

ÍNDICE

CAPÍTULO I	ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA ESCOLA	3
SECÇÃO I	ESTRUTURA CURRICULAR	3
SECÇÃO II	NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO	3
CAPÍTULO II-	DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA	4
SECÇÃO I	DIREITOS E DEVERES GERAIS	5
SECÇÃO II	ALUNOS	5
SUBSECÇÃO I	DIREITOS E DEVERES	5
SUBSECÇÃO II	ASSEMBLEIA DE DELEGADOS	7
SUBSECÇÃO III	ASSIDUIDADE	8
SUBSECÇÃO IV	DISCIPLINA	11
SUBSECÇÃO V	AVALIAÇÃO	15
SECÇÃO III	PESSOAL DOCENTE	15
SUBSECÇÃO I	DIREITOS E DEVERES	15
SUBSECÇÃO II	AVALIAÇÃO	18
SECÇÃO IV	PESSOAL NÃO DOCENTE	18
SUBSECÇÃO I	DIREITOS E DEVERES	18
SUBSECÇÃO II	AVALIAÇÃO	19
SECÇÃO V	PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	19
SUBSECÇÃO I	DIREITOS E DEVERES	19
SUBSECÇÃO II	REPRESENTAÇÃO NOS ÓRGÃOS DE GESTÃO DA ESCOLA	20
SECÇÃO VI	REPRESENTANTES DA AUTARQUIA E DA COMUNIDADE LOCAL	21
CAPÍTULO III	ÓRGÃOS DE ADMINSTRAÇÃO E GESTÃO	22
SECÇÃO I	CONSELHO GERAL	22
SECÇÃO II	DIRECTOR	24
SECÇÃO III	CONSELHO PEDAGÓGICO	25
SECÇÃO IV	CONSELHO ADMINISTRATIVO	26
CAPÍTULO IV	ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E DE SUPERVISÃO PEDAGÓGICA	27
SECÇÃO I	DEPARTAMENTO CURRICULAR	27
SECÇÃO II	GRUPO DE DOCÊNCIA	28
SECÇÃO III	CONSELHO DE COORDENADORES DE GRUPO DE DOCÊNCIA	29
SECÇÃO IV	CONSELHO DE TURMA	29
SECÇÃO V-	COORDENAÇÃO DE CICLO	31

SECÇÃO VI	COORDENAÇÃO DOS CURSOS TECNOLÓGICOS, PROFISSIONAIS E DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO	32
SECÇÃO VII	PROJECTOS DE ARTICULAÇÃO E DE COMPLEMENTO CURRICULAR	33
	SUBSECÇÃO I NÚCLEOS DE ESTÁGIO PEDAGÓGICO PARA PROFESSORES	34
	SUBSECÇÃO II ESTRUTURAS DE APOIO PEDAGÓGICO	34
	SUBSECÇÃO III ÁREA DE PROJECTO	35
CAPÍTULO V	SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS, TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS E OUTROS	35
SECÇÃO I	SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS	35
	SUBSECÇÃO I SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO	36
	SUBSECÇÃO II SERVIÇO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	37
	SUBSECÇÃO III SERVIÇOS DE ACÇÃO SOCIAL ESCOLAR	38
	SUBSECÇÃO IV BIBLIOTECA ESCOLAR	39
	SUBSECÇÃO V GABINETE DE APOIO AO ALUNO	41
SECÇÃO II	SERVIÇOS TÉCNICOS	41
	SUBSECÇÃO I SERVIÇOS JURÍDICOS	41
	SUBSECÇÃO II GESTÃO DAS INSTALAÇÕES E DOS EQUIPAMENTOS ESCOLARES	42
SECÇÃO III	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	42
SECÇÃO IV	SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL	43
CAPÍTULO VI	ORGANIZAÇÕES REPRESENTATIVAS	43
SECÇÃO I	ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES	43
SECÇÃO II	ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	44
SECÇÃO III	ASSOCIAÇÃO “FLORES DA QUINTA”	45
CAPÍTULO VII	OBSERVATÓRIO DE QUALIDADE	46
CAPÍTULO VII	DISPOSIÇÕES FINAIS	46

ANEXOS

PREÂMBULO

“Antes ser pais do nosso futuro que filhos do nosso passado.”
Miguel de Unamuno

Este Regulamento assenta nos princípios da participação democrática, livre, responsável de todos os membros da comunidade escolar afirmados no Projecto Educativo da Escola. Regula as estruturas organizativas, procurando criar as condições indispensáveis à concretização das grandes finalidades nele propostas:

- Uma escola com identidade própria.
- Uma escola que promove a formação global dos alunos e o sucesso educativo.
- Uma escola que incentiva o crescimento e maturação de todos e de cada um.

CAPÍTULO I ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA ESCOLA

SECÇÃO I ESTRUTURA CURRICULAR

Artigo 1º Gestão Curricular

1. A oferta base da escola é diversificada, englobando o 3º ciclo do ensino básico, o ensino secundário regular e o ensino profissional.
2. Os cursos a funcionar serão definidos anualmente no âmbito do Projecto Curricular de Escola e de acordo com o projecto de Rede Escolar.
3. A oferta, dependente do Projecto Educativo de Escola, é definida de acordo com a lei em vigor e é aprovada pelo Conselho Geral sob proposta do Conselho Pedagógico.
4. De acordo com a legislação vigente existem na escola actividades de complemento curricular:
 - aulas de apoio;
 - projectos;
 - clubes;
 - actividades de desporto escolar;
 - visitas de estudo;
 - semanas culturais;
 - festas;
 - conferências e colóquios;
 - exposições;
 - actividades da Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos;
 - outras.

SECÇÃO II NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 2º Vivência escolar

A disciplina da escola deve, para além dos seus efeitos próprios, proporcionar a assunção, por todos os que integram a vida da escola, de regras de convivência que assegurem o cumprimento dos objectivos do projecto educativo, a harmonia de relações e a integração social, o pleno desenvolvimento físico, intelectual, cívico e moral dos alunos e a preservação da segurança destes. A disciplina da escola deve proporcionar, ainda, a realização profissional e pessoal dos docentes e não docentes.

Artigo 3º Funcionamento e organização das actividades

1. A Escola está munida de um Sistema Integrado de Gestão de Escolas (SIGE) que funciona através de um cartão electrónico de identificação, pessoal e intransmissível, que permite a cada aluno, professor, funcionário ou outro elemento da comunidade educativa devidamente autorizado o acesso a vários serviços da Escola:
 - a) A escola fornece gratuitamente este cartão. Em caso de extravio ou dano o custo do novo cartão será suportado pelo seu utilizador;
 - b) O cartão é carregável, devendo ser utilizado em todos os pagamentos a efectuar na escola;
 - c) A entrada na escola, bem como a saída por parte de alunos, pessoal docente e não docente é condicionada pela apresentação de cartão electrónico;

- d) O funcionário de serviço na portaria é competente para identificar e deixar entrar os portadores de cartão, nomeadamente, aluno, professor, funcionário ou outro elemento da comunidade educativa, devidamente autorizados que não trouxerem cartão até duas vezes;
 - e) O funcionário referido na alínea anterior é igualmente competente para impedir a saída de alunos dentro do seu período lectivo, salvo autorização expressa do Encarregado de Educação ou do Director;
 - f) O regimento de utilização do cartão electrónico está em anexo a este Regulamento Interno e deve estar para consulta de qualquer interessado, num espaço para esse fim destinado.
2. As aulas funcionam de manhã e de tarde, entre as 8H30 e as 18H00.
 3. As actividades lectivas são organizadas em blocos de 90 minutos.
 4. As entradas e saídas das aulas são reguladas por toques de campainha.
 5. Professores e alunos devem dirigir-se, logo que soe o toque de entrada, para as salas de aula constantes dos respectivos horários.
 6. No caso de o professor faltar, os alunos devem aguardar junto da sala de aula que chegou o professor que o substituirá.
 7. No caso de falta de pontualidade ou de material imprescindível à realização das actividades lectivas cabe ao professor, depois de ouvido o aluno e ponderada a situação, decidir se este pode ou não participar na aula. Se o professor não permitir a participação na aula, o aluno deve dirigir-se à Sala de Estudo, executar tarefas relacionadas com os conteúdos que estão a ser leccionados e apresentar o correspondente relatório na aula seguinte. Esta ocorrência dá lugar à aplicação de falta e comunicação ao Director de Turma.
 8. Não é permitida a saída das aulas antes de ter soado o toque indicativo do seu final.
 9. Quando um bloco de 90 minutos tiver duas aulas os alunos permanecerão na sala, havendo apenas troca de professor.
 10. O professor deve evitar prolongar a aula para além do tempo regulamentar.
 11. No fim da aula, o professor deverá ser o último a sair da sala, tendo o cuidado de deixar fechadas as portas, bem como as janelas do rés-do-chão, depois de verificar que o quadro ficou limpo e todo o espaço convenientemente arrumado.
 12. Não é permitido o uso de telemóveis ou outros equipamentos electrónicos fora do quadro das normas previstas na lei, durante as aulas e durante as reuniões.
 13. Os alunos não deverão permanecer nos átrios dos Blocos durante os intervalos das aulas, exceptuando situações que o justifiquem.
 14. Não havendo as actividades lectivas previstas no horário, os alunos permanecerão na escola frequentando actividades alternativas.
 - a) Consideram-se actividades alternativas as aulas de substituição e as actividades previstas no número 4 do Artigo 1º;
 - b) Cabe ao Director organizar as formas concretas de ocupação destes tempos lectivos disponíveis referidas na alínea anterior;
 - c) As actividades a desenvolver nas aulas de substituição programadas deverão ser definidas e preparadas pelo professor que vai faltar e pelo seu substituto.
 15. As actividades lectivas fora do recinto escolar carecem de autorização e informação atempada aos encarregados de educação. É dever do professor responsável solicitar, através de impresso próprio, autorização dos encarregados de educação.
 16. Nos termos da lei não é permitido fumar no recinto da escola.

Artigo 4º

Intervenção de outras entidades

Perante situação de perigo para a saúde, segurança ou educação do aluno menor, deve o Director da escola diligenciar para pôr termo à situação, pelos meios estritamente adequados e com preservação da privacidade da vida privada do aluno e da sua família, podendo solicitar a cooperação das autoridades públicas, privadas ou solidárias competentes, nomeadamente da Comissão de Protecção de Crianças e Jovens.

Artigo 5º

Procedimentos em caso de emergência

Sempre que se detecte qualquer situação de emergência susceptível de pôr em causa a segurança dos membros da comunidade escolar, deverá cumprir-se o estabelecido no Plano de Emergência.

CAPÍTULO II

DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA

Artigo 6º

Comunidade Educativa

A Comunidade Educativa é composta pelos alunos, os pais e encarregados de educação, o pessoal docente e não docente, os representantes do Município e da comunidade local, individualidades ou representantes de instituições e organizações de actividades de carácter social, económico, cultural e científico e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação.

SECÇÃO I DIREITOS E DEVERES GERAIS

Artigo 7º Direitos gerais

São direitos gerais dos membros da Comunidade Educativa os seguintes:

- a) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respectivo Projecto Educativo, bem como na elaboração do Regulamento Interno;
- b) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno da escola;
- c) Apresentar sugestões e críticas relativas ao funcionamento de qualquer sector da escola;
- d) Ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito, individualmente ou através dos seus órgãos representativos;
- e) Ser tratado com respeito e correcção por qualquer elemento da comunidade educativa.

Artigo 8º Deveres gerais

São deveres gerais dos membros da comunidade educativa os seguintes:

- a) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno da escola;
- b) Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos seus horários e/ou tarefas que lhe forem exigidas;
- c) Cumprir as orientações de trabalho transmitidas pelos superiores hierárquicos;
- d) Promover um convívio sã, de modo a criar um clima de confiança e harmonia, baseado no respeito mútuo;
- e) Ser receptivo a críticas relativas ao seu trabalho ou à sua conduta, aceitando sugestões que visem melhorar os mesmos;
- f) Zelar pela defesa, conservação e asseio da escola, nomeadamente no que diz respeito às instalações, material didáctico, mobiliário e espaços verdes;
- g) Identificar-se sempre que tal seja solicitado;
- h) Conhecer as normas e horários dos serviços;
- i) Alertar os responsáveis para a presença de pessoas estranhas à comunidade escolar;
- j) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- k) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- l) Não transportar quaisquer materiais, instrumentos ou engenhos passíveis de, objectivamente, causarem danos físicos a si próprio ou a terceiros;
- m) Não utilizar telemóveis ou outros equipamentos electrónicos fora do quadro das normas previstas na lei e no Regulamento Interno;
- n) Não praticar qualquer acto ilícito;
- o) Tratar com respeito e correcção qualquer elemento da comunidade educativa;
- p) Não desenvolver, durante o serviço e dentro da área da escola, qualquer actividade alheia aos interesses da mesma.

SECÇÃO II ALUNOS

Artigo 9º Valores e princípios

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

SUBSECÇÃO I DIREITOS E DEVERES

Artigo 10º Direitos do aluno

O aluno tem como direitos específicos:

- a) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efectiva igualdade de oportunidades no acesso, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem sucedidas;

- b) Usufruir do ambiente e do projecto educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade e da sua capacidade de auto-aprendizagem e de crítica consciente sobre os valores, o conhecimento e a estética;
- c) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- d) Ver reconhecido o empenho em acções meritórias, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- e) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das actividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- f) Beneficiar, no âmbito dos serviços de acção social escolar, de apoios concretos que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de aprendizagem;
- g) Beneficiar de outros apoios específicos, necessários às suas aprendizagens, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- h) Ser tratado com respeito e correcção por qualquer membro da comunidade educativa;
- i) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral;
- j) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das actividades escolares;
- k) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações de natureza pessoal ou familiar, constantes do seu processo individual;
- l) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- m) Ser informado, em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objectivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar, e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre matrícula, abono de família e apoios sócio-educativos, normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as actividades e iniciativas relativas ao projecto educativo da escola;
- n) Participar nas demais actividades da escola, nos termos da lei e do Regulamento Interno;
- o) Participar no processo de avaliação, nomeadamente através dos mecanismos de auto e hetero-avaliação das actividades escolares, como processo regulador do seu próprio desenvolvimento e do desenvolvimento dos seus pares;
- p) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de Administração e Gestão da escola, na criação e execução do respectivo Projecto Educativo, bem como na elaboração do Regulamento Interno;
- q) Eleger os seus representantes para os órgãos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos do Regulamento Interno da escola;
- r) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, Directores de Turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- s) Dispor do apoio do Director de Turma para resolução dos problemas inerentes à vida escolar;
- t) Solicitar a convocação de uma reunião de Conselho de Turma, nos termos do número 3 do Artigo 93º deste Regulamento Interno;
- u) Reunir em Assembleia de Alunos.

Artigo 11º **Deveres do aluno**

Por forma a fomentar a responsabilidade dos alunos enquanto elementos da Comunidade Educativa, são definidos os seguintes deveres:

- a) Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o Regulamento Interno da mesma;
- b) Ser diariamente portador do cartão de estudante, da caderneta escolar e dos materiais necessários às actividades escolares;
- c) Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral;
- d) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das actividades escolares;
- e) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem;
- f) Tratar com respeito e correcção qualquer membro da comunidade educativa;
- g) Ser leal para com os seus professores e colegas;
- h) Respeitar o exercício do direito à educação e ensino dos outros alunos;
- i) Respeitar as instruções do pessoal docente e não docente;
- j) Participar nas actividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais actividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- k) Respeitar a integridade física e moral de todos os membros da comunidade educativa;

- l) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e moral dos mesmos;
- m) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- n) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou do Director da escola;
- o) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes colaboração;
- p) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- q) Não transportar quaisquer materiais, instrumentos ou engenhos passíveis de, objectivamente, causarem danos físicos ao aluno ou a terceiros;
- r) Não usar o telemóvel ou outros equipamentos electrónicos que permitam a recolha e reprodução de imagem e som nas aulas ou noutras actividades escolares.

Artigo 12º

Processo individual do aluno

- 1. São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e a medidas disciplinares sancionatórias aplicadas e seus efeitos.
- 2. No processo individual do aluno devem constar:
 - a) Os elementos fundamentais de identificação do aluno;
 - b) Os registos de avaliação;
 - c) Os relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
 - d) Os planos e relatórios de apoio pedagógico, quando existam;
 - e) O Programa Educativo Individual, no caso de o aluno ser abrangido pela modalidade de educação especial;
 - f) Uma auto-avaliação do aluno, no final de cada ano, de acordo com critérios definidos pelo Conselho Pedagógico;
 - g) Outros elementos considerados relevantes para a evolução e formação do aluno, nomeadamente a avaliação da aplicação das medidas disciplinares aplicadas.
- 3. O processo individual do aluno é da responsabilidade do Director de Turma.
- 4. O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido ao encarregado de educação ou, se maior de idade, ao aluno, no termo da escolaridade obrigatória, ou, não se verificando interrupção no prosseguimento de estudos, aquando da conclusão do ensino secundário.
- 5. O processo individual do aluno acompanha-o, obrigatoriamente, sempre que este mude de escola.
- 6. As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.
- 7. Têm acesso ao processo individual do aluno os professores, o respectivo encarregado de educação e outros intervenientes no processo de aprendizagem.
- 8. Os encarregados de educação e os outros intervenientes no processo de aprendizagem devem solicitar a consulta do processo individual do aluno, por escrito, ao Director, com antecedência mínima de 48h, através de requerimento do qual constem os elementos essenciais à sua identificação, bem como o nome, morada e assinatura do interessado.

Artigo 13º

Representação dos alunos

- 1. Os alunos são representados pelo delegado ou subdelegado da respectiva turma, pela Assembleia de Delegados de Turma e pela Associação de Estudantes.
- 2. Os alunos estão representados nos órgãos de administração e gestão, designadamente no Conselho de Turma, no Conselho Pedagógico e no Conselho Geral, nos termos deste Regulamento Interno.

SUBSECÇÃO II ASSEMBLEIA DE DELEGADOS

Artigo 14º

Eleição dos Delegado e Subdelegado

- 1. O delegado e o subdelegado são eleitos pelos alunos da respectiva turma no início do ano lectivo.
- 2. A eleição deve ser realizada em Assembleia de Turma, de preferência na presença de todos os alunos da turma e por voto secreto, sendo eleitos os alunos mais votados para cada cargo em eleição.
- 3. No caso de empate, proceder-se-á a nova votação, desta vez apenas entre os dois alunos mais votados.
- 4. Caso se repita novo empate, será efectuada nova Assembleia de Turma para repetição da eleição.
- 5. Os resultados da votação, bem como o nome dos representantes eleitos, deverão constar da acta de Assembleia de Turma, que será arquivada no dossier de Direcção de Turma juntamente com os boletins de voto.
- 6. A destituição de qualquer um destes cargos, por motivo fundamentado, ficará dependente da análise e decisão da Assembleia de Turma.

Artigo 15º
Competências do Delegado e Subdelegado

1. São competências do Delegado:
 - a) Representar a turma, nomeadamente na Assembleia de Delegados de Turma;
 - b) Colaborar com o Director de Turma;
 - c) Acompanhar a evolução da turma e dar apoio e colaboração aos colegas que dele necessitem;
 - d) Participar nas reuniões do Conselho de Turma nos termos previstos no presente Regulamento;
2. Ao aluno Subdelegado de Turma compete:
 - a) Substituir o Delegado de Turma nas suas faltas e impedimentos;
 - b) Coadjuvar o Delegado de Turma no exercício das suas competências, nomeadamente na participação nos Conselhos de Turma.
3. O Delegado e o Subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma com o respectivo Director de Turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das actividades lectivas.
4. O Director de Turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.

Artigo 16º
Definição, Funcionamento, Mandato e Competências

1. A Assembleia de Delegados de Turma tem como objectivo desenvolver a participação cívica dos alunos no meio escolar, a aprendizagem na gestão pacífica de conflitos próprios e alheios e a capacidade de discutir os problemas e encontrar propostas de solução dos mesmos, com criatividade e sentido de responsabilidade.
2. A Assembleia de Delegados de Turma é composta por todos os Delegados e Subdelegados de todas as turmas em funcionamento na escola.
3. A primeira reunião da Assembleia de Delegados, que terá lugar após a eleição de todos os Delegados e Subdelegados de Turma é convocada e presidida pelo Director, sendo eleita, por voto secreto, uma Mesa da Assembleia composta por um Presidente, um Vice-Presidente e dois Secretários.
4. A Assembleia de Delegados de Turma deve reunir obrigatoriamente um vez por cada período escolar e extraordinariamente sempre que convocada pelo Presidente da Mesa, por sua iniciativa ou a pedido de um terço dos Delegados e Subdelegados de Turma.
5. O Mandato da Assembleia de Delegados de Turma é de um ano lectivo.
6. A Assembleia de Delegados de Turma tem por competências:
 - a) Eleger o representante dos Delegados de Turma no Conselho Pedagógico;
 - b) Participar na elaboração de documentos da escola, tais como o Projecto Educativo, Regulamento Interno e Plano Anual de Actividades;
 - c) Apresentar sugestões e críticas relativas ao funcionamento da escola;
 - d) Propor, organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e a ocupação dos tempos livres dos alunos;
 - e) Colaborar com o Director na resolução de problemas e conflitos, contribuindo para a criação de um bom ambiente na comunidade escolar;
 - f) Contribuir para a dinamização das actividades da escola, de forma especial as que envolvam a Comunidade Educativa e Local;
 - g) Elaborar e aprovar o regimento interno da Assembleia de Delegados de Turma;
 - h) Articular com a Associação de Estudantes.

SUBSECÇÃO III
ASSIDUIDADE

Artigo 17º
Frequência

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade.
2. Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis conjuntamente com estes pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
3. O dever de assiduidade implica para o aluno, quer a presença na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem.

Artigo 18º
Faltas

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra actividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição.
2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
3. No ensino básico os tempos lectivos são de 45 minutos.

4. No ensino secundário os tempos lectivos são de 90 ou de 135 minutos.
5. As faltas são registadas pelo professor em suportes administrativos anexados ao livro de ponto. O Director de Turma procede ao seu registo em suporte informático.

Artigo 19º **Faltas justificadas**

São faltas justificadas as dadas pelos seguintes motivos:

- a) Doença do aluno, devendo esta ser declarada por médico se determinar impedimento superior a cinco dias úteis;
- b) Isolamento profiláctico, 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) 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;
- h) Participação em provas desportivas ou eventos culturais, nos termos da legislação em vigor;
- i) Participação em actividades associativas, nos termos da lei;
- j) Cumprimento de obrigações legais;
- k) Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo Director de Turma.

Artigo 20º **Justificação de faltas**

1. As faltas são justificadas ao Director de Turma pelos pais e encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo aluno.
2. O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito com indicação do dia, hora e da actividade em que a falta ocorreu, referenciando -se os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar, tratando-se de aluno do ensino básico, ou em impresso próprio, tratando-se de aluno do ensino secundário.
3. 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,
4. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.
5. Nos casos em que, decorrido o prazo referido no número anterior, não tenha sido apresentada justificação para as faltas, ou a mesma não tenha sido aceite, deve tal situação ser comunicada no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito, aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo Director de Turma.

Artigo 21º **Excesso de faltas**

1. Sempre que os procedimentos com vista à justificação da falta, de acordo com o número anterior, não se verificarem, a falta é considerada injustificada.
2. Quando for atingido o número de faltas injustificadas correspondente ao dobro do número de tempos lectivos semanais, por disciplina, os pais ou o encarregado de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo Director de Turma, com o objectivo de os alertar para as consequências do excesso grave de faltas e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efectivo do dever de frequência, bem como o necessário aproveitamento escolar.
3. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, a respectiva Comissão de Protecção de Crianças e Jovens deverá ser informada do excesso de faltas do aluno, sempre que a gravidade especial da situação o justifique.

Artigo 22º **Efeitos das faltas justificadas**

1. Das faltas justificadas, designadamente por doença, não pode decorrer a aplicação de qualquer medida disciplinar correctiva ou sancionatória.
2. Sempre que um aluno atinja um número total de faltas justificadas correspondente ao triplo de tempos lectivos semanais, por disciplina, deve realizar uma prova de recuperação, na disciplina ou disciplinas em que ultrapassou aquele limite.
3. A prova de recuperação, a aplicar na sequência de faltas justificadas, tem como objectivo exclusivamente diagnosticar as necessidades de apoio, tendo em vista a recuperação de eventual défice das aprendizagens.

4. A prova de recuperação assume a forma e a duração que o professor em causa entender mais apropriada, tendo em conta as circunstâncias, características do aluno e da disciplina, devendo ter um formato e um procedimento simplificado, podendo ter a forma escrita ou oral, prática ou de entrevista.
5. A prova de recuperação é da inteira responsabilidade do professor que lecciona a disciplina em causa, competindo-lhe seleccionar os conteúdos a incluir na prova.
6. Compete ao director de turma, no prazo de três dias úteis, comunicar ao professor da disciplina que o aluno se encontra em situação de realização da prova de recuperação, devendo fazê-lo em documento próprio para o efeito, a arquivar posteriormente no processo individual do aluno.
7. Imediatamente após ter tomado conhecimento do facto, o professor da disciplina, deve:
 - a) Comunicar ao aluno, na primeira aula em que assista, a modalidade, a data de realização e os conteúdos da prova a que vai ser sujeito;
 - b) Informar os pais ou o encarregado de educação da situação em que o seu educando se encontra, nomeadamente da data de realização da prova, com pelo menos três dias de antecedência;
 - c) Informar os pais ou o encarregado de educação das necessidades de apoio para recuperação de eventual défice de aprendizagens;
 - d) Elaborar e assinar um relatório, identificando as necessidades detectadas e as estratégias a aplicar;
 - e) Entregar o relatório ao director de turma.
8. Ao director de turma compete:
 - a) Arquivar o relatório no processo individual do aluno, após comunicar ao Director eventual necessidade de providenciar recursos humanos para apoios educativos ou outros;
 - b) Informar o conselho de turma do número de provas elaboradas pelo aluno, respectivos resultados obtidos e medidas aplicadas, registando-os em acta de reunião.
9. O professor da disciplina deve definir a data da realização da prova, sem prejuízo de cumprimento das actividades lectivas, não devendo o aluno realizar mais que uma prova de recuperação por dia.
10. No caso da data da prova de recuperação coincidir com o momento de aplicação de um outro teste ou ficha de avaliação à disciplina, o professor pode decidir pela aplicação desse instrumento para o efeito de realização de prova de recuperação.
11. Da prova de recuperação, realizada na sequência um número total de faltas justificadas correspondente ao triplo de tempos lectivos semanais, por disciplina, não pode decorrer a retenção, exclusão ou qualquer outra penalização para o aluno, apenas medidas de apoio ao estudo e à recuperação das aprendizagens, sem prejuízo da restante avaliação.

Artigo 23º

Efeitos das faltas injustificadas

1. Verificada a existência de faltas injustificadas dos alunos, a escola pode promover a aplicação de medidas correctivas previstas nas alíneas b) e c) do número 2 do Artigo 27º.
2. Sempre que um aluno atinja um número total de faltas injustificadas correspondente ao dobro de tempos lectivos, por disciplina, deve realizar, logo que avaliados os efeitos da aplicação das medidas correctivas referidas no número anterior, uma prova de recuperação, na disciplina ou disciplinas em que ultrapassou aquele limite.
3. Os termos da realização das provas de recuperação, a realizar na sequência de faltas injustificadas, encontram-se definidos nos pontos 4, 5, 6, 7, 9 e 10 artigo anterior, com excepção:
 - a) Da alínea c) do ponto 7 que passa a ter a seguinte redacção - Informar os pais ou o encarregado de educação do resultado da prova de recuperação;
 - b) Da alínea d) do ponto 7 que passa a ter a seguinte redacção - Informar o director de turma do resultado da prova de recuperação.
4. Ao director de turma compete informar, em sede de conselho de turma, do número de provas elaboradas pelo aluno, respectivos resultados obtidos e eventuais medidas aplicadas, registando-os em acta de reunião.
5. Quando o aluno não obtém aprovação na prova de recuperação, o conselho de turma pondera a justificação ou injustificação das faltas dadas, o período lectivo e o momento em que a realização da prova ocorreu e, sendo o caso, os resultados obtidos nas restantes disciplinas, podendo determinar:
 - a) O cumprimento de um plano de acompanhamento especial e a consequente realização de uma nova prova;
 - b) A retenção do aluno inserido no âmbito da escolaridade obrigatória, a qual consiste na sua manutenção, no ano lectivo seguinte, no mesmo ano de escolaridade que frequenta;
 - c) A exclusão do aluno que se encontre fora da escolaridade obrigatória, a qual consiste na impossibilidade de esse aluno frequentar, até final do ano lectivo em curso a disciplina ou disciplinas em relação às quais não obteve aprovação na referida prova.
6. Com a aprovação do aluno na prova prevista no n.º 2, o aluno retoma o seu percurso escolar normal, devendo as faltas injustificadas constar do seu processo individual.
7. A não comparência do aluno à realização da prova de recuperação, quando não justificada através da forma prevista no número 4 do artigo 20º, determina a sua retenção ou exclusão, nos termos e para os efeitos constantes nas alíneas b) e c) do número 5 do presente artigo.
8. Considera-se que o aluno não obtém aprovação na prova de recuperação de uma determinada disciplina se obtiver classificação inferior a 50%, devendo o conselho de turma reunir para os efeitos previstos no ponto 4.

9. Sempre que o aluno não compareça a qualquer prova de recuperação, o pedido de justificação da falta deve ser apresentado previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao terceiro dia útil subsequente à verificação da mesma.
10. O pedido de justificação das faltas, a que se refere o número anterior, é apresentado por escrito pelos pais ou encarregado de educação ao Director de Turma.

SUBSECÇÃO IV DISCIPLINA

Artigo 24º

Qualificação da infracção disciplinar

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos na lei ou no regulamento interno da escola, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das actividades ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infracção disciplinar, a qual pode levar à aplicação de medida correctiva ou medida disciplinar sancionatória.

Artigo 25º

Finalidades das medidas disciplinares

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

Artigo 26º

Determinação da medida disciplinar

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

Artigo 27º

Medidas correctivas

1. As medidas correctivas prosseguem os objectivos referidos no número 1 do Artigo 25º, assumindo uma natureza eminentemente cautelar.
2. São medidas correctivas:
 - a) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
 - b) A realização de tarefas e actividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola;
 - c) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afectos a actividades lectivas;
 - d) A mudança de turma.
3. Fora da sala de aula, qualquer professor ou funcionário não docente, tem competência para advertir o aluno, confrontando-o verbalmente com o comportamento perturbador do normal funcionamento das actividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, alertando-o de que deve evitar tal tipo de conduta.
4. A aplicação da medida correctiva da ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, é da exclusiva competência do professor respectivo e implica a permanência do aluno na escola, competindo àquele determinar o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula, se a aplicação de tal medida correctiva acarreta ou não a marcação de falta ao aluno e quais as actividades, se for caso disso, que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo.
5. A aplicação da medida prevista no número anterior implica o encaminhamento do aluno para Salas de Estudo, Clubes, Projectos ou outros espaços que se venham a constituir para o efeito, com uma tarefa específica a desenvolver. Nesta situação, o professor comunica a ocorrência ao Director de Turma.
6. A aplicação, e posterior execução, da medida correctiva prevista na alínea c) do número 2, não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano lectivo.

7. A aplicação das medidas correctivas previstas nas alíneas b), c) e d) do número 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.
8. As tarefas referidas na alínea b) do número 2 são executadas em horário não coincidente com as actividades lectivas, mas nunca por prazo superior a quatro semanas.
9. As medidas correctivas devem, se necessário e sempre que possível, compreender a reparação do dano provocado pelo aluno.
10. As tarefas referidas na alínea b) do número 2 são:
 - a) Apoio à Biblioteca Escolar
Colaborar com os responsáveis da Biblioteca Escolar na prestação de serviços aos discentes, durante o período máximo de seis horas, a distribuir de acordo com as disponibilidades do horário do aluno e as necessidades dos serviços e, se possível, em dias consecutivos;
 - b) Apoio aos Laboratórios
Colaborar com Professores e Assistentes Operacionais na preparação dos equipamentos necessários às actividades dos laboratórios, na sua lavagem e arrumação, durante o período máximo de seis horas, a distribuir de acordo com as disponibilidades do horário do aluno e as necessidades dos serviços e, se possível, em dias consecutivos;
 - c) Apoio ao bar dos alunos e ao refeitório
Colaborar com os Assistentes Operacionais na prestação dos serviços de bar, durante o período máximo de seis horas, a distribuir de acordo com as disponibilidades do horário do aluno e as necessidades dos serviços e, se possível, em dias consecutivos;
 - d) Manutenção dos espaços e equipamentos escolares
Colaborar com os Assistentes Operacionais na manutenção dos espaços verdes da escola e/ou na reparação de eventuais danos nos equipamentos escolares, durante o período máximo de seis horas, a distribuir de acordo com as disponibilidades do horário do aluno e as necessidades dos serviços e, se possível, em dias consecutivos.

Artigo 28º

Medidas disciplinares sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma censura disciplinar do comportamento assumido pelo aluno, devendo a ocorrência dos factos em que tal comportamento se traduz ser participada, pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento, de imediato, ao respectivo director de turma, para efeitos de posterior comunicação ao Director.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) A repreensão registada;
 - b) A suspensão da escola até 10 dias úteis;
 - c) A transferência de escola.
3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada é da competência do professor respectivo, quando a infracção for praticada na sala de aula, ou do Director, nas restantes situações, averbando-se no respectivo processo individual do aluno, a identificação do autor do acto decisório, data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito que norteou tal decisão.
4. A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola até 10 dias úteis, é precedida da audição em auto do aluno visado, do qual constam, em termos concretos e precisos, os factos que lhe são imputados, os deveres por ele violados e a referência expressa, não só da possibilidade de se pronunciar relativamente àqueles factos, como da defesa elaborada, sendo competente para a sua aplicação o Director, que pode, previamente, ouvir o Conselho de Turma.
5. Compete ao Director, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior será executada, podendo igualmente, se assim o entender, e para aquele efeito, estabelecer eventuais parecerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
6. Na impossibilidade de os pais ou o encarregado de educação do aluno poderem participar na audição a realizar nos termos do número anterior, a Associação de Pais e encarregados de educação, caso exista, deve ser ouvida, preservando o dever de sigilo.
7. As faltas dadas por motivo da aplicação de medidas disciplinares sancionatórias são consideradas faltas não justificadas, até ao limite previsto por lei, e determinam o cumprimento das medidas aplicadas às restantes faltas.
8. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola reporta-se à prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino/aprendizagem dos restantes alunos da escola, ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
9. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada quando estiver assegurada a frequência de outro estabelecimento e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, se esse outro estabelecimento de ensino estiver situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima servida de transporte público ou escolar.

Artigo 29º**Cumulação de medidas disciplinares**

1. A aplicação das medidas correctivas previstas nas alíneas a) a d) do número 2 do Artigo 27º é cumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais medidas correctivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infracção apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Artigo 30º**Competências disciplinares e tramitação processual**

1. Sem prejuízo do disposto no número 3 do Artigo 28º, a competência para a instauração do procedimento disciplinar por comportamentos susceptíveis de configurarem a aplicação de alguma das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas b) e c) do número 2 do Artigo 28º é do Director, devendo o despacho instaurador ser proferido no prazo de um dia útil, a contar do conhecimento concreto e preciso da situação.
2. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola é da competência do Director Regional de Educação, observando-se, em termos processuais, nas situações que, em abstracto, possam justificar aquela aplicação, as regras constantes dos números seguintes.
3. As funções de instrutor do professor que para o efeito é nomeado prevalecem relativamente às demais, devendo o processo ser remetido para decisão do director regional de educação, no prazo de oito dias úteis, após a nomeação do instrutor.
4. Finda a instrução, no decurso da qual a prova é reduzida a escrito, é elaborada a acusação, de onde constam, de forma articulada e em termos concretos e precisos, os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados em termos de tempo, modo e lugar, e deveres por ele violados, com referência expressa aos respectivos normativos legais ou regulamentos, seus antecedentes disciplinares e medida disciplinar sancionatória aplicável.
5. Da acusação atrás referida, é extraída cópia e entregue ao aluno no momento da sua notificação, sendo de tal facto informados os pais e respectivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.
6. Para efeitos do exercício do direito de defesa, o aluno dispõe de dois dias úteis para alegar por escrito o que tiver por conveniente, podendo juntar documentos e arrolar testemunhas até ao limite de três, sendo a apresentação das mesmas, no dia, hora e local que para efeitos da sua audição for designado pelo instrutor, da responsabilidade do aluno, sob pena de não serem ouvidas.
7. Finda a fase de defesa, é elaborado um relatório final, do qual constam a correcta identificação dos factos que haviam sido imputados ao aluno, que se consideram provados, e a proposta da medida disciplinar sancionatória a aplicar, ou do arquivamento do processo, devendo a análise e valoração de toda a prova recolhida ser efectuada ao abrigo do disposto no Artigo 26º.
8. Depois de concluído, o processo é entregue ao Director que convoca o Conselho de Turma para se pronunciar, quando a medida disciplinar sancionatória proposta pelo instrutor for a referida no número 2.

Artigo 31º**Participação**

1. O professor ou funcionário da escola que entenda que o comportamento presenciado é passível de ser qualificado de grave ou de muito grave, participa-o ao Director de Turma, para efeitos de procedimento disciplinar.
2. O Director de Turma que entenda que o comportamento presenciado ou participado é passível de ser qualificado de grave ou de muito grave participa-o ao Director, para efeitos de procedimento disciplinar.

Artigo 32º**Instauração do procedimento disciplinar**

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

Artigo 33º**Tramitação do procedimento disciplinar**

1. A instrução do procedimento disciplinar é reduzida a escrito e concluída no prazo máximo de cinco dias úteis contados da data de nomeação do instrutor, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno e, sendo menor, do respectivo encarregado de educação.
2. Aplica-se à audiência o disposto no Artigo 102.º do Código do Procedimento Administrativo, sendo os interessados convocados com a antecedência mínima de dois dias úteis.
3. Finda a instrução, o instrutor elabora relatório fundamentado, de que conste a qualificação do comportamento, a ponderação das circunstâncias atenuantes e agravantes da responsabilidade disciplinar, bem como a proposta de aplicação da medida disciplinar considerada adequada ou, em alternativa, a proposta de arquivamento do processo.

4. O relatório do instrutor é remetido ao Director, que, de acordo com a medida disciplinar a aplicar e as competências para tal, exerce por si o poder disciplinar ou convoca, para esse efeito, o conselho de turma disciplinar, que deve reunir no prazo máximo de dois dias úteis.
5. O procedimento disciplinar inicia-se e desenvolve-se com carácter de urgência, tendo prioridade sobre os demais procedimentos da escola.

Artigo 34º

Suspensão preventiva do aluno

1. No momento de instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decorrer da sua instrução, por proposta do instrutor, o aluno pode ser suspenso preventivamente da frequência da escola, mediante despacho fundamentado a proferir pelo Director, se a presença dele na escola se revelar gravemente perturbadora da instrução do processo ou do funcionamento normal das actividades da escola, garantindo-se ao aluno um plano de actividades pedagógicas durante o período de ausência da escola, da responsabilidade do Conselho de Turma que poderá assumir a forma de trabalhos de casa individualizados, tarefas de estudo em áreas de matérias específicas, a realização de fichas de trabalho, entre outros.
2. A suspensão preventiva tem a duração que o Director considerar adequada na situação em concreto, não podendo ser superior a cinco dias úteis, nem continuar para além da data da decisão do procedimento disciplinar.
3. Os efeitos decorrentes das faltas dadas pelo aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita, nomeadamente, à sua assiduidade e avaliação, são determinados em função da decisão final que vier a ser proferida no procedimento disciplinar.
4. As faltas, em consequência da suspensão preventiva, dos alunos a quem for aplicada medida disciplinar sancionatória contam como faltas injustificadas e produzem os subsequentes efeitos legais e previstos neste Regulamento Interno no Artigo 23º.

Artigo 35º

Decisão final do procedimento disciplinar

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, podendo acolher, para o efeito, a fundamentação constante da proposta do instrutor aduzida nos termos referidos no número 7 do Artigo 30º, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir o receber, salvo na situação prevista no número 3 em que esse prazo é de seis dias úteis, devendo constar dessa decisão a indicação do momento a partir do qual a execução da medida disciplinar sancionatória começa a produzir efeitos, ou se, ao invés, essa execução fica suspensa, nos termos do número seguinte.
2. A execução da medida disciplinar sancionatória, com excepção da referida na alínea c) do número 2 do Artigo 28º pode ficar suspensa pelo período de tempo e nos termos e condições em que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no decurso dessa suspensão.
3. Da decisão proferida pelo director regional de educação respectivo que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola, deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respectivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.
4. A decisão final do procedimento é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respectivo encarregado de educação, nos cinco dias úteis seguintes, sendo-o mediante carta registada com aviso de recepção, sempre que não for possível realizar-se através daquela forma, considerando-se, neste caso, a notificação efectuada na data da assinatura do aviso de recepção.

Artigo 36º

Execução das medidas correctivas ou disciplinares sancionatórias

1. Compete ao Director de Turma o acompanhamento do aluno na execução da medida correctiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua actuação com os pais e encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a co-responsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida correctiva de actividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.
3. O disposto no número anterior aplica-se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.
4. Na prossecução das finalidades referidas no número 1, a escola conta com a colaboração dos Serviços de Psicologia e Orientação, de acordo com a alínea c), ponto 1, Artigo 129º.

Artigo 37º

Recurso hierárquico

1. Da decisão final do procedimento disciplinar cabe recurso hierárquico nos termos gerais de direito, a interpor no prazo de cinco dias úteis.

2. O recurso hierárquico só tem efeitos suspensivos quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias de suspensão da escola e de transferência de escola.
3. O despacho que apreciar o recurso hierárquico é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cumprindo ao respectivo Director a adequada notificação, nos termos do número 4 do Artigo 35º.

Artigo 38º

Intervenção dos pais e encarregados de educação

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

SUBSECÇÃO V AVALIAÇÃO

Artigo 39º

Definição, objecto, princípios e referenciais

1. A avaliação é um elemento integrante e regulador da prática educativa, permitindo uma recolha sistemática de informações que, uma vez analisadas, apoiam a tomada de decisões adequadas à promoção da qualidade das aprendizagens, no ensino básico, e orientador do percurso escolar e certificador das diversas aquisições realizadas, no ensino secundário.
2. A avaliação tem por objecto a aferição de conhecimentos, competências e capacidades dos alunos e a verificação do grau de cumprimento dos objectivos globalmente fixados para cada nível de ensino, compreendendo as modalidades de avaliação formativa e sumativa.
3. Os referenciais comuns de avaliação, aprovados nos termos deste Regulamento Interno, devem ter em conta os seguintes princípios:
 - a) Qualidade das aprendizagens, entendida a avaliação como instrumento regulador;
 - b) Consistência entre as actividades de avaliação e as actividades de aprendizagem;
 - c) Diversificação de técnicas e instrumentos de avaliação, de acordo com a natureza das aprendizagens e dos contextos em que ocorrem;
 - d) Diversificação dos intervenientes, valorizando processos de auto-avaliação e a participação activa dos Encarregados de Educação e outros intervenientes, sem prejuízo do papel fundamental do professor;
 - e) Transparência do processo de avaliação;
 - f) Valorização da informação sistemática ao aluno sobre o seu desempenho, com vista à melhoria das aprendizagens.
4. Os referenciais comuns de avaliação advêm das finalidades e objectivos dos programas, do Projecto Educativo da Escola, do Perfil do Aluno à saída do Ensino Básico e do Perfil do Aluno à saída do Ensino Secundário.
5. Os referenciais comuns de avaliação são completados no âmbito de cada disciplina constituindo critérios gerais de avaliação, os quais devem ser incluídos no Projecto Curricular de Turma, ser explicados aos alunos no início do ano lectivo e ser dados a conhecer ao Encarregado de Educação, quando o aluno for menor de idade.
6. O regime de avaliação é regulado em diploma próprio, em função da natureza do nível de ensino a que corresponde.

SECÇÃO III PESSOAL DOCENTE

SUBSECÇÃO I DIREITOS E DEVERES

Artigo 40º

Conteúdo Funcional

As funções do pessoal docente são exercidas com responsabilidade profissional e autonomia técnica e científica, de acordo com as orientações de política educativa e observando as exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor, bem como do projecto educativo da escola. As funções gerais do pessoal docente e as específicas dos docentes providos na categoria de professor titular, são as constantes no Estatuto da Carreira Docente.

Artigo 41º

Direitos Profissionais dos Professores

1. São direitos do pessoal docente os estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, bem como os direitos profissionais decorrentes do Estatuto da Carreira Docente.
2. São direitos profissionais específicos do pessoal docente:

A – Direito de participar no processo educativo

- a) Ser consultado sobre opções fundamentais para o sector educativo;
- b) Emitir recomendações no âmbito da análise crítica do sistema educativo;
- c) Intervir na orientação pedagógica através da liberdade de iniciativa, a exercer no quadro dos Projectos Curriculares de Turma e do Projecto Educativo de Escola, na escolha dos métodos de ensino, das tecnologias e técnicas de educação e dos tipos de meios auxiliares de ensino mais adequados;
- d) Participar em experiências pedagógicas, bem como nos respectivos processos de avaliação;
- e) Participar, através de organizações profissionais e sindicais, em órgãos que assegurem a interligação da escola à comunidade;
- f) Exercer actividades sindicais no âmbito da legislação em vigor;
- g) Exercer o direito à greve.

B – Direito à formação para o exercício da função educativa

- a) Acesso a acções de formação contínua;
- b) Apoio à autoformação de acordo com os respectivos projectos individuais;
- c) Apoio à informação necessária ao desempenho da acção educativa;
- d) Acesso a toda a documentação emanada do Ministério da Educação e de outras entidades que lhe interessem.

C – Direito à segurança na actividade profissional

- a) Prevenção e redução dos riscos profissionais, individuais e colectivos, através da adopção de programas específicos dirigidos à melhoria do ambiente de trabalho e promoção das condições de higiene, saúde e segurança do posto de trabalho;
- b) Protecção por acidente em serviço nos termos da lei;
- c) Prevenção e tratamento das doenças que venham a ser definidas por portaria conjunta dos Ministérios da Educação e da Saúde, como resultando necessária e directamente do exercício da função docente;
- d) Penalização da prática de ofensa corporal ou outra violência exercida sobre si no exercício das suas funções ou por causa destas.

D – Direito à consideração e colaboração da comunidade educativa

- a) O direito à consideração exerce-se no plano da relação com os alunos, as suas famílias e os demais membros da comunidade educativa e exprime-se no reconhecimento da autoridade em que o docente está investido no exercício das suas funções;
- b) O direito à colaboração das famílias e dos demais membros da comunidade educativa compreende o direito a receber o seu apoio e cooperação activa, no quadro da partilha entre todos da responsabilidade pelo desenvolvimento e pelos resultados da aprendizagem dos alunos.

E – Direito à negociação colectiva, concretizado nos termos legalmente previstos, através de organizações profissionais e sindicais.**F – Outros direitos**

- a) Ser ouvido e esclarecido ou orientado sobre todos os problemas relacionados com a sua função no processo ensino/aprendizagem;
- b) Ser apoiado pelos órgãos de gestão nas suas iniciativas individuais ou em grupo, desde que as mesmas se revelem de interesse para a comunidade escolar;
- c) Ver reconhecida a sua autoridade dentro e fora da sala de aula;
- d) Beneficiar de um tratamento respeitoso por parte de todos os membros da comunidade educativa;
- e) Ter acesso ao material considerado indispensável à preparação/desenvolvimento das actividades lectivas;
- f) Usufruir de um espaço de convívio e de trabalho em condições que os dignifiquem profissionalmente;
- g) Receber informação actualizada sobre os recursos técnico-didácticos existentes na escola;
- h) Receber informação para a utilização de equipamentos didácticos existentes na escola;
- i) Ter acesso à informação sobre os aspectos legais que regulamentam o seu desempenho profissional e o sistema educativo em geral;
- j) Beneficiar do bom funcionamento de todos os serviços de apoio existentes na escola;
- k) A isenção da responsabilidade de repor/substituir/compensar uma aula não dada por razões a que sejam alheios, designadamente por sobreposição de reuniões marcadas pelos órgãos competentes;
- l) Repor uma aula a que tenha faltado sempre que a articulação dos horários o permita e haja concordância dos alunos;
- m) O reconhecimento de bons serviços prestados à escola para além daqueles a que está obrigado profissionalmente.

Artigo 42º**Deveres Profissionais dos Professores**

1. São os deveres gerais dos professores os estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral e os deveres profissionais decorrentes do Estatuto da Carreira Docente, nomeadamente:

- a) Contribuir para a formação e realização integral dos alunos, promovendo o desenvolvimento das suas capacidades, estimulando a sua autonomia e criatividade, incentivando a formação de cidadãos civicamente responsáveis e democraticamente intervenientes na vida da comunidade;
 - b) Reconhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais dos alunos e demais membros da comunidade educativa, valorizando os diferentes saberes e culturas e combatendo processos de exclusão e discriminação;
 - c) Gerir o processo de ensino/aprendizagem, no âmbito dos programas definidos, procurando adoptar mecanismos de diferenciação pedagógica, susceptíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
 - d) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respectivas famílias;
 - e) Contribuir para a reflexão sobre o trabalho realizado individual e colectivamente;
 - f) Actualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspectiva de desenvolvimento pessoal e profissional;
 - g) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação e o desenvolvimento de relações de respeito mútuo, em especial entre os docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;
 - h) Participar na organização e assegurar a realização das actividades educativas;
 - i) Enriquecer e partilhar os recursos educativos, bem como utilizar novos meios de ensino que lhe sejam propostos, numa perspectiva de abertura à inovação e de reforço da qualidade da educação e ensino;
 - j) Co-responsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e renovação;
 - k) Concluir com empenho as acções de formação em que participar;
 - l) Cooperar, com os restantes intervenientes no processo educativo, na detecção da existência de casos de alunos com necessidades educativas especiais.
2. Outros deveres:
- a) Respeitar todos os elementos da comunidade educativa;
 - b) Apoiar os órgãos de gestão nas iniciativas que se revelem de interesse para a comunidade escolar;
 - c) Ouvir, esclarecer ou orientar as questões que lhe sejam propostas relacionadas com a sua função no processo ensino/aprendizagem;
 - d) Desempenhar um papel formativo em todas as situações;
 - e) Transportar e ser responsável pelo livro de ponto no trajecto de e para a sala de aula;
 - f) Registrar as faltas dos alunos em suportes administrativos anexados ao livro de ponto;
 - g) Assinar a sua presença, nos lugares devidos, quando no desempenho de cargos equivalentes a serviço lectivo;
 - h) Acolher com simpatia e prestar a ajuda necessária aos novos docentes;
 - i) Ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula;
 - j) Comunicar ao Director de Turma todas as ocorrências na sala de aula;
 - k) Participar ao Director qualquer ocorrência anómala fora das salas de aula;
 - l) Verificar se, ao sair, a sala fica devidamente arrumada, o quadro limpo e a porta trancada;
 - m) Manter-se informado sobre toda a legislação em vigor que lhe diga respeito;
 - n) Responsabilizar-se pelo desenvolvimento de competências de comunicação em Língua Portuguesa (compreensão e expressão de enunciados orais e escritos);
 - o) Colaborar com o Director de Turma no processo de referenciação de alunos com necessidades sócio-económicas e na realização, concretização e avaliação do Projecto Curricular de Turma;
 - p) Criar hábitos de disciplina e de trabalho nos seus alunos, devendo ser disso, ele próprio, um exemplo, para que a educação esteja presente e viva durante toda a sua permanência na escola;
 - q) Colaborar com o pessoal auxiliar na vigilância e manutenção da disciplina dentro do edifício e da área da escola;
 - r) Conhecer e exercer, quando necessário, os procedimentos e as competências de âmbito disciplinar que lhe estão conferidos na lei;
 - s) Pugnar para que exista um clima de compreensão e de entendimento entre os membros da comunidade educativa;
 - t) Evitar a realização consecutiva de testes de avaliação sumativa nos cinco dias da semana;
 - u) Entregar os testes de avaliação sumativa no mais curto período de tempo;
 - v) Autorizar ou não a entrada na sala de aula aos alunos que cheguem já depois de iniciados os trabalhos escolares, nos termos definidos neste Regulamento;
 - w) Manter informado o Director de Turma quanto à situação escolar dos alunos, nomeadamente, através do preenchimento das fichas de informação intercalar sobre o desempenho do aluno, cumprindo os prazos definidos pelo Conselho Pedagógico;
 - x) Manter informados, através da caderneta escolar, os encarregados de educação dos alunos do ensino básico, registando nela todas as ocorrências que lhe digam respeito.

SUBSECÇÃO II AVALIAÇÃO

Artigo 43º

Avaliação do Desempenho Docente.

A avaliação do desempenho docente está consagrada no Estatuto da Carreira Docente e demais legislação aplicável.

Artigo 44º

Apreciação dos Pais e Encarregados de Educação

1. A apreciação dos pais e encarregados de educação, prevista no Estatuto da Carreira Docente, depende da concordância do docente e é solicitada por escrito ao Representante dos Pais e Encarregados de Educação no respectivo Conselho de Turma, que fará chegar essa pretensão à Assembleia de Pais e Encarregados de Educação da respectiva turma.
2. Do essencial das opiniões emitidas será lavrada uma pequena acta, que funcionará como evidência do que mais relevante os pais e encarregados de educação pensam do exercício da actividade docente pelo professor em questão.

SECÇÃO IV PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 45º

Conteúdo funcional

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

SUBSECÇÃO I DIREITOS E DEVERES

Artigo 46º

Direitos e Deveres Gerais

Constituem direitos e deveres gerais do pessoal não docente os consignados na legislação geral da Administração Pública e demais legislação em vigor.

Artigo 47º

Direitos

Constituem direitos específicos:

- a) Ser respeitado por todos os membros da comunidade educativa;
- b) Prevenção e redução dos riscos profissionais, individuais e colectivos, através da adopção de programas específicos dirigidos à melhoria do ambiente de trabalho e promoção das condições de higiene, saúde e segurança do posto de trabalho;
- c) Ser informado sobre todos os assuntos que sejam do seu interesse profissional ou pessoal;
- d) Eleger os seus representantes nos órgãos onde legalmente se devem fazer representar;
- e) Usufruir de um espaço de convívio que o dignifique profissionalmente;
- f) Beneficiar de formação para promoção do desempenho profissional;
- g) Beneficiar de segurança e protecção no desempenho das suas funções;
- h) Ser reconhecido pelos bons serviços prestados à escola para além daqueles a que está obrigado profissionalmente;
- i) Ser-lhe reconhecida a autoridade diante dos alunos;
- j) Tomar iniciativas e colaborar em actividades a realizar na escola;
- k) Participar na elaboração do Projecto Educativo;
- l) Usufruir de uma pausa de 15 minutos durante o seu período de trabalho, desde que o respectivo posto de trabalho não fique abandonado, nomeadamente nos serviços com atendimento público ou que impliquem vigilância de alunos e bens;
- m) Compensação horária pelo exercício dos cargos de representação nos órgãos de gestão;
- n) Direito à negociação colectiva, concretizado nos termos legalmente previstos, através de organizações profissionais e sindicais.

Artigo 48º **Deveres**

Constituem deveres específicos:

- a) Respeitar todos os elementos da comunidade educativa;
- b) Cumprir com rigor todo o serviço hierarquicamente distribuído desde que o mesmo se encontre dentro das atribuições legalmente estatuídas para cada categoria profissional;
- c) Ser assíduo e pontual no seu local de trabalho;
- d) Não abandonar o local de trabalho sem prévia autorização;
- e) Colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa;
- f) Incentivar o respeito pelas regras de convivência;
- g) Contribuir, em articulação com os docentes, os pais e encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem;
- h) Cumprir os horários do respectivo local de trabalho e sector por que está responsável;
- i) Cumprir com respeito as ordens dadas pelo Coordenador sempre que haja alterações de serviço ou a necessidade o exija;
- j) Colaborar com o respectivo Coordenador e Director no normal desenvolvimento das actividades da escola.

SUBSECÇÃO II **AVALIAÇÃO**

Artigo 49º

Avaliação de desempenho do Pessoal não Docente

A avaliação de desempenho do pessoal não docente está consagrada no Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública e demais legislação aplicável.

SECÇÃO V **PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

SUBSECÇÃO I **DIREITOS E DEVERES**

Artigo 50º **Âmbito**

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

Artigo 51º **Direitos**

1. Os Pais e Encarregados de Educação têm direito a:
 - a) Fazer-se representar nos órgãos de administração e gestão da escola, nos termos deste Regulamento Interno;
 - b) Organizar-se em Associação de Pais e Encarregados de Educação nos termos legais em vigor;
 - c) Comparecer na escola por sua iniciativa;
 - d) Ser atendidos pelo Director, sempre que o assunto visado ultrapasse a competência do Director de Turma ou, na ausência deste, por motivo inadiável;
 - e) Reunir com o Director de Turma dentro do horário estabelecido para o efeito;
 - f) Receber do Director de Turma a ficha de avaliação dos seus educandos relativa a cada período de avaliação;
 - g) Ser informado de tudo o que respeite à vida escolar do seu educando, nomeadamente:
 - i. Os planos de estudo e a sua organização
 - ii. as iniciativas promovidas pela escola, não só no âmbito do Projecto Curricular de Turma como em actividades de complemento curricular
 - iii. os critérios de avaliação das disciplinas e áreas disciplinares e não disciplinares
 - iv. as avaliações intercalares, nos prazos definidos pelo Conselho Pedagógico;
 - h) Ter conhecimento do plano de recuperação, plano de acompanhamento e plano de desenvolvimento bem como efectuar a sua respectiva avaliação;
 - i) Participar no processo de avaliação do seu educando através da emissão de pareceres não vinculativos, nos termos da lei, nomeadamente em situações de retenção;
 - j) Participar no processo de avaliação do pessoal docente, de acordo com estipulado no Artigo 44º;
 - k) Consultar o Dossier Individual dos seus educandos, nos termos definidos no número 8 do Artigo 12º;
 - l) Integrar o Conselho Geral na sequência de eleição efectuada em Assembleia Geral de Pais e Encarregados de Educação, sob da Direcção da Associação de Pais;

- m) Ser eleitos para o Conselho de Turma, na qualidade de representantes dos Pais e Encarregados de Educação, em reunião convocada para o efeito pelo Director de Turma;
- n) Efectuar reuniões com os pais da turma, nas instalações da escola, para tratar de assuntos da vida escolar dos seus educandos;
- o) Pedir a convocação de uma reunião de Conselho de Turma, nos termos do número 3 do Artigo 93º;
- p) Ser informados das faltas injustificadas no prazo definido na legislação;
- q) Ser convocados pelo Director de Turma, para uma reunião quando o seu educando atingir metade do limite de faltas injustificadas.

Artigo 52º Deveres

Os Pais e Encarregados de Educação têm o dever de:

- a) Acompanhar activamente a vida escolar dos seus educandos;
- b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino escolar, cooperando com os professores no desempenho da sua missão pedagógica;
- c) Diligenciar para que os seus educandos beneficiem efectivamente dos seus direitos e cumpram os deveres que lhes incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correcto comportamento escolar e de empenho no processo de aprendizagem;
- d) Participar na vida da escola e contribuir para a criação e execução do Projecto Educativo e do Regulamento Interno;
- e) Contribuir para o correcto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando e, sendo aplicada a este medida correctiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objectivos do reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
- f) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida da escola;
- g) Integrar activamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se, sendo informado sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- h) Comparecer na escola sempre que para tal forem solicitados;
- i) Participar nas reuniões sempre que para tal forem convocados;
- j) Justificar as faltas do seu educando nos prazos legais em vigor;
- k) Participar na avaliação de desempenho docente sempre que para tal for solicitado;
- l) Eleger dois representantes ao Conselho de Turma que terá as competências constantes no Artigo 54º;
- m) Conhecer o Regulamento Interno e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso activo quanto ao seu cumprimento integral.

SUBSECÇÃO II REPRESENTAÇÃO DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO NOS ÓRGÃOS DE GESTÃO

Artigo 53º

Representantes dos Pais e Encarregados de Educação ao Conselho de Turma

1. Os dois Representantes dos Pais e Encarregados de Educação são eleitos em reunião convocada para o efeito pelo Director de Turma e realizada na primeira quinzena de Outubro.
2. Constituem direitos dos Representantes dos Pais e Encarregados de Educação:
 - a) Ter acesso à escola para o exercício das suas funções em moldes semelhantes aos restantes membros da comunidade escolar, sendo titulares de um Cartão de Identificação fornecido pela escola;
 - b) Usufruírem de todos os serviços a funcionar na escola, nas condições dos restantes membros da comunidade escolar;
 - c) Receberem da escola toda a legislação inerente ao exercício do cargo e o Regulamento Interno.
3. Constituem deveres dos Representantes dos pais e Encarregados de Educação
 - a) Conhecer e cumprir o Regulamento Interno em vigor na escola;
 - b) Exercer com zelo e dedicação as competências que lhe são conferidas no Artigo 54º.

Artigo 54º

Competências dos Representantes dos Pais dos alunos da turma

Compete a cada Representante dos Pais dos alunos da turma:

- a) Representar os pais da turma de que faz parte o seu filho/educando;
- b) Participar nas reuniões do Conselho de Turma, com excepção das que se destinam à avaliação sumativa dos alunos;
- c) Manifestar criteriosa e objectivamente a sua opinião sobre as diferentes situações;

- d) Promover a articulação dos pais da Turma com o Conselho de Turma, devendo para o efeito serem-lhe facultados, pelo Director de Turma, os contactos pessoais de todos os Pais e Encarregados de Educação dos alunos da turma que representa;
- e) Reunir com os pais/encarregados de educação da turma:
 - i. com o objectivo de receber propostas de articulação escola/família, a integrar no Projecto Curricular de Turma
 - ii. para preparar os conselhos de turma e sempre que houver assunto de interesse particular;
- f) Participar, sempre que solicitado, na avaliação de desempenho docente através de recolha e registo em acta, do conjunto de opiniões emitidas a esse respeito em reunião de pais/encarregados de educação de turma;
- g) Reunir com a Associação de Pais da escola sempre que para tal for convocado;
- h) Reunir com o Director de Turma sempre que haja assuntos de interesse relevante a tratar;
- i) Dar conhecimento, a todos os pais da turma, das decisões tomadas nas reuniões em que participa;
- j) Dar a conhecer ao Director de Turma a ordem de trabalhos das reuniões previstas neste Artigo com a antecedência de, pelo menos, 48 horas;
- k) Entregar, ao Director de Turma e à Associação de Pais, fotocópia das actas das reuniões realizadas no âmbito das suas competências.

Artigo 55º

Assembleia Geral de Pais e Encarregados de Educação

1. A Assembleia Geral de Pais e Encarregados de Educação tem como objectivo promover e desenvolver a participação cívica e democrática de todos os pais e encarregados de educação na vida da escola.
2. A Assembleia Geral de Pais e Encarregados de Educação é composta por todos os pais e encarregados de Educação dos alunos que frequentam a escola.
3. Além da análise e discussão da vida da escola, a Assembleia Geral de Pais e Encarregados de Educação tem por competência eleger os representantes dos pais e encarregados de educação para o Conselho Geral.
4. A Assembleia Geral de Pais e Encarregados de Educação é presidida e convocada pelo Presidente da Direcção da Associação de Pais ou por quem legalmente o substitua no seu impedimento, sendo secretariada por 2 pais eleitos para o efeito, pelos presentes na respectiva reunião.
5. No caso de ausência de órgãos sociais da Associação de Pais em exercício de funções, a Assembleia Geral de Pais é convocada pelo presidente do Conselho Geral, sendo presidida por uma mesa eleita para o efeito, pelos presentes na respectiva reunião.
6. A Assembleia Geral de Pais e Encarregados de Educação reunirá obrigatoriamente uma vez até ao final do mês de Outubro de cada ano lectivo, por iniciativa dos órgãos sociais da Associação de Pais, a pedido de um terço dos Representantes de Pais das Turmas e sempre que o Presidente do Conselho Geral solicitar a designação dos representantes dos Pais e Encarregados de Educação para o Conselho Geral.

SECÇÃO VI

REPRESENTANTES DA AUTARQUIA E DA COMUNIDADE LOCAL

Artigo 56º

Direitos

Constituem direitos dos Representantes da Autarquia e da Comunidade Local, individualidades ou representantes de instituições ou organizações de actividades de carácter económico, social, cultural e científico no Conselho Geral, além dos previstos na Lei:

- a) Serem titulares de um Cartão de Identificação fornecido pela escola, que os identifique e o respectivo cargo, e lhes permita o livre acesso à escola para o exercício das suas funções;
- b) Usufruírem de todos os serviços a funcionar na escola, nas mesmas condições dos restantes membros da Comunidade Educativa;
- c) Receberem da escola toda a legislação inerente ao exercício do cargo e o Regulamento Interno.

Artigo 57º

Deveres

Constituem deveres dos Representantes da Autarquia e da Comunidade Local, individualidades ou representantes de instituições ou organizações de actividades de carácter económico, social, cultural e científico no Conselho Geral, além dos previstos na Lei:

- a) Conhecer e cumprir o Regulamento Interno em vigor na escola;
- b) Exercer com zelo, dedicação e competência o cargo.

CAPÍTULO III ÓRGÃOS DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO DA ESCOLA

SECÇÃO I CONSELHO GERAL

Artigo 58º

Definição

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

Artigo 59º

Composição

1. O Conselho Geral tem a seguinte composição:
 - a) 8 Representantes do Corpo Docente;
 - b) 2 Representantes do Pessoal não Docente;
 - c) 5 Representantes dos Pais e Encarregados de Educação;
 - d) 1 Representante dos Alunos do Ensino Secundário;
 - e) 3 Representantes da Comunidade Local;
 - f) 2 Representantes do Município;
2. O Director participa nas reuniões sem direito a voto.

Artigo 60º

Competências

1. Ao Conselho Geral compete:
 - a) Eleger o respectivo Presidente, de entre os seus membros, à excepção do representante dos alunos;
 - b) Eleger o Director, nos termos da lei em vigor;
 - c) Aprovar a proposta de criação de assessorias técnico-pedagógicas para apoio às funções de Director;
 - d) Aprovar o regimento de funcionamento do Conselho Geral;
 - e) Aprovar o Projecto Educativo da escola e acompanhar e avaliar a sua execução;
 - f) Aprovar o Regulamento Interno da escola;
 - g) Aprovar a Política Documental da Escola e acompanhar e avaliar a sua execução;
 - h) Aprovar os planos anual e plurianual de actividades, verificando a sua conformidade com o Projecto Educativo;
 - i) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do Plano Anual de Actividades;
 - j) Aprovar as propostas de contratos de autonomia, ouvido o Conselho Pedagógico;
 - k) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
 - l) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo Director, das actividades no domínio da acção social escolar;
 - m) Aprovar o relatório de contas de gerência;
 - n) Apreciar os resultados do processo de auto-avaliação;
 - o) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
 - p) Acompanhar a acção dos demais órgãos de administração e gestão;
 - q) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
 - r) Definir os critérios para a participação da escola em actividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas.
 - s) Acompanhar a actividade da escola, entre as suas reuniões ordinárias, através da comissão permanente constituída no âmbito do seu regime de funcionamento.
2. Para assegurar o exercício das suas competências, o Conselho Geral criará um Gabinete de Relações Exteriores cujas normas de funcionamento estão definidas no seu Regimento.
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 e de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do Projecto Educativo e ao cumprimento do Plano Anual de Actividades.
4. Ao Presidente do Conselho Geral compete:
 - a) Organizar a agenda e presidir às reuniões;
 - b) Convocar as reuniões;
 - c) Fazer a articulação com a Direcção da escola;
 - d) Integrar e coordenar a comissão permanente;
 - e) Colaborar com o Director na representação da escola.

Artigo 61º **Eleições**

1. Os representantes do pessoal docente, dos alunos e do pessoal não docente são eleitos por distintos corpos eleitorais e candidatam-se em listas separadas onde deve figurar a indicação dos candidatos a membros efectivos, em número igual ao dos respectivos representantes no Conselho Geral, bem como igual número dos candidatos a membros suplentes.
 - a) São eleitores:
 - i. Todos os docentes em exercício efectivo de funções na escola;
 - ii. Todos os alunos do ensino secundário da escola;
 - iii. Todos os funcionários em exercício efectivo de funções na escola;
 - b) São elegíveis:
 - i. Todos os professores em exercício efectivo de funções na escola;
 - ii. Todos os funcionários em exercício efectivo de funções na escola;
 - iii. Todos os alunos do ensino secundário matriculados em regime normal;
 - iv. Cada lista candidata de pessoal docente integrará pelo menos um professor titular, do quadro da escola;
 - v. Cada lista candidata de pessoal não docente integrará pelo menos um funcionário do quadro, afecto à escola;
 - c) Relativamente à inelegibilidade dos membros docentes, não docentes e discentes do Conselho Geral, observa-se o determinado na lei em vigor;
 - d) As listas candidatas dos docentes, funcionários e alunos não carecem da apresentação de proponentes.
2. Os Representantes dos Pais e Encarregados de Educação são designados em Assembleia Geral de Pais, sob proposta da respectiva Associação, de acordo com o previsto no Artigo 55º. Prevenindo desde logo a eventualidade de ser necessária uma substituição em caso de cessação de um mandato, a Assembleia Geral de Pais proporá ao Conselho Geral cinco elementos não efectivos, para além dos cinco titulares.
3. Os representantes do Município são designados pela Câmara Municipal, mediante solicitação do Presidente do Conselho Geral.
4. Os representantes da comunidade local serão sempre cooptados mediante convite formulado pelo Presidente do Conselho Geral, directamente aos próprios, quando se tratar de individualidades, ou direccionado a instituições ou organizações se for essa a opção, as quais designarão os seus representantes. Nos termos da lei, os representantes da comunidade devem ser individualidades ou representantes de organizações de carácter económico, social, cultural ou científico e a sua selecção obedecerá a critérios a estabelecer pelos restantes membros do Conselho Geral.
5. Os representantes do pessoal docente e não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos, no Conselho Geral, não podem ser membros do Conselho Pedagógico.
6. O Presidente do Conselho Geral desencadeará o processo eleitoral, convocando reuniões gerais de cada um dos corpos eleitorais, onde serão designadas ou, caso não haja consenso, eleitas por voto secreto, as respectivas mesas da assembleia eleitoral, constituídas por um presidente, um vice-presidente, um secretário e dois suplentes.
7. Após a constituição das mesas, o Presidente do Conselho Geral convocará as assembleias eleitorais. Dessas convocatórias constarão obrigatoriamente todos os procedimentos eleitorais, nomeadamente datas, locais, horas, prazos, escrutínio, composição da mesa da assembleia e formas de publicitação dos resultados.
8. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.

Artigo 62º **Mandato**

1. O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. O mandato dos Representantes dos Pais e Encarregados de Educação e dos Alunos tem a duração de dois anos escolares.
3. Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respectiva eleição ou designação, nos termos constantes do Regimento de Funcionamento.
4. As vagas resultantes da cessação de mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respectiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato.

Artigo 63º **Funcionamento**

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

SECÇÃO II DIRECTOR

Artigo 64º Definição

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

Artigo 65º Composição

O Director é um órgão unipessoal e é coadjuvado por um Subdirector e dois Directores Adjuntos.

Artigo 66º Competências

1. Compete ao Director submeter à aprovação do Conselho Geral o projecto educativo elaborado pelo Conselho Pedagógico.
2. Ouvido o Conselho Pedagógico, compete também ao Director:
 - a) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral:
 - i. As alterações ao regulamento interno
 - ii. Os planos anual e plurianual de actividades
 - iii. O relatório anual de actividades
 - iv. As propostas de celebração de contratos de autonomia;
 - b) Aprovar o plano de formação e de actualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.
3. No acto de apresentação ao Conselho Geral, o Director faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior dos pareceres do Conselho Pedagógico.
4. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou pelo presente regulamento, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao Director, em especial:
 - a) Definir o regime de funcionamento da escola;
 - b) Elaborar o projecto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
 - c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
 - d) Distribuir o serviço docente e não docente;
 - e) Designar os Coordenadores dos Departamentos Curriculares e os Directores de Turma;
 - f) Planear e assegurar a execução das actividades no domínio da acção social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
 - g) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
 - h) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e colectividades, em conformidade com os critérios definidos pelo Conselho Geral nos termos da alínea r) do número 1, do Artigo 60º;
 - i) Proceder à selecção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
 - j) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.
5. Compete ainda ao Director:
 - a) Representar a escola;
 - b) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
 - c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
 - d) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
 - e) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente.
6. O Director exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela Administração Educativa e pela Câmara Municipal.
7. O Director pode delegar e subdelegar no subdirector e nos adjuntos as competências referidas.
8. O Regimento da Direcção fixará as funções e competências a delegar pelo Director no Subdirector e nos Directores Adjuntos.
9. Nas suas faltas e impedimentos, o Director é substituído pelo Subdirector.

Artigo 67º Eleições e mandato

1. Para o recrutamento do Director observar-se-á o estipulado no Regulamento específico, aprovado pelo Conselho Geral.
2. O Director toma posse perante o Conselho Geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo Director Regional de Educação.
3. O Director designa o Subdirector e os Directores Adjuntos no prazo de 30 dias após a sua tomada de posse.
4. O Subdirector e os Directores Adjuntos tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo Director.

5. O mandato do Director tem a duração de 4 anos. Findo o mandato, a decisão de reconduzir o Director ou de abrir um novo processo concursal com vista à respectiva eleição, pertence ao Conselho Geral, nos termos da lei em vigor.
6. O mandato do director pode cessar nos termos da lei.
7. Os mandatos do Subdirector e dos Directores Adjuntos têm a duração de 4 anos e cessam com o mandato do Director.

Artigo 68º **Assessorias**

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

SECÇÃO III **CONSELHO PEDAGÓGICO**

Artigo 69º **Definição**

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

Artigo 70º **Composição**

1. O Conselho Pedagógico é composto pelos seguintes 15 elementos:
 - a) O Director, que preside;
 - b) 4 Coordenadores de Departamento;
 - c) Coordenadores de Ciclo, um do ensino básico e outro do ensino secundário;
 - d) Coordenador dos Cursos Tecnológicos, dos Cursos Profissionais e dos Cursos de Educação e de Formação;
 - e) Coordenador de Projectos de Articulação e de Complemento Curricular;
 - f) 2 representantes dos serviços técnico-pedagógicos (SPO, SASE, Biblioteca Escolar, Serviço de Educação Especial, Gabinete de Apoio ao Aluno), sendo um o Coordenador da BE;
 - g) 1 representante do pessoal não docente;
 - h) 2 representantes dos pais, sendo um do ensino básico e outro do ensino secundário;
 - i) 1 representante dos alunos do ensino secundário.
2. Para assegurar o pleno exercício das suas competências o Conselho Pedagógico poderá criar comissões de apoio aos grupos de trabalho que estão previstos no seu regimento.

Artigo 71º **Designação:**

1. O Director, os coordenadores dos departamentos curriculares, os coordenadores de directores de turma e o Coordenador dos Projectos de Desenvolvimento Curricular, são membros do Conselho Pedagógico por inerência de funções.
2. Os representantes dos pais são designados pela respectiva Associação ou, na falta desta, são eleitos de entre os pais e encarregados de educação representantes de turma, em assembleia convocada para o efeito pelo Director e presidida por uma mesa eleita pelos presentes na reunião.
3. O representante dos alunos do ensino secundário é eleito em assembleia de delegados das turmas daquele ciclo, nos termos da alínea a) do número 6 do Artigo 16º.

Artigo 72º **Competências**

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

- a) Aprovar o regimento de funcionamento;
- b) Elaborar a proposta de Projecto Educativo a submeter pelo Director ao Conselho Geral;
- c) Dar parecer sobre a Política Documental da Escola a submeter pelo Director, ao Conselho Geral;
- d) Apresentar propostas para a elaboração do Regulamento Interno e dos planos anual e plurianual de actividades e emitir parecer sobre os respectivos projectos;
- e) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;

- f) Apresentar propostas e emitir parecer sobre a elaboração do plano de formação e de actualização do pessoal docente e não docente;
- g) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- h) Definir os referenciais comuns de avaliação das disciplinas e das áreas curriculares não disciplinares;
- i) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respectivas estruturas programáticas;
- j) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- k) Definir os prazos relativos ao preenchimento das fichas de informação intercalar por parte dos professores, a fornecer ao Director de Turma;
- l) Adoptar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
- m) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
- n) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
- o) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- p) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente e não docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- q) Aprovar o modelo do programa educativo individual (PEI) das crianças e jovens com necessidades educativas especiais de carácter permanente;
- r) Aprovar eventuais programas educativos individuais (PEI);
- s) Aprovar os Planos de Acompanhamento e os respectivos relatórios de execução;
- t) Aprovar o resultado dos recursos;
- u) Definir os procedimentos necessários à análise dos resultados da avaliação periódica dos alunos e da evolução dos Projectos Curriculares de Turma, assim como propor as medidas adequadas à melhoria dos processos de ensino e aprendizagem;
- v) Manter informadas as Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica de toda a legislação que lhes dizem respeito;
- w) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações.

Artigo 73º

Mandato

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

Artigo 74º

Funcionamento

1. O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo seu Presidente, por sua iniciativa ou a requerimento de um terço dos seus membros em efectividade de funções ou ainda sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral ou do Director o justifique.
2. Nas reuniões do Conselho Pedagógico em que sejam discutidas questões relativas à avaliação dos alunos apenas participam os membros docentes.

SECÇÃO IV CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 75º

Definição

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

Artigo 76º

Composição

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

Artigo 77º

Competências

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

- a) Aprovar o projecto de orçamento anual da escola, 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 da escola;

- d) Zelar pela actualização do cadastro patrimonial da escola;
- e) Exercer as demais competências que lhe estão legalmente cometidas.

Artigo 78º
Funcionamento

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

CAPÍTULO IV
ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E DE SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

Artigo 79º
Definição

1. As estruturas que colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Director, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das actividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação do desempenho do pessoal docente, são os Departamentos Curriculares, os Grupos de Docência, o Conselho de Coordenadores de Grupos de Docência, os Conselhos de Turma, a Coordenação de Ciclo, a Coordenação dos Cursos Tecnológicos, Profissionais e de Educação e Formação e Projectos de Articulação e Complemento Curricular.
2. A constituição destas estruturas visa, nomeadamente, a articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidas a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa da escola, a avaliação do desempenho do pessoal docente, a coordenação pedagógica dos dois ciclos de escolaridade e a organização, acompanhamento e avaliação das actividades dos alunos e das turmas.

SECÇÃO I
DEPARTAMENTO CURRICULAR

Artigo 80º
Composição

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

- a) DEPARTAMENTO DE LÍNGUAS
Português, Latim e Grego, Francês, Inglês, Alemão, Espanhol;
- b) DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS
Educação Moral e Religiosa Católica; História; Filosofia, Geografia, Economia e Contabilidade, Educação Tecnológica (Secretariado);
- c) DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICA E CIÊNCIAS EXPERIMENTAIS
Matemática, Física e Química, Electrotecnia, Biologia e Geologia, Educação Tecnológica (Electrotecnia), Informática;
- d) DEPARTAMENTO DE EXPRESSÕES
Educação Tecnológica (apenas docentes que não estejam incluídos nos departamentos referidos nas alíneas b) e c), Artes Visuais, Educação Física, Educação Especial.

Artigo 81º
Competências

São competências dos Departamentos Curriculares:

- a) Colaborar na construção do Projecto Educativo da Escola e na elaboração do Plano de Actividades da Escola;
- b) Coordenar as actividades pedagógicas a desenvolver pelos professores do departamento, no domínio da implementação dos planos curriculares nas suas componentes disciplinares, bem como de outras actividades educativas constantes do plano aprovado pelo Conselho Geral;
- c) Analisar a conveniência do agrupamento flexível de cargas horárias semanais para as diferentes disciplinas;
- d) Desenvolver, em conjugação com os serviços de apoio e orientação educativa e Directores de Turma, medidas nos domínios da orientação, acompanhando a avaliação dos alunos, visando contribuir para o seu sucesso educativo;
- e) Desenvolver e apoiar projectos educativos de âmbito local e regional, numa perspectiva de investigação - acção, de acordo com os recursos da escola, ou através da colaboração com outras escolas e entidades;
- f) Propor ao Conselho Pedagógico medidas no domínio da formação dos docentes do Departamento, quer no âmbito da formação contínua, quer no apoio aos que se encontram na formação inicial, nomeadamente, através de:
 - i. recolha de necessidades e sugestões quanto à formação contínua a desenvolver
 - ii. incentivos aos professores com perfil julgado adequado para promoverem acções de formação na escola;
- g) Definir critérios para a distribuição do serviço docente e gestão de espaços e equipamentos;

- h) Elaborar e avaliar o plano anual de actividades do Departamento, tendo em vista a concretização do Projecto Educativo da Escola;
- i) Analisar e reflectir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- j) Propor ao Conselho Pedagógico a escolha de manuais escolares;
- k) Promover o acolhimento de núcleos de estágio pedagógico de acordo com as necessidades e interesses da escola.

Artigo 82º

Coordenador de Departamento

1. Cada Departamento Curricular é coordenado por um professor titular, do quadro da escola, designado pelo Director.
2. O mandato do Coordenador de Departamento Curricular é de quatro anos.
3. São atribuições do Coordenador de Departamento Curricular:
 - a) Convocar e presidir as reuniões de Departamento e do Conselho de Coordenadores de Grupos de Docência que integram o Departamento;
 - b) Representar o Departamento no Conselho Pedagógico;
 - c) Informar os membros do seu departamento, nomeadamente os Coordenadores dos Grupos de Docência, das decisões tomadas e dos assuntos tratados nas reuniões em que participar;
 - d) Transmitir ao Conselho Pedagógico as sugestões, propostas, análises, projectos apresentados pelos Grupos de Docência que integram o Departamento;
 - e) Presidir ao Conselho de Coordenadores de Grupo de Docência do respectivo departamento;
 - f) Coordenar as actividades dos grupos de docência que integram o Departamento;
 - g) Colaborar na orientação pedagógica da escola;
 - h) Promover e reforçar a articulação interdisciplinar na aplicação dos planos de estudo nomeadamente a nível do projecto curricular de cada turma;
 - i) Zelar pelo bom funcionamento do Departamento, comunicando ao Director quaisquer anomalias que não estejam sob a sua responsabilidade;
 - j) Proceder à avaliação do desempenho dos docentes do seu Departamento, nos termos da lei;
 - k) Designar, quando necessário, o professor acompanhante dos docentes em período probatório, nos termos do Estatuto da Carreira Docente;
 - l) Manter actualizado um arquivo onde conste a legislação e a documentação recebida referente ao ensino em geral e, em particular, a que contempla as disciplinas que integram o Departamento;
 - m) Elaborar e apresentar ao Director, um relatório anual do funcionamento do Departamento, em moldes a aprovar pelo Conselho Pedagógico;
 - n) No final de cada ano lectivo poderá o Departamento propor ao Director a revogação do mandato do respectivo coordenador, desde que devidamente fundamentada e com o voto favorável de dois terços dos membros que o compõem.

Artigo 83º.

Funcionamento

1. O Departamento Curricular reúne ordinariamente uma vez no início do ano lectivo e outra no final.
2. Reúne extraordinariamente sempre que seja convocado pelo Coordenador, por sua iniciativa ou a requerimento de pelo menos um terço dos membros do Departamento, ou ainda sempre que solicitado pelo Director.

SECÇÃO II GRUPO DE DOCÊNCIA

Artigo 84º

Composição

O Grupo de Docência é constituído de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 85º

Competências

São competências do Grupo de docência:

- a) Planificar as actividades lectivas e não lectivas;
- b) Definir os critérios de avaliação específicos das disciplinas em consonância com os objectivos específicos das mesmas e as orientações do Conselho Pedagógico;
- c) Planificar e coordenar os processos relativos à avaliação dos alunos observando os normativos legais, nomeadamente: testes, testes intermédios, exames de equivalência à frequência, e exames de escola equivalentes a exames nacionais;
- d) Elaborar e aplicar medidas de reforço específicas das áreas disciplinares;
- e) Desenvolver e apoiar projectos educativos de âmbito local e regional, numa perspectiva de investigação-aacção, de acordo com os recursos da escola ou através da colaboração com outras escolas e entidades;
- f) Elaborar estudos e/ou pareceres no que se refere a programas, métodos e organização curricular da respectiva área disciplinar;
- g) Propor critérios para a distribuição do serviço docente e gestão de espaços e equipamentos;

h) Colaborar na elaboração do Plano de Actividades de acordo com o Projecto Educativo.

Artigo 86º

Coordenador de Grupo de docência

1. O Coordenador de Grupo de docência é a estrutura de apoio ao Coordenador de Departamento Curricular em todas as questões específicas da respectiva disciplina ou grupo disciplinar.
2. Compete ao Coordenador de Grupo de Docência:
 - a) Convocar e presidir as reuniões;
 - b) Representar os respectivos professores no Conselho de Coordenadores de Grupos de Docência, actuando como transmissor entre aquele órgão e o grupo;
 - c) Zelar pela concretização das competências deste grupo;
 - d) Elaborar propostas de articulação curricular a concretizar nos diferentes cursos no âmbito do Projecto Curricular de Turma.
3. O Coordenador de Grupo de Docência é um professor eleito pelos professores da mesma disciplina ou grupo disciplinar, tendo em conta a sua competência pedagógica e científica e capacidade de relacionamento.
4. O mandato do Coordenador de Grupo de Docência tem a duração de quatro anos, podendo, todavia, cessar a todo o tempo, por decisão fundamentada do Director, ouvido o Conselho Pedagógico ou, a pedido do interessado, no final do ano lectivo.

Artigo 87º

Funcionamento

1. O Grupo de Docência reúne ordinariamente uma vez por mês.
2. Reúne extraordinariamente sempre que seja convocado pelo Coordenador, por sua iniciativa ou a requerimento de pelo menos um terço dos membros do Grupo, ou ainda sempre que solicitado pelo Director.

SECÇÃO III

CONSELHO DE COORDENADORES DE GRUPOS DE DOCÊNCIA

Artigo 88º

Composição

O Conselho dos Coordenadores dos Grupos de Docência é constituído pelos coordenadores dos grupos que integram o Departamento.

Artigo 89º

Competências

Compete ao Conselho de Coordenadores de Grupos de Docência apoiar o Coordenador de Departamento Curricular na concretização das competências do departamento.

Artigo 90º

Funcionamento

O Conselho de Coordenadores de Grupo de Docência reúne sempre que seja convocado pelo Coordenador de Departamento, por sua iniciativa ou a requerimento de um dos seus membros.

SECÇÃO IV

CONSELHO DE TURMA

Artigo 91º

Constituição do Conselho de Turma

1. O Conselho de Turma é constituído pelo conjunto dos seus professores, pelo delegado de turma e subdelegado, e por dois representantes dos pais e encarregados de educação.
2. O Conselho de Turma é presidido pelo Director de Turma, que é designado pelo Director e será, sempre que possível, um docente do quadro da escola.
3. Quando o Director de Turma não estiver presente, será designado um substituto pelo Director, de entre os membros que constituem o Conselho de Turma.
4. Quando, em reunião, o Secretário designado pelo Director não estiver presente, desempenhará estas funções o professor que o Director de Turma venha a indicar.
5. Nos Conselhos de Turma de carácter disciplinar não podem estar presentes quaisquer elementos directamente interessados ou implicados nos actos que lhe deram origem, nos termos do Artigo 44º do Código do Procedimento Administrativo.
6. Nos termos do número anterior, compete ao Director decidir quais são os elementos directamente interessados ou implicados, podendo, para o efeito, ouvir o instrutor do processo e o Director de Turma.
7. Os representantes dos alunos e dos pais e encarregados de educação, quando abrangidos pelo enunciado no número 5, deverão ser substituídos por outros representantes nomeados pelos alunos e pais e encarregados de educação.

8. Nas reuniões do Conselho de Turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos, apenas participam os membros docentes.
9. Nos Conselhos de Turma podem ainda intervir, sem direito a voto, o Director de Curso, os serviços com competência em matéria de apoio técnico-pedagógico e serviços ou entidades cuja contribuição o Conselho Pedagógico considere conveniente.

Artigo 92º

Competências do Conselho de Turma

Ao Conselho de Turma compete:

- a) Elaborar, concretizar e avaliar o Projecto Curricular de Turma, em consonância com o Projecto Educativo e com o Projecto Curricular de Escola.
- b) Promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação escola/família, apresentando medidas que entender adequadas para melhorar os processos de ensino e a qualidade das aprendizagens.
- c) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas.
- d) Elaborar, concretizar e avaliar os planos aplicados aos alunos tendo em vista o seu sucesso educativo.
- e) Estabelecer, com carácter sistemático e contínuo, medidas relativas a apoios e complementos educativo a proporcionar a alunos com dificuldades de aprendizagem.
- f) Designar professores tutores para acompanhamento do processo educativo de alunos ou grupos de alunos cujas necessidades específicas justifiquem o recurso a esta medida.
- g) Proceder à avaliação intercalar e final em cada período lectivo;
- h) Colaborar com o Director de Turma em todas as actividades e demais afazeres relativos ao bom funcionamento e sucesso escolar da turma.
- i) Pronunciar-se ou decidir, nos termos da lei, sobre procedimentos disciplinares relativos aos alunos da turma e sobre o estipulado nos números 1 e 2 do Artigo 23º, relativamente ao incumprimento do dever de assiduidade por parte dos alunos.
- j) Decidir e propor a retenção ou a exclusão da frequência dos alunos em situação de falta de assiduidade, nos termos dos números 5 e 7 do Artigo 23º do presente Regulamento Interno.
- k) Colaborar com o Director de Turma no processo de referenciação de alunos com necessidades educativas especiais e na elaboração e execução do respectivo Programa Educativo Individual.

Artigo 93º

Funcionamento do Conselho de Turma

1. O Conselho de Turma reúne ordinariamente:
 - a) No início do ano lectivo, para dar consecução ao disposto na alínea a) do Artigo 92º, e em Fevereiro para avaliação intercalar e reformulação do Projecto Curricular de Turma;
 - b) No final de cada período, para efeitos de avaliação sumativa dos alunos;
 - c) Sempre que se justifique deve ser realizada em Maio uma reunião para avaliação final do Projecto Curricular de Turma no sentido de propor medidas específicas a aplicar no ano seguinte.
 - d) Sempre que se justifique deve ser realizada em Maio uma reunião para dar início ao processo de avaliação sumativa extraordinária (7º e 8º anos).
2. O Conselho reúne extraordinariamente sempre que convocado pelo Director, por iniciativa deste ou por proposta do Director de Turma.
3. Pode ainda reunir por solicitação de um terço dos encarregados de educação ou dos alunos, através de requerimento devidamente fundamentado ao Director.
4. As reuniões previstas nas alíneas a) e c) do número 1 do presente Artigo, devem, sempre que possível ser marcadas no horário pós-laboral, após auscultação aos representantes dos pais e encarregados de educação, pelo respectivo Director de Turma.
5. Nas reuniões do Conselho de Turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos apenas participam os membros docentes.

Artigo 94º

Director de Turma

1. O Director de Turma deve ser, sempre que possível, um professor pertencente ao quadro da escola, profissionalizado, designado pelo Director de entre os professores da turma, tendo em conta a sua competência pedagógica e capacidade de relacionamento.
2. O Director de Turma deverá ser assessorado pelos Serviços Administrativos no exercício das suas funções, nomeadamente na comunicação com os pais e encarregados de educação.

Artigo 95º

Competências do Director de Turma

1. O Director de Turma é o coordenador do Projecto Curricular de Turma e, nessa qualidade, é particularmente responsável pela adopção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais e

- encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.
2. O Director de Turma poderá ser substituído a todo o tempo pelo Director, mediante despacho fundamentado. Poderá ainda ser demitido pelo Director mediante propostas fundamentadas do conselho de turma ou do respectivo Coordenador de Ciclo.
 3. Ao Director de Turma compete ainda, em concreto:
 - a) Dar a conhecer o Projecto Curricular de Turma a todos os alunos e encarregados de educação;
 - b) Acompanhar a aplicação dos planos aprovados pelo Conselho de Turma tendo em vista o sucesso educativo dos alunos;
 - c) Informar-se sobre a comunidade em que a escola está inserida;
 - d) Procurar conhecer e contactar individualmente cada um dos alunos por quem é responsável e respectivo encarregado de educação, quando menor de idade;
 - e) Promover, no início do ano lectivo, uma reunião de pais e encarregados de educação para eleição dos representantes ao Conselho de Turma;
 - f) Controlar a assiduidade dos alunos procedendo ao registo de faltas em suporte informático, a partir da informação em anexo ao livro de ponto, disponibilizada pelos professores da turma;
 - g) Verificar periodicamente o aproveitamento dos alunos, através da informação intercalar disponibilizada por cada professor da turma;
 - h) Manter informados os encarregados de educação sobre comportamento, aproveitamento e assiduidade dos seus educandos através da caderneta escolar do aluno do ensino básico ou pelos meios eficazes;
 - i) Prestar aos encarregados de educação todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados, no âmbito das suas funções;
 - j) Dar cumprimento às atribuições previstas na lei e no Regulamento Interno, nomeadamente as do foro disciplinar.
 - k) Desencadear a aplicação das medidas correctivas previstas no número 1 do Artigo 23º;
 - l) Informar todos os professores da turma de ocorrências consideradas importantes com vista a uma melhor relação professor – aluno, tendo em conta o dever de sigilo profissional;
 - m) Accionar os mecanismos previstos no Regulamento Interno com vista à aplicação de provas de recuperação por incumprimento do dever de assiduidade;
 - n) Propor à Direcção a realização de Conselhos de Turma extraordinários, nomeadamente quando seja necessário decidir sobre o estipulado no Artigo 23º deste Regulamento e/ou para iniciar o processo de avaliação sumativa extraordinária (7º e 8º anos).
 - o) Convocar os Representantes dos Pais, o Delegado de Turma e o Subdelegado para todas as reuniões do Conselho de Turma, com excepção das de avaliação sumativa;
 - p) Colaborar na concretização de iniciativas culturais e recreativas em que a sua turma esteja envolvida, participando, sempre que possível;
 - q) Disponibilizar ao Coordenador de Ciclo o Projecto Curricular da Turma a desenvolver ao longo do ano lectivo;
 - r) Colaborar na elaboração do Plano Educativo Individual e do Plano Individual de Transição dos alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente e coordenar a sua aplicação;
 - s) Colaborar na elaboração de um relatório, no final do ano lectivo, dos resultados da aplicação das medidas estabelecidas no Plano Educativo Individual dos alunos com necessidades educativas especiais;
 - t) Referenciar os alunos com necessidades educativas especiais à Direcção;
 - u) Informar a Direcção de tudo o que considere relevante relativamente à turma ou algum aluno em especial;
 - v) Certificar-se, relativamente a cada aluno, de que a caderneta escolar é regularmente utilizada;
 - w) Promover a rentabilização dos recursos e serviços existentes na escola, mantendo os alunos e encarregados de educação informados da sua existência;
 - x) Organizar o Processo Individual do Aluno de acordo com o estipulado no Artigo 12º;
 - y) Elaborar e submeter à apreciação do Director um relatório anual do desempenho do cargo, em moldes a aprovar pelo Conselho Pedagógico.

SECÇÃO V COORDENAÇÃO DE CICLO

Artigo 96º. Constituição

1. A Coordenação de Ciclo é constituída por dois Conselhos de Directores de Turma de Ciclo:
 - a) do ensino básico;
 - b) do ensino secundário.
2. Cada Conselho de Directores de Turma de Ciclo terá um Coordenador, que será um dos respectivos Directores de Turma, preferencialmente com a categoria de professor titular e com formação especializada na área da coordenação educativa e supervisão pedagógica, o qual será eleito pelo respectivo Conselho.
3. Cada Coordenador tem um mandato de quatro anos.
4. Cada Coordenador poderá ser demitido a todo o tempo pelo Director, mediante despacho fundamentado.

5. O Conselho de Directores de Turma de Ciclo poderá propor a revogação do mandato do seu Coordenador, no final de cada ano lectivo, desde que devidamente fundamentada e com o voto de dois terços dos seus membros.
6. O Coordenador dos Directores de Turma do Ensino Secundário acumula com a coordenação do ano de escolaridade a que pertence a sua Direcção de Turma. Para efeitos de coadjuvação nas tarefas de coordenação de ciclo, pode nomear, anualmente, dois coordenadores para os restantes anos de escolaridade.

Artigo 97º **Competências**

Ao Conselho de Directores de Turma de Ciclo compete:

- a) Planificar as actividades e projectos a desenvolver anualmente de acordo com o Projecto Educativo, o Projecto Curricular de Escola e as orientações do Conselho Pedagógico;
- b) Cooperar com as outras estruturas de coordenação educativa e de supervisão pedagógica, tal como com os serviços técnico-pedagógicos, na gestão adequada de recursos e na adopção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- c) Identificar necessidades de formação no âmbito da direcção de turma;
- d) Conceber e desencadear mecanismos de formação no domínio da coordenação educativa e de supervisão pedagógica.

Artigo 98º **Funcionamento**

1. O Conselho de Directores de Turma de Ciclo reúne ordinariamente uma vez por período;
2. Reúne extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respectivo Coordenador, por sua iniciativa ou a requerimento de pelo menos um terço dos seus membros, ou ainda sempre que solicitado pelo Director;
3. O Conselho de Directores de Turma do Ensino Secundário pode reunir em plenário ou por ano de escolaridade.

Artigo 99º **Competências dos Coordenadores dos Conselhos de Turma de Ciclo**

1. São competências de cada Coordenador do Conselho de de Turma de Ciclo:
 - a) Convocar e presidir às reuniões do Conselho de Directores de Turma;
 - b) Assegurar a coordenação e a integração dos Directores de Turma na vida da escola, procurando uniformizar actuações e critérios;
 - c) Coordenar o trabalho preparatório das reuniões dos Conselhos de Turma;
 - d) Representar os Directores de Turma em Conselho Pedagógico;
 - e) Planificar, em colaboração com os Directores de Turma que coordena, as actividades a desenvolver anualmente e proceder à sua avaliação;
 - f) Elaborar periodicamente, segundo as normas definidas pelo Conselho Pedagógico, a síntese dos resultados da avaliação dos alunos e da evolução dos Projectos Curriculares de Turma;
 - g) Manter-se informado de toda a legislação referente a problemas de ensino em geral e, em particular, a que contempla a acção dos Directores de Turma e a que regulamenta a vida escolar dos alunos;
 - h) Manter actualizado um arquivo, onde conste toda a documentação referida no parágrafo anterior;
 - i) Elaborar e submeter à apreciação do Director um relatório anual do exercício do cargo, em moldes a aprovar pelo Conselho Pedagógico.
2. Para a concretização das competências previstas devem ser requisitados ao Director, no início de cada ano lectivo, os convenientes serviços de apoio administrativo;

SECÇÃO VI **COORDENAÇÃO DOS CURSOS TECNOLÓGICOS, PROFISSIONAIS E DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO**

Artigo 100º **Director de Curso**

O Director de Curso é, preferencialmente, um professor titular designado pelo Director, ouvido o Conselho Pedagógico, e escolhido entre os professores que leccionam disciplinas da componente de formação técnica ou tecnológica.

Artigo 101º **Mandato**

O mandato corresponde ao ciclo de formação de cada um dos cursos, podendo cessar a todo o tempo, por decisão fundamentada do Director, ouvido o Conselho Pedagógico, ou a pedido do próprio no final do ano lectivo.

Artigo 102º **Competências**

Compete ao Director de Curso:

- a) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e áreas não disciplinares do curso;

- b) Organizar e coordenar as actividades a desenvolver no âmbito da formação técnica e tecnológica;
- c) Participar em reuniões do Conselho de Turma no âmbito das suas funções;
- d) Estabelecer a articulação com os órgãos de gestão da escola no que respeita aos procedimentos necessários à realização da prova de aptidão tecnológica;
- e) Assegurar a articulação entre a escola e as entidades envolvidas no Estágio, identificando-as, fazendo a respectiva selecção, preparando protocolos, procedendo à distribuição dos formandos por cada entidade e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o professor da disciplina de especificação;
- f) Estabelecer a ligação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
- g) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso.

Artigo 103º.
Coordenação

O Coordenador dos Directores dos Cursos Tecnológicos, Profissionais e de Educação e Formação é um dos Directores de Curso eleito pelos seus pares.

Artigo 104º
Mandato

O mandato do Coordenador é anual, podendo cessar por decisão fundamentada do Director, ouvido o Conselho Pedagógico, ou a pedido do próprio no final do ano lectivo.

Artigo 105º
Competências

Compete ao Coordenador:

- a) Convocar e presidir as reuniões de Directores de Curso;
- b) Representar os Directores de Curso no Conselho Pedagógico;
- c) Assegurar a coordenação e a integração dos Directores de Curso na vida da escola, procurando uniformizar actuações e critérios;
- d) Manter actualizado um arquivo, onde conste toda a documentação que contemple a acção dos Directores de Curso;
- e) Elaborar e submeter à apreciação do Director um relatório anual do exercício do cargo, em moldes a aprovar pelo Conselho Pedagógico.

Artigo 106º
Funcionamento

Os Directores de Curso reúnem sempre que sejam convocados pelo Coordenador, por sua iniciativa ou a requerimento de um dos Directores.

SECÇÃO VII
PROJECTOS DE ARTICULAÇÃO E DE COMPLEMENTO CURRICULAR

Artigo 107º
Definição

Os Projectos de Articulação e de Complemento Curricular é uma estrutura educativa constituída pelas seguintes secções:

- a) Estruturas de Apoio Pedagógico;
- b) Área de Projecto.

Artigo 108º
Coordenação

O Coordenador de Projectos é eleito entre os Coordenadores das respectivas secções.

Artigo 109º
Mandato

O mandato do Coordenador de Projectos é anual, podendo cessar por decisão fundamentada do Director, ouvido o Conselho Pedagógico, ou a pedido do próprio no final do ano lectivo.

Artigo 110º
Competências

São competências do Coordenador de Projectos:

- a) Representar as secções em Conselho Pedagógico;
- b) Convocar e presidir as reuniões de Coordenadores de Secção;
- c) Assegurar a coordenação e a integração dos Coordenadores das Secções na vida da escola, procurando uniformizar actuações e critérios;
- d) Manter as Secções informadas sobre todas as decisões tomadas nas reuniões em que participa;
- e) Manter actualizado um arquivo, onde conste toda a documentação que contemple a acção dos Coordenadores das Secções;

- f) Elaborar em cada ano um relatório das actividades desenvolvidas pelos núcleos de estágio na escola, a apresentar ao Director, fazendo sugestões de melhoria para o ano seguinte.

Artigo 111º
Funcionamento

Os Coordenadores de Secção reúnem sempre que sejam convocados pelo Coordenador de Projectos, por sua iniciativa ou a requerimento de um dos Coordenadores de Secção.

SUBSECÇÃO I
NÚCLEOS DE ESTÁGIO PEDAGÓGICO PARA PROFESSORES

Artigo 112º
Definição

Os Núcleos de Estágio Pedagógico para professores são estruturas de formação pedagógica dos docentes.

Artigo 113º
Coordenação

1. O Coordenador dos Núcleos de Estágio Pedagógico para professores é um professor orientador de um dos núcleos de estágio pedagógico para professores existentes na escola eleito pelo conjunto de professores orientadores.
2. O seu mandato é anual, podendo cessar por decisão fundamentada do Director, ouvido o Conselho Pedagógico, ou a pedido do próprio no final do ano lectivo.

Artigo 114º
Competências

Compete ao Coordenador dos Núcleos de Estágio Pedagógico para professores:

- a) Estabelecer a ligação com as instituições de ensino superior, nomeadamente na discussão de protocolos com essas instituições;
- b) Estabelecer a ligação entre os núcleos de estágio e o Coordenador de Projectos;
- c) Acompanhar os projectos desenvolvidos pelos Núcleos de Estágio Pedagógico da Escola, promovendo sempre que possível a colaboração entre os diferentes núcleos;
- d) Coordenar e dinamizar a colaboração dos núcleos de estágio com as diferentes estruturas da escola, acompanhando as diferentes acções desenvolvidas;
- e) Manter actualizado um arquivo, onde conste toda a documentação que contemple a acção dos professores orientadores;
- f) Elaborar em cada ano um relatório das actividades desenvolvidas pelos Núcleos de Estágio Pedagógico da Escola, a apresentar ao Coordenador de Projectos e ao Director, fazendo sugestões de melhoria para o ano seguinte.

Artigo 115º
Funcionamento

Os professores orientadores dos Núcleos de Estágio Pedagógico da escola reúnem sempre que sejam convocados pelo Coordenador de Secção, por sua iniciativa ou a requerimento de um dos professores orientadores.

SUBSECÇÃO II
ESTRUTURAS DE APOIO PEDAGÓGICO

Artigo 116º
Definição

1. As Estruturas de Apoio Pedagógico constituem uma secção dos Projectos de Articulação e de Complemento Curricular que promove actividades de complemento curricular, quer de natureza disciplinar, quer não disciplinar.
2. Cada uma das estruturas tem um regimento próprio que deve estabelecer:
 - a) Objectivos ou finalidades;
 - b) Características dos espaços e recursos materiais e humanos;
 - c) Horário e regras de funcionamento.
3. Estes Regimentos devem ser do conhecimento dos utilizadores e são anexados ao Regulamento Interno.

Artigo 117º
Supervisão

Cada uma das estruturas de apoio pedagógico existente é supervisionada por um professor, nomeado pelo Grupo de Docência onde está integrada.

Artigo 118º

Competências

Compete a cada professor orientador:

- a) Zelar pelo bom funcionamento da estrutura;
- b) Elaborar relatórios a apresentar ao Coordenador de Secção, em Fevereiro e Julho.

Artigo 119º
Coordenação

1. O Coordenador das Estruturas de Apoio Pedagógico é um professor, eleito anualmente, de entre os seus pares.
2. Compete ao Coordenador de Secção:
 - a) Convocar e presidir as reuniões dos professores orientadores;
 - b) Assegurar a coordenação e a integração dos professores orientadores na vida da escola, procurando uniformizar actuações e critérios;
 - c) Estabelecer a ligação entre as Estruturas de Apoio Pedagógico e o Coordenador de Projectos;
 - d) Coordenar e dinamizar a colaboração das Estruturas de Apoio Pedagógico com as diferentes estruturas da escola, acompanhando as diferentes acções desenvolvidas;
 - e) Elaborar em cada ano um relatório das actividades desenvolvidas pelos núcleos de estágio na escola, a apresentar ao Coordenador de Projectos e ao Director, fazendo sugestões de melhoria para o ano seguinte.

Artigo 120º
Funcionamento

Os professores orientadores reúnem sempre que sejam convocados pelo Coordenador de Secção, por sua iniciativa ou a requerimento de um dos professores orientadores.

SUBSECÇÃO III
ÁREA PROJECTO

Artigo 121º
Finalidade

A Área de Projecto tem como finalidade o desenvolvimento da capacidade de organizar a informação, pesquisar e intervir na resolução de problemas e compreender o mundo actual através do desenvolvimento de projectos que promovam a articulação de saberes de diversas áreas curriculares.

Artigo 122º
Coordenação

1. O Coordenador da Área de Projecto é um professor da área curricular não disciplinar (Ensino Básico e Ensino Secundário), eleito anualmente, de entre os seus pares.
2. Compete ao Coordenador de Secção:
 - a) Convocar e presidir às reuniões dos professores da Área de Projecto;
 - b) Assegurar a coordenação e a integração dos professores da Área de Projecto na vida da escola, procurando uniformizar actuações e critérios de avaliação;
 - c) Estabelecer a ligação entre a Área de Projecto e o Coordenador de Projectos;
 - d) Acompanhar os trabalhos desenvolvidos na Área de Projecto, promovendo sempre que possível a colaboração entre as diferentes turmas;
 - e) Desencadear os procedimentos necessários à apresentação pública dos vários projectos no final do ano lectivo;
 - f) Manter actualizado um arquivo, onde conste toda a documentação que contemple a acção dos professores da Área de Projecto;
 - g) Elaborar em cada ano um relatório das actividades desenvolvidas, a apresentar ao Coordenador de Projectos e ao Director, fazendo sugestões de melhoria para o ano seguinte.

Artigo 123º
Funcionamento

Os professores orientadores reúnem sempre que sejam convocados pelo Coordenador de Secção, por sua iniciativa ou a requerimento de um dos professores orientadores.

CAPÍTULO V
SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS, TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS E OUTROS

SECÇÃO I
SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

Artigo 124º
Definição

Os Serviços Técnico-Pedagógicos destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena

integração escolar dos discentes e os mecanismos que garantam a consecução dos objectivos gerais da acção educativa, devendo conjugar a sua actividade com as Estruturas de Orientação Educativa da escola.

Artigo 125º **Composição**

Os Serviços Técnico-Pedagógicos integram:

- a) O Serviço de Psicologia e Orientação;
- b) O Serviço de Educação Especial;
- c) O Serviço de Acção Social Escolar;
- d) A Biblioteca Escolar.
- e) Gabinete de Apoio ao Aluno.

Artigo 126º **Funcionamento**

O funcionamento dos serviços referidos no ponto anterior é definido por regimento próprio, ao dispor dos interessados no espaço onde se desenvolvem essas actividades.

Artigo 127º **Representação no Conselho Pedagógico**

Os Serviços Técnico-Pedagógicos estão representados no Conselho Pedagógico por dois dos seus coordenadores, sendo um o Coordenador da Biblioteca Escolar e o outro eleito pelos técnicos e docentes que os integram.

SUBSECÇÃO I **SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO**

Artigo 128º **Definição**

1. Os Serviços de Psicologia e Orientação, abreviadamente designados por SPO, são unidades especializadas de apoio educativo, integradas na rede escolar, que desenvolvem a sua acção nos estabelecimentos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.
2. A equipa dos SPO é constituída por um psicólogo e outros técnicos que venham a integrar o serviço.
3. Os SPO asseguram, na prossecução das suas atribuições, o acompanhamento do aluno, individualmente ou em grupo, ao longo do processo educativo, bem como o apoio ao desenvolvimento do sistema de relações interpessoais no interior da escola e entre esta e a comunidade.

Artigo 129º **Competências**

1. De acordo com a legislação em vigor, o psicólogo desenvolve as suas funções em contexto escolar, competindo-lhe:
 - a) Contribuir, através da sua intervenção especializada, para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
 - b) Conceber e participar na definição de estratégias e na aplicação de procedimentos de orientação educativa que promovam o acompanhamento do aluno ao longo do seu percurso escolar;
 - c) Intervir, a nível psicológico e psicopedagógico, na observação, orientação e apoio dos alunos, promovendo a cooperação de professores, pais e encarregados de educação em articulação com os recursos da comunidade;
 - d) Participar nos processos de avaliação multidisciplinar e interdisciplinar, tendo em vista a elaboração de programas educativos individuais, e acompanhar a sua concretização;
 - e) Desenvolver programas e acções de aconselhamento pessoal e vocacional a nível individual ou de grupo;
 - f) Colaborar no levantamento de necessidades da comunidade educativa com o fim de propor a realização de acções de prevenção e medidas educativas adequadas, designadamente a situação específica de alunos também escolarizados no estrangeiro ou cujos pais residam e trabalhem fora do país;
 - g) Participar em experiências pedagógicas, bem como em projectos de investigação e em acções de formação do pessoal docente e não docente;
 - h) Colaborar no estudo, concepção e planeamento de medidas que visem a melhoria do sistema educativo e acompanhar o desenvolvimento de projectos.
2. Compete aos SPO, designadamente:
 - a) Elaborar e submeter à apreciação do Director, o regime de funcionamento do SPO;
 - b) Apoiar os alunos no seu processo de aprendizagem e de integração no sistema de relações interpessoais da comunidade escolar;
 - c) Prestar apoio de natureza psicológica e psicopedagógica a alunos, professores, pais e encarregados de educação, no contexto das actividades educativas, tendo em vista o sucesso escolar, a efectiva igualdade de oportunidades e a adequação das respostas educativas;

- d) Assegurar, em colaboração com outros serviços competentes, designadamente os de educação especial, a detecção de alunos com necessidades especiais, a avaliação da sua situação e o estudo das intervenções adequadas;
- e) Contribuir, em conjunto com as actividades desenvolvidas no âmbito das áreas curriculares, para a identificação dos interesses e aptidões dos alunos de acordo com o seu desenvolvimento global e nível etário;
- f) Promover actividades específicas de informação escolar e profissional, susceptíveis de ajudar os alunos a situarem-se perante as oportunidades disponíveis, tanto no domínio dos estudos e formações como no das actividades profissionais, favorecendo a indispensável articulação entre a escola e o mundo do trabalho;
- g) Desenvolver acções de aconselhamento psicossocial e vocacional dos alunos, apoiando o processo de escolha e o planeamento de carreiras;
- h) Colaborar em experiências pedagógicas e em acções de formação de professores, bem como realizar e promover a investigação nas áreas da sua especialidade.

SUBSECÇÃO II SERVIÇO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Artigo 130º

Definição

1. O Serviço de Educação Especial, abreviadamente designado por SEE, assegura, de modo articulado e flexível, o acompanhamento e apoio indispensáveis ao desenvolvimento numa escola inclusiva e de qualidade para todos. A educação especial visa, no quadro do desenvolvimento do projecto educativo da escola, designadamente:
 - a) Contribuir para a igualdade de oportunidades de sucesso educativo de todos os alunos, promovendo a existência de respostas pedagógicas diversificadas adequadas às suas necessidades específicas e ao seu desenvolvimento global;
 - b) Promover a existência de condições na escola para a inclusão socioeducativa dos alunos com necessidades educativas especiais;
 - c) Colaborar na promoção da qualidade educativa, nomeadamente nos domínios relativos à orientação educativa, à interculturalidade, à saúde escolar e à melhoria do ambiente educativo;
 - d) Articular as respostas às necessidades educativas com os recursos existentes noutras estruturas e serviços, nomeadamente na área da saúde, da segurança social, da qualificação profissional e do emprego, das autarquias e de entidades particulares não governamentais.
2. A equipa do SEE é constituída por um professor nomeado nos termos da lei e outros técnicos que venham a integrar o Serviço.

Artigo 131º

Competências

São competências do SEE, sem prejuízo de outras definidas na Lei:

- a) Elaborar, e submeter à apreciação do Director, o regime de funcionamento do SEE, que integre os procedimentos necessários à referenciação e avaliação dos alunos com necessidades educativas especiais;
- b) Colaborar com os órgãos de direcção, administração e gestão e com as estruturas de coordenação pedagógica da escola na detecção de necessidades educativas especiais de carácter permanente e na organização e incremento dos apoios educativos adequados, tais como, gestão flexível dos currículos e a sua adequação às capacidades e interesses dos alunos;
- c) Participar nas reuniões de conselho de turma, desde que esteja em análise a situação do aluno com necessidades educativas especiais a quem presta apoio;
- d) Elaborar, em conjunto com os SPO da escola e com outros intervenientes, um relatório técnico-pedagógico onde constem os resultados decorrentes da avaliação dos alunos por referência à Classificação Internacional de Funcionalidade, identificando-se, se necessário, as razões que determinam as necessidades educativas especiais do aluno e a sua tipologia;
- e) Determinar os apoios especializados, as adequações do processo de ensino/aprendizagem de que os alunos devam beneficiar e das tecnologias de apoio, contribuindo para a diversificação de estratégias e métodos educativos, de forma a promover o desenvolvimento e a aprendizagem dos alunos com necessidades educativas especiais de carácter prolongado;
- f) Colaborar com o Director de Turma, os docentes, os pais e encarregados de educação, os SPO e outros técnicos intervenientes na elaboração de um Programa Educativo Individual, caso seja necessária a sua aplicação;
- g) Colaborar na elaboração de um Plano Individual de Transição, para os alunos que necessitem de complementar o seu Programa Educativo Individual;
- h) Colaborar na aplicação das medidas previstas na lei, no âmbito da sua especialidade, relativas a alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente (NEEP), apoiando os professores cujas turmas os integrem, nos termos que forem definidos nos Projectos Curriculares de Turma;
- i) Colaborar e participar activamente no envolvimento dos pais e encarregados de educação, nomeadamente:

- i. Apoio individual, estabelecido através de um contacto pessoal entre os pais e docente de educação especial
- ii. Reuniões realizadas na escola destinadas a diversos fins: partilha de informação proporcionando o conhecimento sobre o contexto familiar, identificação das competências/dificuldades dos seus educandos, acompanhamento da evolução dos seus educandos;
- j) Apoiar os assistentes operacionais que desenvolvem especificamente com os alunos com NEEP, na compreensão das necessidades específicas desses alunos, na adequação das estratégias de intervenção junto dos mesmos, na planificação de actividades e na sua avaliação;
- k) Participar na melhoria das condições e do ambiente educativo da escola, numa perspectiva de fomento da qualidade e da inovação educativa;
- l) Elaborar e submeter à apreciação do Director um relatório anual do exercício da actividade, em moldes a aprovar pelo Conselho Pedagógico.

SUBSECÇÃO III SERVIÇOS DE ACÇÃO SOCIAL ESCOLAR

Artigo 132º

Definição

1. Assentes nos direitos de igualdade de acesso e sucesso escolar consagrados na Lei de Bases do Sistema Educativo, os Serviços de Acção Social Escolar, abreviadamente designados por SASE, organizam e gerem os programas socioeducativos a seguir indicados:
 - a) Apoio socioeconómico;
 - b) Papelaria;
 - c) Seguro escolar;
 - d) Bares;
 - e) Refeitório;
 - f) Transportes escolares.
2. Estes serviços são assegurados por Assistentes Técnicos e outros técnicos que venham a integrar os serviços.

Artigo 133º

Apoio socioeconómico

1. Destina-se a apoiar economicamente os alunos cujos agregados familiares possuem fracos recursos económicos, atribuindo-lhes comparticipação nas despesas com livros e material escolar, alojamento, alimentação, isenção de propinas e bolsas de mérito.
2. As bolsas de mérito, cujo valor é definido anualmente pelo Ministério da Educação, visam a promoção da progressão dos estudos e são atribuídas aos alunos subsidiados que, no ano lectivo anterior, tenham obtido, pelo menos, nível 4 no 9º ano e catorze valores nos 10º e 11º anos.

Artigo 134º

Papelaria

1. Este serviço visa proporcionar a todos os alunos a aquisição a baixo preço de material escolar de primeira necessidade.
2. A receita realizada com a venda de material escolar destina-se, para além da aquisição de novos materiais, à atribuição de comparticipação nas despesas com livros e material escolar a alunos carenciados não abrangidos pelos programas sócio-educativos organizados pelo SASE, à compra de prémios para oferta a alunos participantes em actividades escolares e à compra de livros e outros materiais para a Biblioteca Escolar.

Artigo 135º

Seguro Escolar

Visa a assistência médica e medicamentosa a alunos sinistrados no decurso das actividades escolares e no percurso casa/escola e vice-versa, nos termos constantes do Regulamento do Seguro Escolar, cuja consulta está disponível nos serviços e na página da escola.

Artigo 136º

Bares

1. Este serviço destina-se a proporcionar aos alunos e restante comunidade escolar, refeições intermédias, a preços que não deverão ultrapassar o lucro médio estipulado por lei.
2. Segue as orientações sobre alimentação emanadas do Ministério da Educação.

Artigo 137º

Refeitório

1. Este serviço visa proporcionar um almoço equilibrado aos membros da comunidade escolar.
2. Segue as orientações sobre alimentação emanadas do Ministério da Educação.

Artigo 138º

Transportes Escolares

Este programa, embora da responsabilidade financeira e organizativa dos municípios, proporciona aos alunos a possibilidade de, na escola, encontrarem os meios para a aquisição da participação nas despesas com transportes escolares, de acordo com as normas estabelecidas pelos municípios.

Artigo 139º Regimento

1. Cada serviço tem um regimento próprio, que estabelece:
 - a) Objectivos e finalidades;
 - b) Horário de funcionamento;
 - c) Características dos serviços e recursos em termos materiais e humanos.
2. Os regimentos devem ser elaborados, pelo responsável de cada um dos serviços, em conformidade com o Regulamento Interno da Escola e a legislação em vigor, e aprovados pelo Director.
3. Os regimentos devem estar afixados, para consulta de qualquer interessado, num espaço para esse fim destinado, em cada serviço.
4. Uma cópia de cada regimento deve ser entregue ao Director e será arquivada em dossier próprio.
5. Os diferentes regimentos são anexados ao Regulamento Interno.

SUBSECÇÃO IV BIBLIOTECA ESCOLAR

Artigo 140º Definição

1. A Biblioteca Escolar, abreviadamente designados por BE, integrada no Programa Rede de Bibliotecas Escolares, gere recursos educativos directamente ligados às actividades curriculares, extracurriculares e à ocupação dos tempos livres dos alunos, contribuindo para a criação de situações de aprendizagens diversificadas, reforçando o trabalho colaborativo com as restantes estruturas pedagógicas da escola.
2. As actividades desenvolvidas e promovidas pela BE estão em conformidade com as grandes linhas de actuação do Projecto Educativo da Escola, encontram-se integradas no respectivo Plano de [Actividades](#) e articulam-se com as redes de informação e de bibliotecas nacionais e internacionais, nomeadamente, estabelecendo cooperação com restantes bibliotecas escolares do Concelho e com a Biblioteca Municipal (SABE).

Artigo 141º Objectivos

1. Tendo por base os objectivos traçados no Projecto Educativo e os estabelecidos pelo Programa da Rede de Bibliotecas Escolares, a BE rege-se, essencialmente, pelos seguintes objectivos:
 - a) Desenvolver e aprofundar, nos membros da comunidade educativa, uma cultura cívica, científica, tecnológica e artística enquanto formas de estar e ser consciente e livre no mundo;
 - b) Apoiar e promover os objectivos educativos definidos de acordo com as finalidades e currículo da escola, nomeadamente com o seu Projecto Educativo e Projecto Curricular;
 - c) Constituir a BE como centro de recursos educativos de toda a comunidade educativa, dotando as escolas de um fundo documental diversificado, adequado às necessidades curriculares e aos vários projectos de trabalho e organizado segundo normas técnicas normalizadas;
 - d) Promover a plena utilização e integração dos recursos pedagógicos existentes, apoiando a comunidade educativa na execução de trabalhos e projectos de âmbito curricular e de articulação e diversificação curricular;
 - e) Apoiar a comunidade educativa na aprendizagem e na prática de competências de literacia da informação, visando a selecção, tratamento, produção e difusão de informação nos diversos formatos que a tecnologia, hoje, disponibiliza: escrita, digital e multimédia;
 - f) Contribuir activamente para a diversificação de estratégias e métodos educativos em situações de ensino - aprendizagem, apoiando os professores na planificação e criação de situações de aprendizagem, divulgando e incentivando o uso e integração dos recursos materiais e de informação na actividade pedagógica, de forma a promover o desenvolvimento das literacias cruciais à construção do conhecimento e à progressão nas aprendizagens;
 - g) Promover um ambiente que estimule o uso progressivo e generalizado de tecnologias multimédia e da Internet;
 - h) Apoiar/desenvolver nos alunos competências e hábitos de trabalho baseados na consulta, tratamento e produção de informação, tais como: seleccionar, analisar, criticar e utilizar documentos; desenvolver um trabalho de pesquisa ou estudo, individualmente ou em grupo, por solicitação do professor ou de sua própria iniciativa e produzir sínteses informativas em diferentes suportes;
 - i) Trabalhar com alunos, professores, órgãos de gestão e pais, de modo a cumprir a missão da escola, tornando a biblioteca um verdadeiro centro de aprendizagem;
 - j) Modernizar/actualizar o fundo documental da BE de modo a constituir um centro de recursos de informação de diferentes áreas do saber capaz de estimular/apoiar o trabalho pedagógico;

- k) Promover actividades de animação/formação no sentido de associar a leitura, os livros, os jogos e a frequência da BE à ocupação lúdica de tempos livres, em articulação com todos os elementos da comunidade educativa e em condições específicas com outros elementos da sociedade;
 - l) Apoiar estratégias de ligação da escola à comunidade e estabelecimento de parcerias com outras instituições, nomeadamente através da participação no desenvolvimento de uma Rede Concelhia das Bibliotecas;
 - m) Estimular e fomentar nos alunos a apetência para a aprendizagem, criando condições para a descoberta do prazer de ler e escrever, o interesse pelas ciências, pela arte e pela cultura;
 - n) Defender a ideia de que a liberdade intelectual e o acesso à informação são essenciais à construção de uma cidadania efectiva e responsável, inculcando espírito de cooperação e partilha.
2. A forma de concretização dos objectivos referidos encontra-se enunciada no Plano de Actividades da BE, documento que será elaborado/revisto de quatro em quatro anos pela equipa educativa da BE.
 3. Em complementaridade com o referido plano estarão ainda os seguintes documentos normativos: manual de procedimentos, política de desenvolvimento e gestão da colecção e regimento interno da BE.

Artigo 142º **Funcionamento**

A BE reger-se-á por um regimento próprio aprovado pelo Director, ouvido o Conselho Pedagógico.

Artigo 143º **Composição**

1. A equipa responsável pela BE é constituída por um professor bibliotecário, designado nos termos da lei, que exerce as funções de Coordenador, por uma equipa nuclear constituída por um número máximo de três professores, um ou mais funcionários e professores colaboradores que venham a integrar este serviço, designados pelo Director, sob proposta do Coordenador, a qual deverá contemplar os conteúdos funcionais e trabalho semanal atribuídos a cada elemento da equipa.
2. O mandato do Coordenador durará o tempo que a equipa estiver em funções, nunca devendo ser inferior a 4 anos.
3. O mandato do Coordenador poderá cessar no final do ano lectivo, por decisão fundamentada do Director, ouvido o Conselho Pedagógico, ou a pedido do interessado.
4. O coordenador da BE beneficia de uma redução da componente lectiva conforme a legislação em vigor.
5. São competências do Coordenador:
 - a) Elaborar o regimento da BE;
 - b) Elaborar e submeter ao Conselho Pedagógico, o Plano de Acção da BE;
 - c) Promover a integração da BE na escola e zelar pela sua organização, gestão e dinamização, no âmbito do Projecto Educativo, Projecto Curricular e Regulamento Interno;
 - d) Assegurar a gestão dos recursos humanos e materiais afectos à BE;
 - e) Elaborar e executar a Política Documental da Escola;
 - f) Coordenar a gestão da informação e funcionamento da BE procurando promover a cooperação e o trabalho colaborativo;
 - g) Definir e implementar mecanismos de articulação da BE com as diferentes estruturas educativas da escola e zelar pela sua aplicação;
 - h) Propor ao Director a constituição de parcerias com outras bibliotecas da RBE e com bibliotecas da rede pública possibilitando o intercâmbio do fundo documental existente e a realização/dinamização de actividades de promoção da literacia da informação e da leitura;
 - i) Assegurar que os recursos de informação são adquiridos e organizados de acordo com os critérios técnicos da biblioteconomia, ajustados às necessidades dos utilizadores;
 - j) Gerir os recursos financeiros previstos e aprovados para execução do seu Plano de Actividades;
 - k) Representar externamente a BE de acordo e em consonância com o Director e o Conselho Pedagógico;
 - l) Representar a BE no Conselho Pedagógico;
 - m) Elaborar e submeter à apreciação do Director e Conselho Pedagógico, um relatório anual de avaliação da BE.

Artigo 144º **Política Documental da Escola**

1. A Política Documental da Escola, abreviadamente designada por PDE, é um documento orientador da gestão de colecções, elaborado de acordo com os Projectos Educativo e Curricular da Escola, cuja consecução deve ser enquadrada por uma política específica do desenvolvimento do plano anual de aquisições.
2. O PDE é elaborado pela equipa responsável pela BE, e aprovado pelo Conselho Geral, ouvido o Conselho Pedagógico.
3. O Coordenador, com o apoio da equipa da BE, será o principal responsável pela execução PDE e decidirá, em última instância, as aquisições documentais, segundo parecer dos utilizadores, devidamente analisados em Conselho Pedagógico.

4. O PDE deverá ser revisto sempre que ocorrerem mudanças significativas ao nível da política educativa e/ou planos curriculares e/ou quando se verifique a reformulação do Projecto Educativo.
5. O disposto neste documento vigora por um período de quatro anos.

Artigo 145º

Avaliação

A avaliação da Biblioteca Escolar faz-se através da recolha de dados do trabalho desenvolvido e serviços prestados, de acordo com os princípios do Programa RBE aplicando Modelo de Auto-Avaliação das Bibliotecas Escolares.

SUBSECÇÃO V GABINETE DE APOIO AO ALUNO

Artigo 146º

Definição, Mandato, Coordenação, Funcionamento e Competências

1. O Gabinete de Apoio ao Aluno, abreviadamente designado por GAA, pretende, no exercício das suas funções, contribuir para a formação integral dos alunos, através de uma intervenção individualizada junto dos alunos que solicitem apoio, directamente ou através do Director de Turma, dos pais ou encarregados de educação, dos professores no decurso de ocorrências disciplinares durante as actividades lectivas e que evidenciem algum factor de risco, problemas comportamentais ou de aprendizagem.
2. Na sua intervenção o GAA tem por objectivos:
 - a) Apoiar na construção da sua identidade pessoal e social;
 - b) Desenvolver capacidades de autonomia;
 - c) Fomentar o respeito por ele próprio e pelos outros;
 - d) Orientar os alunos para uma dinâmica de formação permanente;
 - e) Valorizar as actividades escolares;
 - f) Melhorar a qualidade e a eficácia da aprendizagem;
 - g) Apoiar na gestão de conflitos relacionais;
 - h) Intensificar a ligação entre a escola, a família e a comunidade.
3. A intervenção do GAA, além da acção de tutoria, abrange ainda:
 - a) A colaboração com o Director de Turma no acompanhamento dos alunos na execução de medidas correctivas ou disciplinares sancionatórias;
 - b) A prestação de apoio em matéria disciplinar aos instrutores de procedimentos disciplinares e conselhos de turma disciplinares.
 - c) A prestação de apoio para a resolução de problemas de aprendizagem;
 - d) A existência de um Gabinete de Mediação Disciplinar tendo como finalidade ser um centro de recursos que permita uma intervenção pedagógico-disciplinar, baseada no diálogo e na reflexão, que facilite a melhoria do comportamento dos alunos dentro e fora da sala de aula. Este gabinete deve ser coordenado por professores com perfil adequado e pela Direcção da escola.
4. O GAA é constituído por docentes tutores, o Coordenador de Projectos, a Psicóloga Escolar e outros docentes que possam colaborar no desempenho das competências deste gabinete.
5. O GAA é coordenado por um docente, preferencialmente professor titular, designado pelo Director, cessando o seu mandato com o do Director.
6. Sem prejuízo do disposto no regimento Interno, ao coordenador compete:
 - a) Convocar reuniões;
 - b) Coordenar as actividades desenvolvidas;
 - c) Apresentar anualmente ao Director um relatório de avaliação das actividades desenvolvidas;
7. O GAA deve elaborar anualmente um plano das actividades a desenvolver, que é incluído no Plano Anual de Actividades da escola.

SECÇÃO II SERVIÇOS TÉCNICOS

SUBSECÇÃO I SERVIÇOS JURÍDICOS

Artigo 147º

Âmbito

1. Os Serviços Jurídicos prestam apoio aos Órgãos de Gestão e Administração da escola e aos membros da comunidade escolar nos domínios jurídico e disciplinar.
2. Dependem do Director.
3. Estes serviços são assegurados por pessoal técnico especializado, por pessoal docente habilitado para esse efeito ou por outras entidades no âmbito de parcerias a estabelecer pela escola.

SUBSECÇÃO II GESTÃO DAS INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS ESCOLARES

Artigo 148º

Definição

1. Consideram-se instalações os espaços destinados ao desenvolvimento de actividades práticas.
2. Estas instalações integram:
 - a) Edifícios;
 - b) Salas TIC;
 - c) Laboratórios/Oficinas (Ciências Físico-Químicas, Biologia, Electrotecnia e Sistemas Digitais);
 - d) Instalações Específicas (Artes, Educação Física, Escritório Electrónico);
 - e) Reprografia.
3. Consideram-se equipamentos todos os materiais ou recursos que se encontram nas instalações referidas nas alíneas anteriores.

Artigo 149º

Coordenação

1. As instalações e os equipamentos respectivos têm uma coordenação designada pelo Director.
2. Compete à Coordenação zelar pelo bom funcionamento das instalações e o cumprimento do seu Regimento.

Artigo 150º

Regimento

1. Cada instalação tem um regimento próprio, que estabelece:
 - a) Regras de utilização;
 - b) Horário de funcionamento;
 - c) Características de espaços e recursos em termos materiais e humanos;
 - d) Objectivos ou finalidades.
2. Os regimentos devem ser elaborados pelo responsável de cada uma das instalações, em conformidade com o Regulamento Interno da Escola e a legislação em vigor e aprovados pelo grupo de docência, quando aplicável.
3. Os regimentos devem ser revistos anualmente.
4. Os regimentos devem estar afixados, para consulta de qualquer interessado, num espaço para esse fim destinado, em cada instalação.
5. Uma cópia de cada regimento deve ser entregue ao Director e será arquivada em dossier próprio.
6. Os diferentes regimentos são anexados ao Regulamento Interno.

SECÇÃO III

SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Artigo 151º

Definição

Os Serviços Administrativos são os serviços a que compete:

- a) A gestão dos processos individuais de todos os trabalhadores da escola;
- b) A gestão dos processos individuais de todos os alunos da escola;
- c) A gestão financeira;
- d) A organização dos processos de vencimentos;
- e) O economato;
- f) A gestão e organização da correspondência enviada e recebida e a organização do arquivo de todos os documentos;
- g) Assessorar os Directores de Turma conforme previsto no número 2 do Artigo 94º do presente Regulamento Interno.

Artigo 152º

Composição

1. Estes serviços são orientados pelo Coordenador Técnico.
2. São constituídos pelos não docentes designados por Assistentes Técnicos.

Artigo 153º

Competências do Coordenador Técnico

Compete ao Coordenador Técnico:

- a) Exercer as funções de chefia técnica e administrativa com um grau relativo de autonomia e responsabilidade;
- b) Programar e organizar o trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e directivas superiores;
- c) Executar tarefas de natureza técnica e administrativa de maior complexidade.

Artigo 154º

Competências dos Assistentes Técnicos

Compete a estes trabalhadores exercer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de actuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de actuação dos órgãos e serviços.

SECÇÃO IV SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL

Artigo 155º

Definição

De acordo com a lei são designados por Assistentes Operacionais todos os não docentes das áreas de apoio geral, a quem incumbem funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis.

Artigo 156º

Competências

1. São competências dos Assistentes Operacionais:
 - a) a execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico;
 - b) a responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.
2. São competências do Serviço de Apoio Operacional:
 - a) o apoio pedagógico aos docentes e alunos sempre que para isso sejam solicitados;
 - b) o apoio aos registos de faltas dos docentes;
 - c) manutenção da limpeza do espaço escolar;
 - d) a confecção das refeições a servir no refeitório escolar;
 - e) a vigilância da portaria e dos espaços escolares;
 - f) a recepção e encaminhamento dos encarregados de educação e outros utentes que se dirijam à escola;
 - g) a execução de demais tarefas que superiormente lhes forem atribuídas de acordo com o estabelecido na lei.

Artigo 157º

Supervisão

1. Estes serviços são orientados por um Encarregado Geral Operacional e por um Encarregado Operacional.
2. São competências do Encarregado Geral Operacional funções de chefia e supervisão das funções do pessoal Assistente Operacional.
3. São competências do Encarregado Operacional:
 - a) coordenar os Assistentes Operacionais;
 - b) realizar tarefas de programação, organização e controlo de trabalhos a executar pelo pessoal;
 - c) substituir o Encarregado Geral Operacional nas suas ausências e impedimentos.

CAPÍTULO VI ORGANIZAÇÕES REPRESENTATIVAS

SECÇÃO I ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES

Artigo 158º

Objecto

1. A Associação de Estudantes é o órgão de defesa dos interesses dos alunos e rege-se pela Lei n.º 33/87 de 17 de Julho, com as alterações posteriormente introduzidas.
2. É independente do Estado, dos partidos políticos, das organizações religiosas ou de quaisquer outras instituições ou interesses.
3. Todos os estudantes têm o direito de participar na vida associativa, incluindo o de eleger e ser eleitos para corpos directivos e ser nomeados para cargos associativos.
4. Goza de autonomia na elaboração dos respectivos estatutos e demais normas internas, na eleição dos seus órgãos dirigentes, na gestão e administração do respectivo património e na elaboração dos planos de actividade, no respeito pelas regras de convivência que assegurem o cumprimento dos objectivos do Projecto Educativo.

Artigo 159º

Direitos

1. A Associação de Estudantes tem direito a:

- a) Participar activamente na vida da escola, nomeadamente no acompanhamento das actividades dos Órgãos de Gestão e de acção social escolar assim como intervir na organização das actividades escolares e do desporto escolar;
 - b) Colaborar na gestão de espaços de convívio e desporto, assim como na de outras áreas afectas a actividades estudantis;
 - c) Colaborar na gestão de salas de convívio, salas de exposições, campos de jogos e demais instalações existentes na escola;
 - d) Dispor de instalações próprias, que serão geridas autonomamente, de forma a prosseguir o desenvolvimento das suas actividades;
 - e) Solicitar a realização de reuniões com os órgãos de gestão e administração da escola e com outras estruturas educativas para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola, sem prejuízo do cumprimento das actividades lectivas;
 - f) Dispor de apoio material e técnico, destinado ao desenvolvimento das suas actividades o qual reveste, entre outras, as seguintes formas:
 - i. Consultadoria jurídica para aspectos de constituição e funcionamento da associação
 - ii. Documentação, bibliografia e informação legislativa sobre assuntos de interesse estudantil
 - iii. Apoio técnico no domínio da animação sócio-cultural
 - iv. Cedência de material e equipamento necessário ao desenvolvimento da sua actividade;
2. As listas candidatas à Associação de Estudantes têm direito a condições e tratamento igual, durante a campanha eleitoral.

Artigo 160º **Deveres**

A Associação de Estudantes tem o dever de:

- a) Promover, por todos os meios ao seu alcance, um melhor clima de liberdade e de trabalho na escola;
- b) Defender os interesses dos seus associados;
- c) Respeitar, durante a campanha eleitoral, os tempos de silêncio e os princípios elementares da liberdade de todos, da ordem e da moral;
- d) Zelar pelo património que lhe pertença ou for cedido;
- e) Apresentar o seu plano de acção, ao Conselho Pedagógico, para integrar o Plano Anual de Actividades;
- f) Acatar as orientações que lhe forem dadas pelo Director, responsabilizando-se pelos actos cometidos e respondendo perante o mesmo;
- g) Articular com a Assembleia de Delegados.

Artigo 161º **Faltas**

1. Os estudantes que fazem parte dos órgãos sociais da Associação de Estudantes gozam do direito de relevação de faltas às aulas motivadas pela comparência em actos de manifesto interesse associativo.
2. A relevação de faltas nos termos do número anterior não pode exceder um terço do limite de faltas estabelecido por lei.
3. A relevação de faltas depende da apresentação ao Director de documento comprovativo da comparência nas actividades previstas no número 1 deste Artigo.
4. Para efeito de relevação de faltas compete ao Director decidir, no prazo máximo de dez dias contados a partir da entrega do documento previsto no número anterior, acerca dos fundamentos invocados.

SECÇÃO II **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

Artigo 162º **Objecto**

1. A Associação de Pais e Encarregados de Educação é uma estrutura privilegiada de cooperação com a escola.
2. O direito de participar na vida da escola processa-se através da organização e da colaboração em iniciativas que humanizem a escola, em acções motivadoras das aprendizagens e da assiduidade dos alunos e em projectos de desenvolvimento socioeducativo.
3. Tem como princípios de constituição a Lei de Bases do Sistema Educativo, bem como o Decreto-Lei n.º 372/90, de 27 de Novembro com a redacção que lhe foi dada em posteriores alterações legislativas.
4. É independente do Estado, dos partidos políticos, das organizações religiosas e de quaisquer outras instituições ou interesses.
5. Goza de autonomia na elaboração e aprovação dos respectivos estatutos e demais normas internas, de acordo com as disposições legais vigentes.
6. A Associação de Pais é representada pelo Presidente da Direcção, ou nas suas faltas e impedimentos pelo Vice-Presidente.

Artigo 163º
Direitos e deveres

São direitos e deveres dos membros dos órgãos sociais da Associação de Pais:

- a) Propor o estabelecimento de protocolos com a direcção da escola, designadamente nas áreas da prevenção, segurança, acção social, entre outras;
- b) Participar na vida da escola;
- c) Participar, nos termos deste Regulamento Interno, nos órgãos de gestão e administração;
- d) Reunir com o Director, sempre que os interesses dos educandos o justifiquem;
- e) Intervir na organização das actividades de complemento curricular, de desporto escolar e de ligação escola-meio;
- f) Promover a articulação com os Representantes dos Pais de cada turma, através da realização periódica de reuniões;
- g) Acompanhar a acção educativa, cultural e social, contribuindo para promover a correcta adequação dos recursos disponíveis aos objectivos estabelecidos e às necessidades verificadas;
- h) Serem atendidos nas solicitações e esclarecidos nas suas dúvidas, por quem de direito na estrutura escolar;
- i) Expressar as suas opiniões, apresentando críticas fundamentadas sobre os assuntos em análise;
- j) Assegurar uma ligação permanente entre os Pais e a Comunidade Escolar;
- k) Distribuir documentação de interesse da Associação de Pais devendo, para o efeito, entregar ao Conselho Executivo, com cinco dias de antecedência, todo o material a ser remetido aos pais;
- l) Ter acesso a legislação sobre educação e ensino, bem como a qualquer documentação de interesse para a Associação que esteja disponível para consulta;
- m) Serem titulares de um Cartão de Identificação fornecido pela escola que os identifique e lhes permita o livre acesso à escola para o exercício das suas funções;
- n) Usufruírem de todos os serviços a funcionar na escola, nas mesmas condições dos restantes membros da comunidade escolar.

Artigo 164º
Recursos

1. O Director deve facultar locais próprios para reuniões dos órgãos sociais da Associação.
2. O Director deve ainda disponibilizar meios para distribuição ou afixação de documentação.

SECÇÃO III
ASSOCIAÇÃO “FLORES DA QUINTA”

Artigo 165º
Objecto

1. A Associação “Flores da Quinta” é uma estrutura que visa a integração dos professores aposentados na escola.
2. É seu principal objectivo manter a colaboração dos docentes aposentados com a escola, tendo em vista a promoção do sucesso dos alunos e a melhoria da qualidade das aprendizagens.

Artigo 166º
Direitos e Deveres

1. Os membros desta associação têm o direito a:
 - a) Entrar na escola de acordo com as mesmas normas que regem os professores no activo;
 - b) Utilizar os serviços da escola, nomeadamente os bares, refeitório, papelaria, Biblioteca Escolar, reprografia e salas de informática;
 - c) Utilizar a sala de pintura, ginásio e outras instalações em moldes a definir com os órgãos de administração e gestão da escola;
 - d) Integrar-se em clubes e núcleos existentes na escola;
 - e) Dispor de um espaço para reuniões e para guardar materiais.
2. Os membros desta associação têm o dever de:
 - a) Designar um representante que sirva de interlocutor entre os diversos órgãos e estruturas da escola;
 - b) Contribuir para a construção de uma identidade de escola.

Artigo 167º
Actividades

Os membros desta associação propõem-se desenvolver as seguintes actividades:

- a) Apoio pedagógico a alunos em moldes a definir com os órgãos de administração e gestão da escola;
- b) Colaborar com o corpo docente tendo em vista a optimização do processo de ensino/aprendizagem e o sucesso dos alunos;
- c) Colaborar com a escola no combate ao absentismo e ao abandono escolar dos alunos;
- d) Organizar visitas de estudo fundamentalmente destinadas ao corpo docente da escola.

CAPÍTULO VII OBSERVATÓRIO DE QUALIDADE DA ESCOLA

Artigo 168º

Definição

1. O Observatório de Qualidade é a estrutura responsável pelas funções de planeamento, coordenação, definição de processos, execução, desenvolvimento, apreciação, interpretação e divulgação de resultados, no âmbito do sistema de auto-avaliação da escola.
2. A finalidade do Observatório de Qualidade da Escola é promover a melhoria da qualidade da escola, no âmbito do Projecto Educativo.
3. Pode ser apoiada por entidades exteriores à escola, de reconhecido mérito neste âmbito, promovendo a articulação entre a entidade co-avaliadora e toda a comunidade educativa.

Artigo 169º

Composição

1. O Observatório de Qualidade da Escola é constituído por uma equipa pluridisciplinar de 3 elementos do corpo docente da escola, 1 não docente e 1 representante da Associação de Pais.
2. Nenhum elemento deve pertencer ao Conselho Geral ou ao Conselho Pedagógico.
3. A equipa é designada pelo Conselho Geral, sob proposta do Director e da Associação de Pais, no caso do seu representante.

Artigo 170º

Mandato

O mandato dos elementos do Observatório de Qualidade da Escola é de quatro anos consecutivos, excepto o representante da Associação de Pais cujo mandato é anual.

Artigo 171º

Competência

Compete ao Observatório de Qualidade da Escola:

- a) Elaborar o regimento de funcionamento;
- b) Dinamizar o processo de avaliação no interior da escola;
- c) Cooperar com as entidades encarregadas da avaliação da qualidade da escola no que diz respeito a:
 - i. Dinamização de sistemas, dispositivos ou processos no interior da escola
 - ii. Análise e interpretação dos resultados obtidos;
- d) Produzir comentários aos relatórios de avaliação elaborados por essa entidade;
- e) Organizar ocasiões de debate interno que promovam mudanças necessárias para a melhoria qualitativa da escola;
- f) Colaborar na formulação e na aplicação de estratégias e medidas que promovam a melhoria da qualidade da escola.

Artigo 172º

Funcionamento

1. A equipa trabalha de forma autónoma, reunindo de acordo com o seu regimento de funcionamento.
2. Reúne com os presidentes dos órgãos de administração e gestão da escola quando julgue necessário ou seja solicitado por estes.
3. Reúne, sempre que necessário, com qualquer representante de estruturas educativas intermédias, no âmbito das suas funções.
4. No início de cada ano lectivo apresenta ao Conselho Geral uma planificação do trabalho a desenvolver e, no final, o relatório das actividades desenvolvidas e dos resultados conseguidos, acompanhado de propostas relativas à organização do Plano de Actividades da Escola do ano lectivo seguinte.

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS

1. O Regulamento Interno é revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação.
2. Pode ser revisto, extraordinariamente, a todo o tempo por deliberação do Conselho Geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efectividade de funções.
3. Até 30 de Julho de cada ano lectivo, o Conselho Pedagógico apresenta ao Conselho Geral um relatório com a análise das dificuldades encontradas na aplicação das disposições do Regulamento, a avaliação da sua eficácia e propostas para a resolução dos problemas detectados.

(Aprovado pelo Conselho Geral Transitório em reunião realizada no dia 29 de Setembro de 2009)