



# ÍNDICE

|   |           |
|---|-----------|
| <b>I - DEFINIÇÃO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO.....</b>                                 | <b>3</b>  |
| <b>II – ÓRGÃOS DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO DA ESCOLA.....</b>                     | <b>6</b>  |
| <b>III- ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E DE SUPERVISÃO PEDAGÓGICA.....</b> | <b>12</b> |
| <b>IV -ACTIVIDADES DE APOIO PEDAGÓGICO E DE COMPLEMENTO CURRICULAR.....</b>     | <b>18</b> |
| <b>V- SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS.....</b>                                     | <b>19</b> |
| <b>VI- ALUNOS.....</b>  | <b>21</b> |
| <b>VII- PESSOAL DOCENTE.....</b>  | <b>34</b> |
| <b>VIII- PESSOAL NÃO DOCENTE.....</b>   | <b>39</b> |
| <b>IX- PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO .....</b>                                | <b>42</b> |
| <b>X- DISPOSIÇÕES FINAIS.....</b>   | <b>45</b> |
| <b>ANEXOS.....</b>  | <b>47</b> |

MAIO 2009



***“A emergência de normas de conduta é um aspecto importante da vida dos grupos, pois, ao criarem as condições de funcionamento harmonioso do grupo, submetem a vontade particular à vontade geral e criam sentimentos de solidariedade e de pertença”.***

M.<sup>a</sup> Teresa Estrela, 1994

A criação de um Regulamento Interno da Escola Secundária de Mem Martins deve contemplar a singularidade desta Escola. Enquanto instrumento de formação pessoal e profissional e de garantia de um clima escolar harmonioso, dialogante e tolerante, o R.I. deve estar ao serviço de um serviço público educativo de qualidade. Neste sentido, o R. I. deve:

- Integrar toda a diversidade que diariamente procura a Escola, potenciando-a nos percursos de aprendizagem individual;
- Promover os direitos de cada membro da comunidade escolar e, simultaneamente, mostrar firmeza e rigor no cumprimento dos deveres de cada um no benefício de todos;
- Valorizar os contributos de cada um dos membros da comunidade escolar, o seu espírito criativo e crítico, dando espaço ao protagonismo solidário na prossecução das grandes metas do nosso Projecto Educativo de Escola.

A clarificação e o respeito das regras estimulam o sentimento de pertença e reforçam a identidade da Escola. A defesa das normas e de um clima de disciplina permitem articular a instrução e a formação, a aprendizagem pessoal e o desenvolvimento organizacional, o sucesso de cada membro da comunidade escolar e a gratificação profissional de professores e funcionários.

Não sendo um fim em si mesmo, o R.I. é, pois, um meio para valorizar a esforço, o rigor, a autoridade e o humanismo contribuindo uma plataforma de (re)encontros de projectos de vida e de futuro!

***A alegria não chega apenas no encontro do achado,  
mas faz parte do processo da busca.  
E ensinar e aprender não pode dar-se fora da procura,  
fora da beleza e da alegria.***

Paulo Freire



---

## REGULAMENTO INTERNO

### CAPÍTULO I

#### DEFINIÇÃO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

##### **Artigo 1º** **A Escola**

A Escola Secundária de Mem Martins, adiante designada por ESMM, é um estabelecimento de ensino público, tutelado pelo Ministério da Educação, criada pela Portaria nº 907/83 de 1 de Outubro.

##### **Artigo 2º** **Regime e Objectivos**

1. A ESMM integra a rede escolar dos Ensinos Básico e Secundário, nos termos, princípios e objectivos definidos pela Lei de Bases do Sistema Educativo e legislação complementar.
2. A ESMM goza do regime de autonomia pedagógica, administrativa e organizacional, no quadro do seu projecto educativo e em função das competências nos termos da lei em vigor, nomeadamente, nos domínios da sua organização interna, da regulamentação do seu funcionamento e da gestão e formação dos seus recursos humanos.
3. São instrumentos do processo de autonomia:
  - a) O Projecto Educativo de Escola (PEE), documento que define a orientação educativa da escola, elaborado e aprovado pelos órgãos de administração e gestão para um horizonte de 3 anos, no qual se explicitam os princípios, os valores, as metas e as estratégias segundo os quais a escola se propõe cumprir a sua função educativa;
  - b) O Regulamento Interno (RI), documento que define o regime de funcionamento da escola, de cada um dos seus órgãos de gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar;
  - c) Os Planos Anual e Plurianual de Actividades (PA's), documentos de planeamento, que definem, em função do projecto educativo, os objectivos, as formas de organização e programação das actividades e que procedem à identificação dos recursos necessários à sua execução;
  - d) O Orçamento, documento em que se prevêem, de forma discriminada, as receitas a obter e as despesas a realizar pela escola.



### **Artigo 3º** **Âmbito de aplicação**

1. O presente Regulamento aplica-se na ESMM a toda a comunidade educativa ou escolar, nomeadamente, a docentes e não docentes, alunos e encarregados de educação, bem como aos órgãos de administração e gestão, e estruturas de orientação educativa, serviços especializados de apoio educativo, restantes serviços, visitantes e outros utilizadores, mesmo que ocasionais.
2. Estão igualmente sujeitos às normas deste Regulamento aqueles que, no exterior da ESMM, desempenham funções a ela ligadas.
3. As disposições deste Regulamento obrigam todos aqueles que utilizem a ESMM. A violação deste regulamento pode implicar a:
  - a) Responsabilidade disciplinar para quem a ele esteja sujeito;
  - b) Proibição de utilização das instalações ou serviços nos restantes casos.

### **Artigo 4º** **Comunidade Escolar e Comunidade Educativa**

1. A **Comunidade Escolar** é composta por professores, alunos e funcionários da ESMM.
2. A **Comunidade Educativa** é composta pela Comunidade Escolar, e por todos os intervenientes no processo educativo, nomeadamente famílias, autarquias e entidades representativas das actividades e instituições económicas, sociais, culturais e científicas.

### **Artigo 5º** **Princípios gerais**

1. A autonomia, administração e gestão da escola subordinam-se, particularmente aos princípios e objectivos consagrados na Constituição Geral da República e na Lei de Bases do Sistema Educativo .
2. A autonomia, administração e gestão da escola orientam-se pelos princípios da igualdade da participação e da transparência e pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa, salvaguardando o efectivo direito à educação e à igualdade de oportunidades.  
A escola deve promover uma cultura de cidadania, salvaguardando a liberdade individual.
3. No exercício das suas funções, os titulares dos cargos previstos no presente Decreto – Lei nº75 /2008 de 22 de Abril estão exclusivamente ao serviço do interesse público, devendo observar no exercício das suas funções os valores fundamentais e princípios da actividade administrativa consagrados na Constituição e na lei, designadamente os da legalidade, justiça e imparcialidade, competência, responsabilidade, proporcionalidade, transparência e boa fé.
4. Todos os membros da comunidade escolar devem contribuir para a promoção de uma imagem positiva da escola, envolvendo-se na vida escolar de forma exigente, rigorosa, empenhada e respeitadora do valor de cada um.
  - a) É proibido fumar dentro do recinto escolar.



- b) No recinto escolar não são permitidas palavras, atitudes ou actos que ofendam a moral e dignidade pessoal.
- c) Não é permitido afixar qualquer tipo de prospecto, folheto ou comunicação sem autorização da Direcção.
- d) Dentro do recinto escolar é proibida a captação de imagens e de som de qualquer tipo, designadamente com o recurso a equipamentos digitais do tipo telemóvel/máquina fotográfica/câmara de vídeo, sem a autorização expressa da Direcção. Exceptuam-se situações de aulas devidamente enquadradas por um professor.
- e) É expressamente proibida a exposição ou venda de quaisquer produtos no espaço da escola, à excepção de materiais didácticos e outros ligados à vida escolar. A venda destes produtos carece de autorização da Direcção .
- f) Na escola funciona o Sistema Integrado de Gestão Escolar (SIGE) pelo que é obrigatório o uso do respectivo cartão magnético, que se constitui, para todos os efeitos, como o cartão de identificação pessoal de alunos, professores e funcionários. O uso do cartão obedece a um regulamento específico anexo ao presente RI, e que deve ser conhecido por todos os membros da comunidade escolar.
- g) A caderneta escolar é de uso obrigatório para todos os alunos do ensino básico.
- h) Todas as pessoas estranhas à escola deverão identificar-se ao funcionário da portaria podendo, em determinadas situações, receber um impresso a devolver devidamente assinado pelo serviço contactado.
- i) São deveres gerais de toda a população escolar:
  - 1. O dever de isenção
  - 2. O dever de zelo
  - 3. O dever de obediência
  - 4. O dever de lealdade
  - 5. O dever de sigilo
  - 6. O dever de correcção
  - 7. O dever de assiduidade
  - 8. O dever de pontualidade

### **Artigo 6º**

#### **Regime de Funcionamento da Escola**

- 1. As actividades lectivas da escola funcionam, de 2ª a 6ª feira, em dois turnos diurnos e um nocturno com o seguinte horário:

|        |   |
|--------|---|
| Manhã: | 8 horas e 30 minutos – 13 horas e 30 minutos  |
| Tarde: | 13 horas e 45 minutos – 18 horas e 45 minutos |
| Noite: | 19horas – 23 horas                            |
- 2. Cada turno diurno comporta seis tempos lectivos e o nocturno comporta cinco tempos lectivos. Os segmentos têm obrigatoriamente a duração de 45 minutos. Existe um intervalo de 20 minutos, entre o segundo e terceiro tempos do turno da manhã e entre o segundo e terceiro tempos do turno da tarde. Os restantes intervalos são de 10 minutos e ocorrem entre o quarto e o quinto tempo da manhã e entre o quarto e o quinto da tarde. Existe um único intervalo de 15 minutos entre o terceiro e quarto tempos do turno da noite.



3. A entrada e saída das aulas é regulada por um único toque de campainha, segundo o horário estabelecido.

§ Único Aos 45 minutos haverá um toque curto sem intervalo.

4. Ao toque de entrada, professores e alunos dirigir-se-ão de imediato para a porta do pavilhão em que decorrerá a aula; os alunos só podem retirar-se depois de receber do Auxiliar de Acção Educativa informação de que não haverá aula, substituição ou ocupação do tempo lectivo.
  - a) Só quando o professor entrar na sala de aula, os alunos respectivos poderão entrar na mesma.
  - b) Em todos os anos de escolaridade os tempos lectivos deixados livres pela falta de um professor, deverão ser ocupados por outro docente, nos termos da lei e do regime de funcionamento da ocupação dos tempos lectivos dos alunos, em vigor nesta escola.
5. As reuniões plenárias ou sectoriais de qualquer um dos corpos que constituem o organismo escolar realizar-se-ão sem prejuízo das actividades lectivas, mediante:
  - a) Convocatória a afixar em local de acesso directo ao público visado com a antecedência mínima de dois dias úteis, no caso de sessões ordinárias;
  - b) Ordem de serviço com tomada de conhecimento através de rubrica ou contacto telefónico, com antecedência mínima de um dia útil, no caso de sessões extraordinárias.
6. Os horários dos diferentes serviços e sectores abaixo indicados estarão sempre afixados junto aos respectivos locais:  
Direcção  
Serviços Administrativos  
SASE  
Reprografia  
PBX  
Refeitório  
Bar dos Alunos  
Papellaria  
Mediateca  
SPO  
GIP

## **CAPÍTULO II**

### **ÓRGÃOS DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO DA ESCOLA**

#### **Artigo 7º**

#### **Gestão e Administração**

1. A gestão e administração da ESMM serão asseguradas, por órgãos próprios, os quais, orientarão a sua acção segundo os princípios fixados na Lei e no presente RI.
2. São órgãos de gestão e administração da Escola os seguintes:
  - a) O Conselho Geral;
  - b) O Director;
  - c) O Conselho Pedagógico;
  - d) O Conselho Administrativo.



## **Secção I – O CONSELHO GERAL**

### **Artigo 8º Definição**

O Conselho Geral é o órgão de direcção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da actividade da escola, com respeito pelos princípios consagrados na Constituição da República e na Lei de Bases do Sistema Educativo. O Conselho Geral é ainda o órgão de participação e representação da comunidade educativa na vida da escola.

### **Artigo 9º Composição**

O Conselho Geral tem a seguinte composição

- 8 Representantes do corpo docente;
  - 2 Representantes do Pessoal não Docente;
  - 4 Representantes da Associação de Pais e Encarregados de Educação;
  - 1 Representante dos Alunos do Ensino Secundário;
  - 3 Representantes do Município;
  - 3 Representantes da comunidade local;
- O Director participa nas reuniões sem direito a voto.

### **Artigo 10º Competências**

As competências do Conselho Geral são as que estão previstas nos pontos 1 a 5 do art. 13º, do Decreto-Lei 75/2008 de 22 de Abril.

#### ***Ao Presidente do Conselho Geral competirá:***

- a) Organizar a agenda e presidir às reuniões;
- b) Convocar as reuniões;
- c) Fazer a articulação com a Direcção da escola;
- d) Integrar e coordenar a comissão permanente, caso esta seja criada;
- e) Colaborar com o Director na representação da Escola.

### **Artigo 11º Eleições**

1. Os Representantes do Pessoal Docente, dos Alunos e do Pessoal Não Docente são eleitos por distintos corpos eleitorais que se candidatam em listas separadas onde deve figurar a indicação dos candidatos a membros efectivos, em número igual ao dos respectivos representantes no Conselho Geral, bem como metade do número dos candidatos a membros suplentes.
2. São eleitores:
  - Todos os docentes em exercício efectivo de funções na escola;
  - Todos os alunos do ensino secundário;

- Todos os elementos do pessoal não docente em exercício efectivo de funções na escola;
3. São elegíveis:
    - a) Todos os professores do quadro da escola;
    - b) Todos os elementos do pessoal não docente em exercício efectivo de funções na escola;
    - c) Todos os alunos do ensino secundário matriculados em regime normal;
    - d) Cada lista candidata de pessoal docente integrará pelo menos um professor titular, do quadro da escola. Cada lista candidata de pessoal não docente integrará pelo menos um funcionário do quadro, afecto à escola.
    - e) Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em Assembleia-geral de Pais e Encarregados de Educação, sob proposta da respectiva Associação. Prevenindo desde logo a eventualidade de ser necessária uma substituição em caso de cessação de um mandato, a Associação proporá ao Conselho Geral quatro elementos não efectivos, para além dos quatro titulares;
    - f) Caso não exista Associação de Pais, o Presidente do Conselho Geral promoverá a indicação dos representantes dos pais, em assembleia de pais representantes de turma;
    - g) Os representantes do Município são designados pela Câmara Municipal, mediante solicitação do Presidente do Conselho Geral;
    - h) Os representantes da comunidade local serão sempre cooptados mediante convite formulado pelo Presidente do Conselho Geral, directamente aos próprios, quando se tratar de individualidades, ou direccionado a instituições ou organizações se for essa a opção, as quais designarão os seus representantes. Nos termos do art. 14º do Decreto-Lei 75/2008 de 22 de Abril, os representantes da comunidade devem ser individualidades ou representantes de organizações de carácter económico, social, cultural ou científico e a sua selecção obedecerá a critérios a estabelecer pelos restantes membros do Conselho Geral.
  4. Relativamente à inelegibilidade dos membros docentes, não docentes e discentes do Conselho Geral, observa-se o determinado no art. 50º, do Decreto-Lei 75/2008.
  5. 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.
  6. O Presidente do Conselho Geral desencadeará o processo eleitoral, convocando reuniões gerais de cada um dos corpos eleitorais, onde serão designadas ou, caso não haja consenso, eleitas por voto secreto, as respectivas mesas da assembleia eleitoral, constituídas por um presidente, um vice-presidente, um secretário e dois suplentes.
  7. Após a constituição das mesas, o Presidente do Conselho Geral convocará as assembleias eleitorais. Dessas convocatórias constarão obrigatoriamente todos os procedimentos eleitorais, nomeadamente datas, locais, horas, prazos, escrutínio, composição da mesa da assembleia e formas de publicitação dos resultados.
  8. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.



### **Artigo 12º** **Mandato**

1. O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos.
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 de mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respectiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato.

## **Secção II – O DIRECTOR**

### **Artigo 13º** **Definição**

O Director é o órgão responsável pela gestão pedagógica, cultural e administrativa e financeira da escola.

### **Artigo 14º** **Composição**

O Director é um órgão unipessoal e é coadjuvado por um Subdirector e por um a três Adjuntos.

### **Artigo 15º** **Competências**

1. As competências do Director são as que estão previstas nos pontos 1 a 8 do art. 20º do Decreto-Lei 75/2008.
2. O Regimento da Direcção fixará as funções e competências a delegar pelo Director no Subdirector e nos Adjuntos.
3. Nas suas faltas e impedimentos, o Director é substituído pelo Subdirector.

### **Artigo 16º** **Eleição e Mandato**

1. Para o recrutamento do Director observar-se-á o estipulado nos artigos 21º a 23º do Decreto-Lei 75/2008;
2. O Director toma posse perante o Conselho Geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo Director Regional de Educação;
3. O Director designa o Subdirector e os Adjuntos no prazo de 30 dias após a sua tomada de posse;
4. O Subdirector e os Adjuntos tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo Director;



5. O mandato do Director tem a duração de 4 anos. Findo o mandato, a decisão de reconduzir o Director ou de abrir um novo processo concursal com vista à respectiva eleição, pertence ao Conselho Geral, nos termos do art. 25º do Decreto-Lei 75/2008;
6. Os mandatos do Subdirector e dos Adjuntos têm a duração de 4 anos e cessam com o mandato do Director.
7. O subdirector e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do director.

#### **Artigo 17º** **Assessorias**

1. O Director pode propor a criação de assessorias técnico-pedagógicas para apoio às suas funções, nos termos previstos na lei;
2. A proposta de criação é apresentada ao Conselho Geral, que tem competência para a sua aprovação;
3. Os assessores são designados pelo Director, de entre os professores em exercício de funções na escola e pertencentes ao respectivo quadro;
4. A designação dos assessores do Director é anual;
5. Respeitando o previsto legalmente, competirá ao Director atribuir as funções e as reduções de horário ao (s) assessor (es).
6. Os assessores do Director não podem ser membros do Conselho Geral.

### **Secção III – O CONSELHO PEDAGÓGICO**

#### **Artigo 18º** **Definição**

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

#### **Artigo 19º** **Composição e Designação**

1. O Conselho Pedagógico é composto pelos seguintes 15 elementos:
  - O Director, que preside;
  - 4 Coordenadores de Departamento;
  - 2 Coordenadores de Directores de Turma (Básico e Secundário)
  - Um Representante dos Serviços Especializados de Apoio Educativo;
  - O Coordenador da Mediateca;
  - Um Representante dos Pais;
  - Um Representante dos Alunos do Ensino Secundário.
  - O Coordenador dos Cursos das Novas Oportunidades
  - O Coordenador das Áreas Curriculares não Disciplinares;
  - O Coordenador de Projectos
  - Um Representante do Pessoal Não Docente.



## 2. Designação:

- a) O Director, os Coordenadores dos Departamentos Curriculares, os Coordenadores de Directores de Turma e o Coordenador dos Cursos das Novas Oportunidades, O Coordenador das Áreas Curriculares não Disciplinares, são membros do Conselho Pedagógico por inerência de funções;
- b) A nomeação dos coordenadores de departamento curricular pelo Director deve assegurar a representação, neste órgão, das áreas curriculares que o PEE identifica como prioritárias,
- c) O Representante dos Serviços Especializados de Apoio Educativo é designado pelo Director, de entre os membros que integram esses serviços, podendo, para o efeito consultar o Conselho Pedagógico;
- d) O Representante dos Pais é designado pela respectiva Associação ou, na falta desta, é eleito de entre os Pais e Encarregados de Educação Representantes de Turma, em assembleia convocada para o efeito pelo Director;
- e) O Representante dos Alunos do ensino secundário é eleito em assembleia de delegados das turmas daquele ciclo;
- f) A participação dos pais e dos alunos faz-se no âmbito de uma comissão especializada, nos termos previstos no nº 2, do art. 34º, do Decreto-Lei 75/2008. Aquando da sua participação, os representantes dos pais e dos alunos serão expressamente convocados para o efeito pelo Presidente do Conselho Pedagógico.

### **Artigo 20º** **Competências**

As competências do Conselho Pedagógico são as previstas no art.º 33º do Decreto-Lei 75/2008.

### **Artigo 21º** **Mandato**

O mandato dos membros docentes do Conselho Pedagógico corresponde à duração dos mandatos dos respectivos cargos. Os mandatos dos representantes dos pais e dos alunos do ensino secundário são anuais.

### **Artigo 22º** **Funcionamento**

O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo seu Presidente, por sua iniciativa ou a requerimento de um terço dos seus membros em efectividade de funções ou ainda sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral ou do Director o justifique.



## **Secção IV – O CONSELHO ADMINISTRATIVO**

### **Artigo 23º**

#### **Definição**

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

### **Artigo 24º**

#### **Composição**

O Conselho Administrativo é composto pelo Director, que preside, pelo Coordenador Técnico e pelo Subdirector ou por um dos Adjuntos, a designar pelo Director.

### **Artigo 25º**

#### **Competências**

As competências do Conselho Administrativo são as que estão previstas no art. 38º do Decreto-Lei 75/2008.

### **Artigo 26º**

#### **Funcionamento**

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

## **CAPÍTULO III**

### **ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E DE SUPERVISÃO PEDAGÓGICA**

### **Artigo 27º**

#### **Definição**

1. As estruturas que colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Director, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das actividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação do desempenho do pessoal docente, são os Departamentos Curriculares, as Áreas Disciplinares, os Conselhos de Directores de Turma e os Conselhos de Turma.
2. A constituição destas estruturas visa, nomeadamente, 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, a avaliação do desempenho do pessoal docente, a coordenação pedagógica dos dois ciclos de escolaridade e a organização, acompanhamento e avaliação das actividades dos alunos e das turmas.

## Secção I – ARTICULAÇÃO E GESTÃO CURRICULAR

### Artigo 28º

#### Departamentos Curriculares

1. A articulação e gestão curricular são asseguradas pelos seguintes 4 Departamentos Curriculares, os quais integram os diferentes grupos de recrutamento e áreas disciplinares:

**A) DEPARTAMENTO DE LÍNGUAS**

300 – Português; 310 – Latim e Grego; 320 – Francês; 330 – Inglês; 340 – Alemão.

**B) DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS**

290 – Educação Moral e Religiosa Católica; 400 – História; 410 – Filosofia; 420 – Geografia; 430 – Economia e Contabilidade; 530 – Educação Tecnológica (exclusivamente docentes do antigo 12º grupo C – Secretariado).

**C) DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICA E CIÊNCIAS  
EXPERIMENTAIS**

500 – Matemática; 510 – Física e Química; 520 – Biologia e Geologia; 530 – Educação Tecnológica (exclusivamente docentes do antigo 12º grupo B, Electrotecnia); 550 – Informática.

**D) DEPARTAMENTO DE EXPRESSÕES**

530 – Educação Tecnológica (apenas docentes que não estejam incluídos nos departamentos B e C); 600 – Artes Visuais; 620 – Educação Física; Educação Especial .

2. Cada Departamento Curricular é composto pelos professores que pertencem aos respectivos grupos de recrutamento que o constituem.
3. Cada Departamento Curricular é coordenado por um professor titular, do quadro da escola, designado pelo Director.
4. O mandato do Coordenador de Departamento Curricular é de 4 anos.
5. São atribuições do Coordenador de Departamento Curricular:
  - a) Representar o Departamento no Conselho Pedagógico;
  - b) Informar os membros do seu departamento das decisões aí tomadas e dos assuntos tratados;
  - c) Assegurar uma coordenação entre as várias áreas disciplinares que compõem o departamento;
  - d) Coordenar o processo de avaliação do desempenho dos docentes do seu departamento, nos termos da lei;
  - e) Designar, quando necessário, o professor acompanhante dos docentes em período probatório, nos termos do nº 3, do art. 31º, do ECD;
  - f) Manter actualizado um arquivo onde conste a legislação e a documentação recebida referente ao ensino em geral e, em particular, a que contempla as disciplinas que integram o departamento;
  - g) Colaborar na orientação pedagógica da escola;
  - h) Promover e reforçar a articulação interdisciplinar na aplicação dos planos de estudo nomeadamente a nível do projecto curricular de cada turma;
  - i) Zelar pelo bom funcionamento do departamento, comunicando ao Director quaisquer anomalias que não estejam sob a sua responsabilidade;



- j) Convocar reuniões de Área Disciplinar para garantir, entre outras, a execução das seguintes tarefas:
  - i. Definição de critérios de avaliação específicos das disciplinas em consonância com os objectivos específicos das mesmas;
  - ii. Planificação das actividades lectivas em cada disciplina/ano de escolaridade;
  - iii. Planificação e coordenação dos processos relativos à avaliação dos alunos observando os normativos legais, nomeadamente: testes, testes intermédios, exames de equivalência à frequência e exames de escola equivalentes a exames nacionais.
- k. Elaborar e apresentar ao Director, um relatório anual do funcionamento do departamento, em moldes a aprovar pelo Conselho Pedagógico;
- l. No final de cada ano lectivo poderá o departamento propor ao Director a revogação do mandato do respectivo coordenador, desde que devidamente fundamentada e com o voto favorável de dois terços dos membros que o compõem;
6. Os departamentos curriculares organizam-se em áreas disciplinares. Estas estruturas de sub coordenação cuja finalidade é tratarem assuntos de natureza didáctica e pedagógica, específicos de determinadas áreas disciplinares ou grupos de docência, poderão integrar mais do que um grupo de recrutamento e são as seguintes:
  - a) Português, Latim e Comunicação ;
  - b) Francês;
  - c) Inglês e Alemão;
  - d) Economia e Contabilidade;
  - e) Geografia;
  - f) História;
  - g) Filosofia e Educação Moral e Religiosa;
  - h) Matemática;
  - i) Informática;
  - j) Ciências Físico-Químicas;
  - k) Biologia e Geologia;
  - l) Artes Visuais ;
  - m) Educação Tecnológica;
  - n) Educação Física e Desporto.
7. As Áreas Disciplinares serão representadas, sempre que possível, por um professor titular, do quadro da escola, designado pelo Director.
8. Em cada departamento, o respectivo coordenador não deverá assumir simultaneamente a representação da área disciplinar a que pertence.
9. O mandato dos coordenadores de área disciplinar é de quatro anos, podendo ser proposta a sua revogação pela área disciplinar, no final de cada ano lectivo, desde que devidamente fundamentada e com o voto favorável de dois terços dos membros que a compõem.
10. Os Departamentos poderão propor à Direcção a criação de uma direcção de instalações e o respectivo director, que terá as seguintes atribuições:
  - a) Gerir as instalações e equipamentos afectos à sua disciplina;



- b) Propor a compra, reparação ou substituição de material necessário ao bom funcionamento das actividades;
  - c) Elaborar e submeter à apreciação do Director e do Conselho Pedagógico normas de utilização dos espaços e equipamentos específicos afectos às disciplinas;
  - d) Apresentar no final do ano lectivo, um relatório do exercício da direcção de instalações ao Director, do qual constará inventário actualizado dos equipamentos existentes.
11. Cada Departamento Curricular deverá elaborar e aprovar o seu próprio Regimento Interno.

## **Secção II – DIRECÇÃO DE TURMA**

### **Artigo 29º**

#### **Constituição e funcionamento do Conselho de Turma**

1. O Conselho de Turma é constituído pelo conjunto dos seus professores, por um representante dos alunos que será o delegado de turma ou o subdelegado, no caso de impedimento do primeiro, e por dois representantes dos pais e encarregados de educação.
2. O Conselho de Turma é presidido pelo Director de Turma, que é designado pelo Director e será, sempre que possível, um docente do quadro da escola.
3. Quando o Director de Turma não estiver presente, será designado um substituto pelo Director, de entre os membros que constituem o Conselho de Turma.
4. Quando, em reunião, o Secretário designado não estiver presente, desempenhará estas funções o professor com menos tempo de serviço.
5. Nos Conselhos de Turma de carácter disciplinar não podem estar presentes quaisquer elementos directamente interessados ou implicados nos actos que lhe deram origem, nos termos do art. 44º do Código do Procedimento Administrativo.
6. Nos termos do número anterior, compete ao Director decidir quais são os elementos directamente interessados ou implicados, podendo, para o efeito, ouvir o instrutor do processo e o Director de Turma.
7. Os Representantes dos Alunos (delegado ou subdelegado) e dos Pais e Encarregados de Educação, quando abrangidos pelo enunciado no número 5, deverão ser substituídos por outros representantes nomeados pelos alunos e pais e encarregados de educação.
8. Nas reuniões do Conselho de Turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos, apenas participam os membros docentes.

### **Artigo 30º**

#### **Competências do Conselho de Turma**

Ao Conselho de Turma compete:

1. Em consonância com o Projecto Educativo e com o Projecto Curricular de Escola, a elaboração, concretização e avaliação do Projecto Curricular de Turma, o qual será dado a conhecer todos os alunos e encarregados de educação, pelo Director de Turma.



2. Proceder à avaliação intercalar e final em cada período lectivo.
3. Colaborar com o Director de Turma em todas as actividades e demais afazeres relativos ao bom funcionamento e sucesso escolar da turma.
4. Pronunciar-se ou decidir, nos termos da lei, sobre procedimentos disciplinares relativos aos alunos da turma e sobre o estipulado no art.º 46º, relativamente ao incumprimento do dever de assiduidade por parte dos alunos.
5. Decidir e propor a retenção ou a exclusão da frequência dos alunos em situação de falta de assiduidade, nos termos do ponto 16, do art.º 48º do presente Regulamento.
6. Colaborar com o Director de Turma no processo de referenciação de alunos com necessidades educativas especiais e na elaboração e implementação do respectivo Plano Educativo Individual.

### **Artigo 31º** **Competências do Director de Turma**

Nos termos do nº 2, do art. 5º, da Lei 3/2008, o Director de Turma é o coordenador do plano de trabalho da turma e, nessa qualidade, é particularmente responsável pela adopção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais e encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem. Ao director de turma compete ainda, em concreto:

1. Informar-se cuidadosamente sobre a comunidade em que a Escola está inserida.
2. Conhecer e contactar individualmente cada um dos alunos por quem é responsável.
3. Procurar conhecer e contactar cada um dos respectivos encarregados de educação.
4. Controlar a assiduidade dos alunos.
5. Verificar periodicamente (avaliação intercalar) o aproveitamento dos alunos.
6. Manter informados os encarregados de educação sobre comportamento, aproveitamento e assiduidade dos seus educandos através da caderneta escolar do aluno ou de outros meios ao seu alcance, nomeadamente: telefone, correio electrónico, mensagem telefónica, carta, registo e reuniões com encarregados de educação.
7. Realizar obrigatoriamente uma reunião geral com os Encarregados de Educação da turma com a seguinte periodicidade: 1ª reunião no início do ano lectivo; 2ª e 3ª reuniões entre a primeira e terceiras semanas de aulas após o reinício de cada período.
8. Prestar aos encarregados de educação todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados, no âmbito das suas funções.
9. O Director de Turma não deverá receber qualquer encarregado de educação que o queira contactar, na última semana de aulas de cada período lectivo.
10. Informar todos os professores da turma, de ocorrências consideradas importantes com vista a uma melhor relação professor – aluno.
11. Dar cumprimento às atribuições previstas na Lei 3/2008 de 18/1 e no RI, nomeadamente as do foro disciplinar.
12. Accionar os mecanismos previstos no RI com vista à aplicação de provas de recuperação por incumprimento do dever de assiduidade.



13. Propor à Direcção a realização de Conselhos de Turma extraordinários, nomeadamente quando seja necessário decidir sobre o estipulado no ponto 16 do art. 48º do RI.
14. Convocar os Representantes dos Pais e o Delegado de Turma para todas as reuniões do Conselho de Turma.
15. Colaborar na concretização de iniciativas culturais e recreativas em que a Escola se empenhe.
16. Participar, sempre que possível, nas iniciativas em que a sua turma esteja envolvida.
17. Disponibilizar ao Coordenador dos Directores de Turma o projecto curricular da turma a desenvolver ao longo do ano lectivo.
18. Colaborar na elaboração do Plano Educativo Individual e do Plano Individual de Transição dos alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente e coordenar a sua aplicação.
19. Colaborar na elaboração de um relatório, no final do ano lectivo, dos resultados da aplicação das medidas estabelecidas no Plano Educativo Individual dos alunos com necessidades educativas especiais.
20. Referenciar os alunos com necessidades educativas especiais à Direcção.
21. Informar a Direcção de tudo o que considere relevante relativamente à turma ou algum aluno em especial.
22. Organizar o Processo Individual do Aluno de acordo com o estipulado no ponto 13 do Despacho Normativo 1/2005 e no ponto 2 do art. 16 da Lei 3/2008.
23. Elaborar e submeter à apreciação do Director um relatório anual do desempenho do cargo, em moldes a aprovar pelo Conselho Pedagógico.
24. O Director de Turma poderá ser substituído a todo o tempo pelo Director, mediante despacho fundamentado. Poderá ainda ser demitido pelo Director mediante propostas fundamentadas do conselho de turma ou do respectivo Coordenador dos Directores de Turma.
25. O acesso ao Processo Individual do Aluno por parte dos Encarregados de Educação será permitido, desde que requerido por escrito ao respectivo Director de Turma, com a antecedência mínima de 48 horas e sempre durante a hora de atendimento deste. O acesso será ainda permitido ao Aluno, aos seus Professores, ao Gestor Administrativo e aos Técnicos Especializados de Educação, nos mesmos moldes ou durante o horário de atendimento do Director de Turma.

### **Artigo 32º**

#### **Conselho de Directores de Turma**

1. A Coordenação da Direcção de Turma será constituída por dois Conselhos de Directores de Turma:
  - a) Um Conselho de Directores de Turma do ensino básico;
  - b) Um Conselho de Directores de Turma do ensino secundário.
2. Cada conselho de directores de turma terá um coordenador, que será um dos respectivos directores de turma, sempre que possível com a categoria de professor titular, o qual será designado pelo Director que poderá, para o efeito, auscultar o respectivo conselho.
3. O Coordenador dos Directores de Turma tem um mandato de 4 anos.



4. O Coordenador dos Directores de Turma poderá ser demitido a todo o tempo pelo Director, mediante despacho fundamentado.
5. O Conselho de Directores de Turma poderá propor a revogação do mandato do Coordenador no final de cada ano lectivo, desde que devidamente fundamentada e com o voto de dois terços dos seus membros.

### **Artigo 33º**

#### **Atribuições e Competências do Coordenador dos Directores de Turma**

1. Assegurar a coordenação pedagógica dos Directores de Turma.
2. Representar os Directores de Turma em Conselho Pedagógico.
3. São ainda atribuições dos Coordenadores dos Directores de Turma:
  - a) Manter-se informado de toda a legislação referente a problemas de ensino em geral, e em particular a que contempla a acção dos Directores de Turma e a que regulamenta a vida escolar dos alunos, para o que lhes deve ser entregue, pela Direcção, uma cópia de toda a documentação considerada fundamental;
  - b) Manter actualizado um arquivo, onde conste toda a documentação referida no parágrafo anterior;
  - c) Integrar na vida da Escola todos os Directores de Turma, procurando uniformizar actuações e critérios;
  - d) Presidir às reuniões do Conselho de Directores de Turma;
  - e) Coordenar o trabalho preparatório das reuniões de avaliação intermédias ou de final de período;
  - f) Propor ao Conselho Pedagógico as sugestões dos Directores de Turma de que for porta-voz, ou as soluções alternativas que considere mais correctas, perante qualquer problema ou anomalia que se verifique na vida escolar dos alunos;
  - g) Elaborar e submeter à apreciação do Director um relatório anual do exercício do cargo, em moldes a aprovar pelo Conselho Pedagógico.

## **CAPÍTULO IV**

### **ACTIVIDADES DE APOIO PEDAGÓGICO E DE COMPLEMENTO CURRICULAR**

#### **Artigo 34º**

##### **Apoios Pedagógicos e Actividades de Complemento Curricular**

1. Os apoios pedagógicos e as actividades e clubes de complemento curricular destinam-se à promoção do sucesso escolar, da superação das dificuldades de aprendizagem e da integração social e escolar dos alunos.
2. Nos termos da lei, cada professor é responsável pelo apoio e reforço das aprendizagens dos seus alunos, dispondo, para isso, do(s) tempo(s) superveniente(s) que serão marcados no seu horário em articulação com as disponibilidades de todas as suas turmas, competindo-lhe gerir o acesso e a



- frequência dos alunos a esse apoio, bem como as metodologias a utilizar. Em caso de manifesta necessidade, devidamente comprovada, e com o acordo do professor, poderão ser afectadas ao apoio uma ou mais horas da componente não lectiva.
3. Para reforço dos apoios prestados por cada professor aos seus alunos, designadamente no caso de alunos sujeitos a planos de acompanhamento ou de recuperação, constituem-se como outros instrumentos de apoio pedagógico e de complemento curricular as seguintes estruturas:
    - a) Projectos de Apoio Pedagógico de carácter disciplinar e curricular;
    - b) Apoio individualizado em regime de Tutoria;
    - c) Laboratório de Aprendizagens (*Espaço Entra e Fica*)
    - d) Clubes e actividades de complemento curricular.
  4. Cada uma destas estruturas é coordenada por um docente, sempre que possível do quadro da escola, designado pelo Director, que para o efeito poderá ouvir os respectivos departamentos ou áreas disciplinares.
  5. Os apoios individualizados são prestados aos alunos preferencialmente pelos respectivos professores, mediante proposta dos próprios ou designação do Director, logo que identificada a necessidade. Os professores tutores são designados pelo Director.
  6. Sempre que, manifestamente, não sejam necessárias todas ou algumas das horas disponíveis para apoio, poderão as mesmas ser canalizadas para o apoio aos alunos em outras disciplinas ou outras estruturas de apoio e reforço das aprendizagens, designadamente tutorias, Sala de Estudo e pares pedagógicos.

## CAPÍTULO V

### SERVIÇOS TÉCNICO - PEDAGÓGICOS

#### Artigo 35º

#### Serviços Técnicos e Técnico-pedagógicos.

1. Nos termos do Decreto-Lei 75/2008, a escola poderá vir a criar serviços técnicos abrangendo, entre outras, as áreas de administração económica e financeira, gestão de edifícios, instalações e equipamentos e apoio jurídico.
2. Os serviços técnico-pedagógicos são os seguintes:
  - a) Acção Social Escolar;
  - b) Psicologia e Orientação Escolar;
  - c) Educação Especial;
  - d) Mediateca
3. O serviço da Acção Social Escolar destina-se a apoiar alunos oriundos de famílias carenciadas do ponto de vista socioeconómico e pode compreender bolsas de estudo, auxílios financeiros, aquisição de materiais escolares, fornecimento de refeições, isenção de propinas e outras taxas e comparticipação no pagamento de visitas de estudo e outras actividades escolares. Os apoios previstos pela acção social escolar estão regulamentados na lei e obrigam sempre a uma candidatura do aluno. Os serviços de administração escolar são competentes para informar os interessados, instruir e preparar os processos de candidatura, sendo a decisão de atribuição ou não dos auxílios, competência do Director.



4. O serviço de Psicologia e Orientação Escolar intervém em três grandes domínios:
  - a) Apoio e avaliação psico-pedagógica;
  - b) Orientação escolar e profissional;
  - c) Apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade escolar.
5. O Serviço de Psicologia e Orientação Escolar é coordenado por um técnico superior especializado ou por um docente com formação específica para o cargo.
6. O serviço de educação especial tem como objectivo adaptar as condições de ensino-aprendizagem dos alunos com necessidades educativas especiais, com vista à promoção da sua integração e sucesso escolar. A detecção, caracterização, encaminhamento e o tipo de apoio a prestar a estes alunos estão regulamentados em legislação específica e são competência dos órgãos pedagógicos da escola e do Director. O serviço é coordenado por um docente com formação específica, colocado por concurso ou, na sua ausência, designado pelo Director de entre os docentes do quadro da escola com formação adequada ,ou ainda colocado na escola pela DGRHE.
7. A Mediateca é um serviço técnico-pedagógico de apoio aos alunos e restante comunidade escolar e integra a Rede Nacional de Bibliotecas Escolares, regendo-se a sua organização e funcionamento de acordo com o estabelecido na lei e com o respectivo regulamento específico, que se anexa ao presente Regulamento.
8. São objectivos gerais da Mediateca, entre outros:
  - a) Estimular o prazer de ler e o interesse pela Ciência, Arte e Cultura;
  - b) Desenvolver nos alunos competências e hábitos de trabalho, baseados na consulta, tratamento e produção de informação;
  - c) Associar a leitura, o gosto pelos livros, o uso das novas tecnologias e a frequência da Biblioteca ao lazer e à ocupação dos tempos livres;
  - d) Criar condições para que os professores possam planificar as suas actividades de ensino e diversificar as situações de aprendizagem;
  - e) Transformar a Biblioteca num espaço multimédia ao dispor de toda a comunidade escolar;
  - f) Realizar actividades de animação e dinamização cultural.
9. O serviço da Mediateca é assegurado por uma equipa coordenada por um docente com formação adequada, designado pelo Director e que integra o Conselho Pedagógico por inerência de funções.
10. São competências específicas do Coordenador da Mediateca:
  - a) Elaborar o Plano Anual de Actividades da Mediateca;
  - b) Definir e operacionalizar, em articulação com a Direcção da escola, a política documental da escola, tendo em conta as necessidades expressas pelos vários departamentos e a respectiva dotação orçamental;
  - c) Escolher, em articulação com a Direcção, a equipa da Mediateca;
  - d) Coordenar a gestão e a organização da Mediateca;
  - e) Promover a utilização da Mediateca e dos seus recursos;
  - f) Estabelecer contactos com entidades externas à escola;
  - g) Actualizar o regulamento da Mediateca;
  - h) Elaborar o relatório final das actividades desenvolvidas;
  - i) Outras, definidas no respectivo regulamento específico.



## **CAPÍTULO VI**

### **ALUNOS**

#### **Artigo 36º** **Órgãos de participação**

Os órgãos de participação dos alunos na vida da escola são:

1. Conselho Geral
2. Conselho Pedagógico
3. Conselho de Turma
4. Assembleia de Delegados de Turma
5. Associação de Estudantes

#### **Artigo 37º** **Conselho Geral, Conselho Pedagógico e Conselho de Turma**

A participação dos alunos nestes órgãos concretiza-se nos termos previstos na lei e no presente regulamento, nos pontos consagrados aos órgãos em questão.

#### **Artigo 38º** **Assembleia de Delegados**

1. Composição:  
A Assembleia de Delegados é composta pelos Delegados de todas as turmas da escola reunindo de acordo com as normas previstas no seu regimento.
2. Esta assembleia funcionará sob a supervisão da Direcção e aprovará, nos moldes das outras estruturas de representação, o respectivo regimento interno, contemplando, nomeadamente, o modo e periodicidade de funcionamento.
3. Atribuições:
  - a) Designar os representantes dos alunos nos órgãos em que sejam chamados a intervir;
  - b) Emitir pareceres e sugestões sobre todos os assuntos relativos à comunidade escolar;
  - c) Apresentar propostas de dinamização da vida da escola;
  - d) Outras a propor pela Assembleia de Delegados.

#### **Artigo 39º** **Associação de Estudantes**

1. A Associação de Estudantes da Escola rege-se pelas leis do Associativismo Estudantil em vigor e pelos respectivos Estatutos, sendo um órgão autónomo de representação dos estudantes.
2. A eleição para a direcção da Associação de Estudantes é anual e a sua organização e realização é da exclusiva responsabilidade da direcção em funções, cabendo à Escola apenas o apoio logístico e a definição das regras a que devem obedecer a campanha e o acto eleitoral.



3. Além de todos os direitos e deveres previstos na lei e no presente regulamento a que estão obrigados os alunos membros da direcção da Associação de Estudantes, esta tem o dever especial de publicitar, no final do respectivo mandato, um relatório de contas onde conste, designadamente, um balanço entre as receitas e as despesas, e um relatório de execução do respectivo plano de actividades. Cópias destes relatórios devem também ser entregues à Direcção no final do mandato da direcção em exercício.

### **Artigo 40º**

#### **Matrícula e Estatuto de Aluno**

O acto de matrícula, em conformidade com as disposições legais que o regulam, confere o Estatuto de Aluno, o qual, para além dos direitos e deveres consagrados na Lei 3/2008, integra, igualmente os que estão consagrados no presente Regulamento Interno.

### **Artigo 41º**

#### **Processo Individual do Aluno**

1. O processo individual do aluno acompanha -o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais ou encarregado de educação ou, se maior de idade, ao aluno, no termo da escolaridade obrigatória, ou, não se verificando interrupção no prosseguimento de estudos, aquando da conclusão do ensino secundário.
2. São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e a medidas disciplinares sancionatórias aplicadas e seus efeitos.
3. As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.

### **Artigo 42º**

#### **Direitos dos Alunos**

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



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

- a) 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;
- b) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar;
- c) Ver reconhecido o empenho 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;
- d) 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;
- e) Beneficiar, no âmbito dos serviços de acção social escolar, de apoios concretos que lhe permitam superar ou compensar as carências de tipo sócio familiar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou ao processo de aprendizagem;
- f) 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;
- g) Ser tratado com respeito e correcção por qualquer membro da comunidade educativa;
- h) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral;
- i) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrida ou manifestada no decorrer das actividades escolares;
- j) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- k) 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;
- l) 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;
- m) 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;
- n) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- o) Participar na elaboração do regulamento interno da escola, conhecê-lo e ser informado, em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente, sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objectivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar, e 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;

- p) Participar nas demais actividades da escola, nos termos da lei e do presente regulamento interno;
- q) Participar no processo de avaliação, nomeadamente através dos mecanismos de auto e hetero-avaliação.

### 2.1. Direito de representação dos alunos:

2.2. Os alunos, que podem reunir-se em assembleia de alunos, são representados pelo delegado ou subdelegado da respectiva turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei e do regulamento interno da escola;

- a) A Associação de Estudantes, 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, nos termos e para os efeitos previstos no art. 43.

### 2.3. Direitos específicos dos alunos:

Constituem direitos específicos dos alunos desta Escola, os seguintes:

- a) Associar-se ou constituir comissões que visem a prossecução dos seus interesses;
- b) Ser-lhes fornecida confirmação de presença na secretaria, reprografia, papelaria e outros serviços da escola, sempre que solicitada;
- c) Beneficiar de tolerância de dez minutos, após o primeiro toque de entrada, aos primeiros tempos da manhã e da tarde;
- d) Ver reconhecidos, premiados e publicitados, os seus comportamentos meritórios em benefício comunitário ou social ou de expressão de solidariedade, na escola ou fora dela, bem como o aproveitamento classificado de *Muito Bom*, através da atribuição anual do Quadro de Valor e Excelência, nos termos do respectivo regulamento específico;
- e) Participarem activa e criticamente na sua avaliação através da auto avaliação, nos moldes definidos no projecto curricular de escola aprovado pelo Conselho Pedagógico, e a incluir no Dossier Individual do Aluno;
- f) Os alunos têm ainda o direito a eleger e ser representados pelo delegado e subdelegado da respectiva turma;
- g) Esta eleição deve ter lugar no início do ano lectivo e ser efectuada de acordo com as regras democráticas;
- h) O Delegado de turma ou o Subdelegado em sua substituição tem o direito de participar nos conselhos de turma. Não podem, no entanto estar presentes aquando da apresentação das propostas de avaliação sumativa de final de período. Em conselhos de turma de carácter disciplinar em que os mesmos estejam implicados é-lhes interdita presença;
- i) O Delegado e o Subdelegado poderão ser destituídos a qualquer momento desde que tal seja votado por maioria qualificada (2/3 dos alunos da turma);
- j) O Delegado e o Subdelegado poderão ainda ser destituídos a todo o momento pelo Director de Turma, por motivos devidamente fundamentados.



### **Artigo 43º**

#### **Direito às Reuniões de Turma.**

1. 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 mesma, sem prejuízo do cumprimento das actividades lectivas.
2. Nos termos do número anterior, a aceitação das matérias a abordar é da responsabilidade do Director de Turma.
3. O pedido é apresentado ao Director de Turma, sendo precedido de reunião dos alunos para determinação das matérias a abordar.
4. Por iniciativa dos alunos, o Director de Turma pode solicitar a participação do representante dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma nas reuniões a que se refere o presente artigo.
5. As reuniões referidas em 1 devem ser objecto de convocatória, com a identificação da turma, hora, local e ordem de trabalhos.
6. Destas reuniões devem ser lavradas actas a arquivar pelo Director de Turma, que informará a Direcção das questões, críticas e sugestões ou outra qualquer informação que considere relevantes, feitas pelos alunos.
7. Os alunos de uma turma têm ainda o direito de se reunirem para tratar de assuntos do seu interesse, sem prejuízo do cumprimento das actividades lectivas.

### **Artigo 44º**

#### **Deveres Gerais do Aluno**

Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pela componente obrigacional inerente aos direitos que lhes são conferidos no âmbito do sistema educativo, bem como por contribuírem para garantir aos demais membros da comunidade educativa e da escola os mesmos direitos que a si próprios são conferidos, em especial respeitando activamente o exercício pelos demais alunos do direito à educação. Em conformidade, e sem prejuízo dos deveres específicos mais à frente consagrados, são responsáveis pela assunção dos seguintes deveres gerais:

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. Ser leal para com todos os membros da comunidade escolar;
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 moral 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 moral dos mesmos;
11. Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didáctico 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 o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma e cumpri-los rigorosamente;
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 no espaço escolar;
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 morais aos alunos ou a terceiros.
18. Não praticar jogos de azar no espaço escolar.
19. Não trazer para a escola skates e bolas.

#### **Artigo 45º** **Deveres Específicos do Aluno**

Constituem deveres específicos dos alunos desta escola:

1. Ser portador, diariamente, do cartão de identificação e usá-lo para entrar e sair da escola e para a sua identificação sempre que um funcionário ou professor lho solicite:
  - a) Em caso de extravio ou dano, uma segunda via do cartão deverá, de imediato, ser pedida na secretaria da escola, mediante pagamento de uma taxa;
  - b) A título excepcional, a apresentação do cartão poderá ser substituída pela identificação feita pelo funcionário de serviço, quando à entrada o número de alunos o permitir;
  - c) A não apresentação do cartão será considerada um incumprimento pelo que está sujeita a procedimento disciplinar, agravado pela reincidência.
  - d) Quando o aluno não seja portador do cartão, não pode sair do recinto escolar dentro do horário, ainda que autorizado pelo encarregado de educação.
2. No caso dos alunos do ensino básico, ser portador diariamente da caderneta escolar, a qual lhe será fornecida no início do ano lectivo e que é de uso obrigatório. Em caso de extravio ou dano, deve ser imediatamente solicitada uma segunda via da caderneta.
3. Entregar ou mostrar ao respectivo encarregado de educação toda a documentação ou informação que a ele seja remetida pela escola e, quando for o caso, devolver ao Director de Turma o comprovativo assinado.
4. Dar a conhecer e a assinar ao encarregado de educação todos os testes e trabalhos de avaliação, depois de devidamente classificados, e mostrar a assinatura aos respectivos professores.



5. Solicitar sempre ao professor a entrada na sala de aula mesmo que chegue atrasado.
6. Apresentar-se munido do material didáctico indispensável a uma participação activa no trabalho escolar.
7. Respeitar e acatar as orientações e conselhos ministrados pelos professores, tendo em vista o melhor funcionamento das aulas, o melhor aproveitamento do tempo lectivo e a sua própria formação moral e cívica:
  - a) Cumprir as tarefas indicadas pelo professor quando este dê ao aluno ordem de saída da sala de aula;
  - b) Quando o comportamento do aluno implique ordem de saída da sala de aula, o não cumprimento desta ordem constituir-se-á como uma circunstância agravante da infracção disciplinar.
8. Sempre que detecte qualquer alteração no bom estado e limpeza do material escolar de que se serve, nomeadamente, cadeiras e mesas de trabalho, deve informar de imediato, o professor ou o funcionário de apoio responsável.
9. Abandonar ordenadamente as salas de aula ao toque de saída, mediante a autorização do professor.
10. Seguir as instruções dadas pelo pessoal auxiliar fora das aulas, durante os intervalos ou na ausência temporária de qualquer professor.
11. Dignificar a sua Escola e particularmente a sua sala de convívio, para que ela seja agradável para todos, pugnando sempre pela sua limpeza e arrumação.
12. Observar um estilo de vida saudável, respeitando regras de higiene pessoal e cuidando da sua apresentação, não usando vestuário desadequado para um estabelecimento de ensino.
13. Respeitar os regulamentos específicos de cada um dos sectores da escola onde se encontra ou cujos serviços pretenda utilizar.
14. Designadamente no que respeita à Educação Física, conhecer e respeitar o Regulamento Interno de Educação Física (REF) de onde se destacam os seguintes pontos:
  - a) O aluno deve apresentar-se devidamente equipado no espaço que lhe está destinado para a aula, até cinco minutos depois do toque de entrada (art.º 17, n.º 3 do REF);
  - b) O aluno deve cuidar da sua higiene pessoal após a realização das suas actividades físicas. Se tomar duche, deve munir-se de sabonete, champô, toalha e chinelos (art.º 17, n.º 10 do REF);
  - c) O aluno deve colocar todos os valores pessoais no respectivo saco de valores, que é entregue ao representante da turma que o guardará no cacifo distribuído para o efeito (art.º 17, n.º 11 do REF) ;
  - d) O aluno deve ter um equipamento adequado à prática da actividade física, em condições de higiene, composto por camisola (t shirt ou sweat shirt), calções, meias, ténis ou sapatilhas gímnicas, fato de treino (opcional) e maillot (opcional para raparigas) (art.º 18, n.º 2 do REF);
  - e) Para a participação nas aulas que decorram no ginásio, é obrigatório o uso de sapatilhas gímnicas, calções e/ou calças de fato de treino justas, que não impeçam os movimentos (art.º 18, n.º 2.1 do REF);
  - f) Na impossibilidade da prática da actividade física, terá de se calçar com ténis e/ou sapatilhas gímnicas, para poder assistir às aulas( art.º 18, n.º 2.2 do REF)
  - g) Não pode ser portador de quaisquer objectos que possam de algum modo pôr em risco a sua integridade física ou a dos seus colegas, como por exemplo,



anéis, pulseiras, fios, ganchos de cabelo, relógios, brincos. Se tal ocorrer por exclusiva responsabilidade do aluno, este e o respectivo encarregado de educação serão os únicos responsáveis pelos possíveis danos causados a si e a terceiros (art. 18, nº 3 do REF).

15. Realizar todas as tarefas respeitantes à sua avaliação, quer formativa, quer sumativa.
16. Realizar os testes nas folhas destinadas a esse efeito, excepto quando este for distribuído pelo próprio professor.
17. Se o aluno faltar a uma aula onde se tenha aplicado um instrumento de avaliação deve apresentar justificação legal dessa falta, aplicando-se a legislação que determina o tipo de justificações que são necessariamente aceites pelo director de turma; nesse caso, o aluno será avaliado através de outros instrumentos de avaliação realizados anteriormente ou posteriormente ou, caso o professor assim o entenda, o aluno poderá realizar o teste em data e hora a marcar pelo professor.
18. Caso não apresente a justificação referida no ponto anterior, a classificação nesse teste será de zero valores, não devendo o professor realizar qualquer actividade de avaliação de substituição daquela a que o aluno faltou.
19. O delegado e o subdelegado eleitos devem assumir o cargo com responsabilidade, defendendo os interesses da turma, participando activamente na resolução de problemas que possam surgir, promovendo a solidariedade e a cooperação do grupo e motivando a turma para a participação nas actividades escolares.
20. É rigorosamente vedado aos alunos:
  - a) Qualquer distúrbio ou desrespeito pelo trabalho dos outros, o que inclui manifestações ruidosas, insultos, uso de violência ou incitamento a tal;
  - b) Qualquer danificação das instalações e do material da escola. Sempre que os alunos causem prejuízos materiais, sejam eles em bens do Estado ou em bens particulares, nas instalações da Escola ou na sua esfera de acção, cabe-lhes a correspondente responsabilidade pecuniária, independentemente de quaisquer sanções disciplinares que lhes sejam igualmente aplicáveis.
  - c) Entrar ou sair da escola por outro qualquer local que não a portaria;
  - d) A permanência na área desportiva, a não ser quando esteja em aula de Educação Física ou integrado em actividades escolares devidamente autorizadas pelo Director de Instalações;
  - e) Jogar à bola nos pátios ou outro qualquer local que não os espaços destinados à prática de actividades físicas e desportivas;
  - f) Não é permitido o uso de telefones móveis, “bips” ou outros aparelhos áudio e vídeo, na sala de aula.
  - g) Entrar na sala de professores ou de funcionários;
  - h) Permanecer à entrada ou no átrio do pavilhão central, a não ser quando se dirija ao telefone público, aos Serviços Administrativos, Direcção, Posto Médico;
  - i) Permanecer dentro dos pavilhões durante os intervalos;
  - j) Aceder ao seu cacifo pessoal durante as aulas;
  - k) Sair da escola durante o seu horário escolar a não ser com autorização expressa do encarregado de educação.

## **Artigo 46°** **Dever de Assiduidade**

O dever de assiduidade dos alunos é regulado pelos artigos 17° a 22° da Lei 3/2008. Neste Regulamento Interno, consagram-se especificamente os seguintes aspectos:

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade.
2. O dever de assiduidade implica para o aluno quer a presença na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequadas ao processo de ensino aprendizagem.
3. Em especial e para além das aulas, é dever do aluno empenhar-se e ser assíduo em todas as aulas de compensação ou substituição, bem como nas actividades de apoio pedagógico e de ocupação dos tempos lectivos.
4. É considerada falta:
  - a) a ausência do aluno a uma aula ou a outra actividade de frequência obrigatória, ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição.
  - b) a ausência do material necessário à realização das actividades;
  - c) a recusa do aluno em participar em actividades propostas.
5. Decorrendo as aulas ou actividades em tempos consecutivos, no ensino básico há tantas faltas quantos os tempos lectivos e no ensino secundário será averbada uma única falta por bloco.
6. As faltas a que se reportem às alíneas b) e c) do ponto 5. devem ser comunicadas ao director de turma.
7. As faltas que se poderão considerar justificadas, desde que cumpridos os necessários preceitos legais, são as identificadas no art. 19° da Lei 3/2008.
8. O pedido de justificação de faltas é apresentado por escrito pelos encarregados de educação ou quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao director de turma, com indicação do dia, hora e 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.
9. O director de turma poderá solicitar aos encarregados de educação todos os documentos comprovativos adicionais que entenda necessários, podendo ainda, para esse efeito, consultar qualquer entidade, que possa contribuir para o correcto apuramento dos factos.
10. A justificação de falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3° dia útil subsequente à verificação da mesma.
11. Nos casos em que a justificação não seja apresentada no prazo mencionado ou, tendo-o sido, não seja aceite, deve tal situação ser comunicada pelo director de turma ao encarregado de educação, pelo meio mais expedito e no prazo máximo de três dias úteis.
12. O incumprimento do dever de assiduidade pelo aluno, especialmente quando ocorram faltas injustificadas, poderá ser considerado uma infracção disciplinar, estando o aluno sujeito à aplicação de algumas das medidas correctivas previstas no n° 2 do art. 47° do presente regulamento e tipificadas nos números 7, 8 e 9 do art. 49°.



13. Sempre que em qualquer disciplina o aluno atinja o número de faltas, independentemente da sua natureza, correspondente ao dobro do número de tempos lectivos semanais, ser-lhe-ão aplicadas as medidas correctivas disciplinares previstas no art. 26º do Estatuto do Aluno e nos termos definidos nos artigos 47º e 49º do presente Regulamento.
14. Na determinação da medida correctiva a aplicar será ponderada a justificação ou não justificação das faltas dadas. Caso a maioria das faltas seja justificada deverão ser aplicadas preferencialmente as medidas estabelecidas nas alíneas a) e b) do nº 7 do art. 49º deste Regulamento.
15. Se, apesar de sujeito a medidas correctivas o aluno atingir um número total de faltas, independentemente da sua natureza, correspondente ao triplo do número de tempos lectivos semanais ou, tratando-se exclusivamente de faltas injustificadas, ao dobro do número de tempos lectivos semanais, ser-lhe-á aplicada uma prova de recuperação na (s) disciplina (s) em que se verificou essa situação.
16. Prova de recuperação:
  - a) A prova será elaborada, aplicada e corrigida pelo professor da disciplina ou área não disciplinar depois de informado pelo director de turma;
  - b) O professor marcará o dia, hora e local da prova, informando o aluno e o encarregado de educação, através de impresso próprio da escola, com pelo menos 3 dias úteis de antecedência;
  - c) A realização da prova não deverá ultrapassar o fim do período lectivo em que se registou o excesso de faltas;
  - d) Caso o aluno registre excesso de faltas nas duas semanas antes do fim do período lectivo, a realização da prova de recuperação poderá ser marcada para o início do período seguinte;
  - e) A prova de recuperação consistirá, consoante a natureza da disciplina, na realização de um teste escrito, de um teste teórico-prático/oral, de uma prova prática ou de um trabalho de projecto e avaliará toda a matéria leccionada desde o início do ano até ao momento da sua realização; em situações excepcionais a prova poderá incidir só sobre as aprendizagens não realizadas.  
O aluno deverá informar-se junto do professor sobre a(s) matéria(s) a avaliar;
  - f) Quando, após a realização da prova, o aluno não seja excluído da frequência, o resultado obtido naquela será considerado na avaliação do aluno, devendo, nesta situação, ser adaptados os critérios de avaliação aprovados, nomeadamente quanto ao número de testes considerados na classificação do aluno.
  - g) Todas as provas de recuperação serão realizadas até quinze dias do fim do ao lectivo.
  - h) Se o aluno reincidir na falta de assiduidade, logo após a realização da prova de recuperação e não apresentar as justificações previstas na lei, dever-se-á ponderar a situação em conselho de turma.
17. Quando o aluno não obtém aprovação na prova de recuperação, o conselho de turma decidirá, na primeira reunião ordinária a realizar após a aplicação da prova ou em reunião extraordinária a convocar para o efeito, por:
  - a) Cumprimento de um plano de acompanhamento especial e a realização de uma nova prova;



- b) A retenção do aluno inserido no âmbito da escolaridade obrigatória ou a frequentar o ensino básico;
  - c) A exclusão da frequência do aluno que se encontre fora da escolaridade obrigatória na disciplina ou disciplinas em que não obteve aprovação na prova de recuperação.
18. A decisão a que se referem o número anterior será comunicada pelo director de turma ao encarregado de educação, em reunião marcada para o efeito.
  19. Com a aprovação do aluno na prova de recuperação, o mesmo retoma o seu percurso normal, sendo as faltas anteriores consideradas para fins estatísticos, iniciando-se nova contagem para efeitos de verificação da assiduidade do aluno, sendo averbadas no processo do aluno.
  20. A não comparência do aluno à prova de recuperação, quando não justificada através da forma prevista no nº 4, do artº 19º do Estatuto do Aluno, determina a sua retenção ou exclusão, nos termos e para os efeitos constantes nas alíneas b) e c) do nº 17, do art.º 46º deste Regulamento.
  21. Os cursos profissionais de nível secundário, os cursos de educação e formação no ensino básico e os cursos de educação e formação de adultos, regem-se por legislação própria, pelo que não se lhes aplicam os pontos 15 a 19 deste artigo. Nos termos do nº 1 do art. 35º da Portaria 550-C/2004, de 21 de Maio, o regime de funcionamento dos cursos consta de um regulamento específico, que se anexa ao presente RI.
  22. No caso da realização de prova de Recuperação na sequência de faltas justificadas por doença ou outros motivos similares, aplica-se o disposto no Despacho nº 30265/2008 , sendo estas relevadas.

### **Artigo 47º** **Disciplina**

1. As medidas de natureza disciplinar encontram-se regulamentadas na Lei 3/2008 de 18 de Janeiro, concretamente na sua Secção II, artigos 24º a 28º. A violação pelo aluno de algum dos deveres gerais ou específicos, em termos que se revelem perturbadores do normal funcionamento 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 pontos seguintes.
2. Todas as medidas correctivas e disciplinares sancionatórias visam finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração. As segundas visam ainda finalidades sancionatórias. Assim, nos termos da supracitada Lei 3/2008, são medidas correctivas, de natureza eminentemente cautelar, as seguintes:
  - a) A ordem de saída da sala de aula e demais lugares onde decorra o trabalho escolar;
  - b) A realização de tarefas e actividades de integração escolar, podendo para esse efeito ser aumentado o período de permanência obrigatória do aluno na escola;
  - c) O condicionamento no acesso a espaços escolares, ou na utilização de materiais e equipamentos educativos ou não;
  - d) A mudança de turma.São medidas disciplinares sancionatórias as seguintes:
  - a) A repreensão registada;



- b) A suspensão da escola até dez dias úteis;
  - c) A transferência de escola.
3. A tipificação de cada uma das medidas disciplinares, a competência para a sua aplicação e a regulamentação dos vários procedimentos disciplinares e respectiva tramitação, encontram-se consagradas na Lei 3/2008. Dada a sua natureza especial, as medidas correctivas de ordem de saída da sala de aula e de actividades de integração escolar, são objecto de regulamentação específica.
  4. Sem prejuízo do que se diz no ponto anterior e nos seguintes, as faltas dadas pelo aluno durante o cumprimento de uma suspensão preventiva que dê origem à aplicação de uma medida disciplinar sancionatória ou de uma medida sancionatória de suspensão da escola até dez dias, determina sempre a marcação de faltas injustificadas com as respectivas consequências legais, podendo ou não ser salvaguardada a possibilidade de o aluno realizar noutra data, eventuais provas de avaliação a que tenha faltado, mediante decisão conjunta do Director e do Director de Turma, ouvido o Encarregado de Educação.

#### 5. Tipificação genérica de medidas disciplinares

| Dias de suspensão      | Infracções  |
|------------------------|---|
| Até 1 dia              | Não acatamento de directivas do Conselho Executivo, tais como a realização de brincadeiras de Carnaval não autorizadas, invasão de espaços reservados, ou saltar o gradeamento do recinto escolar; acumulação de participações disciplinares; comportamento indisciplinado pouco grave reiterado; etc.  |
| Até 2 dias             | Faltas de respeito em relação a professores e funcionários não docentes; vandalização e utilização danosa de bens e equipamentos da escola; fraude na realização de provas de avaliação; transporte de quaisquer materiais, instrumentos ou engenhos passíveis de, objectivamente, causarem danos físicos ao aluno ou a terceiros; consumo de tabaco e bebidas alcoólicas; etc.       |
| Até 3 dias             | Colocação em causa da boa imagem da escola tendo um comportamento incorrecto perante terceiros; posse de substâncias aditivas, em especial bebidas alcoólicas, etc.   |
| De 4 dias<br>A 7 dias  | Posse de substâncias ilícitas em especial drogas; subtracção de bens alheios ou da escola; Agressão física de colegas; actos graves de intimidação ou de coacção de qualquer tipo ou associados a extorsão de bens;   |
| De 5 dias<br>A 10 dias | Comportamento ofensivo em relação a professores e funcionários não docentes; consumo, facilitação e/ou tráfico de substâncias aditivas, em especial drogas; causa directa ou indirecta de danos físicos ao aluno ou a terceiros devido ao transporte de quaisquer materiais, instrumentos ou engenhos perigosos para dentro do recinto escolar, nomeadamente armas brancas, ou outras |

#### Artigo 48º

##### Utilização da Medida Correctiva de Ordem de Saída da Sala de Aula

1. A ordem de saída da sala de aula é uma medida correctiva a utilizar pelo professor em situações que impeçam o normal decurso da actividade lectiva.
2. Implica a marcação de falta de presença ao aluno e é obrigatoriamente comunicada, por escrito, ao Director de Turma que, por sua vez, a comunicará obrigatoriamente aos encarregados de educação.



3. Os alunos sujeitos à ordem de saída da sala de aula permanecem obrigatoriamente na escola sendo encaminhados para o *Espaço Entra e Fica* onde receberão aconselhamento e executarão tarefas de âmbito curricular que lhes sejam prescritas pelo docente responsável pela ordem de saída da sala de aula ou pelo docente de serviço neste espaço.
4. A ordem de saída da sala de aula abrangerá toda a unidade lectiva em causa, ou seja, 45 minutos no ensino básico e 90 ou 135 minutos no ensino secundário, podendo, no ensino básico e caso o professor assim o determine, o aluno regressar à aula na segunda ou terceira unidade de 45 minutos.

### **Artigo 49º** **Actividades de Integração Escolar**

1. As actividades de integração escolar consistem no desenvolvimento de tarefas de carácter pedagógico que contribuam para o reforço da formação cívica do aluno e promovam um bom ambiente educativo.
2. A determinação destas actividades depende sempre de uma averiguação sumária a efectuar pelo director de turma, na qual serão ouvidos o(s) aluno(s) envolvidos e eventuais testemunhas, e da conclusão pela inequívoca responsabilidade e envolvimento do(s) aluno(s) nos factos que lhe são imputados, devendo as mesmas ser executadas em horário não coincidente com as actividades lectivas dos alunos e por prazo a definir consoante a gravidade do comportamento, nunca superior a quatro semanas.
3. As actividades são aplicadas em função da natureza do incumprimento, considerando sempre o carácter pedagógico de que se revestem, devendo contemplar sempre a reparação dos danos causados, se for o caso.
4. A determinação das actividades e respectiva aplicação é competência do Director de Turma que poderá, para o efeito, consultar o Conselho de Turma.
5. A aplicação desta medida correctiva será sempre comunicada pessoalmente e por escrito aos encarregados de educação, sendo ainda obrigatoriamente comunicada à Direcção.
6. O Director de Turma poderá solicitar à Direcção apoio na execução das actividades por parte dos alunos.
7. São as seguintes, as actividades de integração escolar:
  - a) Cumprimento de tarefas de natureza curricular ou de complemento curricular com carácter extraordinário, a realizar na sala de aula, na Mediateca ou no Espaço Entra e Fica;
  - b) Execução de tarefas de reparação e manutenção do espaço escolar e respectivos equipamentos;
  - c) Cumprimento de tarefas nos vários serviços da escola (Biblioteca, Centro de Recursos, Reprografia, Bar, Refeitório...);
  - d) Impedimento de participação em determinadas actividades escolares, designadamente actividades de complemento curricular ou eventos festivos;
  - e) Aplicação de um programa específico de tutoria com objectivos de integração social e cívica e de reforço da componente comportamental.



8. A aplicação da medida correctiva de condicionamento no acesso a certos espaços ou equipamentos escolares, está sujeita às mesmas regras estabelecidas para a medida correctiva de actividades de integração escolar.
9. A aplicação da medida correctiva de mudança de turma é competência do Director, podendo a mesma ser proposta pelo Director de Turma ou pelo Conselho de Turma.

### **Artigo 50º**

#### **Avaliação final do ensino básico**

O Conselho Pedagógico, em reunião realizada no dia 3 de Junho de 2009, aprovou as seguintes orientações a serem seguidas na avaliação final dos alunos do ensino básico dos 7º e 8º anos:

- a) Os Conselhos de Turma do 7º e 8º anos reunir-se-ão em dois momentos: no 1º momento, far-se-á a avaliação final dos alunos; no 2º momento, elaborar-se-ão os planos de acompanhamento ou desenvolvimento para o ano lectivo seguinte de modo a que possam ser aprovados pelo Conselho Pedagógico (art. 3º, ponto 4 - do despacho normativo 50/2005); nesta segunda reunião, o Conselho de Turma deve ainda sintetizar em acta da reunião, informação relevante (características específicas dos alunos ao nível cognitivo e comportamental, problemas detectados, balanço do desenvolvimento PCT) que permita tomar decisões sobre a constituição das turmas e sirva de suporte à elaboração do PCT do ano seguinte;
- b) As condições normais de transição para o 8º e 9º anos são as mesmas previstas pela lei para o final do ciclo, ou seja, níveis negativos simultaneamente a Língua Portuguesa e Matemática implicam a retenção e o mesmo acontece com 3 níveis negativos a quaisquer disciplinas e a Área de Projecto;
- c) Sem prejuízo da norma definida na alínea anterior e tendo em conta o ponto 54 do Despacho Normativo 1/2005, alínea b), nos Conselhos de Turma de avaliação final, os alunos que apresentem 3 ou 4 níveis negativos (incluindo a menção de *Não Satisfaz* na Área de Projecto e desde que nesses níveis negativos não apareçam cumulativamente Língua Portuguesa e Matemática) devem ser objecto de uma análise cuidada em que se tenha em conta a aquisição das seguintes competências:
  - ❖ Saber ler, escrever e falar com correcção em língua portuguesa
  - ❖ Saber ler e interpretar dados e enunciados
  - ❖ Demonstrar um nível de proficiência médio na resolução de problemas
  - ❖ Ter o domínio de cálculo elementar



## **CAPÍTULO VII**

### **PESSOAL DOCENTE**

A participação dos professores na vida da escola reparte-se entre actividades especificamente orientadas para a docência: planificação, preparação e execução de aulas; avaliação formativa e sumativa; actividades de apoio ou acompanhamento de alunos definidas na Lei, no Projecto Educativo, no Plano Anual de Actividades, no presente Regulamento ou em outros documentos internos, designadamente nos critérios de distribuição de serviço; e desempenho de cargos para que, eventualmente, sejam eleitos ou nomeados.

#### **Artigo 51º** **Conteúdo Funcional**

As funções do pessoal docente são exercidas com responsabilidade profissional e autonomia técnica e científica, sem prejuízo de o docente desenvolver a sua actividade profissional de acordo com as orientações de política educativa e observando as exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor, bem como do projecto educativo da escola. As funções gerais do pessoal docente e as específicas dos docentes providos na categoria de professor titular, são as constantes nos pontos 3 e 4, do art. 35º, do ECD.

#### **Artigo 52º** **Direitos e Deveres Gerais e Profissionais dos Professores**

Constituem direitos e deveres gerais e profissionais os consignados na legislação em vigor relativa a esta matéria, nomeadamente a mencionada no Decreto-Lei 1/98 de 2 de Janeiro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei 15/2007, de 15 de Fevereiro (Estatuto da Carreira Docente), nos seus artigos 4º, 5º, 6º, 7º, 8º, 9º, 10º e 10ºA, 10ºB e 10ºC.

#### **Artigo 53º** **Direitos Específicos dos Membros Docentes desta Escola**

Constituem direitos específicos dos professores da escola:

1. Usufruir do apoio pedagógico dos órgãos competentes.
2. Ter acesso ao material considerado indispensável à preparação/desenvolvimento das actividades lectivas.
3. Usufruir de um espaço de convívio e de trabalho em condições que os dignifiquem profissionalmente.
4. Ser-lhes dado conhecimento dos recursos técnico-didáticos existentes na escola.
5. Receber formação para a utilização de equipamentos didáticos existentes na escola.
6. Ver reconhecida a sua autoridade dentro e fora da sala de aula.



7. Ter acesso à informação sobre os aspectos legais que regulamentam o seu desempenho profissional e o sistema educativo em geral.
8. Beneficiar do bom funcionamento de todos os serviços de apoio existentes na escola.
9. A isenção da responsabilidade de repor/substituir/compensar uma aula não dada por razões a que sejam alheios, designadamente por sobreposição de reuniões marcadas pelos órgãos competentes;
10. Repor uma aula a que tenham faltado sempre que a articulação do horário o permita e haja concordância dos alunos.
11. Beneficiar de um tratamento respeitoso por parte de todos os membros da comunidade educativa.
12. O reconhecimento de bons serviços prestados à escola para além daqueles a que estão obrigados profissionalmente.

### **Artigo 54º** **Deveres Específicos dos Membros Docentes desta Escola**

Constituem deveres específicos dos professores da escola:

1. Respeitar todos os elementos da comunidade educativa.
2. Comunicar ao Director de Turma todas as ocorrências na sala de aula.
3. Participar à Direcção qualquer ocorrência anómala fora das salas de aula.
4. Verificar se, ao sair, a sala fica devidamente arrumada, o quadro limpo e a porta trancada.
5. Participar qualquer anomalia que verifique no estado das instalações.
6. Manter-se informado sobre toda a legislação em vigor que lhe diga respeito.
7. Participar nas reuniões gerais de professores convocadas pela Direcção.
8. Responsabilizar-se pelo desenvolvimento de competências de comunicação em Língua Portuguesa (compreensão e expressão de enunciados orais e escritos).
9. Colaborar com o Director de Turma no processo de referenciação de alunos com necessidades sócio económicas e na realização, concretização e avaliação do Projecto Curricular de Turma.
10. Informar os Serviços Administrativos de qualquer alteração dos seus dados pessoais a constar na ficha biográfica do respectivo processo individual.
11. Criar hábitos de disciplina e de trabalho nos seus alunos, devendo ser disso, ele próprio, um exemplo, para que a educação esteja presente e viva durante toda a sua permanência na escola.
12. Colaborar com os assistentes operacionais na vigilância e manutenção da disciplina dentro do edifício e da área da escola.
13. Conhecer e exercer, quando necessário, os procedimentos e as competências de âmbito disciplinar que lhe estão conferidos na Lei 3/2008 de 18/01.
14. Pugnar para que exista um clima de compreensão e de entendimento entre os membros da comunidade educativa.
15. Informar os alunos, no início de cada ano lectivo, de todo o material necessário ao trabalho na aula e zelar pelo seu cumprimento.
16. Guiar os alunos na boa utilização do caderno diário e do material em geral, especialmente no caso de alunos de um nível etário mais baixo.
17. Levar o livro de ponto para a sala de aula, trazê-lo de volta ao seu lugar e nunca permitir o seu transporte pelos alunos.



18. Participar em todas as reuniões plenárias ou sectoriais, que visem a actualização pedagógica e didáctica, a programação e a planificação do trabalho a desenvolver.
19. Recorrer ao Coordenador de Departamento sempre que surjam dúvidas de natureza organizacional e pedagógica.
20. Manter actualizado o arquivo do departamento, entregando atempadamente um exemplar das planificações a longo prazo das suas aulas e dos instrumentos de avaliação que utilizar.
21. Ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula.
22. Utilizar o livro de ponto de cada turma conforme as instruções que, no início do ano lectivo, sejam dadas pelos órgãos de gestão da escola.
23. Proceder à marcação dos testes escritos de avaliação sumativa, assim como dos prazos para entrega de trabalhos escritos, numa folha que se encontra anexada ao livro da turma e na caderneta escolar.
24. Apenas permitir a realização de testes de avaliação em folhas destinadas a esse efeito, excepto quando a folha for distribuída pelo próprio professor.
25. Elaborar os enunciados dos testes, fichas e outros instrumentos de avaliação de forma cuidada e legível, recorrendo exclusivamente a meios informáticos.
26. Nunca proceder à realização de um teste sem que tenha sido feita a entrega do anterior.
27. Evitar a realização de testes de avaliação sumativa na última semana de aulas de cada período.
28. Evitar a realização consecutiva de testes de avaliação sumativa nos cinco dias da semana.
29. Entregar os testes de avaliação sumativa no mais curto espaço de tempo não podendo, em caso algum, essa entrega transitar para o período seguinte.
30. Apreciar as justificações apresentadas pelos alunos que faltem às provas de avaliação por si aplicadas e decidir se estes as realizam ou não, considerando designadamente se essas justificações estão de acordo com o previsto na lei.
31. Entregar pessoalmente os testes de avaliação sumativa, fazendo-o durante uma aula da respectiva disciplina.
32. Leccionar a aula prevista no seu horário independentemente do número de alunos presente, seleccionando a estratégia que entenda mais adequada.
33. Considerando que as faltas dos professores acarretam sempre graves prejuízos para o rendimento escolar e constituem uma das causas de perturbação da disciplina e de desmobilização dos alunos quanto à criação de hábitos de trabalho e método, são igualmente deveres:
  - a) Fazer da pontualidade e assiduidade às aulas uma das bases do seu prestígio junto dos alunos;
  - b) Nos termos da lei, informar a escola e se possível, a Direcção, na véspera ou no próprio dia, quando tiver que faltar, independentemente de ter que cumprir todos os outros requisitos previstos na lei, designadamente, o pedido de autorização para faltar, quando aplicável;
34. Não abandonar a sala de aula antes de terminado o tempo regulamentar. A não observância desta norma implica a marcação de falta ao professor no tempo lectivo respectivo.
35. Não dispensar alunos nem permitir que abandonem a sala de aulas antes do terminado o tempo regulamentar, inclusivamente em sessões dedicadas à realização de testes sumativos.



36. Marcar sempre a falta de presença aos alunos. Em caso de engano na marcação, deve o professor proceder à correcção rubricando o número marcado indevidamente.
37. Evitar ao máximo a utilização da medida correctiva de ordem de saída da sala de aula, determinando obrigatoriamente tarefas a realizar pelo aluno sempre que tiver que o mandar sair da sala.
38. Manter informado o Director de Turma quanto à situação escolar dos alunos, nomeadamente, através do preenchimento das fichas de avaliação intercalar.
39. Manter informados, através da caderneta escolar, os encarregados de educação, registando nela todas as situações de atraso, faltas de material e não realização de trabalhos de casa.
40. Registar em acta, nas últimas reuniões de departamento e de conselho de turma, a(s) rubrica(s) do programa não leccionada(s) em cada turma, justificando o seu não cumprimento nas reuniões de departamento.
41. Participar na avaliação do trabalho desenvolvido no Conselho de Turma e Departamento Curricular.
42. Participar na discussão e elaboração do Projecto Educativo, do Projecto Curricular de Escola, do Projecto Curricular de Turma, do RI e do Plano Anual de Actividades.
43. Manter desligados os telemóveis, “bips” e outros equipamentos electrónicos sonoros durante a realização das aulas.

### **Artigo 55º** **Avaliação do Desempenho Docente.**

A avaliação do desempenho docente está consagrada no ECD, designadamente nos seus artigos 40º a 49º e é regulada pelo Decreto Regulamentar 2/2008, de 11 de Janeiro. Nos termos do referido Decreto Regulamentar, consagra-se que:

1. Por decisão de cada conselho de turma, a avaliação do desempenho dos docentes que o integram, nomeadamente a fixação dos respectivos objectivos individuais, pode ter por referência objectivos fixados a nível do projecto curricular da turma.
2. O calendário anual de desenvolvimento do processo de avaliação é o seguinte:

| <b>Acto avaliativo</b>                     | <b>Prazos</b>   | <b>Observações</b>                             |
|--|---|--|
| Fixação dos objectivos individuais.        | Até final da 2ª semana de Novembro, do 1º ano do ciclo de avaliação |  |
| Revisão dos objectivos individuais.        | Até final da 2ª semana de Novembro, do 2º ano do ciclo de avaliação |  |
| Recolha e registo de informação relevante. | Ao longo de todo o ciclo de avaliação                               | Disponível para os avaliados                   |
| Observação de aulas.                       | Ao longo de todo o ciclo de avaliação.                              | 1 aula/ período.<br>Calendário a elaborar pelo |



|   |   |                                  |
|---|---|----------------------------------|
|   |   | Director                         |
| Preenchimento da ficha de autoavaliação.  | Até ao final da 1ª semana de Julho do ano 2 do ciclo de avaliação.              |                                  |
| Preenchimento das fichas de avaliação pelos avaliadores.  | Até 15 de Setembro do ano lectivo 2 do ciclo de avaliação.                      |                                  |
| Conferência e validação das propostas de avaliação com menção de Excelente, Muito Bom ou Insuficiente, pela CCAD. | Até 15 de Setembro subsequente ao final do ano lectivo 2 do ciclo de avaliação. |                                  |
| Realização da entrevista individual dos avaliadores com o respectivo avaliado.                                    | Até ao final da 2ª semana de Outubro.   |                                  |
| Realização da reunião conjunta dos avaliadores para atribuição da avaliação final.                                | Até 31 de Outubro.  |                                  |
| Notificação ao avaliado da classificação atribuída  | Até 15 de Novembro  |                                  |
| Reclamação  | 5 dias úteis para reclamar. Decisão em 15 dias úteis.                           | Parecer da CCAD em 5 dias úteis. |
| Recurso   | 10 dias úteis. Resposta em 10 dias úteis.                                       |                                  |

3. Docentes contratados. A avaliação dos docentes contratados que reúnam condições para ser avaliados, tem de estar concluída até 20 dias antes do final dos respectivos contratos e antes da respectiva e eventual renovação. Os actos previstos na calendarização acima, aplicam-se com as necessárias adaptações.
4. A avaliação de um docente pelos encarregados de educação, prevista na alínea h) do nº 2 do art. 45º do ECD, dependerá da vontade expressa, por escrito, pelo próprio, na ficha de definição dos objectivos, e será realizada numa ficha própria a aprovar pelos órgãos competentes. A autorização concedida considerar-se-á para todas as turmas leccionadas pelo docente em causa. Só poderão participar na avaliação os encarregados de educação que cumpram o seguinte conjunto de condições, a verificar pelos directores de turma:
  - a) Tenham subscrito o termo de conhecimento e aceitação do regulamento interno;
  - b) Tenham participado em todas as reuniões gerais de pais e encarregados de educação realizadas;



- c) Tenham respondido sempre às diferentes solicitações formais do respectivo director de turma;
  - d) A avaliação do docente pelos pais e encarregados de educação só se concretizará se nela participarem, pelo menos, 50% dos pais e encarregados de educação da turma.
5. Os docentes que desempenhem o cargo de coordenadores de departamento curricular serão avaliados pelos seus pares nos termos previstos no nº 6 do artº 29º do Decreto Regulamentar 2/2008. A avaliação será feita através do preenchimento de ficha própria, a aprovar pelo Conselho Pedagógico.
  6. Os docentes que desempenhem outros cargos de coordenação, designadamente coordenadores de área disciplinar e coordenadores de directores de turma, serão igualmente avaliados pelos seus pares, sendo usadas para o efeito fichas de registo a aprovar pelo Conselho Pedagógico, sendo essa avaliação incorporada no respectivo parâmetro da ficha de avaliação do Director.

## **CAPÍTULO VIII**

### **PESSOAL NÃO DOCENTE**

No desempenho das suas funções enquanto elementos activos da comunidade educativa, devem todos os membros do pessoal não docente, encarar a sua actividade e desempenho como factores preponderantes ao bom desenvolvimento da vida da escola, à promoção do sucesso educativo e à formação da personalidade dos alunos. O pessoal não docente deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na escola, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes e os pais e encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.

#### **Artigo 56º**

##### **Direitos e Deveres Gerais**

Constituem direitos e deveres gerais do pessoal não docente os consignados na legislação geral da Administração Pública e no Decreto-Lei 184/2004 de 29 de Julho.

#### **Artigo 57º**

##### **Direitos Específicos de todo o Pessoal não Docente**

Constituem direitos específicos:

1. Ser respeitado por todos os membros da comunidade educativa.
2. Ser informado sobre todos os assuntos que sejam do seu interesse profissional ou pessoal.



3. Eleger os seus representantes nos órgãos onde legalmente se devem fazer representar.
4. Usufruir de um espaço de convívio que o dignifique profissionalmente.
5. Beneficiar de formação para promoção do desempenho profissional.
6. Beneficiar de segurança e protecção no desempenho das suas funções.
7. Ser reconhecido pelos bons serviços prestados à escola para além daqueles a que está obrigado profissionalmente.
8. Ser-lhe reconhecida a autoridade diante dos alunos.
9. Tomar iniciativas e colaborar em actividades a realizar na escola.
10. Participar na elaboração do Projecto Educativo.
11. Usufruir de uma pausa de 15 minutos durante o seu período de trabalho, desde que o respectivo posto de trabalho não fique abandonado, nomeadamente nos serviços com atendimento público ou que impliquem vigilância de alunos e bens.

**Artigo 58º**  
**Deveres Específicos de todo o Pessoal não Docente**

Constituem deveres específicos:

1. Respeitar todos os elementos da comunidade educativa.
2. Cumprir com rigor todo o serviço hierarquicamente distribuído desde que o mesmo se encontre dentro das atribuições legalmente estatuídas para cada categoria profissional.
3. Ser assíduo e pontual no seu local de trabalho.
4. Não desenvolver, durante o serviço e dentro da área da escola, qualquer actividade alheia aos interesses da mesma.
5. Não abandonar o local de trabalho sem prévia autorização.
6. Cumprir os horários do respectivo local de trabalho e sector por que está responsável.
7. Cumprir com respeito as ordens dadas pelo chefe sempre que haja alterações de serviço ou a necessidade o exija.
8. Colaborar com o respectivo chefe e a Direcção no normal desenvolvimento das actividades da escola.

**Secção I – Assistentes Operacionais**

**Artigo 59º**  
**Deveres Específicos**

Constituem deveres específicos:

1. Cumprir os horários do respectivo local de trabalho e sector por que está responsável.
2. Quando colocados em sectores específicos da escola, cumprir as regulamentações próprias desses sectores e responder perante a Direcção.
3. Manter limpos o seu local de trabalho e os outros espaços que lhes forem destinados para limpeza.



4. Zelar pela segurança dos alunos à entrada e saída dos pavilhões e nos espaços destinados aos intervalos.
5. Zelar pela segurança da escola, instalações e equipamentos, durante as horas de vigilância nocturna, fins-de-semana e feriados.
6. Intervir, junto dos alunos, para que estes tenham um comportamento correcto e respeitador.
7. Não permitir a permanência na Escola de elementos estranhos, sem motivos justificados, solicitando a devida identificação.
8. Participar ocorrências anómalas fora das salas de aula que deverão ser entregues ao Chefe dos Auxiliares de Acção Educativa que as entregará posteriormente à Direcção.
9. Prestar todo o apoio a um professor que o solicite.
10. Marcar as faltas aos professores e comunicá-las atempadamente aos Serviços Administrativos.
11. Comunicar ao professor os casos em que as salas de aula não forem deixadas em bom estado de conservação, asseio e ordem; quando essa diligência não solucionar o problema, deverá comunicá-lo à Direcção.
12. Não permitir a permanência dos alunos nos pavilhões, durante os intervalos das aulas.
13. Não permitir que os alunos sem aula perturbem as actividades lectivas, exigindo daqueles o abandono ordeiro do pavilhão e das suas imediações.
14. Solicitar, na Portaria, a identificação a todas as pessoas estranhas que desejem entrar na escola, mediante a apresentação do Bilhete de Identidade para eventual preenchimento de impresso próprio que o interessado devolverá à saída devidamente rubricado pelo serviço contactado.
15. Registrar a identificação dos alunos que durante uma aula abandonam a respectiva sala, bem como o motivo desse abandono. Este registo será entregue à Direcção.
16. Proceder à entrega atempada do Livro de Ponto sempre que decorram actividades de substituição em salas do Pavilhão que se encontre à sua responsabilidade
17. Colaborar no bom funcionamento das actividades de substituição.

## **Secção II – Assistentes Técnicos**

### **Artigo 60º Deveres Específicos**

Constituem deveres específicos:

1. Todo as tarefas dos Serviços Administrativos a distribuir pelos respectivos funcionários é da competência do(a) Coordenador(a) Técnico(a) ou de quem o(a) substitua, tendo em conta o modelo de gestão adoptado e critérios de imparcialidade e equidade.
2. O atendimento ao público será, no máximo possível, personalizado e pautar-se-á por princípios de respeito e correcção.
3. Prestar toda a informação devida e solicitada pelos alunos e encarregados de educação, assim como por qualquer outra pessoa que ordeiramente se dirija aos serviços administrativos.



4. Prestar atendimento ao pessoal docente e não docente de acordo com horário de atendimento estabelecido.
5. Participar ao Chefe ocorrências anómalas como forma de promoção do bom desempenho de cada sector.

## **CAPÍTULO IX**

### **PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

Os pais e encarregados de educação têm um papel fundamental na promoção e desenvolvimento do sucesso educativo dos seus educandos. Assim, é importante que seja reforçada a cooperação entre a escola e a família, para que esta possa ter uma intervenção mais activa no processo educativo dos jovens. Nestes termos, definem-se neste regulamento direitos, deveres e princípios de participação de todos os pais e encarregados de educação.

#### **Artigo 61º**

##### **Papel Especial dos Pais e Encarregados de Educação**

Aos pais e encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder/dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem activamente o desenvolvimento físico, intelectual e moral dos mesmos.

#### **Artigo 62º**

##### **Deveres dos Pais e Encarregados de Educação**

Constituem deveres dos pais e encarregados de educação:

1. Acompanhar activamente a vida escolar do seu educando.
2. Promover a articulação entre a educação na família e o ensino escolar.
3. Diligenciar para que o seu educando beneficie efectivamente dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correcto comportamento escolar e de empenho no processo de aprendizagem.
4. Contribuir para a elaboração e execução do projecto educativo e do regulamento interno e participar na vida da escola.
5. 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.
6. Contribuir para a preservação da disciplina na escola e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados.
7. Contribuir para o correcto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre o seu educando e, sendo aplicada a este 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.



8. Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida da escola.
9. Integrar activamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial, informando-se, sendo informado e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos.
10. Conhecer o Estatuto do Aluno e o RI da escola e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso activo quanto ao seu cumprimento integral.
11. Contactar regularmente o Director de Turma para o informar e receber informação relativa ao seu educando sobre aspectos relacionados com:
  - a) Integração na vida escolar;
  - b) Evolução do processo de aprendizagem;
  - c) Resultados de avaliação contínua;
  - d) Assiduidade;
  - e) Pontualidade;
  - f) Comportamento;
  - g) Outras comunicações.
12. Comparecer na escola sempre que julgue necessário, de preferência dentro do horário de atendimento e quando para tal for solicitado. A não comparência, injustificada, do Encarregado de Educação, quando convocado, iliba de responsabilidades os órgãos de gestão e administração da escola, quanto às consequências que daí resultem para o aluno, desde que tenham sido accionados todos os mecanismos e estruturas de encaminhamento disponíveis.
13. Participar activamente nos diversos protocolos promovidos pela Associação de Pais deste estabelecimento de ensino, nomeadamente ao nível dos representantes de turma.
14. Acompanhar regularmente as actividades dos seus educandos:
  - a. Incentivando-os na realização das tarefas escolares;
  - b. Consultando, com eles, cadernos e arquivos;
  - c. Justificando as faltas nos prazos legais;
  - d. Verificando e assinando os testes e outras provas de avaliação;
  - e. Verificando a correspondência enviada pela escola e assinando e devolvendo os respectivos destacáveis.
15. Ajudar os seus educandos a desenvolver hábitos de trabalho e atitudes de cooperação motivando-os para a assiduidade, pontualidade e cumprimento atempado das obrigações escolares ensinando-lhes a respeitar o trabalho dos outros e a disponibilidade para a entreaajuda.

### **Artigo 63º**

#### **Direitos dos Pais e Encarregados de Educação**

Constituem direitos dos pais e encarregados de educação:

1. Fazer-se representar nos órgãos de gestão e administração da escola.
2. Organizar-se em Associação de Pais e Encarregados de Educação nos termos legais em vigor e, enquanto tal, proporem o estabelecimento de protocolos com a



- direcção da escola, designadamente nas áreas de prevenção, segurança, acção social, entre outras.
3. Participar no processo de avaliação dos seus educandos através da emissão de pareceres não vinculativos, nos termos da lei, nomeadamente em situações de retenção.
  4. Participar no processo de avaliação do pessoal docente, de acordo com a alínea h) do nº 2 do artigo 45 do Estatuto da Carreira Docente, nos termos das alíneas a) a d) do ponto 4 do artigo 55 do presente RI.
  5. Participar na eleição do Director, no âmbito da participação no Conselho Geral.
  6. Ser informado de tudo o que respeite à vida escolar dos seus educandos, nomeadamente:
    - a) Conhecer os planos de estudo e a sua organização de forma a poderem ajudar os seus educandos na tomada de decisões sobre as alternativas que o percurso escolar vai oferecendo, nas suas diferentes etapas;
    - b) Ser informado das actividades desenvolvidas pela escola;
    - c) Participar nas iniciativas promovidas pela escola, não só no âmbito do Projecto Curricular de Turma como em actividades de complemento curricular;
    - d) Ser informado, através da Associação de Pais e Encarregados de Educação, das ocorrências exteriores que, pela sua proximidade e natureza, ponham em causa a integridade física e intelectual dos seus educandos, desde que a Escola delas tenha conhecimento;
    - e) Dar parecer, através da Associação de Pais e Encarregados de Educação, sobre os critérios gerais que presidem à elaboração dos horários escolares;
    - f) Consultar o Dossier Individual dos seus Educandos, nos moldes definidos no ponto 25 do artigo 31.
  7. Serem orientados no apoio educativo dos respectivos educandos.
  8. Os encarregados de educação de alunos portadores de necessidades educativas especiais têm o direito de:
    - a) Autorizar expressamente que o seu educando seja sujeito a uma avaliação com vista à aplicação das medidas do regime educativo especial;
    - b) Participar na elaboração, revisão e avaliação do Plano e do Programa Educativo Individual.

#### **Artigo 64º**

#### **Competências dos Pais Eleitos Representantes da Turma**

1. Participar nos Conselhos de Turma, segundo o consignado na lei e neste regulamento.
2. Colaborar com o Director de Turma na gestão da Assembleia de Pais e Encarregados de Educação.

#### **Artigo 65º**

#### **Órgãos de Participação e Representação**

1. Conselho Geral.



2. Conselho Pedagógico.
3. Conselho de Turma.
4. Associação de Pais e Encarregados de Educação.

## **CAPÍTULO X**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **Artigo 66º**

#### **Revisão do Regulamento Interno**

1. Por princípio, o RI é revisto no início de cada mandato do Conselho Geral. Contudo, sempre que se justifique, nomeadamente por razões de ordem legal, poderá ser alterado.
2. A proposta de revisão é sempre competência da Direcção da escola, sendo a aprovação dessa revisão competência do Conselho Geral, fazendo-se essa aprovação por maioria absoluta dos membros com direito a voto e em efectividade de funções.
3. Do prescrito no número anterior exceptuam-se todos os anexos a este regulamento, que podem ser introduzidos, retirados ou alterados a qualquer momento, desde que com aprovação do Conselho Geral, nas mesmas condições do ponto anterior. Exceptuam-se ainda os regimentos dos órgãos colegiais e de orientação educativa que não carecem de aprovação do Conselho Geral.

#### **Artigo 67º**

#### **Disposições Transitórias**

Todos os mandatos em vigor serão mantidos até ao final do ano lectivo 2008/2009, com excepção do Conselho Executivo.

#### **Artigo 68º**

#### **Casos Omissos**

Os casos omissos serão resolvidos pelos órgãos de administração e gestão, no âmbito das respectivas competências.



**Artigo 69º**  
**Entrada em vigor**

Este regulamento entra em vigor após a sua aprovação pelo Conselho Geral Transitório.

**Aprovado pelo Conselho Geral Transitório em 28 de Maio de 2009**

**ANEXOS**

*(O Conselho Geral Transitório aprovou este RI sem a inclusão dos anexos que a seguir se indicam, considerando no entanto, muito pertinente que a sua elaboração e aprovação pelas diversas estruturas a que dizem respeito, se realize até final de Outubro de 2009)*

REGIMENTO DOS ÓRGÃOS DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO  
REGIMENTO DAS ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA  
REGULAMENTO DA MEDIATECA  
REGULAMENTO DAS VISITAS DE ESTUDO  
REGULAMENTO DA REPROGRAFIA  
REGULAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS  
REGULAMENTO DAS ACTIVIDADES DE APOIO EDUCATIVO  
REGULAMENTO DAS ACTIVIDADES DE COMPLEMENTO CURRICULAR  
REGULAMENTO DAS ACTIVIDADES DE OCUPAÇÃO DOS TEMPOS LECTIVOS  
REGULAMENTO DA SALA DE ESTUDO  
REGULAMENTO DO USO DO CARTÃO MAGNÉTICO  
REGIMENTO DA ASSEMBLEIA DE DELEGADOS  
REGIMENTO DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO  
REGIMENTO DA ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES