

ESCOLA SECUNDÁRIA/3 PADRE ALBERTO NETO



REGULAMENTO INTERNO

ÍNDICE

PREÂMBULO	3
CAPITULO I – REGIME DE FUNCIONAMENTO	4
CAPITULO II – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA ESCOLA	6
CONSELHO GERAL	6
DIRECTOR	9
CONSELHO PEDAGÓGICO	12
CONSELHO ADMINISTRATIVO	14
CAPITULO III – ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA	15
DEPARTAMENTOS CURRICULARES	15
GRUPOS DISCIPLINARES	16
DELEGADO DE GRUPO / REPRESENTANTE	17
CONSELHO DE TURMA	18
COORDENAÇÃO DOS DIRECTORES DE TURMA	20
CAPITULO IV – SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO	22
SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO (SPO)	22
PROJECTO GAIA	23
CAPITULO V – OUTRAS ESTRUTURAS	24
ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	24
ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES	26
CAPITULO VI – OUTROS SERVIÇOS	27
REFEITÓRIO / CANTINA	27
BAR	27
PAPELARIA	27
REPROGRAFIA	28
PORTARIA	28
GABINETE DE DIRECTORES DE TURMA	28
CAPITULO VII – DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE EDUCATIVA	29
SECÇÃO I – DOS ALUNOS	29
• MEDIDAS EDUCATIVAS DISCIPLINARES	38
SECÇÃO II – DO PESSOAL DOCENTE	47
SECÇÃO III – DO PSICÓLOGO, DOS SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO	52
SECÇÃO IV – DOS ASSISTENTES TÉCNICOS E DO CHEFE DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR	53
SECÇÃO V – DOS ASSISTENTES OPERACIONAIS	54
SECÇÃO VI – DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	55
CAPITULO VIII – DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS	56
ANEXOS	57

PREÂMBULO

A **Escola Secundária/3 Padre Alberto Neto**, situada em Queluz, visa a formação plena e harmoniosa do educando, nos aspectos físico, intelectual, cultural e social. Com efeito, e de acordo com o projecto Educativo de Escola, a organização escolar deve assegurar o sucesso educativo, promovendo uma cultura de qualidade, exigência, responsabilidade e auto-regulação.

Neste sentido, o presente Regulamento Interno pretende constituir-se como um instrumento ao serviço das finalidades e objectivos definidos no Projecto Educativo de Escola, na medida em que estabelece um quadro normativo que se espera contribuir para um clima de escola favorecedor do desenvolvimento global e harmonioso dos alunos, nas dimensões individual e social.

Ora, o sucesso educativo exige a participação de professores, pais, alunos e funcionários num esforço conjunto e orientado por metas bem definidas e compreendidas por todos. Cada elemento da comunidade escolar (alunos, docentes, funcionários, pais e encarregados de educação) é, portanto, chamado a desempenhar um papel na escola.

O Regulamento Interno oferece, precisamente, um conjunto de normas e procedimentos que enquadram os diferentes elementos da comunidade educativa na organização escolar, conferindo-lhes direitos, mas também deveres e definindo o âmbito da sua participação.

Assim, as disposições seguintes são aplicáveis em todas as instalações da Escola Secundária/3 Padre Alberto Neto, bem como em todos os actos praticados fora do espaço da escola, se os seus agentes estiverem no desempenho de funções relacionadas com actividades escolares.

CAPÍTULO I

REGIME DE FUNCIONAMENTO

Artigo 1º

1. A Escola Secundária/3 Padre Alberto Neto - Queluz funciona em três turnos:
1º turno - Manhã - Início às 8h
2º turno - Tarde - Início às 13h e 20m
3º turno - Noite - Início às 19h
2. O início e o fim de cada bloco de 90 minutos é indicado por um toque de campainha.
3. Ao toque da campainha, os professores e os alunos devem dirigir-se para o respectivo pavilhão.
4. No fim do primeiro meio bloco/início do segundo meio bloco não haverá toque de saída/entrada.
5. No início de cada bloco ou meio bloco, os professores e alunos deverão comparecer na respectiva sala de aula.
6. No primeiro tempo lectivo de cada turno há uma tolerância máxima de 10 minutos, para professores e alunos.

Artigo 2º

1. Os livros de ponto só podem ser manuseados pelos professores e funcionários.
2. Os livros de ponto encontram-se na "Sala de Professores", em armário próprio.
3. Os livros de ponto dos directores de turma encontram-se no gabinete de atendimento aos encarregados de educação.
4. Os livros de ponto dos coordenadores de departamento, representantes de disciplina, directores de instalações específicas e professores (ao abrigo do despacho 13.781), encontram-se no gabinete de apoio ao órgão de gestão.
5. O livro de ponto da equipa de gestão da Biblioteca encontra-se na respectiva instalação.
6. Os livros de ponto dos professores de apoio encontram-se no pavilhão onde decorrem as aulas de apoio.
7. Os livros de actas de todas as estruturas de orientação Pedagógica encontram-se no gabinete da Direcção da escola.

Artigo 3º

1. A convocação de qualquer reunião de carácter oficial deve ser feita com uma antecedência nunca inferior a 48 horas, através de convocatória afixada nos painéis existentes (nos locais habituais).
2. O prazo mínimo de 48 horas poderá não ser cumprido quando a urgência do assunto a tratar assim o determinar, devendo, nesse caso, ser feita aos interessados uma comunicação expedita e individualizada, pelos meios disponíveis, salvaguardando-se o disposto no art.º 21º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 4º

1. É expressamente proibido distribuir, divulgar ou afixar qualquer documento, comunicado ou aviso, sem a prévia autorização da Direcção da Escola.
2. A documentação de natureza sindical ou da Associação de Pais deverá ser afixada em local próprio.
3. Todo o material afixado terá de ser removido por quem o afixou, logo que deixe de estar actualizado ou, no caso do prazo de actualização não ser limitado, no máximo de 10 dias após a afixação.

Artigo 5º

As instalações específicas existentes na escola (laboratórios, Biblioteca Escolar, mediateca, instalações gimnodesportivas, etc.) têm um regulamento próprio, aprovado pela Direcção da Escola, ouvido o Conselho Pedagógico, anexo ao presente Regulamento Interno.

Artigo 6º

Qualquer actividade cultural de natureza extracurricular depende da superintendência do Conselho Executivo, do Conselho Geral ou do Conselho Pedagógico, de acordo com as competências de cada um daqueles órgãos.

Artigo 7º

O pedido de aprovação de visitas de estudo deverá ser apresentado, ao órgão de gestão, em impresso próprio, devidamente assinado pelos professores participantes e pelo delegado de grupo da(s) disciplina(s) envolvida(s), contemplando:

- Os objectivos a atingir;
- A indicação do itinerário, dia, horas e locais de partida e chegada;
- O número de alunos e de professores participantes;
- O tipo de transporte utilizado e orçamento global;
- A identificação dos alunos.

Artigo 8º

A interrupção das aulas ocorrerá apenas em casos de força maior e para a leitura de comunicados emanados ou autorizados pelo Director.

Artigo 9º

É expressamente proibido a todos os elementos da comunidade escolar, (alunos, professores, funcionários e encarregados de educação) fumar dentro do recinto escolar.

Artigo 10º

As normas contidas neste regulamento devem ser interpretadas sem prejuízo das disposições legais vigentes.

CAPÍTULO II

ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA ESCOLA

Artigo 11º

São órgãos de direcção, administração e gestão da escola os seguintes:

- a) O Conselho Geral;
- b) O Director;
- c) O Conselho Pedagógico;
- d) O Conselho Administrativo.

CONSELHO GERAL

Artigo 12º

Organização e competências

1. O Conselho Geral é o órgão de direcção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da actividade da escola, assegurando a participação e representação da comunidade educativa.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a articulação com o município faz-se ainda através da Câmara Municipal no respeito pelas competências do Conselho Municipal de Educação.
3. O Conselho Geral é constituído por 21 elementos e tem a seguinte composição:
 - sete representantes do pessoal docente;
 - quatro representantes dos pais e encarregados de educação;
 - dois representantes dos alunos, sendo um representante do ensino secundário e outro da educação de adultos;
 - dois representantes do pessoal não docente;
 - três representantes da comunidade local;
 - três representantes da Câmara Municipal.
4. O Director participa nas reuniões do Conselho Geral sem direito a voto.
5. O Conselho Geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que convocado pelo respectivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efectividade de funções, ou por solicitação do Director.
6. As reuniões do Conselho Geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros, a definir pelo Regimento deste órgão.
7. As reuniões ordinárias do Conselho Geral são convocadas por escrito pelo seu Presidente, com pelo menos cinco dias úteis de antecedência, devendo ser especificada a respectiva ordem de trabalhos.

8. Ao Conselho Geral da ESPAN compete, de acordo com o nº 1 do artº 13º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de Abril:
- Eleger o respectivo Presidente, de entre os seus membros, à excepção dos representantes dos alunos;
 - Eleger o Director, nos termos dos artigos 21.º a 23.º do referido Decreto-lei e do artº 17º do presente Regulamento;
 - Aprovar o projecto educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
 - Aprovar o regulamento interno da escola;
 - Aprovar os planos anual e plurianual de actividades;
 - Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de actividades;
 - Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
 - Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
 - Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo Director, das actividades no domínio da acção social escolar;
 - Aprovar o relatório de contas de gerência;
 - Apreciar os resultados do processo de auto-avaliação;
 - Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
 - Acompanhar a acção dos demais órgãos de administração e gestão;
 - Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
 - Definir os critérios para a participação da escola em actividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas.
9. No desempenho das suas competências, o Conselho Geral tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento da escola e de lhes dirigir recomendações com vista ao desenvolvimento do projecto educativo e ao cumprimento do plano anual de actividades.

Artigo 13º
Processo eleitoral

- A abertura do processo eleitoral para o Conselho Geral não pode ocorrer após os 30 dias que antecedem a data definida para o processo estar terminado.
- Os representantes dos alunos, do pessoal docente e do pessoal não docente no Conselho Geral são eleitos separadamente pelos respectivos corpos. O processo eleitoral realiza-se por sufrágio secreto e presencial.
- Os representantes referidos no número 2 candidatam-se à eleição apresentando-se em listas separadas, nos termos do número 1 do artº 15º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de Abril.
- As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efectivos, em número igual ao dos respectivos representantes no Conselho Geral, bem como dos candidatos a membros suplentes, em número não inferior a metade do número dos elementos da lista.
- As listas devem ser assinadas pelos respectivos candidatos, que assim manifestam a sua concordância.
- As referidas listas devem dar entrada nos Serviços de Administração Escolar no horário de expediente e até às 20.00h do 3º dia anterior ao acto eleitoral.
- O Presidente do Conselho Geral cessante deverá rubricar as listas e mandar afixá-las devidamente alfabetadas, por ordem de entrada.

8. As urnas deverão manter-se abertas durante 8 horas, das 12.00h às 20.00h, a menos que antes tenham votado todos os eleitores.
9. Os membros das listas são eleitos pelo método de representação proporcional da média mais alta de Hondt, pela ordem crescente do número de votos de cada lista, devendo os mesmos representar, pelo menos, 60% do número total de eleitores.
10. Se o número de votantes não atingir os 60% do número total de eleitores em cada corpo eleitoral, realiza-se uma segunda volta no dia útil imediato ao primeiro acto eleitoral, no mesmo horário.
11. A mesa da assembleia eleitoral será constituída, em permanência, por 2 representantes do pessoal docente, 1 representante dos pais e encarregados de educação, 1 representante do pessoal não docente e 1 representante dos alunos, num total de 5 elementos.
12. A abertura das urnas será efectuada perante a assembleia eleitoral, lavrando-se actas, uma por corpo eleitoral, que serão assinadas pelos componentes da mesa à hora do encerramento e pelos restantes membros do Conselho que o desejarem.
13. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em Assembleia Geral de pais e encarregados de educação, sob proposta das respectivas organizações representativas.
14. Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal, podendo esta delegar tal competência na Junta de Freguesia.
15. Para efeitos da designação dos representantes da comunidade local, os demais membros do Conselho Geral, em reunião especialmente convocada pelo Presidente do Conselho Geral cessante, cooptam as individualidades ou escolhem as instituições e organizações, as quais devem indicar os seus representantes no prazo de 10 dias.
16. Os resultados do processo eleitoral para o Conselho Geral produzem efeitos após comunicação ao Director Regional de Educação.

Artigo 14º
Mandato

1. O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. O mandato dos representantes dos pais e dos encarregados de educação e dos alunos tem a duração de dois anos escolares e um ano escolar, respectivamente.
3. Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo se entretanto perderem a qualidade que determinou a respectiva eleição ou designação.
4. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respectiva ordem de precedência, na lista a que pertencia o titular do mandato, com respeito pelo disposto no número 9 do artº 14º do presente regulamento.

Artigo 15º
Presidente do Conselho Geral

1. O Presidente do Conselho Geral é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efectividade de funções.

2. São competências do Presidente do Conselho Geral, sem prejuízo de outras constantes da lei:
 - a) Representar o Conselho Geral;
 - b) Convocar as sessões ordinárias e extraordinárias e a elas presidir;
 - c) Elaborar a ordem de trabalhos das sessões e promover a sua distribuição e divulgação;
 - d) Assegurar o cumprimento do regimento e das deliberações do Conselho Geral;
 - e) Nomear o secretário de entre os representantes do pessoal docente, com carácter de rotatividade;
 - f) Suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excepcionais o justificarem, mediante decisão fundamentada, a incluir na acta da reunião;
 - g) Estabelecer a articulação dos trabalhos, pareceres e deliberações do Conselho Geral com o Director, o Conselho Pedagógico e o Conselho Administrativo;
 - h) Promover a constituição de comissões eventuais para análise de situações específicas ou elaboração de documentos.

DIRECTOR

Artigo 16º **Exercício e competências**

1. O Director é o órgão de administração e gestão da escola nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.
2. O Director é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdirector e por adjuntos, cujo número é fixado de acordo com critérios definidos em despacho próprio.
3. O subdirector e os adjuntos são nomeados pelo Director de entre os docentes de nomeação definitiva da escola que tenham, pelo menos, cinco anos de serviço.
4. Para apoio da actividade do Director e mediante proposta deste, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções na escola.
5. Os critérios para a constituição e dotação das referidas assessorias são definidos em despacho próprio.
6. Compete ao Director submeter à aprovação do Conselho Geral o projecto educativo elaborado pelo Conselho Pedagógico.
7. Ouvido o Conselho Pedagógico, compete também ao Director:
 - a) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral:
 - i) As alterações ao regulamento interno;
 - ii) Os planos anual e plurianual de actividades;
 - iii) O relatório anual de actividades;
 - iv) As propostas de celebração de contratos de autonomia;
 - b) Aprovar o plano de formação e de actualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.
8. No acto de apresentação ao Conselho Geral, o Director faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior dos pareceres do Conselho Pedagógico.
9. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao director, em especial:

- a) Definir o regime de funcionamento da escola;
 - b) Elaborar o projecto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
 - c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
 - d) Distribuir o serviço docente e não docente;
 - e) Designar os coordenadores dos departamentos curriculares e os directores de turma;
 - f) Planear e assegurar a execução das actividades no domínio da acção social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
 - g) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
 - h) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e colectividades, em conformidade com os critérios definidos pelo Conselho Geral nos termos da alínea p) do n.º 8 do artigo 12º;
 - i) Proceder à selecção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
 - j) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.
- 10. Compete ainda ao Director:**
- a) Representar a escola;
 - b) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
 - c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
 - d) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
 - e) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente.
- 11.** O Director exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela câmara municipal.
- 12.** O Director pode delegar e subdelegar no subdirector e nos adjuntos as competências referidas nos números anteriores.
- 13.** Nas suas faltas e impedimentos, o Director é substituído pelo subdirector.

Artigo 17º **Processo Eleitoral**

1. O Director é eleito pelo Conselho Geral.
 2. Para recrutamento do Director desenvolve-se um procedimento concursal prévio à eleição, nos termos dos números seguintes.
 3. Podem ser opositores ao procedimento concursal acima referido os docentes que preencham as condições definidas nos números 3 e 4 do artº 21º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de Abril, e do artº 2º da Portaria nº 604/2008, de 9 de Julho.
 4. O Conselho Geral delibera a abertura do procedimento concursal até 60 dias antes do termo do mandato do Director em funções, caso a recondução deste não seja ou não possa ser aprovada.
- Nota:** No ano lectivo de 2008/2009, o procedimento de recrutamento do Director obedece aos números 4 e 5 do artº 62º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de Abril
5. O procedimento concursal é aberto por aviso publicitado de acordo com o artº 22º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de Abril, e do artº 5º da Portaria nº 604/2008, de 9 de Julho.
 6. As candidaturas devem ser entregues no prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do aviso em *Diário da República*.

7. As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento, dirigido ao Presidente do Conselho Geral e entregues pessoalmente nos Serviços de Administração Escolar ou remetido por correio registado, com aviso de recepção, expedido até ao termo fixado no número anterior.
8. Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:
 - a) Identificação completa - nome, filiação, estado civil, naturalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade, respectiva validade e serviço emissor, situação militar, número fiscal de contribuinte, residência, código postal e telefone ou telemóvel e e-mail;
 - b) habilitações literárias e situação profissional;
 - c) identificação do lugar a que se candidata, referenciando a data e publicação do respectivo aviso em Diário da República.
9. Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados da seguinte documentação, sob pena de exclusão:
 - a) *Curriculum vitae* detalhado, datado, assinado e actualizado, onde constem, respectivamente, as funções que tem exercido, a formação profissional que possui, devidamente comprovada, sob pena de não ser considerada;
 - b) *Projecto de Intervenção na escola*, onde se identifiquem os problemas, se definam os objectivos e as estratégias e se estabeleça a programação das actividades que o candidato se propõe realizar no mandato;
 - c) Declaração autenticada do serviço de origem, onde conste a categoria, o vínculo e o tempo de serviço;
 - d) Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;
 - e) Fotocópia dos certificados de formação profissional realizada;
 - f) Fotocópia do Bilhete de Identidade e do Número Fiscal de Contribuinte.
10. Os candidatos podem ainda indicar quaisquer outros elementos, devidamente comprovados, que considerem ser relevantes para apreciação do seu mérito.
11. É obrigatória a prova documental dos elementos constantes do currículo, com excepção daqueles que se encontrem arquivados no respectivo processo individual, quando este se encontra na escola.
12. A avaliação das candidaturas considera obrigatoriamente:
 - a) A análise do *curriculum vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de Director e do seu mérito;
 - b) A análise do Projecto de Intervenção na escola;
 - c) O resultado de entrevista individual com o candidato.
13. Com o objectivo de proceder à apreciação das candidaturas, o Conselho Geral incumbe a sua comissão permanente ou uma comissão especialmente designada para o efeito de elaborar um relatório de avaliação.
14. 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 tenham cumprido, sem prejuízo da aplicação do artº 76º do Código de Procedimento Administrativo.
15. A apreciação das candidaturas deverá obedecer a critérios definidos pela comissão designada para o efeito.
16. Do relatório deverão constar os referidos critérios e a fundamentação, relativamente a cada candidato, das razões que aconselham ou não a sua eleição.
17. A comissão pode considerar no relatório de avaliação que nenhum dos candidatos reúne condições para ser eleito.

18. Apresentado o relatório da comissão ao Conselho Geral, a apreciação das candidaturas por este órgão far-se-á de acordo com o nº1 do artº 23º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de Abril, e o artº 8º da Portaria nº 604/2008, de 9 de Julho.
19. Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, o Conselho Geral procede à eleição do Director em conformidade com o número 2 e 3 do artº 23º e o número 2 do artº 49º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de Abril.

Artigo 18º **Mandato**

1. O mandato do director tem a duração de quatro anos.
2. De acordo com os pontos 2 a 5 do artº25º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de Abril, até 60 dias antes do termo do mandato do director, o Conselho Geral delibera sobre a recondução do Director ou a abertura de procedimento concursal, tendo em vista a realização de nova eleição.
3. O mandato do Director pode cessar ainda nas condições definidas no ponto 6 do artº 25º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de Abril, o que determinará a abertura de um novo processo concursal.
4. Os mandatos do subdirector e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do Director, podendo, no entanto, os titulares destes cargos ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do Director.

CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 19º

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

Artigo 20º **Composição**

1. O Conselho Pedagógico é constituído por 15 membros.
2. Constituem o Conselho Pedagógico:
 - a) Os Coordenadores dos Departamentos Curriculares de Ciências Sociais e Humanas, Expressões, Línguas e Matemática e Ciências Experimentais;
 - b) Os Coordenadores dos Directores de Turma do 3º Ciclo e do Ensino Secundário;
 - c) O Coordenador dos Cursos Profissionais;
 - d) O Coordenador dos Cursos EFA;
 - e) O Coordenador da Biblioteca / C.R.E.;
 - f) O Representante do Ensino Secundário Recorrente;
 - g) O Representante dos Serviços Especializados de Apoio Educativo;
 - h) O Representante dos Projectos de Desenvolvimento Educativo;
 - i) O Representante da Associação de Pais e Encarregados de Educação, designado de acordo com o nº 4 do artº 32º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de Abril.
 - j) O Representante dos alunos do Ensino Secundário.
 - k) O Presidente do Conselho Pedagógico.

3. Por convocatória do Presidente podem estar presentes outras pessoas, sem direito a voto, com o objectivo de prestar esclarecimentos relativos a pontos da ordem de trabalhos.

Artigo 21º
Presidente do Conselho Pedagógico

O Director é, por inerência, o Presidente do Conselho Pedagógico.

Artigo 22º
Competências

Ao Conselho Pedagógico compete:

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

Artigo 23º
Funcionamento

1. O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respectivo Presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efectividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral ou do Director o justifique.
2. A representação dos pais e encarregados de educação e dos alunos no Conselho Pedagógico faz-se no âmbito de uma comissão especializada que participa no exercício das competências previstas nas alíneas a), b), e), f), j) e k) do artigo anterior.

Artigo 24º

Numa das primeiras reuniões, o Conselho Pedagógico elaborará um mapa/horário das reuniões ordinárias a realizar durante o ano lectivo.

Artigo 25º

Nos pontos das reuniões em que sejam tratados assuntos que envolvam sigilo, designadamente sobre matéria de provas de exame ou de avaliação global, apenas participam os seus membros docentes.

Artigo 26º

Os representantes dos alunos são eleitos anualmente pela Assembleia de Delegados de turma do respectivo ano.

Artigo 27º

O regimento interno do Conselho Pedagógico regulará, obrigatoriamente, o modo de designação do secretário e a forma de publicitar as decisões que vierem a ser tomadas.

CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 28º

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

Artigo 29º

Composição

O Conselho Administrativo tem a seguinte composição:

- a) O Director, que o preside;
- b) O subdirector ou um dos adjuntos do Director, por ele designado para o efeito;
- c) O Chefe dos Serviços de Administração Escolar, ou quem o substitua.

Artigo 30º

Competências

Compete ao Conselho Administrativo:

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

Artigo 31º

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 um dos restantes membros.

CAPÍTULO III

ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA

Artigo 32º

As estruturas de orientação educativa que colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Director, no sentido de assegurar o acompanhamento eficaz do percurso escolar dos alunos na perspectiva da promoção da qualidade educativa são as seguintes:

- Departamentos Curriculares/ Grupos Disciplinares
- Conselhos de Turma
- Conselhos de Directores de Turma

DEPARTAMENTOS CURRICULARES

Artigo 33º

Os Grupos Disciplinares organizam-se nos seguintes Departamentos:

- Ciências Sociais e Humanas
- Expressões
- Línguas
- Matemática e Ciências Experimentais;

Artigo 34º

Compete aos departamentos:

- a) Fazer a articulação curricular na aplicação dos planos de estudo definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares criadas por iniciativa da escola;
- b) Colaborar com o Conselho Pedagógico na concretização do plano anual de actividades e do projecto educativo de escola;
- c) Apresentar ao Conselho Pedagógico os critérios para avaliação dos alunos, definidos nos grupos disciplinares;
- d) Dinamizar a troca de experiências e saberes entre os seus membros, desenvolvendo medidas, quer no domínio da formação contínua, quer no apoio aos professores que se encontrarem em formação inicial;
- e) Conceber/apoiar projectos pedagógicos e educativos numa perspectiva de investigação/acção, de acordo com os recursos da escola e os seus interesses ou através da colaboração com Associações de Escolas, Professores e/ou de outras entidades.

Artigo 35º

As actividades extracurriculares e a organização de acções de actualização pelos departamentos deverão ter a autorização do Director e ser desenvolvidas, sempre que possível, sem prejuízo das actividades lectivas dos professores e alunos.

Artigo 36º

1. Em cada Departamento Curricular, o Director nomeia um coordenador com assento no Conselho Pedagógico.

2. O Coordenador de Departamento Curricular é, obrigatoriamente, um professor do Quadro de Nomeação Definitiva da Escola e a sua nomeação é feita pelo Director entre os elementos que constituem o Departamento.

Artigo 37º

1. O mandato dos Coordenadores dos Departamentos Curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do director.
2. Os Coordenadores dos Departamentos Curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Director.

Artigo 38º

1. Cada Departamento deverá reunir ordinariamente com periodicidade e hora a definir no respectivo regimento interno.
2. O Coordenador de Departamento deverá reunir com os professores Delegados de Grupo ou Disciplina englobados nesse Departamento, antes do Conselho Pedagógico, ou, pelo menos, imediatamente após cada reunião ordinária deste órgão.
3. O Coordenador poderá reunir, se a matéria em questão o justificar, com todos os elementos do Departamento, logo após uma reunião do Conselho Pedagógico, respeitando o regimento do respectivo Departamento.
4. Haverá reuniões extraordinárias sempre que o Coordenador do Departamento ou, pelo menos, dois terços dos docentes as solicitarem. Neste caso, terá que ser indicado o motivo da reunião extraordinária.
5. A convocatória das reuniões ordinárias e extraordinárias incluirá, obrigatoriamente, a ordem de trabalhos.

Artigo 39º

1. De todas as reuniões de departamento lavrar-se-á uma acta.
2. O desempenho do cargo de secretário faz-se rotativamente.

Artigo 40º

São competências do Coordenador de Departamento:

1. Assegurar a articulação/ cooperação entre o Departamento e as restantes estruturas de orientação educativa, especialmente na análise, desenvolvimento e avaliação de medidas de orientação e inovação pedagógica;
2. Garantir a participação do Departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do projecto educativo de escola, do plano anual de actividades e do regulamento interno;
3. Detectar as necessidades de formação dos professores do Departamento, colaborando na concretização da superação das mesmas.

GRUPOS DISCIPLINARES

Artigo 41º

1. Cada Grupo Disciplinar deverá reunir ordinariamente com periodicidade e hora a definir no respectivo regimento interno, tendo em conta as reuniões do Departamento a que pertence.

Artigo 42º

2. De todas as reuniões do grupo disciplinar lavrar-se-á uma acta.

3. O desempenho do cargo de secretário faz-se rotativamente.

Artigo 43º

São competências do Grupo Disciplinar:

- a) Colaborar na elaboração do projecto educativo de escola, do plano anual de actividades e do regulamento interno;
- b) Colaborar na dinamização de projectos de inovação pedagógica;
- c) Emitir pareceres, nomeadamente no que se refere a programas, organização curricular, processos e critérios de avaliação dos alunos;
- d) Partilhar experiências e recursos de formação e de ensino;
- e) Planificar as actividades de ensino/ aprendizagem;
- f) Apresentar ao Conselho Pedagógico, para aprovação, as propostas de perfil / matriz das provas de equivalência à frequência;
- g) Garantir o serviço de exames;
- h) Propor o(s) Director(es) de Instalações para posterior nomeação.

Delegado de Grupo/ Representante

Artigo 44º

O Director nomeia, no seio de cada grupo disciplinar, o respectivo Delegado/Representante.

Artigo 45º

São competências do Delegado de Grupo/ Disciplina:

- a) Representar os respectivos professores;
- b) Identificar as necessidades de formação do Grupo, colaborando na elaboração dos respectivos planos de formação;
- c) Coordenar os pareceres do Grupo, nomeadamente no que se refere a programas, organização curricular, processos e critérios de avaliação dos alunos;
- d) Coordenar as planificações das actividades de ensino/ aprendizagem;
- e) Coordenar a elaboração das matrizes e critérios de correcção das provas de avaliação interna;
- f) Coordenar o serviço de exames a cargo do Grupo;
- g) Dinamizar a participação do Grupo na elaboração do projecto educativo de escola, do plano anual de actividades e do regulamento interno;
- h) Dinamizar projectos de inovação pedagógica e/ou colaborar na sua dinamização;
- i) Inventariar as necessidades em equipamento e material didáctico;
- j) Elaborar o relatório anual das actividades desenvolvidas pelo Grupo;
- k) Apresentar ao Director propostas de distribuição do serviço lectivo pelos professores do Grupo;
- l) Colaborar com o Director no lançamento do ano lectivo.

Artigo 46º

1. O Delegado de Grupo/Disciplina deverá ser um professor do Q.N.D, nomeado pelo Director pela sua competência pedagógica, bem como pela sua capacidade de relacionamento e organização.
2. Quando o número de professores for inferior a três, a figura de Delegado de Grupo/ Disciplina é substituída pela do Representante de Grupo/ Disciplina, nomeado pelo Director.
3. O Delegado de Grupo/ Disciplina é nomeado por um período de quatro anos, se for do Quadro de Nomeação Definitiva. Caso contrário, a nomeação é válida por um ano.
4. O Delegado de Grupo/ Disciplina ou o Representante presidirá a todos os Conselhos de Grupo/ Disciplina.

CONSELHO DE TURMA

Artigo 47º

O Conselho de Turma é constituído por todos os professores da turma, pelo delegado de turma, por um representante dos pais e encarregados de educação e presidido pelo Director de Turma.

Artigo 48º

Os Conselhos de Turma visam a organização, o acompanhamento e a avaliação das actividades da turma.

Artigo 49º

A coordenação das actividades do conselho de turma é realizada pelo Director de Turma, o qual é nomeado pelo Director entre os professores da turma, sendo escolhido, preferencialmente, um docente profissionalizado.

Artigo 50º

Ao Director de Turma compete:

- a) Assegurar a articulação entre os professores da turma e com os alunos, pais e encarregados de educação;
- b) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
- c) Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de actividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
- d) Articular as actividades da turma com os pais e encarregados de educação promovendo a sua participação;
- e) Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
- f) Apresentar ao Director um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

Artigo 51º

Quando for necessário acompanhar, de um modo especial, o processo educativo de um grupo de alunos, poderão ser designados, também, professores tutores. Esta designação compete ao Director, sob proposta do Conselho de Turma, ouvido o Conselho Pedagógico.

As competências do professor tutor são as definidas no ponto 3 do artigo 10º do Decreto Regulamentar n.º 10/99 e no artº 60º do presente Regulamento.

Artigo 52º

O Conselho de Turma tem as seguintes atribuições:

- a) Articular as actividades dos professores da turma com as dos Departamentos Curriculares e/ou Grupos Disciplinares, no que se refere ao planeamento e coordenação de actividades interdisciplinares a nível da turma.
- b) Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito.
- c) Promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação escola-família.
- d) Elaborar um plano de actividades que integre estratégias de diferenciação pedagógica, sempre que necessário.
- e) Analisar, em colaboração com o Coordenador do Conselho de Directores de Turma, os problemas de integração dos alunos e o relacionamento entre professores e alunos da turma.
- f) Colaborar em todas as acções que favoreçam a inter-relação da escola com a comunidade.
- g) 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 lectivo.
- h) Propor tutorias.

Artigo 53º

O Conselho Pedagógico, ouvidos os Conselhos de Grupo ou os Departamentos Curriculares, procede a uma análise das condições de desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem e define os

critérios de avaliação a observar por todos os professores nas reuniões de conselho de turma que assegurem equidade de procedimentos na ponderação da situação escolar dos alunos e na atribuição das classificações.

Artigo 54º

O Conselho de Turma reúne, pelo menos, uma vez por período, para proceder à avaliação do aproveitamento dos alunos.

Artigo 55º

1. Para efeitos de avaliação dos alunos, o Conselho de Turma é constituído por todos os professores da turma, sendo o seu presidente o Director de Turma e o secretário nomeado pelo Director.
2. É obrigatória a presença de todos os professores que constituem os Conselhos de Turma de avaliação, até que o presidente dê por findos os trabalhos.
3. Sempre que a ausência de um membro do conselho de turma for imprevista, a reunião deve ser adiada, no máximo por quarenta e oito horas, de forma a assegurar a presença de todos.
4. No caso da ausência ser presumivelmente longa, o Conselho de Turma reúne com os restantes membros, devendo o respectivo Director de Turma dispor de todos os elementos referentes à avaliação de cada aluno, fornecidos pelo professor ausente.
5. Quando a ausência respeitar o professor que deveria presidir à reunião, o Director designará para esse efeito um outro professor da turma, sempre que possível do quadro de nomeação definitiva e com experiência, devendo o secretário manter-se.
6. Em cada um dos momentos de avaliação, o professor de cada disciplina apresenta, em reunião de Conselho de Turma, uma informação sobre o aproveitamento de cada aluno e uma proposta de atribuição de classificação expressa na escala de 0 a 20 valores no Ensino Secundário e numa escala de níveis de 1 a 5 no Ensino Básico.
7. A decisão final quanto à classificação a atribuir é da competência do Conselho de Turma, que, para o efeito, aprecia a proposta apresentada por cada professor, as informações justificativas da mesma e a situação global do aluno.
8. As decisões do Conselho de Turma devem resultar do consenso dos professores que o integram, admitindo-se o recurso ao sistema de votação quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso.
9. No caso de recurso à votação, e segundo as prescrições do Código do Procedimento Administrativo, todos os membros do Conselho de Turma devem votar mediante voto nominal, não sendo permitida a abstenção.
10. A deliberação só pode ser tomada por maioria absoluta, tendo o presidente do Conselho de Turma voto de qualidade em caso de empate.
11. Destas reuniões serão lavradas actas tão pormenorizadas quanto possível, devendo ficar registadas todas as decisões e a respectiva fundamentação.

Artigo 56º

O Conselho de Turma reúne, também, sempre que um motivo de natureza pedagógica ou disciplinar o justifique.

Artigo 57º

1. As convocatórias dos docentes para o Conselho de Turma serão feitas pelo Director, por sua iniciativa, ou pelo Director de Turma, com uma antecedência mínima de 3 dias, devendo com a mesma antecedência ser convocado o aluno delegado de turma e o representante dos pais e

encarregados de educação, sempre que não se trate de Conselhos de Turma destinados a avaliação.

2. Nas reuniões do Conselho de Turma destinadas a avaliação, apenas participam os seus membros docentes.
3. Para os Conselhos de Turma destinados a avaliação e classificação, os professores serão convocados através de um calendário elaborado pelo órgão de gestão, a afixar na sala dos professores, com uma antecedência mínima de 3 dias.
4. A convocatória, além da data e hora da realização das reuniões, indicará ainda o local da reunião, o nome do professor que presidirá, o do professor secretário e a ordem de trabalhos.

Artigo 58º

1. Compete ao presidente do Conselho de Turma, coadjuvado pelo secretário, assegurar o bom funcionamento das reuniões, fazendo observar os normativos e instruções aprovadas.
2. O presidente do Conselho de Turma providenciará no sentido de ser confirmada, pelos Serviços Administrativos, a situação escolar de cada um dos alunos da turma.
3. O presidente do Conselho de Turma providenciará, também, no sentido de ser assegurado o correcto preenchimento de todos os documentos, de fazer aprovar a acta da reunião e de dar por encerrados os trabalhos da mesma.

Artigo 59º

1. As decisões do Conselho de Turma destinado a avaliação e classificação serão ratificadas pelo Director.
2. Em caso de não ratificação, o Director informará, por escrito, o Conselho de Turma dos motivos que fundamentam a recusa de ratificação e convocará nova reunião, no prazo máximo de 2 dias úteis a contar da data da decisão de não ratificação.

COORDENAÇÃO DOS DIRECTORES DE TURMA

Artigo 60º

A coordenação pedagógica das turmas tem por finalidade a articulação das suas actividades e é assegurada colectivamente pelo Conselho de Directores de Turma do Ensino Básico e pelo Conselho de Directores de Turma do Ensino Secundário.

Artigo 61º

Coordenação Pedagógica do Ensino Básico

1. A coordenação pedagógica do Ensino Básico é assegurada por três Coordenadores dos Directores de Turma, um por cada ano do 3º ciclo do ensino básico.
2. Os Coordenadores dos Directores de Turma do 3º Ciclo do Ensino Básico são nomeados pelo Director, entre os Directores de Turma de cada ano daquele ciclo de estudos, sendo preferencialmente Docentes de Nomeação Definitiva do Quadro de Escola.
3. O mandato dos Coordenadores dos Directores de Turma do 3º Ciclo tem a duração de um ano.

Artigo 62º

Coordenação Pedagógica do Ensino Secundário

1. A coordenação pedagógica do Ensino Básico é assegurada por três Coordenadores dos Directores de Turma, um por cada ano do Ensino Secundário
2. Os Coordenadores dos Directores de Turma do Ensino Secundário são nomeados pelo Director, entre os Directores de Turma de Turma de cada ano do Ensino Secundário, sendo preferencialmente Docentes de Nomeação Definitiva do Quadro de Escola.
3. O mandato dos Coordenadores dos Directores de Turma do Ensino Secundário tem a duração de um ano.

Artigo 63º

As reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho de Directores de Turma são convocadas e presididas pelo Director, que poderá delegar, sempre que o entenda, nos Coordenadores dos Directores de Turma.

Artigo 64º

As atribuições do Conselho de Directores de Turma são as consignadas no Decreto Regulamentar n.º 10/99.

Artigo 65º

1. A coordenação do ensino secundário recorrente é da responsabilidade do Director, que, para o efeito, designará um assessor/ coordenador.
2. Quando o número de alunos não presenciais exceder 30, será designado, pelo Director, um outro professor assessor, nos termos da circular conjunta DEB /DES. n.º 4/99, de 17/12/1999.
3. O Coordenador do ensino secundário recorrente deverá, preferencialmente, leccionar uma turma desta modalidade de ensino.

Artigo 66º

1. O Coordenador do ensino secundário recorrente será apoiado nas suas funções por coordenadores pedagógicos, designados pelo Director entre os professores que leccionem o curso.
2. Cada coordenador pedagógico só pode ter a seu cargo o acompanhamento individual de 30 alunos.

Artigo 67º

Compete ao Assessor/Coordenador do ensino secundário recorrente e aos Coordenadores Pedagógicos:

- a) Acolher os alunos que desejam frequentar o ensino secundário recorrente.
- b) Esclarecer os alunos sobre as características e condições de funcionamento do curso.
- c) Cooperar com os responsáveis regionais e nacionais.
- d) Zelar pelo eficaz funcionamento do curso a nível pedagógico e administrativo.
- e) Providenciar para que sejam registados os resultados das avaliações das unidades e rubricar registos antes de mandar proceder à sua divulgação.
- f) Prestar informações ou esclarecimentos ao Conselho Pedagógico, sempre que considere oportuno ou para tal seja solicitado pelo respectivo presidente.
- g) Dinamizar o grupo de professores no sentido de aprofundar o conhecimento e a reflexão sobre a filosofia e a prática pedagógica inerentes a este sistema.
- h) Manter actualizado o registo de presenças.
- i) Solicitar a colaboração dos outros professores que leccionam o curso.

CAPÍTULO IV

SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO

Artigo 68º

Os serviços especializados de apoio educativo destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, devendo conjugar a sua actividade com as estruturas de orientação educativa.

Artigo 69º

Constituem serviços especializados de apoio educativo:

- O Serviço de Psicologia e Orientação;
- As Salas de Estudo, as Actividades de Complemento Curricular, o Projecto GAIA e os Serviços de Acção Social Escolar.

SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO (SPO)

Artigo 70º

O Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) é uma unidade especializada de apoio educativo que tem as seguintes atribuições:

- a) Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal.
- b) Apoiar os alunos no seu processo de aprendizagem e de integração no sistema de relações interpessoais da comunidade escolar.
- c) Prestar apoio de natureza psicológica e psicopedagógica a alunos, professores, pais e encarregados de educação, no contexto das actividades educativas, tendo em vista o sucesso escolar, a efectiva igualdade de oportunidades e a adequação das respostas educativas.
- d) Assegurar, em colaboração com outros serviços competentes, a detecção de alunos com necessidades educativas especiais, a avaliação da situação e o estudo das intervenções adequadas.
- e) Contribuir, em conjunto com as actividades 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 o nível etário.
- f) Promover actividades específicas de informação escolar e profissional, susceptíveis de ajudar os alunos a situarem-se perante as oportunidades disponíveis, tanto no domínio dos estudos e formação, como no das actividades profissionais, favorecendo a indispensável articulação entre a escola e o mundo do trabalho.
- g) Desenvolver acções de aconselhamento psicossocial e vocacional, apoiando o processo de escolha e o planeamento de carreira.
- h) Colaborar em experiências pedagógicas e em acções de formação, bem como realizar e promover a investigação nas áreas da sua especialidade.

Artigo 71º

1. Os serviços desenvolvem a sua acção nos domínios do psicopedagógico, a alunos e professores, e do apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade escolar.
2. Os serviços exercem ainda a sua actividade no domínio da orientação escolar e profissional.

Artigo 72º

Ao técnico que exerce funções na escola compete ainda:

1. Participar no processo de avaliação dos alunos com necessidades educativas especiais, quando para isso for solicitado.
2. Participar na avaliação especializada de alunos.
3. Participar no processo de identificação dos alunos a abranger pelos cursos de educação e formação profissional inicial.

Artigo 73º

Por inerência de funções, o psicólogo do S.P.O. articula o seu trabalho com:

- Todos os órgãos/elementos da comunidade educativa.
- Outras instituições afins.

Artigo 74º

1. O Serviço de Psicologia e Orientação dispõe de gabinete próprio.
2. O horário de funcionamento abrange o turno da manhã e o turno da tarde, de acordo com o horário afixado nas instalações.
3. O horário de funcionamento é elaborado anualmente pelo responsável do S.P.O. e sujeito à aprovação do Director.
4. Depois da sua aprovação, o horário do S.P.O. será divulgado a toda a comunidade educativa, devendo ser afixado nos painéis habituais da sala de docentes e do polivalente.

PROJECTO GAIA

Artigo 75º

São objectivos do projecto GAIA – Gabinete de Apoio e Integração de Alunos:

- a) Estabelecer a mediação em situações problemáticas, em contexto escolar:
 - i) Promover estratégias para superar as dificuldades relacionais;
 - ii) Ajudar o aluno a exteriorizar as suas capacidades e aptidões, com vista à autoconstrução;
 - iii) Alterar comportamentos relativamente à comunidade escolar;
 - iv) Fomentar / desenvolver no aluno princípios, valores e atitudes de boa convivência.
- b) Colaborar com os Directores de Turma e outras entidades escolares e extra escolares, no sentido de resolver ou minimizar as situações problemáticas detectadas.
- c) O desenvolvimento deste projecto é acompanhado pela Associação de Pais.

CAPÍTULO V

OUTRAS ESTRUTURAS

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 76º

1. A Associação de Pais e Encarregados de Educação dos alunos da Escola Secundária/3 Padre Alberto Neto - Queluz é uma associação voluntária sem fins lucrativos, com duração por tempo indeterminado e sede na Escola Secundária/3 Padre Alberto Neto.
2. O ano social da Associação coincide com o ano escolar.
3. A Associação tem como finalidade a promoção dos interesses dos seus associados em tudo quanto respeita à educação e ensino dos seus filhos e educandos, que sejam alunos desta escola, salvaguardando sempre a sua independência de quaisquer organizações oficiais ou privadas.
4. A Associação exerce as suas actividades sem subordinação a qualquer ideologia política ou religiosa, procurando assegurar que a educação dos filhos ou educandos dos associados se processe de acordo com a Declaração Universal dos Direitos do Homem e a Declaração dos Direitos da Criança, no estrito cumprimento dos seus estatutos.
5. A Associação participa na vida da escola e concretiza-se através da sua organização e da colaboração em iniciativas, visando a promoção da melhoria de qualidade e humanização da escola em acções motivadoras de aprendizagens e da assiduidade dos alunos e em projectos educativos de desenvolvimento sócio-educativo da escola.
6. A Associação é constituída por três órgãos: Assembleia Geral, Conselho Executivo e Conselho Fiscal. É autónoma na elaboração e aprovação dos seus estatutos, na eleição dos seus corpos sociais, na gestão e administração do seu património próprio, na elaboração de planos de actividade e na efectiva prossecução dos seus fins.
7. A Associação goza de personalidade jurídica desde a data da publicação dos seus estatutos em Diário da República.

Artigo 77º **Direitos**

São direitos inerentes à Associação de Pais e Encarregados de Educação:

1. Fazer-se representar e participar no Conselho Pedagógico, no Conselho Geral e no Conselho de Turma de natureza disciplinar.
2. Acompanhar e participar na actividade de acção social escolar, nos termos da lei.
3. Intervir na organização das actividades de Complemento Curricular, de Desporto Escolar e de ligação Escola-Meio.

4. Reunir com o Director da escola:
- A Associação mantém contactos com este órgão da escola, efectuando reuniões periódicas.
 - As reuniões são convocadas pelo Director e têm uma periodicidade mínima trimestral, podendo realizar-se outras sempre que o Director ou a Associação o entendam necessário.
 - O Presidente deste órgão participa ou faz-se representar e é lavrada acta em livro próprio.
 - As convocatórias destas reuniões devem ser expedidas com a antecedência mínima de oito dias.
 - Sempre que a natureza dos assuntos o justifique, e por proposta de qualquer das partes, podem participar nestas reuniões outros elementos interessados da comunidade educativa.
5. Beneficiar de apoio documental e apoio de carácter técnico e logístico, facultado pela escola ou pelos serviços competentes do ME:
- O apoio documental compreende o acesso à legislação sobre educação e ensino, bem como a qualquer documentação de interesse para a Associação, que esteja disponível para consulta.
 - O apoio de carácter técnico e logístico é dado pelo órgão de gestão da escola, de acordo com as disponibilidades existentes:
 - As condições necessárias à realização de reuniões dos membros da Associação e destes com os pais e encarregados de educação dos alunos da escola.
 - A disponibilização de locais próprios, de dimensão adequada, para distribuição ou afixação de documentação de interesse da Associação.
 - A atribuição de instalações adequadas para as actividades da Associação, incluindo um gabinete com carácter permanente, sem constituir, em caso algum, seu património próprio.
 - O apoio à Associação para efeitos de inscrição de associados no período de matrículas.
 - A distribuição, através dos respectivos educandos, das convocatórias das reuniões previstas na alínea a) deste número, ou outra documentação do interesse da Associação.

Artigo 78º ***Deveres***

São deveres da Associação de Pais e Encarregados de Educação:

- Informar com a devida antecedência o Director das reuniões previstas na alínea a) do n.º 5 do Artigo 77º.
- Dar conhecimento prévio ao Director, da documentação referida na alínea b) do n.º 5 do Artigo 77º.
- Solicitar ao Director a distribuição das convocatórias ou outra documentação.
- Solicitar ao Director, com a antecedência mínima de cinco dias, a cedência de instalações para as actividades da Associação.
- Zelar pela conservação e limpeza das instalações que utiliza ou venha a utilizar, sendo responsável por eventuais danos que possam decorrer dessa utilização.
- Não ultrapassar a esfera das suas competências.

Artigo 79º

A Associação faz-se representar e participa nos seguintes órgãos da escola:

- No Conselho Geral:
 - A Associação faz-se representar por quatro elementos, com mandato bianual e com direito a voto.
 - Os seus representantes são por si designados.
 - A Associação poderá colaborar na preparação dos cadernos eleitorais de representantes de pais, para a assembleia eleitoral, sempre que necessário, e de acordo com a participação preferencial de 2 pais por cada ano escolar.
- No Conselho Pedagógico:
 - A Associação faz-se representar por um elemento com mandato bianual.
 - O seu representante é por si designado.
 - A Associação deixa de estar representada nas reuniões deste órgão nos pontos que se trate de assuntos de sigilo, nomeadamente sobre matéria de provas de exame ou de avaliação.

3. No Conselho de Turma de natureza disciplinar:
- a) A Associação faz-se representar por um elemento, com mandato bianual, com direito a voto.
 - b) O seu representante é por si designado.
 - c) A Associação é convocada com uma antecedência mínima de 3 dias para participar nas reuniões do Conselho de Turma de natureza disciplinar.
 - d) O Director deve assegurar à Associação a informação disponível sobre o processo disciplinar a analisar no Conselho de Turma.
 - e) Em caso de o elemento designado como representante da Associação ser pai ou encarregado de educação do aluno, presumível autor da infracção disciplinar em apreço, terá a Associação que designar outro representante.
 - f) Na acta destas reuniões deve constar menção expressa da presença ou ausência, apesar de convocado, do representante da Associação.

ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES

Artigo 80º

A Associação de Estudantes é uma entidade que se rege por estatutos próprios, publicados em Diário da República, subordinando-se ao Director, no âmbito deste Regulamento.

CAPÍTULO VI

OUTROS SERVIÇOS

Artigo 81º

Na escola funcionam outros serviços de fundamental importância na vida da comunidade escolar:

- Refeitório/ Cantina
- Bar
- Papelaria
- Reprografia
- Portaria
- Gabinetes de Director de Turma

Artigo 82º

Refeitório/Cantina

1. Este serviço fornece almoços de acordo com horário afixado neste espaço, podendo ser utilizado pelos alunos, professores e restantes funcionários.
2. A ementa semanal é afixada no bar principal e no gabinete da ASE, na sexta-feira anterior à semana a que se destina.
3. As refeições são servidas aos interessados mediante a compra da respectiva senha, de véspera.
4. Todos os elementos da comunidade escolar, utilizadores do refeitório, devem respeitar a ordem de chegada na fila que eventualmente se forme.
5. Depois da refeição, cada utente deve colocar o tabuleiro que utilizou, no local a esse fim destinado.

Artigo 83º

Bar

1. Existem dois serviços de bar na Escola: um junto ao refeitório a que têm acesso todos os elementos da comunidade escolar e outro na sala do corpo docente que se destina exclusivamente a ser utilizado por professores e funcionários.
2. O horário do bar geral é o afixado no próprio local.
3. O bar da sala de docentes funciona apenas durante os intervalos dos blocos.
4. Para um bom e eficaz funcionamento exige-se que cada pessoa respeite o seu lugar na fila para obtenção da senha de pré-pagamento.

Artigo 84º

Papelaria

1. Destina-se à venda de material escolar diverso, de folhas de provas de avaliação e de impressos.
2. O horário de funcionamento encontra-se afixado nesta instalação.

Artigo 85º
Reprografia

1. O horário de funcionamento encontra-se afixado no local.
2. Os originais dos testes, das fichas de trabalho e outros materiais de apoio às aulas, para serem reproduzidos, terão de ser entregues com uma antecedência mínima de 48 horas.
3. Existem impressos próprios que terão de ser preenchidos sempre que se pretender efectuar trabalhos de fotocópias.
4. Os professores receberão os testes e/ou fichas de trabalho que mandaram reproduzir, a partir da tarde do 2º dia após a entrega dos originais.
5. A reprografia efectuará serviços de fotocópias, encadernações, ou qualquer outro material relacionado com a vida escolar, a professores, funcionários e alunos, mediante o respectivo pagamento.

Artigo 86º
Portaria

1. Localiza-se na entrada principal da escola e tem instalações próprias.
2. Este serviço é permanentemente assegurado por um funcionário auxiliar que regula o acesso às instalações da escola.
3. Os alunos são obrigados a exhibir o "cartão de aluno", em perfeitas condições, à entrada da Escola, sem o que não poderão ter acesso às instalações.
4. Em situações excepcionais, se o aluno não for portador do cartão, a sua entrada nas instalações poderá ser autorizada, desde que a sua identidade seja confirmada por um professor ou funcionário da escola.
5. Os utentes em geral só poderão ter acesso às instalações desde que devidamente identificados, indicando que tipo de assunto desejam tratar ou a que serviços se dirigem.
6. A entrada nas instalações obriga os utentes referidos no ponto anterior a deixar um documento de identificação com fotografia, nos serviços da portaria, sendo-lhes fornecido o "cartão de visitante" que deverá ser exibido em local visível, enquanto permanecerem dentro das instalações escolares.
7. Ao saírem da escola, os utentes receberão o seu documento de identificação e entregarão o "cartão de visitante".

Artigo 87º
Gabinete de Directores de Turma

1. Os Directores de Turma dispõem de gabinetes próprios.
2. Nos gabinetes encontra-se todo o material necessário ao cumprimento das tarefas que o cargo exige.
3. Estas instalações destinam-se também à recepção dos Encarregados de Educação.

CAPÍTULO VII

DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE EDUCATIVA

SECÇÃO I - DOS ALUNOS

A - PRINCÍPIOS GERAIS

Artigo 88º

Os alunos devem encarar a escola como um local onde vivem parte da sua vida, esperando encontrar nela uma comunidade que lhes permita o pleno desenvolvimento das suas capacidades e um perfeito ajustamento ao grupo social.

Neste sentido, a escola tenta criar condições cada vez mais favoráveis para que cada aluno viva esse período de tempo com o sentimento de que desenvolve uma personalidade autónoma e a capacidade de assumir os seus próprios actos.

O estatuto de aluno é conferido pela matrícula na Escola Secundária/ 3 Padre Alberto Neto – Queluz e compreende direitos e deveres consagrados no presente regulamento, bem como a sujeição ao poder disciplinar legalmente instituído.

Os alunos devem, por isso, conhecer o Regulamento Interno da Escola, subscrevendo-o através de declaração anual e cumpri-lo integralmente.

No início do ano lectivo é distribuído a cada aluno o “Cartão Pessoal de Identificação” que o identifica como aluno da Escola Secundária/ 3 Padre Alberto Neto – Queluz. O “cartão do aluno” tem de acompanhar sempre o seu titular, quer no interior da Escola, quer no exterior, quando se realizam actividades extracurriculares e/ ou de complemento curricular.

Artigo 89º

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

B - DIREITOS GERAIS

Artigo 90º

1. O direito a usufruir de um ensino, de uma educação de qualidade e a uma justa e efectiva igualdade de oportunidades no acesso, proporcionando a realização de aprendizagens bem sucedidas, compreende os seguintes direitos gerais do aluno:

- a) Conhecer o regulamento interno e ser informado, em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente:
 - i) Modo de organização do plano de estudos ou curso.
 - ii) Programa e objectivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar.
 - iii) Processos e critérios de avaliação.
 - iv) Matrícula, regimes de candidatura, abono de família e apoios sócio-educativos.
 - v) Normas de utilização e de segurança dos materiais, dos equipamentos e instalações, nomeadamente as específicas (desportivas, anfiteatro, biblioteca, laboratórios, refeitório e bufete).
 - vi) Plano de emergência.
 - vii) Actividades e iniciativas relativas ao projecto educativo de escola.
- b) Usufruir do ambiente e do projecto educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade e da sua capacidade de auto-aprendizagem e de crítica consciente sobre os valores, o conhecimento e a estética.
- c) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido, bem como o empenhamento em acções meritórias, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela.
- d) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das actividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade.
- e) Ver tratado com respeito e correcção por qualquer membro da comunidade educativa.
- f) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral.
- g) Ser pronta e adequadamente assistido em caso de acidente ou doença súbita ocorridos no recinto escolar ou em actividades escolares.
- h) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar.
- i) Utilizar as instalações a si destinadas e outras com a devida autorização.
- j) Usufruir das coberturas da apólice do Seguro Escolar.

Nota: O Seguro Escolar cobre somente riscos decorrentes das actividades escolares, não assumindo a escola a cobertura de quaisquer riscos que resultem da violência de terceiros, de tumultos e desordem, actos voluntários de imprudência, acidentes no trajecto para a escola quando o aluno tem mais de 18 anos, viaja ou conduza um veículo ou venha acompanhado por familiar ou outrem incumbido de tal e da desobediência à ordem, instruções ou prevenções escritas ou orais.

- k) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, bem como no processo de elaboração do projecto educativo e do regulamento interno e acompanhar o respectivo desenvolvimento e concretização.
 - l) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola.
 - m) Ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito pelos professores, directores de turma e órgãos de administração e gestão da escola.
 - n) Eleger os seus representantes e ser eleito para órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, nos termos da lei e do presente regulamento interno.
 - o) Organizar e participar em iniciativas que promovam a sua formação e ocupação dos tempos livres e nas demais actividades da escola.
 - p) Participar no processo de avaliação, nomeadamente através dos mecanismos de auto e hetero-avaliação.
2. O direito à educação e à aprendizagem bem sucedidas compreende, para cada aluno, as seguintes garantias de equidade:
- a) Beneficiar de acções de discriminação positiva, no âmbito dos serviços de acção escolar;
 - b) Beneficiar de actividades e medidas de apoio específicas, designadamente no âmbito de intervenção dos Serviços de Psicologia e Orientação Escolar e Vocacional;
 - c) Beneficiar de apoios educativos adequados às suas necessidades educativas.

C – DIREITOS ESPECÍFICOS

Artigo 91º

1. Ser informado e esclarecido pelo director de turma sobre a legislação que lhe diga respeito, o número de faltas dadas e a avaliação do seu aproveitamento escolar.
2. Recorrer ao director de turma, expondo os seus problemas e dando-lhe conhecimento de possíveis ocorrências lesivas dos seus direitos.

Artigo 92º

Participar nas diversas actividades curriculares e extracurriculares contempladas no projecto educativo, integradas no plano anual de actividades e no projecto curricular de turma.

Artigo 93º

1. Associar-se e organizar-se desde que respeite as disposições legais e tenha a aprovação da Direcção da Escola.
2. Reunir-se no espaço da escola mediante prévia autorização do Director para tratar de problemas que lhe digam respeito.

Artigo 94º

Utilizar o material das instalações específicas, de acordo com o regulamento das instalações a que esse material está adstrito e que constam em Anexo ao presente regulamento.

Artigo 95º

Afixar avisos ou informações nos locais apropriados, desde que devidamente autorizado pela Direcção da escola.

Artigo 96º

Usufruir das regalias oferecidas pela escola, como a utilização dos espaços, bens e serviços destinados à comunidade escolar.

Artigo 97º

1. A associação de estudantes, o Delegado e o Subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das actividades lectivas.
2. A solicitação destas reuniões será feita obrigatoriamente por escrito ao Director de Turma, com a antecedência de, pelo menos, 5 dias úteis e com a indicação sucinta dos motivos e do assunto que vai ser objecto de apreciação.
3. O pedido referido em 2 só poderá ser apresentado se previamente tiver havido uma reunião dos alunos da turma para determinação das matérias a abordar.
4. A Associação de Estudantes e/ou o Delegado e/ou o Subdelegado que solicitar a reunião tem direito a receber uma resposta por escrito, no prazo de 3 dias úteis, com a indicação do dia, da hora e da sala em que se realizará a reunião da turma com o Director de Turma.
5. Por iniciativa dos alunos, pode ser solicitada a participação dos representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma, sendo desse facto dado conhecimento no documento referido no ponto 2 em que a reunião é solicitada.
6. O Director de Turma convocará atempadamente o representante dos pais e encarregados de educação, usando os meios que julgar mais convenientes.

7. A recusa por parte do Director de Turma da realização da reunião, na data solicitada, só poderá acontecer se devidamente fundamentada por escrito.
8. Da decisão referida no ponto anterior, cabe recurso ao Director.

D – DEVERES

1. Deveres Gerais

Artigo 98º

1. A realização de uma escolaridade bem sucedida, numa perspectiva de formação integral do cidadão, implica a responsabilização do aluno, enquanto elemento nuclear da comunidade educativa, e a assunção dos seguintes deveres gerais:
 - a) Manter dentro e fora da escola atitudes de civismo, solidariedade e respeito pelo outro;
 - b) Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral;
 - c) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
 - d) Tratar com respeito e correcção qualquer elemento da comunidade educativa;
 - e) Respeitar a integridade física e moral de todos os membros da comunidade educativa;
 - f) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
 - g) Seguir as orientações dos docentes relativas ao seu processo de ensino-aprendizagem;
 - h) Respeitar as instruções dos professores e do pessoal não docente;
 - i) Respeitar o exercício do direito à educação e ensino dos outros alunos;
 - j) Ser assíduo e pontual, comparecendo nos locais onde decorrem as tarefas escolares e responsabilizando-se em cumprir horários;
 - k) Ser empenhado quer a nível intelectual quer a nível comportamental, cumprindo todos os seus deveres no âmbito das actividades escolares;
 - l) Participar nas actividades educativas ou formativas desenvolvidas pela escola, bem como nas demais actividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
 - m) Permanecer na escola durante o seu horário escolar, salvo autorização escrita do encarregado de educação;
 - n) Zelar pela preservação, conservação e azeio da escola, nomeadamente no que diz respeito a instalações, material didáctico, mobiliário e espaços verdes, fazendo uso adequado dos mesmos;
 - o) Responsabilizar-se pelo cumprimento integral das normas relativas à utilização dos cacifos;
 - p) Respeitar a propriedade dos bens de todos os elementos da comunidade educativa;
 - q) Conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno, o regulamento interno, as normas e os horários de funcionamento de todos os serviços da escola;
 - r) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes a colaboração necessária;
 - s) Não transportar quaisquer substâncias, materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos, passíveis de perturbarem o normal funcionamento das actividades lectivas, ou poderem causar danos físicos ou morais aos membros da comunidade educativa;
 - t) 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.

2. Deveres Específicos

Artigo 99º

São deveres específicos dos alunos:

- a) Ser portador do «cartão de aluno» e apresentá-lo como meio de identificação, sempre que tal lhe for solicitado, na portaria ou dentro do recinto escolar, por professores e funcionários administrativos e auxiliares.

- b) Sempre que entrar e sair do estabelecimento escolar, passar o «cartão de aluno» pelo leitor de cartões que se encontra junto da portaria da escola.
- c) Ser ainda diariamente portador da «caderneta escolar», se for aluno do 3º ciclo do Ensino Básico, e apresentá-la sempre que for solicitado pelo professor.
- d) Fazer-se acompanhar do material escolar e do equipamento necessário às actividades a realizar no decurso das aulas.
- e) Dirigir-se para os locais onde tem aulas no início de cada bloco ou meio bloco, aguardando aí pela chegada do professor, havendo, no caso do primeiro tempo lectivo de cada turno, uma tolerância de dez minutos.
- f) Retirar-se apenas depois de receber do funcionário do pavilhão a informação de que não haverá aula.
- g) Encaminhar-se para o Serviço G.A.I.A indicado pelo professor, quando lhe é dada a ordem de saída da sala de aula.
- h) Manter-se afastado dos espaços de aula nos tempos livres, utilizando os locais apropriados e disponíveis para convívio, leitura, estudo ou jogos.
- i) Não permanecer nas salas de aula após a saída do professor, nem nos corredores dos pavilhões durante os intervalos das aulas.
- j) Não entrar no pavilhão a fim de ter acesso ao seu cacifo enquanto decorrem as actividades lectivas nesse local.
- k) Não subir aos telhados, telheiros e árvores existentes no recinto escolar.

Artigo 100º

1. Não é permitida a captação de imagens nem a realização de gravações áudio relativas aos membros da comunidade educativa.
2. Salvagam-se as situações decorrentes dos processos de ensino-aprendizagem com o devido acompanhamento de professores.
3. A captação e utilização de imagens e gravações áudio relativas a membros da comunidade só serão possíveis com autorização escrita destes ou do encarregado de educação do aluno, quando menor de idade.

E – FALTAS

Artigo 101º

Faltas

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra actividade de frequência obrigatória ou facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição.
2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quanto os tempos de ausência do aluno.
3. As faltas são registadas pelo professor ou pelo director de turma em suportes administrativos adequados.

Artigo 102º

Efeitos das Faltas

1. Verificada a existência de faltas dos alunos, a escola pode promover a aplicação das medidas correctivas previstas no nº 2 do artigo 116º que se mostrem adequadas.

2. Sempre que um aluno, independentemente da natureza das faltas, atinja um número total de faltas correspondente ao triplo de tempos lectivos semanais, por disciplina, no 3º ciclo do ensino básico, no ensino secundário e no ensino recorrente, ou, tratando-se exclusivamente de faltas injustificadas, o dobro de tempos lectivos semanais por disciplina, deve realizar uma prova de recuperação, na disciplina ou disciplinas em que ultrapassou aquele limite, competindo ao Conselho Pedagógico fixar os termos dessa realização.
3. Quando o aluno não obtém aprovação na prova de recuperação, o Conselho de Turma pondera a justificação ou injustificação das faltas dadas, o período lectivo e o momento em que a realização da prova ocorreu e, sendo o caso, os resultados obtidos nas restantes disciplinas, podendo determinar:
 - a) O cumprimento de um plano de acompanhamento especial e a consequente realização de uma nova prova;
 - b) A retenção do aluno inserido no âmbito da escolaridade obrigatória ou a frequentar o ensino básico, a qual consiste na sua manutenção, no ano lectivo seguinte, no mesmo ano que frequenta;
 - c) A exclusão do aluno, a frequentar o ensino secundário, que se encontra fora da escolaridade obrigatória, a qual consiste na impossibilidade de esse aluno frequentar, até ao final do ano lectivo em curso, a disciplina ou disciplinas em relação às quais não obteve aprovação na referida prova.
4. Com a aprovação do aluno na prova prevista no n.º2 ou naquela a que se refere a alínea a) do n.º3, o mesmo retoma o seu percurso normal, sem prejuízo do que vier a ser decidido pela escola, em termos estritamente administrativos, relativamente ao número de faltas consideradas injustificadas.
5. A não comparência do aluno à realização da prova de recuperação prevista no n.º2 ou àquela que se refere a sua alínea a) do n.º3, quando não justificada através da forma prevista no n.º4 do artigo 19º da Lei n.º3/ 2008, de 18 de Janeiro, determina a sua retenção ou exclusão, nos termos e para os efeitos constantes nas alíneas b) ou c) do número 3.
6. A não comparência injustificada do aluno a três aulas de Apoio Pedagógico Acrescido implica a perda do direito à frequência do mesmo.

Artigo 103º

Efeitos das Faltas nos Cursos Profissionais

1. De acordo com o estipulado no artigo 35º da Portaria n.º 797/ 2006:
 - 1.1. No cumprimento do plano de estudos, para efeitos de conclusão do curso com aproveitamento, devem estar reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:
 - a) A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90% da carga horária do conjunto dos módulos de cada disciplina;
 - b) A assiduidade do aluno, na FCT, não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista.
 - 1.2. Em situações excepcionais, quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, a escola deverá assegurar:
 - a) O prolongamento das actividades até ao cumprimento total de horas de formação estabelecidas; ou
 - b) O desenvolvimento de mecanismos de recuperação tendo em vista o cumprimento dos objectivos de aprendizagem; ou
 - c) O prolongamento da FCT, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.
2. Na ausência aos testes modulares das épocas especiais, realizados em Março/ Abril, Junho/ Julho e Setembro/ Outubro, é marcada falta de presença.
3. A ausência a duas aulas de apoio (no conjunto das disciplinas), sem justificação legal, terá como consequência o impedimento de frequentar qualquer apoio.

Artigo 104º

Efeitos das Faltas nos Cursos CEF (Básico)

Os alunos dos Cursos de Educação e Formação são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade, de acordo com o respectivo regulamento de assiduidade e avaliação que consta em anexo ao presente regulamento.

Artigo 105º

Efeitos das Faltas nos Cursos EFA (Básico e Secundário)

1. Dando cumprimento ao artigo 39º da Portaria nº230/ 2008, de 7 de Março, para efeitos de conclusão da formação modular com aproveitamento, e posterior certificação, a assiduidade do formando não pode ser inferior a 90% da carga horária total.
2. Em situações excepcionais, quando a falta de assiduidade do formando for devidamente justificada, a escola deverá assegurar:
 - a) O desenvolvimento de mecanismos de recuperação, tendo em vista o cumprimento dos objectivos de formação inicialmente previstos;
 - b) Sempre que não for cumprido o limite de assiduidade estabelecido, a entidade formadora deverá apreciar e decidir da atribuição ou não da certificação, face às justificações apresentadas pelo formando.

Artigo 106º

Efeitos das Faltas nos Cursos do Ensino Secundário Recorrente por Módulos Capitalizáveis

No caso dos trabalhadores-estudantes, de acordo com o ponto 3 do artigo 13º da Portaria n.º 550-E/ 2004, alterada pela Portaria nº 781/ 2006, ocorre a transição imediata para a modalidade de frequência não presencial a uma ou mais disciplinas assim que o aluno atinja o limite de faltas injustificadas a essa(s) disciplina(s).

Artigo 107º

Incumprimento da Pontualidade

1. Sempre que o aluno compareça na aula após o início desta, será registado no livro de ponto o seu número acrescido da letra **A**.
2. O director de turma contactará o encarregado de educação sempre que o aluno registre três atrasos numa disciplina ou área curricular não disciplinar.
3. A partir do quarto e subsequentes atrasos registados a uma disciplina ou área curricular não disciplinar, o aluno realizará uma tarefa na escola em horário não coincidente com as actividades lectivas, determinada pelo Director de Turma em colaboração com o professor da respectiva disciplina ou área curricular não disciplinar, sendo desse facto dado conhecimento ao encarregado de educação.
4. Em caso de incumprimento da tarefa pelo aluno, o atraso registado será convertido em falta de presença.

Artigo 108º

Falta de Material

Entendendo-se por falta de material a comparência do aluno sem o material escolar necessário à prossecução da actividade determinada pelo professor, condicionando o processo de ensino-aprendizagem, é dever do aluno:

1. Comparecer e participar nas aulas com todo o material necessário definido pelo professor.
2. As faltas resultantes do facto de o aluno não se fazer acompanhar do material necessário às actividades escolares obedecem às seguintes normas:

REGIME GERAL

- a) Registrar no livro de ponto, na coluna das faltas, o número do aluno seguido de M, sempre que este compareça sem o material necessário à realização das tarefas previstas para cada aula.
- b) Nas actividades lectivas com a duração de 90 ou 135 minutos, será marcada uma falta de material ao aluno.
- c) O Director de Turma contacta o encarregado de educação do aluno após ter verificado a existência de duas faltas de material numa determinada disciplina ou área curricular não disciplinar, a fim de solicitar a sua intervenção imediata na resolução da situação.
- d) A partir da quarta falta de material o director de turma, em conjunto com o professor da disciplina ou área curricular não disciplinar, proporá uma medida adequada à especificidade da situação.

REGIME ESPECIAL - CURSOS PROFISSIONAIS

1. À 1.^a e 2.^a vez que um aluno se apresente na aula sem o material necessário será sujeito a uma advertência por parte do respectivo professor;
2. A partir da 3.^a vez em que tal aconteça, o professor marcará falta de presença e o aluno terá que sair da sala de aula.

REGIME ESPECIAL - EDUCAÇÃO FÍSICA

Porque as competências em Educação Física se adquirem pela prática de actividade física qualitativa e quantitativamente adequada às possibilidades de cada aluno, em situações que promovam o seu desenvolvimento, isto é, situações em que o esforço físico, a aprendizagem, a descoberta e o desafio pessoal e colectivo sejam uma constante, exige-se ao aluno uma atitude de empenho, perseverança, esforço e autodisciplina, que passa pela autonomia e responsabilidade do mesmo na realização e regulação da sua própria actividade em aula;

- a) As faltas de material podem impossibilitar ou não o aluno de realizar as actividades propostas na aula.
- b) As faltas de material são objecto de consideração nos critérios de avaliação da disciplina.
- c) Um elevado número de faltas de material influencia a classificação a ser atribuída ao aluno de acordo com a seguinte tabela:

Penalização por período

Valores/Níveis a penalizar na Classificação Final:

Nº FALTAS DE MATERIAL	PENALIZAÇÃO	
	Ensino Básico	Ensino Secundário
0 a 2	0	0
3 a 4	1 nível	1 valor
5 a 6		2 valores
7 a 8	2 níveis	3 valores
9 a 10		4 valores
11 a 12		5 valores
13 a 14	3 níveis	6 valores
15 a 16		7 valores
17 a 18		8 valores
19 a 20		9 valores
21 a 22		10 valores
Mais de 22		11 valores

REGIME ESPECIAL – ARTES VISUAIS

Transitoriamente, aplica-se o regime geral para as faltas de material.

Artigo 109º

Participação em Visitas de Estudo e Actividades de complemento curricular

Quando o aluno não participa numa visita de estudo e/ ou numa actividade de complemento curricular deve cumprir o seu horário lectivo. Caso não o faça, ser-lhe-á marcada falta de presença.

F- ELEIÇÃO DO DELEGADO DE TURMA E DO SUBDELEGADO DE TURMA

Artigo 110º

Atribuições

1. As atribuições do Delegado de Turma, para além das consignadas na lei, são:
 - a) Representar a turma;
 - b) Informar os professores dos alunos em falta;
 - c) Colaborar na manutenção da limpeza e higiene das salas de aula e dos espaços exteriores da escola, bem como na conservação dos equipamentos e outros materiais, dando exemplo e chamando a atenção dos colegas sempre que necessário, informando os professores e/ou o Director de Turma quando os seus conselhos não forem acatados;
 - d) Colaborar na observância e cumprimento, por parte dos alunos da turma, das leis e outras normas regulamentares;
 - e) Comunicar ao Director de Turma todos os acontecimentos importantes ocorridos com a turma, informá-lo das necessidades, aspirações ou reivindicações da turma e prestar-lhe, ou aos outros professores, todos os esclarecimentos solicitados.

1. As atribuições do Subdelegado de Turma são:
 - a) Coadjuvar o Delegado;
 - b) Substituir o Delegado nos impedimentos deste.

Artigo 111º

Eleição

A eleição do delegado e do subdelegado de turma faz-se de acordo com as seguintes normas:

1. Compete ao director de turma dinamizar o processo que conduzirá à eleição do delegado e do subdelegado de turma.
2. A data da realização da eleição será marcada pelo director de turma com, pelo menos, cinco dias úteis de antecedência.
3. A eleição terá lugar entre a segunda e a terceira semanas de aulas do primeiro período
4. A assembleia de voto é constituída por todos os alunos inscritos na turma.
5. O sufrágio constitui um direito e um dever dos alunos.
6. Cada aluno eleitor só vota uma vez.
7. O direito de sufrágio é exercido pessoalmente pelo eleitor.
8. Não é admitida nenhuma forma de representação ou de delegação.

9. A assembleia de voto de cada turma decorre durante uma aula do director de turma.
10. Depois de distribuídos os boletins, cada aluno eleitor escreve correctamente no boletim de voto o nome e/ou número do colega que considera mais apto para o desempenho do cargo de delegado de turma.
11. Depois de escrever a sua opção, dobra o boletim em quatro partes.
12. O director de turma chama os alunos, um a um, por ordem numérica e, conforme vão sendo chamados, cada aluno entrega o boletim de voto ao director de turma que descarrega o voto, assinalando o nome do eleitor na lista da turma.
13. Considera-se “voto em branco” se o eleitor nada escrever no boletim.
14. Considera-se “voto nulo” se o boletim apresentar qualquer desenho, rasuras que levantem dúvidas quanto ao nome escolhido ou qualquer palavra além do número e/ ou nome do colega que pretende eleger.
15. Todos os votos, quer os votos válidos quer os votos nulos e ainda os votos em branco, contam para a definição do número de votantes.
16. Apurados os resultados, será eleito delegado de turma o aluno com maior número de votos manifestados.
17. O aluno com um número de votos imediatamente inferior ao do delegado será eleito subdelegado de turma.
18. Em caso de igualdade, quer para a eleição do delegado, quer do subdelegado de turma, será realizada, imediatamente, uma nova votação para a eleição do delegado ou do subdelegado, conforme o caso.
19. Se se revelar impossível, por falta de tempo, a realização da votação prevista no n.º anterior, proceder-se-á a uma nova votação a realizar na aula seguinte.
20. Dos trabalhos efectuados, elabora-se uma acta, utilizando-se o modelo existente na escola.
21. A acta será assinada pelo director de turma e pelo delegado e subdelegado eleitos.

G – MEDIDAS EDUCATIVAS DISCIPLINARES

1 - Infracção

Artigo 112º Qualificação da infracção

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos nos artigos 99º a 101º do Regulamento Interno da Escola, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das actividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infracção, passível da aplicação de medida correctiva ou medida disciplinar sancionatória.

2 - Medidas Correctivas e Medidas Disciplinares Sancionatórias

Artigo 113º

Finalidades das medidas correctivas e das medidas disciplinares sancionatórias

1. Todas as medidas correctivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, a preservação do reconhecimento da autoridade e segurança dos professores no exercício da sua actividade profissional e, de acordo com as suas funções, dos demais funcionários, visando o normal prosseguimento das actividades da escola, a correcção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.
2. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e gravidade da infracção praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas.
3. Nenhuma medida disciplinar pode, por alguma forma, ofender a integridade física, psíquica e moral do aluno, nem revestir natureza pecuniária.
4. As medidas correctivas e medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objectivos da sua educação e formação, no âmbito, tanto quanto possível, do desenvolvimento do projecto curricular de turma, do projecto educativo da escola e nos termos do presente regulamento interno

Artigo 114º

Determinação da medida disciplinar

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

Artigo 115º

Medidas Correctivas

1. As medidas correctivas prosseguem os objectivos referidos no n.º 1 do artigo 113º, assumindo uma natureza eminentemente cautelar.
2. São medidas correctivas:
 - a) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar.
 - b) A realização de tarefas e actividades de integração escolar.
 - c) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afectos a actividades lectivas.
 - d) A mudança de turma.
 - e) A restrição em participar nas visitas de estudo.
 - f) A restrição em participar em actividades extracurriculares organizadas dentro e fora do recinto escolar

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

Artigo 116º

Medidas Disciplinares Sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias prosseguem os objectivos referidos nos n.º 1 e 2 do artigo 113º, traduzindo-se numa censura disciplinar do comportamento assumido pelo aluno.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) A repreensão registada.
 - b) A suspensão da escola até 10 dias úteis.
 - c) A transferência de escola.

Artigo 117º

Cumulação de medidas disciplinares

1. A aplicação das medidas correctivas previstas no ponto 2 do artigo 115º é cumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais das medidas correctivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
3. Por cada infracção disciplinar apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Artigo 118º

Ordem de saída de sala de aula e demais locais onde se desenvolva trabalho escolar

1. A ordem de saída da sala de aula ou de outro local onde se desenvolva o trabalho escolar é uma medida correctiva de natureza cautelar. É aplicável ao aluno que aí se comporte de modo que impeça o processo de ensino aprendizagem dos colegas, bem como o seu.
2. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respectivo que determina o encaminhamento do aluno até ao G.A.I.A. (Gabinete de Apoio e de Integração do Aluno), bem como o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula e se a aplicação de tal medida correctiva acarreta ou não a marcação de falta ao aluno.
 - 2.1. Sempre que o professor optar pela marcação de falta, esta deve ser assinalada com **D**.
3. O aluno será encaminhado até ao GAIA, acompanhado por um auxiliar de acção educativa.
4. O professor preencherá a ficha de encaminhamento que acompanhará o aluno até ao GAIA e comunicará obrigatoriamente ao Director de Turma.

Artigo 119º

Realização de tarefas e actividades de integração escolar

1. A execução de tarefas e actividades de integração escolar devem contribuir para o reforço da sua formação cívica do aluno, com vista à sua plena integração na comunidade educativa, ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

2. As tarefas e actividades de integração escolar são executadas em horário não coincidente com as actividades lectivas do aluno.
3. A duração da tarefa ou da actividade de integração escolar não deve exceder as duas horas diárias nem ultrapassar as quatro semanas consecutivas.
4. A tarefa ou a actividade de integração escolar realiza-se no estabelecimento escolar.
5. As tarefas e actividades de integração escolar podem, se necessário e sempre que possível, compreender a reparação do dano material provocado pelo aluno.
6. A natureza e a realização das tarefas e actividades de integração escolar são comunicadas ao encarregado de educação antes da sua aplicação.
7. As tarefas e actividades de integração escolar podem envolver:
 - a) Execução de tarefas escolares, a implementar de acordo com os recursos existentes;
 - b) Colaboração em determinadas actividades escolares a realizar na escola;
 - c) Apoio em algumas actividades do sector da Contabilidade, desde que não envolva o manuseio de valores;
 - d) Colaboração em algumas tarefas realizadas no Refeitório, excepto naquelas que envolvam riscos na segurança e na higiene alimentares;
 - e) Colaboração na limpeza e na arrumação da sala polivalente, de salas de aula, de corredores dos pavilhões, do pátio interior e na limpeza dos espaços exteriores da escola.
8. Compete ao Director de escola, ouvido o Director de Turma, determinar a tarefa ou actividade de integração escolar, prevista nas alíneas b) a e) do número anterior, a executar pelo aluno, bem como o período de tempo em que a mesma decorrerá.
- 8.1. O Director de escola comunicará ao funcionário/ docente responsável pela área de serviço a que se encontra afecto o tipo de tarefa/ actividade de integração determinada (previstas nas alíneas b) a e) do ponto 7), bem como o período em que a mesma decorrerá. O funcionário, por sua vez, informará o Director sobre o cumprimento da tarefa pelo aluno.
9. Durante a execução da tarefa ou da actividade de integração escolar previstas no ponto anterior, o aluno será acompanhado pelo funcionário adstrito ao serviço (alíneas c) a e) do ponto 7).
10. As actividades previstas nas alíneas a) e b) do ponto 7 serão supervisionadas por um docente responsável pela actividade.
11. O docente/ funcionário preencherá um impresso sobre o cumprimento da mesma pelo aluno, sendo entregue ao Director de Turma.

Artigo 120º

Condicionamento do acesso a certos espaços escolares, ou da utilização de certos materiais e equipamentos.

1. No caso de o aluno manifestar um comportamento gravemente perturbador num determinado espaço da escola ou danificar material/ equipamento, ser-lhe-á condicionado o acesso ao mesmo desde que não esteja afecto a actividades lectivas e à realização de trabalhos escolares.
2. O aluno pode ver condicionado o acesso aos seguintes materiais/ equipamentos, tais como:
 - a) Instrumentos musicais existentes na escola.
 - b) Equipamentos tecnológicos (computadores, jogos e vídeos).

3. De acordo com a especificidade e a gravidade da situação, caberá ao presidente do Conselho Executivo/ director de escola ou ao director de turma determinar:
 - a) Qual o material/ equipamento cujo acesso ao aluno se encontra condicionado.
 - b) O período de tempo, desse ano lectivo, em que o aluno se encontra condicionado ao acesso desse material/ equipamento.
4. O Director da escola/ Director de Turma fornecerá informações sobre o aluno visado ao funcionário responsável pelo serviço a que o material/equipamento se encontra adstrito, sobre o material cujo acesso foi condicionado e o período de tempo em que vigora o condicionamento.

Artigo 121º

Restrição à participação em visitas de estudo

1. No caso de um aluno revelar comportamentos e atitudes que perturbem gravemente o trabalho desenvolvido no âmbito da turma, o professor da disciplina ou o conselho de turma poderá impedir o aluno de participar em visita(s) de estudo, desde que essa decisão não ponha em causa a sua avaliação.
2. O aluno que não participe na visita de estudo deverá comparecer às actividades lectivas, cumprindo o seu horário escolar.

Artigo 122º

Restrição à participação em actividades extracurriculares

Compete ao conselho de turma ponderar e decidir a restrição à participação do aluno em actividades extracurriculares.

Artigo 123º

Medidas Disciplinares Sancionatórias

As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma censura disciplinar do comportamento assumido pelo aluno, devendo a ocorrência dos factos em que tal comportamento se traduz, ser participada, de imediato e por escrito, pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento, ao respectivo director de turma, para efeitos da posterior comunicação ao Director da escola.

Artigo 124º

Repreensão registada

1. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada consiste no averbamento, no processo individual do aluno, da identificação do autor do acto decisório, data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito que norteou tal decisão.
2. É da competência do professor respectivo, quando a infracção for praticada na sala de aula, ou do Director, nas restantes situações, a aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada.

Artigo 125º

Suspensão da frequência da escola

1. A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da frequência da escola é precedida da audição em auto do aluno visado, do qual constam, em termos concretos e precisos, os factos que lhe são imputados, os deveres por ele violados e a referência expressa, não só da possibilidade de se pronunciar relativamente àqueles factos, como da defesa elaborada.
2. A medida disciplinar de suspensão da escola pode, de acordo com a gravidade e as circunstâncias da infracção disciplinar, ter a duração de 1 a 10 dias úteis.
3. A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da frequência da escola é do Director da escola, que pode, previamente, ouvir o conselho de turma.
4. Compete ao Director da escola, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação desta medida disciplinar sancionatória será executada, podendo igualmente, se assim o entender, e para aquele efeito, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
5. Na impossibilidade dos pais ou o encarregado de educação do aluno poderem participar na audição a realizar nos termos do número anterior, a Associação de Pais e Encarregados de Educação deve ser ouvida, preservando o dever de sigilo.
6. Em caso de cumprimento da medida de suspensão preventiva da frequência da escola, o aluno realizará um plano de actividades pedagógicas organizadas no âmbito das disciplinas e/ ou áreas curriculares não disciplinares das quais esteve ausente.

Artigo 126º

Faltas resultantes do cumprimento da medida disciplinar sancionatória “Suspensão da Escola”

Em caso de cumprimento da medida disciplinar sancionatória de suspensão preventiva e/ ou suspensão efectiva da frequência da escola, as faltas do aluno às actividades lectivas são consideradas justificadas.

Artigo 127º

Transferência de escola

1. Esta medida reporta-se à prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino-aprendizagem dos restantes alunos da escola, ou do normal relacionamento com algum/ alguns dos membros da comunidade educativa.
2. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade não inferior a 10 anos e quando estiver assegurada a frequência de outro estabelecimento e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, se esse outro estabelecimento de ensino estiver situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, servida de transporte público ou escolar.

3 - Procedimento Disciplinar

Artigo 128º

Competências disciplinares e tramitação processual

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos susceptíveis de configurarem a aplicação de algumas medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas b) e

- c) do nº 2 do artigo 116º, é do Presidente do Director, devendo o despacho instaurador ser proferido no prazo de um dia útil, a contar do conhecimento concreto e preciso da situação.
2. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola é da competência do Director Regional de Educação respectivo, observando-se, em termos processuais, nas situações que, em abstracto, possam justificar aquela aplicação, as regras constantes dos números seguintes.
 3. As funções de instrutor, do professor que para o efeito é nomeado, prevalecem relativamente às demais, devendo o processo ser remetido para decisão do Director Regional de Educação, no prazo de oito dias úteis, após a nomeação do instrutor.
 4. Finda a instrução, no decurso da qual a prova é reduzida a escrito, é elaborada a acusação, de onde consta, de forma articulada e em termos concretos e precisos, os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados em termos de tempo, modo e lugar e deveres por ele violados, com referência expressa aos respectivos normativos legais ou regulamentares, seus antecedentes disciplinares e medida disciplinar sancionatória aplicável.
 5. Da acusação atrás referida, é extraída cópia e entregue ao aluno no momento da sua notificação, sendo de tal facto informados os pais ou o respectivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.
 6. Para efeitos do exercício do direito de defesa, o aluno dispõe de dois dias úteis para alegar por escrito o que tiver por conveniente, podendo juntar documentos e arrolar testemunhas até ao limite de três, sendo a apresentação das mesmas, no dia, hora e local que para efeitos da sua audição for designado pelo instrutor, da responsabilidade do aluno, sob pena de não serem ouvidas.
 7. Finda a fase de defesa é elaborado um relatório final, do qual consta a correcta identificação dos factos que haviam sido imputados ao aluno e que se consideram provados, bem como a proposta da medida disciplinar sancionatória a aplicar ou a recomendação de arquivamento do processo, devendo a análise e a valoração de toda a prova recolhida ser efectuada ao abrigo do disposto no artigo 113º.
 8. Depois de concluído, o processo é entregue ao presidente do Director que convoca o conselho de turma para se pronunciar, quando a medida disciplinar sancionatória proposta pelo instrutor for a referida no n.º2.

Artigo 129º Participação

1. O professor ou funcionário da escola que presencie um comportamento passível de ser abrangido pelo artigo 113º, deve participá-lo, de imediato e por escrito, ao Director de Turma, para efeitos de eventual procedimento disciplinar.
2. O Director de Turma participa ao Director da escola, caso considere que a gravidade da infracção o justifique.

Artigo 130º Instauração do procedimento disciplinar

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

Artigo 131º

Tramitação do procedimento disciplinar

1. A instrução do procedimento disciplinar é reduzida a escrito e concluída no prazo máximo de cinco dias úteis, contados da data de nomeação do instrutor, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno e, sendo menor, do respectivo encarregado de educação.
2. Aplica-se à audiência o disposto no artigo 102.º do Código do Procedimento Administrativo, sendo os interessados convocados com a antecedência mínima de dois dias úteis.
3. Finda a instrução, o instrutor elabora relatório fundamentado, de que conste a qualificação do comportamento, a ponderação das circunstâncias atenuantes e agravantes da responsabilidade disciplinar, bem como a proposta de aplicação da medida disciplinar considerada adequada ou, em alternativa, a proposta de arquivamento do processo.
4. O relatório do instrutor é remetido ao Director, que, de acordo com a medida disciplinar a aplicar e as competências para tal, exerce por si o poder disciplinar ou convoca, para esse efeito, o conselho de turma disciplinar, que deve reunir no prazo máximo de dois dias úteis.
5. O procedimento disciplinar inicia-se e desenvolve-se com carácter de urgência, tendo prioridade sobre os demais procedimentos correntes da escola.

Artigo 132º

Suspensão preventiva do aluno

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instrução, por proposta do instrutor, o aluno pode ser suspenso preventivamente da frequência da escola, mediante despacho fundamentado a proferir pelo Director, se a presença dele na escola se revelar gravemente perturbadora da instrução do processo ou do funcionamento normal das actividades da escola, garantindo-se ao aluno um plano de actividades pedagógicas durante o período de ausência da escola, de acordo com o nº 6 do artigo 125º.
2. A suspensão preventiva tem a duração que o presidente do Director considerar adequada à situação em concreto, não podendo ser superior a cinco dias úteis, nem continuar para além da decisão do procedimento disciplinar.
3. Os efeitos decorrentes das faltas dadas pelo aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita, nomeadamente, à sua assiduidade e avaliação, são determinados em função da decisão que afinal vier a ser proferida no procedimento disciplinar, conforme consta no nº 1 do artigo 133º.
4. Em caso de decisão de arquivamento do processo disciplinar, as faltas resultantes do cumprimento da suspensão preventiva da frequência da escola não serão consideradas.

Artigo 133º

Decisão final do procedimento disciplinar

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, podendo acolher, para o efeito, a fundamentação constante da proposta do instrutor aduzida nos termos referidos no n.º 4 do artigo 128º, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento a partir do qual a execução da medida disciplinar sancionatória começa a produzir efeitos, ou se, ao invés, essa execução ficar suspensa, nos termos do número seguinte.
2. A execução da medida disciplinar sancionatória, com excepção da referida na alínea c) do n.º 2 do artigo 116º (transferência de escola), 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.

3. Da decisão proferida pelo Director Regional de Educação, que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola, deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respectivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.
4. A decisão final do procedimento é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respectivo encarregado de educação, nos cinco dias úteis seguintes, mediante carta registada com aviso de recepção, sempre que não for possível realizar-se através daquela forma, considerando-se, neste caso, a notificação efectuada na data da assinatura do aviso de recepção.

Artigo 134º

Execução do procedimento disciplinar

1. Compete ao Director de Turma o acompanhamento do aluno na execução da medida disciplinar a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua actuação com os pais e encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a co-responsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida de actividades de integração na escola ou do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida de suspensão da escola.
3. O disposto no número anterior aplica-se igualmente aquando da integração do aluno na nova escola para a qual foi transferido por efeito de medida disciplinar.
4. Na prossecução das finalidades referidas no n.º1, a escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo, GAIA e do centro de apoio social escolar.

Artigo 135º

Recurso da decisão disciplinar

1. Da decisão final do procedimento disciplinar cabe recurso hierárquico nos termos gerais de direito, a interpor no prazo de cinco dias úteis.
2. O recurso hierárquico só tem efeitos suspensivos quando interposto da decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias de suspensão da escola e de transferência de escola.
3. O despacho que apreciar o recurso hierárquico é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cumprindo ao respectivo presidente do Director a adequada notificação, nos termos do n.º4 do artigo 134º.

Artigo 136º

Intervenção dos pais e encarregados de educação

Entre o momento da instauração do procedimento disciplinar ao seu educando e a sua conclusão, os pais e encarregados de educação devem contribuir para o correcto apuramento dos factos e, sendo aplicada medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a execução da mesma prossiga os

objectivos de reforço da formação cívica do educando, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

Artigo 137º
Disposições Finais

Dado o carácter específico do Ensino Recorrente de Nível Secundário por Módulos Capitalizáveis (ERSMC), o efeito das faltas a que se refere o nº 2 do artigo 103º será em breve objecto de regulamentação, a aprovar em Conselho Pedagógico.

SECÇÃO II - DO PESSOAL DOCENTE

A - PRINCÍPIOS GERAIS

Artigo 138º

1. A actividade do pessoal docente desenvolve-se de acordo com os princípios fundamentais consagrados na Constituição da República Portuguesa e no quadro dos princípios gerais e específicos constantes dos artigos 2º e 3º da Lei de Bases do Sistema Educativo.
2. Os direitos e deveres do pessoal docente são os consagrados no Decreto-Lei nº 15/2007, de 19 de Janeiro (Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário).

B - DIREITOS

Artigo 139º

São direitos profissionais específicos do pessoal docente:

- 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 actividade 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 de educação dos alunos.

Artigo 140º

Direito de participação no processo educativo

1. O direito de participação exerce-se no quadro do sistema educativo, da escola e da relação com a comunidade.
2. O direito de participação pode ser exercido a título individual ou colectivo, nomeadamente através das organizações profissionais e sindicais do pessoal docente compreende:
 - a) O direito a emitir opiniões e recomendações sobre as orientações e o funcionamento do estabelecimento de ensino e do sistema educativo;
 - b) O direito a participar na definição das orientações pedagógicas ao nível do estabelecimento de ensino ou das suas estruturas de coordenação;

- c) O direito à autonomia técnica e científica e à liberdade de escolha dos métodos de ensino, das tecnologias e técnicas de educação e dos tipos de meios auxiliares de ensino mais adequados, no respeito pelo currículo nacional, pelos programas e pelas orientações programáticas curriculares ou pedagógicas em vigor;
 - d) O direito a propor inovações e a participar em experiências pedagógicas, bem como nos respectivos processos de avaliação;
 - e) O direito de eleger e ser eleito para órgãos colegiais ou singulares dos estabelecimentos de educação ou de ensino, nos casos em que a legislação sobre a sua gestão e administração o preveja.
3. O direito de participação pode ainda ser exercido, através das organizações profissionais e sindicais do pessoal docente, em órgãos que, no âmbito nacional, regional autónomo ou regional, prevejam a representação do pessoal docente.

Artigo 141º

Direito à formação e informação para o exercício da função educativa

1. O direito à formação e informação para o exercício da função educativa é garantido:
- a) Pelo acesso a acções de formação contínua regulares, destinadas a actualizar e aprofundar os conhecimentos e as competências profissionais dos docentes;
 - b) Pelo apoio à autoformação dos docentes, de acordo com os respectivos planos individuais de formação.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, o direito à formação e informação para o exercício da função educativa pode também visar objectivos de reconversão profissional, bem como de mobilidade e progressão na carreira.

Artigo 142º

Direito ao apoio técnico, material e documental

O direito ao apoio técnico, material e documental exerce-se sobre os recursos necessários à formação e informação do pessoal docente, bem como ao exercício da actividade educativa.

Artigo 143º

Direito à segurança na actividade profissional

1. O direito à segurança na actividade profissional compreende:
- a) A prevenção e redução dos riscos profissionais, individuais e colectivos, através da adopção de programas específicos dirigidos à melhoria do ambiente de trabalho e promoção das condições de higiene, saúde e segurança do posto de trabalho;
 - b) A prevenção e tratamento das doenças que venham a ser definidas por portaria conjunta dos Ministros da Educação e da Saúde, como resultando necessária e directamente do exercício continuado da função docente.
2. O direito à segurança na actividade profissional compreende ainda a penalização da prática de ofensa corporal ou outra violência sobre o docente no exercício das suas funções ou por causa destas.

Artigo 144º

Direito à consideração e à colaboração da comunidade educativa

1. O direito à consideração exerce-se no plano da relação com os alunos, as suas famílias e os demais membros da comunidade educativa e exprime-se no reconhecimento da autoridade em que o docente está investido no exercício das suas funções.

2. O direito à colaboração das famílias e dos demais membros da comunidade educativa compreende o direito a receber o seu apoio e cooperação activa, no quadro da partilha entre todos da responsabilidade pelo desenvolvimento e pelos resultados da aprendizagem dos alunos.

Artigo 145º

São ainda direitos do pessoal docente:

- a) Não ser perturbado durante o funcionamento das aulas.
- b) Ser convenientemente informado das decisões dos órgãos de gestão.
- c) Ser informado pelo Director e/ou Serviços Administrativos de toda a legislação que lhe diga respeito.
- d) Ser informado, sempre que o solicite, sobre todos os dados que constam do seu registo biográfico.
- e) Ser acompanhado na sua prática pedagógica, sempre que o solicite, pelos órgãos competentes (Delegado de Grupo, Conselho de Grupo, Coordenador de Departamento, Conselho de Departamento e Conselho Pedagógico).

C - DEVERES

Artigo 146º

Deveres gerais

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 objectivo 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) Actualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspectiva 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 didáctico-pedagógicos utilizados, numa perspectiva de abertura à inovação;
 - g) Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à auto-avaliação e participar nas actividades de avaliação da escola;
 - h) Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação, cooperando com a administração educativa na prossecução dos objectivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade.

Artigo 147º

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 respectivos programas curriculares e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;
- d) Organizar e gerir o processo ensino-aprendizagem, adoptando estratégias de diferenciação pedagógica susceptíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
- e) Assegurar o cumprimento integral das actividades lectivas 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 adoptar critérios de rigor, isenção e objectividade na sua correcção 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 detecção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes;
- j) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respectivas famílias.

Artigo 148º

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 direcção 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 projectos educativos e planos de actividades e observar as orientações dos órgãos de direcção 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 didácticos 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) Reflectir, nas várias estruturas pedagógicas, sobre o trabalho realizado individual e colectivamente, 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 149º

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 activa dos pais ou encarregados de educação na educação escolar dos alunos, no sentido de garantir a sua efectiva colaboração no processo de aprendizagem;
- c) Incentivar a participação dos pais ou encarregados de educação na actividade 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 acções 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.

Artigo 150º

São ainda deveres dos professores:

1. Ser assíduo e pontual.
2. Contribuir para a manutenção da ordem e da disciplina na escola.
3. Zelar pela conservação das instalações e pela conservação do material que utiliza.
4. Levar da sala de professores o livro de ponto, no início de cada aula, e colocá-lo no mesmo local, no termo da mesma.
5. Dirigir-se para o local de trabalho logo que seja emitido o primeiro toque de campainha.
6. Desligar sempre os telemóveis, antes de entrar nos pavilhões, sala de aula, ou em espaços onde decorram actividades de carácter curricular.
7. Ser o primeiro a entrar na sala de aula, participando à Direcção da Escola qualquer anomalia que eventualmente surja e impeça o normal funcionamento dos trabalhos.
8. Não dar por encerrada a aula antes do toque respectivo, a não ser em situações excepcionais.
9. Não prolongar a aula para além do tempo regulamentar.
10. Preencher o livro de ponto, fazendo o rigoroso registo e enumeração de sumários, das faltas dos alunos e de outras anotações convenientes.
11. Informar os alunos do material indispensável para o normal funcionamento das aulas.
12. Registrar, no livro de ponto, o número do aluno seguido de **M**, sempre que este compareça sem o material necessário à realização das tarefas previstas para cada aula.
13. Registrar, no livro de ponto, o número do aluno seguido de **A**, sempre que este compareça atrasado à aula.
14. Ser o último a sair da sala de aula e, depois de verificar se a sala fica em ordem, fechar a porta.
15. Informar os alunos dos objectivos e conteúdos da sua disciplina, no início do ano lectivo e sempre que tal for considerado necessário.
16. Informar e esclarecer os alunos sobre os critérios e ponderação de avaliação da disciplina que lecciona.
17. Colaborar com os pais e encarregados de educação no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.
18. Manter o Director de Turma informado sobre os progressos e dificuldades revelados pelos alunos.
19. Comunicar ao Director de Turma, em impresso próprio, qualquer infracção disciplinar ocorrida na sala, conforme legislação em vigor.
20. Chamar a atenção dos alunos para o cumprimento dos seus deveres e exercício dos seus direitos.
21. Cumprir o prazo de 2 dias de antecedência para a entrega dos originais de testes e fichas de trabalho a serem fotocopiados na reprografia da escola.
22. Avaliar todos os alunos com isenção e de acordo com as normas de avaliação em vigor.
23. Indicar no livro de ponto, no local a esse fim destinado, as datas das provas de avaliação.
24. Proceder à correcção e entrega de cada teste de avaliação antes da realização do seguinte.
25. Entregar os testes ou os trabalhos sujeitos a avaliação no período lectivo em que foram realizados
26. Participar na vida da escola com a sua iniciativa e criatividade e motivar os alunos para os diversos trabalhos escolares e extra-escolares.

27. Conhecer toda a legislação que lhe diz respeito.
28. Cumprir e fazer cumprir as disposições do presente regulamento.

SECÇÃO III - DO PSICÓLOGO, DOS SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO

A – DIREITOS

Artigo 151º

São direitos do Psicólogo do S.P.O.

1. Exercer a sua acção com autonomia técnica.
2. Integrar equipas com técnicos em número suficiente para assegurar um trabalho de qualidade.
3. Dispor de instalações e condições de trabalho dignas e adequadas à especificidade das tarefas a desempenhar.
4. Dispor de equipamentos e materiais de apoio adequados.
5. Receber o apoio logístico e administrativo necessário à cabal prossecução dos seus objectivos.
6. Receber formação contínua sobre novas teorias, técnicas de intervenção, procedimentos de diagnóstico e aplicações informáticas.
7. Ter acesso privilegiado à informação escolar e a outras, vindas do Ministério da Educação, e fornecê-la aos alunos.
8. Reunir com elementos de outras equipas/escolas para enriquecimento profissional e troca de experiências de trabalho.
9. Convocar alunos e pais/encarregados de educação sempre que considere pertinente.

B – DEVERES

Artigo 152º

São deveres do Psicólogo do S.P.O.:

1. Participar em acções de formação.
2. Participar em reuniões de coordenação dos S.P.O. de zona.
3. Definir um plano anual de actividades, decorrente do projecto educativo da escola e apresentá-lo ao Conselho Pedagógico para aprovação.
4. Fazer periodicamente a avaliação das estratégias/trabalho realizado.
5. Ter responsabilidades éticas com os utentes.
6. Respeitar o direito dos alunos a tomarem as suas próprias decisões.
7. Respeitar princípios de confidencialidade e privacidade.
8. Colaborar com os directores de turma e professores no esclarecimento de eventuais situações disciplinares ou outras, dos alunos que acompanha.
9. Colaborar nas diversas actividades da comunidade educativa, sem prejuízo das suas actividades profissionais.
10. Ter atitudes de disponibilidade para atendimento individual de alunos, pais e encarregados de educação ou outros elementos da comunidade educativa.
11. Elaborar, anualmente, um relatório final das actividades.
12. Cumprir o horário estipulado.
13. Cumprir e fazer cumprir o presente regulamento.

SECÇÃO IV - DOS ASSISTENTES TÉCNICOS E DO CHEFE DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

A - DIREITOS

Artigo 153º

São direitos dos assistentes técnicos e do Chefe dos Serviços de Administração Escolar os consagrados no Decreto-Lei nº 184/2004, de 29 de Julho, e no Despacho nº 17460/2006, de 29 de Agosto.

Artigo 154º

São ainda direitos dos assistentes técnicos e do Chefe dos Serviços de Administração Escolar:

- a) Ser tratado com respeito por todos os elementos da comunidade escolar.
- b) Dirigir-se, individual ou colectivamente, à Direcção da Escola e ser ouvido e atendido.
- c) Reunir, sempre que necessário, por convocatória do Chefe dos Serviços de Administração Escolar, desde que a reunião seja solicitada, pelo menos, por 2/3 do número de funcionários.
- d) Apresentar, no âmbito da sua actividade, propostas que visem a melhoria dos serviços.
- e) Ser consultado sobre assuntos e decisões que lhe digam respeito.
- f) Ser informado sobre todos os assuntos que sejam do seu interesse profissional e pessoal.
- g) Dispor de condições adequadas para a boa realização do seu trabalho, nomeadamente, segurança e protecção no desempenho das suas funções.
- h) Ter acesso a acções de formação contínua respeitante às funções exercidas.

B – DEVERES

Artigo 155º

São deveres dos assistentes técnicos e do Chefe dos Serviços de Administração Escolar, para além dos consagrados no Decreto-Lei nº 184/2004, de 29 de Julho, e no Despacho nº 17460/2006, de 29 de Agosto:

- a) Tratar com respeito todos os elementos da comunidade escolar.
- b) Cumprir os horários que lhe são distribuídos e não se ausentar do local de trabalho sem autorização do seu superior.
- c) Prestar informações de forma clara e inequívoca sempre que solicitadas por qualquer elemento da escola.
- d) Promover a divulgação da legislação em vigor que diga respeito à actividade profissional de professores e funcionários, bem como à vida escolar dos alunos.
- e) Atender os utentes de forma cortês e eficaz.
- f) Propiciar o bom funcionamento administrativo da Escola de modo a melhorar, cada vez mais, os serviços prestados à comunidade escolar e aos utentes, em geral.
- g) Colaborar com o respectivo chefe e a Direcção Executiva no desenvolvimento normal das actividades da Escola.
- h) Manter com os colegas um relacionamento que proporcione um bom espírito de colaboração.
- i) Cumprir e fazer cumprir as disposições do presente regulamento.

SECÇÃO V - DOS ASSISTENTES OPERACIONAIS

A - PRINCÍPIOS GERAIS

Artigo 156º

Aos Assistentes Operacionais cabe um papel importante na formação dos alunos, nomeadamente quando integra ou colabora com os serviços especializados de apoio educativo, na biblioteca, mediateca e salas de estudo.

Os Assistentes Operacionais são elementos indispensáveis, desempenhando tarefas muito diversificadas e fundamentais no processo educativo, assegurando a abertura e funcionamento dos pavilhões e instalações específicas, desenvolvendo uma actividade vigilante e de limpeza, intervindo junto dos alunos para que tenham procedimentos e comportamentos dignos, quando não estão nas aulas, evitando e detectando ocorrências de que resultam danos nas instalações e nos materiais.

B – DIREITOS

Artigo 157º

1. São direitos dos Assistentes Operacionais os consagrados no Decreto-Lei nº 184/2004, de 29 de Julho, e no Despacho nº 17460/2006, de 29 de Agosto.
2. São ainda direitos do Assistente Operacional:
 - a) Ser tratado com respeito por todos os elementos da comunidade escolar.
 - b) Apresentar, no âmbito da sua actividade, propostas que visem a melhoria do funcionamento da escola.
 - c) Dispor de condições adequadas ao bom desempenho do seu trabalho.
 - d) Reunir, sempre que for necessário decidir sobre assuntos da classe, por convocatória da Direcção da Escola ou do Encarregado de Pessoal Auxiliar, desde que a reunião seja solicitada por, pelo menos, 2/3 do número de funcionários.
 - e) Ter acesso a acções de formação contínua respeitante às funções exercidas.

C – DEVERES

Artigo 158º

São deveres dos Assistentes Operacionais, para além dos consagrados no Decreto-Lei nº 184/2004, de 29 de Julho, e no Despacho nº 17460/2006, de 29 de Agosto:

- a) Tratar com respeito todos os elementos da Comunidade Escolar e quaisquer pessoas com quem tiver de contactar no exercício das suas funções
- b) Manter-se no espaço de trabalho durante o horário estipulado, não o abandonando sem justificação e dando conhecimento aos seus superiores.
- c) Registar as faltas dos professores, nas folhas dos respectivos pavilhões, marcá-las no respectivo livro de ponto e comunicá-las de imediato aos Serviços Administrativos.
- d) Garantir a existência, nas salas de aula, de todos os recursos solicitados pelos professores.
- e) Assegurar o bom funcionamento das instalações e das aulas, não se ausentando da área de trabalho, desenvolvendo uma actividade vigilante e zelando pela limpeza e conservação da zona de trabalho.
- f) Vigiar, durante as aulas e os intervalos, a área que lhe estiver atribuída e não autorizar a permanência de alunos nas salas e nos corredores, durante os intervalos.
- g) Impedir a circulação e permanência de alunos nas salas desocupadas, nos corredores, junto das janelas e portas das salas, no decurso das aulas.
- h) Intervir junto dos alunos sempre que estes não tenham um comportamento digno e respeitador.

- i) Participar, por escrito, ao Director de Turma ou à Direcção da Escola as ocorrências em que haja falta de cumprimento das normas a que os vários elementos da comunidade estão obrigados.
- j) Solicitar a identificação de todos aqueles que se lhe afigurem estranhos à escola.
- k) Encaminhar quem se lhe dirija, para o serviço ou pessoa que possa resolver o assunto.
- l) Realizar os trabalhos que as necessidades urgentes e o serviço justifiquem, quando distribuídos pelo superior hierárquico ou por quem o substitua.
- m) Manter boa relação e espírito de colaboração com os colegas.
- n) Cumprir e fazer cumprir as disposições deste regulamento.

SECÇÃO VI - DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

DIREITOS E DEVERES

Artigo 159º

O direito e dever de educação dos alunos compreendem a capacidade de intervenção dos pais/encarregados de educação no exercício dos direitos e a responsabilidade no cumprimento dos deveres dos seus educandos na escola e para com a comunidade educativa.

Além dos direitos e deveres que a lei expressamente contempla são, ainda, de considerar os seguintes:

1. Ser informado pelo Director de Turma sobre todos os assuntos relevantes no processo educativo.
2. Comparecer na escola por sua livre iniciativa para fornecer informações que considere importantes para a vida escolar do seu educando.
3. Solicitar as informações que considere pertinentes para o esclarecimento das regras de funcionamento da escola e da vida escolar do seu educando.
4. Excepcionalmente pode solicitar um encontro com o Director de Turma fora da hora normal de atendimento dos encarregados de educação, a fim de prestar ou pedir informações, desde que o faça com a devida antecedência (pelo menos 7 dias).
5. Intervir junto do seu educando para que este cumpra os seus deveres na escola.
6. Acompanhar, dentro das suas capacidades, todos os passos da vida escolar do seu educando e colaborar no processo de aprendizagem.
7. Colaborar com os professores no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.
8. Participar, através dos seus representantes, no processo de elaboração do regulamento interno.
9. Apresentar sugestões relativas à melhoria do funcionamento da escola.
10. Disponibilizar-se, ressalvadas as limitações da sua vida pessoal, para ser eleito para as funções de representação no âmbito da escola, nos termos da lei em vigor.
11. Comparecer às reuniões com o Director de Turma, quando para tal for convocado.
12. Permitir ao seu educando a participação em projectos, actividades extracurriculares ou outras desenvolvidas pela escola, por contribuírem para o processo de aprendizagem e socialização do seu educando, visando o seu desenvolvimento pessoal e social e a integração na sociedade moderna.
13. Conhecer o regulamento interno e incentivar o seu educando para o seu cumprimento.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 160º

Os órgãos de administração e gestão da escola e as estruturas de organização pedagógica e orientação educativa, atrás identificadas, terão de elaborar ou rever os seus regimentos nos primeiros 30 dias do respectivo mandato.

Estes regimentos deverão estar em conformidade com o presente regulamento interno, não podendo, em caso algum, conter regras ou disposições que o contrariem.

Artigo 161º

Todos os elementos da escola ficam vinculados ao seu cumprimento.

Artigo 162º

O seu desconhecimento não isenta de responsabilidade quem desrespeitar, por acção ou omissão, qualquer das suas disposições.

Artigo 163º

Todos os elementos da escola deverão proceder à sua consulta, a fim de se inteirarem dos seus direitos e deveres.

Artigo 164º

Tudo o que nele não estiver previsto é regulado pelas disposições da Legislação em vigor e pelas disposições emanadas pelo órgão de gestão da escola.

NOTA FINAL

A este Regulamento Interno serão aditados os regulamentos de instalações da escola, depois de revistos e actualizados.

ANEXOS

A - REGULAMENTO DA ASSIDUIDADE E AVALIAÇÃO

1. Cursos Profissionais de Técnico de Contabilidade
2. Cursos Profissionais de Técnico de Design
3. Cursos Profissionais de Técnico de Informática de Gestão
4. Cursos Profissionais de Técnico de Gestão
5. Cursos de Educação e Formação
Assistente Administrativo
Nível II – Tipo 3

B – AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOCENTE PELO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO (PERFIL DO APRECIADOR)



Escola Secundária/3 Padre Alberto Neto – Queluz

REGULAMENTO DA ASSIDUIDADE E AVALIAÇÃO

Cursos Profissionais de Técnico de Contabilidade
Cursos Profissionais de Técnico de Design
Cursos Profissionais de Técnico de Informática de Gestão
Cursos Profissionais de Técnico de Gestão

ASSIDUIDADE

Os alunos do Curso Profissional são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade, dever que implica para o aluno quer a presença na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada.

1. De acordo com o estipulado no artigo 35º da Portaria nº 797/2006:

1.1. No cumprimento do plano de estudos, para efeitos de conclusão do curso com aproveitamento, devem estar reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a)** A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90% da carga horária do conjunto dos módulos de cada disciplina;
- b)** A assiduidade do aluno, na FCT, não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista.

1.2. Quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, a Escola deverá assegurar:

- a)** O prolongamento das actividades até ao cumprimento total de horas de formação estabelecidas; ou
- b)** O desenvolvimento de mecanismos de recuperação tendo em vista o cumprimento dos objectivos de aprendizagem; ou
- c)** O prolongamento da FCT a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

2. A recuperação de aulas (prevista em 1.2) será concretizada do seguinte modo:

2.1. Para os alunos com aproveitamento em todos os módulos:

- A recuperação será feita de imediato, recorrendo a uma actividade curricular ou extracurricular. A não recuperação, por motivo devidamente justificado, implica o agendamento de nova actividade curricular ou extracurricular.
- Embora os alunos já tenham concluído todos os módulos, para a sua aprovação, é indispensável o cumprimento destas actividades, com menção de aprovado, de modo a assegurar 90% de presenças.
- A recusa ao cumprimento deste plano implica a exclusão do aluno à disciplina.

2.2. Para os alunos sem aproveitamento em algum(s) módulo(s):

- A recuperação será feita com actividades curriculares, inerentes a cada um dos módulos em atraso, de acordo com um plano estabelecido entre professor e aluno.
- Se, da realização destas actividades, resultar a classificação de aprovado as faltas serão retiradas. Caso tal não aconteça o aluno beneficiará de medidas de apoio, conducentes a nova prova de recuperação.
- Destas actividades não resultará a reprovação ou exclusão do aluno, excepto, se houver da sua parte, uma recusa da realização das actividades propostas.

3. Na ausência aos testes modulares das épocas especiais, realizados em Março/Abril, Junho/Julho e Setembro/Outubro, é marcada falta de presença.

4. A ausência a duas aulas de apoio (no conjunto das disciplinas), sem justificação legal, terá como consequência o impedimento de frequentar qualquer apoio.
5. Para efeitos de contabilização, registo ou justificação de faltas considera-se o segmento lectivo de quarenta e cinco minutos. Capítulo XII – cumprimento do plano de estudos do Despacho nº14 758/2004.
6. A Escola assegurará a oferta integral do número de horas de formação previsto na matriz do curso, adoptando, para o efeito, todos os mecanismos de compensação previstos na lei. Artigo 35º, ponto 3 da Portaria 550-C/2004.
7. Entendendo-se por falta de material a comparência do aluno sem o material escolar necessário à prossecução da actividade determinada pelo professor, condicionando o processo de ensino-aprendizagem, é dever do aluno:
- 7.1. Comparecer e participar nas aulas com todo o material necessário definido pelo professor.
- 7.2. As faltas resultantes do facto de o aluno não se fazer acompanhar do material necessário às actividades escolares obedecem às seguintes normas:
- a) À primeira e segunda vez que um aluno se apresente na aula sem o material necessário, será sujeito a uma advertência por parte do respectivo professor;
 - b) A partir da terceira vez em que tal aconteça, o professor marcará falta de presença, o aluno terá que sair da sala de aula e o DT comunicará ao Encarregado de Educação.
8. Sempre que o aluno compareça na aula após o início desta, será registada falta no livro de ponto.

AVALIAÇÃO

Portarias 550 C/2004 e 797/2006

1. A avaliação assume carácter diagnóstico, formativo e sumativo, visando essencialmente:
- Informar o aluno e fornecer-lhe os elementos que o esclarecem sobre os progressos, as dificuldades e os resultados obtidos na aprendizagem, permitindo ao aluno gerir o seu próprio processo de aprendizagem.
 - Certificar os conhecimentos e competências adquiridos. *Artigo 10º, Portaria 550-C/2004*
2. Dado o seu carácter formativo, a avaliação pressupõe a participação e a responsabilidade de todos os intervenientes no processo ensino/aprendizagem, designadamente os alunos.
3. A avaliação refere-se sempre a competências propostos para cada módulo, consideradas as seguintes vertentes:
- Aquisição de conhecimentos e domínio da informação – **Saber**
 - Domínio de técnicas e métodos de trabalho – **Saber Fazer**
 - Educação de capacidades, atitudes e competências pessoais – **Saber Ser e Saber Estar**.
- Artigos 11º e 12º da Portaria 550-C/2004 e Critérios de Avaliação por disciplina.*
4. A Avaliação é:
- **Formativa**, ao longo de cada módulo;
 - **Sumativa**, tendo como principais funções a classificação e a certificação, traduzindo-se na formulação de um juízo globalizante sobre as aprendizagens realizadas pelos alunos e as competências adquiridas. Concretizada no final de cada módulo, com a intervenção do professor e do aluno, e, após a conclusão do conjunto de módulos de cada disciplina, em reunião de Conselho de Turma. Expressa numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com os critérios de avaliação aprovados por disciplina.
- Artigos 13º e 14º da Portaria 797/2006 e artigos 13º e 14º da Portaria 550-C/2004*

São cinco os momentos de avaliação previstos:

1º momento – marcado pelo professor

- Todo o trabalho desenvolvido é objecto de avaliação contínua;
- Em cada módulo haverá um teste ou trabalho modular, para o qual foi entregue uma matriz, cerca de uma semana antes;
- A classificação a atribuir resulta da aplicação criteriosa dos critérios de avaliação, aprovados em Conselho de Curso e Conselho Pedagógico;
- O lançamento das classificações em pauta é da responsabilidade do professor de cada disciplina.

2º momento – marcado pelo professor

- Ocorre, aproximadamente quinze dias, depois de feita a avaliação do módulo. É realizada em contexto de aula, enquanto os restantes alunos desenvolvem uma outra actividade proposta pelo professor;
- A classificação a atribuir resulta da aplicação criteriosa dos critérios de avaliação, aprovados em Conselho de Curso e Conselho Pedagógico;
- O lançamento das classificações em pauta é da responsabilidade do professor de cada disciplina.

3º momento – marcado pelo director de curso e professor da disciplina

- Ocorre em Março/Abril, é realizado em contexto de aula, enquanto os restantes alunos desenvolvem uma outra actividade proposta pelo professor;
- O teste ou trabalho tem um peso de 100% na classificação;
- O aluno pode realizar os módulos que não conseguiu concretizar até finais de Fevereiro, mediante inscrição junto do director de curso;
- O lançamento das classificações em pauta é da responsabilidade do professor de cada disciplina.

4º momento – marcado pelo director de curso e professor da disciplina

- Ocorre em Junho/Julho, pode ser realizado ou não em contexto de aula;
- O teste ou trabalho tem um peso de 100% na classificação;
- O aluno pode realizar os módulos que não conseguiu concretizar desde a 1ª época especial até ao final do ano lectivo, mediante inscrição junto do director de curso;
- O lançamento das classificações em pauta é da responsabilidade do professor de cada disciplina.

5º momento – marcado pelo director de curso e professor da disciplina

- Ocorre em Outubro e pode ser realizado ou não em contexto de aula;
- O teste ou trabalho tem um peso de 100% na classificação;
- O aluno pode realizar os módulos em atraso, mediante inscrição junto dos Serviços Administrativos, durante o mês de Agosto, em calendário a afixar;
- O lançamento das classificações em pauta é da responsabilidade do professor de cada disciplina.

5. Para conclusão de disciplinas e/ou curso são estabelecidas as seguintes modalidades, a concretizar na época especial de Outubro, mediante inscrição nos Serviços de Administração Escolar, durante o mês de Agosto, em calendário a estabelecer:

5.1. O aluno pode realizar teste/trabalho modular que englobe todos os módulos em atraso da disciplina.

Requisitos a considerar:

- Matriz que especifique os diferentes módulos;

- Na matriz deve ser atribuído, sempre que possível, um peso equivalente a todos os módulos, salvaguardando-se os arredondamentos;
- Uma mesma questão pode contemplar conteúdos de módulos diferentes;
- A nota final de cada módulo corresponde ao nível de execução da parte a ele referente, expresso na escala de 0 a 20 valores.

5.2. O aluno pode realizar um teste/trabalho modular que englobe até quatro módulos em atraso num conjunto máximo de quatro disciplinas – **Macromódulo** – mais indicado na formação técnica.

Requisitos a considerar:

- Matriz globalizante que especifique os diferentes módulos de cada disciplina e as diferentes disciplinas, elaborada pelos professores envolvidos;
- Na matriz deve ser atribuído, sempre que possível, um peso equivalente a todos os módulos, salvaguardando-se os arredondamentos;
- Uma mesma questão pode contemplar conteúdos de módulos diferentes;
- A nota final de cada módulo corresponde ao nível de execução da parte a ele referente, expresso na escala de 0 a 20 valores.

5.3. O lançamento das classificações em pauta é da responsabilidade do professor de cada disciplina.

6. Forma de progressão:

- O regime de progressão é por módulos;
- A notação formal de cada módulo, a publicar em pauta, só terá lugar quando o aluno atingir a classificação de 10 valores.

Artigo 13º da Portaria 550-C/2004

7. A não comparência a qualquer momento de avaliação exige justificação comprovada por documento oficial, de modo a poderem ser repetidos.



Escola Secundária/3 Padre Alberto Neto – Queluz

REGULAMENTO DA ASSIDUIDADE E AVALIAÇÃO

Cursos de Educação e Formação Assistente Administrativo Nível II – Tipo 3

Os alunos dos Cursos de Educação e Formação são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade, dever que implica, para o aluno, quer a presença na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada.

1. De acordo com o estipulado no artigo 9º do Despacho Conjunto nº 453/2004:
 - 1.1. Para efeitos de conclusão da formação em contexto escolar:
 - a) A assiduidade do aluno/ formando não pode ser inferior a 90% da carga horária total de cada disciplina;
 - b) Para efeitos da conclusão da componente de formação prática com aproveitamento, deve ser considerada a assiduidade do aluno, a qual não pode ser inferior a 95% da carga horária do estágio.
 - 1.2. Quando a falta do aluno for devidamente justificada, a escola deverá assegurar:
 - a) O prolongamento das actividades até ao cumprimento total de horas de formação; ou
 - b) O desenvolvimento de mecanismos de recuperação necessários, tendo em vista o cumprimento dos objectivos de formação;
 - c) O prolongamento da CFP a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.
2. A recuperação de aulas (prevista em 1.2.) será concretizada do seguinte modo:
 - 2.1. Para alunos com aproveitamento em todas as disciplinas:

A recuperação será feita de imediato, recorrendo a uma actividade curricular ou extracurricular. A não recuperação, por motivo devidamente justificado, implica o agendamento de nova actividade curricular ou extracurricular.

Destas actividades nunca resultará a reprovação ou exclusão do aluno, excepto se houver da sua parte uma recusa da realização das actividades propostas.
 - 2.2. Para os alunos sem aproveitamento em alguma(s) disciplina(s):

A recuperação será feita em actividades curriculares, inerentes a cada uma das disciplinas em atraso, de acordo com um plano estabelecido entre professor e aluno.

Se da realização destas actividades resultar a classificação de aprovado, as faltas serão retiradas. Caso tal não aconteça, o aluno beneficiará de medidas de apoio, conducentes a nova prova de recuperação.

Destas actividades nunca resultará a reprovação ou exclusão do aluno, excepto se houver da sua parte uma recusa da realização das actividades propostas.



Escola Secundária/3 Padre Alberto Neto – Queluz

AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOCENTE PELO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO (PERFIL DO APRECIADOR)

Artigo 1º

Perfil do Apreciador (Pais / Encarregados de Educação)

Consideram-se aptos a apreciar o desempenho do docente os Pais / Encarregados de Educação que:

- a) Manifestem interesses pelo acompanhamento do seu educando: (a1) tenham participado em, pelo menos, duas reuniões de final de período convocadas pelo Director de Turma; (a2) tenham entrado em contacto com o Director de Turma, por sua própria iniciativa, pelo menos uma vez; (a3) tenham comparecido na escola quando convocados pelo Director de Turma.
- b) Não sejam Pais ou Encarregados de Educação de alunos a quem tenha sido aplicada qualquer medida disciplinar correctiva ou sancionatória.

Artigo 2º

Formalização do Pedido de Apreciação

1. O docente deve declarar, no início do processo de avaliação do desempenho, a inclusão ou não do parecer dos Pais ou Encarregados de Educação.
2. A declaração do docente deverá ser apresentada em formulário normalizado da escola.
3. O parecer dos Pais ou Encarregados de Educação poderá reportar-se a um único ano ou ao biénio, conforme vontade expressa do docente.

Artigo 3º

Impedimento da Tramitação do Pedido de Apreciação

No caso de não haver, em cada turma, 50% de Pais / Encarregados de Educação com o perfil pré-definido pela escola, o processo não poderá desencadear-se.

Artigo 4º

Desencadeamento do Processo de Apreciação

1. No terceiro período, em data a definir pelo Director, o(s) DT(s) informarão o órgão de gestão sobre o perfil dos Pais e Encarregados de Educação das suas turmas de acordo com as normas estabelecidas neste regulamento.
2. O Director disponibilizará aos professores interessados uma lista com as turmas / Pais / Encarregados de Educação envolvidos no processo de apreciação do desempenho dos professores, de acordo com as normas deste regulamento.

Artigo 5º
Questionário Para a Apreciação do Desempenho do Docente

1. Cabe ao(s) professor(es) interessados fazer chegar o questionário aos Pais / Encarregados de Educação cujo perfil configure o disposto no artigo 1º.
2. Os questionários, depois de respondidos pelos Pais e Encarregados de Educação, devem ser reenviados pelo correio para o órgão de gestão da escola.
3. Só serão considerados os questionários se apresentem a totalidade das respostas e respeitem o prazo de entrega estabelecido.
4. O desempenho do docente deverá ser objecto de apreciação de, pelo menos, 40% dos Pais ou Encarregados de Educação de cada uma das turmas que lecciona.
5. O tratamento de dados e a consequente classificação do docente é da responsabilidade do Director ou de alguém em quem este delegue.

Artigo 6ª
Classificação

1. A pontuação final resulta da média aritmética arredondada às unidades dos resultados obtidos no conjunto das turmas do professor.
2. A escala de classificação a aplicar é a seguinte:

Pontuação final	Menção Qualitativa	Nível
45 a 50 pontos	Excelente	10
40 a 44 pontos	Muito Bom	8
30 a 39 pontos	Bom	7
20 a 29 pontos	Regular	6
Menos de 20 pontos	Insuficiente	3

3. A divulgação da classificação deverá ser comunicada ao professor em apreciação até 31 de Maio.