



REGULAMENTO INTERNO

DA

ESCOLA SECUNDÁRIA COM 3.º CICLO

DE RAUL PROENÇA

Índice

Capítulo I - Disposições Gerais.....	2
Capítulo II - Direitos e Deveres dos Membros da Comunidade Educativa.....	2
Secção I - Alunos	3
Secção II - Pessoal Docente	4
Secção III - Pessoal Não Docente	6
Secção IV - Pais e Encarregados de Educação.....	7
Capítulo III - Regime de Direcção, Administração e Gestão.....	8
Secção I - Conselho Geral	9
Secção II - Director	11
Secção III - Conselho Pedagógico.....	15
Secção IV - Conselho Administrativo.....	17
Capítulo IV - Organização Pedagógica	18
Secção I - Coordenação e Supervisão Pedagógica	18
Secção II - Apoio Educativo	24
Capítulo V - Funcionamento Pedagógico do 3.º Ciclo do Ensino Básico e dos Cursos Científico-Humanísticos do Ensino Secundário.....	28
Secção I - Regime de Assiduidade dos Alunos	28
Secção II - Regime Disciplinar dos Alunos	31
Secção III - Regime de Avaliação, Progressão e Aprovação	36
Capítulo VI - Organização e Funcionamento Pedagógico dos Cursos Profissionais	38
Secção I - Funcionamento Pedagógico.....	38
Secção II - Organização Pedagógica	42
Capítulo VII - Regime de Funcionamento da Escola.....	44
Secção I - Instalações e Serviços.....	44
Secção II - Reuniões.....	46
Secção III - Funcionamento das Actividades Lectivas.....	47
Secção IV - Apoio Social	49
Capítulo VIII - Quadros de Valor e de Mérito	50
Capítulo IX - Avaliação da Escola	52

Capítulo I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Âmbito de Aplicação

O presente Regulamento rege a vida da Escola Secundária com 3.º Ciclo do Ensino Básico de Raul Proença e aplica-se:

- a) aos órgãos de direcção, administração e gestão da Escola;
- b) aos docentes;
- c) aos alunos;
- d) aos pais e encarregados de educação;
- e) ao pessoal administrativo;
- f) ao pessoal auxiliar de acção educativa;
- g) a outro pessoal do quadro da Escola ou que com ela tenha vínculo contratual;
- h) a todos os utentes dos espaços e instalações escolares.

Artigo 2.º

Princípios Orientadores

- 1 - Constituem fundamento do Regulamento Interno da Escola Secundária com 3.º Ciclo do Ensino Básico de Raul Proença os direitos e deveres fundamentais consignados na Constituição da República Portuguesa e os princípios enunciados na Lei de Bases do Sistema Educativo.
- 2 - Em todos os aspectos da sua actividade, a Escola Secundária com 3.º Ciclo do Ensino Básico de Raul Proença pauta-se pelos seguintes princípios:
 - a) reconhecimento do direito de todos os alunos a uma educação de qualidade, respeitando as diferenças de raça, credo, cultura e convicções;
 - b) reconhecimento do direito de todos os profissionais que nela trabalham ao exercício condigno da sua profissão;
 - c) prossecução das finalidades do projecto educativo da Escola, conciliando liberdade e criatividade com exigência e responsabilidade.

Capítulo II

Direitos e Deveres dos Membros da Comunidade Educativa

Artigo 3.º

Princípios Gerais

- 1 - Os direitos e deveres consagrados no presente Regulamento Interno são os que estão fixados nos normativos legais em vigor, bem como os definidos pelos órgãos de direcção, administração e gestão da Escola no exercício das competências atribuídas pela lei.
- 2 - Todos os membros da Comunidade Escolar gozam dos direitos e estão sujeitos aos deveres consignados neste Regulamento Interno.
- 3 - Todos os membros da Comunidade Escolar devem estar conscientes das consequências que advêm do não cumprimento dos seus deveres.

- 4 - A todos os membros da Comunidade Educativa é assegurado o acesso à defesa dos seus direitos.

Secção I

Alunos

Artigo 4.º

Direitos

Os alunos têm direito a:

- a) usufruir do ensino e de uma educação de qualidade, de acordo com o previsto na lei, em condições de efectiva igualdade de oportunidades;
- 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, da sua capacidade de auto-aprendizagem e de crítica consciente sobre os valores e o conhecimento;
- c) ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar;
- d) ver reconhecido o empenhamento em acções meritórias, em favor da comunidade em que estão inseridos ou da sociedade em geral, praticadas na Escola ou fora dela;
- e) usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das actividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que possam contribuir para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- f) beneficiar, no âmbito dos Serviços de Acção Social Escolar, de apoios concretos que lhe permitam superar, ou compensar, as carências do tipo sócio-familiar, económico ou cultural que dificultem o acesso à Escola ou ao processo de aprendizagem;
- g) beneficiar de outros apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens, através dos Serviços de Psicologia e Orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- h) ser tratados com respeito e correcção por qualquer membro da comunidade educativa;
- i) ver salvaguardada, na Escola, a sua segurança e respeitada a sua integridade física e moral;
- j) ser assistidos, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorridos ou manifestados no decorrer das actividades escolares;
- l) ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações, constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- m) participar, através dos seus representantes eleitos nos termos da lei e do presente Regulamento Interno, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respectivo projecto educativo, bem como na elaboração do Regulamento Interno;
- n) apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da Escola;
- o) organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e a ocupação de tempos livres;
- p) ser informados, em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que, justificadamente, sejam do seu interesse;
- q) participar nas actividades da Escola, nos termos da lei e do Regulamento Interno;
- r) ser informados, no início de cada ano escolar, do processo e dos critérios que vão ser utilizados para a sua avaliação em cada disciplina;
- s) participar no processo de avaliação, através dos mecanismos de auto e hetero-avaliação;
- t) usufruir de salas, espaços e instalações sanitárias devidamente equipados e em boas condições de arrumação e higiene.

Artigo 5.º

Deveres

Os alunos têm o dever de:

- a) estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral;
- b) ser assíduos, pontuais e empenhados no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das actividades escolares;
- c) seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem;
- d) tratar com respeito e correcção qualquer membro da comunidade educativa;
- e) respeitar as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- f) contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na Escola de todos os alunos;
- g) participar nas actividades educativas ou formativas desenvolvidas na Escola;
- h) trazer, para as actividades lectivas de cada disciplina, o material necessário;
- i) apresentar ao Director de Turma, no prazo estipulado, a justificação das faltas dadas;
- j) ser portadores do cartão de estudante e da caderneta escolar (esta no caso particular dos alunos do 3.º ciclo);
- l) prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa;
- m) zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, do material didáctico, do mobiliário e dos espaços verdes da Escola, fazendo uso correcto dos mesmos;
- n) respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- o) permanecer na Escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direcção da Escola;
- p) participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- q) conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o Regulamento Interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso activo quanto ao seu cumprimento integral;
- r) não possuir e não consumir, na Escola, substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- s) não levar para a Escola quaisquer materiais ou objectos que, pela sua natureza, possam pôr em causa o normal funcionamento das actividades lectivas ou possam causar danos físicos e/ou morais aos alunos, professores ou funcionários;
- t) não utilizar nas aulas, excepto quando expressamente autorizado pelo professor, telemóveis e aparelhos de reprodução e/ou registo de som e imagem;
- u) apresentar-se com o aprumo adequado à dignidade do acto educativo;
- v) solicitar autorização ao Director para afixar qualquer documentação nos espaços escolares reservados para o efeito;
- x) respeitar a autoridade do professor.

Secção II

Pessoal Docente

Artigo 6.º

Direitos

O pessoal docente tem direito a:

- a) participar, nos termos da lei e do presente regulamento, na definição do Projecto Educativo da Escola;
- b) participar activamente na vida da Escola;
- c) ver reconhecido e valorizado o mérito, a dedicação e o esforço no desempenho

- profissional das suas funções lectivas e não lectivas;
- d) ser tratado com respeito e correcção por todos os membros da comunidade educativa;
 - e) ver reconhecida a autoridade inerente ao exercício das suas funções pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;
 - f) eleger e ser eleito, nos termos da lei e do presente regulamento, para os órgãos da Escola;
 - g) ver salvaguardada a sua segurança e respeitada a sua integridade física e moral em todas as situações decorrentes do exercício das suas funções;
 - h) apresentar críticas e sugestões sobre as orientações e o funcionamento do estabelecimento de ensino e do sistema educativo;
 - i) ser apoiado, no exercício da sua actividade, pelos órgãos de administração e gestão da Escola e pelos serviços especializados de apoio educativo;
 - j) participar em acções de formação e informação relacionadas com o exercício da função educativa;
 - l) usufruir de um horário semanal que permita uma gestão equilibrada das actividades lectivas e não lectivas;
 - m) propor inovações e participar em experiências pedagógicas, bem como nos respectivos processos de avaliação;
 - n) dispor de acesso fácil a toda a informação relacionada com o cumprimento das suas funções profissionais lectivas e não lectivas;
 - o) usufruir de salas, espaços e instalações sanitárias devidamente equipados e em boas condições de arrumação e higiene;
 - p) ser atempadamente informado sobre todas as questões administrativas e pedagógicas que afectem a sua acção educativa ou a sua carreira profissional;
 - q) escolher os métodos e tecnologias de ensino, no respeito pelo currículo nacional, pelos programas e orientações programáticas curriculares ou pedagógicas em vigor e pelos recursos humanos e materiais disponíveis;
 - r) ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações de natureza pessoal ou familiar;
 - s) ser ouvido pelos órgãos de administração e gestão em todos os assuntos que, justificadamente, forem do seu interesse;
 - t) propor a afectação de horas da componente não lectiva para a realização de trabalhos em equipa.

Artigo 7.º **Deveres**

O pessoal docente tem o dever de:

- a) conhecer e respeitar o Projecto Educativo e o Regulamento Interno da Escola, bem como o Estatuto do Aluno;
- b) realizar as tarefas que lhes são confiadas com empenho e sentido de responsabilidade;
- c) orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, isenção e equidade;
- d) ser assíduo e pontual no exercício das suas funções docentes e em todas as actividades programadas pela Escola;
- e) colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, no quadro da partilha da responsabilidade pela educação e formação integral dos alunos;
- f) actualizar conhecimentos e desenvolver competências, numa perspectiva de aprendizagem ao longo da vida, visando o aperfeiçoamento do seu desempenho;
- g) zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos pedagógico-didácticos utilizados, numa perspectiva de abertura à inovação;
- h) respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos;
- i) 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;
- j) manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica;
 - l) colaborar com os pais e encarregados de educação no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem, ajudando a detectar situações de risco social e participando-as, se necessário, às entidades competentes;
 - m) respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respectivas famílias;
 - n) co-responsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e remodelação;
 - o) 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;
 - p) partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didácticos e os métodos pedagógicos, no sentido da difusão das boas práticas;
 - q) sensibilizar os alunos e colaborar com eles na conservação do edifício, do mobiliário e do material escolar, tanto na sala de aula como em qualquer dependência da Escola;
 - r) adequar os instrumentos de avaliação às especificidades de cada disciplina ou área curricular, seguindo critérios de rigor, isenção e objectividade na sua correcção e classificação;
 - s) cooperar com os outros docentes na avaliação do seu desempenho;
 - t) fornecer aos directores de turma todas as informações que estes lhe solicitarem acerca do aproveitamento e comportamento dos alunos;
 - u) cumprir as planificações didácticas aprovadas pelo Conselho Pedagógico, efectuando adaptações pontuais sempre que se justifique;
 - v) planificar as suas aulas e demais actividades que envolvam a participação dos alunos e de outros elementos da comunidade educativa;
 - x) colaborar na organização das actividades da Escola, nos termos da lei e do respectivo Regulamento Interno.

Artigo 8.º **Autoridade do professor**

- 1 - A autoridade do professor exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.
- 2 - Nos termos da lei, as agressões praticadas sobre os professores, no exercício das suas funções ou por causa delas, determinam o agravamento das penas aplicadas aos agressores.

Secção III **Pessoal Não Docente**

Artigo 9.º **Direitos**

O pessoal não docente tem direito a:

- a) ser tratado com correcção e respeito por todos os elementos da comunidade educativa;
- b) eleger e ser eleito, nos termos da lei e do presente regulamento, para os órgãos da Escola;
- c) apresentar críticas, sugestões e propostas, com vista à cooperação entre todos os membros da Escola e à melhoria das condições de trabalho;
- d) ser informado e ter acesso à legislação relevante para o exercício das suas funções, bem como aos regulamentos e às normas em vigor na Escola;
- e) ser informado, no início de cada ano escolar, do processo e dos critérios que vão ser

- utilizados para a sua avaliação;
- f) receber formação técnica e pedagógica adequada ao bom desempenho das suas funções;
 - g) usufruir de instalações e equipamentos com as condições necessárias ao bom exercício das suas funções;
 - h) usufruir de espaços e instalações sanitárias devidamente equipados e em boas condições de arrumação e higiene;
 - j) ser informado mensalmente das faltas;
 - l) ser informado das iniciativas e das actividades escolares que lhe digam respeito.

Artigo 10.º **Deveres**

O pessoal não docente tem o dever de:

- a) respeitar e tratar com afabilidade todos os membros da comunidade escolar, bem como todas as pessoas que, de alguma forma, se relacionem com a Escola;
- b) realizar as tarefas que lhes são confiadas com empenho e sentido de responsabilidade;
- c) cumprir as ordens dos seus legítimos superiores hierárquicos, dadas em serviço e com fundamento legal;
- d) ser assíduo e pontual;
- e) atender e informar correctamente, dentro das suas competências, tanto os elementos da comunidade escolar como o público em geral;
- f) zelar pela conservação e arrumação das instalações, mobiliário e material escolar;
- g) estar receptivo ao desempenho de outras tarefas, enquadradas nas atribuições legais, bem como a colaborar com os colegas e professores, sempre que necessário;
- h) guardar sigilo profissional;
- i) usar cartão/placa de identidade onde seja legível o nome e a função que desempenha;
- j) não permitir a entrada a pessoas estranhas ao serviço escolar dentro do espaço onde exerce a sua actividade, salvo com a devida autorização.

Secção IV **Pais e Encarregados de Educação**

Artigo 11.º **Direitos**

Os Pais e Encarregados de Educação têm o direito de:

- a) participar activamente na vida da Escola através da organização e da colaboração em iniciativas visando a promoção da qualidade do ensino, em acções motivadoras de aprendizagens e da assiduidade dos alunos e em projectos de desenvolvimento sócio-educativo;
- b) ser informados, nos termos da lei e do presente regulamento, sobre todas as matérias relevantes para o processo educativo do seu educando, nomeadamente no que respeita ao aproveitamento, comportamento e assiduidade;
- c) ser informados, no início do ano lectivo, sobre os conteúdos programáticos, os critérios de avaliação e o número de aulas previstas por disciplina;
- d) ser recebidos condignamente em espaço próprio;
- e) ser atendidos pelos órgãos de gestão sempre que o assunto a tratar ultrapasse a competência do Director de Turma ou na ausência deste;
- f) fazer parte da Associação de Pais e Encarregados de Educação;
- g) eleger e ser eleitos, nos termos da lei e do presente Regulamento, para os órgãos da Escola;

- h) ter conhecimento da implementação dos planos de acompanhamento, recuperação ou desenvolvimento, aplicados ao seu educando;
- i) decidir sobre a autorização de saída dos seus educandos do recinto da Escola, durante o seu horário escolar;
- j) participar na avaliação dos professores nos termos previstos na lei e no Regulamento Interno da Escola.

Artigo 12.º **Deveres**

Os Pais e Encarregados de Educação têm o dever de:

- a) acompanhar activamente a vida escolar dos seus educandos;
- b) informar o Director de Turma acerca de qualquer facto relevante para o processo educativo dos seus educandos;
- c) colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino e de aprendizagem dos seus educandos;
- d) assumir as suas responsabilidades na educação dos seus educandos, cooperando com todos os elementos da comunidade educativa no sentido da promoção de regras de sã convivência;
- e) responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade dos seus educandos;
- f) colaborar com os órgãos de gestão escolar se, por algum motivo, for instaurado procedimento disciplinar aos seus educandos;
- g) empenhar-se activamente na concretização dos objectivos propostos pelos órgãos de gestão escolar, em caso de aplicação de medidas correctivas ou disciplinares aos seus educandos;
- g) responsabilizar-se pelos danos materiais provocados pelos seus educandos;
- h) comparecer na Escola quando para tal for solicitado;
- i) contactar periodicamente o Director de Turma, o Director de Curso ou o Coordenador Pedagógico, no horário previamente estabelecido, para colher e prestar informações sobre os seus educandos;
- j) conhecer o Estatuto do Aluno, bem como o Regulamento Interno da escola e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso activo quanto ao seu cumprimento integral.

Capítulo III **Regime de Direcção, Administração e Gestão**

Artigo 13.º **Órgãos de Direcção, Administração e Gestão**

- 1 - Os órgãos de direcção, administração e gestão da Escola Secundária com 3.º ciclo do Ensino Básico de Raul Proença são:
 - a) o Conselho Geral;
 - b) o Director;
 - c) o Conselho Pedagógico;
 - d) o Conselho Administrativo.

- 2 - O Conselho Geral, o Conselho Pedagógico e o Conselho Administrativo devem regulamentar o seu funcionamento através de regimentos próprios.

Secção I

Conselho Geral

Artigo 14.º

Conselho Geral

O Conselho Geral é o órgão colegial de direcção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da actividade da Escola, assegurando a participação e representação da comunidade educativa.

Artigo 15.º

Composição

- 1 - O Conselho Geral tem a seguinte composição:
 - a) sete representantes do pessoal docente;
 - b) dois representantes do pessoal não docente;
 - c) cinco representantes dos pais e encarregados de educação;
 - d) um representante dos alunos do ensino secundário;
 - e) três representantes do município;
 - f) três representantes da comunidade local.

- 2 - O Director da Escola deve participar em todas as reuniões do Conselho Geral, mas sem direito a voto.

Artigo 16.º

Competências

- 1 - Compete ao Conselho Geral:
 - a) eleger o respectivo Presidente;
 - b) eleger o Director da Escola;
 - c) aprovar o Projecto Educativo e acompanhar e avaliar a sua implementação;
 - d) aprovar o Regulamento Interno;
 - e) aprovar os planos anuais e plurianuais de actividades;
 - f) apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do Plano Anual de Actividades;
 - g) aprovar as propostas de contratos de autonomia;
 - h) definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
 - i) definir as linhas orientadoras no domínio da acção social escolar;
 - j) aprovar o relatório de contas de gerência;
 - l) apreciar os resultados do processo de auto-avaliação;
 - m) pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários-semanários dos alunos, do pessoal docente e do pessoal não docente;
 - n) acompanhar a acção dos demais órgãos de administração e gestão;
 - o) promover o relacionamento com a comunidade educativa;
 - p) definir os critérios para a participação da Escola em actividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
 - q) definir os critérios para o estabelecimento de parcerias.

- 2 - Na sua primeira reunião, o Conselho Geral deve eleger o respectivo presidente, por maioria absoluta dos votos dos membros em efectividade de funções, podendo a escolha recair sobre qualquer elemento, à excepção do representante dos alunos.

- 3 - No desempenho das suas competências, o Conselho Geral tem a faculdade de requerer, aos restantes órgãos, as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento da Escola e de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do Projecto Educativo e ao cumprimento do Plano Anual de Actividades.

Artigo 17.º **Eleição e Designação de Representantes**

- 1 - Os representantes dos alunos, do pessoal docente e do pessoal não docente são eleitos pelos respectivos corpos, candidatando-se em listas separadas.
- 2 - As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efectivos, em número igual ao dos respectivos representantes no Conselho Geral, bem como dos candidatos a membros suplentes, em número nunca inferior a um terço do dos membros efectivos.
- 3 - A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.
- 4 - Os representantes dos pais e encarregados de educação devem ser eleitos em assembleia-geral de pais e encarregados de educação da Escola, sob proposta das respectivas organizações representativas.
- 5 - Verificando-se a impossibilidade de cumprir o estipulado no ponto anterior, os representantes dos pais e encarregados de educação podem ser eleitos em assembleia dos representantes de pais e encarregados de educação nos conselhos de turma.
- 6 - Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal, podendo esta delegar tal competência nas Juntas de Freguesia.
- 7 - Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades, são cooptados pelos demais membros do Conselho Geral.
- 8 - Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições, organizações ou empresas convidadas pelo Conselho Geral, são indicados pelas mesmas.

Artigo 18.º **Mandatos**

- 1 - Como regra, os mandatos dos membros do Conselho Geral têm a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
- 2 - Os mandatos dos representantes dos pais e encarregados de educação e dos alunos podem ter uma duração inferior a quatro anos, de forma a coincidir com a conclusão de um ciclo de estudos.
- 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 pelos candidatos não eleitos, segundo a respectiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato.

- 5 - O preenchimento das vagas resultantes da cessação do mandato dos membros não eleitos é da responsabilidade de quem os designou ou, no caso dos membros cooptados, do próprio Conselho Geral.

Artigo 19.º **Funcionamento**

- 1 - O Conselho Geral reúne, ordinariamente, uma vez por trimestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo respectivo presidente, por iniciativa deste, a requerimento de um terço dos seus membros em efectividade de funções ou por solicitação do Director da Escola.
- 2 - As reuniões do Conselho Geral só têm poder deliberativo quando estão presentes mais de metade dos seus membros em efectividade de funções.
- 3 - As reuniões do Conselho Geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.
- 4 - O Conselho Geral pode constituir, no seu seio, uma comissão permanente sem poder deliberativo, para acompanhar, entre as reuniões ordinárias do conselho, as actividades da Escola, devendo, na sua composição, atender ao princípio da funcionalidade, sem prejuízo da participação nos diversos corpos que integram o Conselho Geral.

Secção II **Director**

Artigo 20.º **Director, Subdirector e Adjuntos**

- 1 - O Director é o órgão unipessoal 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 um a três adjuntos.
- 3 - O número de adjuntos do Director é fixado por despacho do membro do Governo responsável pela área da Educação.
- 4 - Nas suas faltas e impedimentos, o Director é substituído pelo Subdirector.

Artigo 21.º **Competências**

- 1 - Para além das competências que, nos termos da lei, lhe forem delegadas pela administração educativa ou pela Câmara Municipal, compete ao Director da Escola:
 - a) submeter à aprovação do Conselho Geral o Projecto Educativo elaborado pelo Conselho Pedagógico;
 - b) definir o regime de funcionamento da Escola;
 - c) elaborar o Projecto de Orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
 - d) superintender na constituição de turmas e na elaboração de semanários-horários;

- e) distribuir o serviço docente e não docente;
 - f) designar os Coordenadores dos Departamentos Curriculares, os Directores de Turma e todos os demais titulares de cargos, sempre que a lei ou o presente Regulamento Interno o determinem;
 - g) planear e assegurar a execução das actividades no domínio da acção social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
 - h) gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
 - i) estabelecer parcerias, protocolos e acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias, colectividades e empresas, em conformidade com os critérios definidos pelo Conselho Geral;
 - j) proceder à selecção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
 - l) dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e pedagógicos;
 - m) representar a Escola;
 - n) exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
 - o) exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
 - p) intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente e não docente;
 - q) apresentar ao Conselho Pedagógico o resultado das análises estatísticas do aproveitamento escolar elaboradas pelo núcleo de avaliação interna;
 - r) apresentar ao Conselho Geral os relatórios de avaliação integrada da Escola;
 - s) aprovar, tendo em conta o parecer do Conselho Pedagógico, o plano de formação e de actualização do pessoal docente e não docente.
- 2 - Tendo em conta os pareceres do Conselho Pedagógico, compete ainda ao Director elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral:
- a) as alterações ao Regulamento Interno;
 - b) os planos anuais e plurianuais de actividades;
 - c) os relatórios de execução dos planos anuais e plurianuais de actividades;
 - d) as propostas de celebração de contratos de autonomia.
- 3 - Quando da apresentação ao Conselho Geral, o Director faz acompanhar os documentos referidos no número anterior com os pareceres do Conselho Pedagógico.
- 4 - O Director pode delegar e subdelegar no Subdirector e/ou nos Adjuntos as competências referidas nos números anteriores.

Artigo 22.º

Recrutamento e Eleição

- 1 - O Director é eleito pelo Conselho Geral.
- 2 - Para recrutamento do Director, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril.
- 3 - Com o objectivo de proceder à apreciação das candidaturas, o Conselho Geral incumbe a sua comissão permanente, ou uma comissão especialmente designada para o efeito, de elaborar um relatório de avaliação.
- 4 - O relatório de avaliação, a que se refere o número anterior, deve contemplar obrigatoriamente:
- a) a análise do curriculum vitae de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de Director e do seu mérito;

- b) a análise do projecto de intervenção na Escola;
 - c) o resultado de entrevista individual realizada com o candidato.
- 5 - Considera-se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efectividade de funções.
- 6 - No caso de nenhum candidato sair vencedor, nos termos do número anterior, o Conselho Geral reúne novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são apenas admitidos os dois candidatos mais votados na primeira eleição e sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos.
- 7 - O Subdirector e os Adjuntos são nomeados pelo Director de entre os docentes dos quadros de nomeação definitiva que contem, pelo menos, cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções na Escola.

Artigo 23.º **Posse**

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

Artigo 24.º **Mandatos**

- 1 - O mandato do Director tem a duração de quatro anos.
- 2 - Até sessenta dias antes do termo do mandato do Director, o Conselho Geral delibera sobre a recondução do Director ou a abertura do procedimento concursal, tendo em vista a realização de nova eleição.
- 3 - A decisão de recondução do Director é tomada por maioria absoluta dos membros do Conselho Geral em efectividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.
- 4 - Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.
- 5 - Não sendo, ou não podendo, ser aprovada a recondução do Director, de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal, tendo em vista a eleição do Director.
- 6 - O mandato do Director pode cessar:
- a) a requerimento do interessado, dirigido ao Director Regional de Educação, com a antecedência mínima de quarenta e cinco dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
 - b) no final do ano escolar, por deliberação do Conselho Geral, aprovada por maioria de dois terços dos membros em efectividade de funções, em caso de manifesta desadequação da

- respectiva gestão, fundada em factos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do Conselho Geral;
- c) na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.
- 7 - A cessação do mandato do Director determina a abertura de um novo procedimento concursal.
- 8 - Os mandatos do Subdirector e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do Director.
- 9 - O Subdirector e os adjuntos podem ser exonerados, em qualquer momento, por decisão fundamentada do Director.

Artigo 25.º **Regime de Exercício de Funções**

- 1 - O Director exerce as funções em regime de comissão de serviço com dedicação exclusiva.
- 2 - O regime de dedicação exclusiva implica a incompatibilidade do cargo de Director com quaisquer outras funções, públicas ou privadas, remuneradas ou não, exceptuando-se as seguintes:
- a) participação em órgãos ou entidades de representação das escolas ou do pessoal docente;
 - b) participação em comissões ou grupos de trabalho, quando criados por resolução ou deliberação do Conselho de Ministros ou por despacho do membro do Governo responsável pela área da Educação;
 - c) actividade de criação artística e literária, bem como quaisquer outras de que resulte a percepção de remunerações provenientes de direitos de autor;
 - d) realização de conferências, palestras, acções de formação de curta duração e outras actividades de idêntica natureza;
 - e) trabalho de voluntariado, bem como a actividade desenvolvida no quadro de associações ou organizações não governamentais.
- 3 - O Director está isento de horário de trabalho, estando obrigado ao cumprimento do período normal de trabalho, assim como do dever geral de assiduidade.
- 4 - O Director está dispensado da prestação de serviço lectivo, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar em disciplinas ou áreas curriculares para as quais possua qualificação profissional.

Artigo 26.º **Direitos e Deveres Específicos**

- 1 - O Director goza, independentemente do seu vínculo de origem, dos direitos gerais reconhecidos aos docentes da Escola.
- 2 - O Director conserva o direito ao lugar de origem e ao regime de segurança social por que está abrangido, não podendo ser prejudicado na sua carreira profissional devido ao exercício das suas funções, relevando, para todos os efeitos, no lugar de origem, o tempo de serviço prestado naquele cargo.
- 3 - O Director, o Subdirector e os adjuntos gozam do direito à formação específica para as suas funções em termos a regulamentar por despacho do membro do Governo responsável pela

área da Educação.

- 4 - O Director, o Subdirector e os adjuntos mantêm o direito à remuneração base correspondente à categoria de origem, sendo-lhes abonado, nos termos da lei, um suplemento remuneratório pelo exercício de funções.
- 5 - Para além dos deveres gerais dos funcionários e agentes da Administração Pública aplicáveis ao pessoal docente, o Director, o Subdirector e os adjuntos estão sujeitos aos seguintes deveres específicos:
 - a) cumprir e fazer cumprir as orientações da administração educativa;
 - b) manter permanentemente informada a administração educativa, através da via hierárquica competente, sobre todas as questões relevantes referentes aos serviços;
 - c) assegurar a conformidade dos actos praticados pelo pessoal com o estatuído na lei e com os legítimos interesses da comunidade educativa.

Artigo 27.º

Assessoria da Direcção

- 1 - Para apoio à actividade do Director, e mediante proposta deste, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções na Escola.
- 2 - Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da Educação.

Secção III

Conselho Pedagógico

Artigo 28.º

Conselho Pedagógico

O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e de 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 29.º

Composição

- 1 - O Conselho Pedagógico tem a seguinte composição:
 - a) o Director da Escola;
 - b) os Coordenadores dos quatro Departamentos Curriculares;
 - c) os Coordenadores dos Directores de Turma do 3.º Ciclo do Ensino Básico; dos 10.º, 11.º e 12.º anos de escolaridade do Ensino Secundário;
 - d) o Coordenador dos Cursos Profissionais;
 - e) o Coordenador do Centro de Recursos Educativos;
 - f) o representante das Estruturas e Serviços de Apoio Social e Educativo;
 - g) o representante dos pais e encarregados de educação;
 - h) o representante do pessoal não docente;
 - i) o representante dos alunos do ensino secundário.
- 2 - O Director da Escola é, por inerência, o Presidente do Conselho Pedagógico.

- 3 - O representante dos pais e encarregados de educação é designado anualmente pela respectiva associação ou, quando tal não for possível, é eleito anualmente em assembleia constituída pelos representantes de pais e encarregados de educação nos Conselhos de Turma, de entre os seus membros.
- 4 - O representante dos alunos é eleito, anualmente, em assembleia constituída pelos delegados de turma, de entre os seus membros.
- 5 - O representante do pessoal não docente é eleito anualmente em assembleia deste corpo.
- 6 - Os representantes no Conselho Geral, do pessoal docente e não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos, não podem ser membros do Conselho Pedagógico.

Artigo 30.º **Competências**

Compete ao Conselho Pedagógico:

- a) elaborar a proposta de Projecto Educativo a submeter pelo Director ao Conselho Geral;
- b) apresentar propostas para a elaboração e revisão do Regulamento Interno e dos planos anual e plurianual de actividades e emitir parecer sobre os respectivos projectos;
- c) emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
- d) apresentar propostas e emitir parecer sobre a elaboração do plano de formação e de actualização do pessoal docente e não docente;
- e) definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- f) propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respectivas estruturas programáticas;
- g) definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- h) aprovar os critérios de avaliação dos alunos elaborados pelos grupos disciplinares;
- i) deliberar sobre as decisões tomadas pelos Conselhos de Turma sobre os pedidos de reapreciação de classificações atribuídas aos alunos;
- j) adoptar os manuais escolares, tendo em conta as propostas dos departamentos curriculares;
- l) propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito da Escola, em articulação com os centros de formação de professores ou outras instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
- m) promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
- n) definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos semanários-horários;
- o) definir os requisitos para a contratação de pessoal docente e não docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável.

Artigo 31.º **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 - O Conselho Pedagógico pode constituir as comissões especializadas e os grupos de trabalho

que entender necessários, devendo orientar a sua composição pelo princípio da funcionalidade, sem prejuízo da participação dos diversos corpos representados no Conselho Pedagógico.

- 3 - O Conselho Pedagógico, em sede de regimento próprio, deve definir o modo como se organiza a participação dos representantes dos pais e encarregados de educação e dos alunos do ensino secundário, tendo em conta que, por imposição do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, tal participação se restringe às competências previstas nas alíneas a), b), e), f), m) e n) do artigo 30.º deste Regulamento Interno.

Secção IV

Conselho Administrativo

Artigo 32.º

Conselho Administrativo

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

Artigo 33.º

Composição

O Conselho Administrativo tem a seguinte composição:

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

Artigo 34.º

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 35.º

Funcionamento

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

Capítulo IV **Organização Pedagógica**

Secção I **Coordenação e Supervisão Pedagógica**

Artigo 36.º **Estruturas de Coordenação e Supervisão Pedagógica**

São estruturas de coordenação educativa e orientação pedagógica:

- a) os Departamentos Curriculares;
- b) os Conselhos de Coordenadores dos Grupos Disciplinares;
- c) os Grupos Disciplinares;
- d) os Conselhos de Directores de Turma;
- e) os Conselhos de Turma;
- f) a Coordenação dos Cursos Profissionais;
- g) as Coordenações de Área de Projecto.

Artigo 37.º **Departamentos Curriculares**

- 1 - Os Departamentos Curriculares são estruturas de articulação e gestão curricular que visam promover a cooperação entre os docentes, no sentido da articulação interdisciplinar e da adequação dos currículos aos interesses e necessidades específicas dos alunos.
- 2 - São os seguintes os Departamentos Curriculares:
 - a) Departamento Curricular de Ciências Sociais e Humanas;
 - b) Departamento Curricular de Expressões;
 - c) Departamento Curricular de Línguas;
 - d) Departamento Curricular de Matemática e Ciências Experimentais.
- 3 - Compete a cada Departamento Curricular:
 - a) assegurar a articulação curricular na aplicação dos planos de estudo definidos a nível nacional;
 - b) implementar componentes curriculares de iniciativa da Escola;
 - c) aplicar as orientações pedagógico-didáticas emanadas superiormente para as disciplinas em leccionação no departamento;
 - d) analisar e debater questões relativas à adopção de modelos pedagógicos, de métodos de ensino e de avaliação;
 - e) pronunciar-se sobre prioridades e estratégias a seguir na implementação de medidas de apoio pedagógico acrescido relativamente às disciplinas do departamento;
 - f) pronunciar-se sobre o plano de formação da Escola e colaborar na sua concretização.
- 4 - Cada departamento pode reunir sempre que o respectivo coordenador considere necessário ou por solicitação do respectivo Conselho de Coordenadores dos Grupos Disciplinares, do Conselho Pedagógico, do Director ou de um terço dos docentes do departamento.

Artigo 38.º
Coordenadores dos Departamentos Curriculares

- 1 - A coordenação de cada Departamento Curricular é assegurada por um Coordenador designado pelo Director, considerando a sua competência pedagógica e científica, bem como a sua capacidade de relacionamento e liderança.
- 2 - O mandato dos Coordenadores dos Departamentos Curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Director.
- 3 - Os Coordenadores dos Departamentos Curriculares podem ser exonerados, em qualquer momento, por despacho fundamentado do Director.
- 4 - São competências do Coordenador de Departamento Curricular:
 - a) planear, dinamizar e avaliar as actividades do departamento;
 - b) coordenar a actividade pedagógico-didáctica dos docentes do departamento, tendo em conta as orientações superiores;
 - c) promover a articulação curricular ao nível do próprio departamento e entre departamentos;
 - d) assegurar a transmissão bidireccional de informação entre os docentes do Departamento Curricular e o Conselho Pedagógico;
 - e) assegurar a articulação entre o departamento e as restantes estruturas de orientação educativa.

Artigo 39.º
Grupos Disciplinares

- 1- Os Grupos Disciplinares são os organismos operacionais de base sobre os quais assenta todo o funcionamento da Escola no plano pedagógico-didáctico e são compostos pelos docentes do respectivo grupo/quadro de docência.
- 2 - Compete ao Grupo Disciplinar a execução das tarefas decorrentes das competências do departamento, nomeadamente:
 - a) fazer a análise crítica dos programas curriculares das disciplinas do Grupo Disciplinar;
 - b) fazer a gestão pedagógica da aplicação dos programas curriculares numa perspectiva interdisciplinar;
 - c) decidir pela adopção de manuais escolares, depois de realizada a sua análise crítica;
 - d) propor a aquisição de materiais e equipamentos didácticos;
 - e) procurar a permanente actualização científica e pedagógica;
 - f) planificar as actividades escolares ao nível do Grupo Disciplinar;
 - g) elaborar, ao nível das disciplinas do grupo, os critérios de avaliação a aprovar pelo Conselho Pedagógico;
 - h) apoiar e facilitar a integração dos docentes menos experientes;
 - i) fazer propostas para o Plano Anual de Actividades;
 - j) colaborar na realização do Plano Anual de Actividades.
- 3 - O Grupo Disciplinar reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que se considere necessário.

Artigo 40.º
Coordenadores de Grupos Disciplinares

- 1 - Cada Grupo Disciplinar é coordenado por um Coordenador de Grupo, ao qual compete:
 - a) planear, dinamizar e coordenar as actividades do grupo;
 - b) convocar as reuniões do Grupo Disciplinar;
 - c) assegurar a transmissão bidireccional de informação entre os docentes do grupo e o Coordenador do Departamento;
 - d) assegurar a gestão das instalações específicas do Grupo Disciplinar e respectivo equipamento, sempre que não existir director de instalações;
 - e) participar no processo de avaliação do pessoal docente nos termos da lei e do presente Regulamento.
- 2 - O Coordenador de Grupo é designado pelo Director, depois de consulta ao respectivo Grupo Disciplinar.
- 3 - O mandato do Coordenador de Grupo tem a duração de dois anos, podendo, todavia, cessar a qualquer momento, por decisão do Director, ouvido o Conselho Pedagógico, a pedido do interessado ou sob proposta fundamentada de, pelo menos, dois terços dos professores do Grupo Disciplinar.

Artigo 41.º
Conselhos de Coordenadores de Grupos Disciplinares

- 1 - Os Conselhos de Coordenadores de Grupos Disciplinares são estruturas intermédias de apoio e ligação compostas pelos Coordenadores dos Grupos Disciplinares que integram os respectivos Departamentos Curriculares.
- 2 - Cada Conselho de Coordenadores de Grupos Disciplinares pode reunir sempre que o respectivo Coordenador do Departamento julgue necessário, a pedido de um dos Coordenadores de Grupo ou por solicitação dos órgãos de direcção da Escola.

Artigo 42.º
Coordenação das Áreas de Projecto

- 1 - Dada a especificidade da Área de Projecto, a articulação das equipas pedagógicas, do 3.º Ciclo e do 12.º ano, é assegurada, em cada caso, por um Coordenador, ao qual compete:
 - a) dinamizar as actividades de Área de Projecto;
 - b) coadjuvar a direcção executiva da Escola na gestão dos recursos materiais e humanos mobilizados pelas actividades de Área de Projecto;
 - c) coordenar o trabalho da equipa pedagógica no sentido de assegurar:
 - i) a transmissão de informação entre os docentes da equipa pedagógica e entre estes e os órgãos de gestão da Escola;
 - ii) a prossecução das finalidades desta área curricular, em consonância com o Projecto Educativo da Escola;
 - iii) o cumprimento dos critérios de avaliação aprovados em Conselho Pedagógico.
- 2 - Os Coordenadores de Área de Projecto devem ser docentes que leccionem ou tenham experiência de leccionação desta área curricular e são designados anualmente pelo Director.

Artigo 43.º
Conselhos de Turma

- 1 - Os Conselhos de Turma são estruturas de orientação educativa cuja acção se desenvolve, principalmente, ao nível da coordenação da actividade dos professores de cada turma.
- 2 - Os Conselhos de Turma reúnem, ordinariamente, no fim de cada período e, extraordinariamente, sempre que o Director de Turma o entenda ou por decisão do Director.
- 3 - Cada um dos Conselhos de Turma é constituído por:
 - a) professores da turma;
 - b) Delegado de Turma;
 - c) dois representantes dos Pais e Encarregados de Educação da turma.
- 4 - Os representantes dos Pais e Encarregados de Educação da turma são eleitos na primeira reunião de cada ano lectivo, convocada para o efeito pelo Director de Turma.
- 5 - Sempre que se considere necessária a adopção de medidas de pedagogia diferenciada, o Conselho de Turma pode incluir docentes de apoio educativo ou de educação especial.
- 6 - Nas reuniões de Conselho de Turma em que se trate da avaliação sumativa dos alunos é vedada a presença do Delegado de Turma e dos Pais e Encarregados de Educação.

Artigo 44.º
Competências dos Conselhos de Turma

Compete aos Conselhos de Turma:

- a) assegurar o desenvolvimento do plano curricular, aplicável aos alunos da turma, de forma integrada e numa perspectiva de articulação interdisciplinar;
- b) detectar dificuldades, ritmos de aprendizagem e outras necessidades dos alunos, em ligação com os Serviços de Apoio existentes na Escola;
- c) promover acções que estimulem o envolvimento dos Pais e Encarregados de Educação no percurso escolar dos alunos;
- d) analisar situações de insucesso escolar ocorridas com alunos da turma e propor as medidas de apoio mais apropriadas;
- e) participar no processo de definição e execução das medidas correctivas e disciplinares sancionatórias, de acordo com o estipulado na lei e no presente Regulamento Interno;
- f) avaliar os alunos, tendo em conta as propostas de avaliação apresentadas pelos docentes das várias disciplinas;
- g) elaborar os planos de recuperação para os alunos do terceiro ciclo que, no final do primeiro período lectivo, ou no decurso do segundo, nomeadamente até à interrupção das aulas no Carnaval, indicem dificuldades de aprendizagem que possam comprometer o seu sucesso escolar;
- h) elaborar os planos de acompanhamento, a submeter à aprovação do Conselho Pedagógico, relativos aos alunos do terceiro ciclo que tenham sido objecto de retenção;
- i) propor para avaliação extraordinária os alunos do terceiro ciclo que já tenham sido retidos em qualquer ano de escolaridade e que não possuam condições necessárias para a sua progressão;
- j) decidir, relativamente a situações de excesso de faltas dos alunos, nos termos da lei e do presente Regulamento Interno.

Artigo 45.º

Directores de Turma

- 1 - As actividades de cada Conselho de Turma são coordenadas pelo Director de Turma que é nomeado pelo Director, de entre os professores da turma, tendo em conta a sua competência pedagógica e capacidade de relacionamento.
- 2 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, e sempre que possível, deverá ser nomeado Director de Turma o professor que no ano anterior tenha exercido tais funções na turma a que pertenceram os mesmos alunos.
- 3 - A função de Director de Turma assume um papel nuclear no âmbito da acção educativa da Escola, na medida em que as suas múltiplas competências fazem dele um elo de ligação entre os diversos intervenientes na vida da Escola.
- 4 - Compete a cada Director de Turma:
 - a) presidir às reuniões de Conselho de Turma;
 - b) promover um acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos professores da turma a informação necessária à adequada orientação educativa;
 - c) fomentar a participação dos pais e encarregados de educação em todos os aspectos da vida escolar dos seus educandos;
 - d) colaborar com os serviços de Psicologia e Orientação e de Apoio Social na definição de estratégias que promovam e facilitem a correcta integração social dos alunos com necessidades de apoio;
 - e) promover a utilização dos recursos e serviços existentes na comunidade escolar e educativa, mantendo os alunos e os encarregados de educação informados do seu funcionamento;
 - f) exercer as competências disciplinares fixadas no Estatuto do Aluno e no presente Regulamento Interno, mantendo sempre informados os encarregados de educação;
 - g) acompanhar a implementação de medidas de apoio educativo propostas pelo Conselho de Turma;
 - h) registar semanalmente as faltas dos alunos, em suporte digital adequado, e comunicar aos encarregados de educação todas as faltas injustificadas, com indicação do dia, hora e actividade em que a falta ocorreu;
 - i) convocar o encarregado de educação ou o aluno, quando maior de idade, para uma reunião, logo que seja atingido metade do limite de faltas injustificadas e, novamente, quando for atingido o limite faltas injustificadas, por disciplina;
 - j) alertar o encarregado de educação ou o aluno, quando maior de idade, para as consequências do excesso grave de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efectivo do dever de frequência, bem como o necessário aproveitamento escolar;
 - l) convocar o Conselho de Turma, no caso do aluno ultrapassar o limite de faltas injustificadas, com a finalidade de analisar a situação e definir o plano individual de trabalho a cumprir pelo aluno;
 - m) avaliar, em conjunto com os professores das disciplinas envolvidas, o resultado da aplicação do plano individual de trabalho referido na alínea anterior;
 - n) elaborar os relatórios de fundamentação das propostas de retenção repetida, a submeter ao Conselho Pedagógico;
 - o) elaborar o relatório anual das actividades desenvolvidas;
 - p) facultar, regularmente, aos encarregados de educação, a informação sobre o

desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos seus educandos, bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação.

Artigo 46.º

Conselhos de Directores de Turma e seus Coordenadores

- 1 - Os Conselhos de Directores de Turma são estruturas de coordenação pedagógica de cada ano ou ciclo.
- 2 - São os seguintes os Conselhos de Directores de Turma:
 - a) o Conselho de Directores de Turma do 3.º Ciclo do Ensino Básico;
 - b) o Conselho de Directores de Turma do 10.º ano do Ensino Secundário;
 - c) o Conselho de Directores de Turma do 11.º ano do Ensino Secundário;
 - d) o Conselho de Directores de Turma do 12.º ano do Ensino Secundário.
- 3 - Cada Conselho de Directores de Turma reúne, ordinariamente, no início do ano lectivo e antes dos momentos de avaliação de cada período lectivo, podendo reunir extraordinariamente sempre que o Coordenador o entenda ou por solicitação do Director.

Artigo 47.º

Coordenadores dos Directores de Turma

- 1 - A articulação entre os Directores de Turma e o Conselho Pedagógico é assegurada pelos Coordenadores de Directores de Turma, designados pelo Director de entre os professores do quadro da Escola, tendo em conta a sua experiência e competência pedagógica, bem como a sua capacidade de relacionamento e liderança.
- 2 - Há um Coordenador de Directores de Turma por cada Conselho de Directores de Turma de ano ou ciclo.
- 3 - Compete a cada Coordenador dos Directores de Turma:
 - a) divulgar, junto dos Directores de Turma, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;
 - b) colaborar, com os Directores de Turma e com as Estruturas de Apoio Social e Educativo existentes na Escola, na elaboração de estratégias pedagógicas destinadas ao ano/ciclo que coordena;
 - c) submeter à apreciação do Conselho Pedagógico as propostas dos Conselhos de Turma do ano/ciclo que coordena;
 - d) planificar, em colaboração com o Conselho de Directores de Turma que coordena e com os restantes coordenadores, as actividades a desenvolver anualmente e proceder à sua avaliação;
 - e) elaborar o relatório anual das actividades desenvolvidas.

Artigo 48.º

Delegados e Subdelegados de Turma

- 1 - Para os efeitos previstos no Estatuto do Aluno e do presente Regulamento Interno, os alunos são representados por Delegados e Subdelegados de Turma.
- 2 - São competências dos Delegados e Subdelegados de Turma:

- a) informar o Director de Turma sempre que surjam problemas na turma;
 - b) assegurar a ligação entre a turma e o Director da Turma;
 - c) solicitar ao Director de Turma a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das actividades lectivas.
- 3 - A eleição do Delegado e Subdelegado de Turma é promovida pelo respectivo Director de Turma, no prazo de quinze dias após o início das actividades lectivas do primeiro período.
- 4 - Em caso de impedimento, o Delegado de Turma é substituído nas suas funções pelo Subdelegado, com as mesmas competências.
- 5 - O Delegado e o Subdelegado de Turma cessam funções quando:
- a) forem sujeitos a medidas disciplinares sancionatórias;
 - b) não exercerem as suas competências;
 - c) a maioria de dois terços dos alunos da turma o determinar.
- 6 - Os Delegados de Turma reúnem em assembleia, convocada pelo Director da Escola, para elegerem o representante dos alunos no Conselho Pedagógico ou sempre que o Director entender que é necessário.

Secção II

Apoio Educativo

Artigo 49.º

Estruturas e Serviços de Apoio Educativo

São estruturas e serviços de apoio educativo:

- a) o Núcleo de Apoio para Alunos com Necessidades Educativas Especiais de Carácter Permanente;
- b) o Serviço de Psicologia e Orientação;
- c) o centro de recursos educativos;
- d) os núcleos e clubes de actividades de enriquecimento curricular.

Artigo 50.º

Núcleo de Apoio para Alunos com Necessidades Educativas Especiais de Carácter Permanente

- 1 - O Núcleo de Apoio para Alunos com Necessidades Educativas Especiais de Carácter Permanente é composto por docentes de educação especial e por técnicos especializados.
- 2 - Compete a este núcleo:
 - a) prestar apoio educativo aos alunos, professores e famílias, na organização e gestão dos recursos e medidas diferenciadas a introduzir no processo de ensino e de aprendizagem;
 - b) colaborar com os órgãos de gestão e de coordenação pedagógica da Escola na referenciação e avaliação dos alunos com necessidades educativas especiais, bem como na organização e incremento das medidas educativas adequadas;
 - c) contribuir activamente para a diversificação de estratégias, recursos, processos, procedimentos, instrumentos e tecnologias de apoio, de forma a promover o desenvolvimento e a aprendizagem destes alunos;
 - d) colaborar com os órgãos de gestão e de coordenação pedagógica da Escola e com os

professores na gestão flexível dos currículos e na sua adequação às capacidades e aos interesses dos alunos, bem como às realidades locais;

- e) colaborar no desenvolvimento das medidas previstas na legislação específica relativa aos alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente;
- f) participar na melhoria das condições e do ambiente educativo da Escola numa perspectiva de inclusão;
- g) assegurar a participação activa dos pais, ou encarregados de educação, no processo de ensino e de aprendizagem destes alunos.

Artigo 51.º

Funcionamento do Núcleo de Apoio para Alunos com Necessidades Educativas Especiais

- 1 - A referenciação de alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente pode ocorrer por iniciativa dos pais, ou encarregados de educação, dos serviços exteriores à Escola, dos docentes ou de outros técnicos que intervêm junto do aluno, dando disso posterior conhecimento ao órgão de gestão da Escola, mediante o preenchimento do formulário de referenciação.
- 2 - Compete ao órgão de gestão desencadear o processo de avaliação, solicitando, ao Núcleo de Educação Especial e ao Serviço de Psicologia e Orientação Escolar, um relatório técnico-pedagógico conjunto, no qual sejam identificadas as razões que determinam as necessidades educativas especiais e a sua tipologia.
- 3 - O horário de funcionamento do núcleo é apresentado no início de cada ano lectivo, de acordo com as exigências de acompanhamento dos alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente.

Artigo 52.º

Serviço de Psicologia e Orientação

- 1 - O Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) é assegurado por um psicólogo.
- 2 - Ao SPO compete:
 - a) promover o desenvolvimento integral dos alunos, contribuindo para a construção da sua identidade pessoal, enquanto indivíduos;
 - b) desenvolver um espaço de reflexão proporcionador de um maior auto-conhecimento e enriquecimento pessoal;
 - c) esclarecer os alunos e os pais e encarregados de educação quanto às opções curriculares oferecidas pelas escolas da área e às suas implicações ao nível do prosseguimento de estudos ou inserção na vida activa;
 - d) informar os pais e encarregados de educação de cada aluno, por escrito ou mediante reunião convocada para o efeito, sobre o trabalho desenvolvido e resultados obtidos;
 - e) cultivar o interesse pela formação e pela aprendizagem;
 - f) contribuir para a melhoria do rendimento escolar;
 - g) incrementar o relacionamento com outras estruturas da comunidade escolar, nomeadamente com o Centro de Recursos Educativos, bem como apoiar o desenvolvimento do sistema de relações da Escola com a comunidade em que se insere.
- 3 - O SPO funciona em gabinete próprio, no Bloco C, de acordo com horário elaborado pelos próprios serviços no início de cada ano lectivo, tendo em atenção a comunidade educativa a

servir, possibilitando, nomeadamente, a realização de um programa de orientação escolar e profissional para os alunos do 9.º ano de escolaridade.

- 4 - Após aprovação pelo Conselho Executivo, o horário será afixado na porta do gabinete do SPO e divulgado pela comunidade educativa, através das diferentes estruturas de orientação educativa.

Artigo 53.º **Centro de Recursos Educativos**

- 1 - Considera-se como centro de recursos educativos o conjunto de instalações e recursos destinados a apoiar, de forma supletiva e polivalente, a acção educativa.
- 2 - Integram o centro de recursos educativos:
 - a) a biblioteca;
 - b) as salas de apoio;
 - c) as salas de informática de acesso livre;
 - d) a sala multimédia.
- 3 - O centro de recursos educativos é coordenado por um docente ou por uma equipa de docentes, designado(a) pelo Director, depois de ouvido o Conselho Pedagógico.

Artigo 54.º **Biblioteca**

- 1 - A biblioteca é uma unidade orgânica que desempenha um papel fundamental nos domínios da leitura, da literacia e do desenvolvimento de competências de informação, bem como no aprofundamento da cultura científica, tecnológica e artística.
- 2 - A biblioteca funciona como núcleo da organização pedagógica da Escola, constituindo recurso pedagógico afecto ao desenvolvimento das actividades de ensino, actividades curriculares não lectivas e actividades de ocupação dos tempos livres e lúdicas.
- 3 - A biblioteca integra os espaços e equipamentos onde são recolhidos, tratados e disponibilizados todos os tipos de documentos, qualquer que seja a sua natureza ou suporte.
- 4 - A biblioteca rege-se por regulamento próprio.

Artigo 55.º **Salas de apoio**

As salas de apoio são um espaço polivalente e vocacionado para prestar apoio aos alunos, através da oferta de condições em que, com a colaboração de professores, seja possível:

- a) realizar trabalhos;
- b) estudar com apoio de docentes;
- c) aprender técnicas de estudo;
- d) criar hábitos de trabalho.

Artigo 56.º
Salas de Informática de Acesso Livre

As salas de informática de acesso livre são espaços equipados com material informático onde, com o apoio de professores, os alunos podem produzir documentos ou aceder à Internet, seja para a realização de trabalhos escolares, seja para actividades de substituição de aulas ou ocupação de tempos livres.

Artigo 57.º
Sala Multimédia

A sala multimédia é um espaço equipado com meios audiovisuais onde, com o apoio e supervisão de professores, os alunos podem assistir a filmes, documentários didácticos ou outros produtos multimédia.

Artigo 58.º
Actividades de Enriquecimento Curricular

- 1 - Podem ser constituídos núcleos ou clubes de actividades de enriquecimento curricular, tendo as seguintes finalidades:
 - a) contribuir para a formação integral dos alunos, promovendo a cultura e o desporto;
 - b) contribuir para tornar a Escola mais atractiva, proporcionando uma saudável e criativa ocupação dos tempos livres;
 - c) desenvolver as relações entre a Escola e a comunidade, nomeadamente no que respeita ao conhecimento e à preservação do património histórico, cultural e ambiental.

- 2 - Aos núcleos e clubes podem pertencer alunos, professores e outros elementos da comunidade.

- 3 - A criação de núcleos e clubes pode partir da iniciativa dos órgãos da Escola ou de elementos dos vários sectores da comunidade educativa e carece de aprovação, pelo Conselho Pedagógico, mediante a apresentação dos respectivos projectos.

- 4 - Os projectos de constituição de núcleos e clubes devem conter a indicação do responsável, a descrição dos objectivos e da natureza das actividades a desenvolver, bem como dos recursos necessários.

- 5 - Compete ao responsável de cada núcleo:
 - a) elaborar o plano de actividades do núcleo ou clube no início de cada ano lectivo, o qual, depois de aprovado pelo Conselho Pedagógico, fará parte integrante do Plano Anual de Actividades da Escola;
 - b) dinamizar e coordenar as actividades do núcleo ou clube de acordo com o plano anual;
 - c) assegurar a manutenção e bom uso das instalações e equipamentos atribuídos;
 - d) elaborar um relatório sucinto das actividades realizadas ao longo do ano lectivo, o qual deve ser entregue ao Director.

Capítulo V

Funcionamento Pedagógico do 3.º Ciclo do Ensino Básico e dos Cursos Científico-Humanísticos do Ensino Secundário

Secção I

Regime de Assiduidade dos Alunos

Artigo 59.º

Faltas

- 1 - Falta é a ausência do aluno a uma aula ou outra actividade de frequência obrigatória, aplicando-se esta definição a actividades de carácter facultativo desde que o aluno se tenha inscrito voluntariamente.
- 2 - A aplicação da ordem de saída implica, obrigatoriamente, a marcação de falta.
- 3 - O incumprimento do dever de pontualidade pode dar lugar à marcação de falta.
- 4 - Também é qualificada como falta a comparência do aluno às actividades escolares sem se fazer acompanhar do material necessário, de acordo com as seguintes condições:
 - a) em cada ano lectivo, apenas é permitido ao aluno permanecer nas aulas duas vezes sem o material determinado pelo professor. Quando pela terceira vez o aluno se apresentar sem o material, o professor deve marcar falta, fazendo de imediato uma participação ao respectivo Director de Turma, que informa o Encarregado de Educação;
 - b) no caso da disciplina de Educação Física, devido à sua especificidade, fixa-se em apenas uma vez a tolerância à comparência nas aulas sem o material determinado pelo professor, situação em que o aluno deve assistir à aula. Se um aluno reincidir nesse procedimento, o professor deve marcar-lhe falta, fazendo de imediato uma participação ao respectivo Director de Turma, que procede em conformidade com o ponto anterior;
 - c) se a falta de material for impeditiva do aluno desenvolver a sua actividade na aula ou se perturbar o seu normal funcionamento, o professor deve indicar uma tarefa alternativa a ser desempenhada pelo aluno numa sala de estudo ou noutro local da Escola.
- 5 - A ausência do aluno às actividades lectivas, quando em representação da Escola, não é considerada falta, devendo ser comunicada com antecedência aos respectivos professores.
- 6 - Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, devem ser marcadas tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
- 7 - As faltas são registadas pelo professor da disciplina e pelo Director de Turma, em suportes administrativos adequados.
- 8 - As faltas podem ser de dois tipos, justificadas ou injustificadas.

Artigo 60.º

Faltas Justificadas

- 1 - São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
 - a) doença do aluno, devendo esta ser declarada por médico se determinar impedimento superior a cinco dias úteis;

- b) isolamento profilático, determinado por doença infecto-contagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
 - c) falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no estatuto dos funcionários públicos;
 - d) nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
 - e) realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efectuar-se fora do período das actividades lectivas;
 - f) assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
 - g) comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
 - h) acto decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efectuar-se fora do período das actividades lectivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
 - i) preparação ou participação em competições desportivas integradas no subsistema do alto rendimento, nas selecções e outras representações nacionais, assim como nas actividades do Desporto Escolar, nos termos da legislação em vigor.
 - j) participação em actividades desportivas e culturais consideradas relevantes pelas autoridades escolares;
 - l) participação em actividades associativas, nos termos da lei;
 - m) cumprimento de obrigações legais;
 - n) outros motivos, desde que, comprovadamente, não sejam imputáveis ao aluno e sejam considerados atendíveis pelo Director de Turma ou pelo Conselho de Turma.
- 2 - O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito pelos pais ou encarregado de educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao Director de Turma, com indicação do dia, hora, actividade a que faltou e motivo justificativo, na caderneta escolar, tratando-se de aluno do ensino básico ou, tratando-se de aluno do ensino secundário, em impresso próprio.
- 3 - Constituem excepção ao ponto anterior, as faltas motivadas pela participação em actividades da Escola, cuja justificação deve ser apresentada pelo professor responsável.
- 4 - O Director de Turma deve solicitar, aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno, quando maior, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade, que para esse efeito for contactada, contribuir para o correcto apuramento dos factos.
- 5 - Não havendo comprovativo adicional, o Director de Turma não deve aceitar, em princípio, mais de três pedidos de justificação, não podendo cada pedido reportar-se a faltas dadas em mais do que um dia.
- 6 - A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao terceiro dia útil subsequente à verificação da mesma.

Artigo 60.º-A **Faltas Injustificadas**

- 1 - As faltas são consideradas injustificadas quando:
- a) não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo 60.º;
 - b) a justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
 - c) a justificação não tenha sido aceite;

- d) a marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
- 2 - Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser devidamente fundamentada.
- 2 - As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo Director de Turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 61.º
Excesso grave de faltas

- 1 - As faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos lectivos semanais, por disciplina.
- 2 - Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados, pelo meio mais expedito, pelo Director de Turma.
- 3 - Quando for atingido o limite de faltas injustificadas, o Director de Turma informa os professores das disciplinas implicadas e convoca novamente os pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados, pelo meio mais expedito.
- 4 - Quando o Director de Turma convoca os pais ou encarregados de educação, deve chamar a atenção para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efectivo do dever de assiduidade.
- 5 - Caso se revele impraticável o referido no número 2, 3 e 4, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, o Director deve informar a respectiva comissão de protecção de crianças e jovens, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a falta de assiduidade.

Artigo 62.º
Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas

- 1 - Em princípio, a ultrapassagem do limite de faltas injustificadas previsto no n.º 1 do artigo anterior obriga ao cumprimento de um plano individual de trabalho, que incidirá sobre a disciplina ou disciplinas em que ultrapassou o referido limite de faltas e que permita recuperar o atraso das aprendizagens.
- 2 - Quando um aluno ultrapassa o limite de faltas injustificadas, o Director de Turma convoca o Conselho de Turma para analisar a situação e, no caso de ser necessário, definir o plano individual de trabalho a cumprir pelo aluno.
- 3 - As decisões do Conselho de Turma referido no ponto anterior, são comunicadas ao encarregado de educação que, tomando conhecimento, deve assinar o plano individual de trabalho a cumprir pelo seu educando.
- 4 - O cumprimento do plano individual de trabalho realiza-se em período suplementar ao horário lectivo e não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário lectivo da turma em que se encontra inserido.

- 5 - O recurso ao plano individual de trabalho apenas pode ocorrer uma única vez no decurso de cada ano lectivo.
- 6 - Após o cumprimento do plano individual de trabalho por parte do aluno, cabe ao Director de Turma e aos professores das disciplinas envolvidas proceder à sua avaliação.
- 7 - Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, o Conselho de Turma de avaliação do final do ano lectivo pronunciar-se-á, em definitivo, sobre o efeito da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas verificado.
- 8 - Mantendo-se a situação do incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, após o estabelecimento do plano individual de trabalho, o Director, na iminência de abandono escolar, pode propor a frequência de um percurso curricular alternativo no interior da escola.
- 9 - O incumprimento reiterado do dever de assiduidade determina a retenção no ano de escolaridade que o aluno frequenta.

Secção II

Regime Disciplinar dos Alunos

Artigo 63.º **Infracção**

A violação pelo aluno de algum dos deveres ou regras previstos no Estatuto do Aluno ou no 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.

Artigo 63.º-A **Responsabilidade civil e criminal**

A aplicação de medida correctiva ou medida disciplinar sancionatória, não isenta o aluno e o respectivo representante legal da responsabilidade civil a que, nos termos gerais de direito, haja lugar, sem prejuízo do apuramento da eventual responsabilidade criminal daí decorrente.

Artigo 63.º-B **Participação de ocorrência**

- 1 - O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos susceptíveis de constituir infracção disciplinar deve participá-los imediatamente ao Director da escola.
- 2 - O aluno que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-los imediatamente ao Director de Turma, o qual, no caso de os considerar graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao Director da escola.
- 3 - Sempre que os factos referidos no artigo 63.º ou outros comportamentos especialmente graves sejam passíveis de constituir crime, deve o Director da escola comunicá-los ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de família e menores ou às entidades policiais.

Artigo 64.º
Medidas correctivas

- 1 - As medidas correctivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
- 2 - São medidas correctivas:
 - a) a advertência verbal ao aluno, confrontando-o com o comportamento perturbador do normal funcionamento das actividades da Escola ou das relações com a comunidade educativa e avisando-o de que deve evitar tal tipo de conduta;
 - b) a reflexão autocrítica, podendo passar pela leitura compulsiva do Regulamento Interno;
 - c) a apreensão de materiais, objectos ou equipamentos que, pela sua natureza ou uso, se enquadrem no estipulado nas alíneas s) e t) do artigo 5.º do presente Regulamento;
 - d) a ordem de saída da sala de aula ou demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, com indicação de uma actividade alternativa a realizar pelo aluno noutros locais da Escola tais como as salas de estudo;
 - e) a realização de tarefas escolares, fora do horário lectivo do aluno;
 - f) o desenvolvimento de actividades sob acompanhamento e orientação dos serviços especializados de apoio educativo;
 - g) a realização de tarefas de integração social, nomeadamente limpeza, jardinagem ou apoio à papelaria, com o objectivo de aumentar o sentido de responsabilidade do aluno;
 - h) o condicionamento no acesso a certos espaços escolares, tais como a biblioteca, salas de computadores e campos de jogos;
 - i) o impedimento de utilizar materiais e equipamentos de carácter lúdico;
 - j) o impedimento de participar em visitas de estudo ou noutras actividades;
 - l) a reparação ou indemnização por danos em equipamentos escolares ou outros, danificados pelo aluno;
 - m) a mudança de turma.

Artigo 65.º
Condições de aplicação de medidas correctivas

O quadro seguinte indica quem tem competência para aplicar e qual o procedimento específico para cada uma das medidas correctivas.

Medida Correctiva	Competência para aplicar	Procedimento específico
a) Advertência verbal.	Na sala de aula, é da exclusiva competência do professor, fora dela, qualquer professor ou membro do pessoal não docente é competente para aplicar.	
b) Reflexão autocrítica.	Na sala de aula, é da exclusiva competência do professor, fora dela, é da competência do Director de Turma ou do Director da Escola.	
c) Apreensão de objectos proibidos ou com acção perturbadora do normal funcionamento das actividades escolares.	Na sala de aula, é da exclusiva competência do professor, fora dela, qualquer professor ou membro do pessoal não docente é competente para aplicar.	O objecto apreendido deve ser entregue no gabinete da Direcção da Escola. Consoante a gravidade da situação, a ocorrência pode ou não ser comunicada ao encarregado de educação.

d) Ordem de saída da sala de aula ou outros locais.	Na sala de aula, é da exclusiva competência do professor, fora dela, qualquer professor ou membro do pessoal não docente é competente para aplicar.	No caso de ordem de saída da sala de aula, o professor deve indicar a actividade alternativa a realizar pelo aluno noutra local da Escola e participar a ocorrência ao Director de Turma que, por sua vez, deve informar o encarregado de educação. A aplicação desta medida implica a marcação de falta injustificada.
e) Realização de tarefas escolares fora do horário lectivo do aluno.	É da competência do Conselho de Turma.	A aplicação desta medida implica a elaboração, pelo Conselho de Turma, de um plano com a indicação das tarefas, horário, duração e local de realização das mesmas. O Director de Turma deve informar o encarregado de educação.
f) Realização de tarefas com acompanhamento dos serviços especializados de apoio educativo	É da competência do Director da Escola, sob proposta do Conselho de Turma.	A aplicação desta medida implica a elaboração, pelo Conselho de Turma, em colaboração com dos serviços especializados de apoio educativo, de um plano com a indicação das tarefas, horário, duração e local de realização das mesmas. O Director de Turma deve informar o encarregado de educação.
g) Realização de tarefas de integração social.	É da competência do Director da Escola, sob proposta do Conselho de Turma.	A aplicação desta medida implica a elaboração, pelo Conselho de Turma, de um plano com a indicação das tarefas, horário, duração e local de realização das mesmas. O Director de Turma deve informar o encarregado de educação.
h) Condicionamento do acesso a espaços escolares ou equipamentos. i) Impedimento de utilizar materiais e equipamentos de carácter lúdico.	É da competência do Director da Escola.	A aplicação de qualquer destas medidas deve ser comunicada ao encarregado de educação. A execução de qualquer destas medidas não pode ultrapassar o final do ano lectivo em curso.
j) Impedimento de participar em visitas de estudo ou outras actividades.	É da competência do Director da Escola, sob proposta do Conselho de Turma.	O Director de Turma deve informar o encarregado de educação.
l) Reparação ou indemnização por danos em equipamentos escolares.	É da competência do Director da Escola.	A aplicação desta medida implica, necessariamente, o envolvimento do encarregado de educação.
m) Mudança de turma.	É da competência do Director da Escola, sob proposta do Conselho de Turma.	A aplicação desta medida implica a elaboração, pelo Conselho de Turma, de relatório justificativo, para além de implicar também o envolvimento do encarregado de educação.

Artigo 66.º

Medidas disciplinares sancionatórias

1 - As medidas disciplinares sancionatórias são uma sanção disciplinar imputada ao

comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos susceptíveis de a configurarem ser participada de imediato, pelo professor ou funcionário que a presenciou, ou dela teve conhecimento, ao Director da Escola, com conhecimento ao Director de Turma.

2 - São medidas disciplinares sancionatórias:

- a) a repreensão registada;
- b) a suspensão da escola por um dia;
- c) a suspensão da escola até dez dias úteis;
- d) a transferência de escola.

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

Artigo 67.º

Condições de aplicação de medidas disciplinares sancionatórias

O quadro seguinte indica quem tem competência para aplicar e qual o procedimento específico para cada uma das medidas disciplinares sancionatórias.

Medidas disciplinares sancionatórias	Competência para aplicar	Procedimento específico
a) Repreensão registada.	Na sala de aula, é da competência do respectivo professor, fora dela, é da competência do Director da Escola.	A aplicação desta medida implica o averbamento no processo individual do aluno com a identificação do autor do acto decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação, de facto e de direito, que levou a tal decisão. O Director de Turma deve informar o encarregado de educação.
b) Suspensão da Escola por um dia.	É da competência do Director da Escola.	Antes da aplicação desta medida, o Director da Escola deve ouvir o Director de Turma e, eventualmente, o Conselho de Turma, devendo ainda garantir o direito de audiência e defesa ao aluno visado. O Director de Turma deve informar o encarregado de educação.
c) Suspensão da Escola até dez dias úteis.	É da competência do Director da Escola.	A aplicação desta medida decorre, obrigatoriamente, da instauração de processo disciplinar ao aluno visado. O Director da Escola deve ouvir o Conselho de Turma. A aplicação desta medida implica a elaboração de um plano de actividades pedagógicas a realizar pelo aluno, sendo os pais ou encarregado de educação co-responsabilizados pelo cumprimento do mesmo.
d) Transferência de escola.	É da competência do Director Regional de Educação.	A aplicação desta medida decorre, obrigatoriamente, da instauração de processo disciplinar ao aluno visado.

Artigo 68.º
Cumulação de medidas correctivas e disciplinares sancionatórias

- 1 - A aplicação das medidas correctivas é cumulável entre si.
- 2 - A aplicação de uma ou mais das medidas correctivas é cumulável apenas com a aplicação de apenas uma medida disciplinar sancionatória.
- 3 - Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infracção apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Artigo 68.º-A
Circunstâncias atenuantes e agravantes

- 1 - São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta.
- 1 - São circunstâncias agravantes da responsabilidade disciplinar do aluno a premeditação, o conluio, a acumulação de infracções disciplinares, a reincidência, em especial se no decurso do mesmo ano lectivo, bem como a agressão a qualquer membro da comunidade escolar com especial relevância para a agressão a professores e pessoal não docente.

Artigo 69.º
Tramitação do procedimento disciplinar

Em todos os aspectos processuais relativos ao procedimento disciplinar, desde a instrução do processo disciplinar à decisão final e eventual recurso hierárquico, seguem-se as regras fixadas no Estatuto do Aluno, de acordo com o estipulado nos artigos 43.º, 48.º e 50.º da Lei n.º 39/2010 de 2 de Setembro.

Artigo 70.º
Suspensão preventiva do aluno

- 1 - Quando da instauração do processo disciplinar, o aluno pode ser suspenso preventivamente da frequência da Escola, mediante despacho fundamentado a proferir pelo Director, sempre que:
 - a) a sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das actividades escolares;
 - b) tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;
 - c) a sua presença na escola prejudique a instrução do processo disciplinar;
- 2 - A suspensão preventiva tem a duração que o Director considerar adequada, até à data da decisão do processo disciplinar, não podendo, exceder 10 dias úteis.
- 3 - Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 66.º a que o aluno venha a ser condenado na sequência do processo disciplinar.
- 4 - O encarregado de educação é imediatamente informado da suspensão preventiva aplicada ao seu educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o director do

agrupamento de escolas ou escola não agrupada deve participar a ocorrência à respectiva comissão de protecção de crianças e jovens.

- 5 - Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de actividades previsto na alínea c) do artigo 67.
- 6 - Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação das aprendizagens, são determinados pelo Conselho de Turma, em função da decisão que vier a ser proferida no procedimento disciplinar.
- 7 - A suspensão preventiva do aluno é comunicada por via electrónica, pelo Director da Escola, ao Gabinete Coordenador de Segurança Escolar do Ministério da Educação e à Direcção Regional de Educação.

Artigo 71.º

Execução das medidas correctivas e disciplinares sancionatórias

- 1 - Compete ao Director de Turma o acompanhamento do aluno na execução da medida correctiva ou disciplinar sancionatória a que este 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 responsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
- 2 - Na prossecução das finalidades referidas no número 1, a Escola deve assegurar a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo, nomeadamente o Serviço de Psicologia e Orientação.

Secção III

Regime de Avaliação, Progressão e Aprovação

Artigo 72.º

CrITÉRIOS de Avaliação

- 1 - Os critérios de avaliação devem ser elaborados em cada grupo disciplinar e propostos anualmente para aprovação em Conselho Pedagógico.
- 2 - No início do ano lectivo, a Escola faculta aos Pais e Encarregados de Educação os critérios de avaliação de cada disciplina, por ano de escolaridade, disponibilizando-os na página electrónica da Escola.

Artigo 73.º

Momentos de Avaliação

- 1 - Os professores, reunidos em Conselho de Turma, no início do ano lectivo e no final dos primeiro e segundo períodos, devem planificar e calendarizar os momentos de avaliação, de forma a evitar sobreposições, sem prejuízo de eventuais alterações de mútuo acordo com os alunos.
- 2 - As datas dos testes de avaliação devem ser registadas em folhas próprias, existentes nos livros de ponto da turma.

- 3 - Sempre que possível, não deve ser marcado mais do que um teste no mesmo dia nem mais do que três na mesma semana.
- 4 - Salvo situações excepcionais, não devem ser marcados testes na última semana de cada período nem na *Semana Raul Proença*.
- 5 - Os trabalhos solicitados aos alunos devem ser devidamente orientados pelo professor, através de guiões, indicações bibliográficas ou outras informações pertinentes, dadas de forma criteriosa e atempada.
- 6 - Sempre que um aluno falte a um momento de avaliação por motivo de doença ou outro impedimento legal devidamente justificado, deve o professor facultar-lhe a realização do mesmo noutra data.
- 7 - Se um aluno faltar a um momento de avaliação sem qualquer justificação prevista no ponto anterior, é-lhe atribuída a classificação de zero.
- 8 - Todos os instrumentos de avaliação devem ser corrigidos e entregues aos alunos no prazo máximo de duas semanas.
- 9 - A notação da classificação dos testes de avaliação sumativa deve ser quantitativa.

Artigo 74.º

Progressão e Aprovação no 3º Ciclo do Ensino Básico

- 1 - A progressão do 7.º para o 8.º ano e a do 8.º para o 9.º ano é uma decisão pedagógica do Conselho de Turma e deve ser tomada sempre que as competências demonstradas pelo aluno permitam o desenvolvimento das competências essenciais definidas para o final do respectivo ciclo, tendo em conta os critérios de referência definidos pelo Conselho Pedagógico.
- 2 - A retenção deve constituir uma medida pedagógica de última instância, numa lógica de ciclo e de nível de ensino, depois de esgotado o recurso a actividades de recuperação desenvolvidas ao nível da turma e da Escola, e determina, necessariamente, a reorganização do trabalho escolar de forma a otimizar as situações de aprendizagem, incluindo-se nestas a elaboração de planos de recuperação, de desenvolvimento e de acompanhamento.
- 3 - Quando se concluir que um aluno que já foi retido em qualquer ano de escolaridade não possui as condições necessárias à sua progressão, deve o mesmo ser submetido a uma avaliação extraordinária que ponderará as vantagens educativas de nova retenção.
- 4 - No final do 3.º ciclo, o aluno obtém a menção de *Não Aprovado* se estiver numa das seguintes situações:
 - a) tenha obtido classificação de nível inferior a três nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática;
 - b) tenha obtido classificação de nível inferior a três em três disciplinas, ou apenas em duas disciplinas e, cumulativamente, a menção de *Não Satisfaz* em Área de Projecto.

Artigo 75.º

Progressão, Transição e Aprovação no Ensino Secundário

- 1 - A aprovação em disciplinas terminais dos 10.º, 11.º e 12.º anos, não sujeitas a exame nacional, verifica-se quando o aluno obtém uma classificação final na disciplina igual ou superior a dez valores, não podendo em nenhum ano ter obtido classificação inferior a oito valores.

- 2 - Nas disciplinas sujeitas a exame nacional, o aluno é admitido a exame se tiver obtido uma classificação interna igual ou superior a dez valores.
- 3 - Nas disciplinas sujeitas a exame nacional, a classificação final de disciplina resulta da média ponderada com 70% para a classificação interna e 30% para a classificação de exame.
- 4 - Transitam de ano de escolaridade os alunos que tenham obtido classificação igual ou superior a dez valores em todas as disciplinas ou em todas excepto num máximo de duas.
- 5 - Aos alunos que transitam de ano com classificações inferiores a dez valores em uma ou duas disciplinas é permitida a matrícula em todas as disciplinas do novo ano, incluindo as de continuação em que o aluno não tenha obtido aquela classificação, desde que a mesma não seja inferior a oito valores.

Capítulo VI

Organização e Funcionamento Pedagógico dos Cursos Profissionais

Secção I

Funcionamento Pedagógico

Artigo 76.º

Regime de assiduidade

- 1 - No que respeita ao regime de assiduidade, aplicam-se, aos alunos dos cursos profissionais, as normas da Secção I do Capítulo V do presente Regulamento Interno, com as adaptações constantes nos pontos seguintes.
- 2 - O limite de faltas dos alunos relativamente às disciplinas dos cursos profissionais é de 10% da carga horária do conjunto de módulos de cada disciplina, independentemente da natureza das faltas, ou de 7% considerando-se apenas as faltas injustificadas.
- 3 - Relativamente à Formação em Contexto de Trabalho (FCT), o limite de faltas é de 5%, ainda que estas tenham sido consideradas justificadas.
- 4 - Em situações excepcionais, quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, o período de FCT pode ser prolongado, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.
- 5 - A Escola assegura a oferta integral do número de horas de formação previsto na matriz dos cursos, adoptando, para o efeito, os mecanismos de compensação ou substituição mais adequados.

Artigo 77.º

Reposição de Horas de Formação

- 1 - O mecanismo de reposição de horas de formação em falta deve ser estabelecido, caso a caso, mediante acordo entre o docente e os alunos, podendo ser utilizados, para esse efeito, os períodos de interrupção lectiva.

Artigo 78.º
Recuperação de Módulos em Atraso

- 1 - Sempre que o aluno não consiga obter aprovação num módulo, nos prazos previstos, deve o professor, em conjunto com o discente, definir os moldes de recuperação, ajustando as estratégias de ensino e de aprendizagem e acordando novos processos e tempos para a avaliação do módulo.
- 2 - Para a consecução destes objectivos, todos os professores e alunos da turma dispõem de uma manhã ou tarde disponível em simultâneo.
- 3 - No sentido de actuar preventivamente e de forma pedagogicamente correcta, considera-se alvo potencial de acompanhamento todo o aluno que apresente um atraso de, pelo menos, dois módulos na mesma disciplina.
- 4 - Logo que a situação referida no ponto anterior se verifique, o docente da disciplina deve fazer participação de tal facto, por escrito, ao Director de Turma, que se encarrega de activar os mecanismos necessários à recuperação desse mesmo aluno, nomeadamente, através de marcação de sessões de estudo obrigatórias para reposição da normalidade ou aulas de apoio.
- 5 - Os alunos podem requerer, até ao final do primeiro período de cada ano lectivo, a avaliação dos módulos não realizados no ano lectivo anterior, mediante o preenchimento de um impresso próprio e o pagamento de uma taxa de cinco euros por cada módulo, sendo este valor reembolsado se obtiverem aproveitamento.

Artigo 79.º
Regime Disciplinar

No que respeita ao regime disciplinar, aplicam-se aos alunos dos cursos profissionais as normas da Secção II do Capítulo V do presente Regulamento Interno.

Artigo 80.º
Formação em Contexto de Trabalho

- 1 - A Formação em Contexto de Trabalho (FCT) tem por objectivo primordial proporcionar aos alunos contactos e experiências que promovam a sua integração no mundo laboral, permitindo a consolidação dos saberes adquiridos em contexto escolar e o desenvolvimento de atitudes sociais e profissionais.
- 2 - Todos os cursos incluem dois períodos de prática profissional em empresas ou serviços, de ora em diante designadas por entidades de acolhimento, normalmente na fase final dos segundo e terceiro anos de cada curso, sendo o estágio considerado como uma actividade formativa de natureza curricular.
- 3 - Os alunos estão sujeitos ao horário normal das entidades de acolhimento onde estagiem, de segunda a sexta-feira, excluindo-se os fins-de-semana e horas extraordinárias.
- 4 - Em situações que o justifiquem, a entidade de acolhimento pode acordar com o estagiário um horário mais flexível e que melhor se ajuste ao interesse de ambas as partes, obtendo-se igualmente o consentimento do professor orientador de estágio.
- 5 - O estágio não é remunerado e não acarreta para a entidade de acolhimento quaisquer responsabilidades ou benefícios de natureza financeira, embora nada obste a que a entidade de

acolhimento atribua, se os seus responsáveis assim o entenderem, qualquer prémio ou subsídio ao estagiário.

- 6 - À entidade de acolhimento não são imputadas responsabilidades por riscos assumidos pelos estagiários no local de trabalho, estando estes, para sua garantia, cobertos por um seguro de acidentes pessoais e de responsabilidade civil feito pela Escola.
- 7 - São as seguintes as orientações para a organização e desenvolvimento da FCT:
 - a) a FCT deve obedecer a um plano elaborado com a participação do órgão competente da Escola, da entidade de acolhimento e do aluno ou seu encarregado de educação, o qual faz parte integrante do contrato de formação que é subscrito entre a Escola e o aluno;
 - b) antes da concretização da FCT, deve ser celebrado entre a Escola e a entidade de acolhimento, um protocolo de parceria onde constem os objectivos, os direitos e obrigações dos dois outorgantes e o âmbito e vigência do mesmo;
 - c) para as sessões de FCT será designado um coordenador pela Escola e um monitor pela entidade de acolhimento, para acompanhamento do aluno;
 - d) o desenvolvimento das actividades de FCT pode revestir as seguintes formas:
 - i) estágios em empresas ou noutras organizações, sob a forma de experiências de trabalho, com duração variável;
 - ii) sessões formativas realizadas em empresas ou outras organizações que desenvolvam actividades profissionais dentro do perfil de desempenho visado pelo curso;
 - iii) simulação de um conjunto de actividades profissionais, relevantes para o perfil de saída do curso, a desenvolver em condições similares às do contexto real de trabalho.

Artigo 81.º **Avaliação**

- 1 - A avaliação incide:
 - a) sobre as aprendizagens previstas no programa das disciplinas de todas as componentes de formação e no plano da Formação em Contexto de Trabalho;
 - b) sobre as competências identificadas no perfil de desempenho à saída do curso.
- 2 - A avaliação assume carácter diagnóstico, formativo e sumativo.
- 3 - A avaliação formativa é contínua e sistemática e tem função diagnóstica, permitindo ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e a outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas obter informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, com vista à definição e ao ajustamento de processos e estratégias.
- 4 - A avaliação sumativa interna ocorre 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 do Conselho de Turma.
- 5 - Compete ao professor organizar e proporcionar de forma participada a avaliação sumativa de cada módulo, de acordo com as realizações e os ritmos de aprendizagem dos alunos.
- 6 - Os momentos de realização da avaliação sumativa no final de cada módulo resultam do acordo entre cada aluno, ou grupo de alunos, e o professor.
- 7 - A avaliação de cada módulo exprime a conjugação da auto e hetero-avaliação dos alunos e da

avaliação realizada pelo professor, em função da qual este e os alunos ajustam as estratégias de ensino e de aprendizagem e acordam novos processos e tempos para a avaliação do módulo.

- 8 - O aluno pode requerer, no início de cada ano lectivo e em condições a fixar pelos órgãos competentes, a avaliação dos módulos não realizados no ano lectivo anterior.
- 9 - A avaliação sumativa interna incide ainda sobre a formação em contexto de trabalho e integra, no final do terceiro ano do ciclo de formação, uma Prova de Aptidão Profissional.

Artigo 82.º **Prova de Aptidão Profissional (PAP)**

- 1 - A PAP consiste na apresentação e defesa, perante um júri, de um projecto, consubstanciado num produto material ou intelectual, numa intervenção ou numa actuação, consoante a natureza dos cursos, bem como no respectivo relatório final de realização e apreciação crítica, demonstrativo de saberes e competências profissionais adquiridos ao longo da formação e estruturante do futuro profissional do jovem.
- 2 - Os alunos não podem defender a PAP sem terem concluído, com aproveitamento, a totalidade dos módulos e a FCT.
- 3 - A PAP rege-se por regulamento próprio, elaborado pela equipa pedagógica dos cursos profissionais.
- 4 - São intervenientes no processo de realização e avaliação da PAP os seguintes elementos:
 - a) o Conselho Pedagógico;
 - b) o Júri da PAP;
 - c) o Director;
 - d) o Director de Curso;
 - e) o Director de Turma;
 - f) os Professores Orientadores do projecto conducente à PAP;
 - g) o aluno formando;
 - h) o encarregado de educação do aluno formando quando este for menor de idade.
- 5 - A concretização do projecto conducente à PAP tem lugar no terceiro ano do plano curricular e pode realizar-se na primeira época (Junho/ Julho) ou na segunda época (Setembro).
- 6 - O plano do projecto deve ser entregue ao Director de Curso, pelo Professor Orientador, até ao final do primeiro período lectivo ou primeira semana do segundo período lectivo, do terceiro ano curricular.
- 7 - O relatório final deve ser entregue até um mês antes da data prevista para a apresentação e defesa pública da PAP.
- 8 - A classificação da PAP é expressa em pontos na escala de zero a vinte valores.
- 9 - Na avaliação da PAP, o Júri deve considerar a seguinte ponderação:
 - a) 60% para o planeamento e execução do projecto e respectivo Relatório Final;
 - b) 40% para a apresentação pública e defesa do projecto perante o Júri.

- 10 - O aluno formando que, tendo comparecido à apresentação e defesa da PAP na primeira época, não obteve aprovação, pode realizar nova prova na segunda época.
- 11 - Após a afixação da pauta referente à avaliação da PAP, o aluno formando ou, no caso de ser menor de idade, o seu Encarregado de Educação, pode requerer a revisão das deliberações expressas pelo Júri de avaliação.

Artigo 83.º
Progressão, Aprovação e Conclusão

- 1 - A progressão em cada uma das disciplinas depende da obtenção de uma classificação igual ou superior a dez valores, em cada um dos respectivos módulos.
- 2 - A aprovação, em cada disciplina, na FCT e na PAP, depende da obtenção de uma classificação igual ou superior a dez valores.
- 3 - A conclusão de um curso profissional obtém-se pela aprovação em todas as disciplinas do curso, na FCT e na PAP.

Artigo 84.º
Classificação

- 1 - A classificação das disciplinas e da FCT expressa-se na escala de zero a vinte valores.
- 2 - A classificação final de cada disciplina obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada módulo.
- 3 - A classificação final do curso (CF), arredondada às unidades, obtém-se mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF=[2MCD+(0,3FCT+0,7PAP)]/3$$

na qual MCD significa a média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos do curso, arredondada às décimas; FCT significa a classificação da Formação em Contexto de Trabalho, arredondada às décimas, e PAP significa a classificação da Prova de Aptidão Profissional, arredondada às décimas.

Secção II
Organização Pedagógica

Artigo 85.º
Estruturas de Coordenação

São estruturas de coordenação educativa e orientação pedagógica:

- a) o Coordenador dos Cursos Profissionais;
- b) os Directores de Curso;
- c) os Directores de Turma;
- d) os Orientadores de Formação em Contexto de Trabalho.

Artigo 86.º
Coordenador dos Cursos Profissionais

- 1 - A coordenação dos cursos profissionais é assegurada por um Coordenador nomeado pelo Director, de entre os professores com experiência de leccionação em cursos profissionais, sempre que possível, tendo em conta a sua competência pedagógica, organizativa e relacional.
- 2 - Compete ao Coordenador dos Cursos Profissionais:
 - a) assegurar o cumprimento das actividades lectivas programadas, coordenando os mecanismos de reposição de horas e de recuperação de módulos em atraso;
 - b) coordenar os contactos a estabelecer com instituições e empresas para a realização dos estágios previstos nos planos curriculares dos cursos profissionais;
 - c) coordenar a programação de visitas de estudo específicas, visando a elaboração de um plano integrado;
 - d) promover a divulgação dos cursos profissionais previstos para a Escola, nomeadamente junto de outros estabelecimentos de ensino.

Artigo 87.º
Director de Curso

- 1 - O Director de Curso é nomeado pelo Director, devendo ser, preferencialmente, um professor que leccione disciplinas da componente de formação técnica do curso profissional em questão.
- 2 - O mandato do Director de Curso deve coincidir com a duração do ciclo de formação.
- 3 - São competências do Director de Curso:
 - a) presidir ao Conselho de Curso;
 - b) assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
 - c) organizar e coordenar as actividades a desenvolver no âmbito da formação técnica;
 - d) participar nas reuniões do Conselho de Turma, no âmbito das suas funções;
 - e) articular com o órgão de gestão da Escola, bem como com as estruturas intermédias de coordenação pedagógica, no que respeita aos procedimentos necessários à realização da Prova de Aptidão Profissional (PAP);
 - f) assegurar a articulação entre a Escola e as entidades de acolhimento da Formação em Contexto de Trabalho (FCT), identificando-as, seleccionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano FCT e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos formandos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador e o monitor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos;
 - g) assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio sócio-educativo;
 - h) coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso.

Artigo 88.º
Director de Turma

O Director de Turma é nomeado nos termos e com as funções referidas no artigo 45.º do presente Regulamento Interno.

Artigo 89.º

Orientador de Formação em Contexto de Trabalho

- 1 - O Orientador da FCT é nomeado pelo Director, ouvido o Director de Curso, de entre os professores que leccionam as disciplinas da componente de formação técnica.
- 2 - O mandato do Orientador da FCT deve coincidir com a duração do ciclo de formação em contexto de trabalho que, em princípio, incide nos segundo e terceiro anos do curso.
- 3 - São competências do Orientador da FCT:
 - a) elaborar o plano da FCT em articulação com a direcção executiva, o Director de Curso e, se necessário, outros órgãos ou estruturas de coordenação pedagógica;
 - b) acompanhar a execução do plano de formação, nomeadamente através de deslocações periódicas aos locais de realização da FCT;
 - c) avaliar, em conjunto com o monitor designado pela entidade de acolhimento, o desempenho do aluno formando;
 - d) acompanhar o aluno formando na elaboração dos relatórios da FCT;
 - e) propor ao Conselho de Turma, ouvido o monitor, a classificação do aluno formando na FCT.

Capítulo VII

Regime de Funcionamento da Escola

Secção I

Instalações e Serviços

Artigo 90.º

Instalações

A Escola Secundária de Raul Proença está situada na rua D. João II, no Bairro dos Arneiros, em Caldas da Rainha, e é constituída por:

- a) bloco administrativo, onde funcionam o gabinete de gestão, os serviços administrativos, o salão polivalente, o refeitório, a Direcção da Associação de Estudantes, a sala de professores, a sala de Directores de Turma, o Serviço de Acção Social Escolar (SASE), a papelaria, a sala de reuniões e a sala multimédia (sala 50);
- b) pavilhão Gimno-Desportivo;
- c) bloco A, com as salas numeradas de 1 a 21 e com as seguintes funções: salas de aula, laboratórios, salas de informática, gabinetes de trabalho e reprografia;
- d) bloco B, com as salas numeradas de 22 a 42B e com as seguintes funções: salas de aula, salas de Informática, biblioteca e gabinetes de trabalho;
- e) bloco C, com as salas numeradas de 43 a 46 e com as seguintes funções: salas de aula, salas de trabalhos oficinais e gabinete do Serviço de Psicologia e Orientação.

Artigo 91.º

Direcção de Instalações

- 1 - As Direcções de Instalações são constituídas para coadjuvar o Director nas suas funções de gestão dos espaços e equipamentos que, pela sua dimensão, complexidade ou sofisticação técnica, carecem de assistência especializada.

- 2 - Sem prejuízo da competência do Director para criar outras ou reorganizar as existentes, as direcções de instalações em funcionamento são:
 - a) a Direcção de Instalações de Ciências Naturais;
 - b) a Direcção de Instalações de Educação Física;
 - c) a Direcção de Instalações de Física e Química;
 - d) a Direcção de Instalações de Informática.
- 3 - Cada Direcção de Instalações é assegurada por um Director de Instalações, sendo este designado anualmente pelo Director, de entre os docentes do Grupo Disciplinar directamente relacionado.
- 4 - Compete ao Director de Instalações:
 - a) elaborar a proposta de regulamento específico a submeter à aprovação do Grupo ou Grupos Disciplinares directamente relacionados;
 - b) dar conhecimento do regulamento específico aos utilizadores das instalações e zelar pelo seu cumprimento;
 - c) zelar pela conservação e boa apresentação das instalações;
 - d) actualizar o inventário;
 - e) providenciar a aquisição atempada dos equipamentos e materiais necessários ao bom funcionamento das aulas específicas;
 - f) assegurar a funcionalidade das instalações e a operacionalidade dos equipamentos;
 - g) elaborar o relatório anual, a apresentar ao Director, até 15 de Julho.

Artigo 92.º
Entradas e Saídas da Escola

- 1 - O controlo das entradas e saídas é feito pelos funcionários de serviço à portaria da Escola, devidamente identificados.
- 2 - É obrigatória a identificação de todos quantos entrem ou saiam da Escola, sempre que tal for solicitado.
- 3 - O acesso à Escola, por parte de encarregados de educação, de pais ou de quaisquer outras pessoas, deve obedecer aos seguintes procedimentos:
 - a) identificação perante o funcionário de serviço à portaria;
 - b) preenchimento do *registo de entradas* onde, além de outros elementos, deve ficar registado o destino pretendido;
 - c) autorização expressa do funcionário.
- 4 - Durante o período de funcionamento normal das aulas, os contactos com os alunos, quer se trate de pais, de encarregados de educação, de familiares ou de amigos, só podem ser feitos através da portaria.
- 5 - O acesso de fornecedores só pode fazer-se fora dos intervalos das actividades lectivas e de acordo com as indicações do funcionário de serviço.

Artigo 93.º
Funcionamento dos Serviços

- 1 - A Escola abre as suas portas às 7 horas e 30 minutos, iniciando-se as actividades lectivas às 8

horas e 25 minutos. O término destas actividades verifica-se às 18 horas e 30 minutos, encerrando a Escola às 20 horas. Sempre que possível, às Quartas, Quintas e Sextas-feiras, as actividades lectivas terminam às 16 horas e 40 minutos, de modo a poderem decorrer reuniões a partir desta hora.

- 2 - Os Serviços Administrativos estão abertos de segunda a sexta-feira, sendo o horário de atendimento das 9 horas e 30 minutos às 16 horas e 30 minutos, sem interrupção para almoço.
- 3 - A papelaria, a reprografia, o bar, o refeitório e a biblioteca são serviços para utilização de toda a comunidade escolar, possuem regulamentos próprios e têm horários definidos no início de cada ano lectivo, pela Direcção da Escola, de modo a poder servir, o melhor possível, todos os utilizadores.
- 4 - Os pagamentos (bar, refeitório, papelaria, reprografia e secretaria) serão feitos apenas com o cartão SIGE (Sistema Integrado de Gestão de Escolas).
- 5 - As reservas de almoços no refeitório podem ser feitas sem multa até às 17 horas do dia anterior ou, com multa, até às 11 horas do próprio dia.

Artigo 94.º **Procedimento em caso de Emergência**

- 1 - A Escola possui um Plano de Emergência onde constam os procedimentos a executar em caso de perigo iminente, acidente ou catástrofe.
- 2 - Em situações de perigo que impliquem a necessidade de evacuar os espaços escolares, seguem-se as Normas de Evacuação previstas no Plano de Emergência da Escola.
- 3 - As indicações constantes no Plano de Emergência da Escola são objecto de divulgação junto da comunidade escolar.
- 4 - As Normas de Evacuação e as respectivas plantas, assim como a sinalética correspondente, estão afixadas nos locais previstos no Plano de Emergência da Escola, sendo a sua vandalização passível de procedimento disciplinar.
- 5 - Duas vezes por ano devem ser realizados exercícios de simulação de situações de perigo que levem à evacuação do recinto escolar, de acordo com o Plano de Emergência da Escola.

Secção II **Reuniões**

Artigo 95.º **Convocatórias**

- 1 - A divulgação das reuniões é feita através de convocatória escrita, colocada em local apropriado ou apresentada directamente aos convocados.
- 2 - A convocatória deve conter a indicação de:
 - a) destinatários;
 - b) assuntos a tratar;

- c) local, data e hora de início;
 - d) identificação e assinatura de quem convoca.
- 3 - Para as reuniões ordinárias, as convocatórias devem afixar-se com a antecedência de, pelo menos, quarenta e oito horas, contadas em dias úteis.
 - 4 - Para as reuniões de Conselhos de Turma de avaliação, a calendarização deve ser divulgada com a antecedência de, pelo menos, seis dias úteis.
 - 5 - Não é permitida a realização de reuniões com prejuízo das actividades lectivas, salvo situações excepcionais, devidamente fundamentadas e com a autorização do Director.
 - 6 - As convocatórias de reuniões extraordinárias que, pela sua urgência, não possam respeitar o estipulado para as reuniões ordinárias, devem ser feitas individualmente de forma a assegurar a tomada de conhecimento por parte de todos os elementos convocados.

Artigo 96.º

Actas

- 1 - De qualquer reunião com carácter oficial, lavra-se acta em documento próprio.
- 2 - Da acta de uma reunião deve constar, no mínimo:
 - a) a data, a hora e o local da sua realização;
 - b) a indicação dos elementos ausentes;
 - c) o relato objectivo do conteúdo da reunião;
 - d) as assinaturas de quem a secretariou e de quem a presidiu.
- 3 - As actas ficam guardadas à responsabilidade do Director.

Secção III

Funcionamento das Actividades Lectivas

Artigo 97.º

Aulas

- 1 - O início e o fim de cada aula são assinalados por toques de campainha.
- 2 - Existem intervalos com diferente duração (cinco, dez e vinte minutos).
- 3 - No final dos primeiros quarenta e cinco minutos de cada bloco de noventa, há um toque rápido mas não há intervalo.
- 4 - O tempo de duração da aula deve ser rigorosamente cumprido.
- 5 - Os alunos só podem entrar na sala de aula na presença de um professor ou funcionário.
- 6 - Se, por motivos ligados ao serviço da Escola, for previsível o atraso do professor, tal deve ser comunicado ao auxiliar de acção educativa, que acompanha os alunos à sala de aula onde aguarda, com os mesmos, a chegada do professor.

- 7 - Nos blocos A e B, os alunos devem usar a escadaria mais larga no acesso às salas situadas nos primeiro e segundo andares, ficando a outra escadaria para uso dos funcionários, professores e alunos que apresentem dificuldades motoras.
- 8 - Nas salas de aula não é permitido utilizar telemóveis ou outros dispositivos de som ou de imagem, excepto quando se destinam à realização de trabalhos escolares e com a devida autorização.
- 9 - Os alunos não podem levantar-se do lugar nem sair da sala de aula sem autorização do professor.
- 10 - Os alunos não podem mastigar pastilha elástica, comer ou beber (excepto água) dentro da sala de aula.
- 11 - O professor não deve sair da sala no decorrer da aula, salvo por motivo de força maior, sendo que esta circunstância deve ser comunicada ao funcionário de serviço no sector.
- 12 - O professor não deve permitir a saída dos alunos durante o decorrer da aula, salvo por motivo de força maior ou em outras situações devidamente justificadas.
- 13 - A sala de aula deve ser fechada no final de cada tempo lectivo pelo professor que a utilizou, depois da saída de todos os alunos.
- 14 - O professor deve providenciar, de forma julgada conveniente, no sentido de deixar a sala arrumada e limpa.

Artigo 98.º

Actividades de Substituição na Ausência do Professor

Caso se verifique a ausência do professor, pode acontecer uma das seguintes situações:

- a) se a falta for previsível, o professor pode ser substituído:
 - i) por um colega do Conselho de Turma, sendo a aula dessa disciplina substituída por uma aula de outra disciplina;
 - ii) por um colega de grupo disciplinar, decorrendo uma aula normal, de acordo com o plano de aula previamente deixado;
 - iii) por um colega que integra uma bolsa de professores constituída para o efeito, desenvolvendo actividades educativas;
- b) se a falta for imprevisível, o auxiliar de acção educativa informa os alunos que devem, então, abandonar o local, em silêncio e de forma ordenada, podendo dirigir-se a uma das salas a seguir indicadas, onde têm de marcar presença:
 - i) salas de informática com acesso livre, onde podem realizar trabalhos ou consultar a internet;
 - ii) salas de apoio, onde podem estudar, com o apoio dos professores que aí se encontrem;
 - iii) sala multimédia, onde podem visionar filmes ou outros documentos didácticos, sob a supervisão de um docente.

Secção IV

Apoio Social

Artigo 99.º

Acção Social Escolar (ASE)

- 1 - A Acção Social Escolar tem como objectivo geral a promoção da igualdade de oportunidades, visando uma efectiva democratização do ensino, através de apoios sócio-educativos aos alunos inseridos em agregados familiares cuja situação sócio-económica determina a necessidade de comparticipação para fazer face aos encargos relacionados com a frequência do ensino.
- 2 - Para além do auxílio económico directo, a ASE abrange o seguro escolar, os transportes escolares, a papelaria, o refeitório e o bar.
- 3 - Os serviços administrativos da ASE funcionam em gabinete próprio, no Bloco Administrativo.
- 4 - Têm acesso ao gabinete da ASE os encarregados de educação, os alunos e os Directores de Turma.
- 5 - Compete à ASE:
 - a) prestar um atendimento aos pais e encarregados de educação sobre questões relativas a subsídios, garantindo a confidencialidade;
 - b) apoiar todos os alunos que precisem de primeiros socorros, sem esquecer que o Hospital é a única instituição para onde devem ser conduzidos em caso de necessidade, sob pena de não se poder accionar o seguro escolar;
 - c) tratar de todos os assuntos relacionados com o refeitório, o bufete, a papelaria, o seguro, a saúde e os transportes escolares, para além dos apoios económicos directos.
- 6 - Compete à Escola:
 - a) inventariar as carências e os recursos necessários no domínio do apoio sócio-educativo dos alunos, através do Conselho Administrativo e com a colaboração dos Directores de Turma;
 - b) decidir sobre a contratação de serviços de entidades exteriores à Escola para efeitos de exploração, organização e funcionamento de serviços de refeitório, bufete e papelaria;
 - c) estabelecer protocolos com as autoridades ou outras entidades que possam prestar apoio sócio-educativo em diferentes domínios, designadamente na solução de problemas de transportes;
 - d) considerar, em situações especiais, a possibilidade de mobilizar recursos locais e suscitar a solidariedade da comunidade para acções de apoio sócio-educativo.

Artigo 100.º

Seguro Escolar

- 1 - O seguro escolar consiste num mecanismo de apoio a prestar aos alunos com o objectivo de fazer face à necessidade de prevenção e protecção em caso de acidente.
- 2 - O seguro escolar cobre os danos sofridos pelos alunos em consequência de *acidente escolar*.

- 3 - Considera-se *acidente escolar* o sinistro ocorrido em qualquer parte do país, desde que aconteça no decurso de actividades programadas e devidamente autorizadas pelos órgãos de gestão da Escola.
- 4 - Para assegurar os apoios previstos no âmbito do seguro escolar, devem os responsáveis pelo planeamento e realização das diferentes actividades escolares a decorrer no exterior da Escola informar o órgão de gestão com antecedência.

Capítulo VIII

Quadros de Valor e de Mérito

Artigo 101.º

Quadro de Valor

- 1 - O Quadro de Valor reconhece os alunos que revelam grandes capacidades ou atitudes exemplares de superação das dificuldades ou que desenvolvem iniciativas ou acções, igualmente exemplares, de benefício claramente social ou comunitário ou de expressão de solidariedade, na Escola ou fora dela.
- 2 - Os Quadros de Valor devem ser organizados por anos de escolaridade, no final do terceiro período lectivo, e deles devem constar os nomes e as fotografias dos alunos, as turmas a que pertencem e os motivos pelos quais os integram.
- 3 - São critérios de acesso ao Quadro de Valor:
 - a) o esforço desenvolvido, de maneira exemplar, para a superação de dificuldades;
 - b) a manifestação de um espírito de inter-ajuda relevante e continuado;
 - c) o desenvolvimento de iniciativas ou acções exemplares de benefício social ou comunitário, na Escola ou fora dela;
 - d) o desempenho excepcional nas actividades de enriquecimento curricular;
 - e) a atribuição de prémios resultantes da participação em concursos promovidos por entidades externas à Escola;
 - f) uma boa apreciação global relativamente ao comportamento.
- 4 - Todos os agentes educativos envolvidos com os alunos podem fazer propostas devidamente fundamentadas para o acesso dos alunos aos Quadros de Valor, especificando as acções/acontecimentos, cabendo sempre ao Conselho de Turma fazer a sua análise e propor uma decisão final ao Conselho Pedagógico.
- 5 - Nenhum aluno pode ser proposto para o Quadro de Valor se tiver sido sujeito, nesse ano, a alguma medida disciplinar devidamente registada.
- 6 - Nos Conselhos de Turma de final do terceiro período lectivo deve ser referido em acta a existência ou não de candidatos ao Quadro de Valor, competindo ao Director de Turma transmitir essa informação ao Coordenador dos Directores de Turma do respectivo ano ou ciclo.
- 7 - Os Quadros de Valor são organizados e homologados pelo Conselho Pedagógico, sob proposta dos Coordenadores dos Directores de Turma de cada ano ou ciclo.
- 8 - Deve ser inscrita na ficha biográfica do aluno a sua inclusão no Quadro de Valor, após a respectiva homologação.

- 9 - Os alunos que integrem o Quadro de Valor recebem um diploma, a ser entregue no início do ano lectivo seguinte, em cerimónia própria para o efeito, devendo uma cópia do referido diploma ficar arquivada no Dossiê Individual do Aluno.

Artigo 102.º **Quadro de Mérito**

- 1 - O Quadro de Mérito distingue os alunos que obtêm aproveitamento escolar de nível elevado.
- 2 - O Quadro de Mérito é organizado por anos de escolaridade, no final de cada período lectivo, assumindo carácter definitivo no final do ano lectivo, nele constando os nomes e as fotografias dos alunos, assim como as respectivas turmas.
- 3 - No 3.º Ciclo do Ensino Básico, a condição de candidatura ao Quadro de Mérito é a obtenção de média de nível cinco no conjunto das disciplinas tendo, cumulativamente, avaliação de Satisfaz Bem nas áreas curriculares não disciplinares.
- 4 - No Ensino Secundário, as condições de candidatura ao Quadro de Mérito são a frequência, com obtenção de classificação não inferior a dez valores, em todas as disciplinas do plano de estudos do respectivo ano curricular, incluindo a Área de Projecto quando se trate do 12.º ano, cumulativamente com a obtenção de uma classificação média mínima de dezassete valores.
- 5 - A classificação obtida em disciplinas de Educação e Moral Religiosa, de qualquer confissão, não é tida em conta para efeito de candidatura ao Quadro de Mérito.
- 6 - Nenhum aluno pode ser proposto para o Quadro de Mérito se tiver sido sujeito, nesse ano lectivo, a alguma medida disciplinar, devidamente registada.
- 7 - Compete ao Conselho de Turma referenciar em acta os alunos que reúnem as condições para serem candidatos ao Quadro de Mérito e, através do Director de Turma, informar o Coordenador dos Directores de Turma do respectivo ano ou ciclo.
- 8 - Os Quadros de Mérito são organizados e homologados pelo Conselho Pedagógico, sob proposta do Coordenador dos Directores de Turma de cada ano ou ciclo, podendo ser designada uma comissão com a finalidade de proceder à verificação das candidaturas.
- 9 - Deve ser inscrita na ficha biográfica do aluno a sua inclusão no Quadro de Mérito, após a respectiva homologação, cabendo ao Director de Turma informar o respectivo Encarregado de Educação.

Artigo 103.º **Prémios e Divulgação**

- 1 - Aos alunos eleitos, em cada ano, para os Quadros de Valor, são atribuídos prémios, a definir anualmente pelo Conselho Pedagógico.
- 2 - Aos alunos que, em todos os anos de um ciclo de estudos, integrem o Quadro de Mérito, são atribuídos prémios, a definir anualmente pelo Conselho Pedagógico.
- 3 - Os prémios referidos nos pontos anteriores devem ser entregues, no final do ano lectivo em curso ou no início do ano lectivo seguinte, em cerimónia própria para o efeito, podendo a

Escola solicitar a colaboração da Associação de Pais e Encarregados de Educação bem como da comunidade envolvente.

- 4 - Os Quadros de Valor e de Mérito devem ser divulgados na Escola, em local de grande visibilidade, até 30 dias após a afixação das pautas, podendo também ser publicitados em órgãos de comunicação social locais.

Capítulo IX

Avaliação da Escola

Artigo 104.º

Núcleo de Avaliação Interna

- 1 - Com a função de realizar a avaliação permanente do desempenho da Escola, é criado o Núcleo de Avaliação Interna.
- 2 - O Núcleo de Avaliação Interna é constituído por um grupo de docentes da Escola, de reconhecida competência e isenção, designados pelo Conselho Geral, sob proposta do Director, estando aberto à participação de funcionários, alunos e encarregados de educação.
- 3 - O Director designa, de entre os seus membros, o Coordenador do Núcleo de Avaliação Interna.
- 4 - Para o desempenho das suas funções, aos membros docentes que integram o Núcleo de Avaliação Interna são atribuídas duas horas da componente de estabelecimento do seu horário, sendo atribuídas mais duas horas ao Coordenador.
- 5 - O núcleo reúne, por convocação do seu Coordenador, sempre que o trabalho a desenvolver o justifique.

Artigo 105.º

Competências do Núcleo de Avaliação Interna

Compete ao Núcleo de Avaliação Interna da Escola:

- a) avaliar o grau de concretização do Projecto Educativo da Escola e o modo como se preparam e concretizam a educação, o ensino e as aprendizagens dos alunos;
- b) acompanhar o sucesso escolar, através do tratamento estatístico e da análise sistemática dos resultados das aprendizagens dos alunos, em particular dos resultados obtidos através dos regimes de avaliação em vigor;
- c) efectuar estudos de opinião junto da comunidade educativa, tendo em vista a obtenção de informação relevante sobre o grau de satisfação com o funcionamento dos vários sectores da Escola;
- d) sensibilizar os vários membros da comunidade educativa para a sua participação no próprio processo de avaliação, valorizando o seu papel neste processo;
- e) prestar apoio aos órgãos de direcção, administração e gestão da Escola, na preparação e execução de processos de avaliação externa ou de certificação da Escola;
- f) elaborar relatórios anuais sobre as várias áreas avaliadas, destacando os pontos fortes e os pontos fracos;
- g) proceder, de dois em dois anos, a uma avaliação integrada da Escola.


Artigo 106.º
Competências do Coordenador do Núcleo de Avaliação Interna

Compete ao Coordenador do Núcleo de Avaliação Interna da Escola:

- a) convocar as reuniões do núcleo e estabelecer a respectiva ordem de trabalhos, dando delas conhecimento ao Director;
- b) coordenar o trabalho do núcleo, articulando estratégias e procedimentos, designadamente com o Director;
- c) entregar ao Director da Escola o resultado das análises estatísticas do aproveitamento escolar;
- d) entregar ao Director da Escola, até 30 de Junho de cada ano, um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido;
- e) apresentar ao Director da Escola os resultados da avaliação bienal integrada da Escola.

Aprovado em reunião do Conselho Geral de 25 de Novembro de 2010

O Presidente do Conselho Geral



(Edgar Nunes Ximenes Henriques)