REGULAMENTO INTERNO

Escola Secundária Quinta das Palmeiras

gabinetedirector@quintadaspalmeiras.pt

1. Nota Introdutória

O presente Regulamento Interno decorre do Decreto-Lei nº 75/2008 de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, que aprova o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos de educação.

Na sequência do estabelecido, visa o exercício da autonomia da escola integrada no respeito pelos normativos de carácter geral, para a democratização, a valorização de potencialidades e gestão dos recursos educativos, a qualidade do serviço de educação e a concretização de igualdade de oportunidades.

Inclui, de acordo com o Decreto-Lei que o orienta, o regime de autonomia, administração e gestão deste estabelecimento de ensino, orientação da política educativa, estruturas e serviços de apoio, bem como os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar.

A sua elaboração é fruto de profundas reflexões e de decisões tomadas por todos os elementos ou órgãos de decisão chamados a participar ou, necessariamente participantes, no processo. Articula-se com o Contrato de Autonomia assinado por esta escola e o Ministério da Educação, com o Projeto Educativo, com o Projeto Curricular de Escola, com o Plano Anual e Plurianual de Atividades e com o Orçamento.

Este Regulamento Interno que segue os normativos resulta, porém, do grande empenho de toda a comunidade escolar que se envolveu por inteiro na sua feitura.

2. Identificação e localização da escola

A Escola Secundária Quinta das Palmeiras - Covilhã, criada pelo despacho nº 1783/2005, publicado no diário da República, 2ª série, nº 18 de 26 de janeiro de 2005 foi numa primeira fase designada por Escola Secundária nº 3 da Covilhã, criada pela portaria 791/86 de 31 de dezembro de 1986 e numa segunda fase por Escola Básica do 3º Ciclo Quinta das Palmeiras, de acordo com o despacho nº 12006/99,de 23 de Junho de 1999.

A Escola Secundária com Terceiro Ciclo Quinta das Palmeiras - Covilhã foi construída na antiga "Quinta das Palmeiras" e entrou em funcionamento no ano letivo de 1987/88.

No ano letivo 2003/2004 esta Escola iniciou a lecionação do Ensino Secundário. A Escola insere-se numa área residencial de expansão urbana da Covilhã e confina com o Centro Comercial Serra Shopping**,** com o acesso da cidade ao Eixo TCT e, em parte, com o próprio Eixo.

Em 2006, a escola solicitou uma avaliação externa e desta avaliação resultou a classificação em cinco domínios-chave: os resultados, a prestação do serviço educativo, a organização e gestão escolar, a liderança e a capacidade de autoavaliação e de progresso da escola. Foi muito gratificante o resultado, uma vez que se obteve a classificação máxima – Muito Bom – em todos os domínios**.**

Em 2007, foi celebrado, com o Ministério da Educação, um contrato de autonomia, com vista à prestação de um serviço público de qualidade, e que assenta em cinco domínios: o acesso de todos os alunos, o sucesso para todos, o apoio socioeducativo, a participação de todos e a cidadania.

No ano letivo 2011/2012 a escola foi novamente sujeita a uma avaliação externa, realizada pela IGE, tendo obtido a classificação de Muito Bom em todos os domínios.

3. Caracterização da população escolar

a) Alunos

Os alunos que frequentam esta escola residem, na sua maioria, na própria cidade. Alguns, porém, vivem nos arredores: Refúgio, Boidobra, Stº António, Tortosendo, Vila do Carvalho, Peraboa e Ferro. Nos últimos anos, esta escola, tem registado uma média de 800 discentes dos quais se destacam um número considerável de alunos abrangidos pelo Decreto-Lei n. º54/2018 de 6 de julho.

b) Pessoal docente

A grande maioria do pessoal docente está integrada no quadro de nomeação definitiva, ou quadro de zona pedagógica, e revela a estabilidade decorrente de residência na cidade e de lecionação na escola da sua preferência. O número de professores contratados é pouco significativo.

c) Pessoal docente / de serviços de apoio especializado

Além do corpo docente, há, para apoio dos alunos a vários níveis, um psicólogo e docentes especializados em Educação Especial. Para apoios mais específicos aos alunos, têm sido estabelecidos protocolos com entidades diversas e equipas de saúde escolar, constituídas por médicos e enfermeiros.

d) Pessoal não docente

O pessoal não docente, tanto no quadro administrativo como no do pessoal auxiliar da ação educativa, pessoal da cozinha, guardas e outros, regista estabilidade que decorre das mesmas razões já apontadas quanto ao pessoal docente.

4. Princípios orientadores da convivência de toda a comunidade

Os princípios pelos quais se orienta a convivência de toda a comunidade escolar são:

a) **O princípio da abertura** – uma escola aberta ao meio, a si própria e a cada um;

b) **O princípio da comunicação** – uma escola centrada nas múltiplas interações, privilegia o diálogo, a comunicação, relações baseadas no respeito mútuo, valorização do contributo individual de todos os seus intervenientes, o exercício da liberdade responsável;

c) **O princípio da implicação** – uma escola em que todos os agentes estejam implicados e responsáveis, por assim o sentirem, com tudo o que estabelece redes de cooperação e solidariedade pessoal e institucional;

d) **O princípio da qualidade de vida** – vivência centrada nas relações entre as pessoas, nas múltiplas expressões de cultura;

e) **O princípio da sabedoria** – uma escola que valoriza o saber, o saber-ser e o saber fazer, desenvolvendo em todos os seus agentes o gosto e o desejo de aprender, de se aperfeiçoar e de "Ser" cada vez melhor.

5. Princípios orientadores da administração e gestão da escola

Consideram-se como princípios orientadores da administração e gestão da escola os seguintes:

a) A democraticidade e participação de todos os intervenientes no processo educativo, de modo adequado às características específicas dos vários níveis de educação e de ensino;
b) O primado de critérios de natureza pedagógica e científica sobre critérios de natureza administrativa;
c) A representatividade dos órgãos de administração e gestão da escola, garantida pela eleição democrática de representantes da comunidade educativa;
d) A responsabilização do Estado e dos diversos intervenientes no processo educativo;
e) A estabilidade e eficiência da gestão escolar, garantindo a existência de mecanismos de comunicação e informação;
f) A transparência dos atos de administração e gestão.

6. Objeto e âmbito de aplicação do Regulamento Interno

O presente Regulamento Interno define, de acordo com os princípios estabelecidos no regime de autonomia, administração e gestão, pelo Decreto-Lei nº 137 de 2012, de 2 de julho, o regime de funcionamento da escola.
Assim, o mesmo se aplica aos órgãos de direção, administração e gestão, ao órgão e estruturas de orientação educativa e aos serviços especializados de apoio educativo. Define ainda os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar – alunos, docentes, pais e encarregados de educação, pessoal administrativo, pessoal auxiliar da ação educativa e outro, bem como de todos os utentes dos espaços e instalações escolares.

7. Oferta Educativa

A Escola Secundária Quinta das Palmeiras – Covilhã, à qual será aplicado o presente Regulamento Interno, leciona o 3º ciclo do ensino básico (7º, 8º e 9º anos), o ensino secundário (10º, 11º e 12º), Cursos Científico-Humanísticos, Cursos Profissionais e Cursos Artísticos Especializados nas áreas da Música e da Dança, 3º ciclo e ensino secundário.
No 3º ciclo, no âmbito da oferta de escola o Projeto Integrador e Educação para a Cidadania.

CAPÍTULO I
Estrutura e organização pedagógica e administrativa

Artigo 1º
Administração e gestão

1 – A administração e gestão da escola é assegurada por órgãos próprios, aos quais cabe cumprir e fazer cumprir os princípios e objetivos referidos nos artigos 3.º e 4.º da Secção I do Capítulo I do Decreto-Lei nº 75/2008 de 22 de abril.
2 – São órgãos de direção, administração e gestão da escola os seguintes:

a) O Conselho Geral;
b) O Diretor;
c) O Conselho Pedagógico;
d) O Conselho administrativo.

SECÇÃO I
Conselho Geral

Artigo 2º
Conselho Geral

1 – O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da escola, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do n.º 4 do artigo 48.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.
2 – Sem prejuízo do disposto no número anterior, a articulação com o município faz-se ainda através das câmaras municipais no respeito pelas competências dos Conselhos Municipais de Educação, estabelecidos pelo Decreto-Lei n.º 7/2003, de 15 de janeiro.

Artigo 3º
Composição

1 – O Conselho Geral é composto por 17 elementos:
a) 6 representantes do pessoal docente;
b) 3 representantes dos pais e encarregados de educação;
c) 2 representantes do pessoal não docente;
d) 2 representantes das atividades de carácter económico, social e/ou cultural;
e) 2 representantes da autarquia local;
f) 1 representante dos alunos do ensino secundário maior de 16 anos de idade;
g) 1 representante da Universidade da Beira Interior;
2 – O Diretor participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.

Artigo 4º
Competências

1 – Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou pelo regulamento interno, ao Conselho Geral compete:
a) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros, à exceção dos representantes dos alunos;
b) Eleger o Diretor, nos termos dos artigos 16º a 20º do presente regulamento interno;
c) Aprovar o projeto educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
d) Aprovar o regulamento interno da escola;

e) Aprovar os planos anual e plurianual de atividades;

f) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades;

g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;

h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;

i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo Diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;

j) Aprovar o relatório de contas de gerência;

l) Apreciar os resultados do processo de auto-avaliação;

m) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;

n) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;

o) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;

p) Definir os critérios para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas.

2 – O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.

3 – No desempenho das suas competências, o Conselho Geral tem a faculdade de requerer, aos restantes órgãos, as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento da escola e de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do projeto educativo e ao cumprimento do plano anual de atividades.

4 – O Conselho Geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade da escola entre as suas reuniões ordinárias.

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

Artigo 5º
Designação de representantes

1 – Os representantes do pessoal docente são eleitos por todos os docentes em exercício de funções na escola.

2 - Os representantes dos alunos e do pessoal não docente são eleitos separadamente pelos respetivos corpos, nos termos definidos no artigo 10º.

3 – Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia-geral de pais e encarregados de educação da escola, sob proposta das respetivas organizações representativas.

4 – Os representantes do município são designados pela câmara municipal, podendo esta delegar tal competência nas juntas de freguesia.

5 – Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de carácter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros na primeira reunião deste órgão.

6 – Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações, são indicados pelas mesmas, por solicitação do Conselho Geral, na primeira reunião deste órgão.

Artigo 6º
Eleições

1 – Os representantes referidos no n.º 1 do artigo anterior candidatam-se à eleição, apresentando-se em listas separadas.

2 – As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral, bem como dos candidatos a membros suplentes.

3 – As listas do pessoal docente devem assegurar, sempre que possível, a representação dos diferentes níveis e ciclos de ensino.

4 – A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.

Artigo 7º
Mandato

1 – O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2 – Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo, se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.

3 – As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos, são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência, na lista a que pertencia o titular do mandato, com respeito pelo disposto no n.º 4 do artigo anterior.

Artigo 8º
Reunião do Conselho Geral

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

2 – As reuniões do Conselho Geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.

Artigo 9º
Processo eleitoral
(Princípios Gerais)

A regulamentação do processo eleitoral respeitará obrigatoriamente os seguintes princípios gerais:

1 - O processo eleitoral para o Conselho Geral realiza-se por sufrágio direto, secreto e presencial.

2 - O Presidente do Conselho Geral, nos 60 dias anteriores ao termo do respetivo mandato, convoca as assembleias eleitorais para a designação dos representantes do Pessoal Docente e do Pessoal não Docente da Escola.

3 - As convocatórias devem mencionar as normas práticas do processo eleitoral, locais de afixação das listas de candidatos, hora e local ou locais de escrutínio.

4 - As respetivas convocatórias devem ser afixadas no placard da sala de pessoal docente, no placard da sala do pessoal não docente e no hall do bloco A.

5 - O Pessoal Docente e o Pessoal não Docente reúnem em separado, previamente à data de realização das assembleias eleitorais, para decidir da composição das respetivas mesas

eleitorais, as quais serão constituídas por um Presidente e dois Secretários, eleitos individualmente.
6 - As urnas mantêm-se abertas durante 8 horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores inscritos nos cadernos eleitorais.
7 - O Presidente do Conselho Geral, nos 60 dias anteriores ao termo do respetivo mandato, solicita à Associação de Pais e Encarregados de Educação e à Câmara Municipal da Covilhã a designação dos respetivos representantes no Conselho Geral.
8 - Não existindo Associação de Pais e Encarregados de Educação o Presidente do Conselho Geral convoca, nos 60 dias anteriores uma assembleia de Pais e Encarregados de Educação para eleição dos respetivos representantes no Conselho Geral.
9 - Os representantes da(s) atividade(s) de carácter económico, cultural, social e científico são cooptados pelos restantes membros do Conselho Geral, de acordo com a relevância de tais atividades no Projeto Educativo da Escola.

Artigo 10º
Eleição dos representantes dos Alunos do Secundário, do Pessoal Docente e Não Docente

1 - Apresentação de listas para candidatura por cada sector da comunidade:
a) Representante dos Alunos do Secundário;
b) Representantes do Pessoal Docente;
c) Representantes do Pessoal não Docente.
2 - As respetivas listas devem ser entregues, até 15 dias antes do dia da assembleia eleitoral, ao Presidente do Conselho Geral, o qual imediatamente as rubricará e fará afixar nos locais mencionados na convocatória daquela assembleia eleitoral.
3 – Cada lista poderá indicar até dois representantes para acompanharem todos os atos da eleição.
4 – Os resultados da assembleia eleitoral serão transcritos na respetiva ata a qual será assinada pelos membros da mesa, bem como pelos representantes das listas concorrentes.

Artigo 11º
Autarquias

A conceção de uma organização da administração educativa centrada na escola e nos respetivos territórios educativos, tem de assentar num equilíbrio entre a identidade e a complementaridade dos projetos, na valorização dos diversos intervenientes no processo educativo, designadamente professores, pais, estudantes, pessoal não docente e representantes do poder local. Trata-se de favorecer decisivamente a dimensão local das políticas educativas e a partilha de responsabilidades.

Assim, quanto à autarquia:

a) Deve estar obrigatoriamente representada no Conselho Geral;

b) Os seus representantes no Conselho Geral serão designados pela Câmara Municipal, podendo esta delegar tal competência;

c) Deverão os seus representantes no Conselho Geral justificar por escrito, a sua ausência, ao Presidente do Conselho Geral, sempre que não compareça às reuniões para as quais foram convocados;

d) Os representantes da autarquia no Conselho Geral serão substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva designação;

e) Os titulares do mandato, designados em substituição de anteriores titulares, terminam o mesmo, na data prevista para a conclusão do mandato dos membros substituídos.

Artigo 12º
Homologação

1 - Os resultados dos processos de designação dos representantes para a Conselho Geral produzem efeitos após comunicação à Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares.
2 - Procedimentos a desenvolver pelo Presidente do Conselho Geral:
a) As atas das Assembleias Eleitorais são entregues, nos três dias subsequentes ao da realização da eleição, ao Presidente do Conselho Geral, o qual as remeterá de imediato, acompanhadas dos documentos de designação dos Pais e Encarregados de Educação e da Autarquia, ao Diretor Regional de Educação do Centro;
b) A ata do Conselho Geral relativa ao processo de cooptação do representante da(s) atividade(s) de carácter económico, social e/ou cultural, é enviada pelo respetivo Presidente à Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares.

SECÇÃO II

Diretor

Artigo 13º
Diretor

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

Artigo 14º
Subdiretor e Adjuntos do Diretor

1 – O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um Subdiretor e, de acordo com o Despacho normativo n.º 13-A/2012 de 5 de junho de 2012, por dois Adjuntos.
2 - O Diretor designa o Subdiretor e os seus Adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.

Artigo 15º
Competências

1 – Compete ao Diretor submeter à aprovação do Conselho Geral o projeto educativo elaborado pelo Conselho Pedagógico.
2 – Ouvido o Conselho Pedagógico, compete também ao Diretor:
a) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral:
i. As alterações ao regulamento interno;
ii. Os planos anual e plurianual de atividades;
iii. O relatório anual de atividades;
iv. As propostas de celebração de contratos de autonomia;
b) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.

3 – No ato de apresentação ao Conselho Geral, o Diretor faz acompanhar os documentos referidos na alínea *a)* do número anterior dos pareceres do Conselho Pedagógico.
4 – Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao Diretor, em especial:

a) Definir o regime de funcionamento da escola;

b) Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;

c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;

d) Distribuir o serviço docente e não docente;

e) Designar os Coordenadores dos Departamentos Curriculares e os Diretores de Turma;

f) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular, nos termos definidos no artigo 42.º e designar os diretores de turma.

g) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;

h) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;

i) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo Conselho Geral nos termos da alínea *p)* do n.º 1 do artigo 4.º deste Regulamento Interno;

j) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;

k) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;

l) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.

5 - Compete ainda ao Diretor:

a) Representar a escola;

b) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;

c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos nos termos da legislação aplicável;

d) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;

e) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente.

6 – O Diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela câmara municipal.
7 – O diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor ou nos adjuntos as competências referidas nos números anteriores, com exceção da prevista na alínea *c*) do n.º 5.
8 – Nas suas faltas e impedimentos, o Diretor é substituído pelo Subdiretor.

Artigo 16º
Recrutamento

1 - O Diretor é eleito pelo Conselho Geral.
2 - Para recrutamento do Diretor, desenvolve -se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos do artigo seguinte.
3 - Podem ser opositores ao procedimento concursal referido no número anterior, docentes de carreira do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos do número seguinte.
4 - Consideram -se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das seguintes condições:
a) Sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos das alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 56.º do Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário;
b) Possuam experiência correspondente a, pelo menos,
um mandato completo no exercício dos cargos de diretor, subdiretor ou adjunto do diretor, presidente ou vice-presidente do conselho executivo, diretor executivo ou adjunto do diretor executivo ou membro do conselho diretivo e ou executivo, nos termos dos regimes aprovados respetivamente pelo Decreto -Lei n.º 115 -A/98, de 4 de maio, alterado pelo Decreto -Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, pela Lei n.º 24/99, de 22 de abril, pelo Decreto -Lei n.º 172/91, de 10 de maio, e pelo Decreto -Lei n.º 769 -A/76, de 23 de outubro;
c) Possuam experiência de, pelo menos, três anos como diretor ou diretor pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo;
d) Possuam currículo relevante na área da gestão e administração escolar, como tal considerado, em votação secreta, pela maioria dos membros da comissão prevista no n.º 5 do artigo 17.º
5 - As candidaturas apresentadas por docentes com o perfil a que se referem as alíneas b), c) e d) do número anterior só são consideradas na inexistência ou na insuficiência, por não preenchimento de requisitos legais de admissão ao concurso, das candidaturas que reúnam os requisitos previstos na alínea a) do número anterior.
6 - O subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo diretor, de entre os docentes de carreira que contem, pelo menos, cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções na escola.

Artigo 17º
Abertura do procedimento concursal

1 — Não sendo aprovada a recondução do Diretor cessante, o conselho geral delibera a abertura do procedimento concursal até 60 dias antes do termo do mandato daquele.
2 — Na escola o procedimento concursal para preenchimento do cargo de Diretor é obrigatório, urgente e de interesse público.
3 — O aviso de abertura do procedimento contém, obrigatoriamente, os seguintes elementos:
a) A identificação da Escola para que é aberto o procedimento concursal;
b) Os requisitos de admissão ao procedimento concursal;
c) A entidade a quem deve ser apresentado o pedido de admissão ao procedimento, com indicação do respetivo prazo de entrega, forma de apresentação, documentos a juntar e demais elementos necessários à formalização da candidatura;
d) Os métodos utilizados para a avaliação da candidatura.
4 – O procedimento concursal é aberto por aviso publicitado do seguinte modo:

a) Em local apropriado das instalações da escola;

b) Na página eletrónica da escola e na da Direção Regional de Educação do Centro;

c) Por aviso publicado na 2.ª série do Diário da República e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional através de anúncio que contenha referência ao Diário da República em que o referido aviso se encontra publicado.

5 — Com o objetivo de proceder à apreciação das candidaturas, o conselho geral incumbe a sua comissão permanente ou uma comissão especialmente designada para o efeito de elaborar um relatório de avaliação.

6 - Para efeitos da avaliação das candidaturas, a comissão referida no número anterior considera obrigatoriamente:

a) A análise do curriculum vitae de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de diretor e do seu mérito;

b) A análise do projeto de intervenção na escola;

c) O resultado de entrevista individual realizada com o candidato.

Artigo 18º
Candidatura

1 - A admissão ao procedimento concursal é efetuada por requerimento acompanhado, para além de outros documentos exigidos no aviso de abertura, pelo *curriculum vitae* e por um projeto de intervenção na escola.

2 - É obrigatória a prova documental dos elementos constantes do currículo, com exceção daquela que já se encontre arquivada no respetivo processo individual existente na escola.

3 - No projeto de intervenção o candidato identifica os problemas, define a missão, as metas e as grandes linhas de orientação da ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato.

Artigo 19º
Avaliação das candidaturas

1 - As candidaturas são apreciadas pela comissão permanente do Conselho Geral, ou por uma comissão especialmente designada para o efeito por aquele órgão.

2 - Sem prejuízo do disposto no n.º 1 do artigo 17.º, os métodos utilizados para a avaliação das candidaturas, são aprovados pelo Conselho Geral, sob proposta da sua comissão permanente ou da comissão especialmente designada para a apreciação das candidaturas.

3 - Previamente à apreciação das candidaturas, a comissão referida no número anterior, procede ao exame dos requisitos de admissão ao concurso, excluindo os candidatos que os não preencham, sem prejuízo da aplicação do artigo 76.º do Código do Procedimento Administrativo.

4 - Das decisões de exclusão da comissão de apreciação das candidaturas cabe recurso, com efeito suspensivo, a interpor para o conselho geral, no prazo de dois dias úteis e a decidir, por maioria qualificada de dois terços dos seus membros em efetividade de funções, no prazo de cinco dias úteis.

5 - A comissão que procede à apreciação das candidaturas, além de outros elementos fixados no aviso de abertura, considera obrigatoriamente:

a) A análise do *curriculum vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de diretor e o seu mérito;

b) A análise do projeto para a escola;

c) O resultado da entrevista individual realizada com o candidato.

6 - Após a apreciação dos elementos referidos no número anterior, a comissão elabora um relatório de avaliação dos candidatos, que é presente ao Conselho Geral, fundamentando, relativamente a cada um, as razões que aconselham ou não a sua eleição.

7 - Sem prejuízo da expressão de um juízo avaliativo sobre as candidaturas em apreciação, a comissão não pode no relatório previsto no número anterior, proceder à seriação dos candidatos.

8 - A comissão pode considerar no relatório de avaliação que nenhum dos candidatos reúne condições para ser eleito.

9 - Após a entrega do relatório de avaliação ao Conselho Geral, este realiza a sua discussão e apreciação, podendo para o efeito, antes de proceder à eleição, por deliberação tomada por maioria dos presentes, ou a requerimento de pelo menos um terço dos seus membros em efetividade de funções, decidir efetuar a audição oral dos candidatos, podendo nesta sede serem apreciadas todas as questões relevantes para a eleição.

10 - A notificação da realização da audição oral dos candidatos e as respetivas convocatórias são efetuadas com a antecedência de, pelo menos, oito dias úteis.

11 - A falta de comparência do interessado à audição não constitui motivo do seu adiamento, podendo o Conselho Geral, se não for apresentada justificação da falta, apreciar essa conduta para o efeito do interesse do candidato na eleição.

12 - Da audição é lavrada ata contendo a súmula do ato.

Artigo 20.º
Eleição

1 – Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, o Conselho Geral procede à eleição do Diretor, considerando-se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.

2 – No caso de o candidato ou de nenhum dos candidatos sair vencedor, nos termos do número anterior, o conselho geral reúne novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são admitidos, consoante o caso, o candidato único ou os dois candidatos mais votados na primeira eleição, sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos favoráveis, desde que em número não inferior a um terço dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.

3 – Sempre que o candidato, no caso de ser único, ou o candidato mais votado, nos restantes casos, não obtenha, na votação a que se refere o número anterior, o número mínimo de votos nele estabelecido, é o facto comunicado ao serviço competente do Ministério da Educação e Ciência, para os efeitos previstos no artigo 66.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

4 — O resultado da eleição do Diretor é homologado pelo diretor-geral da Administração Escolar, nos 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pelo presidente do Conselho Geral, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado.

5 – A recusa de homologação apenas pode fundamentar-se na violação da lei ou dos regulamentos, designadamente do procedimento eleitoral.

Artigo 21º
Posse

1 – O Diretor toma posse perante o Conselho Geral, nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo diretor-geral da Administração Escolar, nos termos do n.º 4 do artigo anterior.
2 – O Diretor designa o Subdiretor e os seus Adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.
3 – O Subdiretor e os Adjuntos do Diretor tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo Diretor.

Artigo 22º
Mandato

1 – O mandato do Diretor tem a duração de quatro anos.
2 – Até sessenta dias antes do termo do mandato do Diretor, o Conselho Geral delibera sobre a recondução do Diretor ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição.
3 – A decisão de recondução do Diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.
4 – Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo, nem durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.
5 – Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do Diretor de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do Diretor, nos termos do artigo 17º.
6 – O mandato do Diretor pode cessar:

a) A requerimento do interessado, dirigido ao diretor-geral da Administração Escolar, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados.

b) No final do ano escolar, por deliberação do Conselho Geral aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do Conselho Geral;

c) Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço nos termos da lei.

7 – A cessação do mandato do Diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.
8 – Os mandatos do Subdiretor e dos Adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do Diretor.
9 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, e salvaguardadas as situações previstas nos artigos 35.º e 66.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, quando a cessação do mandato do diretor ocorra antes do termo do período para o qual foi eleito, o subdiretor e os adjuntos asseguram a administração e gestão da escola até à tomada de posse do novo diretor, devendo o respetivo processo de recrutamento estar concluído no prazo máximo de 90 dias.
10 — Não sendo possível adotar a solução prevista no número anterior e não sendo aplicável o disposto no artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, a gestão da escola é assegurada nos termos estabelecidos no artigo 66.º do mesmo decreto-lei.

Artigo 23º
Regime de exercício de funções

1 – O Diretor exerce as funções em regime de comissão de serviço.
2 – O exercício das funções de Diretor faz-se em regime de dedicação exclusiva.
3 – O regime de dedicação exclusiva implica a incompatibilidade do cargo dirigente com quaisquer outras funções, públicas ou privadas, remuneradas ou não.
4 – Excetuam-se do disposto no número anterior:

a) A participação em órgãos ou entidades de representação das escolas ou do pessoal docente;

b) Comissões ou grupos de trabalho, quando criados por resolução ou deliberação do Conselho de Ministros ou por despacho do membro do governo responsável pela área da educação;

c) A atividade de criação artística e literária, bem como quaisquer outras de que resulte a perceção de remunerações provenientes de direitos de autor;

d) A realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza;

e) O voluntariado, bem como a atividade desenvolvida no quadro de associações ou organizações não governamentais.

5 – O Diretor está isento de horário de trabalho, não lhe sendo, por isso, devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora do período normal de trabalho.
6 – Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Diretor está obrigado ao cumprimento do período normal de trabalho, assim como do dever geral de assiduidade.
7 – O Diretor está dispensado da prestação de serviço letivo, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar na disciplina ou área curricular para a qual possua qualificação profissional.

Artigo 24º
Direitos do Diretor

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

Artigo 25º
Direitos específicos

1 – O Diretor, o Subdiretor e os Adjuntos gozam do direito à formação específica para as suas funções em termos a regulamentar por despacho do membro do governo responsável pela área da educação.
2 – O Diretor, o Subdiretor e os Adjuntos mantêm o direito à remuneração base correspondente à categoria de origem, sendo-lhe abonado um suplemento remuneratório pelo

exercício de função fixado pelo Decreto Regulamentar n.º 1-B/2009**.**

Artigo 26º
Deveres específicos

Para além dos deveres gerais dos trabalhadores que exercem funções públicas aplicáveis ao pessoal docente, o diretor e os adjuntos estão sujeitos aos seguintes deveres específicos:

a) Cumprir e fazer cumprir as orientações da administração educativa;

b) Manter permanentemente informada a administração educativa, através da via hierárquica competente, sobre todas as questões relevantes referentes aos serviços;

c) Assegurar a conformidade dos atos praticados pelo pessoal com o estatuído na lei e com os legítimos interesses da comunidade educativa.

Artigo 27º
Assessoria da direção

1 – Para apoio à atividade do Diretor e mediante proposta deste, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais serão designados docentes em exercício de funções na escola.

2 – Os critérios para a constituição e dotação das assessorias, referidas no número anterior, são definidos por despacho do membro do governo responsável pela área da educação, em função da população escolar e do tipo e regime de funcionamento da escola.

Artigo 28º
Competências

É da competência das Assessorias dar apoio ao Diretor nos seguintes pontos:

a) Constituição de Turmas e elaboração de Horários;

b) Elaboração do Projeto Educativo da Escola;

c) Elaboração do Regulamento Interno da Escola;

d) Elaboração do Plano Anual de Atividades;

e) Elaboração dos relatórios periódicos e finais de execução do Plano Anual de Atividades;

f) Elaboração de projetos/protocolos com entidades várias;

g) Outros, quando julgados necessários pelo Diretor, desde que se enquadrem no âmbito técnico-pedagógico.

SECÇÃO III
Conselho Pedagógico

Artigo 29º
Conselho Pedagógico

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

Artigo 30º
Composição

1 – O Conselho Pedagógico é composto pelos seguintes elementos:

a) Diretor;

b) 5 Coordenadores dos Departamentos Curriculares;

c) 1 Coordenador dos Diretores de Turma;

d) 1 responsável pelos Serviços de Psicologia e Orientação;

e) 1 Coordenador de Projetos Educativos;

f) 1 Professora Bibliotecária;

g) 1 Coordenador dos cursos profissionais;

h) 1 representante dos orientadores de estágio;

2 – O Diretor é, por inerência, presidente do Conselho Pedagógico.

Artigo 31º
Competências

Compete ao Conselho Pedagógico:

a) Elaborar a proposta de projeto educativo a submeter pelo Diretor ao Conselho Geral;

b) Apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno e dos planos anual e plurianual de atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;

c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;

d) Elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente;

e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;

f) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;

g) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;

h) Adotar os manuais escolares, ouvidos os Departamentos Curriculares;

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

j) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;

k) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;

l) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;

m) Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;

n) Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente.

Artigo 32º
Funcionamento

1 – O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral ou do Diretor o justifique.
2 – Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nas alíneas *a*), *b*), *e*), *f*) *j*), e *k*) do artigo anterior, podem participar, sem direito a voto, a convite do presidente do conselho pedagógico, representantes do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos.
3 – As reuniões poderão realizar-se por videoconferência, desde que essa informação conste na respetiva convocatória.

Artigo 32ºA
Constituição de Turmas

1 - Na constituição de turmas prevalecem critérios de natureza pedagógica. As vagas existentes são preenchidas de acordo com as prioridades definidas na legislação aplicável (Anexos I e II – no fim do Regulamento Interno).
2 – Para além do estabelecido no ponto um, o Conselho Pedagógico estabeleceu outras prioridades/critérios de desempate:
a) as opções curriculares dos alunos;
b) a excelência dos percursos académicos anteriores;
c) alunos provenientes de países estrangeiros que revelem dificuldades no domínio da Língua Portuguesa.
3 - Para a constituição das turmas, o diretor nomeará um grupo de trabalho que respeitará os critérios para a constituição das turmas constantes no Projeto Educativo da Escola, bem como o controlo do dever da renovação de matrícula dos alunos da Escola.

Artigo 32ºB
Critérios da Elaboração de Horários/Semanários

1 - Compete ao Diretor superintender a elaboração de horários/semanários de alunos e professores, tendo em conta os critérios gerais definidos pelo Conselho Pedagógico.

Artigo 33º
Dissolução dos órgãos

1 – A todo o momento, por despacho fundamentado do membro do governo responsável pela área da educação, na sequência de processo de avaliação externa ou de ação inspetiva que comprovem prejuízo manifesto para o serviço público ou manifesta degradação ou perturbação da gestão da escola, podem ser dissolvidos os respetivos órgãos de direção, administração e gestão.
2 – No caso previsto no número anterior, o despacho do membro do governo responsável pela área da educação que determine a dissolução dos órgãos de direção, administração e gestão designa uma comissão administrativa encarregada da gestão da escola.
3 – A comissão administrativa referida no número anterior é ainda encarregada de organizar novo procedimento para a constituição do Conselho Geral, cessando o seu mandato com a eleição do Diretor, a realizar no prazo máximo de dezoito meses a contar da sua nomeação.

SECÇÃO IV
Conselho administrativo

Artigo 34º
Conselho administrativo

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

Artigo 35º
Composição

O conselho administrativo tem a seguinte composição:
a) O Diretor que preside;
b) O Subdiretor;
c) O Chefe dos serviços administrativos, ou quem o substitua.

Artigo 36º
Competências

Compete ao conselho administrativo:

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

Artigo 37º
Funcionamento

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

CAPÍTULO II
Organização pedagógica

Artigo 38º
Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica

1 – As estruturas que colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente são as seguintes:
a) Departamentos Curriculares;
b) Coordenação do 3º Ciclo;
c) Coordenação do Secundário;
d) Coordenação dos Cursos Profissionais;
e) Coordenação de Projetos;
f) Direção de Turma;
g) Gestão de Instalações;
h) Coordenação de Grupos Disciplinares;
i) Orientação de estágio;
j) Serviços de Psicologia e Orientação;
l) Educação Especial.

2 – A constituição de estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica visa, nomeadamente:
a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa da escola;
b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
c) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
d) A avaliação de desempenho do pessoal docente.

Artigo 39º
Articulação e gestão curricular

1 – A articulação e gestão curricular devem promover a cooperação entre os docentes da escola, procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos.
2 – A articulação e gestão curricular são asseguradas por Departamentos Curriculares nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares, de acordo com os cursos lecionados e o número de docentes.
3 – Os Departamentos Curriculares organizam-se de acordo com o seguinte quadro:

Línguas	300 - Português 320 - Francês 330 - Inglês 350 - Espanhol
Ciências Sociais e Humanas	400 - História 410 - Filosofia 420 - Geografia 290 – E.M.R. Católica 430 – Economia e Contabilidade 530 - E.T. (antigo 12º C)
Matemática e Ciências Experimentais	500 - Matemática 510 – Física e Química 520 – Biologia e Geologia 530 – E.T. - (antigo 12º B) 550 – Informática 540 - Eletrotecnia
Expressões	600 – Artes Visuais 530 – E.T - (antigo 12ºD) 620 – Educação Física
Educação Especial	910 – Domínio cognitivo e motor 920 – Surdez 930 – Cegueira e baixa visão

Artigo 40º
Departamento Curricular

Esta estrutura de coordenação educativa e supervisão pedagógica contribui para a construção de uma Escola integradora dos vários saberes e experiências, capacitada para desenvolver um projeto educativo próprio, no qual projetos transdisciplinares assumem especial relevância. Assim:
1 - Ao Departamento Curricular pertencem todos os professores que lecionem uma das disciplinas dos vários Grupos Disciplinares que constituem o respetivo Departamento.

2 – As Disciplinas de Oferta da Escola, inserem-se nos Departamentos Curriculares, de acordo com as suas especificidades e com a formação de quem as lecione.

Artigo 41º
Competências do Departamento Curricular

Compete aos Departamentos Curriculares:

a) Colaborar com o Conselho Pedagógico na apresentação de propostas para a elaboração do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades da Escola;

b) Colaborar com o Conselho Pedagógico na elaboração e execução do Plano de Formação do pessoal Docente e não Docente da Escola;

c) Coordenar as atividades pedagógicas a desenvolver pelos Professores do Departamento no domínio da implementação dos planos curriculares, nas suas componentes disciplinares, bem como de outras atividades educativas;

d) Desenvolver, em conjugação com os Serviços de Psicologia e Orientação e os Diretores de Turma, medidas nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para o sucesso educativo;

e) Colaborar com os Diretores de Turma na elaboração de programas específicos no âmbito dos projetos curriculares de turma;

f) Desenvolver e apoiar projetos educativos de âmbito local e regional, numa perspetiva de investigação-ação, de acordo com os recursos da escola ou através da colaboração com outras escolas e entidades;

g) Elaborar estudos e/ou pareceres no que refere a programas, métodos, organização curricular, processos e critérios de avaliação dos alunos;

h) Elaborar e avaliar o Plano Anual de Atividades do Departamento;

i) Desenvolver medidas no domínio da formação dos docentes do Departamento, nomeadamente no âmbito da formação contínua;

j) Apoiar os Professores em profissionalização, nomeadamente na partilha de experiências e recursos de formação;

l) Colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didático;

m) Promover a interdisciplinaridade, assim como o intercâmbio de recursos pedagógicos e materiais com outras escolas;

n) Planificar atividades letivas e não letivas;

o) Reunir uma vez por mês e extraordinariamente sempre que se justifique;

p) Colaborar com o Conselho Pedagógico no âmbito das demais competências que lhe são atribuídas.

Artigo 42º
Designação do Coordenador de Departamento Curricular

1 - O coordenador de departamento curricular deve ser um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional.

2 - Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, por não existirem ou não existirem em número suficiente**,** podem ser designados docentes segundo a seguinte ordem de prioridade:

a) Docentes com experiência profissional, de pelo menos um ano, de supervisão pedagógica na formação inicial, na profissionalização ou na formação em exercício ou na profissionalização ou na formação em serviço de docentes;

b) Docentes com experiência de pelo menos um mandato de coordenador de departamento curricular ou de outras estruturas de coordenação educativa previstas neste regulamento, delegado de grupo disciplinar ou representante de grupo de recrutamento;

c) Docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.

3 - O coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo.

4 - Para efeitos do disposto no número anterior considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento curricular.

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

6 - Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo departamento.

Artigo 43º
Competências do Coordenador de Departamento Curricular

Compete ao Coordenador de Departamento Curricular:

1 - Representar os professores do seu Departamento em Conselho Pedagógico, atuando como transmissor entre este órgão e o Departamento.

2 - Cabe ao Coordenador do Departamento, como orientador e Coordenador da atuação pedagógica, as seguintes atribuições:

a) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores do respetivo Departamento e coordenar a planificação das atividades pedagógicas letivas e não letivas;

b) Assegurar a articulação entre o Departamento e as restantes estruturas de orientação educativa, nomeadamente na análise e desenvolvimento de medidas de orientação pedagógicas;

c) Estimular a criação de condições que favoreçam a formação contínua e apoiar os Professores menos experientes;

d) Assegurar a participação do Departamento Curricular na análise e crítica da orientação pedagógica;

e) Assegurar a participação do Departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do Projeto Educativo da Escola, bem como do Plano de Atividades e do Regulamento Interno;

f) Promover medidas de planificação e avaliação das atividades do Departamento;

g) Promover a interdisciplinaridade, assim como o intercâmbio de recursos pedagógicos e materiais com outras escolas;

h) Planificar atividades de interdisciplinaridade;

i) Receber dos Coordenadores de Grupo Disciplinar os respetivos relatórios, até 31 de julho de cada ano, que entregará ao Diretor;

j) Apresentar ao Diretor, até 31 de julho de cada ano, um relatório das atividades desenvolvidas.

Artigo 44º
Funcionamento das reuniões de Departamento Curricular

1 - Todas as reuniões do Departamento Curricular são presididas pelo respetivo Coordenador de Departamento e nelas participam todos os elementos que dele fazem parte. Caso o Coordenador esteja impedido de exercer funções por períodos dilatados, será nomeado um substituto, tendo direito às mesmas horas de redução da componente letiva, nesse espaço de tempo.
2 - As faltas dadas às reuniões de Departamento Curricular correspondem a dois tempos letivos de 45 minutos.
3 - O Departamento Curricular elaborará o respetivo regimento, definindo as respetivas regras de organização e de funcionamento, de acordo com a legislação vigente e em conformidade com o presente Regulamento Interno.
4 - O regimento é elaborado ou revisto nos primeiros trinta dias do mandato do respetivo Departamento.
5 - As reuniões poderão realizar-se por videoconferência, desde que essa informação conste na respetiva convocatória.

Artigo 45º
Organização dos Departamentos Curriculares

1 - Cada Departamento Curricular organiza-se em áreas disciplinares.
2 - Cada área disciplinar será coordenada por um Coordenador de Grupo.
3 - O Coordenador de Grupo constitui uma estrutura de apoio ao Coordenador do Departamento Curricular em todas as questões específicas das respetivas disciplinas.

Artigo 46º
Nomeação do Coordenador de Grupo

O Coordenador de Grupo é nomeado pelo Diretor.

Artigo 47º
Competências do Coordenador de Grupo Disciplinar

Ao Coordenador de Grupo Disciplinar compete:
1 - Apoiar o Coordenador do Departamento Curricular no exercício das suas funções;
2 - Cabem ao Coordenador de Grupo Disciplinar, como orientador e coordenador da atuação pedagógica na sua área disciplinar, as seguintes atribuições:
a) Estimular a criação de condições que favoreçam a formação contínua e apoiar os professores menos experientes;
b) Coordenar a planificação das atividades pedagógicas e promover a troca de experiências;
c) Coordenar a planificação das atividades letivas e não letivas.
3 - Apresentar ao Coordenador de Departamento Curricular até 31 de julho, de cada ano, um relatório das atividades desenvolvidas.

Artigo 48º
Funcionamento das reuniões de Grupo Disciplinar

1 - O Grupo Disciplinar deverá reunir, sob a presidência do seu Coordenador, quando este o achar necessário.
2 - A falta a uma reunião de Grupo Disciplinar corresponderá a dois tempos letivos.
3 - O Grupo Disciplinar elaborará o respetivo regimento, definindo as respetivas regras de organização e de funcionamento, de acordo com a legislação vigente e em conformidade com o presente Regulamento Interno.
4 - O regimento é elaborado ou revisto nos primeiros trinta dias do mandato da respetiva estrutura.
5 – As reuniões poderão realizar-se por videoconferência, desde que essa informação conste na respetiva convocatória.

Artigo 49º
Competências do Gestor de Instalações

1 - No caso em que a dimensão e a forma de utilização das instalações e equipamentos o justifiquem, poderá ser criado, por decisão do Diretor, sob proposta do Coordenador do Departamento Curricular, o cargo de Gestor de Instalações.
2 - Caso não se justifique a criação do cargo de Gestor de Instalações, a Gestão de Instalações é assegurada pelos respetivos Coordenadores de Grupo.
3 - O mandato de Gestão de Instalações tem a duração de um ano letivo.
4 - Ao Gestor de Instalações compete:
a) Organizar o inventário do material existente nas instalações e zelar pela sua conservação;
b) Planificar o modo de utilização das instalações e propor a aquisição de novo material e equipamento, ouvidos os professores do Departamento Curricular;
c) Elaborar o respetivo relatório / inventário a apresentar ao Coordenador do Departamento até 30 de Julho de cada ano.

Artigo 50º
Constituição do Conselho de Turma

1 – Na escola, a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias, é assegurada:
a) Pelo Conselho de Turma com a seguinte constituição:
i) Os professores da turma;
ii) Dois representantes dos pais e encarregados de educação;
iii) Um representante dos alunos;
b) Caso exista uma turma que não tenha os representantes referidos em *ii)* da alínea anterior, cabe à Associação de Pais e Encarregados de Educação designá-los para o efeito.
2 – Para coordenar o trabalho do conselho de turma, o Diretor designa um Diretor de Turma de entre os professores da mesma, sempre que possível pertencente ao quadro da escola.
3 – Nas reuniões do conselho de turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos apenas participam os membros docentes.
4 – No desenvolvimento da sua autonomia, a escola pode ainda designar professores tutores para acompanhamento em particular do processo educativo de um grupo de alunos.

Artigo 51º
Conselhos de Turma

1 - A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos pressupõe a elaboração do plano curricular de turma, o qual deve integrar estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular para o contexto da turma, destinadas a promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação escola-família, sendo da responsabilidade do Conselho de Turma.
2 – Na elaboração do plano curricular de turma considera-se desejável a participação dos Serviços de Psicologia e Orientação e do Docente da Educação Especial, designadamente nos casos de turmas com alunos que estejam a ser acompanhados por aqueles serviços especializados de apoio educativo.

Artigo 52º
Competências do Conselho de Turma

1 - Apreciar a proposta de classificação apresentada por cada professor, tendo em conta as informações que a suportam e a situação global do aluno;
2 - Deliberar sobre a classificação final a atribuir em cada disciplina.
3 - O funcionamento dos conselhos de turma obedece ao previsto no Código do Procedimento Administrativo.
4 - Quando a reunião não se puder realizar, por falta de quórum ou por indisponibilidade de elementos de avaliação, deve ser convocada nova reunião, no prazo máximo de 48 horas, para a qual cada um dos docentes deve previamente disponibilizar, ao diretor da escola, os elementos de avaliação de cada aluno.
5 - Nas situações previstas no número anterior, o Diretor de Turma, ou quem o substitua, apresenta ao Conselho de Turma os elementos de avaliação de cada aluno.
6 - As deliberações das reuniões dos Conselhos de Turma de avaliação devem resultar do consenso dos professores que as integram.
7 - No Conselho de Turma podem intervir, sem direito a voto, outros professores ou técnicos que participem no processo de ensino e aprendizagem, bem como outros elementos cuja participação o conselho pedagógico considere conveniente.
8. Compete ainda ao Conselho de Turma:

a) Assegurar o desenvolvimento do Plano Curricular de Turma, de forma integrada e numa perspetiva de articulação interdisciplinar;

b) Detetar dificuldades, ritmos de aprendizagem e outras necessidades dos alunos, colaborando com os serviços de apoio existentes na escola, nos domínios psicológico e sócio-educativo;

c) Promover ações que estimulem o envolvimento dos Pais e Encarregados de Educação no percurso escolar do aluno;

d) Analisar situações de insucesso disciplinar ocorridas com alunos da turma e colaborar no estabelecimento das medidas de apoio, que julgar mais ajustadas, no quadro de um programa específico de intervenção;

e) Avaliar os alunos tendo em conta as aprendizagens realizadas, nomeadamente os conhecimentos adquiridos, bem como as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competências inscritas no perfil dos alunos à saída da escolaridade obrigatória.

f) Aprovar as propostas de avaliação do rendimento escolar apresentadas por cada Professor da Turma, nas reuniões de avaliação, a realizar no final de cada período/semestre letivo e de acordo com os critérios estabelecidos pelo Conselho Pedagógico;

g) Desencadear a avaliação sumativa e estabelecer, com carácter sistemático e contínuo, medidas relativas a apoios e complementos educativos a proporcionar a alunos, nomeadamente nos termos do plano de melhoria;

h) Decidir da progressão ou retenção dos alunos no final de cada ano letivo.

Artigo 53º
Funcionamento do Conselho de Turma

1 - O Conselho de Turma reúne-se obrigatoriamente no início do ano letivo e sempre que for superiormente decidido. Reúne-se extraordinariamente sempre que um motivo de natureza Pedagógica ou Disciplinar o justifique.
2 - O Conselho de Turma, presidido pelo Diretor de Turma, reúne, ordinariamente, no final de cada um dos períodos/semestre letivos de acordo com o calendário escolar aprovado, para formalizar a avaliação sumativa.
3 - As faltas dadas pelos Professores membros do Conselho de Turma equivalem a dois tempos letivos de 45 minutos.
4 - O Conselho de Turma elabora o seu próprio regimento, na primeira reunião, o qual deverá respeitar os princípios gerais do regime de autonomia, administração e gestão, bem como o presente regulamento interno, definindo as respetivas regras de organização e de funcionamento.
5- As reuniões poderão realizar-se por videoconferência, desde que essa informação conste na respetiva convocatória.

Artigo 54º
Diretor de Turma

1 - O Diretor de Turma tornou-se um elemento fundamental, imprescindível na escola de hoje. É o mediador indispensável entre alunos /professores/encarregados de educação.
2 – O Diretor de Turma é nomeado pelo Diretor de entre os professores da turma, tendo em conta a sua competência pedagógica e capacidade de relacionamento.
3 - Sempre que possível, deverá ser nomeado Diretor de Turma o professor que, no ano anterior, tenha exercido tais funções na turma a que pertenceram os mesmos alunos.
4 - O Diretor de Turma deverá procurar desenvolver as seguintes qualidades: diplomacia, disponibilidade, compreensão, tolerância, empatia, abertura, sensatez, perspicácia, precaução/moderação em relação a atitudes e comportamentos, sentido de justiça, sentido de oportunidade, capacidade de sigilo, quando necessário, e capacidade de liderança.
5 - O Diretor de Turma tem direito a uma redução da componente letiva, a atribuir pelo Diretor, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 55º
Competências do Diretor de Turma

Compete ao Diretor de Turma:

a) Promover junto do Conselho de Turma a realização de ações conducentes do Projeto Educativo da Escola, numa perspetiva de envolvimento dos Encarregados de Educação e de abertura à comunidade;

b) Assegurar a adoção de estratégias coordenadas relativamente aos alunos da turma, bem como a criação de condições para a realização de atividades interdisciplinares, nomeadamente no âmbito do Plano Curricular de Turma;

c) Promover um acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos professores da turma a informação necessária à adequada orientação educativa dos alunos e fomentando a participação dos pais e encarregados de educação na concretização de ações para orientação e acompanhamento;

d) Promover a rentabilização dos recursos e serviços existentes na comunidade escolar e educativa, mantendo os alunos, pais e encarregados de educação informados da sua existência*;*

e) Elaborar e conservar o processo individual do aluno facultando a sua consulta ao aluno, professores da turma, pais e encarregados de educação;

f) Apreciar ocorrências de insucesso disciplinar, decidir da aplicação de medidas imediatas no quadro das orientações do Conselho Pedagógico em matéria disciplinar e solicitar ao Diretor a convocação extraordinária do Conselho de Turma;

g) Elaborar o registo semanal de faltas dos alunos mantendo os Pais e Encarregados de Educação devidamente informados;

h) Assegurar a participação dos alunos, professores, pais e encarregados de educação na aplicação de medidas educativas decorrentes da apreciação de situações de insucesso disciplinar;

i) Coordenar o processo de avaliação formativa e sumativa dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador, solicitando, se necessário, a participação dos outros intervenientes na avaliação;

j) Coordenar a elaboração do Plano de Melhoria do aluno decorrente do processo de avaliação;

l) Propor, na sequência da decisão do Conselho de Turma, medidas de apoio educativo adequadas e proceder à respetiva avaliação;

m) Presidir às reuniões de Conselho de Turma, realizadas, entre outras, com as seguintes finalidades: avaliação da dinâmica global da turma; planificação e avaliação de projetos de âmbito interdisciplinar; Plano Curricular de Turma; formalização da avaliação formativa e sumativa;

n) Esclarecer os alunos antes da eleição dos delegado e subdelegado de turma, chamando-lhes a atenção para o significado de um ato eleitoral, qualquer que seja, enquanto forma de expressão da vontade individual, referindo-lhes a importância que assume numa escola democrática a participação dos alunos na escolha dos seus representantes, explicando-lhes as funções dos delegados de turma e as normas processuais da eleição;

o) Apresentar ao Diretor, até 30 de Julho de cada ano, um relatório das atividades desenvolvidas.

Artigo 56º
Coordenadores dos Diretores de Turma do 3º Ciclo e do Ensino Secundário

1 - Os Coordenadores dos Diretores de Turma são nomeados pelo Diretor, entre os Diretores de Turma, considerando a sua competência na dinamização, organização e coordenação de projetos educativos;
2 - Os Coordenadores dos Diretores de Turma têm direito a uma redução da componente letiva, consoante o número de Diretores de Turma a apoiar, a atribuir pelo Diretor.
3 - Os Coordenadores dos Diretores de Turma são nomeados por um período de tempo equivalente ao mandato do Diretor.

Artigo 57º
Competências dos Coordenadores dos Diretores de Turma

Compete aos Coordenadores dos Diretores de Turma:

a) Colaborar com os Diretores de Turma que coordenam e com os serviços de apoio, existentes na escola, na elaboração de estratégias pedagógicas;

b) Assegurar a articulação entre as atividades desenvolvidas pelos Diretores de Turma que coordenam e as realizadas por cada Departamento Curricular, nomeadamente no que se refere à colaboração e aplicação de programas específicos integrados nas medidas de apoio educativo;

c) Divulgar, junto dos referidos Diretores de Turma, toda a informação adequada ao desenvolvimento das suas competências;

d) Apreciar e submeter ao Conselho Pedagógico as propostas dos Conselhos de Turma;

e) Apresentar, ao Conselho Pedagógico, projetos a desenvolver no âmbito dos Planos Curriculares de Turma;

f) Colaborar com o Conselho Pedagógico na apreciação de projetos relativos a atividades de complemento curricular;

g) Planificar, em colaboração com o Conselho de Diretores de Turma que coordena, as atividades a desenvolver anualmente e proceder à sua avaliação;

h) Apresentar, ao Diretor, até 30 de julho de cada ano, um relatório de avaliação das atividades desenvolvidas.

Artigo 58º
Conselhos de Diretores de Turma

1 – Os Conselhos de Diretores de Turma são constituídos:

a) No 3º Ciclo, por todos os Diretores de Turma deste ciclo;

b) No Ensino Secundário, por todos os Diretores de Turma do secundário;

c) Coordenadora do SPO:

d) Docente da Educação Especial.

2 – Compete ao Conselho de Diretores de Turma:

a) Promover a interação entre a escola e a comunidade;

b) Promover a execução das orientações do Conselho Pedagógico, visando a formação dos professores e a realização de ações que estimulem a interdisciplinaridade;

c) Analisar as propostas dos Conselhos de Turma e submetê-las, através do Coordenador, ao Conselho Pedagógico;

d) Propor e planificar formas de atuação junto dos Pais e Encarregados de Educação.

3 - As reuniões ordinárias e extraordinárias dos Conselhos de Diretores de Turma do 3º ciclo e ensino secundário, são

convocadas pelos Coordenadores e presididas pelo Diretor, que pode delegar, sempre que entender, nos Coordenadores.
4 - As faltas dadas às reuniões de Conselho de Diretores de Turma equivalem a dois tempos letivos;
5 - Os Conselhos de Diretores de Turma elaboram o seu próprio regimento, na primeira reunião convocada para o efeito pelo Diretor, ou por quem as suas vezes fizer, o qual deverá respeitar os princípios gerais do regime de autonomia, administração e gestão, bem como o presente Regulamento Interno, definindo as respetivas regras de funcionamento.
6 - As reuniões poderão realizar-se por videoconferência, desde que essa informação conste na respetiva convocatória.

Artigo 59º
Professor Tutor

1 - A figura do Professor Tutor deve ser entendida como a de um profissional que, conhecendo bem os currículos e os interesses e opções dos alunos e das suas famílias, acompanha e promove as ações necessárias tendentes ao ajustamento de posições e expectativas.
2 - Os Professores Tutores são designados pelo Diretor, tendo em consideração os seguintes aspetos:
a) Ser docente profissionalizado com experiência adequada, e de preferência, possuir formação especializada em orientação educativa ou em coordenação pedagógica;
b) Deverá ser preferencialmente um professor do quadro de escola, possibilitando o acompanhamento dos alunos por um ciclo de estudos;
c) Evidenciar facilidade de um bom relacionamento pedagógico com os alunos e incentivador da participação dos encarregados de educação;
d) Possuir capacidade de negociação e mediação em diferentes situações, inclusive de conflitos.

Artigo 59ºB
Apoio tutorial específico

1 - Para além do crédito previsto no artigo 9.º, é disponibilizado às escolas um crédito horário adicional a fim de ser prestado um apoio tutorial específico aos alunos dos 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico que, ao longo do seu percurso escolar, acumulem duas ou mais retenções.
2 — Cada Professor Tutor acompanha um grupo de 10 alunos.
3 — Para o acompanhamento do grupo de alunos referido no número anterior, são atribuídas ao Professor Tutor quatro horas semanais.
4 — Os horários das turmas com alunos em situação de tutoria devem prever tempos comuns para a intervenção do Professor Tutor.
5 — Sem prejuízo de iniciativas que em cada escola possam ser definidas, ao professor tutor compete:
a) Reunir nas horas atribuídas com os alunos que acompanha;
b) Acompanhar e apoiar o processo educativo de cada aluno do grupo tutorial;
c) Facilitar a integração do aluno na turma e na escola;
d) Apoiar o aluno no processo de aprendizagem, nomeadamente na criação de hábitos de estudo e de rotinas de trabalho;
e) Proporcionar ao aluno uma orientação educativa adequada a nível pessoal, escolar e profissional, de acordo com as aptidões, necessidades e interesses que manifeste;
f) Promover um ambiente de aprendizagem que permita o desenvolvimento de competências pessoais e sociais;
g) Envolver a família no processo educativo do aluno;
h) Reunir com os docentes do conselho de turma para analisar as dificuldades e os planos de trabalho destes alunos.
6 — Os alunos referidos no n.º 1 beneficiam deste apoio tutorial, bem como de outras medidas de promoção do sucesso educativo, independentemente da tipologia de curso que frequentem.
7 — A constituição de grupos de alunos para o apoio tutorial específico, a título excecional, com um número inferior ao limite estabelecido no n.º 2 carece de autorização dos serviços do Ministério da Educação competentes, mediante análise de proposta fundamentada do Diretor.

Artigo 59ºC
Programa de Mentorias

A escola implementa o Programa de Mentorias que visa promover as competências de relacionamento pessoal, interpessoal e académico.
1. Os alunos da escola são convidados a inscrever-se neste programa:
a) se tiverem um pouco de tempo livre;
b) se tiverem vontade de ajudar ou apoiar os outros;
c) se quiserem ajudar na integração escolar e social.
2. Objetivos:
a) ajudar na melhoria dos estudos;
b) apoiar no estudo das diferentes disciplinas;
c) facilitar a integração e a motivação;
d) orientar na vida escolar;
e) estimular a interação social.

Artigo 60º
Coordenação dos Cursos profissionais

1 - O Coordenador dos Cursos Profissionais é nomeado pelo Diretor.
2 – Os Diretores de Curso são designados pelo Diretor da Escola, de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação tecnológica.
3 – Os Diretores de Curso asseguram a articulação entre as aprendizagens nas disciplinas que integram as diferentes componentes de formação.
4 – Sem prejuízo de outras atribuições definidas no Regulamento Interno, ao Diretor de Curso compete:
a) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e áreas não disciplinares do curso;
b) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação tecnológica;
c) Participar em reuniões de Conselho de turma, no âmbito das suas funções;
d) Articular com os Órgãos de Gestão da Escola, no que respeita aos procedimentos necessários a realização da prova de aptidão tecnológica;
e) Assegurar a articulação entre a Escola e as entidades envolvidas no estágio, identificando-as, fazendo a respetiva

seleção, preparando protocolos, procedendo à distribuição dos formandos por cada entidade e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o professor da disciplina de Especificação;

f) Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio sócio-educativo;

g) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso.

h) Elaborar um regimento a aprovar em Conselho Pedagógico e que constituirá um anexo do presente Regulamento Interno.

CAPÍTULO III
Serviços

Artigo 61º
Serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos

1 – A escola dispõe de serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos que funcionam na dependência do Diretor.
2 – Os serviços administrativos são chefiados por um chefe de serviços de administração escolar nos termos da legislação aplicável.
3 – Os serviços técnicos compreendem as áreas de administração económica e financeira, gestão de edifícios, instalações e equipamentos e apoio jurídico.
4 – O funcionamento destes serviços encontra-se descrito no artigo 153º deste regulamento interno.

Artigo 62º
Serviços Especializados de Apoio Educativo

1 - Os Serviços Especializados destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena inclusão escolar dos alunos, devendo conjugar a sua atividade com as estruturas de orientação educativa.
2 – Os Serviços Especializados são constituídos por:
a) Centro de Apoio à Aprendizagem;
b) Serviço de Psicologia e Orientação;
c) Educação Inclusiva:
i) Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva;
ii) Departamento de Educação Especial;
d) Biblioteca Escolar;
e) Centro Multiaprendizagens;
f) Projetos de Desenvolvimento Educativo;
g) Centro Pedagógico e Interpretativo;
h*)* Serviços de Ação Social Escolar.

SECÇÃO I

Centro de Apoio à Aprendizagem

Artigo 63º
Centro de Apoio à Aprendizagem

O Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA), constitui-se como uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da Escola.

Compete ao Diretor definir o(s) espaço(s) pertencentes ao CAA, numa lógica de rentabilização dos recursos existentes no estabelecimento escolar.
A ação educativa promovida pelo CAA é subsidiária da ação desenvolvida na turma do aluno, convocando a intervenção de todos os agentes educativos, nomeadamente o docente de Educação Especial.
O CAA, enquanto recurso organizacional, insere-se no contínuo de respostas educativas disponibilizadas pela escola.
A orientação e o acompanhamento do funcionamento do CAA são da responsabilidade da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva.
A atividade do CAA aplica-se a todos os alunos da Escola, visando enriquecer e colmatar as lacunas de aprendizagem que condicionam o sucesso no acesso às competências (conhecimentos, capacidades e atitudes) consignadas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória (Despacho n.º 6478/2017, de 26 de julho).
Para os alunos a frequentar a escolaridade obrigatória, cujas medidas adicionais de suporte à aprendizagem sejam as previstas nas alíneas b), d) e e) do nº 4 do artigo 10º do Decreto-Lei nº 54/2018, de 6 de julho, cabe ao CAA, uma garantia de resposta que complemente o trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos, com vista à sua inclusão.
Assim, o CAA é composto pela Unidade de Apoio Especializado para a Multideficiência; pelas Oficinas de preparação para a vida ativa; salas de apoio específicas; técnicos de intervenção especializada em ambiente escolar; docentes de educação especial e outros e assistentes operacionais destacados no CAA; bem como pelo material tecnológico e pedagógico específico.

Artigo 64º
Objetivos do Centro de Apoio à Aprendizagem

O CAA, em colaboração com os demais serviços e estruturas da escola, tem como objetivos gerais:

a) Apoiar a inclusão dos adolescentes e jovens no grupo/turma e nas rotinas e atividades da escola, designadamente através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo;
b) Promover e apoiar o acesso à formação, ao ensino superior e à integração na vida pós-escolar;
c) Promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma.
d) Apoiar o estudante na criação de métodos e hábitos de estudo;
e) Acompanhar os alunos na realização dos trabalhos de casa;
f) Orientar o estudo para os instrumentos formais de avaliação sumativa (testes, apresentações orais);
g) Preparar os alunos para as provas e exames nacionais;
h) Prestar apoio individual, em pequenos grupos e/ou tutoria de pares para promover o desenvolvimento da autonomia, do espírito de iniciativa e da responsabilidade;
i) Desenvolver o gosto pelo conhecimento autónomo, respeitando os ritmos individuais e os interesses dos alunos.

Artigo 65º
Funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem

O CAA funciona nos espaços escolares. O seu horário estará de acordo com o horário em que decorrem as atividades letivas.
Os recursos humanos afetos ao CAA serão definidos, no início de cada ano letivo, pelo Diretor, mediante articulação com a Equipa de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI). Deles podem constar: docentes de educação especial, docentes de várias disciplinas, técnicos especializados e assistentes operacionais.
Poderão ser disponibilizados os seguintes recursos materiais envolvendo várias disciplinas: audiovisuais, recursos tecnológicos (computadores, tablets, ...), *dossiers* temáticos, manuais escolares, enciclopédias, guiões de estudo, resumos, fichas de trabalho com as respetivas soluções, apresentações em PowerPoint, *etc*.

Artigo 66º
Organização do Centro de Apoio à Aprendizagem

1 - O espaço físico destinado ao CAA será organizado por áreas, definidas em função do tipo de trabalho, do tipo de recursos e, eventualmente, dos temas científicos. Nesse espaço será possível atender a pequenos grupos ou a alunos individualmente.
2 - Qualquer aluno poderá utilizar o espaço para procurar apoio e orientação, mas será dada prioridade aos alunos integrados no Decreto-Lei Nº 54 de 6 de julho de 2c018 cujo Relatório Técnico Pedagógico assim o refira.
3 - O espaço funcionará, sempre que possível, a tempo inteiro e procurar-se-á que estejam presentes professores de várias áreas disciplinares de forma a que esteja sempre alguém que possa ajudar os alunos nas suas necessidades (académicas ou outras).
4 - Para o desenvolvimento dos objetivos do CAA serão utilizadas metodologias pedagógicas diversificadas centradas nos interesses particulares de cada aluno.
5 - O CAA será coordenado e monitorizado pelo coordenador do centro, designado pelo diretor, e pela EMAEI. Estes ficarão responsáveis por promover a organização e operacionalização das diferentes áreas pedagógicas e disciplinares.

SECÇÃO II

Serviços de Psicologia e Orientação

Artigo 67º
Serviços de Psicologia e Orientação

Os Serviços de Psicologia e Orientação são unidades especializadas de apoio educativo, integradas na rede escolar, que desenvolvem a sua ação nos estabelecimentos de ensino.

Artigo 68º
Natureza

Os Serviços de Psicologia e Orientação, de acordo com o nível de educação e ensino em que se integram, atuam em estreita articulação com os outros serviços de apoio educativo, designadamente os de apoio a alunos com necessidades escolares específicas, os de ação social escolar e os de apoio de saúde escolar.

Artigo 69º
Âmbito

1 - Os Serviços de Psicologia e Orientação desenvolvem a sua atividade nesta escola, sem prejuízo da exceção prevista no número seguinte.
2 – A Delegada Regional da DGEST poderá, em casos que o justifiquem, alargar a área de atuação de cada serviço a mais de uma área escolar ou estabelecimento de ensino, dentro da área geográfica de intervenção da respetiva direção.

Artigo 70º
Colaboração com outros serviços

Os Serviços de Psicologia e Orientação desenvolvem as suas atividades de forma integrada, articulando-se, entre outros, com os serviços locais de educação especial e com os serviços de medicina pedagógica e de saúde escolar.

Artigo 71º
Competências

l - Os Serviços de Psicologia e Orientação asseguram, na prossecução das suas atribuições, o acompanhamento do aluno, individualmente ou em grupo, ao longo do processo educativo, bem como o apoio ao desenvolvimento do sistema de relações interpessoais no interior da escola e entre esta e a comunidade.
2 - Os Serviços de Psicologia e Orientação desenvolvem a sua ação nos seguintes domínios:
a) Apoio psicopedagógico a alunos e professores;
b) Apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade escolar;
c) Orientação escolar e profissional.
3 - A nível do apoio psicopedagógico compete-lhes, designadamente:
a) Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
b) Prestar apoio de natureza psicológica e psicopedagógica a alunos, professores, pais e encarregados de educação, no contexto das atividades educativas, tendo em vista o sucesso escolar, a efetiva igualdade de oportunidades e a adequação das respostas educativas;
c) Assegurar, em colaboração com outros serviços competentes, designadamente os de educação especial, a identificação de alunos com necessidade de medidas de apoio à aprendizagem e à inclusão, a avaliação da sua situação e o estudo das intervenções adequadas;
d) Contribuir, em conjunto com as atividades desenvolvidas no âmbito das áreas curriculares, dos complementos educativos e das outras componentes educativas não escolares, para a identificação dos interesses e aptidões dos alunos de acordo com o seu desenvolvimento global e nível etário;

e) Identificar e analisar as causas de insucesso escolar e propor as medidas tendentes à sua eliminação;

f) Proceder à avaliação global de situações relacionadas com problemas de desenvolvimento, com dificuldades de aprendizagem, com competências e potencialidades específicas e prestar o apoio psicopedagógico mais adequado;

g) Colaborar, sempre que considerado necessário, na elaboração dos relatórios técnico-pedagógicos, programas educativos individuais, e acompanhar as situações de alunos abrangidos pelo Decreto-lei n. º54/2018 de 6 de julho.

h) Articular modalidades de complemento pedagógico, de compensação educativa e de educação especial, tendo em vista tanto a individualização do ensino e a organização de grupos de alunos, como a adequação de currículos e de programas;

i) Propor, de acordo com os pais e em colaboração com os serviços competentes, o encaminhamento de alunos abrangidos pelo Decreto-lei n. º54/2018 de 6 de julho. para modalidades adequadas de resposta educativa;

j) Colaborar em experiências pedagógicas e em ações de formação de professores, bem como realizar e promover a investigação nas áreas da sua especialidade.

4 - A nível do apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade educativa compete-lhes, designadamente:

a) Apoiar os alunos no seu processo de aprendizagem e de integração no sistema de relações interpessoais da comunidade escolar;

b) Colaborar, na sua área de especialidade, com os órgãos de direção, administração e gestão da escola;

c) Colaborar em todas as ações comunitárias destinadas a eliminar e prevenir a fuga à escolaridade obrigatória, o abandono precoce e o absentismo sistemático;

d) Articular a sua ação com outros serviços especializados, nomeadamente das áreas da saúde e da Segurança Social, de modo a contribuir para o correto diagnóstico e avaliação sócio-médico-educativa de crianças e jovens com necessidades de saúde especiais e planear as medidas de intervenção mais adequadas;

e) Estabelecer articulações com outros serviços de apoio sócio-educativo necessários ao desenvolvimento de programas educativos individuais;

f) Colaborar em ações de formação e participar na realização de experiências pedagógicas;

g) Colaborar, na sua área de especialidade, com professores, pais ou encarregados de educação e outros agentes educativos, na perspetiva do seu aconselhamento psicossocial;

h) Propor a celebração de protocolos com diferentes serviços, empresas e outros agentes comunitários a nível local.

5 - A nível da orientação escolar e profissional compete-lhes, designadamente:

a) Apoiar os alunos no processo de desenvolvimento da sua identidade pessoal e do seu projeto de vida;

b) Planear e executar atividades de orientação escolar e profissional, nomeadamente através de programas a desenvolver com grupos de alunos ao longo do ano letivo, e de apoio individual ao seu processo de escolha;

c) Promover atividades específicas de informação escolar e profissional, suscetíveis de ajudar os alunos a situarem-se perante as oportunidades disponíveis, tanto no domínio dos estudos e formações como no das atividades profissionais, favorecendo a indispensável articulação entre a escola e o mundo do trabalho;

d) Desenvolver ações de aconselhamento psicossocial e vocacional dos alunos, apoiando o processo de escolha e o planeamento de carreiras;

e) Realizar ações de informação escolar e profissional sob modalidades diversas, garantindo a participação ativa dos alunos na exploração das técnicas e materiais utilizados;

f) Colaborar na planificação e acompanhamento de visitas de estudo, experiências de trabalho, estágios e outras formas de contacto dos alunos com o meio e o mundo das atividades profissionais;

g) Colaborar com outros serviços, designadamente do Instituto do Emprego e Formação Profissional, na organização de programas de informação e orientação profissional;

h) Desenvolver ações de informação e sensibilização dos pais e da comunidade em geral no que respeita à problemática que as opções escolares e profissionais envolvem.

Artigo 72º
Organização dos serviços

Cada serviço de psicologia e orientação dispõe de uma equipa técnica própria e a sua área de atuação abrange a escola ou a área escolar em que se encontra sedeado, sem prejuízo do estipulado no n.° 2 do artigo 63º.

Artigo 73º
Equipa técnica

1 - A equipa técnica permanente do serviço de psicologia e orientação é constituída por um número de elementos variável, a definir por despacho do Ministro da Educação, nos termos do número seguinte e de acordo com o nível de ensino e a dimensão da escola ou da área escolar em que se integra.

2 - Nesta escola, a equipa técnica a que se refere o número anterior é composta por um psicólogo.

3 - Podem ainda desempenhar funções nos serviços, docentes e/ou outros técnicos com formação e experiência adequadas ao desenvolvimento das atividades específicas do serviço.

4 - Os profissionais referidos no número anterior são designados pelo Diretor da escola depois de ouvido o Conselho Pedagógico.

Artigo 74º
Competências do Psicólogo

1 - O Psicólogo desenvolve as suas funções em contexto escolar, competindo-lhe, designadamente:

a) Contribuir, através da sua intervenção especializada, para o desenvolvimento integral do aluno e para a construção da sua identidade pessoal;

b) Conceber e participar na definição de estratégias e na aplicação de procedimentos de orientação educativa que promovam o acompanhamento do aluno ao longo do seu percurso escolar;

c) Desenvolver programas e ações de aconselhamento pessoal e vocacional a nível individual ou de grupo;

d) Intervir a nível psicológico e psicopedagógico, na observação, orientação e apoio dos alunos, promovendo a cooperação de professores, pais e encarregados de educação em articulação com os recursos da comunidade;

e) Participar nos processos de avaliação multidisciplinar e interdisciplinar, tendo em vista a elaboração de programas educativos individuais e acompanhar a sua concretização;

f) Participar em experiências pedagógicas, bem como em projetos de investigação e em ações de formação do pessoal docente e não docente;

g) Colaborar no levantamento de necessidades da comunidade educativa com o fim de propor a realização de ações de prevenção e concretização de medidas educativas adequadas;

h) Colaborar no estudo, conceção e planeamento de medidas que visem a melhoria do sistema educativo e acompanhar o desenvolvimento de projetos;

i) As demais competências inerentes aos Serviços de Psicologia e Orientação.

2 - O Psicólogo cumprirá um horário de 35 horas, dois terços das quais dedicadas a atividades de atendimento e um terço a atividades de preparação.

3 - O Psicólogo participará nas reuniões de Conselho de Turma quando a sua presença for pertinente e solicitada.

Artigo 75º
Coordenação

1 - Compete ao psicólogo coordenar os serviços de psicologia e orientação, bem como assegurar a execução das atividades administrativas inerentes.
2 - O psicólogo tem assento no Conselho Pedagógico da escola.

Artigo 76º
Funcionamento

l - Os serviços de psicologia e orientação desenvolvem a sua atividade de acordo com um plano anual que, para todos os efeitos, se integra no plano anual de atividades da escola, o qual deverá ser aprovado pelo Diretor.
2 - O psicólogo responsável pelos serviços dispõe de autonomia técnica e científica.
3 - A orientação técnico-normativa dos serviços é da responsabilidade da competente estrutura central do Ministério da Educação, que deverá promover a elaboração de material técnico-científico e de informação escolar e profissional necessários ao desenvolvimento das suas atividades.
4 - A coordenação técnico-logística dos serviços é da responsabilidade das estruturas competentes das direções regionais.

Artigo 77º
Local de funcionamento

l - Os serviços de psicologia e orientação devem dispor de instalações próprias, adequadas ao exercício da sua atividade.
2 - O Diretor deverá definir o local de funcionamento e providenciar a sua correta instalação, garantindo a prestação do apoio administrativo e logístico necessário à cabal prossecução dos seus objetivos.

Artigo 78º
Formação e investigação

l - Para apoio à formação contínua do psicólogo do serviço de psicologia e orientação poderão os serviços centrais e regionais do Ministério da Educação celebrar protocolos com instituições de ensino superior e associações científicas e profissionais.
2 - A colaboração prevista no número anterior poderá abranger atividades de investigação e de avaliação sobre a ação desenvolvida pelos próprios serviços.

SECÇÃO III
Educação Inclusiva

Artigo 79º
Objeto e âmbito de aplicação da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI), de composição diversificada, constitui um recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem, tendo em vista uma leitura alargada, integrada e participada de todos os intervenientes no processo educativo, regendo-se pelo Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, pela Lei 116 de 13 de setembro de 2019 e pelo seu Regimento Interno.

Artigo 80º
Constituição da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

De acordo com o artigo 12.º do Decreto-Lei 54/2018 de 6 de julho e Lei 116 de 13 de setembro de 2019, a equipa é constituída por elementos permanentes e variáveis.
São elementos permanentes da equipa:
a) Um docente que coadjuva o Diretor;
b) Um docente de Educação Especial;
c) Três membros do Conselho Pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes áreas/níveis de educação e ensino;
d) Um psicólogo do serviço de psicologia e orientação (SPO).
No caso em que, não exista algum dos elementos da equipa multidisciplinar previstos, cabe ao diretor definir o respetivo substituto.
São elementos variáveis da equipa:
a) O Diretor de turma do aluno;
b) Outros docentes do aluno;
c) O docente de Educação Especial que acompanhe a turma/aluno;
e) Técnicos que intervêm com o aluno e/ou que prestem apoio à escola.;
f) Assistentes operacionais, assistentes sociais;
g) Pais e encarregado de educação.
Os elementos elencados podem ser reforçados de acordo com as necessidades e são identificados pelo coordenador da Equipa Multidisciplinar.

Artigo 81º
Competências da Equipa Multidisciplinar

A equipa multidisciplinar tem um conjunto de atribuições e de competências de apoio à operacionalização da educação inclusiva:

a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
b) Propor medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
c) Acompanhar, monitorizar e avaliar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
e) Elaborar o relatório técnico-pedagógico (RTP) previsto no artigo n.º 21 e, se aplicável, o programa educativo individual, previsto no artigo n.º 24 e o plano individual de transição, previsto no artigo n.º 25;
f) Acompanhar e avaliar o funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem;
g) Estabelecer ligação com as equipas de saúde escolar dos Agrupamentos de Centros de Saúde ou das Unidades Locais de Saúde (ACES/ULS), sempre que necessário, com o objetivo de construir uma abordagem participada, integrada e eficaz;
h) Articular com as comissões de proteção de crianças e jovens;
i) Articular com instituições da comunidade, nomeadamente os serviços de atendimento e acompanhamento social do sistema de solidariedade e segurança social e os serviços da administração local;
j) Articular com o Departamento de Educação Especial na identificação e apoio à implementação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão. Os docentes de educação especial apoiam, de modo colaborativo e numa lógica de corresponsabilização, os restantes professores do aluno na definição de estratégias de diferenciação pedagógica, no reforço das aprendizagens e na identificação de meios de motivação, representação e expressão;
k) Articular com o Serviço de Psicologia e Orientação no acompanhamento do aluno, individualmente ou em grupo, ao longo do processo educativo, na orientação escolar e profissional, bem como no apoio ao desenvolvimento do sistema de relações interpessoais na escola, família e comunidade.

Artigo 82º
Funcionamento da Equipa Multidisciplinar

1. A equipa multidisciplinar com a presença de outros elementos identificados pelo coordenador da equipa, em função de cada caso, reúne sempre que necessário mediante convocatória enviada por e-mail e/ou afixada no placard da sala dos professores com pelo menos 48 horas de antecedência.
2. A avaliação e recolha de dados de cada caso, bem como a proposta de medidas é feita pelos elementos permanentes e variáveis designados pelo coordenador, de entre os docentes, técnicos e outros profissionais que trabalham diretamente com o aluno.
3. Caso os elementos apresentados não fundamentem a tomada de decisão poderão ser pedidos dados adicionais aos elementos variáveis ou outros, sendo este acompanhamento feito pelo coordenador.
4. Quando as evidências recolhidas fundamentem a tomada de decisão, será elaborado o respetivo RTP pela equipa variável. O relatório técnico -pedagógico é o documento que fundamenta a mobilização de medidas seletivas e ou adicionais de suporte à aprendizagem e à inclusão e acompanha o aluno em caso de mudança de escola.
5. Quando não exista acordo entre os elementos variáveis, os casos serão dirimidos pelos elementos permanentes da equipa.
6. As reuniões extraordinárias ocorrem sempre que convocadas pelo Diretor, por sua iniciativa, a pedido do coordenador ou a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções, com uma antecedência mínima de 24 horas, se os elementos da equipa forem convocados telefonicamente e confirmarem a sua presença.
7. As reuniões têm início à hora marcada com a presença da totalidade dos seus membros ou 15 minutos mais tarde com a presença de 50% dos seus elementos mais um.
8. Das reuniões são lavradas atas, assinadas pelo Secretário e pelo Coordenador da EMAEI.

Artigo 83º
Coordenador da Equipa Multidisciplinar

1. O Coordenador da Equipa Multidisciplinar é designado pelo Diretor ouvidos os elementos permanentes da referida equipa.
2. São funções do Coordenador da Equipa:
a) Identificar os elementos variáveis da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva;
b) Convocar os elementos da equipa para as reuniões;
c) Dirigir os trabalhos;
d) Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais ou encarregados de educação, consensualizando respostas para as questões que se coloquem;
e) Tomar e dar conhecimento de toda a documentação, legislação e correspondência destinada à equipa;
f) Promover a eficaz articulação entre os recursos organizacionais e os recursos humanos específicos;
g) Representar a equipa em reuniões para as quais seja solicitado, ou, em caso de impossibilidade, delegar em quem o represente.

Artigo 84º
Determinação da necessidade de medidas de suporte à Aprendizagem e à Inclusão

1. O encaminhamento poderá ser efetuado, mediante o preenchimento da Ficha de Identificação pelo:
a) Diretor de Turma (3.º ciclo e Secundário);
b) Conselho de Docentes ou qualquer elemento da equipa multidisciplinar.
2. A Identificação da necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão deve ocorrer com o estipulado no artigo n.º 20, capítulo IV do Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho.

Artigo 85º
Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão

As medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão visam a adequação às necessidades e potencialidades de cada aluno, promovendo a equidade e igualdade de oportunidades no acesso ao currículo, na frequência e na sua progressão.
São organizadas em 3 níveis de intervenção.
1 - As Medidas Universais correspondem às respostas educativas que a escola tem disponíveis para todos os alunos e têm como objetivo promover a participação e a melhoria das aprendizagens:
a) A diferenciação pedagógica;
b) As acomodações curriculares;

c) O enriquecimento curricular;
d) A promoção do comportamento pró -social;
e) A intervenção com foco académico ou comportamental em pequenos grupos.
2. As Medidas Seletivas visam colmatar as necessidades de suporte à aprendizagem não supridas pela aplicação de Medidas Universais:
a) Os percursos curriculares diferenciados;
b) As adaptações curriculares não significativas;
c) O apoio psicopedagógico;
d) A antecipação e o reforço das aprendizagens;
e) O apoio tutorial.
3. As Medidas Adicionais pretendem colmatar dificuldades acentuadas e persistentes ao nível da comunicação, interação, cognição ou aprendizagem que exigem recursos especializados de apoio à aprendizagem e à inclusão:
a) A frequência do ano de escolaridade por disciplinas;
b) As adaptações curriculares significativas;
c) O plano individual de transição;
d) O desenvolvimento de metodologias e estratégias de ensino estruturado;
e) O desenvolvimento de competências de autonomia pessoal e social

Artigo 86º
Departamento de Educação Especial

O Departamento de Educação Especial é composto pelos docentes de Educação Especial, que são recursos humanos específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão, cujas funções são definidas pelo DL n.º 54/2018 de 6 de julho, podendo também, consistir na dotação de outros técnicos com funções no âmbito da Educação Especial, nomeadamente a/o Terapeuta da Fala e a/o Terapeuta de Reabilitação Motora.
Para a organização, acompanhamento e avaliação das suas atividades, os seus elementos podem solicitar a intervenção de outros parceiros ou especialistas em domínios que considerem relevantes para o processo de desenvolvimento e de formação dos alunos, designadamente, no âmbito da Saúde e da Segurança Social. Poderão, assim, integrar este departamento, outros técnicos especializados.
Os docentes de Educação Especial no âmbito da sua especialidade desenvolvem:
a) Apoio à escola e aos restantes docentes dos alunos abrangidos pelo DL n.º 54/2018 de 6 de julho, numa lógica colaborativa e de corresponsabilização, na definição e implementação de medidas de reforço dos meios de representação, expressão/avaliação e motivação;
b) Cooperação com os recursos da comunidade, nos processos de apoio e transição, nomeadamente CRTIC, CPCJ, IEFP, entre outros;
c) Articulação e cooperação com a Equipa Multidisciplinar e Apoio à Educação Inclusiva nos processos de deteção, identificação, avaliação e apoio dos alunos abrangidos pelo DL n.º 54/2018 de 6 de julho, em cooperação com os restantes técnicos e docentes de cada aluno;
d) Intervenção, enquanto especialistas na implementação de Áreas Curriculares Específicas e Medidas Adicionais, diferenciando os meios e materiais de aprendizagem e dinamizando contextos educativos específicos, no âmbito do Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA), ou em sala de aula através do apoio aos respetivos docentes.

Artigo 87º
Competências do Departamento de Educação Especial

a) Desenvolver mecanismos que permitam detetar dificuldades, diferentes ritmos de aprendizagem ou outras necessidades dos alunos que exijam medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão ou formas de apoio adequadas nos domínios psicológico, pedagógico e socioeducativo;
b) Contribuir para a igualdade de oportunidades de sucesso educativo para todas as crianças e jovens, promovendo a existência de respostas pedagógicas diversificadas, adequadas às suas necessidades e ao seu desenvolvimento global;
c) Contribuir para a criação de condições para a inclusão socioeducativa das crianças e dos jovens;
d) Colaborar na promoção da qualidade educativa, em opções metodológicas que assentam no desenho universal para a aprendizagem e na abordagem multinível no acesso ao currículo, nos domínios relativos à orientação educativa, à interculturalidade, à saúde escolar e à melhoria do ambiente educativo;
e) Articular as respostas a necessidades educativas com os recursos existentes noutras estruturas e serviços, nomeadamente nas áreas da saúde, da segurança social, da qualificação profissional e do emprego;
f)) Organizar e colaborar no desenvolvimento das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, em resposta a necessidades identificadas que afetam o sucesso escolar dos alunos;
g) Apoiar os alunos e respetivos docentes, no âmbito da sua área de especialidade, de acordo com as respostas educativas necessárias para cada aluno adquirir uma base comum de competências, valorizando as suas potencialidades e interesses;
h) Participar na determinação e implementação dos planos individuais destinados a promover a transição para a vida pós-escolar dos alunos;
i) Participar nas reuniões de avaliação, no final de cada período/semestre, a fim de existir uma melhor articulação entre as medidas adotadas e sua aplicação;
j) Elaborar o Plano Anual de Atividades dos Serviços de Educação Especial;
k) Esclarecer os alunos e os encarregados de educação quanto ao prosseguimento de estudos ou inserção na vida ativa.
l) Participar na avaliação dos casos devidamente identificados junto da Equipa Multidisciplinar;
m) Colaborar na elaboração dos relatórios técnico-pedagógicos, programa educativo individual, plano individual de transição e outra documentação, que decorre da implementação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
n) Intervir no desenvolvimento de competências específicas dos alunos, no âmbito da prestação de apoio especializado;
o) Apoiar de modo colaborativo e numa lógica de corresponsabilização, os demais docentes do aluno na definição de estratégias de diferenciação pedagógica, no reforço das aprendizagens e na identificação de múltiplos meios de motivação, representação e expressão.

Artigo 88º
Competências do Coordenador de Educação Especial

São competências do Coordenador de Educação Especial:
a) Representar nas diferentes estruturas educativas, o respetivo serviço;

b) Convocar reuniões ordinárias e extraordinárias, por sua iniciativa ou por requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Pedagógico ou do Diretor o justifique;
c) Promover a articulação com as outras estruturas, serviços ou entidades, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica e à obtenção de respostas atempadas e adequadas;
d) Promover a realização de atividades de investigação, de reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
e) Efetuar, no início e no final de cada ano letivo, ou sempre que se justifique, o levantamento de necessidades dos Serviços Especializados da Educação Especial e providenciar junto do Diretor, no sentido de suprir as necessidades existentes;
f) Promover a troca de experiências e cooperação entre todos os docentes que integram os Serviços Especializados;
g) Coordenar a atividade dos docentes do serviço;
h) Participar nas reuniões de Conselho Pedagógico.

SECÇÃO IV
Biblioteca Escolar

Artigo 89º
Biblioteca Escolar

A Biblioteca Escolar (BE) é uma estrutura pedagógica dirigida a toda a comunidade educativa e constitui um espaço dotado de um fundo documental adequado às necessidades das diferentes áreas curriculares e projetos, permitindo e fomentando a procura autónoma da informação, contribuindo, deste modo, para o desenvolvimento de competências e hábitos de trabalho baseados na consulta, tratamento e produção de informação.

Artigo 90º
Objetivos

São objetivos da Biblioteca Escolar/Centro de Recursos:

a) Assegurar o serviço da biblioteca para todos os alunos da Escola.

b) Tornar possível a plena utilização dos recursos pedagógicos existentes e dotar a escola de um fundo documental adequado às necessidades das diferentes áreas curriculares e projetos de trabalho;

c) Permitir a integração dos materiais impressos, audiovisuais e informáticos e favorecer a constituição de conjuntos documentais, organizados em função de diferentes temas;

d) Desenvolver nos alunos competências e hábitos de trabalho baseados na consulta, tratamento e produção de informação, tais como: selecionar, analisar, criticar e utilizar documentos; desenvolver um trabalho de pesquisa ou estudo, individualmente ou em grupo, a solicitação do professor ou da sua própria iniciativa;

e) Produzir sínteses informativas em diferentes suportes;

f) Proporcionar à comunidade educativa oportunidades de utilização e produção de informação, que possibilitem a aquisição de conhecimentos e o lazer;

g) Estimular nos alunos o prazer de ler e o interesse pela cultura nacional e internacional;

h) Ajudar os professores a planificarem as suas atividades de ensino e a diversificarem as situações de aprendizagem;

i) Associar a leitura, os livros e a frequência da Biblioteca/ CRE à ocupação lúdica dos tempos livres;

j) Proporcionar à Comunidade Educativa a utilização de espaços, equipamentos e serviços, numa perspetiva pedagógica;

k) Fomentar o gosto e interesse pela leitura e pesquisa documental;

l) Incentivar a participação ativa dos alunos na construção do seu próprio saber.

Artigo 91º
Constituição da Equipa da BE

1 - A equipa da BE é constituída por um grupo de quatro docentes, dos quais um é o (a) Professor(a) Bibliotecário(a), e por dois assistentes operacionais com formação na área das Biblioteca Escolares.
2 - A formação da equipa da BE deve abranger as diferentes áreas do conhecimento, de modo a permitir a efetiva complementaridade dos saberes.
3 - O mandato dos membros da equipa deverá ser plurianual, visando a continuidade dos projetos.
4 - O crédito horário a atribuir ao Coordenador e aos elementos da equipa será definido de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 92º
Perfil funcional da equipa

Os professores que integram a equipa da BE devem apresentar um perfil que se aproxime das seguintes competências:

a) Competências na área do planeamento e gestão (planificação de atividades, gestão do fundo documental, organização da informação, serviços de referência e fontes de informação, difusão da informação de Marketing, gestão de recursos humanos, materiais e financeiros);

b) Competência na área das literacias, em particular na da leitura e da informação;

c) Competências de trabalho em equipa.

d) Experiência prática enquanto elemento integrante da equipa.

Artigo 93º
Composição da Equipa

A equipa responsável pela BE é composta pelos seguintes elementos:
1- Um Coordenador, designado ou selecionado pelo Diretor pelo período de quatro anos, que deve ter formação na área das bibliotecas escolares, de acordo com a legislação vigente e com as orientações da Rede de Bibliotecas Escolares, a quem compete:

a) Coordenar a gestão, o planeamento e a organização da BE, no que respeita ao domínio da informação e também aos aspetos pedagógicos, administrativo e de pessoal;

b) Perspetivar a BE e as suas funções pedagógicas no contexto do Projeto Educativo da Escola, Projeto Curricular de

Escola, Regulamento Interno, Plano Anual de Atividades e Projetos Curriculares de Turma, promovendo a constante atualização do seu fundo documental e uma utilização plena dos recursos documentais, por parte dos alunos e professores, quer no âmbito curricular, quer na ocupação dos tempos livres;

c) Propor a política de aquisições da BE, depois de feita a avaliação dos recursos existentes e auscultados os Departamentos e a equipa;

d) Articular a sua atividade com os órgãos de gestão da escola, para viabilizar as funções da biblioteca e assegurar a sua ligação ao exterior;

e) Assegurar que o fundo documental seja adquirido e organizado de acordo com os critérios técnicos de biblioteconomia, ajustados aos utilizadores;

f) Coordenar uma equipa, previamente definida com o Diretor;

g) Favorecer o desenvolvimento das literacias, designadamente da leitura e da informação, e apoiar o desenvolvimento curricular;

h) Promover o uso da biblioteca e dos seus recursos, dentro e fora da escola;

i) Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais.

j) Implementar processos de avaliação dos serviços e elaborar um relatório anual de autoavaliação a remeter ao gabinete coordenador da rede de bibliotecas escolares.

k) Representar a Equipa no Conselho Pedagógico

l) Representar a Equipa no Grupo de Trabalho Concelhio das BEs.

2 - Outros três professores, com formação na área das Bibliotecas, ou que demonstrem possuírem competências para o exercício das funções, designados pelo Diretor depois de ouvido o (a) Professor(a) Bibliotecário(a), a quem compete cumprir as funções que lhes forem atribuídas, de acordo com o Plano de Atividades da BE.

3 – Dois auxiliares de ação educativa preferencialmente com formação específica na área das bibliotecas, a quem compete:

a) Assegurar o período integral de funcionamento da BE;

b) Cumprir e fazer cumprir, rigorosamente, as normas de funcionamento constantes no Regimento da BE;

c) Prestar um atendimento afável a todos os utilizadores;

d) Adquirir formação específica na área das BE's e possuir conhecimentos informáticos que lhes permitam a utilização do programa informático de gestão de base de dados (utilizador e catalisadores).

Artigo 94º
Atribuições da Equipa

Compete à equipa responsável gerir, organizar e dinamizar a BE tendo em conta o Projeto Educativo da Escola, o Projeto Curricular de Escolas, o Regulamento Interno, o Plano Anual de Atividades e Planos Curriculares de Turma.

Artigo 95º
Política Documental

1 - São definidas as seguintes regras de aquisição documental na escola:

a) A aquisição documental será definida, no início do cada ano letivo, ouvidos o Diretor, o Conselho Pedagógico, os professores, os alunos e a restante comunidade educativa e deve estar prioritariamente de acordo com o currículo nacional, o projeto educativo da escola e o projeto curricular da escola;

b) Deve ter-se em conta, na aquisição documental, o equilíbrio entre os níveis de ensino existentes na escola, proporcionando apoio a todas as áreas do currículo nacional, as necessidades individuais e as origens multiculturais dos alunos. Os diferentes documentos devem obedecer a uma oferta educativa, em suportes diversificados, respeitando a proporcionalidade de 1:3, relativamente ao material livro e não livro;

c) O (a) Professor(a) Bibliotecário(a), com o apoio da equipa da BE, será o principal responsável pela execução da política documental definida;

d) O (a) Professor(a) Bibliotecário(a)e a equipa decidirão, em última instância, as aquisições documentais, ouvidos os diferentes utilizadores, e de acordo com a dotação orçamental consignada para o efeito;

e) Todos os documentos adquiridos pela escola serão registados na BE e receberão o respetivo tratamento documental, ficando assim, acessíveis à pesquisa no catálogo da BE;

f) Os documentos adquiridos pela escola (oferta, permuta ou compra) devem situar-se no espaço da BE/CRE;

g) Tendo em conta a política definida de aquisição do fundo documental, o orçamento da BE deverá ser definido anualmente pelo Conselho Administrativo;

h) A verba referida no ponto anterior destina-se exclusivamente à aquisição de fundo documental. Todas as outras despesas correntes, prémios de concursos e assinaturas de periódicos serão suportadas pelo orçamento geral da escola.

Artigo 96º
Regras de utilização da BE

Todos os utilizadores da BE devem consultar o regulamento próprio da BE que se encontra afixado à entrada e que figura como anexo ao presente regulamento.

SECÇÃO V

Centro Multiaprendizagens

Artigo 97º
Definição

O Centro Multiaprendizagens (CM) é uma estrutura pedagógica dirigida a toda a comunidade educativa, constituindo-se como um recurso promotor de saberes e de experiências enriquecedoras. Os programas de apoio às aprendizagens estão assentes em diagnósticos prévios de necessidades e de interesses com o intuito de colmatar/minorar dificuldades e potenciar capacidades.

Faz-se representar num espaço físico que está ao dispor de todos os alunos da escola, podendo ser frequentado por iniciativa dos mesmos ou encaminhados por docentes, dentro do horário letivo ou extra letivo. O CM excede o espaço físico que o representa, na medida em que engloba projetos, atividades e valências que se desenvolvem noutros locais da escola, contemplando ainda o Ensino @ Distância.

Artigo 98º
Objetivos

O CM visa prestar apoio às aprendizagens dos alunos, potenciar competências e despertar interesses, constituindo-se como um recurso promotor de saberes e de experiências enriquecedoras.

Tem como foco o desenvolvimento de atividades pedagógicas de interesse para os alunos, respeitando o perfil individual de aprendizagem de cada um, bem como a promoção de atividades pedagógicas e/ ou lúdico-pedagógicas que proporcionem a integração e o bem-estar de todos.

São objetivos das atividades desenvolvidas no âmbito do CM:

a) Motivar/ reforçar aprendizagens efetuadas em contexto escolar;

b) Promover competências disciplinares e transversais, reconhecendo o saber como um todo;

c) Desenvolver competências sociais no âmbito da cidadania ativa;

d) Incentivar a participação ativa dos alunos na construção do seu próprio saber, demonstrando sentido de responsabilidade;

e) Estimular o gosto pelas aprendizagens desenvolvidas e valorizá-las;

f) Desenvolver a capacidade de trabalho individual e em equipa.

g) Promover o raciocínio, o espírito crítico e a criatividade;

h) Proporcionar o acesso a instrumentos e estratégias de trabalho / estudo adequados a diferentes perfis de aluno;

i) Promover a melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem, através de metodologias como a abordagem multinível (opção metodológica que permite o acesso ao currículo ajustada às potencialidades e dificuldades dos alunos). (Decreto-Lei 55/2018 de 6 de julho);

j) Suprir / minorar tempos letivos sem atividades, proporcionando uma ocupação útil;

k) Proporcionar à Comunidade Educativa a utilização de um espaço flexível, útil e rentável numa perspetiva pedagógica.

Artigo 99º
Constituição da Equipa do Centro de Multiaprendizagens

1 - A equipa do CM é constituída por professores e outros técnicos.

2 – A constituição da equipa é definida pelo Diretor, devendo ter em consideração a continuidade dos projetos.

3 - O crédito horário a atribuir ao CM será definido pelo Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico.

Artigo 100º
Constituição da Equipa Coordenadora do CM

1- A Equipa Coordenadora do CM é constituída por três professores, dos quais um é o(a) Coordenador(a).

2 - O mandato dos membros da equipa é definido pelo Diretor, devendo ter em consideração a continuidade dos projetos.

4 - O crédito horário a atribuir ao Coordenador e aos elementos da equipa será definido pelo Diretor.

Artigo 101º
Perfil funcional da Equipa Coordenadora

Os professores que integram a equipa coordenadora do CM devem apresentar um perfil que se aproxime das seguintes competências:

a) Competências na área do planeamento e gestão (planificação de atividades, organização da informação, difusão da informação, gestão de recursos humanos, de materiais e de espaços);

b) Competências de trabalho em equipa;

c) Experiência prática enquanto elemento integrante da equipa.

Artigo 102º
Composição da Equipa Coordenadora

A equipa coordenadora do CM é composta pelos seguintes elementos:

1- Um Coordenador, designado pelo Diretor a quem compete:

a) Coordenar a gestão, o planeamento e a organização do CM, no que respeita aos aspetos pedagógicos e funcionais;

b) Perspetivar o CM e as suas funções pedagógicas no contexto do Projeto Educativo e de todos os documentos pedagógicos orientadores definidos pela escola;

c) Articular a sua atividade com os órgãos de gestão da escola, para viabilizar as funções do CM e assegurar a sua ligação à comunidade escolar;

d) Coordenar uma equipa, previamente definida com o Diretor;

e) Favorecer o desenvolvimento das literacias e apoiar o desenvolvimento curricular;

f) Promover o uso do CM e dos seus recursos;

g) Elaborar um relatório anual de autoavaliação a remeter ao Diretor da escola.

2- Outros dois professores, que demonstrem possuírem competências para o exercício das funções, designados pelo Diretor depois de ouvido(a) o(a) coordenador(a), aos quais compete cumprir as funções que lhes forem atribuídas, decorrentes das necessidades de funcionamento do CM.

Artigo 103º
Atribuições da Equipa Coordenadora

Compete à Equipa Coordenadora responsável por gerir, organizar e dinamizar o CM, tendo em conta o Projeto Educativo da Escola e todos os documentos pedagógicos orientadores definidos pela Escola.

SECÇÃO VI
Projetos de Desenvolvimento Educativo

Artigo 104º
Projetos de Desenvolvimento Educativo

A missão mais relevante do sistema educativo é conseguir que um número cada vez maior de alunos tenha êxito no seu percurso escolar. Uma das vias para essa promoção de êxito/promoção cognitiva é a Reconstrução Curricular, uma vez que, através das várias atividades educativas propostas, são reforçadas as aprendizagens curriculares formais.

Artigo 105º
Âmbito

1 - Entende-se por projetos de desenvolvimento educativo aqueles que contemplam atividades de complemento curricular, ou extra letivas, que visam completar o programa educativo das atividades letivas. Têm como público alvo toda a comunidade escolar, devendo ir ao encontro das motivações de professores e alunos, e desenvolver ações que visem, nomeadamente, o enriquecimento cultural e cívico e a inserção dos alunos na comunidade, sendo orientadas para a sua formação integral e realização pessoal.
2 - Os projetos devem ser diversificados e estender as suas atividades ao meio, atuando no âmbito do ambiente, da saúde, das novas tecnologias da informação, da preservação do património e da formação de valores que contribuam para a formação integral dos indivíduos.

Artigo 106º
Finalidade

1 – Os projetos de desenvolvimento educativo devem procurar proporcionar aos alunos, pela sua diversidade, uma visão integradora dos saberes, o recurso a áreas em que são mais "aptos" e o incremento/promoção daquelas em que sentem mais dificuldades.
2 - Estes projetos devem permitir que os professores delineiem estratégias, não apenas para os alunos que as procuram como mero complemento do trabalho exercido nas diferentes disciplinas, ou como meio de se dedicarem a atividades do seu interesse, mas também para alunos com dificuldades de aprendizagem, de modo a desenvolver-lhes, através de uma metodologia diferente da implementada na sala de aula, as áreas "fracas" e "especializar-lhes" as suas áreas fortes.

Artigo 107º
Constituição

Os projetos de desenvolvimento educativo, enquadrados no Projeto Educativo, têm como objetivo prioritário a promoção do sucesso educativo.

Artigo 108º
Funcionamento

1 – Os diferentes projetos de desenvolvimento educativo promovem atividades de acordo com o Projeto Educativo e com o Plano Anual de Atividades da Escola.
2 - Cada projeto será dinamizado pelos intervenientes e contará com um Coordenador que fará a articulação com as estruturas de orientação educativa e com os órgãos de gestão.
3 - O Coordenador dos projetos de desenvolvimento educativo é escolhido pelo Diretor de entre os dinamizadores dos diferentes projetos.
4 - Cada projeto deve elaborar o seu próprio regimento onde conste, entre outros, a designação de responsáveis, objetivos, estratégias e indicadores de avaliação, critérios de admissão, regras, local e horário de funcionamento.
5 - No final do ano far-se-á uma avaliação de todo o trabalho desenvolvido, devendo esta expressar a reflexão da equipa envolvida, incidindo nos resultados do projeto.
6 - Para a concretização do número anterior far-se-á um relatório, de modo a constituir um instrumento de trabalho para a continuidade do projeto, tornando-o mais eficaz nas respostas aos problemas e necessidades diagnosticadas.
7 - Com base na reflexão da avaliação dos vários projetos, o Coordenador elaborará um relatório onde conste uma avaliação síntese.
8 - Os novos projetos devem ser elaborados de forma a poderem ser apresentados em julho no Conselho Pedagógico, que emitirá o seu parecer sobre a sua implementação no ano letivo seguinte.
9. Para a dinamização de projetos, a cada professor envolvido serão atribuídas horas da componente de estabelecimento do seu horário, de acordo com a natureza do projeto.

Artigo 109º
Coordenador de Projeto

1 - Compete genericamente ao Coordenador de cada projeto:
a) Assegurar a elaboração do regimento de acordo com o ponto 4 do artigo 87º;
b) Planificar, programar e coordenar as diversas atividades da sua estrutura;
c) Elaborar no final do ano, com os demais elementos, o respetivo relatório;
d) Convocar e reunir, sempre que necessário, com os professores que fazem parte da estrutura.
2 - O Coordenador deve, preferencialmente, manter-se em funções por um período mínimo de um ano letivo.
3 - Sempre que se justifique, o Diretor, ouvidos todos os envolvidos na estrutura, pode substituir o Coordenador.

Artigo 110º
Professor Coordenador dos Projetos Educativos

1 - Compete, genericamente ao Professor Coordenador dos Projetos Educativos:
a) Colaborar com o Coordenador de cada projeto na coordenação das diversas atividades;
b) Promover o debate e a reflexão entre os professores responsáveis pelos vários projetos;
c) Recolher e veicular as informações necessárias respeitantes aos vários projetos;

d) Promover a divulgação e a troca de informação sobre assuntos de interesse para os projetos;

e) Representar os projetos de desenvolvimento educativo no Conselho Pedagógico;

f) Submeter à aprovação do Conselho Pedagógico os regulamentos e planos de atividades, bem como acompanhar a respetiva concretização;

g) Convocar e reunir, sempre que necessário, com os professores responsáveis pelos vários projetos;

h) Exercer as demais competências delegadas pelo Diretor;

i) Elaborar, no final do ano letivo, o respetivo relatório onde conste uma avaliação síntese.

2 - Sempre que se justifique, o Diretor, ouvidos todos os Coordenadores pelas diferentes estruturas e o Conselho Pedagógico, pode substituir o Professor Coordenador.

Artigo 111º
Observatório da Qualidade

O Observatório de Qualidade é uma estrutura educativa composta por uma equipa de professores.

No âmbito da sua autonomia, a escola propõe-se, através desta equipa, desenvolver em permanência a auto-avaliação entendida como instrumento de diagnóstico, regulador e promotor da qualidade e também como instrumento de reflexão crítica partilhada que conduz à dinamização da ação educativa, tendo em vista a melhoria do sucesso.

A existência do Observatório permite a definição de um projeto de avaliação contínua das diferentes dimensões da organização escolar, monitorizando as políticas educativas constantes do Projeto Educativo de Escola, avaliando o seu impacto e, ao mesmo tempo, proporcionando relatórios de análise para os diferentes Órgãos de Gestão da escola. Este processo permitirá à Escola tomar decisões fundamentadas e organizar modelos próprios de atuação.

1 - O Observatório de Qualidade tem como objetivos:

a) Avaliar a qualidade do processo do ensino e da Aprendizagem e/ou medir o grau de satisfação da comunidade educativa, fazendo-se sistematicamente uma monitorização.

b) A Promoção da qualidade da Escola, traduzida na capacidade de responder "à satisfação das necessidades de uma educação básica" (Declaração Mundial sobre Educação para Todos (artº1))

c) Conhecer o resultado do esforço investido no âmbito pedagógico.

d) Construir uma "base de dados" de modo a poder-se observar a qualidade das estruturas pedagógicas e gerir as mudanças necessárias.

e) Racionalizar o conhecimento que a escola tem de si mesma e estimular um discurso de avaliação e auto-avaliação, coerente e válido.

f) Utilizar a informação útil, enquanto instrumento de gestão, de modo a fundamentar as tomadas de decisão e definir metas de consecução dos objetivos estabelecidos

g) Desenvolver processos interativos de reflexão e comunicação na escola.

SECÇÃO VII
Centro Pedagógico e Interpretativo

Artigo 112º
Conceito e âmbito

O Centro Pedagógico e Interpretativo potencia o que de melhor se faz em termos de educação, desenvolvendo atividades multidisciplinares e transversais às várias áreas do currículo. Este Centro está aberto á comunidade, podendo ser utilizado / visitado por grupos indiferenciados de pessoas, com particular incidência pelos alunos das escolas.

Pretende-se desenvolver, através de programas previamente elaborados, um conjunto de atividades dirigidas à população em geral e mais especificamente à população escolar.

O Centro Pedagógico e Interpretativo possibilita que os educadores possam explorar ao máximo as potencialidades deste espaço, no que diz respeito às oportunidades de aprendizagem, considerando o seu caráter lúdico, interdisciplinar e interativo.

Artigo 113º
Objetivos do Centro Pedagógico e Interpretativo

a) Desenvolver atividades educativas, científicas e culturais de interesse para os alunos e população em geral;
b) Complementar ações estabelecidas no contexto escolar, através da articulação da teoria com a prática;
c) Explorar o caráter lúdico e a dimensão interdisciplinar;
d) Ampliar a cultura, o espírito crítico, a curiosidade em relação aos conhecimentos científicos;
e) Promover atividades de divulgação científica como seminários, conferências e debates;
g) Permitir o acesso à informação;
h) Incentivar a participação ativa da comunidade local;
i) Promover projectos pedagógicos;
j) Fomentar a participação e cooperação de entidades públicas e privadas, nomeadamente com o ensino superior e centros de investigação.

SECÇÃO VIII
Serviços de Ação Social Escolar

Artigo 114º
Serviços de Ação Social Escolar

Os Serviços de Ação Social Escolar da Escola caracterizam-se por uma "independência" institucionalizada internamente, pois constituem um sector com interdependências e sujeitos à hierarquia funcional e legislativa. Neste contexto, à semelhança de todos os outros sectores/áreas da Escola, deverá reger-se na sua generalidade pelo Regulamento Interno da Escola e especificamente pelo seu regimento.

O novo modelo de autonomia e gestão das escolas aponta para a adaptação dos serviços no seu todo e reestruturações funcionais que proporcionem internamente uma equilibrada e controlada gestão que, sustentada em faseamentos de desempenho, levem a Escola a atingir o objetivo da autonomia administrativa e financeira.

Os Serviços de Ação Social e Escolar, à parte dos objetivos comuns, deverão estar perfeitamente integrados nos

específicos que se relacionam com a vertente assistencial e social cada vez mais importante em qualquer sociedade. Este sector, embora com prestação de contas e contabilidade separadas dos serviços administrativos, deverá estar organizado em todas as suas áreas com a dependência funcional e hierárquica necessárias e sujeitas ao adequado controlo interno.

Considerando ser um sector com abrangência diversa, deverão ser objeto de análise e regulamentação interna individualizada, todas as áreas. A saber: Contabilidade, Refeitório, Bufete, Papelaria, Auxílios Económicos, Seguro Escolar e Transportes.

Artigo 115º
Aspetos Gerais

1 - Os serviços devem dispor de um local próprio para atendimento dos pais, encarregados de educação, alunos, fornecedores e outros elementos.
2 - Os funcionários dos Serviços de Ação Social Escolar deverão dividir tarefas diárias, salvaguardando a polivalência dentro do sector de forma a estarem integrados em todos os serviços e responderem eficientemente, na eventualidade de alguma ausência.
3 - Os serviços e respetivos funcionários são coordenados pelo Diretor, a quem os compete por inerência controlar e orientar.
4 - O Chefe dos Serviços Administrativos deverá efetuar o controlo interno e funções correspondentes, designadamente a verificação das contas de gerência, com incidência sobre os livros RDF, Caixa e Folhas de Cofre, analisando balancetes e reconciliações bancárias de forma a apresentar todas estas peças contabilísticas e documentos de suporte numa reunião mensal do Conselho Administrativo, para análise da gestão do respetivo mês e posterior aprovação, sendo também responsável pela elaboração da respetiva ata.
5 - É ainda da responsabilidade do Chefe dos Serviços Administrativos a verificação da conformidade na execução de todo o processo de compras, desde a seleção de fornecedores até ao respetivo pagamento e arquivo documental. Tem ainda a seu cargo o controlo de assiduidade e pontualidade, no que se refere ao respetivo livro de ponto.
6 - Os Serviços de Ação Social Escolar deverão ser constituídos por funcionários com formação académica adequada às funções e, dentro do possível, com perfil profissional ajustado ao serviço social.
7 – Os horários de funcionamento dos serviços para atendimento deverão estar afixados em local visível e ajustados ao funcionamento da Escola.
8 – Deverá haver um livro de reclamações, tendo o Chefe dos Serviços Administrativos a responsabilidade de remeter as cópias das eventuais reclamações dentro dos prazos, para os organismos competentes, após análise das mesmas pelo Conselho Executivo.
9- Os funcionários deverão estar identificados de forma visível dentro do seu horário de trabalho
10- Os elementos dos Serviços de Ação Social Escolar, com o Chefe dos Serviços Administrativos, elaboram o seu próprio regimento, definindo as respetivas regras de organização e funcionamento, em conformidade com a lei vigente e o presente Regulamento Interno.

Artigo 116º
Manuais Escolares

A Lei nº 96/2019, de 4 de setembro, estabelece a gratuitidade dos manuais escolares na escolaridade obrigatória na rede pública do Ministério da Educação, procedendo à segunda alteração à Lei n.º 47/2006, de 28 de agosto, que define o regime de avaliação, certificação e adoção aplicável aos manuais escolares e outros recursos didático-pedagógicos do ensino básico e do ensino secundário, bem como os princípios e objetivos a que deve obedecer o apoio socioeducativo relativamente à aquisição e ao empréstimo de manuais escolares.
1 - Disponibilização gratuita dos manuais escolares a todos os alunos na escolaridade obrigatória na rede pública do Ministério da Educação.
2 – Procedimentos de devolução e reutilização de manuais escolares:
a) Os alunos dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico devolvem os manuais no final do ano letivo, excetuando-se os manuais das disciplinas sujeitas a prova final de ciclo, que ocorre no 9.º ano, devendo a devolução efetuar -se, neste caso, no momento da conclusão, com aproveitamento, do ano letivo;
b) Os alunos do ensino secundário devolvem os manuais no final do ano letivo, à exceção dos manuais das disciplinas relativamente às quais pretendam realizar exame, permanecendo os mesmos na sua posse, nesse caso, até à conclusão, com aproveitamento, dessas disciplinas;
c) Os alunos do ensino profissional devolvem os manuais no momento da conclusão, com aproveitamento, dos módulos correspondentes ao respetivo manual.

Artigo 117º
Seguro Escolar

1- Todos os alunos beneficiam do seguro escolar pago no ato da matrícula.
2- Qualquer acidente deverá ser comunicado no prazo de 48 horas nos Serviços de Ação Social Escolar. Ultrapassado este prazo, o aluno perderá o benefício do Seguro Escolar.
3- Em caso de acidente escolar:
a) O aluno, o professor ou o assistente operacional deve dirigir-se aos Serviços de Ação Social Escolar.
b) Os Serviços de Ação Social Escolar tomam conta da ocorrência e informam o Encarregado de Educação.
c) O aluno deverá ser encaminhado pela escola, com a concordância do Encarregado de Educação, ou pelo próprio Encarregado de Educação, para uma instituição de saúde pública.
d) No caso da instituição de saúde não ser pública, o aluno deixará de beneficiar de assistência médica e medicamentosa.

CAPÍTULO IV
Outras Estruturas e Serviços

SECÇÃO I
Associação de Estudantes

Artigo 118º
Associação de Estudantes

1 - A Associação de Estudantes da Escola Secundária Quinta das Palmeiras da Covilhã, adiante designada por AE, constitui-se por um tempo indeterminado e é a organização representativa dos estudantes da escola.
2 - A AE tem sede nas instalações da escola, em local a conceder pelo diretor, nos termos do artigo 16.º da lei n.º 23/2006, 23 de junho.

Artigo 119º
Normas aplicáveis

A AE rege-se pelos seus estatutos, pela lei n.º 23/2006, de 23 de junho, e demais legislação aplicável.

Artigo 120º
Princípios gerais

1 - À AE, para além dos valores da liberdade, igualdade e solidariedade, presidem os seguintes princípios:

a) Democraticidade – Todos os alunos têm o direito de participar na vida associativa, incluindo o de eleger e ser eleito para cargos associativos, implicando também o respeito e a legitimidade das decisões maioritárias e livremente tomadas pelos estudantes através dos seus órgãos representativos;

b) Independência – Implica a não submissão da AE a partidos políticos, organizações estatais, religiosas ou a quaisquer outras organizações que, pelo seu carácter, impliquem a perda da independência dos Estudantes ou dos seus órgãos representativos, assim como a não participação de nenhum dos seus dirigentes em qualquer lista partidária, que implique a candidatura aos órgãos de soberania a qualquer nível, incluindo o autárquico. O dirigente que pretenda candidatar-se deverá pedir a sua desvinculação dos órgãos sociais da AE;

c) Autonomia – A AE goza de autonomia na elaboração dos respetivos estatutos e demais normas internas, na eleição dos seus órgãos dirigentes, na gestão administrativa e patrimonial, assim como na eleição e execução dos planos de atividade.

2 - A AE rege-se pela legislação vigente à qual se vinculam os atuais estatutos.

Artigo 121º
Objetivos

São objetivos da AE:

a) Representar os estudantes e defender os seus interesses;

b) Participar em todas as questões de interesse estudantil, designadamente na definição da política educativa, na elaboração da legislação sobre o ensino e nas atividades de ação social escolar;

c) Mobilizar os estudantes para a participação em todas as atividades escolares;

d) Fomentar a prática cultural, desportiva e recreativa, garantindo a ligação entre a escola e o meio;

e) Estabelecer a ligação da escola e dos seus associados à realidade socioeconómica e política do país;

f) Promover a formação cívica, física, cultural e científica dos seus membros;

g) Defender e promover os valores fundamentais do ser humano.

Artigo 122º
Sigla/Símbolo

1 - A AE usará como sigla AESQP, que significa Associação de Estudantes da Escola Secundária Quinta das Palmeiras.

Artigo 123º
Membros

1 - São membros da AE todos os estudantes da escola.
2 - São direitos de todos os membros da AE, eleger e ser eleitos para todos os órgãos diretivos, bem como participar em condições de igualdade em todas as atividades da AE

Artigo 124º
Direitos

São direitos dos membros:

a) Eleger e ser eleito para os órgãos sociais, assim como ser nomeado para cargos associativos;

b) Usufruir de todas as regalias que a AE possa proporcionar;

c) Contribuir para a prossecução dos objetivos da AE;

d) Dirigir à Mesa da Assembleia-Geral ou à Direção qualquer proposta, reclamação, ou petição, sobre assuntos julgados de interesse para a AE.

Artigo 125º
Deveres

São deveres dos membros:

a) Participar ativamente nas suas atividades;

b) Respeitar o disposto nestes Estatutos;

c) Acatar as deliberações da Assembleia-Geral e da Direção, desde que as mesmas não contrariem os Estatutos;

d) Respeitar os órgãos diretivos da Escola e os órgãos Sociais da AE;

e) Contribuir para o prestígio da AE.

Artigo 126º
Receitas e Despesas

1 - Consideram-se receitas da AE as seguintes:

a) Apoio financeiro concedido pelo Estado, com vista ao desenvolvimento das suas atividades;

b) Receitas provenientes das suas atividades;

c) Donativos;

d) Outras receitas.

2 - As despesas da AE serão efetuadas mediante a movimentação de verbas consignadas no orçamento.

3 - Todas as despesas e receitas da AE serão objeto de contabilidade transparente.

Artigo 127º
Património

1 - Constitui património da AE, todos os bens cedidos pelo Diretor da Escola, ou por outras entidades públicas ou privadas, para o normal exercício da sua atividade.
2 - O património constituído, ou a constituir, não pode ser retido pelos membros da AE, encontrando-se na Escola em local apropriado.

Artigo 128º
Plano de Atividades e Orçamento

1 – Anualmente, 30 dias após a tomada de posse, a Direção deve apresentar à Assembleia-geral, conjuntamente, o Plano de Atividades e o Orçamento para o ano seguinte.
2 – Ao longo do ano a Direção pode apresentar à Assembleia-geral propostas de revisão do Plano de Atividades e do Orçamento, que podem entrar em execução após competente aprovação.

Artigo 129º
Autonomia

A AE dispõe de autonomia na gestão e administração do seu património.

Artigo 130º
Órgãos da AE

São órgãos da AE a Assembleia-Geral, a Direção e o Conselho Fiscal.

Artigo 131º
Mandatos

1 - O mandato dos órgãos da AE é de um ano.
2 - As eleições para todos os órgãos realizam-se por sufrágio universal, direto e secreto.

Artigo 132º
Definição

A Assembleia-Geral é o órgão deliberativo máximo da AE.

Artigo 133º
Composição

1 - Compõem a Assembleia-Geral todos os alunos da Escola.
2 - Cada membro tem direito a um voto.

Artigo 134º
Competências

Compete à Assembleia-Geral nomeadamente:
a) Deliberar sobre todos os outros assuntos respeitantes à AE;
b) Eleger a Mesa da Assembleia-Geral, a Direção e o Conselho Fiscal;
c) Aprovar o Plano de Atividades e o Orçamento, conjuntamente, podendo introduzir alterações;
d) Aprovar o relatório de atividades e contas da Direção.

Artigo 135º
Mesa da Assembleia-geral

1 - A Mesa da Assembleia-Geral é composta por um Presidente e dois Secretários.
2 - A Mesa da Assembleia-Geral tem competência para convocar, dirigir e participar na Assembleia, não tendo, contudo, os seus elementos direito a voto.

Artigo 136º
Funcionamento

1 - A Assembleia-Geral pode ser convocada pela respetiva Mesa, pela Direção ou por convocatória subscrita por dez por cento dos estudantes da Escola, com pelo menos 8 dias de antecedência.
2 - A Assembleia-Geral só poderá deliberar com mais de metade dos alunos. Caso não se verifique essa situação, a Mesa decidirá trinta minutos após a hora marcada, se o número de presenças é ou não suficiente para o quorum.
3 - As decisões da Assembleia são tomadas por maioria absoluta, à exceção da alteração dos Estatutos e demissão da Direção que terão de conseguir uma maioria qualificada de dois terços.
4 - As deliberações que se refiram a pessoas serão tomadas por voto secreto.

Artigo 137º
Direção

A Direção é composta por um Presidente, um Vice-presidente e um número de vogais que pode variar entre sete e treze.

Artigo 138º
Competências

Sendo a Direção o órgão executivo da AE, compete-lhe:
a) Cumprir e fazer cumprir estes Estatutos;
b) Administrar o património da AE e manter uma adequada organização contabilística;
c) Coordenar e orientar o trabalho da AE;
d) Dar cumprimento às deliberações da Assembleia-geral;
e) Apresentar à Assembleia e ao Conselho Fiscal o Plano de Atividades e Orçamento e o Relatório de Atividades;
f) Assegurar e impulsionar a atividade tendente à prossecução dos objetivos da AE, e exercer as demais competências previstas na lei ou decorrentes da aplicação dos seus Estatutos ou deste Regulamento Interno.

Artigo 139º
Responsabilidades

Cada membro da Direção é pessoalmente responsável pelos seus atos e solidariamente responsável por todas as medidas tomadas de acordo com os restantes membros da Direção.

Artigo 140º
Conselho Fiscal

O Conselho Fiscal é composto por um Presidente, um Secretário e um Relator.

Artigo 141º
Competências

Compete ao Conselho Fiscal:

a) Fiscalizar a administração realizada pela Direção;

b) Dar parecer fundamentado sobre o Plano de Atividades e o Orçamento apresentados pela Direção;

c) Assegurar todas as demais competências que lhe sejam atribuídas por lei, ou decorram da aplicação dos Estatutos ou Regulamentos internos.

Artigo 142º
Responsabilidades

Ao Conselho Fiscal é aplicável o disposto no artigo 119º.

Artigo 143º
Eleições

São elegíveis para os Órgãos da AE os estudantes da escola no uso pleno dos seus direitos.

Artigo 144º
Comissão Eleitoral

1 - A Comissão Eleitoral (CE) é o Órgão encarregado de presidir e fiscalizar, em primeira instância, todo o processo eleitoral, guiando-se por critérios de imparcialidade, responsabilidade e isenção.
2 - A CE é composta por um presidente, dois Vice-presidentes e um vogal designado por cada lista concorrente ao sufrágio eleitoral.

a) O presidente é designado pela Mesa da Assembleia-geral;

b) Os Vice-presidentes são designados pelo Conselho Fiscal e pela Direção cessante.

Artigo 145º
Competências da Comissão Eleitoral

1 - Compete à CE:

a) Publicar o processo eleitoral, nomeadamente o prazo da campanha, o prazo para entrega das listas e os dias exatos da eleição;

b) Receber a documentação necessária proveniente das listas concorrentes;

c) Distribuir os espaços para a campanha eleitoral;

d) Elaborar os cadernos eleitorais juntamente com o Diretor da Escola;

e) Feitura dos boletins de voto;

f) Avaliar os pedidos de impugnação;

g) Publicar os resultados e proclamar a lista vencedora.

2 - Enquanto as listas não indicarem os seus representantes à CE, esta funcionará como Comissão Pré-Eleitoral tendo as competências enunciadas no número anterior.

Artigo 146º
Forma da Apresentação das Listas

1 - Cada lista completa deverá ser apresentada numa folha tipo A4, em que constarão os nomes de todos os seus elementos e respetivas funções, e ainda a assinatura de cada elemento bem como a indicação do número, ano e turma a que pertencem.
2 - Cada lista deverá ser acompanhada de um conjunto de assinaturas de alunos proponentes, num mínimo de 10 por cento dos alunos da Escola, indicando o ano, número e turma.
3 - As listas completas deverão ser entregues à CE até ao final do prazo marcado por essa Comissão.

Artigo 147º
Campanha Eleitoral

A campanha eleitoral decorrerá nos cinco dias úteis que antecedem a eleição, terminando às 24 horas da véspera da mesma.

Artigo 148º
Funcionamento das Assembleias de Voto

As Assembleias de voto funcionarão durante o período normal de aulas.

Artigo 149º
Método da Eleição

1 - É considerada eleita à primeira volta a lista que obtiver mais de cinquenta por cento dos votos validamente expressos.
2 - Caso nenhuma lista possa ser declarada vencedora nos termos do número anterior, realizar-se-á uma segunda volta no prazo máximo de setenta e duas horas, à qual concorrerão apenas as duas listas mais votadas.

Artigo 150º
Impugnações

1 - Constituem motivos de impugnação todos os atos que firam notoriamente a liberdade de voto, o sigilo do sufrágio e todas as práticas que possam ter como consequência a alteração significativa dos resultados eleitorais.
2 - Os pedidos de impugnação, devidamente fundamentados, deverão ser apresentados à CE que decidirá num prazo máximo de quarenta e oito horas.
3 - Sendo aceite a impugnação, a CE determinará a repetição dos atos impugnados e subsequentes.

Artigo 151º
Tomada de Posse

1 - A Mesa da Assembleia-geral, a Direção e o Conselho Fiscal tomarão posse até trinta dias após a data da eleição.
2 - A posse é conferida em sessão pública pela Mesa da Assembleia-geral cessante.

Artigo 152º
Revisão

As deliberações sobre alterações a estes Estatutos estão sujeitas ao mesmo regime estabelecido para a aprovação dos mesmos.

Artigo 153º
Dissolução

1 - A AE só pode ser extinta por decisão da Assembleia-geral, tomada por maioria qualificada de três quartos da totalidade dos seus membros.
2 - Em casos de extinção os seus bens ficarão sujeitos ao disposto no artigo 166.º n.º 2 do Código Civil.

Artigo 154º
Casos Omissos

Os casos omissos serão decididos pela Assembleia-geral, com recurso à lei geral.

SECÇÃO II
Associação de Pais e Encarregados de Educação

Artigo 155º
Associação de Pais e Encarregados de Educação

As Associações de Pais e Encarregados de Educação dos alunos constituem a forma organizada da família intervir no processo educativo. Têm o direito de cooperar com o Estado na educação dos filhos e emitirem pareceres sobre as linhas gerais da política da educação nacional e da juventude e sobre a gestão dos estabelecimentos de ensino.

Artigo 156º
Finalidades

A Associação de Pais e Encarregados de Educação tem como finalidades essenciais fomentar uma colaboração permanente entre alunos, corpo docente e famílias bem como criar e manter condições para a efetiva participação destas últimas na tarefa educativa que, em comum lhes compete, iniciando e desenvolvendo ações tendentes ao máximo aproveitamento escolar e integração social dos alunos.

Artigo 157º
Mandato

Os órgãos que constituem a Associação de Pais e Encarregados de Educação da Escola terão um mandato de acordo com o regulamentado nos respetivos estatutos de constituição.

Artigo 158º
Sede e Instalações

1 - A Associação de Pais e Encarregados de Educação poderá designar a escola como sede, nos respetivos estatutos de constituição.
2 - A Associação de Pais e Encarregados de Educação poderá utilizar instalações da escola, quando disponíveis, para nelas reunir e nelas desenvolver as atividades previstas no seu plano, bem como para as reuniões dos seus órgãos e assembleias-gerais que se mostrem necessárias.
3 - A Associação de Pais e Encarregados de Educação deve zelar pela conservação e limpeza das instalações que utiliza, sendo responsável por eventuais danos que possam decorrer dessa utilização.

Artigo 159º
Direitos da Associação de Pais e Encarregados de Educação

Constituem direitos da Associação de Pais e Encarregados de Educação:

a) Proceder à inscrição dos seus associados, desde que esta se verifique de acordo com os seus estatutos, por processo previamente acordado com o Diretor;

b) Reunir uma vez por trimestre com o Diretor, ou sempre que qualquer das partes o entenda necessário, para tratar de assuntos relacionados com a vida escolar;

c) Participar nas reuniões do Conselho Geral, Conselho Pedagógico e Conselho de Turma, ou noutras reuniões ou atividades sempre que para tal seja solicitada e/ou mandatada;

d) Utilizar as instalações escolares para efeitos de atividades culturais e desportivas desde que, previamente, acordadas com o Diretor e/ou integradas no Plano de Atividades da escola;

e) Utilizar, desde que autorizada pelo Diretor, os meios de reprodução gráficas existentes na Escola;

f) Distribuir e afixar documentos, considerados relevantes para a vida escolar ou formação cultural dos educandos, após auscultação e consentimento do Diretor;

g) Pronunciar-se sobre a definição da Política Educativa;

h) Participar na elaboração de legislação sobre educação e ensino;

i) Acompanhar e participar na atividade dos órgãos e da Ação Social Escolar, nos termos da lei;

j) Intervir na organização das atividades de complemento curricular, de desporto escolar, e de ligação escola-meio;

l) Beneficiar de apoio documental a facultar pela escola ou pelos serviços competentes do Ministério da Educação;

m) Beneficiar de apoio do corpo docente nas atividades de angariação/inscrição de novos associados no início do ano escolar;

n) Beneficiar de isenção de emolumentos e taxas a cobrar pelo pedido de emissão de certificados de admissibilidade da denominação e do respetivo cartão de identificação de pessoa coletiva;

o) Os demais direitos que lhe forem atribuídos na lei.

Artigo 160º
Competências da Associação de Pais e Encarregados de Educação

1 – Para a realização dos seus fins, compete à Associação de Pais e Encarregados de Educação:

a) Promover a eleição, entre todos os Pais e Encarregados de Educação dos alunos da escola, dos respetivos representantes nos diversos órgãos da escola onde se justifique ou necessite a sua presença;

b) Entregar, no início do ano letivo, o seu plano de atividades ao Diretor, bem como as necessidades em termos de instalações para efeitos de planeamento;

c) Manter os Pais e Encarregados de Educação informados da vida da escola;

d) Criar os meios de contacto e condições necessárias para que os representantes referidos na alínea a) possam ser fiéis

intérpretes da vontade dos Pais e Encarregados de Educação dos alunos;

e) Promover contactos com outras associações congéneres, no sentido de integrar a sua ação num contexto o mais amplo possível e promover a realização de programas de interesse comum;

f) Promover a deteção e estudo de problemas de educação, proporcionando e desenvolvendo condições de participação dos Professores, Pais e Encarregados de Educação na resolução dos mesmos, nomeadamente através de inquéritos, reuniões, conferências, mesas redondas, sessões de estudo, criação de grupos de trabalho, entre outros;

g) Intervir junto do Diretor da escola para apresentação de problemas da vida escolar, gerais ou particulares, prestando à escola, dentro das suas possibilidades, a colaboração que lhe seja pedida, compatível com as finalidades da Associação;

h) Contribuir para o desenvolvimento e fortalecimento das relações de convivência entre professores, alunos, funcionários e família;

i) Colaborar na realização e estímulo de atividades recreativas, desportivas, culturais, ambientais e de ocupação de tempos livres dos alunos;

j) Contribuir ativamente para o amplo esclarecimento dos alunos no domínio da orientação profissional;

l) Colaborar por todos os meios ao seu alcance, na real integração da escola no meio social em que se insere;

m) Intervir junto das entidades oficiais e particulares no sentido de promover a melhoria do equipamento com interesse para os alunos;

n) Representar os Pais e Encarregados de Educação no Conselho Geral, Conselho Pedagógico e Conselho de Turma ou noutras reuniões ou atividades sempre que para tal seja solicitada e/ou mandatada;

o) Elaborar o Plano Anual de Atividades e dele informar o Diretor;

p) Colaborar estreitamente com os órgãos de gestão da escola, Diretores de Turma e Pessoal Administrativo e Auxiliar na prossecução do Projeto Educativo da escola;

q) Responsabilizar-se por quaisquer danos que possam surgir no decorrer das iniciativas da Associação sem prejuízo de procedimentos legais que se possam vir a desencadear;

r) Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento Interno e demais diplomas legais.

Artigo 161º
Reunião com o Diretor

1 - Devem ter uma periodicidade mínima trimestral.
2 - Sempre que a natureza da agenda o aconselhe, pode o Diretor, de comum acordo com a Associação de Pais e Encarregados de Educação, convocar para as reuniões outros agentes da escola.

Artigo 162º
Deveres do Diretor

Incumbe ao Diretor, de acordo com as disponibilidades existentes:

a) Viabilizar as reuniões dos órgãos da Associação de Pais e Encarregados de Educação, bem como das Assembleias-gerais da Associação, devendo a cedência de instalações ser solicitada ao Diretor com a antecedência mínima de 3 dias úteis;

b) Facultar locais próprios de dimensão adequada, para a distribuição ou afixação de documentação de interesse da Associação de Pais e Encarregados de Educação;

c) Permitir à Associação de Pais e Encarregados de Educação a utilização de meios de reprodução gráfica, sem prejuízo das tarefas consideradas prioritárias para as atividades letivas;

d) Permitir que a Associação de Pais e Encarregados de Educação realize na Escola atividades culturais, desportivas, ambientais e de ocupação de tempos livres de alunos, por período acordado com o Diretor, não devendo tais atividades processarem-se em prejuízo das atividades escolares.

SECÇÃO III
Normas de funcionamento de outras estruturas e serviços

Artigo 163º
Normas de funcionamento de outras estruturas e serviços

Uma Escola só é capaz de cumprir as suas funções científicas, pedagógicas, culturais e outras desde que devidamente organizada através de regras. Assim é necessário que todas as estruturas e serviços que a compõem estejam devidamente regulamentados.

Artigo 164º
Portaria - Acesso, Circulação e Saída do Recinto Escolar

Constituem normas de funcionamento da Portaria - Acesso, Circulação e Saída do Recinto Escolar as seguintes:
1 - Os membros da Comunidade Escolar devem fazer-se acompanhar de um documento que, quando solicitado, permita uma rápida identificação devendo este ser o cartão eletrónico multiuso de docente, de estudante, de funcionário.
2 - Aos visitantes será entregue, pelo funcionário da Portaria, um cartão que indique a qualidade de visitante, mediante a apresentação do Bilhete de Identidade ou outro documento identificativo legalmente válido.
3 - Não é permitido o acesso a pessoas que não possam cumprir o acima determinado ou que, pela sua conduta, se presuma que poderão perturbar o normal funcionamento da Escola.
4 - Não é permitida a entrada de quaisquer viaturas no recinto escolar, exceto as devidamente identificadas, pertencentes a professores e funcionários e as destinadas a cargas e descargas.
5 - Aos alunos não é aconselhada a saída do recinto escolar, durante o seu horário letivo.

Artigo 165º
Salas Específicas / Espaços Escolares

Constituem normas de funcionamento das salas específicas da escola as seguintes:
1 - As salas e espaços da escola devem ser criteriosamente distribuídos, atendendo às necessidades curriculares disciplinares e não disciplinares.
2 - Todos os espaços devem ser identificados.
3 - Compete ao Diretor, depois de ouvido o Conselho Pedagógico, definir, criar ou alterar espaços ou salas específicas na Escola.

Artigo 166º
Aulas no exterior do recinto escolar

1 - As aulas a ministrar no recinto escolar, ao ar livre, carecem de autorização do Diretor e da respetiva comunicação ao funcionário do bloco onde deveriam decorrer essas aulas, desde que se limitem à área circundante da escola e desde que não ofereçam condições que possam pôr em perigo a integridade física dos alunos.
2 - As aulas a ministrar em locais afastados da escola implicam também, e sempre, a autorização escrita dos Pais e Encarregados de Educação, para além de seguro quando a deslocação exija transporte.3 - Os alunos não autorizados, pelos respetivos encarregados de educação, a participar nas aulas referidas no ponto anterior, serão sempre integrados em atividades na escola.
4 - As aulas no exterior só serão concretizadas se o número de participantes for no mínimo de 80 % do número total de alunos da turma/grupo alvo.

Artigo 167º
Visitas de Estudo

1 - As propostas de Visitas de Estudo deverão obedecer a uma Planificação/Roteiro, constantes do Plano Anual de Atividades aprovado em Conselho Pedagógico.
2 - A planificação referida no número anterior deve contemplar os seguintes aspetos: data, locais a visitar, objetivos, transporte, itinerário, programa, professores/alunos participantes, recomendações, entre outros.
3 - As Visitas de Estudo implicam também, e sempre, a autorização escrita dos Pais e Encarregados de Educação, para além do respetivo seguro.
4 - Após a realização da visita de estudo deverá ser elaborado um relatório de avaliação, no qual constará o grau de consecução dos objetivos.

Artigo 168º
Intercâmbios

1 - Os Intercâmbios destinam-se a enriquecer a educação dos jovens em idade escolar, colocando-os em contacto com um meio escolar diferente.
2 - Os Intercâmbios devem potencializar especificamente:
a) A perceção de diferentes valores culturais;
b) O conhecimento da realidade sócio - económica da região;
c) O conhecimento geográfico, antropológico e ecológico da região;
d) O contacto com registos linguísticos diferentes;
e) O convívio entre jovens de diferentes regiões.
3 - Os Intercâmbios destinam-se a alunos desta Escola.
4 - Os Intercâmbios consistem no seguinte:
a) Cada grupo visita uma Escola de outra região, pais ou Continente;
b) Posteriormente a Escola visitada será a Escola visitante;
c) Cada participante poderá acolher em sua casa um jovem visitante ou providenciar o seu acolhimento no seio de outra família;
d) A Escola poderá providenciar o alojamento.
5 - Os Intercâmbios implicam os seguintes procedimentos:
a) O grupo interessado elaborará um projeto que deverá apresentar ao Conselho Pedagógico;
b) O projeto apresentado deverá contar com a aprovação dos Pais e Encarregados de Educação dos alunos envolvidos e do Diretor;
c) Alunos e Professores deslocados deverão providenciar um seguro de saúde e de acidentes para o período em que se realiza o intercâmbio;
d) No final de cada intercâmbio os participantes deverão elaborar o respetivo relatório de avaliação no qual constará o grau de consecução dos objetivos, a entregar ao Coordenador de Departamento que o fará chegar ao Diretor.

Artigo 169º
Calendário Escolar

1 - O Calendário Escolar, configurado para a escola, deve ser exposto em local público para conhecimento de toda a comunidade escolar.
2 - Qualquer alteração ao Calendário previsto, deve ser dada a conhecer à Comunidade Escolar com pelo menos 5 dias úteis de antecedência.

Artigo 170º
Reuniões

1 - A divulgação das Reuniões é feita através de convocatória afixada em expositores designados para esse efeito, de fácil acesso e visibilidade para os destinatários.
2 - A convocatória deve conter:
a) A identificação de quem convoca;
b) Destinatários;
c) Local, data e hora da reunião;
d) Assuntos a tratar, devidamente especificados;
e) Assinatura de quem convoca.
3 - Todas as reuniões devem ser convocadas com, pelo menos, 48 horas de antecedência.
4 - Não é permitida a realização de Reuniões Ordinárias com prejuízo de atividades letivas.
5 - Só em casos excecionais, devidamente justificados, se realizarão Reuniões Extraordinárias com prejuízo das atividades letivas.
6 - As convocatórias das Reuniões Extraordinárias que, pela sua urgência, não possam respeitar o estipulado no número 3, deverão ser feitas individualmente, de forma a assegurar a tomada de conhecimento por parte de todos os elementos.
7 – As reuniões poderão ser realizadas por videoconferência, desde que essa informação conste na respetiva convocatória.

Artigo 171º
Atas

As atas em papel ou informatizadas, encontram-se à guarda do Diretor.

Artigo 172º
Livros de Ponto

1 - Pessoal Docente:
a) Os Livros de Ponto Eletrónicos - Sumários Digitais encontram-se disponíveis na plataforma de gestão escolar.

b) Todas as atividades constantes no horário do docente deverão ser registadas através de Sumário Digital até ao *terminus* de cada tempo letivo;

c) Para aceder ao Sumário Digital, será atribuído a cada docente um código de identificação e respetiva senha.

2 - O (s) Livro (s) de Ponto do Pessoal não Docente encontram-se na sala a ele (s) destinado (s), sob a responsabilidade da Coordenadora Técnica e da Coordenadora Operacional.

Artigo 173º

Justificação de faltas do Pessoal Docente / não docente

A justificação de faltas do Pessoal Docente e não Docente é feita através de impresso próprio a adquirir na papelaria da Escola e/ou por documento comprovativo passado por entidade competente e entregue nos Serviços Administrativos, cumprindo-se os prazos legais.

Artigo 174º

Ocupação Plena de Tempos Escolares e Atividades de Compensação/Permuta

As regras e os princípios orientadores que regem a organização do ano letivo têm vindo a ter uma crescente estabilização, em consonância aliás com a progressiva consolidação do modelo organizativo das escolas, num quadro de crescente autonomia e responsabilidade dos órgãos dirigentes das escolas não agrupadas na gestão dos recursos que lhe estão afetos.

1 - A escola é responsável pela organização e execução das atividades educativas a proporcionar aos alunos durante todo o período de tempo em que estes permanecem no espaço escolar.

2 - No âmbito da organização de cada ano escolar, incumbe ao Diretor da escola:

a) Criar ou favorecer mecanismos de programação e planeamento das atividades educativas que, de forma flexível e adequada, proporcionem o aproveitamento dos tempos escolares dos alunos, com prioridade para o cumprimento do currículo e dos programas de cada disciplina/área;

b) Providenciar os recursos humanos, físicos e materiais necessários ao desenvolvimento de tais atividades;

c) Proceder à aprovação de um plano anual de distribuição de serviço docente que assegure a ocupação plena dos alunos, durante o seu horário letivo, na situação de ausência temporária do docente da disciplina.

3 -Tendo em vista criar condições para o efetivo cumprimento dos programas, o docente que pretenda ausentar-se ao serviço deve, sempre que possível, entregar ao órgão de direção executiva da escola o plano de aula da turma a que irá faltar.

4 - A não comunicação da intenção de faltar e a não apresentação do plano de aula constituem fundamento bastante para a injustificação da falta dada, sempre que a mesma dependa de autorização, ou possa ser recusada por conveniência ou necessidade de funcionamento do serviço.

5 **-** Permuta**:** É a transposição recíproca de posição de duas ou mais aulas de diferentes disciplinas / áreas curriculares, no horário de uma turma.

6 - Compensação: É a reposição de uma aula prevista e não dada, por acréscimo da carga horária do professor e dos alunos, por antecipação ou adiantamento. Também se considera compensação a aula suplementar que é dada, para além das que estavam previstas e efetivamente lecionadas.

7 - Preparação das Substituições: é o trabalho de planificação, organização e apresentação ao Diretor de um Plano de Aula, de fichas de trabalho e, caso não exista na Bolsa de substituição, o nome de um professor do Grupo Disciplinar disponível que aceite fazer a substituição.

8 - Aulas Previstas: São o número de aulas que, no início do ano letivo, se prevê, venham a ser lecionadas, de acordo com o calendário escolar e civil, e para as quais os professores planificam as atividades letivas. Relevam para o efeito de apuramento do número de aulas previstas, os momentos de suspensão ou substituição das atividades letivas, ou outras situações supervenientes externas à vontade dos docentes que venham a ser declaradas pela administração escolar ou educativa e que alteram as previsões iniciais.

9 - Aulas Dadas: São o número de aulas que foram efetivamente lecionadas pelo docente, ou por quem o substituiu, devidamente numeradas e sumariadas.

10 - Aulas em Falta: É a diferença entre o número de aulas previstas e dadas (AF=AP-AD). Para efeitos de avaliação, não serão consideradas aulas em falta aquelas que resultaram da não substituição atempada de um docente que informou a escola, com a antecedência de dez dias úteis, de uma ausência previsível superior a quinze dias úteis, bem como aquelas, justificadas, de que resultou perda, total ou parcial, do vencimento do docente, não tendo havido recuperação do mesmo.

11 – Para a permuta o docente deve:

a) Solicitar ao Diretor, com uma antecedência mínima de dois dias, em impresso específico, a respetiva autorização;

b) Após deferimento do Diretor, informar os alunos.

12 - Para a compensação o docente deve:

a) Solicitar ao Diretor, com uma antecedência mínima de dois dias, em impresso específico, a respetiva autorização;

b) Após deferimento do Diretor, informar os Encarregados de Educação e os alunos.

13 - Para a substituição o docente deve:

a) Solicitar ao Diretor, com uma antecedência mínima de dois dias, em impresso específico, a respetiva autorização;

b) Aguardar despacho do Diretor;

c) Entregar a planificação da aula, em impresso próprio;

d) - As aulas de substituição são sempre dadas na respetiva sala, sumariadas e numeradas, registando-se sempre a ausência de alunos.

14 - Realizar as substituições nos seguintes termos:

a) Preferencialmente, mediante permuta da atividade letiva programada entre os docentes da mesma turma;

b) Mediante lecionação da aula correspondente por um docente do quadro com formação adequada e componente letiva incompleta, de acordo com o planeamento diário elaborado pelo docente da disciplina;

c) Quando um professor faltar a uma área curricular, o professor de substituição do mesmo conselho de turma prevalece sobre o professor de substituição do mesmo Grupo Disciplinar, logo o professor de substituição do mesmo conselho de turma deverá efetuar a substituição;

d) Esgotados os critérios acima indicados dever-se-á ter em conta uma rotatividade equitativa em termos de substituição.

15 - As horas de substituição estão pré-definidas nos horários dos professores, mas poderão ser alteradas, sempre que

necessário, para qualquer dia e hora da semana, mediante aviso prévio.

Artigo 175º
Reprografia

Constituem normas de funcionamento da Reprografia da Escola as seguintes:
1 - O horário de funcionamento deve estar exposto em local visível, junto às suas instalações.
2 - O preço de reprodução de originais, das encadernações e de outros serviços que eventualmente venham a ser prestados neste sector deve ser afixado em local visível.
3 - Os originais, sobretudo fichas de trabalho e de avaliação, deverão ser entregues com a antecedência mínima de 24 horas.
4 - O funcionário deverá assegurar a confidencialidade das provas escritas de avaliação, pelo que não deve permitir a entrada na área de serviço a qualquer pessoa estranha.
5 - São oficiais e gratuitas as reproduções:
a) Destinadas a avaliar os alunos;
b) Destinadas a informar os membros constituintes do Conselho Pedagógico, Diretores de Turma, Funcionários e Alunos;
c) Destinadas ao funcionamento dos Serviços e da Associação de Pais e Encarregados de Educação;
d) Destinadas à comunicação Escola / Comunidade Local.
6 - O preço das reproduções, das encadernações e de outros serviços que eventualmente venham a ser prestados neste sector, não deve ter como objetivo a obtenção de lucro, devendo assegurar apenas a cobertura dos custos de aquisição dos materiais e consumíveis, a manutenção e reparação dos equipamentos e as despesas correntes de funcionamento.
7 - Compete ao Conselho Administrativo estabelecer o preço das reproduções, das encadernações e outros serviços que eventualmente venham a ser prestados.
8 - Têm acesso à reprografia:
a) Docentes, Alunos e Funcionários;
b) Associação de Pais e Encarregados de Educação;
c) Outras Entidades autorizadas pelo Diretor.
9 - Compete ao responsável pela reprografia:
a) A requisição dos materiais necessários ao funcionamento do seu sector;
b) A inventariação de necessidades em termos de aquisição, reparação ou conservação dos equipamentos;
c) Manter o inventário permanente do seu sector atualizado.

Artigo 176º
Papelaria

Constituem normas de funcionamento da Papelaria da Escola as seguintes:
1 - O horário da Papelaria deve estar exposto em local visível, junto às suas instalações.
2 - O preço dos produtos deve ser afixado em local visível.
3 - O preço dos produtos praticados na papelaria não deve ter como objetivo a obtenção de lucro, mas apenas garantir a cobertura dos custos de aquisição de materiais, dos gastos de manutenção e reparação de equipamentos, das despesas correntes de funcionamento e de eventuais perdas e danos imprevisíveis.
4 - Compete ao responsável pela Papelaria:
a) Garantir que os produtos armazenados ou expostos para venda se encontram em bom estado de conservação;
b) Devolver ou inutilizar, informando o Diretor, os produtos que não se apresentem em boas condições;
c) Requisitar os produtos necessários ao funcionamento do seu sector;
d) Manter um stock de segurança de produtos, de forma a garantir que não se verifique rutura, em condições normais de procura;
e) Inventariar as necessidades em termos de aquisição, reparação ou conservação dos equipamentos;
f) Manter inventários atualizados tanto dos produtos consumíveis em armazém como dos equipamentos;
g) Passar recibo aos utentes quando solicitado.

Artigo 177º
Serviços de Administração Escolar

Constituem normas de funcionamento dos Serviços de Administração Escolar as seguintes:
1 - Os funcionários administrativos devem cumprir um horário semanal de trinta e cinco horas, distribuídas de Segunda a Sexta-Feira.
2 - O atendimento ao público efetua-se no período compreendido entre as 9h30m e 16h30m, sem interrupção, desde que o número de funcionários o permita.
3 - O atendimento ao público é efetuado pelo gestor de processo, escalonado para o efeito.
4 - Os Serviços Administrativos compõem-se de cinco áreas funcionais de atuação, sob a direta responsabilidade do Chefe de Serviços de Administração Escolar, sendo o órgão de apoio instrumental a todo o Estabelecimento de Educação e competindo-lhe assegurar os serviços nas seguintes áreas funcionais, a saber:
a) Expediente Geral;
b) Alunos;
c) Contabilidade;
d) Serviços de Ação Social Escolar;
e) Pessoal.
5 - Compete ainda aos Serviços de Administração Escolar prestar apoio administrativo ao Diretor.
6 – Os Serviços de Administração Escolar devem elaborar o seu próprio Regimento, a aprovar e a homologar pelo Diretor, com respeito pelos princípios gerais da autonomia, administração e gestão, assim como do próprio Regulamento Interno.

Artigo 178º
Bar / Bufete

Constituem normas de funcionamento do Bar/Bufete da Escola as seguintes:
1 - O horário de funcionamento do Bar / Bufete deve estar exposto em local visível junto às suas instalações.
2 - Os preços dos produtos devem ser afixados em local bem visível.
3 - A aquisição dos produtos faz-se mediante a apresentação ao assistente operacional do respetivo cartão multiusos. Não é permitida a entrega de dinheiro.
4 - O preço dos produtos praticados no Bar / Bufete não deve ter como objetivo a obtenção de lucro, mas tão somente garantir a

cobertura dos custos de aquisição dos bens, dos custos de manutenção e reparação dos equipamentos, das despesas correntes de funcionamento dos serviços e de eventuais perdas e danos imprevisíveis.

5 - No Bar / Bufete da Escola o aluno deverá:

a) Esperar educadamente pela sua vez;

b) Usar uma linguagem correta e falar em tom moderado;

c) Sentar-se corretamente nas cadeiras, mantendo-as nos seus lugares;

d) Manter o chão limpo;

e) Colocar os papéis ou todo o tipo de detritos nos cestos do lixo;

f) Preservar o estado de conservação de todo o mobiliário aí existente.

6 - Compete ao responsável pelo Bar / Bufete:

a) Garantir que os produtos armazenados, expostos e servidos se encontrem em bom estado de conservação;

b) Devolver ou inutilizar, informando o Diretor, os produtos que não se apresentem em boas condições;

c) Requisitar os produtos necessários ao funcionamento do sector;

d) Manter um stock de segurança de bens, de forma a garantir as exigências necessárias à satisfação da procura normal e tendo em linha de conta o seu grau de perecibilidade e os seus prazos de validade;

e) Inventariar as necessidades em termos de aquisição, reparação ou conservação dos equipamentos;

f) Manter inventários atualizados tanto dos produtos consumíveis em armazém como dos equipamentos.

Artigo 179º

Cantina / Refeitório

Constituem normas de funcionamento da Cantina / Refeitório da Escola as seguintes:

1 - O horário de funcionamento da Cantina / Refeitório deve estar exposto em local visível, junto às suas instalações.

2 - O acesso às refeições faz-se, por ordem de chegada, mediante a validação automática do cartão. O preço da refeição é determinado por lei.

3 - A aquisição da senha pode ser feita com uma antecedência máxima de 15 dias ou no próprio dia da refeição até às 10h30m, acrescido o seu custo de uma sobretaxa definida em Diário da República, no início de cada ano letivo.

4 - Podem utilizar o refeitório os professores, assistentes técnicos, assistentes operacionais e alunos da escola e ainda funcionários de Estabelecimentos de Ensino que se situem na área de influência da escola.

5 - No início de cada semana deve ser exposta, nos locais de pagamento da refeição, a ementa para essa semana.

6 - Da ementa devem constar refeições equilibradas, completas e não repetidas nessa semana.

7 - Por razões de saúde e a pedido do interessado, pode ser confecionada uma refeição de dieta que, no entanto, não deve ultrapassar o custo da refeição normal.

8 - Os utentes do refeitório devem esperar educadamente pela sua vez e ser atenciosos com o Pessoal Auxiliar da Cozinha.

9 - Não se deve desperdiçar alimentos, nem sujar ou molhar as mesas. No final da refeição dever-se-á entregar o tabuleiro às funcionárias do refeitório.

Artigo 180º

Auditório/Audiovisuais /Salas de Informática

Constituem normas de funcionamento do Auditório / Audiovisuais / Salas de Informática da Escola as seguintes:

1 - Os professores devem utilizar o Auditório e os restantes meios audiovisuais existentes na Escola, segundo critérios rigorosamente pedagógicos.

2 - Os utentes devem ser muito cuidadosos no modo de utilização e conservação do espaço e respetivo equipamento audiovisual, de forma a evitar a sua perda ou dano.

3 - Os utentes devem requisitar, através da plataforma GATO, o espaço e/ou equipamento audiovisual que pretendem utilizar, com uma semana de antecedência, devendo o assistente operacional verificar a folha de requisição com 24 horas de antecedência, e preparar o material.

4 - O equipamento audiovisual é da inteira responsabilidade do utilizador e/ou requisitante, devendo ser comunicada imediatamente qualquer anomalia detetada.

5 - Compete ao(s) assistente(s) operacional responsável(eis) pelo Auditório / Audiovisuais:

a) Garantir que todo o material nele existente se encontre em bom estado;

b) Manter arquivos atualizados, de fácil acesso e identificação dos materiais;

c) Manter o inventário dos equipamentos atualizado;

d) Definir outras regras de organização e funcionamento, em conformidade com este Regulamento Interno, as quais serão aprovadas pelo Diretor, depois de ouvido o Conselho Pedagógico.

Artigo 181º

Estruturas / Clubes

1 - As Estruturas/Clubes devem ser regidos pelos seus próprios estatutos a serem elaborados pelos seus responsáveis aquando da sua formação.

2 - As Estruturas/Clubes devem estar devidamente identificados quanto:

a) À temática;

b) Aos objetivos;

c) Às estratégias;

d) Aos indicadores de avaliação;

e) A quem avalia;

f) Aos intervenientes;

g) À relação com os objetivos do Projeto Educativo;

h) Aos participantes;

i) Aos responsáveis pela orientação das atividades;

j) À calendarização;

l) À identificação dos recursos humanos, materiais e financeiros.

3 - O(s) Professor(es) responsável(eis) pelas Estruturas/Clubes devem:

a) Informar por escrito o Diretor e os Encarregados de Educação sobre qualquer atividade a realizar fora do recinto escolar;

b) Definir outras regras de organização e funcionamento, em conformidade com este Regulamento Interno, as quais serão aprovadas pelo Diretor, depois de ouvido o Conselho Pedagógico.

SECÇÃO IV
Infraestruturas Desportivas

Artigo 182º
Infraestruturas Desportivas

1 - As infra-estruturas desportivas são um espaço físico e humano. Como espaço físico necessitam de organização e dinâmicas próprias a que se destinam. Como espaço humano pretende-se que sejam vivas, e vividas com harmonia e interação com a comunidade local.

A definição de algumas normas orientadoras, para todos os que nelas trabalham e delas se utilizam, têm em vista os seguintes aspetos:

a) Salvaguardar e preservar os espaços dentro de valores éticos de correta utilização, promoção de higiene física, cooperação, solidariedade e uma proveitosa, franca e cordial convivência com todos;

b) Proporcionar o pleno uso dos equipamentos desportivos;

c) Prover à obtenção de meios auxiliares para a sua conservação, manutenção e beneficiação permanentes.

2 - As infra-estruturas desportivas devem ser um pólo dinamizador e atuante no âmbito das atividades físicas e desportivas. Todos os seus utilizadores deverão ter em conta o valor deste património coletivo.

.

Artigo 183º
Atributos dos Assistentes Operacionais

1 - Constituem atributos dos assistentes operacionais:

a) Usar calçado apropriado no recinto do gimnodesportivo;

b) Abrir as portas dos balneários aos alunos, ao toque de entrada. Se algum professor não estiver presente e não se tiver conhecimento de que virá dar aulas, os respetivos alunos não entrarão para se equipar. Os alunos só entrarão no recinto desportivo após autorização do professor;

c) Encaminhar os alunos que cheguem atrasados;

d) Abrir e encerrar os armários do material, antes do início da primeira aula e no fim das atividades letivas, bem como o gabinete de Educação Física;

e) Fazer respeitar as instalações e materiais gimnodesportivos procurando zelar pela sua manutenção;

f) Satisfazer os pedidos de material feitos pelos professores;

g) Estar atento a todo o material, para ir observando as pequenas reparações, que vão sendo necessárias e o possível extravio ou desaparecimento de material;

h) Manter as portas dos balneários trancadas durante o decorrer das aulas e abri-las 10 minutos antes do toque de saída para os alunos se desequiparem e tomarem duche;

i) Entregar ao delegado/a de cada turma, no início da aula de Educação Física, um saco para recolha dos valores;

j) Revistar os balneários após as aulas, recolher os objetos encontrados e guardá-los para posterior devolução, quando procurados;

l) Proceder às limpezas necessárias à boa higiene das instalações e estar atento às reparações necessárias, em especial canalizações, esgotos, eletricidade etc;

m) Fazer a receção de qualquer pessoa, incluindo assistentes operacionais e professores, que se dirijam ao pavilhão gimnodesportivo. Não permitir o acesso ao interior do pavilhão, nem interromper qualquer aula. Aguardar pelo intervalo;

n) Acender e apagar a caldeira no início e no final de cada dia;

o) Socorrer os alunos que necessitam de pequenos curativos ou providenciar no sentido de serem acompanhados ao hospital;

p) Abrir as portas dos balneários ao aluno, sempre que esta indicação seja dada pelo professor e/ou no final dos tempos letivos de 45 minutos.

2 – O horário dos funcionários será elaborado de forma a assegurar a permanência de um dos efetivos no gimnodesportivo.

Artigo 184º
Atributos dos Professores

1 – Cada professor é responsável pelo material utilizado na sua aula, bem como pela sua arrumação.

2 – É permitido o empréstimo de material (bolas) para utilização dos alunos nos tempos livres, sempre que cumpridas as seguintes normas:

a) O material só pode ser cedido pelo assistente operacional do sector desportivo ou por um professor de Educação Física;

b) O material só pode ser cedido mediante a apresentação do cartão de estudante, B.I. ou Cartão do Cidadão;

c) O empréstimo do material desportivo ao aluno, só deve ser feito dez minutos após o toque de entrada e certificada esta situação;

d) O material cedido deve ser devolvido antes do toque de entrada do próximo tempo letivo;

3 – O professor deve dar baixa do material danificado a fim de que se proceda à reparação, substituição ou atualização do inventário.

4 – Os professores deverão informar os assistentes operacionais sempre que não seja necessário os alunos equiparem-se.

5 – Os professores têm o dever de pontualidade na entrada e saída não esquecendo os tempos destinados ao duche dos alunos o que implica dever de permanência dos professores no gimnodesportivo.

6 – Os valores serão guardados pelos professores e entregues ao aluno responsável no final da aula.

7 – É dever do professor controlar as atividades dos alunos:

a) Devem controlar os seus alunos, não permitindo que estes atravessem ou permaneçam no espaço das aulas contíguas;

b) Devem ter controlo do barulho por vezes provocado pelo entusiasmo;

c) Quando por razões técnicas – pedagógicas, houver necessidade de dividir a turma para espaços diferentes, o professor pode solicitar a presença de um assistente operacional para este assistir a um dos grupos.

8 – O professor deve chamar a atenção dos alunos para o facto de no decorrer das aulas não poderem utilizar os W.C. dos balneários sem solicitação ao assistente operacional.

9 – O material de Educação Física só sai das instalações desportivas para o exterior da escola, mediante a respetiva requisição e confirmação do professor.

Artigo 185º
Atributos dos Alunos

1 - Os alunos, após o toque de entrada, dispõem de cinco minutos para se equiparem devidamente para a aula de Educação Física (aconselha-se que ao toque estejam à porta dos balneários para não se atrasarem).
2 - Os alunos devem utilizar o equipamento exclusivamente nas aulas de Educação Física. Devem vesti-lo e despi-lo nos balneários.
3 - Os alunos que assistem à aula sem equipamento, terão que se fazer acompanhar por um par de sapatilhas.
4 - Após as aulas de Educação Física aconselha-se que os alunos tomem duche e vistam outra roupa, que não a utilizada durante a aula.
5 - Só deverão ser utilizados os balneários pelos alunos, quando tiverem aulas de Educação Física, ou quando participem em atividades devidamente organizadas e com o conhecimento dos professores de Educação Física.
6 - Todos os valores (dinheiro, relógios, documentos, fios, etc.) serão entregues no balneário ao Delegado de Turma, que os colocará num saco. Este será entregue ao assistente operacional e levantado no final da aula.
7 - Todo o material de Educação Física deve ser utilizado de acordo com as orientações fornecidas pelo professor, de modo a que não se estrague.
8 - As aulas de 90 minutos terminam 10 minutos antes do toque de saída de modo a que os alunos possam tomar duche. Com o mesmo objetivo as aulas de 45 minutos terminarão 5 minutos antes do toque de saída.
9 - Todos os alunos com atestado médico terão que assistir à aula, com exceção dos casos previstos na legislação.

Artigo 186º
Disposições Finais

1 - Atualização anual do calendário de utilização das instalações desportivas por parte dos professores e funcionários em tempos letivos.
2 - Deverá ser informado o respetivo Coordenador de Departamento, ouvida a sua opinião sobre a utilização das infra-estruturas desportivas (Gimnodesportivo ou campos exteriores), fora dos tempos letivos.
3 - Os cacifos existentes atualmente no gimnodesportivo funcionam mediante as normas de funcionamento do Grupo Curricular de Educação Física.
4 - O surgimento de um eventual caso omisso neste regulamento será resolvido pelos professores de Educação Física, ouvido o Diretor.

Artigo 187º
Gestão das Infraestruturas Desportivas

Compete ao Diretor assegurar a Gestão das Instalações Desportivas da Escola.

Artigo 188º
Ordem de Preferência na Utilização

1 - Na Gestão das Instalações procurar-se-á a otimização da sua utilização, numa perspetiva de abertura à Comunidade, com a seguinte ordem de prioridades:
a) Atividades Escolares Curriculares;
b) Atividades Escolares Extracurriculares;
c) Professores, Assistentes Técnicos, Assistentes Operacionais e Associação de Pais e Encarregados de Educação;
d) Outros estabelecimentos de ensino;
e) Desporto Federado;
f) Atividades desportivas apoiadas pelas autarquias locais;
g) Outros utilizadores.
2 - Será sempre dada preferência aos utentes com prática desportiva mais regular e ás atividades que movimentem um maior número de praticantes dos escalões etários mais jovens.

Artigo 189º
Cedência das Instalações

1 - A cedência das instalações pode destinar-se a uma utilização regular anual ou a uma utilização de carácter pontual.
2 - Para efeitos de planeamento da utilização regular normal das instalações, os pedidos devem ser apresentados por escrito ao Diretor e conter os seguintes elementos:
a) Identificação da entidade requerente, responsável para todos os efeitos;
b) Modalidade a praticar;
c) Escalões etários;
d) Período e horário de utilização.
3 - Sempre que o utente pretenda deixar de utilizar as instalações antes da data estabelecida, deverá comunicá-lo por escrito ao Diretor até 15 dias antes, sob pena de continuarem a ser devidas as respetivas taxas.
4 - A cedência das Instalações é comunicada por escrito aos interessados com a indicação das condições previamente acordadas e só podem ser revogadas quando motivos ponderosos, imputáveis ao utente ou à escola, assim o justifiquem.
5 - A título excecional e para o exercício de atividades que não possam, sem grave prejuízo, ter lugar noutra ocasião, pode o Diretor requisitar as instalações, ainda que com prejuízo dos utentes, mediante comunicação com pelo menos, quarenta e oito horas de antecedência.
6 - Para a cedência das instalações desportivas o Diretor pode solicitar a opinião do Grupo Disciplinar de Educação Física, através do respetivo Coordenador.

Artigo 190º
Responsabilidade pela Utilização

A entidade utilizadora é integralmente responsável pelos danos causados nas instalações durante o período de utilização e desta decorrentes.

Artigo 191º
Regulamento de Utilização

1 - Cabe ao Diretor, de acordo com a lei vigente, aplicar os parâmetros gerais e o respetivo quadro flexível de aplicação no tocante às condições de utilização das instalações desportivas, designadamente no que respeita a:
a) Taxa a cobrar pela utilização;
b) Condições de concessão e cancelamento de utilização;
c) Forma de comparticipação eventual por algum ou alguns utilizadores nos encargos de manutenção;
d) Desagravamento de taxa, relativo a escalões etários mais baixos e ao desporto para deficientes.

2 - Compete ao Diretor fixar os termos de aplicação dos parâmetros referidos no número anterior, em moldes adequados à respetiva situação e instalações desportivas.
3 - A tabela de taxas e os respetivos parâmetros flexíveis são criados e objeto de atualização anual, pelo Diretor.

Artigo 192º
Recibos

Pelas taxas cobradas pela utilização das instalações desportivas deve ser sempre passada a correspondente quitação, através da emissão de recibo de modelo único.

Artigo 193º
Receitas

1 - As receitas resultantes da cobrança das taxas de utilização revertem para o orçamento da Escola.
2 - As receitas referidas no número anterior devem ser aplicadas, prioritariamente, no apetrechamento, manutenção e funcionamento das instalações desportivas que as originaram, podendo ainda o Diretor afetar eventuais excedentes ao funcionamento de outras atividades desportivas e pedagógicas.

Artigo 194º
Plano de emergência

O Plano de Emergência e Evacuação da Escola Secundária Quinta das Palmeiras pretende sistematizar um conjunto de normas, regras e procedimentos, destinados a minimizar os efeitos de riscos, quer de incêndio quer resultantes de outras situações perigosas, nomeadamente catástrofes naturais como sismos, e alertas de bombas, etc.
Todos os anos o documento é reajustado e dado a conhecer a toda a comunidade educativa, para que tenha uma aplicação eficaz e eficiente.

CAPÍTULO V
Parcerias

Artigo 195º
Parcerias

No âmbito da sua autonomia, a Escola tem competência para estabelecer e desenvolver parcerias com entidades exteriores a si própria, mediante a celebração de acordos de colaboração e protocolos.

Artigo 196º
Objetivos das Parcerias

A celebração de acordos de colaboração ou protocolos de parceria enquadrar-se-á numa ou várias finalidades:

a) **Cultura**l – Transmissão do património cultural, artístico, histórico, técnico-científico e outros e na animação sócio-comunitária;

b) **Socializadora** – Integração dos indivíduos na comunidade da qual fazem parte e na comunidade educativa em especial;

c) **Personalizadora** – promoção do desenvolvimento pessoal, psicológico e social, visando o equilíbrio da personalidade e a realização pessoal;

d) **Igualizadora** – Correção das desigualdades sociais de acesso à Escola ou ao sucesso escolar, através de políticas de igualdade de oportunidades, compensatórias e de apoios sócio-educativos;

e) **Pedagógica** – Concretização de componentes curriculares gerais e específicas, designadamente de carácter vocacional ou profissionalizante, assim como a participação e intercâmbio de experiências pedagógicas na investigação, na realização e difusão de trabalhos escritos;

f) **Científica** – Concretização de projetos científicos, de investigação e intercâmbio de conhecimentos e materiais;

g) **Logística/Organizativa** – Construção, conservação, manutenção e reparação a nível dos espaços físicos, edifícios e demais infraestruturas, de materiais e equipamentos escolares, bem como apoio material e técnico de índole administrativo-financeiro

Artigo 197º
Competências

Tem competência para a celebração de acordos e protocolos de parceria o Diretor, depois de prévia consulta e aprovação do Conselho Pedagógico.

Artigo 198º
Forma

Todos os acordos e protocolos de parceria devem ser reduzidos à forma escrita.

Artigo 199º
Intervenientes

A Escola poderá estabelecer parcerias com todas as Entidades Singulares ou Coletivas, Públicas ou Privadas.

Artigo 200º
Nulidade

São considerados nulos e de nenhum efeito todos os acordos ou protocolos de parceria que violem o disposto neste Regulamento Interno, as Leis da República e da Constituição Portuguesa.

CAPÍTULO VI
Direitos e deveres dos membros da comunidade

SECÇÃO I
Alunos

SUBSECÇÃO I
Direitos e deveres dos alunos

Artigo 201º
Valores nacionais e cultura de cidadania

No desenvolvimento dos princípios do Estado de direito democrático, dos valores nacionais e de uma cultura de

cidadania capaz de fomentar os valores da dignidade 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 ativamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem, a Convenção sobre os Direitos da Criança e a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, enquanto matrizes de valores e princípios de afirmação da humanidade.

Artigo 202º
Direitos do aluno

1 — O aluno tem direito a:

a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;

b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;

c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;

d) Ver reconhecidos e valorizados o

mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;

e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;

f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;

g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;

h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;

i) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;

j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;

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

l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;

m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;

n) 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 deste Regulamento;

o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;

p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;

q) Ser informado sobre o regulamento interno da escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;

r) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e deste regulamento;

s) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;

t) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.

2 — A fruição dos direitos consagrados nas suas alíneas *g*), *h*) e *r*) do número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos no presente Regulamento.

Artigo 203º
Representação dos alunos

1 — Os alunos podem reunir -se em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos e são representados pela associação de estudantes, pelos seus representantes nos órgãos de direção da escola, pelo delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei e do presente Regulamento.

2 — A associação de estudantes e os representantes dos alunos nos órgãos de direção da escola têm o direito de solicitar ao diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.

3 — O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.

4 — Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o diretor de turma ou o professor titular de turma pode solicitar a

participação dos representantes dos pais ou encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.

5 — Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do presente Regulamento.

Artigo 204º

Delegado e Subdelegado de turma

1 - São atribuições específicas do delegado de turma:

a) Representar a turma;

b) Colaborar na manutenção da limpeza e higiene da escola, bem como na conservação dos equipamentos e outros materiais, dando o exemplo, chamando a atenção dos colegas sempre que necessário e informando os professores ou o Diretor de Turma, conforme os casos, de todas as ocorrências relativas a incorreta utilização dos locais de trabalho, estragos nos equipamentos e ausência de normas mínimas de comportamento cívico;

c) Colaborar na observância e cumprimento, por parte dos alunos da turma, das leis e outras normas regulamentares;

d) Comunicar ao Diretor de Turma todos os acontecimentos importantes ocorridos na turma, informá-lo das necessidades, aspirações ou reivindicações da turma e prestar-lhe, ou aos outros professores, todos os esclarecimentos solicitados.

2- São atribuições específicas do subdelegado de turma:

a) Coadjuvar o delegado;

b) Substituí-lo nos seus impedimentos.

Artigo 205º

Processo de eleição do delegado e subdelegado de turma

O processo de eleição do delegado e do subdelegado de turma realizar-se-á no início do ano letivo de acordo com as seguintes normas:

a) A eleição do delegado e subdelegado realizar-se-á por voto secreto, direto e uninominal;

b) Dispõem de direito de voto, e são obrigados a exercê-lo, todos os alunos que oficialmente constituírem a turma;

c) A eleição realizar-se-á numa aula, após o Diretor de Turma ter feito o esclarecimento atrás referido;

d) A eleição será acompanhada pelo Diretor de Turma que cooperará no cumprimento dos trâmites processuais e assegurará o normal funcionamento dos trabalhos.

Artigo 206º

Trâmites processuais da eleição

1 - Será constituída uma "mesa", que presidirá aos trabalhos, composta por três alunos escolhidos informalmente pela turma e que serão, respetivamente, presidente, secretário e escrutinador.

2 - Para votarem, os alunos serão chamados um a um, sendo os que constituem a "mesa" os primeiros a fazê-lo.

3 - Terminada a votação os votos serão contados e, caso coincidam com o número de votantes, passar-se-á ao apuramento. Se não houver coincidência, a votação será repetida.

4 - No quadro escrever-se-á o nome de cada aluno votado, indicando-se o número de votos que for recebendo, registando-se, igualmente, os votos brancos e nulos.

5 - Serão considerados nulos os votos que contiverem algo mais escrito do que o nome de um aluno, ou apenas um nome comum a vários alunos.

6 - Terminado o apuramento, será eleito delegado o aluno mais votado e subdelegado o que se lhe seguir.

7 - Em caso de empate, será realizado novo escrutínio envolvendo apenas os alunos empatados. Se mesmo assim persistir o empate, considera-se eleito o aluno mais velho.

8 - Terminado o apuramento, será elaborada uma ata sumária em modelo próprio, a arquivar no dossier do Diretor de Turma.

Artigo 207º

Exoneração do delegado/Subdelegado de turma

Em casos excecionais, podem a turma e/ou o respetivo Diretor de Turma apresentar, devidamente fundamentado, o pedido de exoneração do delegado e/ou subdelegado, que será apreciado por todos os alunos e pelo Diretor de Turma.

Artigo 208º

Prémios de mérito

1 - Para efeitos do disposto na alínea *h*) do artigo 190.º, são atribuídos anualmente os seguintes prémios de mérito:

a) Resultados escolares - iniciativa da Associação de Pais e Encarregados de Educação que premeia os três melhores alunos de cada ano de escolaridade;

b) Mérito de Cidadania - iniciativa da escola que premeia os alunos que, em cada turma, se destacam por iniciativas ou ações de reconhecida relevância social.

2 – Para atribuição do prémio referido na alínea a) são selecionados os alunos em função do seu desempenho escolar, nos seguintes requisitos:

a) Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;

b) Alcancem excelentes resultados escolares;

c) Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância.

3- Para atribuição do prémio referido na alínea b), cada turma elege o aluno que se destaca por desenvolver iniciativas ou ações de reconhecida relevância social.

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

5 - A Escola e a Associação de Pais e Encarregados de Educação podem estabelecer parcerias com entidades ou organizações da comunidade educativa no sentido de garantir os fundos necessários ao financiamento dos prémios de mérito.

Artigo 209º
Deveres do aluno

O aluno, sem prejuízo do disposto no artigo 40.º Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, tem o dever de:

a) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;

b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;

c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;

d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas.

e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;

f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;

g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;

h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;

i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;

j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;

k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;

l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;

m) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;

n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;

o) Conhecer e cumprir o presente Estatuto, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;

p) 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;

q) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;

r) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso. A implementação e regulamentação da utilização de telemóveis deve ser definida pelo Conselho Pedagógico.

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

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

u) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;

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

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

Artigo 210º
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 ao aluno maior de idade, no termo da escolaridade obrigatória.

2 - São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos.

3 - O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.

4 - Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou encarregados de educação, quando aquele for menor, o professor titular da turma ou o diretor de turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.

5 - Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do diretor da escola e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores da escola, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação e Ciência com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao diretor.

6 - O processo individual do aluno pode ser consultado no horário de atendimento dos Serviços Administrativos.

7 - 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 211º
Outros instrumentos de registo

1 - Constituem ainda instrumentos de registo de cada aluno:
a) O registo biográfico;
b) Caderneta escolar;
c) As fichas de registo da avaliação;
d) Reporte qualitativo da avaliação;
e) Registo dos projetos de cidadania e desenvolvimento;
f) Comprovativo da Formação em Suporte Básico de Vida (Cursos Profissionais);
g) Certificado eletrónico onde se devem registar as atividades relevantes desenvolvidas e os projetos de cidadania e desenvolvimento nos quais o aluno participou.
2 - O registo biográfico contém os elementos relativos à assiduidade e aproveitamento do aluno, cabendo à escola a sua organização, conservação e gestão.
3 - A caderneta escolar contém as informações da escola e do encarregado de educação, bem como outros elementos relevantes para a comunicação entre a escola e os pais ou encarregados de educação, sendo propriedade do aluno e devendo ser por este conservada.
4 - As fichas de registo da avaliação contêm, de forma sumária, os elementos relativos ao desenvolvimento dos conhecimentos, capacidades e atitudes do aluno e são entregues, quando solicitadas, no final de cada momento de avaliação, designadamente, no final de cada período/semestre escolar, aos pais ou ao encarregado de educação pelo diretor de turma, estando a informação disponível através da plataforma de gestão escolar.
5 - A pedido do interessado, as fichas de registo de avaliação serão ainda entregues ao progenitor que não resida com o aluno menor de idade.
6 – O reporte qualitativo da avaliação permite a monitorização em tempo real do estado das aprendizagens no âmbito dos resultados académicos e sociais, com efeito na prevenção do insucesso e na melhoria das aprendizagens
7 - Os modelos do processo individual, registo biográfico e fichas de registo da avaliação, nos seus diferentes formatos e suportes, são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 212º
Frequência e assiduidade

1 - Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, nos termos estabelecidos na alínea *b*) do artigo 197.º e no n.º 3 do presente artigo.
2 - Os pais ou encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
3 - O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como com uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.
4 - O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.

SUBSECÇÃO II
Faltas

Artigo 213º
Faltas e sua natureza

1 - A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no presente Estatuto.
2 - Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
3 - As faltas são registadas pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de turma em suportes administrativos adequados.
4 - As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram -se faltas injustificadas.
5 - Compete ao diretor garantir os suportes administrativos adequados ao registo de faltas dos alunos e respetiva atualização, de modo que este possa ser, em permanência, utilizado para finalidades pedagógicas e administrativas.
6 - A participação em visitas de estudo, previstas no plano de atividades da escola, não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas, previstas para o dia em causa no horário da turma.

Artigo 214º
Dispensa da atividade física

1 - O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física.
2 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física.
3 - Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de educação física deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

Artigo 215º
Justificação de faltas

1 — São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de

idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de caráter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
e) Realização de tratamento ambulatório, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comummente reconhecida como própria dessa religião;
i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
l) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo diretor, pelo diretor de turma ou pelo professor titular;
m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao
aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
n) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;

2 - A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao diretor de turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar, ou por correio eletrónico ou através da respetiva plataforma de gestão escolar.
3 - O diretor de turma, ou o professor titular da turma, pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.
4 - A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.
5 – A justificação de falta deverá ser apresentada em modelo próprio, constante na caderneta do aluno, ou através de documento legal justificativo do impedimento.
6 - Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis em articulação com o Diretor de Turma.

Artigo 216º
Faltas de Pontualidade

a) Considera-se falta de pontualidade, a chegada do aluno à sala de aula depois do professor, à exceção do primeiro tempo da manhã, em que se verifica uma tolerância de 5 minutos.
b) A falta de pontualidade é registada pelo professor e registada nos sumários da plataforma de gestão escolar, com indicação de que se trata de falta de atraso.
c) Quando a falta de atraso não for convenientemente justificada (por motivo não imputável ao aluno e considerado atendível pelo diretor/diretor de turma) esta será considerada como falta injustificada, nomeadamente para efeitos da aplicação de medidas de recuperação.

Artigo 217º
Faltas de material didático

1 - Só deverá ser marcada falta de material didático sempre que se verifique ausência de material necessário à aula, sendo sempre assinalada como tal no registo de marcação de faltas no na plataforma de gestão escolar, devendo o aluno ser informado.
2 - A não apresentação de trabalhos solicitados não deve ser considerada como falta de material.
3 - Por cada bloco de três faltas de material marcadas por disciplina, o Professor deverá informar o Diretor de Turma que através de correio eletrónico informará o encarregado de educação, sendo marcada uma falta de presença injustificada que constará na respetiva plataforma de gestão escolar.
4 - O professor deve informar o Diretor de Turma após a comunicação ao Encarregado de Educação.

Artigo 218º
Comunicação ao Encarregado de Educação

Os Diretores de Turma informarão os Encarregados de Educação através de carta, de caderneta escolar, ou de outros meios considerados convenientes, das faltas dadas pelos alunos.

Artigo 219º
Faltas injustificadas

1 - As faltas são injustificadas quando:
a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;
b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
c) A justificação não tenha sido aceite;
d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.

2 - Na situação prevista na alínea *c*) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.
3 - As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade, pelo diretor de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 220º
Excesso grave de faltas

1 - Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
2 - Nos cursos profissionais o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina ou módulo nos termos previstos no regulamento dos cursos profissionais.
3 - Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma.
4 - A notificação, referida no número anterior, tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
5 - Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Artigo 221º
Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas

1 - A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no n.º 1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do presente regulamento.
2 - A ultrapassagem dos limites de faltas previstos para os alunos dos cursos profissionais constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica dos referidos cursos.
3 - O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 232.º e 233.º do presente Regulamento.
4 - Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.
5 - A ultrapassagem do limite de faltas, estabelecido neste regulamento relativamente às atividades de apoio, implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

Artigo 222º
Medidas de recuperação e de integração

1 - Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 207.º pode obrigar ao cumprimento de atividades que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.
2 - O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.
3 - Verificada qualquer situação de ultrapassagem de limite de faltas dos alunos, o Diretor de Turma deve comunicar a situação ao(s) professor(es) que leciona a(s) disciplina(s) em causa, de forma a que se cumpra o disposto nos números seguintes.
4 - As atividades de recuperação da aprendizagem deverão ser decididas pelo(s) professor(es) da(s) disciplina(s) em que foi ultrapassado o limite de faltas. No prazo de sete dias úteis, será determinado o tipo de atividade (trabalho escrito, apresentação oral, trabalho prático), bem como a sua duração, horário e condições de aplicação, devendo ser comunicado ao órgão de gestão e ao encarregado de educação.
5 – As atividades a realizar deverão incidir nas matérias tratadas nas aulas em que o aluno faltou, devendo ser avaliadas de acordo com os critérios definidos pelos Departamentos Curriculares.
6 - As medidas corretivas a que se refere o presente artigo são definidas nos termos dos artigos 215.º e 216.º, com as especificidades previstas nos números seguintes.
7 - As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.
8 - O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas.
9 - Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.
10 - Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.
11 - Ao cumprimento das atividades de recuperação por parte do aluno é aplicável, com as necessárias adaptações e em tudo o que não contrarie o estabelecido nos números anteriores, o previsto no n.º 2 do artigo 216º.
12 – Tratando-se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 207.º dá também lugar à aplicação das medidas previstas no presente artigo deste regulamento.

Artigo 223º
Incumprimento ou ineficácia das medidas

1 - O incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.
2 - A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.
3 - Tratando -se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão do diretor da escola, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.
4 - Quando a medida a que se referem os n.os 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo conselho de turma, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando-se de alunos do ensino secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.
5 - Nos cursos profissionais que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas no artigo 20.º implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos no momento em que se verifica o excesso de faltas, com as consequências previstas no regulamento dos cursos profissionais.
6 - O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.
7 - O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias presente no presente regulamento.

SUBSECÇÃO III
Medidas Educativas Disciplinares

Artigo 224º
Qualificação da infração

1 - A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos neste Regulamento Interno de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.
2 - A definição, bem como a competência e os procedimentos para a aplicação das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias estão previstos, respetivamente, nos artigos 215.º E 216.º e nos artigos 217.º a 222.º.
3 - A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas *c*), *d*) e *e*) do n.º 2 do artigo 217.º depende da instauração de procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos nos artigos 217.º, 219.º e 220.º.

Artigo 225º
Participação de ocorrência

1 - O professor ou membro do pessoal não docente, que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar, deve participá-los imediatamente ao diretor da escola.
2 - O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao diretor de turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, por escrito, no prazo de um dia útil, ao diretor da escola.

Artigo 226º
Finalidades das medidas corretivas e das disciplinares sancionatórias

1 - Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.
2 - As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem.
3 - As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.
4 - As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo da escola.

Artigo 227º
Determinação de medida disciplinar

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

Artigo 228º
Medidas corretivas

1 - Às medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1 do artigo 213.º, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2 - São medidas corretivas:
a) A advertência;
b) A ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar. Perante esta medida devem ser cumpridos os seguintes procedimentos:
i) o aluno deverá dirigir-se para a biblioteca da escola ou ao centro de recursos de apoio ao aluno com tarefas definidas pelo professor;
ii) o professor deverá comunicar a ocorrência ao Diretor de Turma.
iii) o Diretor de Turma deverá comunicar a ocorrência ao encarregado de educação.
c) A realização de tarefas e atividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola. São medidas de integração escolar:
i) Cumprimento de tarefas de natureza pedagógica ou de complemento curricular com carácter extraordinário, a realizar na sala de aula, no Centro de Recursos Educativos ou na Sala do Aluno;
ii) Supressão de intervalos ou tempos livres para o cumprimento de períodos extra de estudo ou desempenho de determinadas atividades;
iii) Atividades de preservação da Escola;
iv) Tarefas de apoio a funcionários;
v) Cumprimento de tarefas de limpeza de salas, refeitório, espaço escolar ou vigilância do cumprimento das regras de comportamento no refeitório durante o horário de almoço;
vi) Impedimento de participação em determinadas atividades escolares, nomeadamente visitas de estudo ou eventos festivos;
vii) Aplicação de um programa específico de tutoria.
d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas, tais como:
i) equipamento informático da sala do aluno;
ii) material lúdico do bar dos alunos;
iii) computadores da BE/CRE;
iv) campos de jogos;
e) A mudança de turma.
3 - A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.
4 - Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.
5 - A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola.
6 - A aplicação, no decurso do mesmo ano letivo, e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do presente regulamento.
7 - A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas *c*)*, d*) e *e*) do n.º 2 é da competência do diretor da escola que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor ou da equipa "Aprender Compensa".
8 - A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

Artigo 229º
Atividades de integração na escola ou na comunidade

1 - O cumprimento por parte do aluno da medida corretiva prevista na alínea *c*) do n.º 2 do artigo anterior obedece, ainda, ao disposto nos números seguintes.
2 - O cumprimento das medidas corretivas realiza–se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar.
3 - O cumprimento das medidas corretivas realiza–se sempre sob supervisão da escola, designadamente, através do diretor de turma, do professor tutor e da equipa "Aprender Compensa".
4 - O previsto no n.º 2 não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo.

Artigo 230º
Medidas disciplinares sancionatórias

1 - As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento à direção da escola dando conhecimento ao diretor de turma e ao professor tutor ou à equipa "Aprender Compensa".

2 - São medidas disciplinares sancionatórias:
a) A repreensão registada;
b) A suspensão até 3 dias úteis;
c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
d) A transferência de escola;
e) A expulsão da escola.
3 - A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, competindo ao diretor da escola nas restantes situações, averbando–se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão.
4 - A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo diretor da escola, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
5 - Compete ao diretor da escola, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
6 - Compete ao diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 219.º, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.
7 - O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do n.º 3 do artigo 214.º.
8 - A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 219.º, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
9 - A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.
10 - A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 219.º e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.
11 - A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.
12 - Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete ao diretor da escola decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

Artigo 231º
Cumulação de medidas disciplinares

1 - A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas *a*) a *e*) do n.º 2 do Artigo 215º é cumulável entre si.2 - A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
3 - Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração, apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Artigo 232º
Medidas disciplinares sancionatórias - Procedimento disciplinar

1 - A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas *c*), *d*) e *e*) do n.º 2 do artigo 217.º é do diretor da escola.
2 - Para efeitos do previsto no número anterior o diretor, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.
3 - Tratando -se de aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio.
4 - O diretor da escola deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.
5 - A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.
6 - Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.
7 - No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do diretor de turma ou do professor-tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo diretor.
8 - Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.

9 - Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao diretor da escola, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:
a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 214.º;
d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.
10 - No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola ou de expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão ao diretor-geral da educação, no prazo de dois dias úteis.

Artigo 233º
Celeridade do procedimento disciplinar

1 - A instrução do procedimento disciplinar prevista nos n.os 5 a 8 do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.
2 - Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor de idade e, ainda:
a) O diretor de turma ou o professor-tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo diretor;
b) Um professor da escola livremente escolhido pelo aluno.
3 - A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.
4 - Os participantes referidos no n.º 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.
5 - Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 9 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.
6 - O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.
7 - O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 214.º, encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.
8 - A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade da realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no artigo anterior.

Artigo 234º
Suspensão preventiva do aluno

1 - No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, o diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado, sempre que:
a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;
c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.
2 - A suspensão preventiva tem a duração que o diretor da escola entender adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.
3 - Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação das aprendizagens, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos neste regulamento.
4 - Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 217.º a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 219.º.
5 – Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao seu educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o diretor da escola deve participar a ocorrência à respetiva comissão de protecção de crianças e jovens.
6 - Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no n.º 6 do artigo 217.º
7 - A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo diretor da escola, ao serviço do Ministério de Educação e Ciência responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os fatos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artigo 235º
Decisão final

1 - A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receber o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4.
2 - A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.
3 - A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida na alínea *d*) e *e)* do n.º 2 do artigo 217.º, pode ficar suspensa pelo período de tempo e nos termos e condições em que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável,

cessando logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no decurso dessa suspensão.
4 - Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou de expulsão da escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção-Geral de Educação.
5 - Da decisão proferida pelo diretor geral da educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.
6 - A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.
7 - Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou, quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo encarregado de educação, notificado na data da assinatura do aviso de receção.
8 - Tratando-se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos números 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo diretor da escola à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

Artigo 236º
Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias

1 - Compete ao Diretor de Turma e ou ao professor tutor do aluno, caso tenha sido designado, o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais e encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a co-responsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
2 - A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.
3 - O disposto no número anterior aplica-se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.
4 - Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, a escola conta com a colaboração da equipa "Aprender Compensa".

Artigo 237º
Equipa multidisciplinar - "Aprender Compensa"

1 – A escola conta com uma equipa multidisciplinar designada por "Aprender Compensa" destinada a acompanhar em permanência os alunos, designadamente aqueles que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco, ou gravemente violadores dos deveres do aluno, ou se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas previstos no presente Estatuto.
2 - Esta equipa pauta as suas intervenções nos âmbitos da capacitação do aluno e da capacitação parental tendo como referência boas práticas nacional e internacionalmente reconhecidas.
3 - A equipa a que se refere o presente artigo tem a seguinte constituição: a Psicóloga; o Adjunto do Diretor; a Coordenadora de Diretores de Turma do 3º Ciclo/Secundário; um assistente técnico; a Coordenadora dos Assistentes Operacionais; o representante do Ministério de Educação e Ciência do Centro de Proteção de Jovens em Risco do Concelho da Covilhã.
4 - Esta equipa é coordenada pela Psicóloga Escolar
5 - A atuação desta equipa prossegue, designadamente, os seguintes objetivos:
a) Inventariar as situações problemáticas com origem na comunidade envolvente, alertando e motivando os agentes locais para a sua intervenção, designadamente preventiva;
b) Promover medidas de integração e inclusão do aluno na escola tendo em conta a sua envolvência familiar e social;
c) Atuar preventivamente relativamente aos alunos que se encontrem nas situações referidas no n.º 1;
d) Acompanhar os alunos nos planos de integração na escola e na aquisição e desenvolvimento de métodos de estudo, de trabalho escolar e medidas de recuperação da aprendizagem;
e) Supervisionar a aplicação de medidas corretivas e disciplinares sancionatórias, sempre que essa missão lhe seja atribuída;
f) Aconselhar e propor percursos alternativos aos alunos em risco, em articulação com outras equipas ou serviços com atribuições nessa área;
g) Propor o estabelecimento de parcerias com órgãos e instituições, públicas ou privadas, da comunidade local, designadamente com o tecido socioeconómico e empresarial, de apoio social na comunidade, com a rede social municipal, de modo a participarem na proposta ou execução das diferentes medidas de integração escolar, social ou profissional dos jovens em risco, previstas neste regulamento;
h) Estabelecer ligação com as comissões de proteção de crianças e jovens em risco, designadamente, para os efeitos e medidas previstas neste Estatuto, relativas ao aluno e ou às suas famílias;
i) Promover as sessões de capacitação parental, conforme previsto nos n.os 4 e 5 do artigo 232.º;
j) Promover a formação em gestão comportamental, constante do n.º 4 do artigo 234.º;
k) Assegurar a mediação social procurando, supletivamente, outros agentes para a mediação na comunidade educativa e no meio envolvente, nomeadamente pais e encarregados de educação.
6 - Esta equipa oferece, sempre que possível, um serviço que cubra em permanência a totalidade do período letivo diurno, recorrendo para o efeito, a docentes com ausência de componente letiva, às horas provenientes do crédito horário ou a horas da componente não letiva de estabelecimento, sem prejuízo do incentivo ao trabalho voluntário de membros da comunidade educativa.

Artigo 238º
Recursos

1 - Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos da escola e dirigido:
a) Ao conselho geral da escola, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo diretor;
b) Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo diretor-geral da educação.
2 - O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas *c*) a *e*) do n.º 2 do artigo 217.º.
3 - O presidente do conselho geral designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao conselho geral uma proposta de decisão.
4 - Para os efeitos previstos no número anterior será constituída uma comissão especializada do conselho geral constituída, entre outros, por professores e pais ou encarregados de educação, cabendo a um dos seus membros o desempenho da função de relator.
5 - A decisão do conselho geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo diretor, nos termos dos n.os 6 e 7 do artigo 222.º.
6 - O despacho que apreciar o recurso referido na alínea *b*) do n.º 1 é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cabendo ao respetivo diretor a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

Artigo 239º
Salvaguarda da convivência escolar

1 - Qualquer professor ou aluno da turma contra quem outro aluno tenha praticado ato de agressão moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola, por período superior a oito dias úteis, pode requerer ao diretor a transferência do aluno em causa para uma turma à qual não lecione ou não pertença, quando o regresso daquele, à turma de origem, possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar.
2 - O diretor decidirá sobre o pedido no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão.
3 - O indeferimento do diretor só pode ser fundamentado na inexistência na escola ou no agrupamento de outra turma na qual o aluno possa ser integrado, para efeitos da frequência da disciplina ou disciplinas em causa ou na impossibilidade de corresponder ao pedido, sem grave prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor.

Artigo 240º
Responsabilidade civil e criminal

1 - A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.
2 - Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais, quando o comportamento do aluno maior de 12 anos e menor de 16 anos puder constituir facto qualificado como crime, deve a direção da escola comunicar o facto ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.
3 - Caso o menor tenha menos de 12 anos de idade, a comunicação referida no número anterior deve ser dirigida à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta deste, ao Ministério Público junto do tribunal referido no número anterior.
4 - O início do procedimento criminal, pelos factos que constituam crime e que sejam suscetíveis de desencadear medida disciplinar sancionatória, depende apenas de queixa ou de participação pela direção da escola, devendo o seu exercício fundamentar-se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.
5 - O disposto no número anterior não prejudica o exercício do direito de queixa por parte dos membros da comunidade educativa que sejam lesados nos seus direitos e interesses legalmente protegidos.

Artigo 241º
Responsabilidade dos membros da comunidade educativa

1 - A autonomia da escola pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso à escola, bem como a promoção de medidas que visem o empenho e o sucesso escolares, a prossecução integral dos objetivos dos referidos projetos educativos, incluindo os de integração sociocultural, e o desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e exercício responsável da liberdade individual e do cumprimento dos direitos e deveres que lhe estão associados.
2 - A escola é o espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação, devendo o seu funcionamento garantir plenamente aquele direito.
3 - A comunidade educativa referida no n.º 1 integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais ou encarregados de educação, os professores, o pessoal não docente das escolas, as autarquias locais e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

Artigo 242º
Papel especial dos professores

1 - Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino, devem promover medidas de caráter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina nas atividades na sala de aula e na escola.
2 - O diretor de turma, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é o principal responsável pela adoção 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 ou encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

Artigo 243º
Autoridade do professor

1 - A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.
2 - A autoridade do professor exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.
3 – Consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos quando oralmente apresentadas e justificadas perante o conselho de turma e sumariamente registadas na ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário naquela expressamente constar.
4 - Os professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

Artigo 244º
Responsabilidade dos pais ou encarregados de educação

1 - Aos pais ou encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder/dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.
2 - Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:
a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do presente regulamento, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
d) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno da escola e participar na vida da escola;
e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e incutir nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a este medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
j) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
k) Conhecer o regulamento interno da escola e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
l) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
m) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.
3 - Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.
4 - Para efeitos do disposto no presente regulamento, considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:
a) Pelo exercício das responsabilidades parentais;
b) Por decisão judicial;
c) Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
d) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.
5 - Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o encarregado de educação será o progenitor com quem o menor fique a residir.
6 - Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação.
7 - O encarregado de educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

Artigo 245º
Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação

1 - O incumprimento pelos pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos no artigo anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei e do presente regulamento.
2 - Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:
a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento, nos termos dos n.os 2 a 5 do artigo 203.º;
b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, nos

termos do n.º 3 do artigo 18.º, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando, nos termos previstos nos artigos 219.º e 220.º;

c) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do presente regulamento, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.

3 - O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente comissão de proteção de crianças e jovens ou ao Ministério Público,

4 - O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no n.º 2 pode ainda determinar por decisão da comissão de proteção de crianças e jovens ou do Ministério Público, na sequência da análise efetuada após a comunicação prevista no número anterior, a frequência em sessões de capacitação parental, a promover pela equipa multidisciplinar da escola, sempre que possível, com a participação das seguintes entidades: juízes e magistrados do Ministério Público dos tribunais de família e menores, membros ou representantes da Comissão Nacional de Proteção de Crianças e Jovens em Risco ou das comissões de proteção de crianças e jovens, técnicos das equipas multidisciplinares de apoio aos tribunais da segurança social, membros da comunidade educativa e outros profissionais que tenham participação no percurso escolar das crianças e dos jovens. Estas sessões serão enquadradas no quadro das orientações definidas pelo Ministério da Educação e Ciência, em articulação com o Ministério da Justiça e com o Ministério da Solidariedade e da Segurança Social.

5 – Tratando-se de família beneficiária de apoios sociofamiliares concedidos pelo Estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação, nos termos da legislação aplicável, dos apoios sociais que se relacionem com a frequência escolar dos seus educandos e não incluídos no âmbito da ação social escolar ou do transporte escolar recebidos pela família.

6 - O incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação do disposto na parte final da alínea *b*) do n.º 2 do presente artigo presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu filho ou educando, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte da escola, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos nos artigos 219.º e 220.º do presente regulamento.

Artigo 246º
Contraordenações

1 - A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado, por parte dos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade, dos deveres a que se refere o nº 2 do artigo anterior, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental determinadas e oferecidas nos termos do referido Artigo, constitui contraordenação.

2 - As contraordenações previstas no n.º 1 são punidas com coima de valor igual ao valor máximo estabelecido para os alunos do escalão B do ano ou ciclo de escolaridade frequentado pelo educando em causa, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para aquisição de manuais escolares.

3 - Sem prejuízo do disposto no número seguinte, quando a sanção prevista no presente artigo resulte do incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação dos seus deveres relativamente a mais do que um educando, são levantados tantos autos quanto o número de educandos em causa.

4 - Na situação a que se refere o número anterior, o valor global das coimas não pode ultrapassar, na mesma escola ou agrupamento e no mesmo ano escolar, o valor máximo mais elevado estabelecido para um aluno do escalão B do 3.º ciclo do ensino básico, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para a aquisição de manuais escolares.

5 – Tratando-se de pais ou encarregados de educação cujos educandos beneficiam de apoios no âmbito da ação social escolar, em substituição das coimas previstas nos n.os 2 a 4, podem ser aplicadas as sanções de privação de direito a apoios escolares e sua restituição, desde que o seu benefício para o aluno não esteja a ser realizado.

6 - A negligência é punível.

7 - Compete ao diretor-geral da administração escolar, por proposta do diretor da escola ou agrupamento, a elaboração dos autos de notícia, a instrução dos respetivos processos de contraordenação, sem prejuízo da colaboração dos serviços inspetivos em matéria de educação, e a aplicação das coimas.

8 - O produto das coimas aplicadas nos termos dos números anteriores constitui receita própria da escola ou agrupamento.

9 - O incumprimento, por causa imputável ao encarregado de educação ou ao seu educando, do pagamento das coimas a que se referem os n.os 2 a 4 ou do dever de restituição dos apoios escolares estabelecido no n.º 5, quando exigido, pode determinar, por decisão do diretor da escola ou agrupamento:

a) No caso de pais ou encarregados de educação aos quais foi aplicada a sanção alternativa prevista no n.º 5, a privação, no ano escolar seguinte, do direito a apoios no âmbito da ação social escolar relativos a manuais escolares;

b) Nos restantes casos, a aplicação de coima de valor igual ao dobro do valor previsto nos números 2, 3 ou 4, consoante os casos.

10 - Sem prejuízo do estabelecido na alínea *a*) do nº 9, a duração máxima da sanção alternativa prevista no N.º 5 é de um ano escolar.

11 - Em tudo o que não se encontrar previsto na presente lei em matéria de contraordenações, são aplicáveis as disposições do Regime Geral do Ilícito de Mera Ordenação Social.

Artigo 247º
Papel do pessoal não docente da escola

1 - O pessoal não docente das escolas deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais ou encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.

2 - Aos técnicos de serviços de psicologia e orientação escolar e profissional, integrados ou não em equipas, incumbe ainda o papel especial de colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e fenómenos de violência, na elaboração de planos de acompanhamento para estes, envolvendo a comunidade educativa.
3 - O pessoal não docente das escolas deve realizar formação em gestão comportamental, se tal for considerado útil para a melhoria do ambiente escolar.
4 - A necessidade de formação constante no número anterior é identificada pelo diretor da escola e deve, preferencialmente, ser promovida por uma equipa multidisciplinar.

Artigo 248º
Intervenção de outras entidades

1 - Perante situação de perigo para a segurança, saúde, ou educação do aluno, designadamente por ameaça à sua integridade física ou psicológica, deve o diretor da escola diligenciar para lhe pôr termo, pelos meios estritamente adequados e necessários, e sempre com preservação da vida privada do aluno e da sua família, atuando de modo articulado com os pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno.
2 - Para efeitos do disposto no número anterior, deve o diretor da escola solicitar, quando necessário, a cooperação das entidades competentes do setor público, privado ou social.
3 - Quando se verifique a oposição dos pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno, à intervenção da escola no âmbito da competência referida nos números anteriores, o diretor da escola deve comunicar imediatamente a situação à comissão de proteção de crianças e jovens com competência na área de residência do aluno ou, no caso de esta não se encontrar instalada, ao magistrado do Ministério Público junto do tribunal competente.
4 - Se a escola, no exercício da competência referida nos n.os 1 e 2, não conseguir assegurar, em tempo adequado, a proteção suficiente que as circunstâncias do caso exijam, cumpre ao diretor da escola comunicar a situação às entidades referidas no número anterior.

SECÇÃO II
Pessoal docente

Artigo 249º
Direitos gerais dos Professores

Nos termos do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos ensinos Básico e Secundário, são garantidos ao Pessoal Docente os seus direitos gerais.

Artigo 250º
Direitos específicos dos Professores

Os direitos específicos do Pessoal Docente decorrem do exercício da função docente e estão previstos no Estatuto da Carreira Docente, a saber:

a) Direito de participação no processo educativo;
b) Direito à formação e informação para o exercício da função educativa;
c) Direito ao apoio técnico, material e documental;
d) Direito à segurança na atividade profissional;
e) Direito à consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;
f) Direito à colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo da educação dos alunos.

Artigo 251º
Outros Direitos

Para além dos direitos que decorrem da lei geral e específica, nomeadamente os consignados no Estatuto da Carreira Docente, são ainda definidos como direitos dos professores da escola os seguintes:
a) Serem apoiados pedagógica e cientificamente no desempenho das suas funções por todos os órgãos intervenientes no processo educativo;
b) Exigirem que todos os atos de indisciplina que afetem a sua dignidade pessoal e/ou profissional sejam apreciados por quem de direito, de modo a serem tomadas as medidas julgadas necessárias para evitar qualquer quebra infundada dessa dignidade;
c) Conhecerem previamente toda a documentação sujeita a discussão;
d) Terem acesso a toda a documentação que não seja classificada e emanada do Ministério da Tutela, de organizações representativas dos professores, e outras entidades com repercussão na atividade docente;
e) Apresentarem propostas ou meras sugestões ao Diretor, diretamente ou por intermédio das estruturas de orientação educativa;
f) Exigirem que, no início da aula, a sala se encontre arrumada, arejada e limpa;
g) Terem à sua disposição o material didático em condições de poder ser utilizado;
h) Disporem de meios de acesso à informação, como correio eletrónico institucional, expositores, televisores e outros, para divulgação de todo o tipo de documentos e informações.
i) Disporem de um cacifo ou espaço equivalente para guardar o seu material;
j) Conhecerem as deliberações dos órgãos de direção, administração e gestão e estruturas de orientação educativa, em tempo útil;
l) Terem acesso à aquisição ou consulta de materiais didáticos de forma a que se atualizem cientificamente;
m) Beneficiarem e participarem em ações de formação que contribuam para o seu enriquecimento profissional;
n) Terem acesso a uma formação contínua de acordo com as necessidades diagnosticadas;
o) Disporem de uma sala própria;
p) Utilizarem equipamentos e serviços nas condições regulamentadas;
q) Verem dignificado, em todos os seus aspetos, o seu trabalho.

Artigo 252º
Deveres gerais

Nos termos do Estatuto da Carreira Docente, os Professores estão obrigados ao cumprimento dos deveres gerais dos funcionários e agentes do estado.
Assim :
1 - O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da Administração Pública em geral.
2 - O pessoal docente, no exercício das funções que lhe estão atribuídas nos termos do presente Estatuto, está ainda obrigado ao cumprimento dos seguintes deveres profissionais:

a) Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade;

b) Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência;

c) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;

d) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho;

e) Participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente, designadamente nas promovidas pela Administração, e usar as competências adquiridas na sua prática profissional;

f) Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didático-pedagógicos utilizados, numa perspetiva de abertura à inovação;

g) Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à auto-avaliação e participar nas atividades de avaliação da escola;

h) Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação, cooperando com a administração educativa na prossecução dos objetivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade.

Artigo 253º
Deveres para com os alunos

Constituem deveres específicos dos docentes relativamente aos seus alunos:

a) Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;

b) Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;

c) Promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com os respetivos programas curriculares e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;

d) Organizar e gerir o processo ensino - aprendizagem, adotando estratégias de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;

e) Assegurar o cumprimento integral das atividades letivas correspondentes às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor;

f) Adequar os instrumentos de avaliação às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares e adotar critérios de rigor, isenção e objetividade na sua correção e classificação;

g) Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;

h) Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar;

i) Colaborar na prevenção e deteção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes;

j) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias.

Artigo 254º
Deveres para com a escola e os outros docentes

Constituem deveres específicos dos docentes para com a escola e outros docentes:

a) Colaborar na organização da escola, cooperando com os órgãos de direção executiva e as estruturas de gestão pedagógica e com o restante pessoal docente e não docente, tendo em vista o seu bom funcionamento;

b) Cumprir os regulamentos, desenvolver e executar os projetos educativos e planos de atividades e observar as orientações dos órgãos de direção executiva e das estruturas de gestão pedagógica da escola;

c) Co-responsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e remodelação;

d) Promover o bom relacionamento e a cooperação entre todos os docentes, dando especial atenção aos que se encontram em início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;

e) Partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didáticos e os métodos pedagógicos, no sentido de difundir as boas práticas e de aconselhar aqueles que se encontrem no início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;

f) Refletir, nas várias estruturas pedagógicas, sobre o trabalho realizado individual e coletivamente, tendo em vista melhorar as práticas e contribuir para o sucesso educativo dos alunos;

g) Cooperar com os outros docentes na avaliação do seu desempenho;

h) Defender e promover o bem-estar de todos os docentes, protegendo-os de quaisquer situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar.

Artigo 255º
Deveres para com os pais e encarregados de educação

Constituem deveres específicos dos docentes para com os pais e encarregados de educação dos alunos:

a) Respeitar a autoridade legal dos pais ou encarregados de educação e estabelecer com eles uma relação de diálogo e

cooperação, no quadro da partilha da responsabilidade pela educação e formação integral dos alunos;

b) Promover a participação ativa dos pais ou encarregados de educação na educação escolar dos alunos, no sentido de garantir a sua efetiva colaboração no processo de aprendizagem;

c) Incentivar a participação dos pais ou encarregados de educação na atividade da escola, no sentido de criar condições para a integração bem-sucedida de todos os alunos;

d) Facultar regularmente aos pais ou encarregados de educação a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos filhos, bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação;

e) Participar na promoção de ações específicas de formação ou informação para os pais ou encarregados de educação que fomentem o seu envolvimento na escola com vista à prestação de um apoio adequado aos alunos.

SECÇÃO III

Pessoal não Docente

Artigo 256º

Direitos Gerais do Pessoal não Docente

Ao Pessoal não Docente são garantidos os direitos gerais estabelecidos para os funcionários e agentes do estado em geral, nomeadamente o direito:

a) À remuneração;
b) À assistência médica e medicamentosa na doença;
c) Ao tempo de serviço prestado na função pública;
d) Aos direitos previstos na legislação em vigor.

Artigo 257º

Outros direitos

Para além dos direitos que decorrem da lei geral e específica, são ainda definidos os seguintes direitos:

a) Serem respeitados, dentro e fora da Escola, por toda a comunidade escolar;

b) Participarem na vida escolar, apresentando ao Diretor sugestões que possam melhorar o funcionamento da escola;

c) Serem atendidos nas suas solicitações e esclarecidos nas suas dúvidas por quem de direito;

d) Serem devidamente elucidados pelos órgãos competentes sobre assuntos do seu interesse *profissional;*

e) Elegerem livre e democraticamente os seus representantes;

f) Participarem em ações de formação e reciclagem;

g) Participarem na resolução de assuntos do interesse da comunidade escolar com a colaboração do Diretor, Diretores de Turma, Professores e outros;

h) Usufruírem de instalações e equipamentos com as condições necessárias ao bom exercício das funções;

i) Disporem de uma sala própria;

j) Disporem de um cacifo para guarda dos seus bens;

l) Disporem de um expositor em local apropriado;

m) Utilizarem equipamentos e serviços nas condições regulamentadas;

n) Verem dignificado, em todos os seus aspetos, o seu trabalho.

Artigo 258º

Deveres gerais do Pessoal não Docente

O Pessoal não docente está obrigado também ao cumprimento dos deveres gerais dos funcionários e agentes do estado, previstos na Lei geral e complementar. Assim, são deveres gerais do Pessoal não docente:

a) O dever de isenção;
b) O dever de zelo;
c) O dever de obediência;
d) O dever de lealdade;
e) O dever de sigilo;
f) O dever de correção;
g) O dever de assiduidade;
h) O dever de pontualidade.

Artigo 259º

Deveres específicos do Pessoal não Docente

Para além dos deveres que decorrem da lei geral e específica:

1 - São deveres específicos de todos os funcionários administrativos:

a) Atenderem e informarem corretamente os alunos, professores, outros funcionários, pais e encarregados de educação ou quaisquer pessoas estranhas à escola que se lhes dirijam;

b) Cumprirem, atempadamente e com eficiência, as tarefas que lhes forem distribuídas e que se enquadrem no âmbito da sua atividade profissional;

c) Garantirem, durante o seu horário de trabalho, a assistência necessária ao bom funcionamento da escola;

d) Participarem, de acordo com as suas capacidades e disponibilidades, nos diversos projetos e iniciativas organizadas pela escola;

e) Resolverem com bom senso, tolerância e compreensão os problemas que lhes surjam na escola;

f) Informarem o Diretor sempre que verifiquem um comportamento menos digno de algum elemento da comunidade escolar;

g) Serem assíduos e pontuais;

h) Guardarem sigilo profissional.

2 - São deveres específicos de todos os Assistentes Operacionais:

a) Tratarem com correção os alunos, colegas, professores, pais e encarregados de educação e quaisquer pessoas estranhas à escola que se lhes dirijam;

b) Zelarem pela limpeza e conservação das instalações e do material escolar, nomeadamente para que as salas de aula estejam limpas, arrumadas e com o material didático necessário. Do mesmo modo, deverão zelar pela limpeza do recinto escolar;

c) Não saírem do local de trabalho nas horas de serviço, sem conhecimento superior;

d) Comunicarem ao Diretor quaisquer anomalias ou estragos no edifício, mobiliário, material ou outros bens da comunidade escolar;

e) Zelarem para que não se verifique na escola, a presença de pessoas estranhas;

f) Vigiarem os alunos não ocupados em trabalhos escolares e no caso dos alunos que forem convidados a sair da sala de aula, encaminharem-nos para a sala de estudo;

g) Manterem a disciplina dentro da escola usando ponderação em casos difíceis, recorrendo ao Diretor quando não bastar a sua ação;

h) Informarem o Diretor sempre que verifique um comportamento menos digno de algum elemento da comunidade escolar;

i) Em caso de falta grave dos alunos, fazerem a respetiva participação escrita ao Diretor de Turma;

j) Cumprirem todas as instruções que lhes sejam dadas no que respeita ao bom funcionamento da escola;

l) Dedicarem-se com empenho nas tarefas que lhes forem distribuídas;

m) Manterem uma atitude que dignifique o estabelecimento de ensino a que pertencem.

3 - São deveres específicos de todos os Cozinheiros e Ajudantes de Cozinha:

a) Tratarem com correção os alunos, colegas, professores, pais e encarregados de educação e quaisquer pessoas estranhas à escola que se lhes dirijam;

b) Zelarem pela limpeza e conservação das instalações onde exercem a sua atividade;

c) Não saírem do local de trabalho nas horas de serviço, sem conhecimento superior;

d) Comunicarem ao Diretor quaisquer anomalias ou estragos detetados no edifício, mobiliário ou outros bens da comunidade escolar;

e) Manterem a disciplina usando ponderação em casos difíceis, recorrendo ao Diretor quando não bastar a sua ação;

f) Informar o Diretor sempre que verifique um comportamento menos digno de algum elemento da comunidade escolar;

g) Em caso de falta grave dos alunos, fazerem a respetiva participação escrita ao Diretor de Turma;

h) Cumprirem com empenho todas as instruções que lhes sejam dadas no que respeita ao bom funcionamento do seu serviço;

i) Manterem uma atitude que dignifique o estabelecimento de ensino a que pertencem.

j) Dedicarem-se com empenho nas tarefas que lhes forem distribuídas;

Artigo 260º
Avaliação do Pessoal Não Docente

A avaliação do Pessoal Administrativo e do Pessoal Auxiliar é feita anualmente, de acordo com as normas definidas no SIADAP.

O regime de avaliação do desempenho tem como principais intervenientes no seu processo, o avaliado, o avaliador e o dirigente máximo do serviço.

O pessoal não docente das escolas está obrigado ao cumprimento dos demais deveres e direitos previstos na Lei.

CAPÍTULO VII
Disposições Finais

Artigo 261º
Divulgação do regulamento interno da escola

1 - O presente regulamento será publicitado no portal da escola e na escola, em local visível e adequado, e fornecido gratuitamente ao aluno, quando inicia a frequência da escola e sempre que o regulamento seja objeto de atualização.

2 - Os pais e encarregados de educação devem, no ato da matrícula, conhecer o regulamento interno da escola e subscrever, fazendo-a subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual, de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

Artigo 262º
Aplicabilidade legal

Toda a matéria constante deste Regulamento Interno não poderá contrariar a lei em vigor.

Artigo 263º
Omissões

Os casos omissos, bem como eventuais dúvidas na aplicação deste regulamento, serão decididos pelos diferentes órgãos, de acordo com as suas competências, sem prejuízo da legislação em vigor.

Artigo 264º
Entrada em Vigor

O presente regulamento interno entra em vigor, após a sua aprovação em Conselho Geral, no dia seguinte à sua publicação na página eletrónica da Escola.

Este regulamento interno foi visto e aprovado em reunião do Conselho Geral, realizada no dia 15 de dezembro de 2020.

Artigo 265º
Revisão

1 - A iniciativa de revisão do Regulamento Interno é da competência do Conselho Geral, cabendo ao Diretor a apresentação da respetiva proposta, depois de ouvido o Conselho Pedagógico.

ANEXO I

CONSTITUIÇÃO DE TURMAS – 3º ciclo

1 – De acordo com a republicação, em 14 de abril de 2021, do Despacho Normativo nº 6/2018, de 12 de abril, artº 11º, na constituição das turmas do 3º ciclo, as vagas existentes são preenchidas dando-se prioridade, sucessivamente, aos alunos:

1.ª Com necessidades educativas específicas de acordo com o previsto nos artigos 27.º e 36.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na redação conferida pela Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro;

2.ª Que no ano letivo anterior tenham frequentado (…) o ensino básico na Escola Secundária Quinta das Palmeiras – Covilhã (ESQP);

3.ª Com irmãos ou outras crianças e jovens, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, que frequentam a ESQP, nos termos previstos no n.º 4 do artigo 2.º;

4.ª Beneficiários de ASE, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da ESQP;

5.ª Beneficiários de ASE, cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da ESQP;

6.ª Cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da ESQP, dando-se

prioridade de entre estes aos alunos que no ano letivo anterior tenham frequentado a ESQP;
7.ª [Não se aplica];
8.ªCujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da ESQP;
9.ª Mais velhos, no caso de matrícula, e mais novos, quando se trate de renovação de matrícula, à exceção de alunos em situação de retenção que já iniciaram o ciclo de estudos na ESQP.
2 – Outras prioridades/critérios de desempate definidos no Regulamento Interno da Escola:
a) as opções curriculares dos alunos;
b) a excelência dos percursos académicos anteriores;
c) alunos provenientes de países estrangeiros que revelem dificuldades no domínio da Língua Portuguesa.

ANEXO II

CONSTITUIÇÃO DE TURMAS – Ensino Secundário

1 – De acordo com a republicação, em 14 de abril de 2021, do Despacho Normativo nº 6/2018, de 12 de abril, artº 12º, na constituição das turmas do Secundário, as vagas existentes são preenchidas dando-se prioridade, sucessivamente, aos alunos:
1.ª Com necessidades educativas específicas de acordo com o previsto nos artigos 27.º e 36.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na redação conferida pela Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro;
2.ª Com irmãos ou outras crianças e jovens, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, nos termos previstos no n.º 4 do artigo 2.º, já matriculados na Escola Secundária Quinta das Palmeiras – Covilhã (ESQP);
3.ª Beneficiários de ASE, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da ESQP;
4.ª Beneficiários de ASE, cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da ESQP;
5.ª Que frequentaram a ESQP no ano letivo anterior;
6.ª Que comprovadamente residam ou cujos encarregados de educação comprovadamente residam na área de influência da ESQP;
7.ª [Não se aplica];
8.ª Que desenvolvam ou cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional na área de influência da ESQP.
2 – Outras prioridades/critérios de desempate definidos no Regulamento Interno da Escola:
a) as opções curriculares dos alunos;
b) a excelência dos percursos académicos anteriores;
c) alunos provenientes de países estrangeiros que revelem dificuldades no domínio da Língua Portuguesa.