores de Curso:

1. Convocar e presidir às reuniões do Conselho de Directores de Curso;
2. Coordenar a acção do respectivo Conselho, articulando estratégias e procedimentos;
3. Planificar, em colaboração com o Conselho de Directores de Curso que coordena e com os restantes coordenadores, as actividades a desenvolver anualmente e proceder à sua avaliação;
4. Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do Conselho que coordena;
5. Articular com os órgãos de gestão e com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica, no que respeita aos procedimentos necessários à realização da prova de aptidão profissional;
6. Coordenar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento da formação em contexto de trabalho;
7. Acompanhar e avaliar o funcionamento dos cursos;
8. Apresentar ao Director um relatório do trabalho desenvolvido até 20 dias após o encerramento das actividades lectivas.

Artigo 55º.

Director de Curso

A articulação entre as aprendizagens nas diferentes disciplinas e componentes de formação é assegurada pelo Director de Curso designado pelo Director, preferencialmente de entre os docentes que leccionam as disciplinas da componente de formação técnica e tecnológica.

Artigo 56º.

Competências do Director dos Cursos de Educação Formação

Sem prejuízo de outras atribuições definidas na lei e no regulamento interno, ao Director de Curso compete:

1. Assegurar a coordenação técnico-pedagógica do curso;
2. Convocar e coordenar as reuniões regulares da equipa pedagógica;
3. Coordenar a preparação da prática em contexto de trabalho e o plano de transição para a vida activa;
4. Garantir a articulação com os serviços de psicologia e orientação;
5. Articular com a direcção executiva e com as estruturas de coordenação pedagógica e orientação educativa;
6. Manter actualizado o dossier técnico – pedagógico;
7. Apresentar ao Coordenador de Curso um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido, até 15 dias após a conclusão das actividades lectivas.

Artigo 57º.

Competências do Director dos Cursos Profissionais

Sem prejuízo de outras atribuições definidas na lei e no regulamento interno, ao Director de Curso compete:

1. Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
2. Organizar e coordenar as actividades a desenvolver no âmbito da formação técnica;
3. Participar nas reuniões do Conselho de Turma, no âmbito das suas funções;
4. Articular com os órgãos de gestão da escola e com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica, no que respeita aos procedimentos necessários à realização da prova de aptidão profissional (PAP);
5. Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento da formação em contexto de trabalho (FCT), identificando-as, seleccionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano da FCT e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos formandos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador e o monitor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos;
6. Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio sócio-educativo;
7. Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso;
8. Apresentar ao Coordenador de Curso um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido até 15 dias após a conclusão das actividades lectivas.

Subsecção III – Organização, acompanhamento e avaliação das actividades de turma ou grupo de alunos

Artigo 58º.

Definição

O Conselho de Turma é a estrutura responsável pela organização, acompanhamento e avaliação das actividades a desenvolver com os alunos, destinadas a promover a melhoria das aprendizagens, em articulação com a família.

Artigo 59º.

Composição do Conselho de Turma

1. O Conselho de turma é constituído pelos seguintes membros:
 - a) Professores da turma;
 - b) Delegado ou subdelegado de turma;
 - c) Dois representantes dos pais e encarregados de educação da turma.
2. Quando o Conselho de Turma reunir para proceder à formalização da avaliação sumativa apenas participam os seus membros docentes.

3. (Revogado.)

4. (Revogado.)

5. Para além dos professores da turma, podem ainda intervir, sem direito a voto, outras entidades previstas na legislação aplicável.
6. O representante dos serviços de orientação escolar e vocacional pode participar nas reuniões de Conselho de Turma, sempre que seja para tal convocado.

Artigo 60º.

Funcionamento

1. O Conselho de Turma é presidido pelo director de turma e nos Cursos de Educação Formação pelo Director de Curso.
2. As reuniões serão secretariadas por um docente nomeado pelo Director sendo o seu mandato de um ano lectivo ou em regime de rotatividade nos cursos de educação e formação.
3. (Revogado.)
4. O Conselho de Turma reúne ordinariamente no início do ano lectivo para elaborar o plano/ projecto curricular de turma e pelo menos mais uma vez no decorrer do primeiro período lectivo para adequar os mesmos à especificidade da turma e proceder a uma avaliação formativa dos alunos.
5. O Conselho de Turma terá ainda reuniões ordinárias no final de cada período lectivo para formalização da avaliação sumativa dos alunos.
6. No 3º Ciclo do Ensino Básico, o Conselho de Turma reunirá extraordinariamente no final do primeiro semestre para atribuição das classificações das disciplinas de organização semestral.
7. O Conselho de Turma reunirá, ainda, extraordinariamente sempre que o director de turma o considere necessário, a maioria dos seus membros o solicite ou por iniciativa do Director.
8. As decisões do conselho de turma devem resultar do consenso dos professores que o integram admitindo-se o recurso ao sistema de votação quando se verificar impossibilidade de obtenção desse consenso.
9. No caso do recurso à votação, e segundo as prescrições do Código do Procedimento Administrativo, todos os membros do Conselho de Turma devem votar mediante voto nominal, não sendo permitida a abstenção.
10. A não comparência dos representantes dos pais e encarregados de educação ou dos alunos, quando devidamente notificados não impede o Conselho de Turma de reunir e deliberar.

Artigo 61º.

Competências do Conselho de Turma

Para além das competências definidas na legislação, compete ao Conselho de Turma:

1. Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
2. Planificar o desenvolvimento das actividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
3. Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;
4. Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
5. Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
6. Conceber e delinear actividades em complemento do currículo proposto;
7. Acompanhar e avaliar o plano/projecto curricular de turma, bem como dos planos de recuperação, acompanhamento e desenvolvimento dos alunos;
8. Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos.
9. Avaliar os alunos tendo em conta os objectivos curriculares definidos a nível nacional e os critérios estabelecidos pelo Conselho Pedagógico.
10. Intervir, nos termos definidos na lei e no regulamento interno, em assuntos de natureza disciplinar.
11. Pronunciar-se, em definitivo, sobre o efeito da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas verificado, nos termos definidos no artigo 129.º
12. Elaborar e avaliar o plano/projecto curricular de turma, explicitando estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular a adoptar em função das especificidades da turma, de forma a promover mais e melhores aprendizagens e a reforçar a colaboração escola/família.

Artigo 62º.

Director de turma

1. O Director de turma deverá ser preferencialmente, um professor profissionalizado nomeado pelo Director de entre os professores da turma, tendo em conta a sua competência pedagógica e capacidade relacional com a comunidade educativa.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, e sempre que possível, deverá ser nomeado Director de turma o docente que no ano anterior tenha exercido tais funções na turma a que pertencem os mesmos alunos.
3. O mandato do Director de turma pode cessar, a todo o tempo, por decisão do Director, ouvido o Conselho Pedagógico.

Artigo 63º.

Competências

Sem prejuízo das competências fixadas na legislação, ao Director de turma compete:

1. Assegurar a articulação entre os professores da turma e com os alunos, pais e encarregados de educação.
2. Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos.
3. Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de actividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno.
4. Articular as actividades da turma com os pais e encarregados de educação promovendo a sua participação.
5. Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador e o respeito pelos critérios de avaliação aprovados pelo Conselho Pedagógico.
6. Elaborar e conservar o processo individual do aluno facultando a sua consulta ao aluno, professores da turma, pais e encarregados de educação.
7. Apresentar ao respectivo coordenador um relatório crítico anual, do trabalho desenvolvido, até 15 dias após a conclusão das actividades lectivas.

Artigo 64º.

Tutoria

Mediante parecer do Conselho Pedagógico, o Director pode designar professores tutores responsáveis pelo acompanhamento, de forma individualizada, do processo educativo de um grupo de alunos, de preferência ao longo do seu percurso escolar.

Artigo 65º.

Perfil

As funções de Tutoria devem ser realizadas por docentes profissionalizados com experiência adequada e de preferência com formação especializada em orientação educativa ou em coordenação pedagógica.

Artigo 66º.

Competências

São competências do professor tutor:

1. Desenvolver medidas de apoio aos alunos, designadamente de integração na turma e na escola e de aconselhamento e orientação no estudo e nas tarefas escolares.
2. Promover a articulação das actividades escolares dos alunos com outras actividades formativas.
3. Desenvolver a sua actividade de forma articulada com o conselho de turma, com a família e com os serviços especializados de apoio educativo.

Subsecção IV – Educação e formação de adultos

Artigo 67º.

Centro Novas Oportunidades (CNO)

1. O Centro Novas Oportunidades (CNO) constitui-se como espaço privilegiado de mobilização dos adultos e de excelência para a aplicação de metodologias de reconhecimento, validação e certificação de competências adquiridas ao longo da vida, tendo em vista a certificação escolar e a oportunidade de qualificação profissional.
2. O CNO é ainda um agente privilegiado de promoção do acesso aos cursos de educação e formação de adultos.

Artigo 68º.

Director do Centro Novas Oportunidades

1. A função de Director do CNO é exercida, por inerência, pelo Director, podendo ser delegada no Subdirector ou num Adjunto.

Artigo 69º.

Competências do Director do CNO

Sem prejuízo de outras competências a fixar na lei, ao Director do CNO compete:

1. Representar institucionalmente o Centro.
2. Nomear o presidente do júri de certificação, no âmbito dos processos RVCC.
3. Homologar as decisões do júri de certificação.
4. Homologar os certificados e/ou diplomas emitidos pelas demais entidades promotoras de Centros Novas Oportunidades com quem tiver celebrado protocolo nos termos previstos na lei.

Artigo 70º.

Coordenador Pedagógico do CNO

1. O Coordenador Pedagógico do CNO é nomeado pelo respectivo Director, de entre os docentes, preferencialmente com formação especializada para o efeito, pertencentes ao quadro da escola ou nesta colocados por afectação ou destacamento.
2. O mandato do coordenador tem a duração de quatro anos, podendo cessar a todo o tempo, por decisão fundamentada do Director.

Artigo 71º.

Competências do Coordenador Pedagógico

Sem prejuízo de outras competências a fixar na lei e no regulamento interno, ao coordenador pedagógico do CNO compete:

1. Assegurar a gestão pedagógica do Centro.
2. Elaborar o plano estratégico de intervenção do Centro.
3. Elaborar o relatório de actividades, em articulação com os demais elementos da equipa técnico – pedagógica.

4. Desenvolver, com os demais elementos da equipa técnico – pedagógica, a organização, concretização e avaliação das diferentes etapas de intervenção do Centro.
5. Dinamizar a actividade do Centro, através da realização e aprofundamento do diagnóstico local, concepção e implementação de acções de divulgação e de constituição de parcerias, nomeadamente no âmbito do encaminhamento dos adultos para outras ofertas de educação e formação mais adequadas.
6. Promover a formação contínua dos elementos da equipa técnico – pedagógica do Centro.
7. Assegurar a auto-avaliação permanente do Centro.
8. Disponibilizar a informação necessária ao acompanhamento, monitorização e avaliação externa.

Artigo 72º.

Mediador de Cursos de Educação e Formação de Adultos

1. A função do mediador de cursos de educação e formação de adultos (EFA) é desempenhada por formadores e outros profissionais, designadamente os de orientação, detentores de habilitação de nível superior e possuidores de formação específica para o desempenho daquela função ou de experiência relevante em matéria de educação e formação de adultos.
2. O mediador de cursos EFA é designado pelo Director.

Artigo 73º.

Competências

Ao mediador dos cursos EFA compete:

1. Colaborar com o Director na constituição dos grupos de formação, participando no processo de recrutamento e selecção dos formandos.
2. Garantir o acompanhamento e orientação pessoal, social e pedagógica dos formandos.
3. Dinamizar a equipa técnico-pedagógica no âmbito do processo formativo, salvaguardando o cumprimento dos percursos individuais e do percurso do grupo de formação.
4. Assegurar a articulação entre a equipa técnico-pedagógica e o grupo de formação.
5. Apresentar ao Director um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

Subsecção V – Avaliação de desempenho de docentes

Artigo 74º.

Definição

1. A avaliação de desempenho do pessoal docente desenvolve-se de acordo com os princípios consagrados no artigo 39.º da Lei de Bases do Sistema Educativo e no respeito pelos princípios e objectivos que enformam o sistema integrado de avaliação de desempenho da Administração Pública.

2. A avaliação de desempenho do pessoal docente visa a melhoria dos resultados escolares dos alunos e da qualidade das aprendizagens e proporcionar orientações para o desenvolvimento pessoal e profissional no quadro de um sistema de reconhecimento do mérito e da excelência.
3. A avaliação de desempenho do pessoal docente é assegurada nos termos da legislação aplicável e do Anexo II ao presente regulamento, que dele faz parte integrante.

Subsecção VI – Projectos e intervenientes

Artigo 75º.

Definição

1. À escola compete promover a dinamização de projectos de desenvolvimento educativo e organizacional.
2. Entre os projectos a dinamizar nos termos do número anterior, destacam-se os relacionados com a implementação e acompanhamento do projecto educativo de escola, a avaliação interna, projectos de parceria e outros projectos de carácter institucional.
3. Devem ainda ser implementados projectos no âmbito das áreas curriculares não disciplinares de Formação Cívica e de Área de Projecto, no 3º Ciclo do Ensino Básico e da Área de Projecto do Ensino Secundário.

Artigo 76º.

Coordenação dos projectos

1. A coordenação dos projectos definidos no artigo anterior é assegurada por um docente designado pelo director.
2. Ao coordenador de projectos compete:
 - a) Elaborar o plano de acção anual concebido no quadro do projecto educativo e integrando o plano anual de actividades;
 - b) Promover e apoiar a integração dos projectos no processo de ensino-aprendizagem, em articulação com os coordenadores de departamento curricular;
 - c) Supervisionar a planificação, a implementação e a avaliação dos projectos.
3. O mandato do coordenador de projectos tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Director.
4. O coordenador de projectos pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Director.

Secção II – Serviços

Artigo 77º.

Definição

1. A escola dispõe de serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos que funcionam na dependência do Director.
2. Os serviços técnicos e técnico-pedagógicos são assegurados por pessoal técnico especializado ou por pessoal docente.

Subsecção I – Serviços Administrativos

Artigo 78º.

Definição

1. Os serviços de administração escolar visam contribuir para uma melhoria das tarefas administrativas cuja principal finalidade é fornecer a informação que prepare a decisão ou que permita atingir determinado objectivo.
2. Os serviços de administração escolar são serviços de apoio da escola que, dotada de autonomia administrativa, estão sujeitos às disposições gerais sobre contabilidade pública e à superintendência dos serviços centrais e regionais do Ministério da Educação.
3. Os serviços administrativos são chefiados por um chefe de serviços de administração escolar, nos termos da legislação aplicável.
4. Os serviços de administração escolar compõem-se de quatro áreas funcionais de actuação:
 - a) Área de Expediente Geral;
 - b) Área de Alunos;
 - c) Área de Pessoal;
 - d) Área de Contabilidade.
5. Anualmente, o chefe dos serviços de administração escolar propõe ao Director o horário de funcionamento e de atendimento destes serviços, os quais são afixados em local visível e acessível ao público.

Subsecção II – Serviços Técnicos

Artigo 79º.

Definição

1. Os serviços técnicos compreendem as áreas de administração económica e financeira, gestão de instalações e equipamentos e apoio jurídico.
2. Os serviços técnicos são assegurados por pessoal técnico especializado ou por pessoal docente.
3. São constituídas as seguintes coordenações:
 - a) Da Equipa PTE;
 - b) Da gestão de instalações.

Artigo 80º.

Da equipa PTE

A Equipa PTE é a estrutura de coordenação e acompanhamento dos projectos do Plano Tecnológico de Educação ao nível da escola.

Artigo 81º.

Equipas PTE

1. A equipa PTE exerce as seguintes funções:
 - a) Elaborar o plano de acção anual para as tecnologias de informação e comunicação (Plano TIC), concebido

no quadro do projecto educativo e integrando o plano anual de actividades, em estreita articulação com o plano de formação;

- b) Contribuir para a elaboração dos instrumentos de autonomia, integrando a estratégia TIC na estratégia global da escola;
 - c) Promover e apoiar a integração das TIC no ensino, na aprendizagem, na gestão e na segurança ao nível da escola;
 - d) Colaborar no levantamento de necessidades de formação e certificação em TIC de docentes e não docentes;
 - e) Fomentar a criação e participação dos docentes em redes colaborativas de trabalho com outros docentes ou agentes da comunidade educativa;
 - f) Zelar pelo funcionamento dos equipamentos e sistemas tecnológicos instalados.
2. A função de coordenador da Equipa PTE é exercida, por inerência, pelo Director, podendo ser delegada em docentes da escola que reúnam as competências ao nível pedagógico, técnico e de gestão adequadas ao exercício das funções de coordenação global dos projectos do PTE ao nível da escola.
3. Os restantes membros da Equipa PTE são designados pelo Director da escola de entre:
- a) Docentes que reúnam competências ao nível pedagógico, de gestão e técnico para a implementação dos projectos do PTE e para a coordenação de outros projectos e actividades TIC ao nível de escola;
 - b) O chefe dos serviços de administração escolar, ou quem o substitua;
 - c) Estagiários dos cursos tecnológicos e dos cursos profissionais nas áreas tecnológicas e outros alunos com competências TIC relevantes;
 - d) Não docentes com competências TIC relevantes.
4. O número de membros da Equipa PTE é definido pelo Director.
5. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a equipa PTE deverá incluir:
- a) Um responsável pela componente pedagógica do PTE, com assento no Conselho Pedagógico, que represente e articule com os coordenadores de departamento curricular e os coordenadores pedagógicos;
 - b) Um responsável pela componente técnica do PTE, que represente e articule com o responsável pela gestão de instalações e o responsável pela segurança no estabelecimento de ensino;
 - c) O coordenador da biblioteca escolar.

Artigo 82º.

Da gestão de instalações

1. A gestão de instalações é exercida, por inerência, pelo Director, podendo ser delegada no Subdirector ou num Adjunto.
2. A competência definida no número anterior pode ser subdelegada em docentes da escola que reúnam as competências ao nível pedagógico, técnico e de gestão adequadas ao exercício das funções de direcção das instalações da escola.

Subsecção III – Serviços técnico – pedagógicos

Artigo 83º.

Definição

1. Os serviços técnico-pedagógicos destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, devendo conjugar a sua actividade com as estruturas de orientação educativa.
2. Os serviços técnico-pedagógicos compreendem as áreas de apoio sócio-educativo, orientação vocacional e biblioteca.
3. Os serviços técnicos e técnico-pedagógicos são assegurados por pessoal técnico especializado ou por pessoal docente.

Artigo 84º.

Apoio sócio-educativo

1. O apoio sócio-educativo compete aos Serviços de Acção Social Escolar.
2. A Acção Social Escolar engloba um conjunto de medidas de apoio, aos alunos e famílias, destinadas a garantir a igualdade de oportunidades de acesso e sucesso escolares.

Artigo 85º.

Orientação Vocacional

1. A orientação vocacional compete aos Serviços de Psicologia e Orientação.
2. Sem prejuízo das competências fixadas na legislação respectiva, compete aos Serviços de Psicologia e Orientação:
 - a) Contribuir, através da sua intervenção especializada, para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
 - b) Conceber e participar na definição de estratégias e na aplicação de procedimentos de orientação educativa que promovam o acompanhamento do aluno ao longo do seu percurso escolar;
 - c) Intervir, a nível psicológico e psicopedagógico, na observação, orientação e apoio dos alunos, promovendo a cooperação de professores, pais e

encarregados de educação em articulação com os recursos da comunidade.

- d) Participar nos processos de avaliação multidisciplinar e interdisciplinar do aluno, tendo em vista a elaboração de planos educativos individuais, e acompanhar a sua concretização.
- e) Desenvolver programas e acções de aconselhamento pessoal e vocacional a nível individual ou de grupo.
- f) Participar em experiências pedagógicas, bem como em projectos de investigação e em acções de formação do pessoal docente e não docente.

Artigo 86º.

Biblioteca

1. À biblioteca escolar compete definir os objectivos essenciais ao desenvolvimento da literacia, das competências de informação, do ensino-aprendizagem e da cultura, correspondendo a serviços básicos.
2. À biblioteca compete ainda:
 - a) Apoiar e promover os objectivos educativos definidos de acordo com as finalidades e currículo da escola;
 - b) Criar e manter o hábito e o prazer da leitura, da aprendizagem e da utilização das bibliotecas ao longo da vida;
 - c) Proporcionar oportunidades de utilização e produção de informação que possibilitem a aquisição de conhecimentos, a compreensão, o desenvolvimento da imaginação e o lazer;
 - d) Apoiar os alunos na aprendizagem e na prática de competências de avaliação e utilização da informação, independentemente da natureza e do suporte, tendo em conta as formas de comunicação no seio da comunidade;
 - e) Providenciar acesso aos recursos locais, regionais, nacionais e globais e às oportunidades que confrontem os alunos com ideias, experiências e opiniões diversificadas;
 - f) Organizar actividades que favoreçam a consciência e a sensibilização para as questões de ordem cultural e social;
 - g) Trabalhar com alunos, professores, órgãos de gestão e pais de modo a cumprir a missão da escola;
 - h) Defender a ideia de que a liberdade intelectual e o acesso à informação são essenciais à construção de uma cidadania efectiva e responsável e à participação na democracia;
 - i) Promover a leitura, os recursos e serviços da biblioteca escolar junto da comunidade escolar e fora dela.
3. A biblioteca escolar cumpre estas funções desenvolvendo políticas e serviços, seleccionando e adquirindo recursos,

proporcionando acesso material e intelectual a fontes de informação apropriadas, disponibilizando equipamentos e dispondo de pessoal qualificado.

4. A gestão de recursos humanos, o funcionamento e a política documental são os definidos no Anexo III ao presente regulamento, que dele faz parte integrante.

Capítulo III – Participação dos pais e alunos

Artigo 87º.

Princípio Geral

Aos pais e alunos é reconhecido o direito de participação na vida da escola.

Artigo 88º.

Representação dos pais

1. O direito de participação dos pais na vida da escola processa-se de acordo com a Lei de Bases do Sistema Educativo e concretiza-se através da organização e da colaboração em iniciativas visando a promoção da melhoria da qualidade e da humanização da escola, em acções motivadoras de aprendizagens e da assiduidade dos alunos e em projectos de desenvolvimento sócio-educativo da escola.
2. A definição dos períodos em que os pais e encarregados de educação ou os seus representantes participam na vida da escola deve ser precedida de audição dos mesmos.

Artigo 89º.

Participação dos alunos

1. Os alunos são representados pela associação de estudantes, pelo delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma.
2. O direito à participação dos alunos na vida da escola inclui a possibilidade de reunião em assembleias de alunos ou assembleias-gerais de alunos.
3. O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma com o respectivo director de turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das actividades lectivas.
4. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o Director de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais e encarregados dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.

Artigo 90º.

Delegado de turma

1. O delegado de turma é o representante dos alunos da turma nas relações com os órgãos de administração e gestão e de coordenação da escola.
2. O delegado de turma é substituído nas suas faltas e impedimentos pelo subdelegado de turma.

Artigo 91º.

Eleição

1. O delegado e o subdelegado de turma são eleitos de entre os alunos da turma matriculados a todas as disciplinas do respectivo plano curricular.
2. A eleição do delegado e subdelegado de turma realiza-se até ao vigésimo dia após o início do ano lectivo por voto directo e secreto.
3. A eleição é coordenada e presidida pelo Director de turma, que designará, de entre os alunos da turma, um para o secretariar na realização do acto.
4. Do acto eleitoral é lavrada a correspondente acta que, depois de lida e aprovada, é arquivada na pasta da Direcção de Turma, devendo ser entregue cópia ao Director.
5. À eleição podem candidatar-se todos os alunos que reúnam as condições definidas no número 1 do presente artigo.
6. Na falta de candidatos, proceder-se-á à eleição por voto nominal e secreto.
7. O aluno que reunir mais votos é designado delegado de turma e o segundo subdelegado de turma.
8. Em caso de empate efectuar-se-á uma segunda votação em que apenas serão candidatos os candidatos que obtiveram, no primeiro escrutínio, maior e igual número de votos.

Artigo 92º.

Mandato

1. O mandato do delegado e do subdelegado de turma tem a duração do ano escolar a que respeita a eleição.
2. O mandato pode cessar, a todo o momento:
 - a) A pedido do interessado, dirigido ao Director de turma, devidamente fundamentado;
 - b) Por decisão do Director de turma, ouvido o respectivo conselho de turma;
 - c) Sob proposta fundamentada de, pelo menos, dois terços dos alunos da turma.

Artigo 93º.

Assembleia de Delegados de Turma

1. A assembleia de delegados de turma é o órgão no qual todos os alunos estão representados.
2. A assembleia de delegados de turma tem funções de natureza consultiva e visa dar apoio aos alunos de todas as turmas e interagir com a restante comunidade escolar.

Artigo 94º.

Composição

A assembleia de delegados de turma é constituída por todos os delegados das turmas em funcionamento na escola, eleitos anualmente de entre os alunos de cada turma.

Artigo 95º.

Competências

À assembleia de delegados de turma compete:

1. Reflectir, discutir e tomar posição sobre qualquer assunto considerado de interesse dos alunos.
2. Intervir no cumprimento do regulamento interno.

Artigo 96º.

Funcionamento

1. A assembleia de delegados de turma reúne mediante convocatória do Director ou por solicitação de dois terços dos elementos eleitos e sempre que os assuntos a tratar assim o justifiquem.
2. A assembleia de delegados de turma poderá funcionar em reuniões plenárias ou por ano de escolaridade.
3. Para eleição do representante dos alunos dos cursos do ensino diurno no Conselho Pedagógico, a assembleia de delegados de turma do ensino diurno reúne 8 dias após a eleição dos delegados e subdelegados de turma. Deverá ser sempre elaborada a acta de sessão.
4. A marcação das reuniões deverá sempre que possível não prejudicar o normal funcionamento das aulas.

Artigo 97º.

Associação de Estudantes

2. A Associação de Estudantes rege-se por estatutos próprios no respeito dos princípios consagrados na Constituição da República, na Lei de Bases do Sistema Educativo e demais legislação aplicável.
3. A Associação de Estudantes tem a sua sede nas instalações da escola.
4. A escola cede anualmente à Associação de Estudantes instalações para as suas actividades de carácter associativo, mediante a celebração de protocolo que estabeleça direitos e deveres das partes.
5. A Associação de Estudantes apresenta ao Director, no início de cada ano escolar, o respectivo plano anual de actividades.
6. A associação de estudantes tem o direito de solicitar ao director da escola a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.

Artigo 98º.

Associação de Pais e Encarregados de Educação

1. A Associação de Pais e Encarregados de Educação rege-se por estatutos próprios no respeito dos princípios consagrados na Constituição da República, na Lei de Bases do Sistema Educativo e demais legislação aplicável.
2. A Associação de Pais e Encarregados de Educação tem a sua sede neste estabelecimento de ensino.
3. A escola cede anualmente à Associação de Pais e Encarregados de Educação instalações para as suas actividades.

1. Para além do direito que a lei lhe confere de participar nos diversos órgãos da escola, a Associação de Pais e Encarregados de Educação pode reunir, a pedido de qualquer das partes, com o Director.

Capítulo IV – Disposições Comuns

Artigo 99º.

Processo eleitoral

1. As Assembleias Eleitorais para a eleição dos representantes dos alunos, do pessoal docente e não docente são convocadas pelo presidente do Conselho Geral que respeitam ou por quem legalmente o substitua.
2. Os processos eleitorais realizam-se por sufrágio secreto e presencial.
3. As convocatórias devem mencionar as normas práticas do processo eleitoral, local de afixação das listas de candidatos, hora e local do escrutínio e ser afixadas com a antecedência mínima de 8 dias úteis, nos locais habituais.
4. As urnas manter-se-ão abertas durante 8 horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores.
5. As listas devem ser entregues até 3 dias úteis antes da abertura das Assembleias Eleitorais ao presidente do Conselho Geral ou a quem as suas vezes fizer que, imediatamente, as rubrica e manda afixar.
6. As mesas das Assembleias Eleitorais são eleitas pelos respectivos corpos eleitorais.
7. Os actos eleitorais previstos neste regulamento só são considerados válidos quando tiverem exercido o direito de voto 60% do total de eleitores, em exercício efectivo de funções.
8. Nos casos em que não estiverem reunidas as condições definidas no número anterior, realiza-se um segundo escrutínio no prazo máximo de 5 dias úteis.

Artigo 100º.

Inelegibilidade

1. O pessoal docente e não docente a quem tenha sido aplicada pena disciplinar superior a multa não pode ser eleito ou designado para os órgãos e estruturas previstos no presente regulamento, durante o cumprimento da pena e nos quatro anos posteriores ao seu cumprimento.
2. O disposto no número anterior não é aplicável ao pessoal docente e não docente e aos profissionais de educação reabilitados nos termos do Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local.
3. Os alunos a quem tenha sido aplicada sanção disciplinar igual ou superior à da exclusiva competência do Director não podem ser eleitos ou designados para os órgãos e estruturas

previstos no presente regulamento, nos dois anos seguintes ao termo do cumprimento da sanção.

Artigo 101º.

Responsabilidade

No exercício das respectivas funções, os titulares dos órgãos previstos no artigo 5.º do presente regulamento respondem, perante a administração educativa, nos termos gerais do direito.

Artigo 102º.

Incompatibilidades

Os representantes do pessoal docente e não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos no Conselho Geral não podem ser membros do Conselho Pedagógico.

Artigo 103º.

Regimento

1. Os órgãos colegiais de administração e gestão e as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica previstas no presente regulamento elaboram os seus próprios regimentos, definindo as respectivas regras de organização e de funcionamento, nos termos fixados na legislação e em conformidade com o presente regulamento.
2. O regimento é elaborado ou revisto nos primeiros 30 dias do mandato do órgão ou estrutura a que respeita.
3. O regimento dispõe designadamente em matéria de:
 - a) Coordenação;
 - b) Reunião: periodicidade, convocatória, quórum, organização dos trabalhos e actas;
 - c) Distribuição de funções;
 - d) Deliberação: votação – forma e maioria exigível.

Artigo 104º.

Mandatos de substituição

Os titulares dos órgãos previstos no presente regulamento eleitos ou designados em substituição de anteriores titulares, terminam os seus mandatos na data prevista para a conclusão dos mandatos dos membros substituídos.

Capítulo V – Organização e funcionamento da escola

Secção I – Edifícios e Equipamentos Escolares

Artigo 105º.

Identificação

1. O edifício escolar comporta os serviços de administração escolar, salas de aula, laboratórios, oficinas, ginásio, biblioteca, auditório e unidades de apoio do SASE e do SPO.
2. Na área circundante do edifício funcionam os pátios, zonas de estacionamento e campo de jogos.
3. O perímetro escolar está delimitado por uma vedação metálica com uma única portaria de acesso ao seu interior, destinada à comunidade educativa e a viaturas automóveis

do pessoal docente e não docente e a visitantes devidamente autorizados.

Artigo 106º.

Acesso à escola

1. O acesso ao edifício escolar e aos equipamentos de apoio às actividades lectivas está reservado à comunidade educativa.
2. O acesso da comunidade educativa ao espaço escolar está sujeita a apresentação do respectivo documento de identificação.
3. O público em geral tem acesso à escola mediante a exibição do respectivo documento de identificação e preenchimento de formulário próprio, no qual se identifica o serviço a visitar e o assunto a tratar.
4. O Director tem competência para definir e controlar o cumprimento das normas de acesso ao espaço escolar.
5. A zona de estacionamento existente no perímetro escolar destina-se prioritariamente ao pessoal docente e não docente, em exercício de funções na escola.

Subsecção I – Espaços e equipamentos educativos

Artigo 107º.

Sala de aula

1. A sala de aula é o espaço destinado ao desenvolvimento das actividades lectivas de índole teórica e teórico-prática.
2. Salvo disposição em contrário, a organização do espaço escolar deve privilegiar a atribuição de uma sala para cada turma em funcionamento na escola.
3. A organização do espaço da sala de aula é da responsabilidade do professor que nela esteja a leccionar, sem prejuízo de, no termo das actividades da aula, repor a disposição inicial.
4. O equipamento da sala de aula deve assegurar condições mínimas de conforto, boa iluminação e adequação ao desenvolvimento das actividades lectivas.

Artigo 108º.

Laboratórios e oficinas

1. Os laboratórios e as oficinas são instalações específicas do edifício escolar destinadas ao desenvolvimento de conteúdos directamente relacionados com o conhecimento teórico-prático ou só prático de uma dada disciplina.
2. O acesso aos laboratórios e às oficinas está reservado ao pessoal docente das respectivas áreas curriculares, ao pessoal não docente e aos alunos que aí tenham que desenvolver as suas actividades curriculares devidamente enquadrados pelo docente da respectiva área científica.
3. O cumprimento das normas de segurança destas instalações é da responsabilidade do docente que nelas esteja a leccionar e do respectivo departamento.

4. Ao departamento da área científica a que corresponde o desenvolvimento das práticas laboratoriais cabe elaborar e divulgar as normas de higiene e segurança a observar nestes espaços.

Artigo 109º.

Ginásio e equipamentos desportivos

1. O ginásio e os equipamentos desportivos são instalações específicas do edifício escolar destinadas à prática de educação física e à realização das actividades de desporto escolar.
2. O acesso ao ginásio está reservado ao pessoal docente da área disciplinar de educação física, ao pessoal não docente e aos alunos, que aí tenham que desenvolver as suas actividades curriculares devidamente enquadrados pelo docente da respectiva área.
3. O cumprimento das normas de segurança destas instalações é da responsabilidade do docente que nelas esteja a leccionar e do respectivo departamento.
4. Ao departamento da área de educação física cabe elaborar e divulgar as normas de utilização e de segurança a observar nestes espaços.

Artigo 110º.

Auditório

1. O auditório destina-se essencialmente ao desenvolvimento de quaisquer actividades lectivas e não lectivas, inscritas no Plano de Actividades da escola, que requeiram maior capacidade de lugares, meios audiovisuais e de comunicação.
2. Cabe ao Director a definição das normas e dos procedimentos a observar na requisição e utilização do auditório.

Artigo 111º.

Funcionamento

1. O acesso, permanência e saída dos alunos das salas de aula, laboratórios, oficinas, auditório, ginásio e equipamentos desportivos é da responsabilidade do professor da turma que com eles esteja a trabalhar.
2. A circulação ou a permanência nas zonas contíguas aos espaços onde estejam a decorrer quaisquer actividades lectivas está sujeita a regras definidas pelo Director, de modo a não prejudicar o seu normal funcionamento.
3. As actividades lectivas têm início e término nos tempos previstos nos respectivos horários das turmas e são determinadas com recurso a sinais sonoros ou por determinação do professor, no estrito cumprimento do respectivo horário da turma.
4. A saída da sala de aula apenas pode ocorrer após o correspondente sinal ou depois de decorrido o tempo programado para a actividade lectiva.

5. O não cumprimento da pontualidade, quer pelos alunos quer pelo professor da turma, determina o correspondente registo de falta de comparência, no livro de sumários e demais registos.
6. Salvo motivo justificado, o professor não pode ausentar-se da sala de aula durante o período de tempo definido para o desenvolvimento da actividade lectiva com a turma.

Artigo 112º.

Ocupação plena dos tempos escolares

1. Em caso de ausência do docente titular de turma às actividades lectivas programadas, o Director deve providenciar a sua substituição.
2. Compete ao Director a aprovação de um plano anual de distribuição de serviço docente que assegure a ocupação plena dos alunos dos ensinos básico e secundário, durante o seu horário lectivo, na situação de ausência temporária do docente titular da disciplina.
3. As normas a que deve obedecer o plano previsto no número anterior são as definidas no Anexo IV ao presente regulamento, dele fazendo parte integrante.
4. O docente que pretenda ausentar-se ao serviço deve, sempre que possível, entregar no órgão de administração e gestão o plano de aula da(s) turma(s) a que irá faltar.
5. O docente que assegurar a ocupação dos períodos de ausência lectiva regista no livro de ponto da turma o sumário das actividades realizadas e as faltas dos alunos.
6. O sumário deve sintetizar, com objectividade, as actividades realizadas e ser registado pelos alunos no caderno diário.
7. A ausência dos alunos a estas actividades é considerada falta à disciplina marcada no horário.

Artigo 113º.

Livro de sumários

1. O livro de sumários destina-se a nele serem registados os conteúdos programáticos leccionados à turma e as actividades com ela desenvolvidas no decurso do tempo lectivo, bem como o registo dos alunos que não compareceram à aula.
2. Os sumários são elaborados e lidos aos alunos da turma, no respectivo tempo lectivo, sendo depois rubricados pelo professor.
3. O Director de turma deve manter a lista dos alunos da turma devidamente actualizada.
4. Os sumários são numerados com início e termo no respectivo ano lectivo.

Subsecção II – Outros Serviços e Recursos

Artigo 114º.

Secção de Reprografia

1. A Secção de Reprografia, que funciona sob a orientação dos Serviços de Administração Escolar, visa assegurar a

execução dos pedidos de reprodução de qualquer documento necessário ao funcionamento das actividades da escola.

2. Os documentos são reproduzidos mediante requisição elaborada em impresso próprio existente na reprografia.
3. Os pedidos são satisfeitos no prazo de 48 horas, após a sua requisição.
4. A reprodução de documentos destinados às actividades de apoio pedagógico acrescido, complemento curricular, avaliação formativa e sumativa é realizada sem quaisquer encargos para o requisitante.
5. A reprodução de documentos não incluídos no número anterior é paga pelo requisitante, de acordo com a tabela aprovada pelo Conselho Administrativo e afixada em local visível e acessível ao público.

Artigo 115º.

Secção de Audiovisuais

1. O material audiovisual destina-se prioritariamente ao apoio das actividades curriculares.
2. Os professores, alunos ou funcionários que pretendam o recurso a meios audiovisuais devem proceder à sua requisição, em impresso próprio, junto do funcionário responsável pelo apoio ao pessoal docente, com uma antecedência mínima de 24 horas sobre a data de utilização.
3. Sempre que o material utilizado não se encontre em boas condições de utilização ou sofra qualquer dano no seu decurso, deve o requisitante comunicar tal facto, por escrito, ao funcionário referido no número anterior.

Subsecção III – Cedência de instalações e equipamentos

Artigo 116º.

Utilização das instalações por elementos não pertencentes à Escola

1. A escola permitirá a utilização das suas instalações a entidades exteriores, desde que essa utilização não se faça em dias e horas que colida com as actividades lectivas ou outras organizadas pela própria escola, contra o pagamento de uma taxa de aluguer a fixar anualmente, quando da aprovação do orçamento de receitas próprias.
2. A utilização das instalações só poderá ser feita com a presença de um funcionário da escola, que será responsável pelo relato das ocorrências havidas, durante a utilização e pela tomada das medidas necessárias à preservação das mesmas, sendo o pagamento dos encargos com esse elemento da responsabilidade dos utilizadores.
3. Os utilizadores serão responsáveis por todos os danos causados nas instalações ou equipamentos.
4. A autorização da utilização será da competência do Director.
5. Em caso de entidades não lucrativas e de utilidade pública, poderá o Director aplicar uma taxa reduzida ou, em

circunstâncias especiais devidamente fundamentadas, dispensar essas entidades de pagamento.

Secção II – Regime de funcionamento

Artigo 117º.

Oferta educativa e formativa

1. A oferta educativa e formativa da escola pode constituir-se nos seguintes níveis e cursos:
 - a) Ensino básico, em regime diurno, que inclui o 3º ciclo do ensino regular e cursos de educação e formação;
 - b) Ensino secundário, em regime diurno, que engloba cursos científico-humanísticos e cursos profissionais;
 - c) (Revogado).
2. A escola oferece, ainda, cursos de educação e formação de adultos de nível básico e secundário.

Secção III – Actividades de enriquecimento e complemento curricular

Artigo 118º.

Definição

No desenvolvimento do seu Projecto Educativo, a escola proporcionará aos alunos actividades de enriquecimento e complemento do currículo, de carácter facultativo e de natureza eminentemente lúdica e cultural, incidindo nos domínios desportivo, artístico, científico e tecnológico, de ligação da escola com o meio, de solidariedade e voluntariado e da dimensão europeia na educação.

Artigo 119º.

Desporto escolar

1. O clube do desporto escolar é presidido pelo Director e coordenado por um docente profissionalizado, preferencialmente do grupo disciplinar de educação física.
2. A dinamização das actividades do clube do desporto escolar é da responsabilidade de docentes cuja formação se enquadre no âmbito do projecto em desenvolvimento.
3. As actividades do desporto escolar devem realizar-se, preferencialmente, em períodos pós-lectivos, quer durante a semana quer ao fim de semana.
4. Sempre que os alunos tenham de faltar a actividades lectivas para participar em actividades do desporto escolar, os professores responsáveis devem entregar antecipadamente:
 - a) A lista dos alunos participantes, aos Directores de Turma;
 - b) A lista dos professores envolvidos e alunos participantes, ao Director;

Artigo 120º.

Aulas dadas no exterior da Escola

1. As aulas dadas no exterior da escola carecem sempre de participação prévia e por escrito ao Director, referindo os motivos que o justificam.
2. Exceptuam-se do disposto no número anterior as aulas de educação física leccionadas no complexo desportivo municipal.
3. As aulas referidas no número um implicam sempre a autorização escrita dos encarregados de educação e a realização do seguro escolar.
4. Os alunos não autorizados a participar serão alvo de actividades de substituição na escola.

Artigo 121º.

Visitas de Estudo

1. As visitas de estudo fazem parte do plano de actividades da escola e devem ser consideradas como complemento das actividades lectivas, cabendo a análise das propostas apresentadas e a sua aprovação, ao Conselho Pedagógico.
2. Nas visitas de estudo devem participar todos os alunos que frequentam a disciplina / área curricular não disciplinar a que a mesma diz respeito, salvaguardando situações excepcionais, devidamente justificadas.
3. As normas para a realização de visitas de estudo são as definidas no Anexo V do presente regulamento que dele faz parte integrante.

Secção IV – Parcerias

Artigo 122º.

Definição e constituição de parcerias

1. As parcerias constituem-se enquanto dimensões de intervenção no âmbito educativo, com vista a superar as carências existentes através do desenvolvimento de estratégias que contribuam para a sua resolução.
2. A escola pode constituir parcerias desde que enquadradas com as finalidades do projecto educativo e do projecto curricular de escola.
3. As parcerias devem sempre formalizar-se através da celebração de protocolos.

Capítulo VI – Direitos e Deveres dos Membros da Comunidade Educativa

Secção I – Alunos

Subsecção I – Direitos e Deveres

Artigo 123º.

Direitos

O aluno tem direito a:

1. Ser tratado com respeito e correcção por qualquer membro da comunidade educativa.

2. Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efectiva igualdade de oportunidades no acesso, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem sucedidas.
3. Usufruir do ambiente e do projecto educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade e da sua capacidade de auto-aprendizagem e de crítica consciente sobre os valores, o conhecimento e a estética.
4. Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido.
5. Ver reconhecido o empenhamento em acções meritórias, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido.
6. Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das actividades curriculares e extra-curriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade.
7. Beneficiar, no âmbito dos serviços de acção social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências de tipo sócio-familiar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de aprendizagem.
8. Poder usufruir de prémios que distingam o mérito.
9. Beneficiar de outros apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo.
10. Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral.
11. Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das actividades escolares.
12. Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar.
13. Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respectivo projecto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno.
14. Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno da escola.
15. Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, Directores de turma e órgãos de administração e gestão da escola, em

todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse.

16. Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres.
17. Ser informado sobre o regulamento interno da escola, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objectivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar, os processos e critérios de avaliação, bem como sobre matrícula, abono de família e apoios sócio -educativos, normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as actividades e iniciativas relativas ao projecto educativo da escola. O regulamento é fornecido gratuitamente ao aluno, quando inicia a frequência da escola e sempre que este seja objecto de actualização,
18. Participar nas demais actividades da escola, nos termos da lei e do respectivo regulamento interno.
19. Participar no processo de avaliação, através dos mecanismos de auto e hetero -avaliação.
20. O mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar, definidos no número três do presente artigo são valorizados e reconhecidos nos termos do Anexo VI ao presente regulamento, que dele faz parte integrante.
21. O apoio concedido pelos serviços de acção social escolar, previsto no número sete do presente artigo, através do empréstimo de manuais escolares concretiza-se nos termos do Anexo VII ao presente regulamento, que dele faz parte integrante.

Artigo 123.º-A

Prémios de mérito

1. Para efeitos do disposto no número 8 do artigo anterior os prémios de mérito destinam-se a distinguir alunos que preencham 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 actividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;
 - d) Desenvolvam iniciativas ou acções exemplares no âmbito da cidadania.
2. Os prémios de mérito, definidos no número anterior do presente artigo são atribuídos nos termos do Anexo VI ao presente regulamento, que dele faz parte integrante.

Artigo 124º.

Deveres

Constituem deveres dos alunos:

1. Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral.
2. Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das actividades escolares.
3. Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem.
4. Tratar com respeito e correcção qualquer membro da comunidade educativa.
5. Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa.
6. Respeitar as instruções dos professores e do pessoal não docente.
7. Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos.
8. Participar nas actividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais actividades organizativas que requeiram a participação dos alunos.
9. Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa.
10. 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.
11. Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didáctico, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correcto dos mesmos.
12. Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa.
13. Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direcção da escola.
14. Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração.
15. Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e do compromisso activo quanto ao seu cumprimento integral.
16. 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.
17. Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objectivamente, perturbarem o normal funcionamento das actividades lectivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a terceiros.
18. Dispor do material necessário à concretização das actividades lectivas.

19. Cumprir os regulamentos e as normas específicas definidas pela escola, nomeadamente no domínio da segurança, do desporto escolar e das visitas de estudo.
20. Respeitar a autoridade do professor.

Subsecção II – Regime de Assiduidade

Artigo 125º.

Falta

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra actividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição.
2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
3. As faltas são registadas pelo professor ou pelo Director de turma em suportes administrativos adequados.
4. Constitui falta de material o facto de o aluno não se fazer acompanhar do material escolar necessário à participação, desenvolvimento e realização individual das actividades propostas pelo professor, na sala de aula.
5. A falta de material releva para efeitos da aplicação dos critérios de avaliação definidos pelo Conselho Pedagógico, sob proposta dos respectivos Departamentos Curriculares.
6. A definição do material necessário ao normal desenvolvimento das actividades lectivas é da responsabilidade dos Departamentos Curriculares.
7. Do referido no número anterior deve ser dado conhecimento aos alunos, no início do ano lectivo, pelos docentes de cada uma das disciplinas que compõem o seu plano de estudos.
8. Sempre que se verifique a situação definida no número 4 do presente artigo, deve ser registada falta de material em impresso próprio, apenso ao livro de ponto.
9. Após duas faltas de material por disciplina o director de turma deve informar os pais ou encarregados de educação, procurando conjuntamente soluções que possam superar o problema.
10. Após ter sido ultrapassado o limite definido no ponto anterior, considera-se que o aluno se encontra em situação de incumprimento do dever previsto no número 18 do artigo 124.º do presente regulamento.
11. Sempre que não estejam reunidas as condições para que o aluno permaneça no espaço onde decorre a actividade lectiva por não ser portador do material definido, nos termos do número 6 do presente artigo, compete ao professor determinar o local onde este deve permanecer e quais as tarefas, se for caso disso, que deve desenvolver no decurso de tempo previsto para a actividade.

Artigo 126º.

Faltas justificadas

São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

1. Doença do aluno, devendo esta ser declarada por médico se determinar impedimento superior a cinco dias úteis;
2. Isolamento profilático, determinado por doença infecto-contagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente.
3. Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas.
4. Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
5. Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efectuar-se fora do período das actividades lectivas;
6. Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
7. Comparência a consulta pré-natais, período de parto e amamentação, de acordo com a legislação em vigor;
8. Acto decorrente da religião professada, desde que o mesmo não possa efectuar-se fora do período das actividades lectivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
9. Preparação ou participação em competições desportivas de alunos integrados no subsistema do alto rendimento, nos termos da legislação em vigor, bem como daqueles que sejam designados para integrar selecções ou outras representações nacionais, nos períodos de preparação e participação competitiva, ou, ainda, a participação dos demais alunos em actividades desportivas e culturais quando esta seja considerada relevante pelas respectivas autoridades escolares;
10. Participação em actividades associativas, nos termos da lei;
11. Cumprimento de obrigações legais;
12. Outro facto impeditivo da presença na escola desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno, ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo director de turma.

Artigo 127º.

Justificação de faltas

1. O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito pelos pais ou encarregado de educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao director de turma, com indicação do dia, hora e da actividade em que a falta ocorreu, referenciando -se os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar, tratando -se de aluno do ensino básico, ou em impresso próprio, tratando-se de aluno do ensino secundário.

2. O director de turma pode solicitar, aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno, quando maior, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correcto apuramento dos factos.
3. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.
4. Nos casos em que, decorrido o prazo referido no número anterior, não tenha sido apresentada justificação para as faltas, ou a mesma não tenha sido aceite, deve tal situação ser comunicada no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito, aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo Director de turma.

Artigo 127 A

Faltas injustificadas

1. As faltas são injustificadas quando:
 - a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo 126.º.
 - b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo.
 - c) A justificação não tenha sido aceite pelo director de turma.
 - d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não-aceitação da justificação apresentada deve ser devidamente fundamentada.
3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo director de turma no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 128º.

Excesso grave de faltas

1. As faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos lectivos semanais, por disciplina.
2. Nos cursos profissionais e nos cursos de educação e formação as faltas injustificadas não podem exceder 10% da carga horária do conjunto de módulos de cada disciplina.
3. Quando for atingido metade do limite e o limite de faltas injustificadas, os pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados pelo meio mais expedito pelo director de turma.
4. A notificação referida no número anterior tem como objectivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efectivo do dever de assiduidade pelo aluno.

5. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respectiva comissão de protecção de crianças e jovens deve ser informada do excesso de faltas do aluno, assim como dos procedimentos e diligências até então adoptados pela escola, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.
6. Para efeitos do disposto nos números 1 e 2, são também contabilizadas como faltas injustificadas as decorrentes da aplicação da medida correctiva de ordem de saída da sala de aula, nos termos do artigo 138.º, bem como as ausências decorrentes da aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas b) e c) do número 2 do artigo 142.º.

Artigo 129º.

Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas

1. Para os alunos que frequentam o 3.º ciclo do ensino básico e o ensino secundário, a violação do limite de faltas injustificadas previsto 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, no sentido de o aluno recuperar o atraso das aprendizagens.
2. O cumprimento do plano individual de trabalho aplica-se também aos alunos dos cursos profissionais e dos cursos de educação e formação sempre que seja ultrapassado o limite de 7% da carga horária do conjunto de módulos anuais de cada uma das disciplinas.
3. O recurso ao plano individual de trabalho previsto nos números anteriores apenas pode ocorrer uma única vez no decurso de cada ano lectivo.
4. O cumprimento do plano individual de trabalho realiza-se em período suplementar ao horário lectivo.
5. O previsto no número anterior não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário lectivo da turma em que se encontra inserido.
6. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, o conselho de turma de avaliação do final do ano lectivo pronunciar-se-á, em definitivo, sobre o efeito da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas verificado.
7. Após o estabelecimento do plano individual de trabalho, a manutenção da situação do incumprimento do dever de assiduidade, por parte do aluno, determina que o director da escola, na iminência de abandono escolar, possa propor a frequência de um percurso curricular alternativo no interior da escola ou agrupamento de escolas.
8. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade determina, no 3.º ciclo, a retenção no ano de escolaridade

que o aluno frequenta e, no ensino secundário, a retenção na(s) disciplina(s) em que a situação se verifique.

9. Considera-se incumprimento reiterado do dever de assiduidade quando o aluno ultrapassa o triplo do número de tempos lectivos semanais, por disciplina.

Artigo 130º.

Plano Individual de Trabalho

1. Compete ao director de turma informar o(s) professor(es) da verificação das condições definidas no número 1 do artigo 129.º.
2. O plano individual de trabalho é da responsabilidade do(s) professor(s) que lecciona(m) a(s) disciplina(s), devendo ser informados, além do aluno, os pais ou encarregado de educação no prazo máximo de 10 dias úteis.
3. O plano individual de trabalho deve incluir objectivos, conteúdos, actividades, recursos, calendarização e avaliação, concretizando-se num produto que pode revestir a forma escrita, oral ou prática, trabalho de pesquisa, projecto ou estudo de caso.
4. O prazo máximo para a realização do plano individual de trabalho é de 30 dias após a comunicação prevista no número 1 do presente artigo.
5. A avaliação do plano individual de trabalho tem natureza qualitativa, sendo utilizada para o efeito a tipologia de menções do ensino básico ou do ensino secundário.
6. O plano, depois de aplicado e avaliado, será entregue pelo professor responsável ao director de turma para arquivo no respectivo dossier.
7. A avaliação obtida no plano individual de trabalho releva para os efeitos do número 5 do artigo anterior.

Subsecção III – Disciplina

Artigo 131º.

Qualificação da infracção

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 15.º do Estatuto do Aluno ou no artigo 124.º deste regulamento, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das actividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infracção, passível da aplicação de medida correctiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.
2. Para efeitos de aplicação das medidas disciplinares previstas nos artigos seguintes, a gravidade das infracções disciplinares deverá distribuir-se da seguinte forma:
 - a) As infracções relativas ao não cumprimento dos deveres definidos nos números 1, 2, 3, 7, 8, 13, 14, 15, 16 (apenas no que se refere ao tabaco) e 18 do artigo 124.º, são consideradas pouco graves;

- b) As infracções relativas ao não cumprimento dos deveres definidos nos números 4, 5, 6, 10, 11, 12, 16 no que se refere às bebidas alcoólicas, 17 no que a equipamentos tecnológicos que perturbem o funcionamento das actividades lectivas respeita, e 19 do artigo 124.º, são consideradas graves;
- c) As infracções relativas ao não cumprimento dos deveres definidos nos números 9, 16 no que se refere às drogas, 17 no que concerne a instrumentos ou engenhos que sejam passíveis de causar danos físicos ou morais aos alunos ou a terceiros, e 20 do artigo 124.º, são consideradas muito graves.

Artigo 131º-A

Participação da ocorrência

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos susceptíveis de constituir infracção disciplinar nos termos do artigo anterior deve participá-los imediatamente ao director.
2. O aluno, que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-los imediatamente ao director de turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao director escola.

Artigo 132º.

Finalidades das medidas correctivas e das disciplinares sancionatórias

1. Todas as medidas correctivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício sua actividade profissional e, dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.
2. Estas medidas visam ainda garantir o normal prosseguimento das actividades da escola, a correcção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.
3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e gravidade da infracção praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas.
4. As medidas correctivas e medidas disciplinares sancionatórias, devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objectivos da sua educação e formação, no âmbito, tanto quanto possível, do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projecto educativo da escola.

Artigo 133º.

Determinação da medida disciplinar

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

Artigo 134º.

Medidas correctivas

1. As medidas correctivas prosseguem os objectivos referidos no n.º 1 do artigo 132.º, assumindo uma natureza eminentemente cautelar.
2. As medidas correctivas são as seguintes:
 - a) Advertência.
 - b) A apreensão de objectos.
 - c) (Revogado).
 - d) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar.
 - e) A realização de tarefas e actividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola.
 - f) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afectos a actividades lectivas.
 - g) A mudança de turma.
3. A aplicação das medidas correctivas previstas nas alíneas d), e), f) e g) do n.º 2 é comunicada aos pais ou aos encarregados de educação, tratando -se de aluno menor de idade.

Artigo 135º.

Advertência

Dentro e fora da sala de aula, qualquer professor, ou fora da sala de aula, qualquer funcionário não docente, tem competência para advertir o aluno, confrontando-o verbalmente com o comportamento perturbador do normal funcionamento das actividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade

educativa, alertando -o de que deve evitar tal tipo de conduta e responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.

Artigo 136º.

Apreensão de objectos

1. Qualquer professor ou funcionário não docente tem competência para apreender quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos que, objectivamente, estejam a perturbar o normal funcionamento das actividades lectivas, ou sejam passíveis de causar danos físicos ou morais aos alunos ou a terceiros.
2. O responsável pela apreensão dos objectos referidos no número anterior deve, de imediato, entregar os mesmos à guarda do director e dar conhecimento do ocorrido ao director de turma / coordenador pedagógico de turma respectivo, que, por sua vez, informará o encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade, pelo meio mais expedito.
3. A devolução dos objectos apreendidos será acordada entre o encarregado de educação e o director de turma/coordenador pedagógico.

Artigo 137º.

(Revogado)

Artigo 138º.

Ordem de saída da sala de aula

1. A medida correctiva da ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, pode ser aplicada no caso de reincidência, no decurso da mesma aula, de infracções pouco graves, ou ainda no caso de infracções graves ou muito graves.
2. A aplicação desta medida correctiva é da exclusiva competência do professor respectivo e implica a permanência do aluno na escola, devidamente enquadrado no âmbito das actividades de ocupação plena do tempo escolar.
3. Compete ao professor determinar o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula, quais as actividades, se for caso disso, que deve desenvolver no decurso desse período de tempo e o local onde as deve realizar.
4. Compete, ainda, ao professor determinar se a aplicação de tal medida correctiva acarreta ou não a marcação de falta ao aluno.
5. A ordem de saída da sala de aula implica sempre a comunicação por escrito ao director / coordenador pedagógico de turma.
6. Sempre que houver lugar à marcação de falta ao aluno ou se repetir a aplicação da medida correctiva da ordem de saída da sala de aula, o director de turma deverá informar o encarregado de educação pelo meio que considerar mais expedito.

Artigo 139º.

Realização de tarefas e actividades de integração escolar

1. A realização de tarefas e actividades de integração escolar traduz-se na execução, pelo aluno que desenvolva comportamentos passíveis de serem qualificados como infracção disciplinar grave, de um programa de tarefas de carácter pedagógico.
2. Constituem tarefas e actividades de integração escolar, entre outras, as seguintes:
 - a) Executar tarefas na biblioteca, definidas pontualmente pelo professor coordenador;
 - b) Frequentar um plano de acompanhamento nos Serviços de Psicologia e Orientação da escola;
 - c) Organizar os espaços lúdicos e os painéis destinados à afixação de informações para os alunos;
 - d) Executar trabalhos de jardinagem;
 - e) Colaborar com o director de turma na operacionalização do plano de trabalho da turma;
 - f) Realizar um trabalho escrito de reflexão sobre comportamentos perturbadores e proposta de remediação dos mesmos;
 - g) Participar em actividades de preparação de iniciativas culturais, desportivas e outras em curso na escola.
3. As tarefas e actividades de integração escolar devem, se necessário e sempre que possível, compreender a reparação do dano provocado pelo aluno.
4. A determinação das tarefas e actividades de integração escolar a realizar pelo aluno compete ao Director, que pode, previamente, ouvir o Director de turma.
5. As tarefas e actividades de integração escolar devem ser executadas em horário não coincidente com as actividades lectivas do aluno e por prazo a definir, consoante a gravidade do comportamento, não podendo ultrapassar as 4 semanas.

Artigo 140º.

Condicionamento no acesso a espaços escolares, ou na utilização de materiais e equipamentos

1. Sempre que o aluno desenvolva comportamentos passíveis de serem qualificados como infracção disciplinar grave ou muito grave, poderá ser-lhe condicionado o acesso a certos espaços escolares ou a utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afectos a actividades lectivas.
2. A decisão de aplicação desta medida compete ao Director, que pode, previamente, ouvir o Director de turma.
3. O Director determinará os espaços escolares e os materiais e equipamentos cujo acesso ou utilização ficarão condicionados, não podendo o tempo de execução desta medida ultrapassar o período correspondente a um ano lectivo.

Artigo 141º.

Mudança de turma

1. Sempre que o aluno desenvolva comportamentos passíveis de serem qualificados como infracção disciplinar grave ou muito grave, poderá ser-lhe aplicada a medida correctiva de mudança de turma.
2. A decisão de aplicação desta medida compete ao Director, ouvido o conselho de turma.

Artigo 142º.

Medidas disciplinares sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos em que tal comportamento se traduz ser participada, pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento, de imediato, ao respectivo director de turma, para efeitos da posterior comunicação ao director.
2. São medidas disciplinares sancionatórias as seguintes:
 - a) A repreensão registada;
 - b) A suspensão por um dia;
 - c) A suspensão da escola até dez dias úteis;
 - d) A transferência de escola.

Artigo 143º.

Repreensão registada

1. A medida disciplinar de repreensão registada é aplicada no caso de reincidência de infracções consideradas pouco graves ou no caso de infracções consideradas graves.
2. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada é da competência do professor respectivo, quando a infracção for praticada na sala de aula, ou do Director, nas restantes situações, averbando-se no respectivo processo individual do aluno a identificação do autor do acto decisório, data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito que norteou tal decisão.
3. Complementarmente às medidas previstas no número 2, compete ao director da escola decidir sobre a reparação dos danos provocados pelo aluno no património escolar.

Artigo 143ºA

Suspensão da escola por um dia

1. A medida disciplinar de suspensão da escola por um dia é aplicada no caso de infracções consideradas graves.
2. A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola até um dia, compete ao director da escola, desde que estejam garantidos os direitos de audição e defesa do aluno visado e sempre fundamentada nos factos que a suportam.

Artigo 144º.

Suspensão da escola até dez dias úteis

1. A medida disciplinar de suspensão da escola até dez dias úteis é aplicada no caso de infracções consideradas graves ou muito graves.
2. A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão até dez dias úteis é precedida da audição em processo disciplinar do aluno visado, do qual constam, em termos concretos e precisos, os factos que lhe são imputados, os deveres por ele violados e a referência expressa, não só da possibilidade de se pronunciar relativamente àqueles factos, como da defesa elaborada, sendo competente para a sua aplicação o director da escola, que pode, previamente, ouvir o conselho de turma.
3. Compete ao director da escola, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de actividades pedagógicas a realizar, co-responsabilizando -os pela sua execução e acompanhamento, podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades
4. (Revogado).
5. Às faltas dadas pelo aluno no decurso do período de aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola até dez dias úteis, são aplicáveis os procedimentos previstos neste regulamento no que respeita aos efeitos das faltas, estipulados no artigo 129.º e 130.º do presente regulamento.

Artigo 145º.

Transferência de escola

1. A medida disciplinar de transferência de escola é aplicada no caso de infracções consideradas muito graves, reportando-se à prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino-aprendizagem dos restantes alunos da escola, ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
2. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete ao director regional de educação respectivo, após a conclusão do procedimento disciplinar, e reporta -se à prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino -aprendizagem dos restantes alunos da escola, ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade.
3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada quando estiver assegurada a frequência de outro estabelecimento e,

frequentando a escolaridade obrigatória, se esse outro estabelecimento de ensino estiver situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, servida de transporte público ou escolar.

Artigo 146º.

Cumulação de medidas disciplinares

1. A aplicação das medidas correctivas previstas nas alíneas a) a f) do n.º 2 do artigo 134.º é cumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais das medidas correctivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infracção apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Subsecção IV – Procedimento disciplinar

Artigo 147º.

(Revogado)

Artigo 148º.

(Revogado)

Artigo 149º.

(Revogado)

Artigo 150º.

Tramitação do procedimento disciplinar

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos susceptíveis de configurarem a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c) e d) do número 2 do artigo 142.º é do director da escola, devendo o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, que deve ser um professor da escola, ser proferido no prazo de um dia útil a contar do conhecimento da situação.
2. No mesmo prazo, o director notifica os pais ou encarregados de educação do aluno, quando este for menor, pelo meio mais expedito, designadamente electrónico, telefónico ou por via postal simples para a morada constante no seu processo.
3. Tratando -se de aluno maior de idade, a notificação é feita ao próprio, pessoalmente.
4. O director da escola deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.
5. A instrução do procedimento disciplinar é efectuada no prazo máximo de quatro dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno e, sendo este menor de idade, do respectivo encarregado de educação.

6. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, embora, se for apresentada justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, esta possa ser adiada.
7. No caso de o respectivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente que integre a comissão de protecção de crianças e jovens com competência na área de residência do aluno ou, no caso de esta não se encontrar instalada, na presença do director de turma.
8. Da audiência é lavrada acta de que consta o extracto das alegações feitas pelos interessados.
9. Finda a instrução, o instrutor elabora, no prazo de um dia útil, e remete ao director da escola, um documento do qual constam, obrigatoriamente, em termos concretos e precisos:
 - a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar.
 - b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respectivas normas legais ou regulamentares.
 - c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 133º.
 - d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável.
10. Do documento referido no número anterior é extraída cópia que, no prazo de um dia útil, é entregue ao aluno, mediante notificação pessoal, sendo de tal facto, e durante esse mesmo período de tempo, informados os pais ou o respectivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.
11. No caso da medida disciplinar sancionatória ser a transferência de escola, a mesma é comunicada para decisão do director regional de educação, no prazo de um dia útil.

Artigo 151º.

Suspensão preventiva do aluno

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, o director pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado, sempre que:
 - a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das actividades escolares.
 - b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola.

- c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.
2. A suspensão preventiva tem a duração que o director da escola considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder dez dias úteis.
 3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação das aprendizagens, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no procedimento disciplinar,
 4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 142.º a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 150º.
 5. O encarregado de educação é imediatamente informado da suspensão preventiva aplicada ao seu educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o director da escola ou escola não agrupada deve participar a ocorrência à respectiva comissão de protecção de crianças e jovens.
 6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de actividades previsto no n.º 3 do artigo 144º.
 7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via electrónica, pelo director da escola ao gabinete coordenador de segurança escolar do ministério da educação e à direcção regional de educação respectiva, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artigo 152º.

Decisão final do procedimento disciplinar

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de um dia útil, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receber o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no número 4.
2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.
3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com excepção da referida na alínea d) do número 2 do artigo 142º, pode ficar suspensa pelo período de tempo e nos termos e condições em que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando logo que ao aluno

seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no decurso dessa suspensão.

4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da recepção do processo disciplinar na direcção regional de educação respectiva.
5. Da decisão proferida pelo director regional de educação respectivo que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respectivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.
6. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respectivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.
7. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de recepção, considerando-se o aluno, ou, quando este for menor de idade, os pais ou o respectivo encarregado de educação, notificado na data da assinatura do aviso de recepção.

Artigo 153º.

Execução das medidas correctivas ou disciplinares sancionatórias

1. Compete ao director de turma o acompanhamento do aluno na execução da medida correctiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua actuação com os pais e encarregados de educação, quando o aluno for menor de idade, e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a co-responsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida correctiva de actividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.
3. O disposto no número anterior aplica-se, também, aquando da integração do aluno que tenha sido transferido para este estabelecimento de ensino na sequência da aplicação de medida disciplinar sancionatória de transferência de escola.
4. Na prossecução das finalidades referidas no número 1, a escola conta com a colaboração dos serviços de psicologia e orientação e do professor interlocutor para os casos de abandono e absentismo escolares.

Artigo 154º.

Recurso hierárquico

1. Da decisão final do procedimento disciplinar cabe recurso hierárquico nos termos gerais de direito, a interpor no prazo de cinco dias úteis.
2. O recurso hierárquico só tem efeitos suspensivos quando interposto de decisão de aplicação de medidas disciplinares sancionatórias de suspensão da escola e de transferência de escola.
3. O despacho que apreciar o recurso hierárquico é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cumprindo ao respectivo director a adequada notificação, nos termos dos números 6 e 7 do artigo 152º.

Artigo 155º.

Intervenção dos pais e encarregados de educação

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

Artigo 156º.

Responsabilidade civil e criminal

1. A aplicação de medida correctiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respectivo representante legal da responsabilidade civil a que, nos termos gerais de direito, haja lugar, sem prejuízo do apuramento da eventual responsabilidade criminal daí decorrente.
2. Quando o comportamento do aluno menor de 16 anos, que for susceptível de desencadear a aplicação de medida disciplinar sancionatória, se puder constituir, simultaneamente, como facto qualificável de crime, a direcção da escola deve comunicar tal facto à comissão de protecção de crianças e jovens ou ao representante do Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores, conforme o aluno tenha, à data da prática do facto, menos de 12 ou entre 12 e 16 anos, sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais.
3. Quando o procedimento criminal pelos factos a que alude o número anterior depender de queixa ou de acusação particular, competindo este direito à própria direcção da escola, deve o seu exercício fundamentar-se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.

Secção II – Pessoal Docente

Artigo 157º.

Direitos

Constituem direitos do pessoal docente:

1. Ter uma participação activa na gestão da escola, nomeadamente através da eleição dos seus representantes nos órgãos de administração e gestão, nas estruturas de orientação educativa, no Conselho Pedagógico e ainda através de eventuais intervenções a apresentar aos órgãos competentes.
2. Ser respeitado por toda a comunidade escolar.
3. Ter direito, dentro dos condicionalismos da escola, a condições materiais de bem estar e de realização da tarefa pedagógica em instalações, material e outros.
4. Ser apoiado pela Director, pelo Conselho Pedagógico e pelo Departamento Curricular em todas as questões de carácter pedagógico.
5. Usufruir do apoio do pessoal auxiliar e administrativo na consecução das tarefas inerentes à realização das suas funções.

Artigo 158º.

Deveres

Constituem deveres dos professores:

1. Contribuir para a formação integral do aluno.
2. Se assíduo e pontual.
3. Criar nas aulas um ambiente agradável decorrente da partilha de um objectivo comum e da mútua confiança.
4. Promover contactos com os alunos em colaboração com o Director e turma.
5. Ser receptivo às sugestões dos alunos quanto aos métodos e organização de trabalhos da turma.
6. Dedicar especial atenção às sugestões dos alunos com dificuldades de aprendizagem e quando necessário comunicar tais situações ao Director de turma, para que este tome as providências necessárias junto das estruturas competentes.
7. Estabelecer, com os colegas, relações de camaradagem e de trabalho que contribuam para o desempenho das tarefas pedagógicas.
8. Fornecer ao Director de turma as informações por ele solicitadas tendo em vista o esclarecimento e o empenhamento dos encarregados de educação no processo educativo.
9. Manter com o pessoal não docente relações de trabalho, baseadas no respeito mútuo.
10. Participar no Plano de Actividades e na concretização do Projecto Educativo da Escola.

Secção III – Pessoal não docente

Artigo 159º.

Direitos

Constituem direitos do pessoal não docente:

1. Ser respeitado por toda a comunidade escolar.
2. Ter direito a que lhe sejam proporcionadas, sempre que possível, todas as condições para o normal desempenho das suas funções.
3. Apresentar sugestões relativas ao funcionamento e organização da escola, nomeadamente das áreas da sua competência, respeitando a via hierárquica e os momentos destinados ao efeito.

Artigo 160º.

Deveres

Constituem deveres do pessoal não docente:

1. Exercer as funções próprias dos serviços a que estão afectos, definidos na legislação aplicável.
2. Colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, em especial os funcionários que auxiliam a acção educativa e os técnicos dos serviços especializados de apoio educativo.

Secção IV – Pais e Encarregados de Educação

Artigo 161º.

Direitos

Constituem direitos dos pais e encarregados de educação:

1. Participar na vida da escola através da participação dos seus representantes nos órgãos de administração e gestão escolar e nas estruturas de orientação educativa.
2. Ser informado sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando.

Artigo 162º.

Responsabilidade de pais e encarregados de educação

1. Aos pais e encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem activamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.
2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior deve cada um dos pais e encarregados de educação, em especial:
 - a) Acompanhar activamente a vida escolar do seu educando.
 - b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino escolar.
 - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie efectivamente dos seus direitos e cumpra

rigorosamente os direitos que lhe incumbem, procedendo com correcção no seu comportamento e empenho no processo de aprendizagem.

- d) Contribuir para a criação e execução do projecto educativo e do regulamento interno da escola e participar na vida da escola.
 - e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos.
 - f) Contribuir para a preservação da disciplina da escola e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados.
 - g) Contribuir para o correcto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando e, sendo aplicada a esta medida correctiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objectivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade.
 - h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola.
 - i) Integrar activamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando -se e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos.
 - j) Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado.
 - k) Conhecer o estatuto do aluno bem como regulamento interno da escola e subscrever, fazendo subscrever, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso activo quanto ao seu cumprimento integral.
3. Os pais e encarregados de educação são responsáveis pelos deveres de assiduidade e disciplina dos seus filhos e educandos.

Secção V – Autarquia

Artigo 163º.

Direitos

Constituem direitos da autarquia:

1. Participar na vida da escola, exercendo as competências previstas na legislação em vigor e no presente regulamento.
2. Ser esclarecida sobre todos os aspectos da vida escolar que respeitem ao pleno exercício das suas competências.

3. Decidir sobre a eventual celebração com a escola, o Ministério de Educação ou com outros parceiros, de contratos de autonomia.

Artigo 164º.

Deveres

Constituem deveres da autarquia:

1. Apoiar a dinamização, no âmbito das suas competências as actividades previstas no plano anual e plurianual de actividades da escola.
2. Informar a escola de todas as actividades e projectos que promova, ou tenha conhecimento, de interesse para o desenvolvimento do Projecto Educativo da Escola.
3. Contribuir para assegurar a interligação da comunidade educativa com a administração do sistema educativo.
4. Dinamizar o funcionamento do Conselho Municipal de Educação, promovendo a articulação da política educativa com outras políticas sociais, nomeadamente em matéria de apoio sócio -educativo, de organização de actividades de complemento curricular, de rede escolar e de transportes escolares.

Secção VI – Representantes da comunidade local

Artigo 165º.

Definição

1. A promoção da abertura da escola ao exterior e a sua integração na comunidade local concretiza-se através da participação e intervenção no órgão de direcção estratégica dos representantes da comunidade local.
2. Os representantes da comunidade local são cooptados nos termos do presente regulamento de entre individualidades ou representantes de actividades de carácter económico, social, cultural e científico
3. Às entidades referidas no número anterior é conferido o direito de participar na vida da escola e, nessa qualidade, têm o dever de partilhar saberes e experiências em domínios relevantes para o projecto educativo de modo a favorecer as aprendizagens e contribuir para a formação integral dos alunos.

Capítulo VII – Disposições Finais e Transitórias

Artigo 166º.

Revisão do Regulamento

O presente regulamento pode ser revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente a todo o tempo por deliberação do Conselho Geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efectividade de funções.

Artigo 167º.

Alterações ao Regulamento

As alterações ao presente regulamento são inseridas no lugar próprio, mediante as substituições, as supressões e aditamentos considerados necessários.

Artigo 168º.

Entrada em vigor

1. As alterações ao regulamento entram em vigor no dia seguinte à sua aprovação pela Assembleia.
2. O Regulamento vigora até ser revisto, nos termos das disposições anteriores.

Artigo 169º.

Publicidade

No início de cada ano lectivo, ou em qualquer outro momento se, entretanto, tiverem entrado em vigor alterações relevantes, deve o Regulamento Interno ser dado a conhecer a toda a comunidade educativa.

Artigo 170º.

Hierarquia

O Regulamento Interno da Escola é a norma interna de maior valor hierárquico, sobrepondo-se aos regimentos internos ou a quaisquer outras normas ou regras de funcionamento interno.

ANEXOS

Anexo I - Estruturação dos grupos de recrutamento em departamentos (artigo 38.º do Regulamento Interno)

Designação	Grupos de recrutamento
Departamento de Línguas	300- Português 310- Latim e Grego 320 - Francês 330 – Inglês 350 - Espanhol 340 - Alemão
Departamento de Matemática e Ciências Experimentais	500 - Matemática 510 - Física e Química 520 - Biologia e Geologia 530 – Educação Tecnológica 2º Grupo – Mecanotecnica 3º Grupo – Construção Civil 12º Grupo A – Mecanotecnica 12º Grupo B – Electrotecnia 540 - Electrotecnia 550 - Informática 560 - Ciências Agro-Pecuárias
Departamento de Ciências Sociais e Humanas	400 - História 410 - Filosofia 420 -Geografia 430 - Economia e Contabilidade 530 – Educação Tecnológica 12º Grupo C – Secretariado
Departamento das Expressões	530 - Educação Tecnológica 600 – Artes Visuais 610 – Música 620 - Educação Física 910 – Educação Especial 1 920 – Educação Especial 2 930 – Educação Especial 3

Anexo IV - Regulamento da Ocupação Plena dos Tempos Escolares (nº 3 do artigo 112.º do Regulamento Interno)

I – Enquadramento

A escola é responsável pela organização e execução das actividades a proporcionar aos alunos durante todo o período de tempo em que estes permanecem no espaço escolar nos termos

do Despacho n.º 13599/2006, de 18 de Junho, com as alterações introduzidas pelos despachos nºs 17860/2007, de 13 de Agosto, 19117/2008, de 17 de Julho e 11120-B/2010, de 23 de Junho.

Incumbe ao director da escola a responsabilidade de proceder à aprovação de um plano anual de distribuição de serviço docente que assegure a ocupação plena dos alunos, durante o seu horário lectivo, na situação de ausência temporária do docente titular da disciplina.

Os mecanismos de programação e de planeamento das actividades devem proporcionar o aproveitamento do tempo escolar, com prioridade para o desenvolvimento do currículo e dos programas de cada disciplina/área para o efectivo cumprimento dos programas e quando tal não for possível, organizar actividades de enriquecimento e complemento curricular que possibilitem a ocupação educativa dos alunos.

O professor com intenção de faltar às actividades lectivas deve comunicar tal facto junto do órgão de administração e gestão por forma e para que sejam desenvolvidos mecanismos que permitam a leccionação de aulas mediante a sua substituição.

A substituição deverá ocorrer, preferencialmente por permuta de docentes e disciplinas da mesma turma ou, pela leccionação da aula através de outro docente devidamente habilitado e mediante plano de execução de aula da responsabilidade do professor titular da disciplina em situação de ausência.

II – Conceitos

Artigo 1º.

Bolsa de substituição

A bolsa de substituição é o conjunto de professores que, em cada tempo lectivo, se encontra disponível para suprir a ausência de qualquer docente a uma ou mais aulas de qualquer turma bem como para acompanhar os alunos a quem foi aplicada a medida de ordem de saída da sala de aula.

Artigo 2º.

Falta por motivos previstos

1. As faltas por motivos previstos são aquelas que ocorrem com conhecimento prévio do docente, devendo este dar conhecimento da ocorrência ao órgão de administração e gestão, com a antecedência possível.
2. São consideradas previstas, por exemplo, as faltas por casamento, para consultas médicas, para tratamentos ambulatoriais, para formação, ao abrigo do nº 2 do art. 102º do ECD, para cumprimento de obrigações legais, entre outras.

Artigo 3º.

Falta por motivos imprevistos

1. A falta por motivos imprevistos é aquela que ocorre por causas alheias à vontade do professor sem possibilidade da sua previsão.
2. Estão neste caso as faltas por atraso de transporte, por doença súbita, entre outras. O professor deve, também nestes casos, procurar avisar o mais rapidamente possível os serviços da escola.

Artigo 4º.

Permuta

A permuta é a transposição recíproca de posição de duas ou mais aulas de diferentes disciplinas / áreas curriculares no horário de uma turma.

Artigo 5º.

Antecipação/Reposição de aula

A antecipação/reposição de aula é a transposição de uma aula do horário da turma para outro em que não exista qualquer actividade lectiva prevista.

Artigo 6º.

Plano de aula

O plano de aula é o conjunto de indicações contendo objectivos, conteúdos, estratégias e actividades organizado de forma a permitir a leccionação de uma aula de uma determinada disciplina / área curricular, a uma determinada turma.

III – Organização e realização das actividades

Artigo 7º.

Referencial

O referencial para a ocupação plena dos tempos escolares dos alunos, adiante designado por OPTE, estrutura-se nos termos dos artigos seguintes.

Artigo 8º.

Modalidades

1. Nos casos de ausência prevista do professor titular da disciplina às actividades lectivas, a OPTE estrutura-se nos termos seguintes:
 - a) Permuta de aulas, entre professores do Conselho de Turma;
 - b) Antecipação/reposição da aula (alteração do horário-semanário) destinada, prioritariamente, a suprir a ausência temporária de professores do ensino secundário.
2. Em caso de ausência prevista do professor titular da disciplina às actividades lectivas, nos casos em que não seja possível proceder à aplicação das modalidades

previstas em a.) e b) e ainda na situação de ausência imprevista:

- c) Actividades educativas de substituição, que podem revestir duas formas distintas:
 - i) Actividades lectivas (aulas de substituição);
 - ii) Organização de actividades de enriquecimento e de complemento curricular que possibilitem a ocupação educativa dos alunos.
3. Para os efeitos da subalínea i) da alínea a) do ponto 2. são afectos os tempos não utilizados do art. 79.º do ECD, os tempos resultantes do completamento do horário dos professores do quadro com insuficiência de tempos lectivos e ainda as unidades definidas para o trabalho de escola, caso não estejam afectas a outra actividade.
 4. Para os efeitos da subalínea ii) da alínea a) do ponto 2. consideram-se as seguintes actividades educativas:
 - a) Actividades em sala de estudo;
 - b) Actividades de uso de tecnologias de informação e comunicação;
 - c) Actividades de clubes;
 - d) Actividades de leitura e pesquisa bibliográfica orientada;
 - e) Actividades desportivas orientadas;
 - f) Actividades de promoção da saúde.
 5. A permuta e a antecipação/reposição de aula carece de autorização prévia do órgão de administração e gestão.
 6. Autorizada a permuta ou a antecipação/reposição de aula a não comparência implica a marcação de falta ao docente.

Artigo 9º.

Permuta de aulas

1. Será permitida a permuta, como estratégia propiciatória do cumprimento do currículo e dos programas de cada disciplina/área, na observância das seguintes normas:
 - a) No início do ano lectivo, os directores de turma devem informar os alunos e os pais e/ou encarregados de educação sobre a possibilidade de ocorrerem permutas.
 - b) A iniciativa da permuta deve partir do professor cuja ausência seja previsível.
 - c) Com antecedência, o docente deve contactar com outro professor do Conselho de Turma, que com ele possa permutar.
 - d) Os professores que efectuem a permuta devem ter os mesmos alunos inscritos nas disciplinas que leccionam.
 - e) A permuta de aulas deverá ser realizada num período máximo de duas semanas.

- f) Confirmada a possibilidade de permuta, o docente deve informar os alunos, directamente ou através do director de turma ou do delegado de turma, até ao início do último tempo lectivo da turma no dia anterior.
- g) O mesmo docente deve confirmar, com 48 horas de antecedência, no mínimo, a exequibilidade da permuta e outra informação relevante sobre a mesma, preenchendo uma ficha própria da escola que será entregue no órgão de administração e gestão.
- h) As aulas permutadas devem ser sumariadas no livro de ponto na hora em que efectivamente decorreram, respeitando a numeração sequencial. Por debaixo do nome da disciplina substituída, deve ser registada a disciplina efectivamente leccionada, seguida da menção “permuta”.
- i) A permuta nunca poderá representar alteração da mancha horária semanal dos alunos.
- j) A permuta não representa qualquer falta para o docente.

Artigo 10º.

Antecipação/reposição de aula

1. No caso de ausência previsível, o docente pode ainda trocar o horário da sua aula cumprindo as seguintes normas:
 - a) A troca de horário da aula deverá concretizar-se no prazo máximo de 8 dias.
 - b) A troca de horário só pode verificar-se com o acordo entre professor e alunos, e com o conhecimento dos pais e encarregados de educação.
 - c) A autorização da troca de aula está dependente da existência de sala adequada para a leccionação da disciplina no horário proposto.
 - d) Da troca de horário não poderá resultar um número de tempos/dia superior a oito nem a existência de “furos” no horário da turma.
 - e) A troca de aula não se pode verificar para um dia em que a disciplina já conste do horário.
 - f) As aulas que viram alterado o seu horário devem ser sumariadas no livro de ponto no dia e hora em que efectivamente decorreram, respeitando a numeração sequencial. No espaço inicialmente previsto para a aula deve ser registada a menção “troca de aula” bem como a indicação do dia/hora em que a mesma decorreu/vai decorrer.

Artigo 11º.

Gestão do serviço docente de substituição

1. Quando há plano de aula (actividade de natureza lectiva):

- a) A actividade educativa de substituição deve ser atribuída ao professor que pertence à área disciplinar ou com formação adequada, e que conste do plano de distribuição do serviço docente para o tempo previsto ou para outro, por acordo formal e comunicado ao órgão de gestão, com a antecedência mínima de vinte e quatro horas.
- b) Caso não exista nenhum professor naquela situação, deve ser contactado o professor que conste do plano de distribuição do serviço para o tempo previsto, nos termos seguintes:
 - 1º. professor em situação de horário zero;
 - 2º. professor em situação de horário incompleto do quadro de escola ou do quadro de zona pedagógica;
 - 3º. professor a leccionar a disciplina do ano escolar em que é necessária a substituição;
 - 4º. um outro professor da área disciplinar;
 - 5º. outro docente escalado, com carácter rotativo.

2. As aulas de substituição, nos termos do nº 1, são sumariadas pelo professor substituto, no livro de ponto da turma, respeitando a numeração sequencial, registando “aula de substituição, as faltas dos alunos e o sumário de acordo com o plano de aula.
3. Quando não há plano de aula (actividades de complemento e enriquecimento curricular):
 - a) Dos professores escalados para o serviço de substituição, a actividade educativa deve ser distribuída, por ordem de prioridade:
 - 1º. a um professor do Conselho de Turma;
 - 2º. a um professor do horário zero;
 - 3º. a um professor com o horário incompleto do quadro de escola ou de zona pedagógica;
 - 4º. a um outro professor que conste da bolsa de substituição para o tempo requerido.

4. As aulas de substituição, nos termos do nº 3, são sumariadas pelo professor substituto, no livro de ponto da turma, respeitando a numeração sequencial, registando “aula de substituição”, as faltas dos alunos e o sumário da actividade realizada.

IV – Coordenação e monitorização

Artigo 12º.

Responsabilidade

1. A coordenação deste plano é da responsabilidade do órgão de administração e gestão sendo a sua aplicação avaliada periodicamente e, caso se verifique sobrecarga de serviço

de alguns docentes, introduzir-se-ão ajustamentos de forma a assegurar uma distribuição o mais equitativa possível.

2. Os indicadores de avaliação a considerar são os seguintes: número de permutas efectuadas; número de ocorrências de antecipação/reposição de aulas; número de substituições efectuadas com e sem plano de aula; distribuição das substituições por área curricular não disciplinar e disciplina; recomendações.
3. A monitorização do plano é da responsabilidade do Conselho Pedagógico.

Anexo V - Regulamento das Visitas de Estudo (n.º 3 do artigo 121.º do Regulamento Interno)

Artigo 1º.

Enquadramento

1. À escola compete promover visitas de estudo enquanto experiências de aprendizagem curricular ou de enriquecimento e complemento curricular.
2. As normas para a sua realização são elaboradas nos termos da legislação em vigor e das orientações constantes no presente regulamento.

Artigo 2º.

Definição

1. Uma visita de estudo é uma actividade decorrente do Projecto Educativo de Escola, enquadrável no âmbito do desenvolvimento dos projectos/planos curriculares, realizada fora do espaço físico da escola ou da sala de aula e inclui as visitas de estudo ao estrangeiro.
2. Uma visita de estudo é uma actividade curricular intencionalmente planeada que persegue objectivos de desenvolvimento e complemento de conteúdos de todas as áreas curriculares disciplinares e não disciplinares.
3. Não são abrangidas por este regulamento os passeios de finalistas.

Artigo 3º.

Aprovação e autorização

1. A autorização da deslocação de alunos participantes em visitas de estudo, se realizadas no país e com duração até três dias, inclusive, é da competência do director da escola.
2. As visitas com duração superior a 3 dias ou ao estrangeiro carecem de autorização da Direcção Regional de Educação.
3. Para efeitos do disposto nos números anteriores, o director solicita o parecer do Conselho Pedagógico.
4. A emissão de parecer deve atender à apreciação dos seguintes parâmetros:
 - a) Número de visitas efectuadas/a efectuar pela turma no ano lectivo;

- b) Momento do ano lectivo em que é realizada;
- c) Grau de integração curricular;
- d) Previsão de dispositivos de orientação da actividade dos alunos e de mecanismos de avaliação adequados.

Artigo 4º.

Planificação

1. As visitas de estudo devem integrar o plano anual de actividades da escola, o plano de acção dos departamentos curriculares bem como os Projectos/Planos Curriculares de Turma.
2. As planificações de visitas de estudo devem ser apresentadas ao Director em formulário próprio.
3. As visitas de estudo devem decorrer no primeiro e segundo períodos, salvo excepções devidamente fundamentadas.
4. As visitas de estudo devem ocupar, em cada ano lectivo e turma, o máximo de cinco dias úteis.
5. Na definição dos recursos humanos a afectar deve ter-se em conta o seguinte:
 - a) Respeitar o rácio de um docente por 15 alunos;
 - b) Envolver, de preferência, como acompanhantes, os professores da turma para cujas disciplinas/áreas curriculares não disciplinares a visita possa ter maior relevância.
6. A preparação da visita deve ser feita em contexto de sala de aula, através dos meios pedagógicos e didácticos mais adequados e envolvendo o mais possível os alunos em todas as fases do processo.

Artigo 5º.

Organização e competências

1. Compete ao(s) professor(es) responsável(is) pela visita de estudo:
 - a) A marcação da visita de estudo e elaborar a respectiva proposta;
 - b) Estabelecer os contactos com os locais a visitar;
 - c) Preencher, nos serviços administrativos, a relação de necessidades referente à visita;
 - d) Informar o director de turma;
 - e) Enviar aos encarregados de educação uma circular informativa com os dados sobre a visita de estudo, os seus objectivos, os locais a visitar, as disciplinas e turmas envolvidas, a data e o custo e, ainda, o termo de responsabilidade/autorização;
 - f) Recolher a verba paga pelos alunos e entregar o montante referente ao pagamento do transporte nos serviços administrativos – área da contabilidade;
 - g) Recolher as autorizações e fazer a sua entrega ao director de turma;
 - h) Reunir com os encarregados de educação, no caso de visitas ao estrangeiro ou de visitas em território nacional

com duração superior a 24 horas, prévia à sua apreciação;

- i) Organizar para as visitas ao estrangeiro ou com duração superior a 3 dias, uma lista com os contactos dos encarregados de educação de todos os alunos presentes e deixar uma cópia na direcção da escola;
 - j) Entregar ao director de turma e colocar no Livro de Ponto, até à véspera da visita, a lista dos alunos participantes;
 - k) Ser portador do material necessário ao transporte de crianças;
 - l) Elaborar o relatório a que se refere o artigo 6.º, no prazo de quinze dias após a conclusão da actividade, a entregar ao director de turma.
2. Compete aos alunos / encarregados de educação que participam na actividade:
 - a) Entregar ao professor responsável o termo de responsabilidade/autorização, devidamente assinado;
 - b) Efectuar o pagamento no prazo que lhes for indicado.
 3. A desistência da visita de estudo deve ser comunicada por escrito, pelo encarregado de educação, ao professor organizador indicando o motivo, até 5 dias úteis antes da visita.
 4. Em caso de desistência, a devolução do pagamento pode ser solicitada por escrito, no mesmo prazo referido na alínea anterior, com indicação do fundamento.
 5. Os alunos que não participam na visita devem cumprir o horário previsto.
 6. Compete ao director de turma:
 - a) Alertar, no início do ano lectivo e sempre que se justificar, os encarregados de educação para a importância da participação dos seus educandos nas visitas de estudo;
 - b) Colaborar com o(s) professor(es) organizador(es) no exercício das suas competências.
 7. Compete ao conselho de turma:
 - a) Enquadrar as visitas de estudo no Plano/Projecto Curricular de Turma;
 - b) Colaborar com o(s) professor(es) organizador(es).
 8. Compete ao Conselho Pedagógico emitir parecer sobre as propostas de visitas que lhe sejam apresentadas.
 9. Compete ao Director:
 - a) Disponibilizar aos interessados a legislação sobre visitas de estudo;
 - b) Solicitar orçamentos às empresas prestadoras de serviço de transporte;

- c) Comunicar ao coordenador dos Assistentes Operacionais os professores participantes na visita de estudo.

Artigo 6º.

Avaliação

1. O (s) professor (es) organizador (es) deve (m) proceder à sua avaliação através da elaboração de relatório, a formalizar em formulário próprio, contemplando, obrigatoriamente, a opinião dos alunos e professores envolvidos, a recolher através dos instrumentos de registo mais adequados.
2. Essa avaliação deve ser apresentada e integrada na apreciação global do Projecto/Plano Curricular de Turma.

Artigo 7º.

Situações específicas: cursos profissionais

1. As horas efectivas destas actividades convertem-se em tempos lectivos de acordo com os blocos previstos para os turnos da manhã e da tarde, até oito tempos lectivos diários no máximo.
2. Os tempos lectivos resultantes da conversão referida no número anterior devem ser distribuídos, em cada turma participante na visita de estudo, pelas disciplinas envolvidas na visita, de acordo com o previamente estabelecido pelo director de curso.

Artigo 8º.

Outras situações

1. Caso ocorra qualquer incidente ou situação anómala, deve ser dado conhecimento imediato ao Director, pelo professor responsável.
2. Quando a visita de estudo ocorre apenas durante um turno do horário, deve ser respeitado o tempo mínimo definido para intervalo de almoço.
3. Os professores responsáveis e acompanhantes devem sumariar e numerar a lição na(s) turma(s) que participam na visita de estudo, registando a actividade realizada e o respectivo enquadramento.
4. Os professores envolvidos na visita podem solicitar permuta ou a antecipação/reposição das actividades lectivas de modo a permitir o registo da actividade, nos termos do número anterior.
5. Os professores com aulas nas turmas abrangidas na visita, e que nela não participam, devem dar aula aos alunos que nela não participam ou, caso não tenham alunos, registar a actividade em que a turma está envolvida.
6. Às turmas dos professores responsáveis e acompanhantes que não participam na visita, aplica-se o disposto no plano de ocupação plena dos tempos escolares.

Anexo VII - Regulamento do Empréstimo Domiciliário de Longa Duração de Manuais Escolares

(nº 20 do artigo 123.º do Regulamento Interno)

Artigo 1º.

Definição

O empréstimo domiciliário de manuais escolares traduz-se na disponibilização desses manuais e título devolutivo, aos alunos do 3º ciclo do ensino básico, relativamente aos quais se apliquem as normas para atribuição de auxílios económicos em qualquer dos escalões referidos na legislação em vigor.

Artigo 2º.

Período de empréstimo

O período de tempo de empréstimo corresponde ao ano lectivo para que o manual foi concebido, renovável anualmente até ao fim do ciclo de estudos respectivo.

Artigo 3º.

Reutilização

1. A listagem de manuais passíveis de reutilização e empréstimo domiciliário de longa duração será definida no final de cada ano lectivo pelos departamentos curriculares e, comunicada, até 30 de Junho, ao SASE.
2. A referida listagem será divulgada pelo SASE em local próprio da Escola durante o mês de Julho.

Artigo 4º.

Regras para o empréstimo de manuais escolares

1. Todos os manuais escolares para empréstimo deverão ser identificados com carimbo da ESAIC e número do inventário da bolsa de manuais para empréstimo
2. Logo que seja publicada a listagem dos alunos beneficiários dos auxílios económicos, devem os encarregados de educação solicitar no SASE o empréstimo de manuais
3. No acto do empréstimo o técnico do ASE preenche a ficha de empréstimo, com todos os manuais cedidos temporariamente ao aluno, a qual deverá ser assinada pelo encarregado de educação responsabilizando-o pelo bom uso dos mesmos. Deverá ser facultada uma fotocópia da referida ficha ao encarregado de educação.
4. O número de manuais escolares a emprestar a cada aluno anualmente, dependerá dos valores estabelecidos para o escalão a que o aluno tenha direito.
5. Prioritariamente serão emprestados manuais das disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática, respeitando o disposto na alínea anterior.
6. Anualmente, uma equipa constituída por dois professores e pelo Técnico do ASE deverá analisar o estado de conservação e reutilização dos manuais sujeitos a empréstimo.
7. Considera-se dano de um manual escolar, designadamente, dobrar, cortar ou rasgar, colar, riscar desenhar, manchar as suas folhas ou capas, bem como arrancar ou inutilizar qualquer sinalização colocada pelos serviços.
8. Os pais /encarregados de educação dos alunos devem optar, até ao fim do mês de Junho de cada ano lectivo, pela:
 - a) Renovação da requisição por igual período de tempo;
 - b) Aquisição dos manuais mediante o pagamento do valor residual de 30% do preço da aquisição
 - c) Devolução definitiva do manual ao SASE da Escola.
 - d) No acto da devolução dos manuais escolares será verificado o estado de conservação dos mesmos após o que será emitido o correspondente recibo de recepção do manual. Na ficha de empréstimo deve ser averbada a situação (renovação/aquisição/devolução).
9. A devolução do manual emprestado fora de prazo, a perda e o dano, determina o pagamento do respectivo valor residual de 30% do preço de venda. O aluno ficará impedido de beneficiar de novo empréstimo enquanto a situação não for regularizada.
10. No mesmo ano de escolaridade, caso não seja possível o empréstimo de todos os manuais até ao valor limite do auxílio económico devido a cada aluno, pode concretizar-se a comparticipação financeira dos restantes, sem ultrapassar aquele limite.