

ESCOLA SECUNDÁRIA JOÃO GONÇALVES ZARCO

REGULAMENTO INTERNO

INTRODUÇÃO

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º **(Âmbito de Aplicação)**

1. O presente Regulamento Interno, adiante designado apenas por Regulamento, tem aplicação na Escola Secundária com terceiro ciclo João Gonçalves Zarco
2. O presente Regulamento estabelece as regras de funcionamento da Escola, a sua estrutura organizativa e os direitos e deveres dos vários grupos que compõem a comunidade educativa.
3. Quaisquer dúvidas na interpretação do Regulamento devem ser esclarecidas à luz da legislação geral e do espírito que emana do próprio projecto.

Artigo 2º **(Objectivos)**

São objectivos do presente Regulamento:

1. Dar a conhecer à comunidade educativa e ao público externo a estrutura organizacional da Escola.
 2. Contribuir para o desenvolvimento da cidadania, promovendo o respeito pelas regras e a vivência solidária entre todos os membros da comunidade educativa.
- Permitir o desenvolvimento da autonomia da escola.

CAPÍTULO II

DIREITOS E DEVERES

SECÇÃO I **Direitos e deveres comuns**

Artigo 3º **(Direitos comuns)**

São direitos comuns a professores, alunos, pessoal administrativo e auxiliar de acção educativa, para além dos consignados na Constituição e demais leis da República:

- a) Ser respeitado, nas suas ideias, bens e funções por todos os órgãos e estruturas existentes na escola, sendo ouvido sobre todos os assuntos que lhe digam directamente respeito;
- b) Eleger e ser eleito para os órgãos da escola, de acordo com a legislação em vigor e as regras previstas nos normativos internos da escola;
- c) Reivindicar, individual ou colectivamente, junto dos órgãos e estruturas da escola, a melhoria do processo de ensino/aprendizagem;
- d) Tomar posição sobre qualquer assunto da vida da escola;
- e) Participar na elaboração e definição das regras de trabalho e de convívio;
- f) Ser informado sobre todos os assuntos tratados e decididos relativos à vida da escola.
- g) Ter uma escola organizada, segura e em boas condições de higiene;
- h) Ser ouvido nas suas sugestões e críticas que se prendam com as suas tarefas;

- i) Expor livremente os seus pontos de vista sobre a escola numa perspectiva construtiva e de colaboração com os restantes órgãos e corpos da escola;
- j) Ser informado das críticas, queixas ou louvores que lhe digam respeito;
- k) Cumprir e fazer cumprir o contrato de autonomia da Escola.

Artigo 4º
(Deveres comuns)

São deveres comuns a professores, alunos, pessoal administrativo e auxiliar de acção educativa, para além dos consignados na Constituição e demais leis da República:

- a) Respeitar e fazer respeitar o presente Regulamento e demais normativos internos;
- b) Manter um ambiente de asseio e higiene em todas as instalações da escola, nomeadamente, salas de aula, refeitório, bufete, balneários e instalações sanitárias;
- c) Durante o funcionamento das aulas, exames e outras actividades escolares terá de ser mantido o silêncio nas instalações da escola, muito particularmente nos corredores e acessos às salas de aula;
- d) Contribuir para um agradável ambiente de trabalho na Escola, comportando-se com civismo e respeito pelo outro, respeitando a sua integridade física e moral;
- e) Cumprir a legislação em vigor sobre o consumo de tabaco, bebidas alcoólicas e drogas;
- f) Suportar os prejuízos causados à escola, quando por sua culpa, ou negligência, danificar os equipamentos escolares;
- g) Procurar resolver, pela via do diálogo, todos os problemas que surjam no decurso da actividade escolar;
- h) Participar activamente nos conselhos e assembleias para que for convocado e nas reuniões dos órgãos ou estruturas de que faz parte;
- i) Defender e pôr em prática as decisões ou deliberações regularmente tomadas pelos órgãos competentes da escola;
- j) Informar, manter-se informado, respeitar e fazer respeitar todos os circuitos oficiais de informação dentro da escola;
- k) Não utilizar telemóvel ou aparelhos de música nos locais onde decorrem actividades escolares, nomeadamente nas salas de aulas e reuniões.
- l) Não ingerir alimentos ou mascar pastilha elástica durante qualquer actividade;
- m) Usar vestuário adequado a um local, que é de trabalho;

SECÇÃO II

Dos alunos

SUBSECÇÃO I

(Direitos e deveres específicos)

Artigo 5º
(Direitos)

Os direitos gerais dos alunos estão consignados no artigo 13º da Lei 30/2002 de 20 de Dezembro

São, entre outros, direitos dos alunos:

- a) Beneficiar de apoios educativos adequados às suas necessidades educativas, de acordo com as possibilidades reais da Escola;

- b) Encontrar na Escola um clima de convívio, abertura, confiança e apoio que permita a formação e o desenvolvimento integral da sua personalidade;
- c) Participar na auto-avaliação e na hetero-avaliação com base nos critérios definidos em conselho pedagógico;
- d) Ter uma Escola organizada, segura e em boas condições de higiene;
- e) Usufruir dos benefícios dos serviços de acção social escolar, desde que abrangidos pelas normas legais;
- f) Beneficiar de actividades e medidas de apoio específicas no âmbito dos serviços de psicologia e orientação vocacional, de acordo com as possibilidades reais da Escola;
- g) Ser informado sobre os assuntos escolares que lhe dizem directamente respeito;
- h) Ser ouvido e encontrar, junto dos professores, directores de turma e órgãos de gestão da Escola, receptividade e apoio para a resolução dos seus problemas;
- i) Eleger e ser eleito delegado ou subdelegado de turma;
- j) Ser reconhecido o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho escolar ou extra-escolar, podendo ser proposto para os Quadros de Valor e Excelência da Escola, de acordo com regulamentação própria.
- k) Propor projectos e a constituição de clubes que funcionarão após parecer do conselho pedagógico e aprovação pela Direcção da Escola;
- l) Requisitar material existente na mediateca e audiovisuais, de acordo com as normas de funcionamento destes serviços de apoio;
- m) Afixar informação em espaços devidamente identificados, respeitando as regras definidas neste Regulamento sobre a matéria;
- n) Dispor de apoio de um professor na sala de estudo;
- o) Ser ouvido sobre todos os assuntos que lhe digam directamente respeito;
- p) Ter acesso e utilizar todas as instalações da Escola que lhe estão destinadas, de acordo com as regras e os horários estabelecidos;
- q) Encontrar ou promover na Escola actividades de ocupação de tempos livres, dentro das possibilidades da Escola e devidamente autorizadas pela Direcção da Escola;
- r) Participar em iniciativas e actividades organizadas pela Escola que promovam a sua formação, tais como actividades culturais, desportivas, visitas de estudo, etc.;
- s) Participar nas aulas quando chegar atrasado, mesmo que lhe tenha sido marcada falta;

Artigo 6º (Associação de Estudantes)

Os alunos têm o direito de se associarem em Associação de Estudantes, de acordo com a lei, sem prejuízo dos direitos e deveres inerentes à condição de aluno.

Artigo 7º (deveres)

Os deveres gerais dos alunos estão consignados no artigo 15º da Lei nº 30/2002 de 20 de Dezembro.

São deveres específicos dos alunos:

- a) Saber estar na sala de aula, assumindo atitudes e uma postura de respeito pelos colegas e professor, próprias de uma ambiente de trabalho;
- b) Respeitar as instruções dadas pelos professores e auxiliares de acção educativa;
- c) Ser assíduo e pontual, dirigindo-se para a sala de aula imediatamente após o toque de entrada;
- d) Cumprir as regras convencionadas em conselho de turma;
- e) Não se ausentar da Escola durante o seu horário lectivo;
- f) Assumir a responsabilidade dos seus actos. Dos estragos provocados pelos alunos será dado conhecimento ao encarregado de educação, podendo haver lugar a indemnização pelos prejuízos causados à Escola e a outros lesados. Se não for apurado o responsável pelos estragos serão co-responsabilizados todos os intervenientes;

- g) Colaborar no apuramento de responsabilidades em caso de estragos e/ou atitudes lesivas;
- h) Ser responsável pelo seu material escolar e restantes objectos pessoais, não os deixando desarrumados nem ao abandono em qualquer dependência da Escola;
- i) Entregar qualquer objecto encontrado aos auxiliares de acção educativa;
- j) Aguardar a chegada do professor da disciplina ou do professor das actividades de substituição, de forma disciplinada, no exterior da sala de aula;
- k) Entrar ordeiramente na sala de aula, após autorização do professor;
- l) Após o toque de saída, aguardar a autorização do professor para sair da sala, tendo o cuidado de a deixar sempre limpa e arrumada;
- m) Não dar faltas interpoladas, excepto por motivo devidamente justificado;
- n) Apresentar justificação escrita das faltas assinada pelo encarregado de educação ou pelo aluno, se maior de 18 anos, que deverá entregar ao director de turma ou ao funcionário da Sala dos Directores de Turma, até ao 5º dia útil, após a primeira falta aos trabalhos escolares
- o) Apresentar-se nas aulas com o material necessário para as respectivas disciplinas, conforme solicitado pelo professor;
- p) Trazer consigo o cartão de estudante e a caderneta que deverá mostrar sempre que lhe forem solicitados;
- q) Cumprir os regimentos próprios dos espaços escolares específicos;
- r) Intervir disciplinadamente nas aulas e sentar-se na sala de aula de acordo com uma postura de respeito para com os colegas e o professor.

SUBSECÇÃO II

(Assiduidade, faltas e regime disciplinar)

Artigo 8º (assiduidade)

1. Independentemente de se encontrar no regime de escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos e os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade.
2. O dever de assiduidade consiste na presença do aluno na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, bem como numa atitude de empenho intelectual e comportamental adequada ao processo de ensino e aprendizagem, de acordo com a sua idade.
3. Nos cursos EFA os formandos terão de frequentar pelo menos 90% da carga horária, para efeitos de conclusão do percurso formativo.
 - a) Caso a assiduidade seja inferior àquele limite, a Escola apreciará as justificações apresentadas pelo formando, aceitando as que se baseiam em motivos de saúde e de trabalho, devidamente apoiadas em documentos escritos pelas entidades respectivas.
 - b) Se as justificações apresentadas forem aceites, o formando terá de cumprir as acções de recuperação que a equipa técnico-pedagógica entenda desenvolver para atingir os objectivos inicialmente definidos para a conclusão do percurso formativo.

Artigo 9º (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. As faltas são registadas pelo professor ou o director de turma em suportes administrativos adequados.
3. Será marcada falta ao aluno quando não se fizer acompanhar do material indispensável à participação nas actividades escolares, previamente definido nos regimentos internos dos Departamentos Curriculares.
4. O aluno que se apresente sem qualquer material de trabalho não poderá permanecer na sala de aula, sendo conduzido à sala de estudo onde lhe serão destinadas actividades de aprendizagem. (é exigida, pela lei, a regulamentação desta matéria)
5. É considerado excesso grave de faltas quando for atingido o número de faltas correspondente ao dobro do número de tempos lectivos semanais, por disciplina. Quando tal ocorrer, 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 ou pelo professor titular 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.
6. 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.
7. A justificação de faltas é feita de acordo com o artigo 19º da Lei 3/2008 de 18/01.

Artigo 10º (Efeito das faltas)

1. Quando for atingido o número de faltas igual a metade do que é considerado excesso grave de faltas, o director de turma deverá convocar o pai ou encarregado de educação ou o aluno, se for maior, informando-o das consequências da situação, nomeadamente a aplicação de medidas correctivas previstas no artigo 12º deste regulamento.
2. Sempre que um aluno atinja um número total de faltas correspondente ao triplo de tempos lectivos semanais, por disciplina, nos 2.º e 3.º ciclos no ensino básico, no ensino secundário e no ensino recorrente, ou, tratando -se, exclusivamente, de faltas injustificadas, o dobro de tempos lectivos semanais, por disciplina, deve realizar, 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, competindo ao conselho pedagógico fixar os termos dessa realização.
3. Quando o aluno não obtém aprovação na prova referida no número anterior, o conselho de turma pondera a justificação ou injustificação das faltas dadas, o período lectivo e o momento em que a realização da prova ocorreu e, sendo o caso, os resultados obtidos nas restantes disciplinas, podendo determinar:
 - a) O cumprimento de um plano de acompanhamento especial e a consequente realização de uma nova prova;
 - b) A retenção do aluno inserido no âmbito da escolaridade obrigatória ou a frequentar o ensino básico, a qual consiste na sua manutenção, no ano lectivo seguinte, no mesmo ano 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 ao final do ano lectivo em curso, a disciplina ou disciplinas em relação às quais não obteve aprovação na referida prova.

4. Com a aprovação numa das provas previstas nos números anteriores, o aluno retoma o seu percurso escolar normal, sem prejuízo do que vier a ser decidido pela escola, em termos estritamente administrativos, relativamente ao número de faltas consideradas injustificadas
5. A não comparência do aluno à realização da prova de recuperação prevista no n.º 2 ou àquela a que se refere a alínea a) do n.º 3, **quando não justificada através da forma prevista no artigo 19º da Lei 3/2008 de 18/01**, determina a sua retenção ou exclusão, nos termos e para os efeitos constantes nas alíneas b) ou c) do n.º 3.

Artigo 11º (Infracções)

1. O sentido de responsabilidade deve pautar o comportamento dos alunos e será tido em conta na resolução dos conflitos, que deverá assentar na compreensão e no diálogo entre as partes envolvidas.
2. Esgotadas as possibilidades do diálogo e do entendimento na resolução do conflito, aplicar-se-ão as medidas correctivas e disciplinares previstas na lei e neste regulamento.
3. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos na lei e neste regulamento em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das actividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infracção, passível da aplicação de medida correctiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.
4. Todas as medidas correctivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem, para além de objectivos punitivos, finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando o cumprimento dos deveres do aluno, a preservação do reconhecimento da autoridade e segurança dos professores no exercício 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.
5. As medidas correctivas e medidas disciplinares sancionatórias, devem ser aplicadas em coerência com o desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projecto educativo da escola.

Artigo 12º (Medidas correctivas)

1. As medidas correctivas têm uma natureza eminentemente cautelar, no sentido de dissuadir a prática de comportamentos perturbadores das actividades de aprendizagem e de integração dos alunos.
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. **Na sequência da ordem de saída da sala de aula, o aluno será encaminhado, pelo auxiliar de acção educativa do sector, para o núcleo de apoio educativo onde lhe será indicada a tarefa a desempenhar, de acordo com as orientações escritas pelo professor e entregues ao**

- auxiliar de acção educativa que acompanhou o aluno. Esta tarefa será supervisionada pelo professor responsável do núcleo de apoio educativo ou por qualquer outro responsável pelos serviços de apoio educativo
4. As actividades de integração na comunidade educativa são propostas pelo conselho de turma disciplinar e executadas em horário não coincidente com as actividades lectivas do aluno, ponderadas as horas de estudo necessárias ao desenvolvimento da sua aprendizagem e por prazo nunca superior a 4 semanas e são, entre outras que se julguem mais adequadas à situação concreta, as seguintes:
 - a) Leitura de um texto que seja exemplar em relação ao comportamento sancionado;
 - b) Elaboração de um trabalho escrito em que resuma os aspectos essenciais do texto referido no ponto 1;
 - c) Exposição aos colegas da turma do trabalho e sua afixação em local apropriado;
 - d) Executar actividades cívicas dentro da comunidade escolar no âmbito do Projecto Educativo, Projecto Curricular de Escola e dos clubes;
 - e) Se há danos morais causados a algum elemento da comunidade escolar, o aluno terá de apresentar um pedido público de desculpas ao ofendido.
 5. As actividades de integração realizadas pelos alunos devem ser supervisionadas por auxiliares de acção educativa ou por professores.
 6. A definição da duração e actividade de integração deverá estar em conformidade com a gravidade da falta cometida.
 7. Em caso de reincidência no comportamento perturbador ou do não acatamento das tarefas atribuídas, tal facto será comunicado ao director de turma e considerado como agravante da medida disciplinar sancionatória a aplicar.

Artigo 13º (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 da posterior comunicação ao presidente do conselho executivo ou ao director da escola.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) A suspensão da escola até 10 dias úteis;
 - b) A transferência de escola.
3. Os procedimentos disciplinares regem-se pela Lei nº 3 de 18 de Janeiro ____ e pelas normas deste regulamento.
4. O comportamento do aluno que traduza no incumprimento de um dever geral ou específico é passível de aplicação de medida educativa disciplinar.
5. A medida educativa disciplinar deve ser adequada aos objectivos de formação do aluno, ponderando-se na sua determinação a gravidade do acto, circunstâncias em que este se verificou, a intencionalidade da conduta do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.
6. Constituem atenuantes da responsabilidade do aluno o bom comportamento anterior e o reconhecimento da conduta incorrecta.
7. Constituem agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação e reincidência no incumprimento de deveres gerais ou específicos no decurso do mesmo ano lectivo.

Artigo 14º (Aplicação do processo disciplinar)

A competência para a aplicação das medidas educativas disciplinares constantes neste regulamento e na lei nº 30/2002, artigos 37º a 42º de 20 de Dezembro.

SUBSECÇÃO III

(Delegados de turma e Assembleia de delegados de turma)

Artigo 15º (Disposições gerais)

1. Aos alunos é reconhecido o direito de participar na vida da Escola, designadamente através dos delegados de turma, das assembleias de delegados de turma e das assembleias de alunos.
2. No caso de ao representante dos alunos, no decurso do seu mandato, ter sido aplicada sanção disciplinar igual ou superior à da exclusiva competência do Presidente do Conselho Executivo, fica o mesmo impedido de participar nos órgãos para que foi eleito, sendo substituído pelo subdelegado no caso do Conselho de Turma ou pelo 1º suplente nos outros órgãos.
3. Os delegados e subdelegados de turma deverão ser eleitos anualmente por sufrágio directo e universal dos alunos da turma até ao dia 15 de Outubro.
4. A eleição referida na alínea c) far-se-á numa aula do director de turma, o qual elaborará uma acta a ser entregue no Conselho Executivo. Na referida acta deverão constar os 1º e 2º elementos mais votados, sendo o 2º, o subdelegado.
5. São atribuições dos delegados e subdelegado de turma:
 - a) Participar nas reuniões de Conselho de Turma (exceptuando o caso das mesmas serem destinadas a avaliação);
 - b) Solicitar a realização de reuniões de turma com o respectivo director de turma, nos termos do art.º 14 ponto 2 do Decreto-Lei nº 30/2002 de 20 de Dezembro;
 - c) Zelar para que as salas de aula permaneçam limpas e arrumadas;
 - d) Zelar pelo bom ambiente de trabalho da turma;
 - e) Servir de elo de ligação entre os professores e os alunos da turma;
 - f) Participar nas reuniões de ano;
 - g) Para a realização das reuniões referidas no ponto 5 da alínea b) deverá observar-se o seguinte procedimento:
 - i) O delegado e subdelegado devem apresentar, sob a forma de documento escrito, as razões justificativas para a realização da reunião. O Director de Turma apreciará e analisará o documento.
 - ii) Estas reuniões realizar-se-ão para a apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, nomeadamente os projectos de actividades curriculares e extracurriculares, problemas entre alunos e problemas professor e aluno _ pedagógicos, relacionais, disciplinares.
 - iii) A reunião, que terá a duração de duas horas, realizar-se-á mediante convocatória feita pelo director de turma, com conhecimento prévio do Conselho Executivo e sem prejuízo do cumprimento das actividades lectivas, quer de docentes, quer de discentes.
 - h) Da decisão de não realização da reunião referida no ponto 2 da alínea e), os alunos poderão, de forma fundamentada, recorrer ao Conselho Executivo, que decidirá.

SECÇÃO III

Dos pais

(Direitos e deveres específicos)

Artigo 16º (Direitos)

1. Tendo em conta a participação activa na educação integral dos seus filhos e educandos, visando a promoção do seu sucesso educativo, os pais e encarregados de educação têm o direito de:
 - a) Participar nos órgãos de administração e gestão da Escola através da Associação de Pais e Encarregados de Educação e das Assembleias de Pais e Encarregados de Educação, de acordo com a lei.
 - b) Colaborar no processo de avaliação dos alunos nos seguintes termos...
 - c) Receber informações do director de turma sobre os apoios pedagógicos propostos pelo Conselho de Turma para o seu educando;
 - d) Colaborar na execução e viabilidade dos planos de apoio definidos para o seu educando;
 - e) Pronunciar-se quanto à decisão do Conselho de Turmas sobre uma segunda retenção do seu educando no 3º ciclo;
 - f) Participação na assembleia de Escola e no Conselho Pedagógico, através de representantes designados pela respectiva associação;
 - g) Participar nas reuniões do Conselho de Turma, através de um representante eleito na primeira reunião com o director de turma;
 - h) Integrar a assembleia eleitoral do Conselho Executivo, através de representantes dos pais e encarregados de educação de alunos do ensino básico, eleitos de acordo com a alínea anterior e por dois representantes eleitos em Assembleia de Pais e Encarregados de Educação do Ensino Secundário;
 - i) Participar na avaliação dos professores, nos termos do Estatuto da Carreira Docente e deste regulamento.
2. Para assegurar a participação dos encarregados de educação no processo de avaliação dos alunos, a Escola utiliza de forma sistemática os seguintes processos:
 - a) Realização de uma reunião trimestral em horário pós-laboral, entre todos os encarregados de educação da turma e o director de turma;
 - b) Atendimento individual dos encarregados de educação uma vez por semana;
 - c) Comunicação escrita, nomeadamente através da caderneta escolar, entre os professores da turma e encarregados de educação.

Artigo 17º (Deveres)

Para além dos deveres inerentes aos direitos referidos no artigo anterior visando o sucesso dos alunos, os pais e encarregados de educação devem:

- a) Participar com assiduidade nas reuniões ou em encontros individuais, colaborando com o DT;
- b) Informar o Conselho de Turma, através do respectivo director de turma, do percurso do aluno como indivíduo, fora da Escola;
- c) Participar na escolha de estratégias mais adequadas para o sucesso do seu educando e colaborar na sua execução;

Artigo 18º

(Associação de Pais e Encarregados de Educação)

1. Os pais e encarregados de educação encontram-se associados na Associação de Pais da Escola Secundária com 3º Ciclo João Gonçalves Zarco, que visa congregar, coordenar, dinamizar, defender e representar os pais e encarregados de educação dos alunos da Escola de modo a assegurar o exercício dos direitos e o cumprimento dos deveres definidos nesta secção e na lei.
2. A Associação de Pais participa nos órgãos de Administração e gestão da escola, nos termos deste Regulamento.
3. É assegurado pelo Presidente do Conselho Executivo, de acordo com as disponibilidades existentes, o seguinte:
 - a criação de condições necessárias à realização de reuniões dos membros da Associação de Pais e destes com Pais e Encarregados de Educação dos alunos da Escola;
 - a disponibilização de locais próprios, de dimensão adequada, para distribuição ou afixação de documentação de interesse da Associação;
 - a atribuição de instalações adequadas para as actividades da Associação, incluindo um Gabinete com carácter permanente;
 - o apoio à Associação para efeitos de inscrição de associados no período de matrículas;
 - remeter, através dos respectivos educandos, as convocatórias para as reuniões previstas.

SECÇÃO IV

Dos professores

(Direitos e deveres específicos)

Artigo 19º

(Direitos)

Para além dos consignados no Estatuto da Carreira Docente e no Decreto-Lei nº 497/88, de 30 de Dezembro, ou de outros diplomas que lhe sucedam, são direitos do professor:

- a) Participar na reunião geral de professores no início do ano lectivo convocada pelo Presidente do Conselho Executivo, para se informarem das actividades de início do ano lectivo e para facilitar a integração dos professores novos;
- b) Apoio dos colegas em matérias pedagógicas e científicas, em especial os professores em início de carreira;
- c) Obter esclarecimentos, sempre que os solicite, por parte dos órgãos de gestão pedagógica;
- d) Apresentar propostas ou sugestões aos órgãos de direcção, administração e gestão directamente ou por intermédio das estruturas de orientação educativa; e obter a correspondente deliberação;
- e) Conhecer as deliberações dos órgãos de direcção, administração e gestão, e órgãos de orientação educativa, em tempo útil;
- f) Assistir a reuniões da Assembleia de Escola, sempre que os temas em debate o justifiquem, em termos de interesse para a Escola, especialmente para o sucesso dos alunos;
- g) Ser apoiado, no exercício da sua actividade, pelos órgãos de direcção, administração e gestão, estruturas de orientação educativa e por todos aqueles a quem cabe o dever de informar e colaborar;

- h) Usufruir de formação ao longo da sua vida activa, quer nas áreas pedagógico-didáticas quer na área científica para o seu enriquecimento pessoal e profissional;
- i) Ter à sua disposição o material didático em condições de poder ser utilizado e acesso à sala de computadores;
- j) Requerer a participação dos pais no seu processo de avaliação.

Artigo 20º
(Deveres)

Para além dos consignados no Estatuto da Carreira Docente e no Decreto-Lei nº 497/88, de 30 de Dezembro, ou de outros diplomas que lhe sucedam, são deveres do professor:

- a) Dar a conhecer aos alunos no início do ano lectivo os critérios de avaliação e os objectivos da disciplina;
- b) Ser assíduo e pontual, sendo o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula;
- c) Esforçar-se por garantir na aula o ambiente de disciplina que facilite a aprendizagem e o trabalho;
- d) Comunicar, por escrito, ao Director de Turma as informações sobre o aproveitamento dos alunos, bem como as ocorrências e os comportamentos reincidentes dos alunos que ponham em causa o ambiente de trabalho;
- e) Ser receptivo às sugestões dos alunos quanto às estratégias e métodos utilizados nas aulas;
- f) Desenvolver, em colaboração com os colegas de departamento e da turma, técnicas pedagógicas diversificadas, com o objectivo de garantir a consecução dos objectivos do ensino e o sucesso educativo dos alunos;
- g) Elaborar os plano anual das actividades lectivas, bem como planos de aula;
- h) Dar a conhecer aos pais e alunos os materiais necessários e as regras de funcionamento das aulas;
- i) Aplicar os critérios de avaliação aprovados pelo Conselho Pedagógico
- j) Participar na elaboração e desenvolvimento do Projecto Educativo e do Plano Anual de Actividades;
- k) Dar particular atenção aos casos de insucesso, contribuindo, em conselho de turma, para a definição das estratégias mais adequadas para superar as dificuldades dos alunos, tendo em conta os objectivos da disciplina;
- l) Elaborar materiais para as aulas de substituição.
- m) Sensibilizar os alunos e colaborar com eles na conservação do edifício, do mobiliário e do material, tanto na sala de aula como em qualquer dependência da escola;
- n) Cuidar do material didático e equipamento à sua responsabilidade;
- o) Guardar sigilo profissional;

SECÇÃO V

Dos funcionários

(Direitos e deveres específicos)

Artigo 21º
(Direitos)

Para além do estabelecido no Regime de Autonomia, Administração e Gestão dos Estabelecimentos da Educação Pré-Escolar e dos Ensinos Básico e Secundário anexo ao D.L. 115_A/98 de 4 de Maio e ainda o D.L. 223/87 de 30 de Maio com as alterações que lhe foram introduzidas pelo D.L. 191/89 de 7 de Junho bem como no D.L. 24/84 de 16 de Janeiro, o pessoal não docente, composto pelo pessoal administrativo, pessoal auxiliar, operários e pessoal

técnico, tem direito a:

- a) Participar na vida escolar;
- b) Ter a colaboração dos órgãos de gestão, directores de turma e professores na resolução de assuntos do interesse da comunidade escolar;
- c) Beneficiar e participar em acções de formação que concorram para o seu desenvolvimento pessoal e profissional;
- d) Usufruir de instalações e equipamentos com as condições necessárias ao bom exercício das funções;
- e) Dispor de uma sala própria;
- f) Utilizar equipamento e serviços nas condições regulamentadas;
- g) Reunir numa perspectiva de valorização do seu estatuto profissional;

Artigo 22º
(Deveres)

Para além de outros estabelecidos na lei referida no artigo anterior, são deveres do pessoal não docente:

- a) Colaborar para a unidade e boa imagem da escola e dos serviços;
- a) Cumprir com zelo e lealdade todas as determinações e tarefas que, hierarquicamente, lhes forem atribuídas, no âmbito das suas funções e competências;
- b) Ser afável no trato e correcto nas relações com os outros membros da comunidade escolar e com todas as pessoas que se dirijam à escola;
- c) Atender e informar correctamente, tanto os elementos da comunidade escolar como o público em geral, sobre assuntos do seu interesse;
- d) Resolver com bom senso, tolerância e compreensão os problemas que surjam na escola, de acordo com as directivas superiores;
- e) Pautar-se em todas as situações, por rigorosa objectividade e imparcialidade, tendo presente a igualdade de tratamento a que todos os utilizadores dos serviços têm direito;
- f) Informar os órgãos de gestão, sempre que verifique um comportamento menos digno de algum elemento da comunidade escolar;
- g) Ser assíduo e pontual;
- h) Guardar sigilo profissional;
- i) Colaborar com os docentes, zelando para que nas instalações escolares sejam mantidas as normas de compostura, limpeza e silêncio, em respeito permanente pelo trabalho educativo;
- j) Não responder, pelo telefone, a pedidos de informações que possam dar lugar a interpretações menos exactas ou até erradas, tais como horários de exames ou de reuniões;
- k) Zelar pelo seu sector, mantendo-se para isso no seu posto;
- l) Atender prontamente às campanhas das salas de aula do respectivo sector;
- m) Substituir colegas de outro sector, em situações de emergência.

CAPÍTULO III

FUNCIONAMENTO DA ESCOLA

SECÇÃO I

Regime de funcionamento e oferta curricular

Artigo 23º (Regime)

A Escola desenvolve as suas actividades em regimes diurno e nocturno, das 8 horas e 30 minutos até às 24 horas.

Artigo 24º (Oferta curricular)

Os cursos ministrados na Escola são aqueles que são definidos pela rede escolar.

Artigo 25º (Acesso à Escola)

1. O acesso regular à Escola faz-se pelo seu portão principal.
2. Têm acesso às instalações da Escola o pessoal docente e não docente, os membros dos órgãos de gestão, os alunos no período de actividade escolar e todos os elementos dos órgãos sociais da Associação de Pais e Encarregados de Educação, devidamente identificados, no exercício das suas funções.
3. Todos os elementos da comunidade escolar terão um cartão de identificação que deverá ser apresentado sempre que seja exigido e com o qual poderão fazer todos os pagamentos e consultas.
 - a) O extravio ou danificação do cartão obriga à sua substituição e pagamento do valor estipulado;
 - b) A caderneta não substitui o cartão da escola.
 - c) Quando no desempenho das suas funções e de forma bem visível, a fim de ser facilmente identificado pelos seus interlocutores, o pessoal não docente terá de usar o respectivo cartão preso sobre o lado esquerdo superior do seu vestuário.
4. Têm acesso condicionado às instalações escolares os pais e encarregados de educação dos alunos que frequentam a Escola e ainda qualquer pessoa que, por motivo justificado, nela tenha assunto a tratar.
5. O funcionário em serviço, na portaria, solicitará aos visitantes a respectiva identificação, registando-a em livro próprio, assim como a hora de entrada e saída bem como a indicação do assunto a tratar.
6. Ao visitante será entregue um cartão identificativo do sector ao qual se dirige.
7. Os alunos não podem sair das instalações escolares durante os intervalos ou horas livres não terminais.
 - a) Exceptuam-se os casos em que os pais ou encarregados de educação dos alunos do ensino secundário autorizem a saída e assumam a responsabilidade de todas as consequências daí decorrentes, sob a forma de documento escrito;
 - b) Esta autorização deve ser entregue pessoalmente pelo pai ou encarregado de educação ao respectivo director de turma;
 - c) A permissão de saída será registada no cartão do aluno (mancha verde), que o

- deverá apresentar ao funcionário da portaria;
- d) Não é permitida a permanência de alunos junto às entradas e saídas da escola;

Artigo 26º
(Cartão electrónico)

1. Além de ser necessário para ter acesso à Escola, o cartão electrónico permite:
 - Efectuar pagamentos nos diferentes serviços da Escola.
 - Nos quiosques ou na página da Escola na internet, efectuar consultas dos saldos e movimentos, bem como das faltas e das notas de fim do período e marcar refeições;
 - Alterar o PIN;
1. É possível requisitar uma segunda via do cartão nos Serviços Administrativos ou na página da Escola

Artigo 27º
(Início e fim das aulas)

1. As aulas começam e terminam às horas fixadas, assinaladas por um toque de campainha (sinal sonoro contínuo).
2. Ao toque de início das aulas, os professores e os alunos devem dirigir-se para a sala de aula;
3. Iniciada a aula, o professor deve marcar falta aos alunos ausentes, sem prejuízo do número seguinte;
4. Na primeira aula da manhã e na primeira aula da tarde haverá, cinco minutos após o primeiro toque, um segundo toque de tolerância para os alunos;
5. Se após cinco minutos do toque de início das aulas se verificar a ausência do professor, os alunos, por indicação do funcionário do sector, devem aguardar a chegada do professor que irá substituir o professor ausente para desenvolver com a turma actividades de substituição.
6. No termo da aula ou da actividade de substituição, os alunos devem dirigir-se para os recreios ou locais de convívio não sendo permitida a permanência nos corredores.

Artigo 28º
(Actividades de substituição)

1. De acordo com a legislação em vigor, devem ser asseguradas aos alunos do 3º ciclo e dos 10º e 11º anos do ensino secundário, na ausência do professor e sempre que possível, actividades de substituição.
2. Sempre que possível, os professores dum grupo disciplinar poderão substituir um seu colega dando sequência à programação dos conteúdos da aula elaborada pelo professor substituído;
3. As actividades de substituição poderão revestir as seguintes modalidades:
 - a) Actividades de estudo organizado;
 - b) Resolução de fichas de trabalhos que o professor da turma tenha determinado;
 - c) Diálogo entre os alunos e entre estes e o professor substituto sobre temas de interesse para os alunos, de acordo com o seu nível etário;
 - d) Outras actividades de carácter formativo.

Artigo 29º
(Professor substituto)

1. Os professores substitutos devem ser chamados de acordo com a seguinte ordem de prioridades:
 - 1º - Professor da disciplina a substituir;
 - 2º - Professor da turma;
 - 3º - Professor do mesmo ano de escolaridade;
 - 4º - Sistema rotativo, começando por ordem alfabética.
2. Quando faltar o professor substituto, ele assume a posição que tinha no dia em que faltou.

Artigo 30º
(Reuniões, funcionamento e convocatórias)

1. As reuniões terão uma duração máxima, de duas horas, com a excepção das reuniões da Assembleia de Escola e do Conselho Pedagógica, cuja duração máxima é de três horas e serão convocadas por quem as presidir.
2. As convocatórias das reuniões deverão ser feitas através da página Internet da Escola, podendo ser afixada cópia no local próprio e nelas devem constar a sua ordem de trabalhos.
3. A convocatória para reuniões ordinárias é feita com a antecedência mínima de 48 horas.
4. O não respeito pelas 48 horas de antecedência para a convocatória de uma reunião só poderá acontecer em situações com carácter de urgência, obrigando a comunicação pessoal, pelo modo mais expedito;
5. Sempre que houver documentos para serem discutidos e aprovados em reunião, deverão os mesmos ser entregues com, pelo menos, 48 horas de antecedência;
6. A função de secretariar as reuniões, salvo disposição em contrário, é rotativa entre os seus membros.
7. Das reuniões é lavrada acta que deverá ser aprovada no início da reunião seguinte. As actas são lavradas em registo informático com as páginas numeradas. Será feita uma cópia assinada por quem presidiu à reunião e por quem a secretariou, devendo ser arquivada em dossiê próprio após a sua aprovação

SECÇÃO II
Instalações específicas

Artigo 31º
(Portaria)

1. A portaria é assegurada por um funcionário das 8:00 às 23:30 horas.
2. Ao funcionário da portaria compete:
 - a) Pedir a identificação ao visitante;
 - b) Inquirir o assunto a tratar;
 - c) Fornecer um cartão-de-visita, retendo um documento identificativo, que devolverá, à saída, mediante devolução do cartão de visitante;
 - d) Registrar a hora de entrada e saída do visitante;
 - e) Dar informações e indicar o funcionário da recepção;
 - f) Impedir a saída dos alunos, dentro do período lectivo, excepto ao último tempo de cada turno, no caso de não terem aulas e mediante a apresentação do cartão com mancha verde.

Artigo 32º
(Recepção)

1. A portaria é assegurada por um funcionário das 8:00 às 23:30 horas.
2. Ao funcionário do serviço de recepção compete:
 - a) Atender os visitantes;
 - b) Prestar os devidos esclarecimentos;
 - c) Encaminhar os visitantes para os diversos sectores;
 - d) Atender, sempre que solicitado, o Conselho Executivo e os Serviços Administrativos;
 - e) Cumprir as demais funções que lhe forem destinadas.

Artigo 33º
(Sala dos directores de turma)

Sala destinada aos Directores de Turma onde estes realizam trabalho relacionado com a direcção de turma e recebem os encarregados de educação. Nesta sala, uma funcionária assegura o serviço de atendimento aos professores, alunos e encarregados de educação.

Artigo 34º
(Sala de informática; laboratórios; oficinas)

1. A escola possui salas de informática, laboratórios de física, química e biologia e oficinas de electricidade e mecânica.
2. Estes espaços, destinados às actividades lectivas, podem ser utilizados noutros projectos da escola.
3. Os alunos só poderão utilizar estes espaços quando acompanhados por um professor;
4. Estes espaços possuem regimento interno próprio.

Artigo 35º
(Ginásios, polidesportivo e pavilhão gimnodesportivo)

1. A escola possui dois ginásios e um polidesportivo e utiliza o pavilhão gimnodesportivo, propriedade da Câmara Municipal, existente nos terrenos da Escola.
1. Estes espaços, destinados às actividades lectivas e de complemento curricular e podem ser utilizados noutros projectos da escola.
2. Os alunos só poderão utilizar estes espaços quando acompanhados por um professor;
3. Estas instalações, bem como os respectivos balneários masculinos e femininos possuem regimento interno próprio.

Artigo 36º
(Papeleria)

1. A papeleria tem horário afixado no local e engloba os seguintes serviços:
 - a) Venda de material escolar e de impressos, necessários à comunidade educativa;
 - b) Realização de serviço de fotocópias, a toda a comunidade escolar;
 - c) Entrega e levantamento de serviço de reprografia;
 - d) Carregamento do cartão electrónico.
2. Todos os pagamentos são efectuados com senhas adquiridas nos quiosques ou directamente com o cartão individual.

Artigo 37º
(Reprografia)

1. A requisição de serviço de reprografia é entregue, na papelaria, mediante requisição em impresso próprio, com 48 horas de antecedência.
2. As fotocópias de carácter pessoal são feitas mediante pagamento;
3. As fotocópias de testes sumativos e de fichas formativas são gratuitos.
4. O funcionamento deste serviço obedece a regimento próprio;
5. A este serviço têm acesso, exclusivamente, professores, pessoal não docente e alunos dos cursos nocturnos.

Artigo 38º
(Sala de material audiovisual)

1. O material audiovisual é requisitado, com 48 horas de antecedência, junto do respectivo encarregado.
2. A requisição, distribuição e utilização deste material estão sujeitas a regimento próprio.

Artigo 39º
(Cantina)

1. Na Escola existe um refeitório onde são servidos almoços à comunidade escolar, das 12:30h às 13:50h, ao preço estipulado por lei e durante o período de aulas;
2. A marcação de refeições é feita, nos Quiosques ou através da página da Escola, na internet com o cartão individual, até à véspera, ou até às 11:10 horas do próprio dia, havendo, neste caso lugar ao pagamento de multa.
3. Os utentes aguardarão, em fila, a sua vez de atendimento e, no final da refeição, depositarão, no local próprio, o tabuleiro utilizado com todos os utensílios de que se serviram.
4. Neste local devem ser mantidas normas rigorosas de higiene.

Artigo 40º
(Bufete)

1. O serviço de bufete está, obrigatoriamente, sujeito a pré-pagamento.
2. As senhas são tiradas, nos Quiosques, através do cartão individual.
3. No atendimento, é respeitada a ordem de chegada.
4. Deve libertar-se o balcão logo após o serviço.
5. Os utentes entregarão, no balcão, os utensílios utilizados, deixando sempre as mesas limpas para os próximos utilizadores.
6. O horário está afixado no local.
7. Neste local devem ser mantidas normas rigorosas de higiene.

Artigo 41º
(Sala de projectos)

1. Existe, na escola, uma sala de projectos com acesso condicionado.
2. Os alunos terão acesso a esta sala quando acompanhados pelo professor responsável pelas actividades nela desenvolvidas.
3. Cabe ao professor responsável estabelecer as normas de funcionamento e o horário de acordo com os alunos.

Artigo 42º
(Outras instalações específicas)

A Escola dispõe de outras instalações específicas de apoio à comunidade escolar, nomeadamente:

- a) Auditório e exposições. A utilização desta sala está sujeita a requisição que é feita junto do funcionário do respectivo piso;
- b) Salas de clubes. Estas salas têm acesso condicionado e regimento próprio;
- c) Salas de professores. Estas salas são de utilização exclusiva dos professores.
- d) Gabinetes específicos de disciplina. Utilizados, apenas, por professores, possuem regimento próprio;
- e) Sala de funcionários. Esta sala é utilizada, apenas, por funcionários;
- f) Galeria de alunos;
- g) Polivalente. Esta sala é destinada, muito particularmente, aos alunos, nela estando disponibilizados vários jogos.

Artigo 4.º
(Direcção de instalações)
?

SECÇÃO III

Parcerias

Artigo 43º
(Objectivos)

As parcerias a estabelecer com as instituições e entidades locais e regionais, têm os seguintes objectivos:

- a) Promover com as instituições e entidades locais a troca de informações, debates exposições e outras actividades pedagógicas;
- b) Definir um conjunto de programas e acções que visem a articulação entre as necessidades reais da comunidade e as formações qualificantes dos diferentes cursos ministrados na escola;
- c) Promover a ligação entre a Escola e o tecido empresarial do meio em que esta se encontra inserida;
- d) Fomentar o desenvolvimento de especificações curriculares e a correspondente actualização tecnológica;
- e) Promover a aprendizagem em contexto de trabalho;

Artigo 44º
(Entidades)

A Direcção Executiva da Escola tomará diligências para estabelecer protocolos e acordos de cooperação, entre outras, com as seguintes entidades e instituições:

- a) Câmara Municipal de Matosinhos;
- b) Associação para o Desenvolvimento Integrado de Matosinhos (ADEIMA);
- c) Instituto de Emprego e Formação Profissional;
- d) Associação Empresarial Portuguesa;

- e) Empresas do Concelho de Matosinhos;
- f) Empresas do Distrito do Porto;
- g) Escolas do Concelho.

Artigo 45º
(Clube de Mecenias)

A Escola promoverá a celebração de acordos ao abrigo do Estatuto do Mecenato, Decreto-Lei nº 74/99, de 16 de Março, alterado pela Lei nº 160/99 de 14 de Setembro, possibilitando a criação de um clube onde haja permuta de interesses.

CAPÍTULO IV

ÓRGÃOS DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO DA ESCOLA

Artigo 46º
(Órgãos)

São órgãos de gestão e administração da escola:

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

SECÇÃO I

Conselho Geral

Artigo 47º
(Caracterização)

1. O Conselho Geral é o órgão de representação da comunidade educativa responsável pela definição das linhas de orientação da actividade da Escola.
2. O Conselho Geral é o órgão que assegura a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do n.º 4 do artigo 48.º da Lei de Bases do Sistema Educativo

Artigo 48º
(Composição)

O Conselho Geral é composto pelos seguintes representantes

- a) 8 representantes dos docentes;
- b) 2 representantes do pessoal não docente;
- c) 2 representantes dos Pais e Encarregados de Educação;
- d) 4 representantes dos alunos do ensino secundário;
- e) 2 representantes da autarquia;
- f) 1 representante das actividades de carácter cultural e científica
- g) 1 representante das actividades de carácter económico;
- h) O Director, que participa nas reuniões sem direito a voto;

Artigo 49º
(Competências)

1. Ao Conselho Geral compete:
 - a) Eleger o respectivo presidente entre os professores, representantes das autarquias, dos pais e dos encarregados de educação ou da comunidade local;
 - b) Seleccionar e eleger o Director nos termos da lei;
 - c) Eleger um vice-presidente que, em caso de impedimento temporário de comparecimento do Presidente, assegurará os trabalhos da Assembleia.
 - d) Elaborar o respectivo regimento;
 - e) Aprovar, acompanhar a execução e avaliar o Projecto Educativo de Escola;
 - f) Aprovar o Regulamento Interno;
 - g) Emitir parecer vinculativo sobre o Plano Anual de Actividades e apreciar os relatórios periódicos e final da sua execução;
 - h) Aprovar as propostas de alteração do contrato de autonomia, ouvido o Conselho Pedagógico;
 - i) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
 - j) Apreciar o relatório de contas de gerência;
 - k) Apreciar os resultados do processo de avaliação interna da escola;
 - l) Promover e incentivar o relacionamento com a comunidade educativa;
 - m) Acompanhar e fiscalizar a acção dos demais órgãos de administração e gestão
 - n) Requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento da instituição educativa e de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do projecto educativo e ao cumprimento do plano anual de actividades.
 - o) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e no presente regulamento;
2. O Conselho pode delegar na Comissão Permanente, constituída nos termos do número seguinte, as competências descritas nas alíneas d), e), k), m) e n) do número anterior.
3. A Comissão Permanente é constituída por sete elementos do Conselho: dois docentes, um representante do pessoal não docente, um EE, um aluno, um representante da autarquia e um elemento representante das instituições locais ou regionais. **(para respeitar a proporcionalidade a comissão terá de ter 10 elementos)**
4. Para apreciação dos documentos referidos no número 1, a direcção da Escola deve disponibilizá-los ao Conselho Geral cinco dias antes da reunião a esse fim dedicada.

Artigo 50º
(Reunião do Conselho Geral)

O Conselho Geral reúne:

- Ordinariamente uma vez por trimestre, convocada pelo Presidente, com a antecedência mínima de dez dias, através de correio electrónico ou por protocolo;
- Extraordinariamente por convocatória do presidente:
 - Por sua iniciativa;
 - O requerimento de um terço dos seus membros em efectividade de funções;
 - Por solicitação do Director.

Artigo 51º
(Designação dos membros e mandato)

1. Os representantes dos docentes, dos alunos e do pessoal não docente no Conselho Geral são eleitos separadamente pelos respectivos corpos.
2. Os representantes dos pais e encarregados de educação são indicados em assembleia-geral de pais e encarregados de educação da Escola, sob proposta da Associação de Pais, pelo período de um ano.

3. Os representantes da autarquia local são designados, pelo período de três anos, pela Câmara Municipal de Matosinhos, podendo delegar esta competência nas juntas de freguesia.
4. O representante das instituições e actividades de carácter económico, social, cultural e científico são cooptados pelos restantes membros, por um período de três anos.
5. O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de três anos, excepto o mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação e dos alunos que tem a duração de um ano.

Artigo 52º
(Eleições)

1. Os representantes referidos no n.º 1 do artigo anterior candidatam-se à eleição, apresentando-se em listas separadas.
2. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efectivos, em número igual ao dos respectivos representantes no Conselho Geral, bem como dos candidatos a membros suplentes.
3. As listas do pessoal docente devem integrar pelo menos 25 % de candidatos tanto a membros efectivos como a membros suplentes que sejam professores titulares.
4. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.

SECÇÃO II

Director

Artigo 53º
(Definição)

O director é o órgão de administração e gestão da Escola nas áreas pedagógica, cultural, administrativa e financeira.

Artigo 54º
(Designação)

O Director é eleito pelo Conselho geral, nos termos dos artigos 21º, 22º e 23º do DL nº 75/2008 de 22 de Abril

Artigo 55º
(Processo eleitoral)

DL nº 75/2008 de 22 de Abril **será necessário?**

Artigo 56º
(Adjuntos do Director)

Para o apoio das suas actividades de direcção, o director pode constituir assessorias técnico-pedagógicas, mediante proposta a apresentar ao Conselho Geral, que procederá à sua autorização.

Artigo 57.º

(Competências)

1. Ouvido o conselho pedagógico, compete ao director:
 - a) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral o projecto educativo;
 - b) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral o regulamento interno;
 - c) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral as propostas de alteração do contrato de autonomia.
2. 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, de acordo com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
 - c) Elaborar o plano anual de actividades e aprovar o respectivo documento final, de acordo com o parecer do Conselho Geral;
 - d) Elaborar o relatório anual de actividades;
 - e) Aprovar o plano de formação e de actualização do pessoal docente e não docente;
 - f) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
 - g) Distribuir o serviço docente e não docente;
 - h) Designar os coordenadores dos departamentos curriculares, bem como os responsáveis das estruturas de coordenação e supervisão pedagógica e os directores de turma;
 - i) Planear e assegurar a execução das actividades no domínio da acção social escolar;
 - j) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
 - k) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e colectividades;
 - l) Proceder à selecção e recrutamento de pessoal docente e não docente, nos termos do contrato de autonomia;
 - m) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos;
 - n) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei, no contrato de autonomia e neste regulamento.
3. Compete ainda ao director:
 - a) Representar a Escola;
 - b) Exercer o poder hierárquico, designadamente em matéria disciplinar, 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.
4. O director pode delegar competências nos adjuntos, aos quais distribui as funções respectivas.
- 5 – Nas suas faltas e impedimentos, o director é substituído pelo adjunto por si indicado.

Artigo 58º

(Assessorias técnico pedagógicas do da Direcção)

1. Para apoio à actividade do Director e mediante proposta deste, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas para as quais serão designados docentes em exercício de funções na Escola de acordo com o estipulado no despacho nº 13555/98 (2ª série).
2. O mandato dos professores colocados em regime de assessoria será de um ano lectivo, renovável sempre que necessário, sem prejuízo da aprovação pelo Conselho Geral.
3. Os assessores técnico-pedagógicos terão uma componente lectiva de acordo com o ofício circular 110/98 de 30 de Junho, da DREN, e o despacho nº 13555/98, de 5 de Agosto (2ª série)

4. As assessorias deverão respeitar os seguintes critérios
 - a) Competência técnico-pedagógica no âmbito das tarefas designadas na proposta do Director a apresentar ao Conselho Geral;
 - b) Capacidade de trabalho e empenhamento pessoal reconhecidos.
5. Às assessorias referidas no artigo anterior compete:
 - a) Colaborar com o Director na resolução de problemas específicos, designadamente, na elaboração de horários, organização de turmas, calendarização de reuniões, serviço de exames e outras funções a definir pelo regimento do Conselho Executivo.
 - b) Fazer a articulação da Director com os serviços administrativos e serviços de apoio educativo.

SECÇÃO III

Conselho Pedagógico

Artigo 59º (Definição)

O Conselho Pedagógico é o órgão responsável pela coordenação e orientação da acção educativa da Escola nos domínios, pedagógico, didáctico, de orientação e acompanhamento de alunos, formação inicial e contínua de pessoal docente, formação inicial e contínua de pessoal não docente

Artigo 60º (Composição)

O conselho Pedagógico é composto pelos seguintes elementos:

- a) Presidente do Conselho Executivo, por inerência;
- b) 4 Coordenadores de Departamento Curricular;
- c) 1 Coordenador de Departamento de Formação;
- d) 1 Representante dos Pais e Encarregados de Educação nomeado pela Associação de Pais e Encarregados de Educação da Escola, pelo período de 1 ano;
- e) 1 Representantes dos alunos do Ensino Secundário, eleitos anualmente pela Assembleia de delegados de turma do ensino secundário;
- f) 1 Representante dos Serviços Especializados de Apoio Educativo;
- g) 1 Representante do Núcleo de Projectos Educativos;
- h) 1 Coordenador dos directores de turma do Ensino Básico;
- i) 2 Coordenadores dos directores de turma do Ensino Secundário;
- j) 1 Coordenador dos Cursos do Ensino Recorrente;
- k) O Director para a Iniciativa Novas Oportunidades;
- l) O coordenador das disciplinas técnicas, tecnológicas ou práticas dos cursos de educação e formação, tecnológicos e profissionais

Artigo 61º (Funcionamento)

1. O conselho pedagógico funcionará em plenário e por secções.
2. O conselho pedagógico definirá, no seu regimento interno, as regras de funcionamento e a composição das secções.

Artigo 62º (Competências)

Compete ao Conselho Pedagógico:

- a) Eleger, por sufrágio secreto e presencial o respectivo Presidente de entre os seus membros docentes;
- b) Elaborar o seu Regimento Interno;
- c) Aprovar o regulamento de funcionamento da Comissão Especializada de avaliação dos docentes.
- d) Elaborar proposta do Projecto Educativo da Escola e do Plano Anual de actividades;
- e) Elaborar o seu regimento interno de acordo com as regras que regulamentam a sua organização e funcionamento
- f) Dar parecer sobre a proposta de Regulamento Interno;
- g) Pronunciar-se sobre alterações ao Contrato de Autonomia;
- h) Elaborar o Plano de Formação e de Actualização do Pessoal Docente e Não Docente, em articulação com o respectivo Centro de Formação de Associação de Escolas, e acompanhar a respectiva execução;
- i) Definir critérios gerais de acompanhamento pedagógico, de avaliação dos alunos e da informação e da orientação escolar e vocacional;
- j) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respectivas estruturas programáticas
- k) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular
- l) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação e de formação, no âmbito da escola em eventual articulação com instituições ou estabelecimentos de Ensino Superior;
- m) Incentivar e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural;
- n) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários e a constituição de turmas;
- o) Fazer o acompanhamento e a avaliação dos Cursos de Educação e Formação em colaboração com o Serviço de Psicologia e Orientação e um elemento dos serviços de apoio sócio-educativo; (despacho conjunto conjunto n.o 453/2004)
- p) Designar o professor formador que deve presidir à Prova de Avaliação final nos CEF, no caso de impedimento dos elementos que a legislação prevê para essa função.
- q) Exercer as demais competências que lhe são atribuídas na lei.

SECÇÃO IV

Conselho Administrativo

Artigo 63º (Composição, competências e funcionamento)

1. :O conselho Administrativo tem a seguinte composição
 - a) Presidente do Conselho Executivo, por inerência, que preside;
 - b) Chefe dos Serviços de Administração Escolar, por inerência;
 - c) Vice-presidente do Conselho Executivo, designado pelo Presidente do Conselho Executivo.
2. Ao Conselho Administrativo compete:
 - a) Elaborar o seu regimento interno;
 - b) Aprovar o projecto de orçamento anual da escola, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pela Assembleia;
 - 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) Elaborar o relatório de contas de gerência;
 - f) Exercer as demais competências que lhe estão legalmente cometidas.
3. O Conselho Administrativo reúne ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que o presidente o convoque, por sua iniciativa, ou a requerimento de qualquer dos restantes membros

CAPÍTULO V

ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO

Artigo 64º

(Estruturas de orientação educativa)

1. Com vista ao desenvolvimento do projecto educativo da escola e a assegurar o acompanhamento do processo de ensino e aprendizagem dos alunos, em colaboração com o Conselho Executivo e com o Conselho Pedagógico, são constituídos as seguintes estruturas de orientação educativa:
- a) Os departamentos curriculares;
 - b) Coordenador do departamento curricular
 - c) Conselho de Grupo de Docência;
 - d) Coordenador do grupo de docência
 - e) Conselho de turma;
 - f) Director de turma e Coordenador Pedagógico de turma;
 - g) Conselho de Directores de turma e de Coordenadores Pedagógicos de turma;
 - h) Coordenador de directores de turma e de coordenadores pedagógicos de turma
 - i) Departamento de Formação;
 - j) Coordenador do Departamento de Formação;
 - k) Núcleo de Projectos Educativos;
 - l) Coordenador do Núcleo de Projectos Educativos;
 - m) Centro das Novas Oportunidades
 - n) Director do Centro das Novas Oportunidades
 - o) Serviços Especializados de Apoio Educativo;
 - p) Representante dos Serviços Especializados de Apoio Educativo.
2. Compete às Estruturas de Orientação Educativa:
- a) A articulação curricular dos planos de estudo definidos a nível nacional, bem como das componentes curriculares, desenvolvidas por iniciativa da escola;
 - b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das actividades de turma ou grupos de alunos;
 - c) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso.
 - d) A articulação de procedimentos, bem como promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os professores;
 - e) A implementação de medidas de formação.

Artigo 65º

(Designação e mandato)

1. Os coordenadores referidos no artigo anterior são designados pelo Presidente de Conselho Executivo, à excepção dos coordenadores dos grupos de docência, que são designados pelo

- Coordenador do respectivo departamento curricular.
2. Os Coordenadores de Departamento serão aprovados pela Assembleia de Escola.
 3. O mandato dos coordenadores de departamento, dos coordenadores do grupo de docência, do coordenador de directores de turma e de coordenadores pedagógicos de turma, do coordenador do departamento de formação e do coordenador do Núcleo de Projectos Educativos tem a duração de três anos, podendo cessar a qualquer momento, mediante proposta do Presidente do Conselho Executivo, ouvido o Conselho Pedagógico ou a Assembleia de Escola, nos casos em que a designação careça da aprovação desta.
 4. O mandato referido no número anterior pode cessar no final do ano lectivo, por proposta do próprio.
 5. O mandato dos restantes coordenadores e do director de turma, tem a duração de um ano.

SECÇÃO I

(Departamentos curriculares)

Artigo 66º (Definição)

1. Os Departamentos Curriculares garantem a articulação curricular e a cooperação entre os docentes da escola, com o objectivo de adequar o currículo aos interesses e necessidades específicas dos alunos.
1. Os Departamentos Curriculares são os seguintes:
 - a) Departamento de Línguas;
 - b) Departamento de Ciências e Tecnologias;
 - c) Departamento de Ciências Sociais e Humanas;
 - d) Departamento de Expressões;

Artigo 67º (Competências do Departamento Curricular)

1. Compete ao Departamento Curricular:
 - a) Desenvolver as actividades decorrentes dos planos curriculares e outras aprovadas no Plano Anual de Actividades
 - b) Desenvolver medidas de orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, em articulação com os serviços especializados de apoio educativo e direcção de turma;
 - c) Apresentar propostas ao Conselho Pedagógico para elaboração do Projecto Educativo e do respectivo Plano Anual de Actividades;
 - d) Analisar a oportunidade de adopção de medidas de gestão flexível dos currículos e estratégias de diferenciação pedagógica destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
 - e) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
 - f) Colaborar com o Conselho Pedagógico na definição dos critérios de elaboração de horários e distribuição dos níveis aos docentes;
 - g) Elaborar grelha de avaliação do Coordenador de Departamento e proceder à respectiva avaliação por cada professor; Criar Capítulo
 - h) Analisar e aprovar, de acordo com a legislação em vigor, os manuais a adoptar nas disciplinas respectivas;

- i) Elaborar as provas de avaliação para os alunos com excesso grave de faltas;
- j) Identificar necessidades de formação dos docentes;
- k) O Desenvolver e apoiar projectos educativos uma perspectiva de investigação ou de colaboração com outras escolas, estabelecimentos de ensino superior ou outras entidades.
- l) Colaborar com o departamento de formação na elaboração do Plano de Formação da Escola;
- m) Analisar e reflectir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- n) Elaborar e propor ao Conselho Pedagógico os critérios de avaliação para cada ano de escolaridade, disciplina e área não disciplinar de acordo com as orientações do currículo nacional;
- o) Elaborar os critérios de avaliação relativos ao ensino recorrente que devem ter em conta o regime modular desta modalidade de ensino;
- p) Elaborar e propor ao Conselho Pedagógico as matrizes das provas de equivalência à frequência previstas no número 2 do artigo 29.º da Portaria n.º 550-D/2004, de 21 de Maio;
- q) Elaborar e propor ao Conselho Pedagógico as matrizes das provas escritas de avaliação globalizante e das provas de avaliação previstas nos artigos 16.º e 20.º da Portaria 550-E/2004, de 21 de Maio;
- r) Elaborar e propor ao Conselho Pedagógico as matrizes das provas extraordinárias de avaliação previstas no número 10 do artigo 29.º da Portaria 550-D/2004, de 21 de Maio;
- s) As matrizes referidas nas alíneas anteriores deverão conter os objectivos, os conteúdos, a estrutura, a duração, as cotações e os critérios de classificação; No ensino recorrente as matrizes deverão, após aprovação do Conselho Pedagógico, ser afixadas até quinze dias antes da data da prova de avaliação a que se referem;
- t) As matrizes das provas de equivalência à frequência e especiais de avaliação deverão, após aprovação do Conselho Pedagógico, ser afixadas nos termos da lei;
- u) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e neste regulamento;
- v) Elaborar o seu regimento interno, nos termos do disposto no art.º 46º do Decreto-Lei 115- A/98.

Artigo 68º

(Coordenador de Departamento Curricular)

1. Cada Departamento Curricular é coordenado por um professor titular designado pelo Director, que possua, preferencialmente, formação especializada em organização e desenvolvimento curricular ou em supervisão pedagógica e formação de formadores.
2. A designação do coordenador do departamento tem a duração de três anos, sem prejuízo no estabelecido no contrato de autonomia.
3. Compete ao Coordenador do Departamento Curricular:
 - a) Assegurar a articulação do departamento com as restantes estruturas de orientação educativa;
 - b) Transmitir aos órgãos de gestão e administração da Escola as sugestões e propostas que o Departamento entenda apresentar;
 - c) Colaborar com as estruturas de formação contínua identificando as necessidades de formação dos professores do departamento;
 - d) Cumprir e fazer cumprir as decisões dos órgãos de gestão e administração da Escola;
 - e) Veicular as informações relativas ao Departamento que coordena;
 - f) Convocar e orientar as reuniões do Departamento;
 - g) Coordenar a planificação das actividades lectivas e não lectivas, em conformidade com os planos curriculares aprovados e o Projecto Educativo;
 - h) Coordenação da prática científico-pedagógica dos docentes das disciplinas, áreas disciplinares ou nível de ensino, consoante os casos;
 - i) Acompanhamento e orientação da actividade profissional dos professores da disciplina ou área disciplinar, especialmente no período probatório;

- j) Intervenção no processo de avaliação do desempenho dos docentes das disciplinas, área disciplinares ou nível de ensino, podendo delegar esta competência no coordenador do grupo de docência ou noutros professores titulares, de acordo com o Estatuto da Carreira Docente;
- k) Participação no júri da prova pública de admissão ao concurso de acesso na carreira.
- l) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores do respectivo Departamento;
- m) Promover a realização de actividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- n) Assegurar a articulação entre os coordenadores de disciplina ou disciplinas afins e a Direcção da Escola em matérias referentes ao Projecto Educativo, práticas pedagógicas, articulação curricular e avaliação dos alunos;
- o) Inventariar as necessidades das disciplinas;
- p) Organizar um arquivo contendo a relação nominal dos professores do Departamento, por disciplina, curso e ano, a cópia dos horários dos professores do Departamento, a relação dos manuais adoptados, por disciplina, curso e ano, a planificação dos trabalhos das disciplinas integradoras do Departamento, exemplares de todas as provas de avaliação escrita, realizadas durante o ano, as convocatórias das reuniões; as determinações e informações provenientes da Assembleia de Escola, do Director e do Conselho Pedagógico, as actas das reuniões dos grupos de disciplina e a lista de presenças dos docentes nas reuniões de Departamento;
- q) Apresentar ao Director um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido;
- r) Designar, entre os professores titulares o coordenador de grupo de docência;
- s) Convocar, sempre que necessário, os coordenadores de grupo de docência;
- t) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei.

Artigo 69º

(Reuniões ordinárias dos Departamentos Curriculares)

1. Os Departamentos reúnem, ordinariamente, uma vez por mês.
2. O Departamento pode reunir extraordinariamente por iniciativa do seu Coordenador, quando convocado pelo Presidente do Conselho Executivo ou quando tal for requerido por, pelo menos, um terço dos professores que o integram.

Artigo 70º

(Conselho de Grupo de Docência)

1. O Conselho de Grupo de Docência é constituído por professores que leccionam as mesmas ou disciplinas afins, de acordo com a definição do Ministério de Educação.
2. A coordenação do grupo disciplinar é assegurada por um coordenador, designado pelo Coordenador de Departamento.
3. São competências do Conselho de Grupo de Docência:
 - a) Definir as suas orientações pedagógicas referentes às disciplinas;
 - b) Elaborar os critérios de avaliação;
 - c) Planificar as suas actividades pedagógicas;
 - d) Colaborar com o departamento curricular no domínio científico-pedagógico;
 - e) Colaborar com outros conselhos de docência no domínio da interdisciplinaridade;
 - f) Dar parecer sobre a designação do coordenador do conselho de grupo, sempre que solicitado pelo coordenador de departamento;
 - g) Elaborar o seu regimento interno.

Artigo 71º

(Competências do coordenador do grupo de docência)

Compete ao coordenador do grupo de docência:

- a) Garantir a comunicação entre os professores da disciplina e o Coordenador do Departamento;
- b) Emitir parecer sobre a distribuição de serviço docente, quando solicitado pelo Conselho Executivo;
- c) Apoiar os professores, particularmente em início de carreira;
- d) Coordenar a definição das orientações pedagógicas;
- e) Planificar, em conjunto com os restantes professores, as actividades pedagógicas e organizar os respectivos dossiês de apoio, dos quais constará, nomeadamente
 - - Legislação específica;
 - Critérios de avaliação;
 - Planificações;
 - Provas de avaliação;
 - Inventário dos bens do grupo;
 - Relação das necessidades.
- f) Dinamizar a actividade dos professores nos domínios científico e pedagógico, promovendo a troca de experiências;
- g) Apoiar o coordenador de departamento, nomeadamente em:
 - cumprimento dos objectivos do projecto educativo;
 - elaboração do plano anual de actividades;
 - definição de competências e objectivos pedagógicos;
 - articulação curricular e interdisciplinaridade;
 - elaboração de matrizes e provas de avaliação a nível de escola;
- h) Apresentar ao coordenador de departamento propostas de aquisição de materiais e equipamentos de apoio à disciplina;
- i) Colaborar com o coordenador de departamento na designação dos professores responsáveis pelas instalações, quando tal se justificar;
- j) Presidir às reuniões do conselho;

SECÇÃO II

(Conselho de Turma)

Artigo 72º

(Definição)

O Conselho de turma é o órgão destinado a assegurar as estratégias de diferenciação pedagógica e articulação curricular no contexto específico de cada turma, visando a melhoria das condições de aprendizagem e de articulação entre a escola e a família (art.º 36º do Decreto-lei 115-A/98)

Artigo 73º

(Composição)

1. O Conselho de turma é constituído pelo director de turma, que preside e restantes professores da turma, pelo delegado dos alunos ou subdelegado, por impedimento deste, eleito em assembleia de turma, pelo representante dos pais e encarregados de educação eleito entre os pais e encarregados de educação da turma.
2. O representante dos alunos e o representante dos pais e encarregados de educação não participam nas reuniões destinadas à avaliação sumativa dos alunos;
3. Nos conselhos de turma, podem ainda intervir, sem direito a voto, os serviços com

competência em matéria de apoio sócio-educativo e serviços ou entidades cuja contribuição o conselho pedagógico considere conveniente

Artigo 74º (Competências)

São competências do conselho de turma:

- a) Assegurar o desenvolvimento do plano curricular dos alunos da turma, numa perspectiva de articulação interdisciplinar;
- b) Planificar e acompanhar e avaliar todas as acções e projectos de carácter interdisciplinar em que a turma esteja envolvida;
- c) Detectar dificuldades dos alunos, quer de aprendizagem quer de relacionamento, colaborando com os serviços especializados de apoio educativo na sua resolução;
- d) Promover acções que estimulem o envolvimento dos pais no percurso escolar dos alunos;
- e) Articular as actividades dos professores da turma com as do conselho de disciplina;
- f) Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar da turma;
- g) Colaborar nas acções que favoreçam a inter-relação da escola com a comunidade;
- h) Proceder à avaliação formativa e sumativa dos alunos tendo em conta os objectivos curriculares definidos a nível nacional e de acordo com os critérios estabelecidos pelo conselho pedagógico;
- i) Propor aos órgãos com competência disciplinar medidas educativas a aplicar aos alunos;
- j) Exercer as demais competências fixadas na lei.

+ Situações de retenção

Artigo 75º (Funcionamento)

- a) O conselho de turma reunirá ordinariamente no início do ano lectivo para a coordenação das actividades e no fim de cada período para avaliação sumativa dos alunos da turma;
- b) As reuniões intercalares realizam-se nos primeiro e segundo períodos para avaliação formativa dos alunos;
- c) As reuniões extraordinárias são convocadas pelo Presidente do Conselho Executivo ou pelo director de turma por sua iniciativa, sob proposta do delegado de turma ou a requerimento de 1/3 dos seus membros;
- d) Os Encarregados de Educação serão convocados pelo Director de Turma, com 72 horas de antecedência, através de meio com recepção comprovada;
- e) Os alunos serão convocados, pelo Director de Turma, com 72 horas de antecedência, pessoalmente ou por outro meio com recepção comprovada;
- f) Das reuniões será lavrada uma acta que ficará arquivada no dossiê de turma e em formato electrónico.

SECÇÃO III

Director de turma

Artigo 76º (Definição)

O Director de turma é um professor, preferencialmente profissionalizado, designado anualmente pelo Conselho Executivo, de entre os professores da turma.

Artigo 77º (Competências)

São competências do Director de Turma:

- a) Apoiar os alunos, nomeadamente, nos casos de integração na comunidade escolar e na resolução de situações problemáticas do processo educativo do aluno;
- b) Coordenar o plano de recuperação do aluno decorrente da avaliação sumativa extraordinária;
- c) Informar os encarregados de educação de todos os assuntos que dizem respeito aos seus educandos;
- d) Apresentar ao coordenador dos Directores de Turma relatórios periódicos das actividades desenvolvidas;
- k) Promover a eleição dos alunos, delegado e subdelegado de turma, assim como dos representantes dos pais e encarregados de educação;
- l) Receber semanalmente os pais e encarregados de educação e solicitar a sua colaboração para a realização de actividades educativas;
- m) Organizar o dossiê da Direcção de Turma de acordo com as indicações dadas pelo coordenador dos Directores de Turma;
- n) Apresentar, ao Conselho Executivo, um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.
- o) Coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação sumativa interna e garantir tanto a sua natureza globalizante como o respeito pelos critérios de avaliação definidos pelo Conselho Pedagógico.
- p) Coordenar a elaboração do Projecto Curricular de Turma

SECÇÃO IV

Conselhos de Directores de Turma

Artigo 78º (Definição)

1. Os Conselhos de Directores de Turma são estruturas de cooperação das actividades das turmas nos domínios do ensino/aprendizagem e da relação escola/comunidade.
2. Os Conselhos de Directores de Turma são definidos por ciclo e ano no ensino secundário, sendo os seguintes:
 - a) Conselho dos Directores de Turma do 3º ciclo do Ensino Básico,
 - b) Conselho dos Directores de Turma do 10º ano;
 - c) Conselho dos Directores de Turma do 11º ano;
 - d) Conselho dos Directores de Turma do 12º ano.

Artigo 79º
(Competências)

Compete ao conselho de directores de turma:

- a) Convocar e presidir as reuniões de coordenação de directores de turma;
- b) Elaborar o seu plano de actividades;
- c) Elaborar critérios orientadores das acções dos directores de turma nos domínios curricular, disciplinar, da avaliação e da relação escola – meio;
- d) Apreciar e submeter ao conselho pedagógico as propostas de actividades do conselho de turma do ano de escolaridade que coordena;
- e) Analisar questões concretas dos conselhos de turma e propor medidas de actuação;
- f) Assegurar a coordenação pedagógica dos vários cursos do ensino secundário;
- g) Exercer as demais competências fixadas no nº 4, do art.º 8º, do Decreto Regulamentar nº10.99, de 21 de Julho.
- h) Elaborar o seu regimento interno de acordo com o disposto no art.º 46º do Decreto-Lei 115- A/98.

Artigo 80º
(Funcionamento)

O conselho de directores de turma reúne ordinariamente duas vezes por período e sempre que convocado pelo respectivo coordenador, por sua iniciativa, sob proposta dos directores de turma que o compõem ou a requerimento de dois terços dos seus membros.

SECÇÃO V
Coordenação dos Directores de Turma

Artigo 81º
(Designação)

1. O Coordenador dos Directores de Turma é um director de turma do respectivo Conselho, designado pelo Conselho Executivo, considerando a sua formação na área da orientação educativa e na coordenação pedagógica, bem como as competências na dinamização de grupos.
2. O mandato do coordenador tem a duração de três anos, podendo cessar a todo o tempo, por decisão fundamentada do presidente do Conselho Executivo, ouvido o Conselho Pedagógico ou no final do ano lectivo, a pedido do interessado.
3. Os coordenadores de ano/ciclo reunirão uma vez, por período lectivo, com o conselho executivo

Artigo 82º
(Competências)

Compete aos coordenadores dos directores de turma:

- a) Presidir às reuniões do respectivo Conselho de Directores de Turma;
- b) Apresentar no Conselho Pedagógico projectos a desenvolver no âmbito de:
 - Intervenção curricular
 - Área de Projecto
 - Actividades de complemento curricular e extracurricular
 - Orientação educativa

- Apoio educativo
- c) Divulgar, junto dos directores de turma, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;
- d) Planificar e coordenar as actividades a desenvolver anualmente e proceder à sua avaliação
- e) Apresentar ao Conselho Executivo relatórios periódicos e final da avaliação das actividades desenvolvidas no âmbito do seu ciclo;
- f) Apresentar ao Conselho Pedagógico tudo o que respeita à avaliação dos alunos;
- g) Apresentar ao Conselho Pedagógico, para aprovação, os projectos de orientação educativa.
- h) Apresentar ao Conselho Pedagógico as apreciações resultantes da avaliação do projecto (nos momentos indicados no projecto).
- i) Apresentar ao Conselho Executivo um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

SECÇÃO VI

Departamento de Formação

Artigo 83º

(Departamento de Formação)

1. O Departamento de Formação é a estrutura responsável pelo programa de formação da escola.
2. O departamento de formação é constituído por um elemento do Conselho Executivo, pelos Coordenadores dos Departamentos Curriculares, pelos Orientadores de estágio, pelo Chefe dos Auxiliares de Acção Educativa e pelo Chefe dos Serviços Administrativos.
3. Departamento reúne ordinariamente uma vez por período e, extraordinariamente, sempre que necessário.
4. São competências deste Departamento:
 - a) Elaborar um plano anual que contemple as necessidades de formação inicial e contínua de professores e funcionários.
 - b) Promover a concretização das acções planeadas.
 - c) Elaborar relatórios de avaliação das acções que integram o plano definido.

Artigo 84º

(Coordenador do Departamento de Formação)

1. O Coordenador do Departamento de Formação, eleito pelos seus membros, de entre os orientadores de estágio que o integram, pelo período de um ano tem as seguintes competências:
 - a) Presidir às reuniões;
 - b) Coordenar as actividades;
 - c) Estabelecer a articulação do departamento com o Conselho Pedagógico;
 - d) Apresentar ao Conselho Executivo e ao Conselho Pedagógico um relatório anual do trabalho desenvolvido pelo Departamento.
2. O mandato do Coordenador poderá cessar a todo o tempo, por decisão fundamentada do Presidente do Conselho Executivo, ouvido o Conselho Pedagógico.

SECÇÃO VII

Núcleo de Projectos Educativos

Artigo 85º

(Constituição e competências)

O Núcleo de Projectos Educativos é uma estrutura de complemento educativo destinado fomentar a integração da Escola no mundo que a rodeia.

1. O Núcleo de Projectos Educativos é constituído por todos os coordenadores dos projectos em funcionamento na escola.
2. O Núcleo reúne ordinariamente uma vez por período e, extraordinariamente, sempre que necessário.
3. São competências deste Núcleo:
 - a) Elaborar o seu regimento interno;
 - b) Apreciar as possibilidades de desenvolvimento dos projectos que lhe forem apresentados e dar conta das suas decisões aos proponentes;
 - c) Coordenar as actividades associadas aos vários projectos;
 - d) Apresentar, ao Conselho Executivo, relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

Artigo 86º

(Coordenador do Núcleo de Projectos)

1. O Coordenador do Núcleo de Projectos será designado pelo Conselho Executivo, pelo período de três anos, tendo em conta a sua experiência e as suas capacidades de liderança, de autonomia, de interacção e de concretização efectiva de projectos educativos com interesse para a comunidade escolar.
2. São competências do Coordenador do Núcleo:
 - a) Presidir às reuniões do Núcleo;
 - b) Desenvolver as estratégias e actividades necessárias à implementação dos diferentes projectos da escola;
 - c) Acompanhar realização dessas actividades;
 - d) Apresentar relatórios periódicos ao Conselho Pedagógico.
3. O mandato do Coordenador poderá cessar todo o tempo, por decisão fundamentada do presidente do Conselho Executivo, ouvido o Conselho Pedagógico, por proposta fundamentada de pelo menos dois terços dos membros que compõem o núcleo e no final do ano lectivo, a pedido do interessado.

SECÇÃO VIII

Novas Oportunidades

SUBSECÇÃO I

(Centro de Novas Oportunidades - CNO)

Artigo 87º

(Definição)

O Centro de Novas Oportunidades (CNO) é a estrutura responsável pelo acolhimento diagnóstico, triagem e encaminhamento de adultos para percursos de qualificação, bem como

pelo reconhecimento, validação e certificação de competências escolares de nível básico e secundário de educação.

O Centro de Novas Oportunidades visa reconhecer e validar saberes e competências adquiridas ao longo da vida e destina-se a jovens e adultos maiores de 18 anos activos, empregados ou desempregados, através da formação complementar de nível básico ou secundário.

Artigo 88º
(Composição e designação do CNO)

1. O CNO é constituído pelo Director, pelo Coordenador Pedagógico e por Cinco profissionais de RVC designados pelo Conselho Executivo para assegurarem o acompanhamento, a organização e o funcionamento dos cursos e das acções promovidas.
2. O Director do Centro é, por inerência, o Presidente do Conselho Executivo que poderá delegar essas funções num dos seus vice-presidentes.
3. O Coordenador Pedagógico é um docente designado pelo Presidente do Conselho Executivo e com as competências atribuídas pela legislação em vigor.

Artigo 89º
(Competências do CNO)

Compete ao CNO:

1. Desenvolver um processo de reconhecimento, validação e certificação de competências de nível básico e de nível secundário.
2. Promover a animação local, informação, aconselhamento, acompanhamento, formações complementares e provedoria com vista a sustentar e consolidar as competências descritas no número anterior.
3. Constituir um júri de validação de competências, de acordo com a legislação em vigor.
4. Apoiar o formando na elaboração do seu dossiê pessoal.
5. Assegurar directamente, ou através de uma parceria consolidada, a oferta permanente de cursos de educação e formação de adultos (cursos EFA), possibilitando uma melhor orientação dos adultos para percursos mais longos de formação ou directamente para o processo de reconhecimento de competências.
6. Reencaminhar o adulto para uma oferta educativa e formativa que se revele mais adequada às suas necessidades e condições específicas, quando em fase de informação inicial o adulto não evidencie as condições necessárias ao desenvolvimento de um processo de RVCC.

Artigo 90º
(Competências do Director do CNO)

Compete ao Director do CNO:

- a) Convocar e dirigir as reuniões do Centro;
- b) Representar o Centro;
- c) Homologar as decisões do júri de validação e os certificados e ou diplomas emitidos pelas demais entidades promotoras de Centros Novas Oportunidades com quem tiver celebrado protocolo de articulação.

Artigo 91º
(Competências do Coordenador Pedagógico do CNO)

Ao coordenador pedagógico do Centro Novas Oportunidades compete:

- a) Assegurar a gestão pedagógica do Centro;

- b) Conceber o plano estratégico de intervenção do Centro e elaborar o relatório de actividades, em articulação com os demais elementos da equipa técnico-pedagógica;
- c) Promover, com os demais elementos da equipa técnico-pedagógica, a organização, concretização e avaliação do processo de reconhecimento, validação e certificação de competências;
- d) Dinamizar a actividade do Centro através da realização e aprofundamento do diagnóstico local, concepção e implementação das acções de divulgação e da identificação e concretização de parcerias, nomeadamente no âmbito do encaminhamento dos adultos para outras ofertas de educação e formação mais adequadas;
- e) Promover a formação contínua dos elementos da equipa técnico-pedagógica do Centro;
- f) Assegurar a auto-avaliação permanente do Centro e disponibilizar a informação necessária ao acompanhamento, monitorização e avaliação externa.

SUBSECÇÃO II

(Cursos de Educação e Formação de Adultos - EFA)

Artigo 92º (Equipa técnico-pedagógica)

A equipa técnico-pedagógica dos cursos EFA é constituída pelo mediador e pelo grupo de formadores responsáveis por cada uma das áreas de competências chave que integram a formação de base e pela formação tecnológica.

Artigo 93º (Mediador pessoal e social)

O mediador pessoal e social é o elemento da equipa técnico-pedagógica a quem compete, designadamente:

- a) Colaborar com o representante da entidade formadora na constituição dos grupos de formação, participando no processo de recrutamento e selecção dos formandos;
- b) Garantir o acompanhamento e orientação pessoal, social e pedagógica dos formandos;
- c) Coordenar a equipa técnico-pedagógica no âmbito do processo formativo, salvaguardando o cumprimento dos percursos individuais e do percurso do grupo de formação;
- d) Assegurar a articulação entre a equipa técnico-pedagógica e o grupo de formação, assim como entre estes e a entidade formadora;
- e) Orientar e proceder ao diagnóstico e selecção dos formandos, em articulação com os formadores da equipa técnico-pedagógica, nos termos do n.º 3 do artigo 7.º da portaria 817/2007 de 27/6;

Artigo 94º (Formadores)

São atribuições dos formadores:

- a) Participar no diagnóstico e selecção dos formandos, em articulação com o mediador pessoal e social, sempre que os adultos não tenham realizado um processo de RVC; (n.º 3 do artigo 7.º da portaria 817/2007 de 27/6;
- b) Elaborar, em conjugação com os demais elementos da equipa técnico-pedagógica, o plano de EFA que se revelar mais adequado às necessidades de formação dos adultos identificadas no processo de RVC;
- c) Desenvolver a formação na área para a qual o adulto está habilitado;

- d) Conceber e produzir os materiais técnico-pedagógicos e os instrumentos de avaliação necessários ao desenvolvimento do processo formativo, relativamente à área para que se encontra habilitado;
- e) Manter uma estreita cooperação com os demais elementos da equipa pedagógica, em particular, no âmbito dos cursos EFA de nível secundário e de nível 3 de formação profissional, no desenvolvimento dos processos de avaliação da área de PRA, através da realização de sessões conjuntas com o mediador pessoal e social.

Artigo 95º

(Contrato de formação e assiduidade)

- 4. O adulto celebra com a entidade formadora um contrato de formação, no qual devem ser definidas as condições de frequência no curso, nomeadamente quanto à assiduidade e à pontualidade.
- 5. Nos cursos EFA os formandos terão de frequentar pelo menos 90% da carga horária, para efeitos de conclusão do percurso formativo.
- 6. Caso a assiduidade seja inferior àquele limite, a Escola apreciará as justificações apresentadas pelo formando, aceitando as que se baseiam em motivos de saúde e de trabalho, devidamente apoiadas em documentos escritos pelas entidades respectivas.
- 7. Se as justificações apresentadas forem aceites, o formando terá de cumprir as acções de recuperação que a equipa técnico-pedagógica entenda desenvolver para atingir os objectivos inicialmente definidos para a conclusão do percurso formativo.
- 8. A assiduidade dos formandos é considerada na avaliação qualitativa.

SECÇÃO IX

Cursos Profissionais

Artigo 96º

(Director de curso dos cursos profissionais)

- 1. O Director de Curso é designado pelo Conselho executivo, ouvido o Conselho Pedagógico e o departamento curricular.
- 2. Compete ao Director de Curso:
 - a) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
 - b) Organizar e coordenar as actividades a desenvolver no âmbito da formação técnica;
 - c) Articular com os órgãos de gestão da escola, bem como com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica, no que respeita aos procedimentos necessários à realização da prova de aptidão profissional (PAP);
 - d) Participar nas reuniões do conselho de turma, no âmbito das suas funções;
 - e) Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento da FCT, identificando-as, seleccionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano da FCT e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos formandos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador e o monitor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos;

- f) Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio sócio-educativo;
- g) Coordenar o acompanhamento e a avaliação.

Artigo 97º
(Director de turma)

O DT é designado e tem as funções que são definidas pela lei geral e pelo presente regulamento.

Artigo 98º
(Professor orientador e acompanhante da Prova de Aptidão Profissional)

1. De entre os professores que leccionam as disciplinas da componente de formação técnica são designados pelo Conselho Executivo os professores orientadores e acompanhantes do projecto conducente à PAP.
2. Aos professores orientadores e acompanhantes da PAP compete:
 - a) Orientar o aluno na escolha do projecto a desenvolver e do produto a apresentar, na sua realização e na redacção do relatório final;
 - b) Informar os alunos sobre os critérios de avaliação;
 - c) Decidir se o produto e o relatório estão em condições de serem presentes ao júri;
 - d) Orientar o aluno na preparação da apresentação a realizar na PAP;
 - e) Lançar a classificação da PAP na respectiva pauta.
- 3.

Artigo 99º
(Professor orientador da Formação em Contexto de Trabalho)

1. De entre os professores que leccionam as disciplinas da componente de formação técnica são designados pelo Conselho Executivo os professores orientadores da FCP, depois de ouvido o Director de Curso.
2. Ao professor orientador da FCP compete:
 - a) Elaborar o plano da FCT, em articulação com a direcção executiva, o director de curso, bem como, quando for o caso, com os demais órgãos ou estruturas de coordenação pedagógica, restantes professores e monitor designado pela entidade de acolhimento;
 - b) Acompanhar a execução do plano de formação, nomeadamente através de deslocações periódicas aos locais de realização da FCT;
 - c) Avaliar, em conjunto com o monitor designado pela entidade de acolhimento, o desempenho do aluno formando;
 - d) Acompanhar o aluno formando na elaboração dos relatórios da FCT;
 - e) Propor ao conselho de turma, ouvido o monitor, a classificação do aluno formando na FCT.

SECÇÃO __ CEF?

SECÇÃO X

Serviços Especializados de Apoio Educativo

Artigo 100º
(Definição)

1. Os Serviços Especializados de Apoio Educativo integram os Serviços de Psicologia e Orientação, o Núcleo de Apoio Educativo e o Serviço de Acção Social Escolar.

Artigo 101º
(Serviços de Psicologia e Orientação)

1. O Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) é uma unidade especializada de apoio educativo, que assegura o acompanhamento ao aluno, individualmente ou em grupo ao longo do processo educativo, bem como o apoio ao desenvolvimento do sistema das relações interpessoais no seio do agrupamento e entre este e a comunidade.
2. São atribuições destes Serviços:
 - a) Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
 - b) Apoiar os alunos no seu processo de aprendizagem e de integração no sistema de relações interpessoais da comunidade escolar;
 - c) Prestar apoio de natureza psicológica e psicopedagógica a alunos, professores, pais e encarregados de educação, no contexto das actividades educativas, tendo em vista o sucesso escolar, a efectiva igualdade de oportunidade e adequação das respostas educativas;
 - d) Assegurar, em colaboração com outros serviços competentes, designadamente com os de educação especial, a detecção de alunos com necessidades educativas especiais, a avaliação da sua situação e o estudo das intervenções adequadas;
 - e) Contribuir, em conjunto com as actividades desenvolvidas no âmbito das actividades curriculares, dos complementos educativos e das outras componentes educativas não escolares, para a promoção do desenvolvimento dos alunos de acordo com o seu nível etário e ano de escolaridade;
 - f) Desenvolver acções de consulta psicológica e vocacional, individual e em grupo, junto dos alunos. Este atendimento realizar-se-á, por vontade expressa destes e, sempre que possível, sem prejuízo de aulas. O princípio da confidencialidade será rigorosamente respeitado;
 - g) Colaborar em experiências pedagógicas e em acções de formação de professores e de funcionários da escola, bem como realizar e promover a investigação nas áreas da sua especialidade;
 - h) Actuar, em regime de consultoria, junto dos diversos órgãos da escola, sempre que solicitado.
3. Os elementos que constituem os SPO estão hierarquicamente subordinados à Direcção Executiva da Escola, cabendo a esta última garantir o apoio administrativo e logístico necessário à prossecução dos objectivos e das actividades dos Serviços

Artigo 102º
(Núcleo de Apoio Educativo)

1. O Núcleo de Apoio Educativo (NAE.) é um serviço especializado destinado a implementar e coordenar o apoio pedagógico especializado da escola.
2. O Núcleo é constituído por professores especializados colocados ao abrigo do disposto no [despacho conjunto 105/87 de 1 de Julho](#) e por professores da escola com crédito horário distribuído para apoio pedagógico.
3. São competências do Núcleo:
 - a) Criar programas de apoio, estratégias de estudo, orientações e aconselhamento dos alunos;
 - b) Elaborar programas de compensação e actualização, sempre que se considere necessário;
 - c) Coordenar os programas de apoio educativo apresentados pelos conselhos de turma;
 - d) Coordenar os programas de ensino/aprendizagem dos alunos com necessidades educativas especiais de acordo com o disposto no Dec. Lei 319/91 de 23 de Agosto;
 - e) Definir e acompanhar as tarefas a desempenhar pelos alunos abrangidos pela medida cautelar referida no art.º 30 da Lei nº 30 / 2002;

- f) Colaborar com o Conselho Executivo na detecção de necessidades educativas especiais e na organização e incremento dos apoios educativos adequados;
- a) Colaborar com o Conselho Executivo, com o Conselho Pedagógico e com os professores na definição para os planos de apoio educativo;

Artigo 103º
(Funcionamento do Núcleo de Apoio Educativo)

1. O Núcleo de Serviços de Apoio educativo funcionará de modo a assegurar a permanência de um responsável pelos seus espaços durante o regime de funcionamento diurno da escola.
2. Caberá à Psicóloga a coordenação e a articulação dos serviços de apoio educativo com as restantes estruturas de orientação educativa.
3. A Biblioteca e a sala de estudo são estruturas que apoiam a implementação e concretização dos diferentes programas de apoio educativo.

Artigo 104º
(Biblioteca)

1. A Biblioteca da Escola é um Centro de Recursos Educativos (BiblioZarco) que tem por objectivo apoiar e incentivar o desenvolvimento da investigação e pesquisa e do conhecimento nas diversas áreas do saber. Assim, todos os documentos que aí se incluem constituem recursos pedagógicos importantes de apoio e complemento a actividades educativas bem como para ocupação de tempos livres e lazer.
2. A BiblioZarco disponibiliza aos utilizadores os recursos necessários à leitura, ao acesso, utilização e produção da informação em diferentes suportes, desempenhando um papel central na aquisição e desenvolvimento de competências de informação e na formação dos seus leitores.
3. A Biblioteca dispõe de regulamento interno próprio.

Artigo 105º
Serviço de Acção Social Escolar

1. O Serviço de Acção Social Escolar (SASE) tem por fim assegurar condições que permitam o acesso à escola e sua frequência dos alunos que satisfaçam as condições estabelecidas na lei.
2. O SASE tem as seguintes atribuições:
 - a) Acompanhar e subsidiar o funcionamento do refeitório da escola de forma a assegurar, durante o período de aulas, alimentação indispensável à generalidade dos alunos;
 - b) Atribuir auxílios económicos directos aos alunos comprovadamente carenciados, para apoio às despesas escolares;
 - c) Atribuir subsídios para alimentação, alojamento e transporte;
 - d) Optimizar os processos relativos ao Seguro Escolar.

Artigo 106º
(Sala de estudo)

1. A sala de estudo é um espaço onde os alunos podem estudar, investigar e realizar trabalhos.
2. Para apoio aos alunos, a sala de estudo dispõe de um conjunto de meios de apoio: professores, manuais adoptados e outros livros, fichas de trabalho, software educativo e computadores.

3. A função dos professores na sala de estudo consiste, essencialmente, no apoio ao esclarecimento de dúvidas e fomento dos hábitos de trabalho dos alunos, através de apoios específicos, estudo orientado e disponibilização de materiais pedagógicos.
4. A sala de estudo dispõe de regimento interno próprio.

CAPÍTULO VI

AVALIAÇÃO DOS PROFESSORES

Artigo 107º (Elementos de avaliação)

A avaliação de desempenho tem por referência, para além do estabelecido nas alíneas a) e b) do nº 1 do artigo 8º do decreto regulamentar ____, os objectivos fixados no plano curricular de turma.

Artigo 108º (Calendário)

1. Os objectivos anuais devem ser fixados entre-- e --
2. A ficha de auto-avaliação deve ser entregue ao avaliador até---
3. As fichas de avaliação dos avaliadores devem ser preenchidas até ---
4. A conferência e validação da propostas de avaliação, pela comissão de coordenação da avaliação deve ser realizada até----
5. A realização da entrevista entre os avaliadores e o avaliado deve ser realizada até ---
6. A reunião conjunta dos avaliadores para atribuição da avaliação final deve estar concluída até_____ e é de imediato, comunicada ao avaliado.

Artigo 109º (Avaliação dos coordenadores pelos docentes)

1. Os docentes de departamento procedem à avaliação do seu coordenador quanto às respectivas funções de coordenação.
2. A grelha de avaliação do coordenador deverá conter os elementos ponderados, correspondentes às competências de coordenação.
3. A Grelha será elaborada, com base nas propostas de cada departamento, por uma equipa constituída por um elemento de cada departamento.
4. Os elementos referidos no número anterior são indicados por cada departamento, não podendo ser professores avaliadores.

Artigo 110º (Participação dos pais)

1. Os professores poderão requerer a participação dos pais no processo de sua avaliação.
2. A participação dos pais referida no número anterior será feita com base em apreciações qualitativas contidas numa grelha construída com a sua colaboração e aprovada pelo Conselho Pedagógico.

INTRODUÇÃO	1
CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS	2
Artigo 1º (Âmbito de Aplicação)	2
Artigo 2º (Objectivos)	2
CAPÍTULO II DIREITOS E DEVERES	2
SECÇÃO I - Direitos e deveres comuns	2
Artigo 3º (Direitos comuns)	2

Artigo 4º (Deveres comuns)	3
SECÇÃO II - Dos alunos	3
SUBSECÇÃO I (Direitos e deveres específicos)	3
Artigo 5º (Direitos)	3
Artigo 6º (Associação de Estudantes)	4
Artigo 7º (deveres)	4
SUBSECÇÃO II (Assiduidade, faltas e regime disciplinar)	5
Artigo 8º (assiduidade)	5
Artigo 9º (Faltas)	5
Artigo 10º (Efeito das faltas)	6
Artigo 11º (Infracções)	7
Artigo 12º (Medidas correctivas)	7
Artigo 13º (Medidas disciplinares sancionatórias)	8
Artigo 14º (Aplicação do processo disciplinar)	8
SUBSECÇÃO III (Delegados de turma e Assembleia de delegados de turma)	9
Artigo 15º (Disposições gerais)	9
SECÇÃO III - Dos pais (Direitos e deveres específicos)	10
Artigo 16º (Direitos)	10
Artigo 17º (Deveres)	10
Artigo 18º (Associação de Pais e Encarregados de Educação)	11
SECÇÃO IV - Dos professores (Direitos e deveres específicos)	11
Artigo 19º (Direitos)	11
Artigo 20º (Deveres)	12
SECÇÃO V - Dos funcionários (Direitos e deveres específicos)	12
Artigo 21º (Direitos)	12
Artigo 22º (Deveres)	13
CAPÍTULO III - FUNCIONAMENTO DA ESCOLA	14
SECÇÃO I - Regime de funcionamento e oferta curricular	14
Artigo 23º (Regime)	14
Artigo 24º (Oferta curricular)	14
Artigo 25º (Acesso à Escola)	14
Artigo 26º (Cartão electrónico)	15
Artigo 27º (Início e fim das aulas)	15
Artigo 28º (Actividades de substituição)	15
Artigo 29º (Professor substituto)	16
Artigo 30º (Reuniões, funcionamento e convocatórias)	16
SECÇÃO II - Instalações específicas	16
Artigo 31º (Portaria)	16
Artigo 32º (Recepção)	17
Artigo 33º (Sala dos directores de turma)	17
Artigo 34º (Sala de informática; laboratórios; oficinas)	17
Artigo 35º (Ginásios, polidesportivo e pavilhão gimnodesportivo)	17
Artigo 36º (Papelaria)	17
Artigo 37º (Reprografia)	18
Artigo 38º (Sala de material audiovisual)	18
Artigo 39º (Cantina)	18
Artigo 40º (Bufete)	18
Artigo 41º 18 (Sala de projectos)	18
Artigo 42º (Outras instalações específicas)	19
Artigo 4_º (Direcção de instalações) ?	19
SECÇÃO III - Parcerias	19
Artigo 43º (Objectivos)	19
Artigo 44º (Entidades)	19
Artigo 45º (Clube de Mecenias)	20
CAPÍTULO IV - ÓRGÃOS DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO DA ESCOLA	20

Artigo 46º (Órgãos)	20
SECÇÃO I Conselho Geral	20
Artigo 47º (Caracterização)	20
Artigo 48º (Composição)	20
Artigo 49º (Competências)	21
Artigo 50º (Reunião do Conselho Geral)	21
Artigo 51º (Designação dos membros e mandato)	21
Artigo 52º (Eleições)	22
SECÇÃO II - Director	22
Artigo 53º (Definição)	22
Artigo 54º (Designação)	22
Artigo 55º (Processo eleitoral)	22
Artigo 56º (Adjuntos do Director)	22
Artigo 57.º (Competências)	23
Artigo 58º (Assessorias técnico pedagógicas do da Direcção)	23
SECÇÃO III - Conselho Pedagógico	24
Artigo 59º (Definição)	24
Artigo 60º (Composição)	24
Artigo 61º (Funcionamento)	24
Artigo 62º (Competências)	25
SECÇÃO IV	25
Conselho Administrativo	25
Artigo 63º	25
(Composição, competências e funcionamento)	25
CAPÍTULO V - ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO	26
Artigo 64º (Estruturas de orientação educativa)	26
Artigo 65º (Designação e mandato)	26
SECÇÃO I - Departamentos curriculares	27
Artigo 66º (Definição)	27
Artigo 67º (Competências do Departamento Curricular)	27
Artigo 68º (Coordenador de Departamento Curricular)	28
Artigo 69º (Reuniões ordinárias dos Departamentos Curriculares)	29
Artigo 70º (Conselho de Grupo de Docência)	29
Artigo 71º (Competências do coordenador do grupo de docência)	30
SECÇÃO II - Conselho de Turma	30
Artigo 72º (Definição)	30
Artigo 73º (Composição)	30
Artigo 74º (Competências)	31
Artigo 75º (Funcionamento)	31
SECÇÃO III - Director de turma	32
Artigo 76º (Definição)	32
Artigo 77º (Competências)	32
SECÇÃO IV - Conselhos de Directores de Turma	32
Artigo 78º (Definição)	32
Artigo 79º (Competências)	33
Artigo 80º (Funcionamento)	33
SECÇÃO V - Coordenação dos Directores de Turma	33
Artigo 81º (Designação)	33
Artigo 82º (Competências)	33
SECÇÃO VI - Departamento de Formação	34
Artigo 83º (Departamento de Formação)	34
Artigo 84º (Coordenador do Departamento de Formação)	34

SECÇÃO VII - Núcleo de Projectos Educativos	35
Artigo 85º (Constituição e competências)	35
Artigo 86º (Coordenador do Núcleo de Projectos)	35
SECÇÃO VIII - Novas Oportunidades	35
SUBSECÇÃO I (Centro de Novas Oportunidades - CNO)	35
Artigo 87º (Definição)	35
Artigo 88º (Composição e designação do CNO)	36
Artigo 89º (Competências do CNO)	36
Artigo 90º (Competências do Director do CNO)	36
Artigo 91º (Competências do Coordenador Pedagógico do CNO)	36
SUBSECÇÃO II (Cursos de Educação e Formação de Adultos - EFA)	37
Artigo 92º (Equipa técnico-pedagógica)	37
Artigo 93º (Mediador pessoal e social)	37
Artigo 94º (Formadores)	37
Artigo 95º (Contrato de formação e assiduidade)	38
SECÇÃO IX - Cursos Profissionais	38
Artigo 96º (Director de curso dos cursos profissionais)	38
Artigo 97º (Director de turma)	39
Artigo 98º (Professor orientador e acompanhante da Prova de Aptidão Profissional)	39
Artigo 99º (Professor orientador da Formação em Contexto de Trabalho)	39
SECÇÃO X - Serviços Especializados de Apoio Educativo	39
Artigo 100º (Definição)	39
Artigo 101º (Serviços de Psicologia e Orientação)	40
Artigo 102º (Núcleo de Apoio Educativo)	40
Artigo 103º (Funcionamento do Núcleo de Apoio Educativo)	41
Artigo 104º (Biblioteca)	41
Artigo 105º Serviço de Acção Social Escolar	41
Artigo 106º (Sala de estudo)	41
CAPÍTULO VI - AVALIAÇÃO DOS PROFESSORES	42
Artigo 107º (Elementos de avaliação)	42
Artigo 108º (Calendário)	42
Artigo 109º (Avaliação dos coordenadores pelos docentes)	42
Artigo 110º (Participação dos pais)	42