



REGULAMENTO INTERNO

INTRODUÇÃO

O regulamento interno da escola é o documento que define o regime de funcionamento de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de gestão intermédia e dos serviços, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar, com respeito pelos princípios defendidos no regime da autonomia das escolas de acordo com a Lei de Bases do Sistema Educativo e mais legislação aplicável.

No âmbito do regime de autonomia, concretizado no contrato estabelecido entre a Escola Secundária João Gonçalves Zarco - Matosinhos e o Ministério da Educação, o presente Regulamento Interno aponta para a descentralização e valorização da identidade desta instituição escolar, promovendo a participação da totalidade da comunidade escolar e da comunidade envolvente na promoção do sucesso da aprendizagem e integração dos alunos na sociedade a que pertencem. Mas esta autonomia institucional só é real se promover a autonomia pessoal, sem a qual não se pode exigir responsabilidade.

Neste sentido, pretende-se que a Escola desenvolva a sua missão de formar e educar através de uma gestão baseada na confiança e ancorando a sua acção em dois pilares essenciais: um é o sistema de relações de cooperação e de responsabilidade entre alunos, professores, pais, encarregados de educação e auxiliares da acção educativa; o outro é a abertura à comunidade local na promoção do desenvolvimento mútuo. Neste quadro de valores, o Regulamento Interno é um instrumento que, em conjunto com o Projecto Educativo, deve contribuir para a autonomia da escola e de cada pessoa e acolher o novo paradigma das escolas do nosso tempo, que é o de uma Escola de oportunidades: ajudar, de forma rigorosa e exigente, a abrir caminhos aos jovens que querem prosseguir estudos, aos que querem uma formação para mais cedo entrarem no mundo do trabalho e também a todos aqueles que, impossibilitados de completar o ensino regular, hoje regressam à escola para verem reconhecidas as suas experiências de vida e profissionais e potenciarem capacidades de trabalho e de intervenção.

Sendo a aprendizagem do exercício da cidadania uma das missões da Escola, este Regulamento dá especial relevo aos direitos e aos deveres que cimentam comportamentos éticos, a confiança e o respeito pelo papel de cada um dos membros da comunidade escolar. Assim é, porque só é possível a preparação e a integração responsável na vida activa através da pedagogia do exemplo na difusão dos valores e se em todo o labor escolar estiver presente a prática da cidadania.

Com respeito pela identidade cultural de cada aluno, a escola deve assegurar uma cultura de sociedade para que cada um se enriqueça com os valores e competências de um tempo de globalização, preparando cada aluno, independentemente da sua origem, para as exigências comuns às quais tem de dar resposta.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º (Âmbito de Aplicação)

1. O presente Regulamento Interno, adiante designado apenas por Regulamento, tem aplicação na Escola Secundária João Gonçalves Zarco - Matosinhos.
2. O presente Regulamento estabelece as regras de funcionamento da Escola, a sua estrutura organizativa e os direitos e deveres dos indivíduos e 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 regulamento.

Artigo 2º (Objectivos)

São objectivos do presente Regulamento:

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

CAPÍTULO II

DIREITOS E DEVERES

SECÇÃO I

Direitos e deveres comuns

Artigo 3 (Direitos comuns)

São direitos comuns a professores, alunos, pessoal administrativo e pessoal 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, e ser 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) Dispor de uma escola organizada, segura e em boas condições de higiene;
- h) Ser ouvido nas sugestões e críticas que apresente, no que concerne às tarefas que desenvolve;
- 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;
- c) Comportar-se com ordem e educação nas instalações da escola, muito particularmente nos corredores e acessos às salas de aula, durante o funcionamento das aulas, exames e outras actividades escolares;
- d) Contribuir para um agradável ambiente de trabalho na Escola, comportando-se com civismo e respeito pelos outros, respeitando a integridade física e moral de cada um;
- 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, danificarem os equipamentos escolares;
- g) Participar activamente nos conselhos e assembleias para que forem convocados e nas reuniões dos órgãos ou estruturas de que faz parte;
- h) Defender e pôr em prática as decisões ou deliberações regularmente tomadas pelos órgãos competentes da escola;
- i) Informar, manter-se informado, respeitar e fazer respeitar todos os circuitos oficiais de informação dentro da escola;
- j) Não utilizar equipamentos tecnológicos - telemóveis, Ipods, MP3 ou outros - passíveis de perturbar o normal funcionamento das actividades, nomeadamente nos espaços de aulas e reuniões;
- k) Não transportar para dentro das instalações escolares quaisquer tipos de armas;
- l) Entregar qualquer objecto encontrado aos assistentes operacionais;
- m) Não ingerir alimentos ou mascar pastilha elástica durante qualquer actividade;
- n) Cumprir os regimentos próprios dos espaços escolares específicos;
- o) Usar vestuário adequado ao local, que é de trabalho;
- p) Sujeitar à aprovação da Direcção da Escola a afixação de documentos nos locais próprios.

SECÇÃO II **Dos alunos** **SUBSECÇÃO I** **Direitos**

Artigo 5º (Direitos específicos)

Os direitos específicos dos alunos estão consignados no artigo 13º da Lei 39/2010 de 2 de Setembro. São também 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) Conhecer os critérios de avaliação para as diferentes disciplinas e áreas curriculares não disciplinares;
- d) Participar na auto-avaliação e na hetero-avaliação com base nos critérios definidos em conselho pedagógico;

- 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, director de turma e órgãos de direcção da Escola, receptividade e apoio para a resolução dos seus problemas;
- i) Eleger e ser eleito delegado ou subdelegado de turma;
- j) Ver reconhecido o seu mérito, a dedicação e o esforço no trabalho escolar ou extra-escolar, nomeadamente através da proposta 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 no centro de recursos, de acordo com as normas de funcionamento destes serviços de apoio;
- m) Ter acesso e utilizar todas as instalações da Escola que lhe estão destinadas, de acordo com as regras e os horários estabelecidos;
- n) Encontrar ou promover na Escola actividades de ocupação de tempos livres, dentro das possibilidades da Escola e devidamente autorizadas pela Direcção da Escola;
- o) Participar em iniciativas e actividades organizadas pela Escola que promovam a sua formação, tais como actividades culturais, desportivas, visitas de estudo, etc.;
- p) Participar nas aulas quando chegar atrasado, mesmo que lhe tenha sido marcada falta;
- q) A não ser submetido a mais do que um teste de avaliação por dia, salvo em casos devidamente fundamentados e com o acordo maioritário das partes interessadas, não podendo em nenhuma circunstância exceder o máximo de dois testes.

Artigo 6º (Representação dos alunos)

1. Aos alunos é reconhecido o direito de participar na vida da Escola, através da associação de estudantes, 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 Director, 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. O delegado e subdelegado de turma deverão ser eleitos anualmente por sufrágio directo e universal dos alunos da turma até ao dia 15 de Outubro.
4. A eleição prevista no número anterior far-se-á numa aula do director de turma, o qual elaborará uma acta a ser entregue na Direcção da Escola. Na referida acta deverão constar os 1º e 2º alunos mais votados, sendo o 2º o subdelegado.
5. São atribuições dos delegados e subdelegado de turma:
 - a) Participar nas reuniões de Conselho de Turma, excepto nas destinadas à avaliação;
 - b) Solicitar a realização de reuniões de turma com o respectivo director de turma, nos termos do art.º 14 ponto 3 da Lei 39/2010 de 2 de Setembro;
 - 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 previstas na 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/alunos e questões pedagógicas, relacionais ou disciplinares;
 - iii) A reunião, que terá a duração máxima de duas horas, realizar-se-á mediante convocatória feita pelo director de turma, com conhecimento prévio da Direcção da Escola e sem prejuízo do cumprimento das actividades lectivas, quer de docentes, quer de discentes.
- h) Da decisão da não realização da reunião referida no ponto ii) da alínea g), os alunos poderão, de forma fundamentada, recorrer ao Director, que decidirá.

Artigo 7º

(Associação de estudantes)

1. Os alunos têm o direito de se constituírem em Associação de Estudantes, de acordo com a lei, sem prejuízo dos direitos e deveres inerentes à condição de aluno.
2. A associação de estudantes tem o direito de solicitar ao Director da escola a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola, sem prejuízo do cumprimento das actividades lectivas.

SUBSECÇÃO II

Deveres

Artigo 8º

(Deveres específicos)

Os deveres dos alunos estão consignados no artigo 15º da Lei 39/2010 de 2 de Setembro. São também deveres específicos dos alunos:

- a) Estar com correcção 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 demais funcionários;
- c) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das actividades escolares;
- d) Dirigir-se para a sala de aula imediatamente após o toque de entrada e aguardar a chegada do professor da disciplina ou do professor das actividades de substituição, de forma disciplinada, no exterior da sala de aula ou dentro desta após ordem dada pelo auxiliar de acção educativa;
- e) Entrar ordeiramente na sala de aula, após autorização do professor;
- f) Após o toque de saída, aguardar a autorização do professor para sair da sala, tendo o cuidado de a deixar sempre limpa e arrumada;
- g) Cumprir as regras convencionadas em Conselho de Turma;
- h) Não se ausentar da Escola durante o seu horário lectivo, excepto por razões de força maior, devidamente justificada pelos Pais ou Encarregados de Educação;
- i) 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;
- j) Colaborar no apuramento de responsabilidades em caso de estragos e/ou atitudes lesivas;
- k) Ser responsável pelo seu material escolar e restantes objectos pessoais, não os deixando desarrumados nem ao abandono em qualquer dependência da Escola;

- l) 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 3º dia útil, após a primeira falta aos trabalhos escolares
- m) Apresentar-se nas aulas com o material necessário para as disciplinas do dia, conforme solicitado pelos respectivos professores;
- n) Participar, empenhadamente, nas tarefas e nos trabalhos realizados na sala/espço de aula, seguindo as orientações dos professores;
- o) Trazer consigo o cartão de estudante, e a respectiva caderneta escolar quando se trate de alunos do ensino básico, que deverão mostrar sempre que lhe forem solicitados;
- p) Intervir disciplinadamente nas aulas;
- q) Participar no processo de avaliação, através do preenchimento de um documento de auto-avaliação;
- r) Denunciar junto de um auxiliar da acção educativa, de um professor ou de um órgão da direcção da Escola a presença de pessoas estranhas à comunidade educativa;
- s) Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços da Escola e o seu regulamento interno.

SUBSECÇÃO III

Assiduidade, faltas e regime disciplinar

Artigo 9º (Assiduidade)

1. O dever de assiduidade implica para o aluno quer a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem.
2. Independentemente de se encontrar no regime de escolaridade obrigatória, nos termos da lei, o aluno e os pais ou encarregado de educação são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade.

Artigo 10º (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 e pelo director de turma em suportes administrativos adequados.
3. A justificação de faltas é feita de acordo com o artigo 19º da Lei 39/2010 de 2 de Setembro.
4. Quando o aluno não se faça acompanhar do material necessário às actividades escolares, nos termos previstos nos n.º 4 do artigo 18º- A da Lei 39/2010 de 2 de Setembro, serão adoptados os seguintes procedimentos:
 - a) Na primeira ocorrência será assinalada a sua inexistência no livro de ponto;
 - b) Na segunda ocorrência, o Director de Turma deverá comunicar formalmente ao Encarregado de Educação, através da caderneta escolar para os alunos do 3º ciclo e da forma que entender mais expedita para os alunos do Secundário, o não cumprimento deste dever pelo seu educando;
 - c) Na terceira ocorrência será aplicada ao aluno uma falta injustificada;
 - d) Em qualquer das ocorrências compete ao professor aplicar a medida ocupacional correctiva que entender mais conveniente.

5. Considera-se que existe excesso grave de faltas quando for atingido o número de faltas injustificadas correspondente ao dobro do número de tempos lectivos semanais, por disciplina. As faltas injustificadas são comunicadas pelo meio mais expedito aos pais ou o encarregado de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo director de turma, no prazo máximo de três dias úteis, com o objectivo de os alertar para as suas consequências e 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.

Artigo 11º (Efeito das faltas)

A violação do limite de faltas injustificadas obriga à realização de um Plano Individual de Trabalho (PIT), que incidirá sobre a disciplina ou disciplinas em que o aluno ultrapassou o referido limite de faltas, ocorrendo uma única vez, no decurso de cada ano lectivo, adoptando para o efeito os seguintes procedimentos:

- a) O PIT deve ser elaborado pelo(s) professor(es) da(s) disciplina(s) envolvida(s) e pelo Director de Turma, sendo formalizado em impresso próprio;
- b) Deve incidir sobre conteúdos/competências já leccionados. Sempre que possível deverá abranger conteúdos/competências trabalhados no período de ausência.
- c) O DT calendarizará de acordo com o horário do aluno as tarefas definidas, de acordo com os termos previstos no n.º4 do artigo 22º da Lei 39/2010 de 2 de Setembro;
- d) O previsto no número anterior não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário lectivo da turma em que se encontra inserido;
- e) O PIT deve constituir um trabalho passível de ser feito de forma autónoma pelo aluno. Este trabalho poderá ser realizado na sala de estudo supervisionado por um dos professores presentes;
- f) No final da realização das tarefas, o aluno entrega o trabalho ao professor que o supervisionou. Este, fará chegar o trabalho ao DT do aluno que o encaminhará para o(s) professor(es);
- g) A avaliação do PIT deverá ser qualitativa e permitir ao aluno tomar consciência das dificuldades não ultrapassadas e dos conteúdos/competências já adquiridos.
- h) Os resultados da avaliação deverão ser comunicados ao Encarregado de Educação.
- i) O PIT deverá ser arquivado no dossiê do Director de Turma de modo a ser analisado no conselho de turma de avaliação de final de ano lectivo.
- j) A avaliação do PIT não deverá ser considerada na avaliação sumativa do aluno.
- k) Todos os PIT deverão constar dos Projectos Curriculares de Turma (3º ciclo) e Plano de Actividades da turma (Ensino Secundário)
- l) Uma avaliação positiva ou negativa do PIT deverá permitir ao aluno continuar o seu percurso escolar sendo esta, objecto de avaliação no Conselho de Turma no final do ano lectivo, sem prejuízo do que vier a ser decidido pela escola, em termos estritamente administrativos, relativamente ao número de faltas consideradas injustificadas.
- m) A não realização do PIT, por razões não justificáveis, será considerada como uma avaliação negativa devidamente ponderada em conselho de turma de avaliação de final de ano lectivo;
- n) A manutenção da situação de incumprimento do dever de assiduidade deverá ser objecto de análise pelo Director da escola, nos termos previstos no n.º8 do artigo 22º da Lei 39/2010 de 2 de Setembro.

Artigo 12º (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 devem prosseguir, para além de objectivos punitivos, finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando o cumprimento dos deveres do aluno, quer no reconhecimento da autoridade dos professores e dos funcionários, quer na preservação da segurança de professores, funcionários e alunos, visando ainda o normal prosseguimento das actividades da escola, a correcção do comportamento perturbador/contra-produtivo 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 13º (Medidas correctivas)

1. As medidas correctivas têm uma natureza eminentemente cautelar, no sentido de dissuadir a prática de comportamentos perturbadores/contra-produtivos 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. A aplicação das medidas correctivas b) e d) previstas no número anterior deve ser comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, se o aluno for de menor idade.
4. Na sequência da ordem de saída da sala de aula, o aluno será encaminhado, pelo auxiliar de acção educativa do sector, para a sala de estudo onde lhe será indicada a tarefa a desempenhar, de acordo com as orientações escritas pelo professor e entregues ao auxiliar de acção educativa que o acompanhou. Esta tarefa será supervisionada por um professor responsável pelos serviços de apoio educativo.
5. As actividades de integração na comunidade educativa são propostas por um conselho de turma de carácter 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 e que de alguma forma tenham a ver directamente com a prática perturbadora, as seguintes:
 - a) Leitura de um texto que seja exemplar em relação ao comportamento sancionado e elaboração de um trabalho escrito em que resuma os aspectos essenciais do mesmo;
 - b) Exposição aos colegas da turma do trabalho e sua afixação em local apropriado;

- c) Execução de actividades cívicas dentro da comunidade escolar no âmbito do Projecto Educativo, Projecto Curricular de Escola e dos clubes;
- d) Apresentação de um pedido público de desculpas, quando há danos morais causados a algum elemento da comunidade escolar.
6. As actividades de integração realizadas pelos alunos devem ser supervisionadas por assistentes operacionais ou por professores.
7. A definição da duração e actividade de integração deverá estar em conformidade com a gravidade da falta cometida.
8. Em caso de reincidência no comportamento perturbador/contra-produtivo 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 14º

(Medidas disciplinares sancionatórias)

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar ao 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 Director da Escola.
2. O comportamento do aluno que se traduza no incumprimento de um dever geral ou específico é passível de aplicação de medida educativa disciplinar.
3. São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) Repreensão registada;
 - b) A suspensão da escola até 10 dias úteis;
 - c) A transferência de escola.
4. Os procedimentos disciplinares regem-se pela Lei nº 39/2010 de 2 de Setembro e pelas normas deste regulamento.
5. A medida educativa disciplinar deve ser adequada aos objectivos de formação do aluno, ponderando-se na sua determinação a gravidade do acto, as circunstâncias em que este se verificou, a intencionalidade da conduta do aluno, a sua maturidade e as 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 a reincidência no incumprimento de deveres gerais ou específicos.

Artigo 15º

(Competências disciplinares)

1. A competência para aplicação da medida sancionatória de repreensão registada é da responsabilidade do professor quando a infracção ocorre na sala de aula ou do Director nas restantes situações, averbando-se no processo individual do aluno o autor da decisão, data em que foi tomada e sua fundamentação de facto e de direito.
2. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos contra-produtivos susceptíveis de configurarem a aplicação de alguma das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas b) e c) do n.º 2 do artigo anterior, é do Director, nos termos do artigo 43º do Lei nº 39/2010 de Setembro.
3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola é da competência do Director Regional de Educação do Norte, nos termos do artigo 43º do Lei nº 39/2010 de 2 de Setembro.

SECÇÃO III

Dos pais

Artigo 16º

(Direitos)

1. Tendo em conta o seu dever de 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 termos da lei.
 - c) Receber informações actualizadas do director de turma sobre os apoios pedagógicos propostos pelo Conselho de Turma para o seu educando;
 - d) Colaborar na execução e viabilização 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) Participar no Conselho Geral 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 do director de turma com os Encarregados de Educação, excepto nos momentos destinados à avaliação;
 - h) 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, em horário pré-fixado no início do ano;
 - 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 com o Director de Turma, colaborando com ele;
- 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 João Gonçalves Zarco - Matosinhos, a qual 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 Director, de acordo com as disponibilidades existentes, o seguinte:
 - a) 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;
 - b) A disponibilização de locais próprios, de dimensão adequada, para distribuição ou afixação de documentação de interesse da Associação;
 - c) A atribuição de instalações adequadas para as actividades da Associação, incluindo um Gabinete com carácter permanente;
 - d) O apoio à Associação, para efeitos de inscrição de associados no período de matrículas;
 - e) Remeter, através dos respectivos educandos, as convocatórias para as reuniões previstas pela associação.

SECÇÃO IV

Dos professores

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 Director, para se informarem das actividades de início do ano lectivo e para facilitar a integração dos professores novos;
- b) Ser apoiado pelos 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) 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;
- g) Usufruir efectiva e activamente de acções de formação, quer na área científica quer nas áreas pedagógico-didácticas, sem prejuízo do funcionamento das aulas ou demais serviços em que se encontre envolvido, na sua ausência;
- h) Ter à sua disposição o material didáctico em condições de poder ser utilizado e acesso à sala de computadores;
- i) 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 perturbadores/contra-produtivos 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) Participar na planificação anual de actividades do respectivo departamento.
- 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 didáctico e equipamento à sua responsabilidade;
- o) Guardar sigilo profissional.

SECÇÃO V

Do pessoal não docente

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, o pessoal não docente, têm 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) Usufruir efectiva e activamente de acções de formação que concorram para o seu desenvolvimento pessoal e profissional, sem prejuízo do funcionamento dos serviços na sua ausência;
- 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;

- b) Cumprir com zelo e lealdade todas as determinações e tarefas que, hierarquicamente, lhes forem atribuídas, no âmbito das suas funções e competências;
- c) 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;
- d) Atender e informar correctamente, tanto os elementos da comunidade escolar como o público em geral, sobre assuntos do seu interesse;
- e) Resolver com bom senso, tolerância e compreensão os problemas que surjam na escola, de acordo com as directivas superiores;
- f) 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;
- g) Informar os órgãos de gestão, sempre que verifique um comportamento perturbador/contraproduativo de algum elemento da comunidade escolar;
- h) Ser assíduo e pontual;
- i) Guardar sigilo profissional;
- j) 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;
- k) 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;
- l) Zelar pelo seu sector, mantendo-se para isso no seu posto;
- m) Atender prontamente às campanhas das salas de aula do respectivo sector;
- n) Substituir colegas de outro sector, em situações de emergência.

CAPÍTULO III

ÓRGÃOS DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO DA ESCOLA

Artigo 23º (Órgãos)

São órgãos de gestão e administração da escola:

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

SECÇÃO I

Conselho Geral

Artigo 24º (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 25º (Composição)

1. O Conselho Geral é composto pelos seguintes representantes

- a) Sete representantes dos docentes;
 - b) Dois representantes do pessoal não docente;
 - c) Quatro representantes dos Pais e Encarregados de Educação;
 - d) Dois representantes dos alunos, sendo um representante do ensino secundário diurno e outro dos cursos nocturnos;
 - e) Tres representantes do município;
 - f) Três representantes da comunidade local das actividades de carácter económico, social, cultural e científica.
2. O Director participa nas reuniões sem direito a voto.

Artigo 26º
(Competências)

1. Ao Conselho Geral compete:
- a) Eleger o respectivo Presidente entre os professores, pessoal não docente, representantes das autarquias, dos pais e dos encarregados de educação ou da comunidade local;
 - b) Eleger o Director nos termos da lei;
 - c) Elaborar o respectivo regimento;
 - d) Aprovar, acompanhar a execução e avaliar o Projecto Educativo de Escola;
 - e) Aprovar o Regulamento Interno;
 - f) Emitir parecer vinculativo sobre o Plano Anual de Actividades e apreciar os relatórios periódicos e final da sua execução;
 - g) Aprovar as propostas de alteração do contrato de autonomia, ouvido o Conselho Pedagógico;
 - h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
 - i) Apreciar o relatório de contas de gerência;
 - j) Apreciar os resultados do processo de avaliação interna da escola;
 - k) Promover e incentivar o relacionamento com a comunidade educativa;
 - l) Acompanhar e fiscalizar a acção dos demais órgãos de administração e gestão
 - m) 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;
 - n) 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 nove elementos do Conselho: três docentes, um representante do pessoal não docente, dois EE, um aluno, um representante da autarquia e um elemento representante da comunidade local.
4. Para apreciação dos documentos referidos no número 1, a direcção da Escola deve disponibilizá-los ao Conselho Geral quinze dias antes da reunião a esse fim dedicada.

Artigo 27º
(Reunião do Conselho Geral)

O Conselho Geral reúne:

- a) Ordinariamente uma vez por período lectivo, convocada pelo Presidente, com a antecedência mínima de dez dias, através de correio electrónico ou por protocolo;
- b) Extraordinariamente:
 - i) Por iniciativa do seu Presidente;
 - ii) A requerimento de um terço dos seus membros em efectividade de funções;

iii) Por solicitação do Director.

Artigo 28º
(Mandato e designação dos membros)

1. O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos, excepto a representação das individualidades ou instituições cooptadas, que tem a duração de um ano.
2. Os representantes do pessoal docente, do pessoal não docente e dos alunos são eleitos separadamente pelos respectivos corpos.
3. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia-geral destinada a todos os que possuem educandos na escola, sendo da competência da respectiva Associação de Pais e Encarregados de Educação, caso exista, a apresentação de uma lista de candidatos.
4. Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal de Matosinhos.
5. Os representantes da comunidade local serão cooptados anualmente, depois de propostos e sujeitos a escrutínio em assembleia do Conselho Geral.

Artigo 29º
(Eleições)

1. Os representantes referidos no n.º1 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. Os alunos serão eleitos através de actos eleitorais independentes: um para alunos do Ensino Secundário diurno e outro para os alunos dos cursos nocturnos. Cada lista é constituída por dois candidatos, um a membro efectivo e outro a membro suplente.
4. As listas do pessoal docente devem integrar pelo menos 25% de candidatos, tanto a membros efectivos como a membros suplentes, que sejam professores titulares.
5. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt, excepto na eleição dos alunos, em que é eleito o candidato a membro efectivo de cada lista mais votada.

SECÇÃO II

Director

Artigo 30º
(Definição)

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

Artigo 31º
(Recrutamento e processo concursal)

1. O Director é eleito pelo Conselho Geral, nos termos definidos pelo DL 75/2008, de 22 de Abril e Portaria nº604/2008 de 9 de Julho.
2. Para recrutamento do Director, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos da legislação referida no número anterior.

Artigo 32º
(Tomada de posse)

1. O Director toma posse perante o Conselho Geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo Director Regional de Educação.
2. O Director designa o Subdirector e os seus Adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.
3. O Subdirector e os Adjuntos do Director tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo Director.

Artigo 33º
(Mandato)

1. O mandato do Director tem a duração de quatro anos.
2. Até 60 dias antes do termo do mandato do Director, o Conselho Geral delibera sobre a recondução do Director ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição.
3. A decisão de recondução do Director é tomada por maioria absoluta dos membros do Conselho Geral em efectividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.
4. Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.
5. Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do Director de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do Director, nos termos do artigo 79.º.
6. O mandato do Director pode cessar:
 - a) a requerimento do interessado, dirigido ao Director Regional de Educação, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
 - b) no final do ano escolar, por deliberação do Conselho Geral aprovada por maioria de dois terços dos membros em efectividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respectiva gestão, fundada em factos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do Conselho Geral;
 - c) na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar, de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.
7. A cessação do mandato do Director determina a abertura de um novo procedimento concursal.
8. Os mandatos do Subdirector e dos Adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do Director.
9. O Subdirector e os Adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do Director.

Artigo 34º
(Regime de exercício de funções)

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

Artigo 35º
(Subdirector e Adjuntos do Director)

1. O Director é coadjuvado, no desempenho das suas funções, por um subdirector e por adjuntos, a quem poderá delegar poderes.
2. O subdirector e os adjuntos do director são nomeados pelo Director de entre os docentes do quadro de nomeação definitiva com pelo menos cinco anos de serviço e em exercício de funções na Escola.

Artigo 36.º
(Competências)

1. Compete ao Director submeter à aprovação do Conselho Geral o projecto educativo elaborado pelo Conselho Pedagógico.
2. Ouvido o Conselho Pedagógico, o Director tem, ainda, as seguintes competências:
 - a) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral o regulamento interno;
 - b) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral as propostas de alteração do contrato de autonomia.
3. 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.
4. 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.
5. O Director pode delegar competências nos adjuntos, aos quais distribui as funções respectivas.
- 5 – Nas suas faltas e impedimentos, o Director é substituído pelo Subdirector.

Artigo 37º
(Assessorias técnico pedagógicas da Direcção)

1. Para o apoio das suas actividades de direcção, o Director pode constituir, mediante proposta a apresentar ao Conselho Geral, assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções na Escola que demonstrem competência técnico-pedagógica no âmbito das tarefas designadas na proposta do Director e capacidade de trabalho e empenhamento pessoal reconhecidos.
2. A constituição das assessorias carece de autorização do Conselho Geral.
3. Aos assessores técnico-pedagógicos 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 da Direcção da Escola;
 - b) Fazer a articulação do Director com os serviços administrativos e com os serviços técnico-pedagógicos.

SECÇÃO III

Conselho Pedagógico

Artigo 38º (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 39º (Composição)

O Conselho Pedagógico é composto pelos seguintes elementos:

- a) Director da Escola que é, por inerência, o seu Presidente;
- b) Quatro Coordenadores de Departamento Curricular;
- c) Um representante dos Pais e Encarregados de Educação nomeado pela Associação de Pais e Encarregados de Educação da Escola ou, na sua falta, pela Assembleia Geral de Pais e Encarregados de Educação, pelo período de 1 ano;
- d) Um representante dos alunos eleito anualmente pela Assembleias de delegados de turma;
- e) Um representante dos serviços técnico-pedagógicos, que não seja Coordenador da Biblioteca Escolar e Centro de Recursos Educativos, sendo, preferencialmente, um elemento responsável pedagógico do PTE;
- f) Um coordenador dos directores de turma do Ensino Básico;
- g) Um coordenador dos directores de turma do Ensino Secundário;
- h) Director do Centro das Novas Oportunidades;
- i) Um coordenador dos mediadores/coordenadores pedagógicos das áreas de educação de adultos;
- j) Coordenador da Biblioteca Escolar e Centro de Recursos Educativos.

Artigo 40º (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 41º (Competências)

Compete ao Conselho Pedagógico:

- a) Elaborar a proposta de projecto educativo a submeter pelo Director ao Conselho Geral;
- b) Apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno e dos planos anual e plurianual de actividade e emitir parecer sobre os respectivos projectos;
- c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração ou de alteração do Contrato de Autonomia;
- d) Apresentar propostas e emitir parecer sobre a elaboração do plano de formação e de actualização do pessoal docente e não docente;
- e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- f) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respectivas estruturas programáticas;
- g) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- h) Adoptar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
- i) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito da escola e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
- j) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
- k) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- l) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente e não docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- m) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
- n) Aprovar o regulamento de funcionamento da Comissão de Coordenação da Avaliação de Desempenho;
- o) Elaborar o seu regimento interno de acordo com as regras que regulamentam a sua organização e funcionamento;
- p) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular;
- q) Convidar um elemento do pessoal não docente a participar no Conselho Pedagógico, em situações que se mostrem de interesse da comunidade escolar;
- r) Exercer as demais competências que lhe são atribuídas na lei.

SECÇÃO IV Conselho Administrativo

Artigo 42º (Composição, competências e funcionamento)

1. :O conselho Administrativo tem a seguinte composição:
 - a) Director, por inerência, que preside;
 - b) Chefe dos Serviços de Administração Escolar, por inerência;
 - c) Director Adjunto, designado pelo Director.
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 pelo Conselho Geral;
 - 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 IV

ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO

Artigo 43º

(Estruturas de coordenação e supervisão)

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 a Direcção e com o Conselho Pedagógico, bem como promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente, são constituídos as seguintes estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica:
 - a) Departamentos curriculares
 - b) Conselho de Grupo de Docência
 - c) Conselho de turma
 - d) Conselho de Directores de turma
 - e) Conselho dos Coordenadores Pedagógicos de turma
 - f) Equipa pedagógica dos cursos EFA
 - g) Equipa pedagógica dos cursos profissionais
 - h) Departamento de Formação
2. Compete às Estruturas de Coordenação e supervisão:
 - 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.

SECÇÃO I

Departamentos curriculares

Artigo 44º

(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 Matemática e Ciências Experimentais;
 - d) Departamento de Expressões;

2. Os grupos que compõem cada departamento curricular são os seguintes:
 - Departamento de Línguas: grupos 300, 330, e 350.
 - Departamento Matemática e Ciências Experimentais: grupos 500, 510, 520, 540, 530, 550.
 - Departamento de Ciências Sociais e Humanas: grupos 400, 410, 420, 430,
 - Departamento de Expressões: grupos 600, 620.

Artigo 45º

(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 a realizar pelos docentes do departamento;
 - 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) 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 75/2008.

Artigo 46º

(Coordenador de Departamento Curricular)

1. Cada Departamento Curricular é coordenado por um professor titular que possua, preferencialmente, formação especializada em organização e desenvolvimento curricular ou em supervisão pedagógica e formação de formadores.
2. O coordenador do departamento é designado pelo Director, por um período de quatro anos, sem prejuízo no estabelecido no contrato de autonomia.
3. O mandato do coordenador de departamento pode cessar a qualquer momento, a seu pedido ou por decisão fundamentada do Director.
4. 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) Coordenar a prática científico-pedagógica dos docentes das disciplinas, áreas disciplinares ou nível de ensino, consoante os casos;
 - i) Acompanhar e orientar a actividade profissional dos professores da disciplina ou área disciplinar, especialmente no período probatório;
 - j) Intervir 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) Participar 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 47º
(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 Director ou quando tal for requerido por, pelo menos, um terço dos professores que o integram.

Artigo 48º
(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 de docência 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 49º
(Competências do coordenador do Grupo de Docência)

Compete ao Coordenador do grupo de recrutamento:

- 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 pela Direcção da Escola;
- 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:
 - i) Legislação específica;
 - ii) Critérios de avaliação;
 - iii) Planificações;
 - iv) Provas de avaliação;
 - v) Inventário dos bens do grupo.
- f) Dinamizar a actividade dos professores nos domínios científico e pedagógico, promovendo a troca de experiências;
- g) Apoiar o coordenador de departamento, nomeadamente, na:
 - i) Execução dos objectivos do projecto educativo;
 - ii) Elaboração do plano anual de actividades;
 - iii) Definição de competências e objectivos pedagógicos;
 - iv) Articulação curricular e interdisciplinaridade;
 - v) Elaboração de matrizes e provas de avaliação a nível de escola.
- h) Promover, anualmente, a elaboração da relação das suas necessidades do grupo e apresentar ao coordenador de departamento propostas de aquisição de materiais e equipamentos de apoio às disciplinas;

- 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 50º (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 51º (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 socioeducativo e serviços ou entidades cuja contribuição o conselho pedagógico considere conveniente.

Artigo 52º (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.

Artigo 53º (Funcionamento)

1. 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.
2. As reuniões intercalares realizam-se nos primeiro e segundo períodos para avaliação

formativa dos alunos.

3. As reuniões extraordinárias são convocadas pelo Director ou pelo director de turma por sua iniciativa, sob proposta do delegado de turma ou a requerimento de 1/3 dos seus membros.
4. Os Encarregados de Educação serão convocados pelo director de turma, com 72 horas de antecedência, através de meio com recepção comprovada.
5. Os alunos serão convocados, pelo director de turma, com 72 horas de antecedência, pessoalmente ou por outro meio com recepção comprovada.
6. Das reuniões será lavrada uma acta que ficará arquivada no dossiê de turma e em formato electrónico.

SECÇÃO III

Director de turma

Artigo 54º (Definição e designação)

1. O DT assegura o desenvolvimento curricular e o acompanhamento pedagógicos dos alunos dos cursos diurnos.
2. O DT é um professor, preferencialmente profissionalizado, designado anualmente pelo Director, de entre os professores da turma, tendo em conta a sua competência pedagógica e assiduidade.

Artigo 55º (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 os planos de recuperação e de acompanhamento decorrentes 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;
- e) Promover a eleição dos alunos, delegado e subdelegado de turma, assim como dos representantes dos pais e encarregados de educação;
- f) Receber semanalmente os pais e encarregados de educação e solicitar a sua colaboração para a realização de actividades educativas;
- g) Organizar o dossiê da Direcção de Turma de acordo com as indicações dadas pelo coordenador dos directores de turma;
- h) Apresentar, à Direcção, um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido;
- i) 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;
- j) Coordenar a elaboração do Projecto Curricular de Turma.

SECÇÃO IV

Conselho de Directores de Turma

Artigo 56º (Definição)

1. O Conselho 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 57º
(Competências)

Compete ao conselho de directores de turma:

- a) Elaborar o seu plano de actividades;
- b) Elaborar critérios orientadores das acções dos directores de turma nos domínios curricular, disciplinar, da avaliação e da relação escola – meio;
- c) Apreciar e submeter ao conselho pedagógico as propostas de actividades do conselho de turma do ano de escolaridade que coordena;
- d) Analisar questões concretas dos conselhos de turma e propor medidas de actuação;
- e) Assegurar a coordenação pedagógica dos vários cursos do ensino secundário;
- f) Elaborar o seu regimento interno de acordo com o disposto na lei;
- g) Exercer as demais competências fixadas na lei-

Artigo 58º
(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
Coordenador dos Directores de Turma

Artigo 59º
(Designação)

1. O Coordenador dos directores de turma é um director de turma do respectivo Conselho, designado pela Direcção, 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 um ano, podendo cessar a todo o tempo, por decisão fundamentada do Director, ouvido o Conselho Pedagógico ou no final do ano lectivo, a pedido do interessado.
3. Os coordenadores de ano/ciclo reunir-se-ão uma vez, por período lectivo, com a Direcção.

Artigo 60º
(Competências)

Compete aos coordenadores dos directores de turma:

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

SECÇÃO VI

Coordenação dos cursos do ensino recorrente

Artigo 61º

(Coordenador dos cursos do ensino recorrente)

1. A coordenação dos cursos de ensino recorrente de nível secundário de educação é da responsabilidade do Director da escola, que, para o efeito, designa um dos seus assessores.
2. São competências do coordenador dos cursos de ensino recorrente:
 - a) Apoiar os alunos, nomeadamente, nos casos de integração na comunidade escolar e na resolução de situações problemáticas do processo educativo do aluno;
 - b) Assegurar o funcionamento dos cursos a nível pedagógico e administrativo;
 - c) Assegurar os procedimentos relativos ao percurso escolar dos alunos do regime de frequência não presencial;
 - d) Reunir com os coordenadores pedagógicos de turma, pelo menos uma vez por trimestre, a fim de articular estratégias e procedimentos, bem como promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os seus membros;
 - e) Colaborar com os directores de curso relativamente às actividades a desenvolver no âmbito da formação tecnológica.

Artigo 62º

(Coordenador pedagógico de turma)

1. O coordenador pedagógico de turma assegura o desenvolvimento curricular e o acompanhamento pedagógicos dos alunos dos cursos do ensino recorrente nocturnos.
2. O CPT é designado, por um ano, pelo Director, preferencialmente de entre os professores profissionalizados, tendo em conta a sua competência pedagógica e assiduidade.
3. Compete ao coordenador pedagógico de turma:
 - a) Articular e coordenar as actividades da turma de que é Coordenador.
 - b) Preparar e coordenar as reuniões de avaliação intercalar e as de final de período e presidir aos conselhos de turma de avaliação;
 - c) Estabelecer a ligação dos alunos da turma com as restantes estruturas da Escola;
 - d) Colaborar com os directores de curso;
 - e) Colaborar com o coordenador dos cursos de ensino recorrente de nível secundário de educação, nomeadamente no que se refere à coordenação curricular e pedagógica;
 - f) Registrar, nos prazos estabelecidos, as faltas e classificações dos alunos nos suportes a esse efeito destinados pela Escola;

- g) Promover, junto dos professores da turma, a reflexão conjunta sobre as práticas pedagógicas no âmbito do ensino recorrente de nível secundário de educação;
- h) Esclarecer os alunos sobre as características e funcionamento dos cursos;
- i) Promover a eleição dos alunos, delegado e subdelegado de turma;
- j) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e neste Regulamento.

Artigo 63º

(Coordenador dos coordenadores pedagógicos)

1. O Coordenador dos coordenadores pedagógicos de turma é um coordenador pedagógico de turma do respectivo Conselho, designado pela Direcção, 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 um ano, podendo cessar a todo o tempo, por decisão fundamentada do Director, ouvido o Conselho Pedagógico ou no final do ano lectivo, a pedido do interessado.
3. O coordenador dos coordenadores pedagógicos de turma reunirá uma vez, por período lectivo, com a Direcção.
4. As funções do Coordenador dos coordenadores pedagógicos são as que estão definidas para os coordenadores de directores de turma, com as necessárias adaptações.

SECÇÃO VII

Coordenação dos Cursos de Educação e Formação de Adultos - EFA

Artigo 64º

(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 65º

(Mediador pessoal e social)

1. 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.
2. O mediador pessoal e social é designado pelo Director pelo período de um ano, podendo o seu mandato cessar a todo o tempo, por decisão fundamentada do Director, ouvido o Conselho Pedagógico ou no final do ano lectivo, a pedido do interessado.

Artigo 66º

(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 67º

(Contrato de formação e assiduidade)

1. 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.
2. Nos cursos EFA os formandos terão de frequentar pelo menos 90% da carga horária, para efeitos de conclusão do percurso formativo.
3. 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.
4. 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.
5. As bolsas ou outros apoios previstos no despacho normativo nº 4/2008 só serão considerados em períodos de faltas se estas forem justificadas de acordo com as regras do contrato de formação e não ultrapassarem 5% do número de horas totais da formação. Tratando-se de pessoas com deficiências e incapacidades, caberá à direcção da Escola definir aquele limite, em função de cada caso.
6. A assiduidade dos formandos é considerada na avaliação qualitativa.

SECÇÃO VIII

Coordenação dos Cursos Profissionais

Artigo 68º

(Director de curso dos cursos profissionais)

1. O Director de Curso dos cursos profissionais é designado pela Direcção, pelo período de um ano.
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 socioeducativo;
- g) Coordenar o acompanhamento e a avaliação.

Artigo 69º
(Director de turma)

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

Artigo 70º
(Prova de Aptidão Profissional)

1. A prova de aptidão profissional tem regulamento próprio que é anexo a este regulamento.
2. De entre os professores que leccionam as disciplinas da componente de formação técnica são designados pela Direcção os professores orientadores e acompanhantes do projecto conducente à PAP.
3. 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.

Artigo 71º
(Formação em Contexto de Trabalho)

1. A formação em contexto de trabalho tem regulamento próprio que é anexo a este regulamento.
2. De entre os professores que leccionam as disciplinas da componente de formação técnica são designados pela Direcção os professores orientadores da FCP, depois de ouvido o Director de Curso.
3. 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.

Artigo 72º
(Equipa técnico-pedagógica)

A equipa técnico-pedagógica dos cursos profissionais é constituída pela coordenadora, directores de curso e directores de turma dos cursos profissionais.

SECÇÃO IX**Departamento de Formação****Artigo 73º**

(Departamento de Formação)

1. O departamento de formação tem a seguinte composição: Director da Escola, Coordenadores dos Departamentos Curriculares, Orientadores de Estágio, Coordenador Operacional e Coordenador Técnico.
2. São competências do Departamento de Formação:
 - a) Elaborar o plano de formação do pessoal docente, pessoal administrativo e assistentes operacionais;
 - b) Coordenar a concretização do plano de formação definido;
 - c) Estabelecer a articulação do departamento com o Conselho Pedagógico.

Artigo 74º

(Funcionamento)

1. O departamento de formação é presidido pelo director.
2. O Departamento reúne ordinariamente uma vez por período e, extraordinariamente, sempre que necessário

CAPÍTULO V**SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS E TÉCNICO-PEDAGÓGICOS****SECÇÃO I****Serviços administrativos****Artigo 75º**

(Serviços administrativos)

1. Os serviços administrativos regem-se pelo Anexo III ao Decreto-Lei nº 184/2004 de 29 de Julho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei 262/2007 de 19 de Julho, sendo compostos por um coordenador técnico e assistentes técnicos.

SECÇÃO II**Serviços técnicos****Artigo 76º**

(Serviços técnicos)

1. Os serviços técnicos podem compreender, face às necessidades da escola, áreas de administração económica e financeira, gestão de edifícios, instalações e equipamentos e apoio jurídico.
2. A Escola dispõe dos seguintes serviços técnicos:
 - a) Instalações
 - b) Serviços Jurídicos
 - c) Higiene e segurança

Artigo 77º
(Instalações)

1. A Escola dispõe de instalações específicas, cuja caracterização e funcionamento serão objecto de regimento próprio e anexados a este Regulamento.
2. A Gestão das instalações é coordenada pelo Director da Escola.
3. O director pode delegar aos Coordenadores de Departamento ou aos Representantes de Grupo de Docência a gestão das instalações que estão afectas aos grupos. Quando esta área recair sobre outros elementos, estes deverão ser designados anualmente pelo Director.
4. Para as restantes áreas que respeitem a instalações ou equipamentos e bens duradouros da escola não afectos a departamentos ou a grupos, a sua inventariação anual será coordenada pelo Director, que poderá delegar estas funções em docentes e auxiliares da acção educativa em número a definir pelo Director
5. Ao responsável por instalações compete:
 - a) Gerir, dinamizar e promover a manutenção e utilização das instalações específicas sob a sua responsabilidade;
 - b) Apresentar propostas de aquisição de consumíveis e equipamentos adequados;
 - c) Elaborar o respectivo regulamento de utilização e cedência de instalações, equipamentos e materiais;
 - d) Manter actualizado o inventário do equipamento, informando o Director sempre que haja extravios, danos ou qualquer outra anomalia detectada no património de cuja gestão é responsável;
 - e) Apresentar ao Director um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.
 - f) Outras funções que lhe sejam atribuídas pela natureza específica das instalações que superintende.

Artigo 78º
(Serviços jurídicos)

O serviço jurídico é assegurado por professores da área do Direito ou em assessores técnicos contratados para o efeito e consiste na apreciação e execução dos processos que lhe forem distribuídos nos prazos legais, respeitantes a alunos, professores e pessoal não docente.

Artigo 79º
(Higiene e segurança)

1. Esta área abrange, em termos gerais, todas as medidas a implementar de forma a assegurar que as actividades escolares decorram em ambiente seguro e saudável.
2. Cabe ao Director designar os docentes em que delegará:
 - a) A supervisão do cumprimento de regras de manutenção e conservação de equipamentos, nomeadamente os de primeira intervenção e da sinalética de segurança e de emergência;
 - b) O diagnóstico, prevenção e intervenção de modo a promover uma cultura de segurança na escola, visando a redução da violência, comportamentos de riscos e incivildades;
 - c) A elaboração e aprovação do Plano de Emergência da Escola;
 - d) Estabelecer as condições a que deve obedecer a cedência dos edifícios a terceiros, tendo em consideração a segurança;
 - e) Manter actualizado o caderno de registo da segurança.

SECÇÃO III

Serviços Técnico-pedagógicos

Artigo 80º (Definição)

1. Os serviços técnico-pedagógicos visam contribuir para o processo de desenvolvimento e de formação dos alunos, em articulação com as Estruturas de Coordenação e Supervisão e integram os Serviços de Psicologia e Orientação, a Biblioteca Escolar, as Tutorias, as Equipas Educativas, a Sala de Estudo, o Núcleo de Projectos Educativos, a Equipa do Plano Tecnológico de Educação, o CNO, o SASE e o Museu.

Artigo 81º (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 psico-pedagógica 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 82º (BiblioZarco - Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos)

1. A BiblioZarco (BE/CRE) é um núcleo da organização pedagógica da Escola que tem por função essencial criar e desenvolver nos utentes (alunos, professores, funcionários, pais e encarregados de educação e leitores externos) competências de informação e proporcionar a ocupação de tempos livres, contribuindo para que se tornem cidadãos mais conscientes, informados e participantes, e para o desenvolvimento cultural da sociedade no seu conjunto.

2. A BiblioZarco tem como missão disponibilizar, articular e difundir recursos em todos os suportes e meios de comunicação numa perspectiva de desenvolvimento das literacias, do processo de ensino-aprendizagem, da cultura e lazer, contribuindo para a formação de pensadores críticos e utilizadores efectivos da informação, ao longo da vida.
3. A BiblioZarco integra a Rede de Bibliotecas Escolares (RBE) e a Rede de Bibliotecas Escolares do Porto (RBEP).
4. A BiblioZarco (BE/CRE), tem os seguintes objectivos, de acordo com as orientações descritas no Manifesto da IFLA, aprovado pela UNESCO, para a Biblioteca Escolar:
 - a) Apoiar e promover os objectivos educativos definidos de acordo com as finalidades e currículo da Escola;
 - b) Criar e desenvolver o hábito e o prazer da leitura, da aprendizagem e da utilização das bibliotecas ao longo da vida;
 - c) Proporcionar oportunidades de utilização e produção de informação que possibilitem a aquisição de conhecimentos, a compreensão, o desenvolvimento da imaginação e o lazer;
 - d) Apoiar os alunos na aprendizagem e na prática de competências de avaliação e de investigação, de consulta, de tratamento e de produção de informação, de forma autónoma e independentemente da natureza do suporte;
 - e) Ajudar os professores a planificarem as suas actividades de ensino e a diversificarem as situações de aprendizagem;
 - f) Promover a leitura, os recursos e serviços da BE junto da comunidade escolar e fora dela;
 - g) Fomentar o gosto pela leitura como instrumento de trabalho e de ocupação de tempos livres;
 - h) Providenciar um fundo documental adequado às necessidades das diferentes disciplinas, áreas curriculares não disciplinares, actividades extracurriculares e projectos, adequados aos diversos anos de escolaridade e níveis etários;
 - i) Proporcionar a pesquisa bibliográfica, a leitura de presença, empréstimo domiciliário, aulas de biblioteca por solicitação prévia, actividades de dinamização cultural, acesso a suporte informático para pesquisa e execução de trabalhos e consulta de material audiovisual;
 - j) Apoiar actividades do Projecto Educativo da Escola e do Plano Anual de Actividades;
 - k) Contribuir para o aprofundamento da cultura cívica, científica, tecnológica e artística;
 - l) Conservar a memória da escola, da comunidade escolar e do seu meio envolvente.

Artigo 83º
(Recursos Humanos)

1. A coordenação das actividades da BiblioZarco é assegurada por um Professor bibliotecário que é coadjuvado por uma equipa de professores e funcionários, que deverão coadjuvar o professor bibliotecário no desempenho das suas funções.
2. O professor bibliotecário é designado, por um período de quatro anos, pelo director da Escola, nos termos da Portaria n.º 756/2009 de 14 de Julho.
3. De acordo com o art.º 2º da mesma portaria, o professor bibliotecário é dispensado da componente lectiva.
4. No exercício das suas competências, o professor bibliotecário deverá:
 - a) Assegurar serviço de biblioteca para todos os alunos da Escola;
 - b) Promover a articulação das actividades da biblioteca com os objectivos do projecto educativo, do projecto curricular de escola e dos projectos curriculares de turma;
 - c) Definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação, promovendo a sua integração nas práticas de professores e alunos;
 - d) Elaborar o documento definidor da política de gestão documental da BiblioZarco, submetendo-o à aprovação do Conselho Pedagógico.

-
- e) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Pedagógico o regimento da biblioteca.
 - f) Elaborar e submeter ao parecer do Conselho Pedagógico, no início do ano lectivo, o Plano de Actividades da Biblioteca;
 - g) Representar a BiblioZarco na RBE, na RBEP e no SABE (Serviço de Apoio às Bibliotecas Escolares) e assegurar o cumprimento das obrigações decorrentes da integração nessas estruturas.
 - h) Representar a BiblioZarco no Conselho Pedagógico.
 - i) Apoiar actividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e competências de leitura, da literacia da informação e das competências digitais, trabalhando colaborativamente com todas as estruturas da Escola;
 - j) Apoiar actividades livres, extra-curriculares e de enriquecimento curricular incluídas no plano de actividades ou projecto educativo da Escola;
 - k) Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projectos de parceria com entidades locais;
 - l) Zelar pela actualização do fundo documental e bibliográfico da biblioteca, de acordo com as linhas orientadoras definidas e ouvidos os grupos disciplinares, fazendo uma gestão eficiente das verbas atribuídas.
 - m) Providenciar a recolha, tratamento, conservação e difusão de todos os documentos que possam integrar o Fundo Local;
 - n) Supervisionar as existências e as aquisições da biblioteca;
 - o) Assegurar a gestão dos recursos humanos afectos à biblioteca;
 - p) Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos afectos à biblioteca;
 - q) Implementar processos de avaliação dos serviços e elaborar um relatório anual de auto-avaliação a remeter ao Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares (GRBE);
5. A equipa coadjuvante é designada pelo Director da escola, sob proposta do professor bibliotecário.
 6. Os docentes que integram esta equipa são designados de entre os que disponham de competências nos domínios pedagógico, de gestão de projectos, de gestão da informação, das ciências documentais, das tecnologias de informação e comunicação e devem, preferencialmente, ter formações de base diversificadas de modo a garantir uma efectiva complementaridade de saberes.
 7. A BiblioZarco dispõe ainda, para a concretização das suas actividades, de uma bolsa de professores colaboradores em número variável e designados, em cada ano, pelo director de Escola, ouvido o professor bibliotecário, em função das necessidades e de modo a garantir o cumprimento da alínea a) do nº 4 do artigo 83.
 8. Os professores colaboradores deverão:
 - a) Cooperar com o professor bibliotecário e com a equipa da biblioteca para dar cumprimento aos princípios e objectivos estipulados para a BiblioZarco.
 - b) Manter-se informados acerca do fundo documental da biblioteca;
 - c) Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno da BiblioZarco.
 9. Aos professores colaboradores deverá, no início do ano, ser garantida formação mínima no que diz respeito ao funcionamento da BiblioZarco.
 10. Os funcionários destacados para a BiblioZarco deverão:
 - a) Apoiar o professor bibliotecário nas suas tarefas;
 - b) Apoiar os utilizadores na pesquisa bibliográfica;
 - c) Manter-se informados acerca do fundo documental da biblioteca;
 - d) Conhecer e respeitar o critério de arrumação dos documentos;
 - e) Diariamente, deixar arrumados todos os documentos;
 - f) Zelar pela manutenção de um ambiente de silêncio na biblioteca;
 - g) Informar o professor bibliotecário de extravios e estragos de documentação, equipamentos e mobiliário;

- h) Assegurar a limpeza das instalações;
- i) Cumprir e fazer cumprir o Regimento da biblioteca.

Artigo 84.º

(Funcionamento da BiblioZarco)

1. As regras de funcionamento da Biblioteca estão definidas no seu regimento.
2. Será elaborado um Plano Anual da Actividades da Biblioteca, subordinado aos seus objectivos específicos, o qual deverá articular-se com o Projecto Educativo e o Plano de Actividades da Escola.
3. O regimento fixará o horário de funcionamento da Biblioteca de modo a cobrir os turnos diurnos e nocturno.

Artigo 85º

(Tutórias)

1. O exercício da tutoria cabe ao Professor Tutor, em que o seu papel consiste na compreensão dos currículos de um ciclo de estudos e da individualidade do aluno, com o fim de, em cooperação com os restantes membros da Comunidade Educativa, promover as acções necessárias para o sucesso do aluno.
2. Os Professores Tutores deverão ser nomeados pelo Director, tendo em consideração os seguintes aspectos:
 - a) Ser docente profissionalizado com experiência e perfil adequados;
 - b) Deverá ser preferencialmente um professor do quadro de escola, possibilitando o acompanhamento dos alunos por um ciclo de estudos;
 - c) Evidenciar facilidade de um bom relacionamento pedagógico com os alunos e incentivador da participação dos encarregados de educação;
 - d) Possuir capacidade de negociação e mediação em diferentes situações, inclusive de conflitos;
 - e) Ter capacidade de trabalhar em equipa.
3. Aos professores tutores compete:
 - a) Acompanhar um grupo específico de alunos, atendendo à sua individualidade, preferencialmente ao longo de um ciclo de estudos;
 - b) Elaborar um dossiê individual, onde constem todos os materiais, actividades e estratégias desenvolvidas e fundamentais para a compreensão do caso intervencionado;
 - c) Desenvolver a auto-estima dos alunos, valorizando as suas capacidades;
 - d) Fomentar o desenvolvimento de actividades de integração dos alunos na escola, na turma e no meio;
 - e) Promover o envolvimento dos alunos, fazendo com que se responsabilizem pelo seu processo de aprendizagem;
 - f) Identificar as dificuldades específicas dos alunos, aconselhar e orientar o estudo e as tarefas escolares, fomentando uma autonomia progressiva;
 - g) Desenvolver um plano de acção em colaboração com os professores da turma e/ou Director de Turma;
 - h) Apresentar à Direcção da Escola e Conselho Pedagógico um relatório anual do trabalho desenvolvido.

Artigo 86º

(Equipas educativas)

1. Serão constituídas equipas educativas para o terceiro ciclo de escolaridade, integradas pelos professores das diferentes disciplinas e áreas curriculares não disciplinares do respectivo ano de escolaridade.
2. Com vista à melhoria dos resultados escolares dos alunos e à promoção do sucesso escolar, as equipas educativas exercem as seguintes competências:

- a) Promover a transdisciplinaridade em cada ano;
 - b) Promover a articulação horizontal das disciplinas de cada ano;
 - c) Acompanhar os alunos ao longo de todo o ciclo de escolaridade, provendo a articulação vertical das disciplinas;
 - d) Desenvolver a mais estreita articulação na planificação das actividades lectivas, bem como das de complemento e enriquecimento curricular e apoio educativo.
3. No final de cada ano escolar, as equipas procedem a uma rigorosa avaliação do trabalho realizado a fim de darem sugestões para o planeamento do ano lectivo seguinte.

Artigo 87º

(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. O director designará o Coordenador da sala de estudo que define anualmente as actividades a desenvolver pelos docentes a ela afectos.
5. A sala de estudo dispõe de regimento interno próprio, elaborado pelo respectivo coordenador.

Artigo 88º

(Núcleo de Projectos educativos)

1. O Núcleo de Projectos Educativos é uma estrutura de complemento educativo destinado a fomentar a integração da Escola no mundo que a rodeia.
2. O Núcleo de Projectos Educativos é constituído por todos os coordenadores dos projectos em funcionamento na escola.
3. O Núcleo reúne ordinariamente uma vez por período e, extraordinariamente, sempre que necessário.
4. 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, à Direcção, relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

Artigo 89º

(Coordenador do Núcleo de Projectos)

1. O Coordenador do Núcleo de Projectos será designado pela Direcção da Escola, pelo período de quatro 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 Director, 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.

Artigo 90º
(Plano Tecnológico de Educação)

1. O Plano Tecnológico da Educação (PTE) tem como objectivo a modernização tecnológica das escolas, promovendo a integração e a utilização generalizada das TIC nos processos de ensino e de aprendizagem e na gestão escolar, bem como a certificação das competências TIC de professores, alunos e funcionários.
2. Os projectos do Plano Tecnológico de Educação a nível da Escola são coordenados e acompanhados pela Equipa PTE, que, de acordo com o despacho 700/2009, exerce as seguintes funções:
 - a) Elaborar, para a Escola, um plano de acção anual para as TIC (plano TIC). Este plano visa promover a utilização das TIC nas actividades lectivas e não lectivas, rentabilizando os meios informáticos disponíveis e generalizando a sua utilização por todos os elementos da comunidade educativa. Este plano TIC deverá ser concebido no quadro do projecto educativo da escola e integrar o plano anual de actividades, em estreita articulação com o plano de formação;
 - b) Contribuir para a elaboração dos instrumentos de autonomia definidos no artigo 9.º do Decreto -Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, integrando a estratégia TIC na estratégia global da Escola;
 - c) Coordenar e acompanhar a execução dos projectos do PTE e de projectos e iniciativas próprias na área de TIC na educação, em articulação com os serviços regionais de educação e com o apoio das redes de parceiros regionais;
 - d) Promover e apoiar a integração das TIC no ensino, na aprendizagem, na gestão e na segurança;
 - e) Colaborar no levantamento de necessidades de formação e certificação em TIC de docentes e não docentes;
 - f) Fomentar a criação e participação dos docentes em redes colaborativas de trabalho com outros docentes ou agentes da comunidade educativa;
 - g) Zelar pelo funcionamento dos equipamentos e sistemas tecnológicos instalados, sendo o interlocutor junto do centro de apoio tecnológico às escolas e das empresas que prestem serviços de manutenção aos equipamentos.

Artigo 91º
(Composição da equipa PTE)

1. A equipa PTE terá um número de elementos a definir pelo Director da Escola, de acordo com o despacho 700/2008, tendo em conta os números seguintes.
2. São membros da equipa PTE:
 - a) O coordenador que será, por inerência, o Director da Escola, cuja função poderá delegar em docentes da escola que reúnam as competências ao nível pedagógico, técnico e de gestão adequadas ao exercício das funções de coordenação global dos projectos do PTE;
 - b) Docentes que reúnam competências ao nível pedagógico, de gestão e técnico para a implementação dos projectos do PTE e para a coordenação de outros projectos e actividades TIC ao nível de escola;
 - c) O chefe dos serviços de administração escolar, ou quem o substitua;
 - d) Estagiários dos cursos tecnológicos e dos cursos profissionais nas áreas tecnológicas e outros alunos com competências TIC relevantes;
 - e) Não docentes com competências TIC relevantes;
 - f) O coordenador da biblioteca escolar.

3. De entre os docentes que compõem a equipa PTE serão designados:
 - a) Um responsável pela componente pedagógica do PTE, que deverá ter assento no Conselho Pedagógico, que represente e articule com os coordenadores de departamento curricular e os coordenadores ou directores de curso;
 - b) Um responsável pela componente técnica do PTE, que represente e articule com o director de instalações e o responsável pela segurança na escola.

Artigo 92º

(Centro de Novas Oportunidades - CNO)

O Centro de Novas Oportunidades (CNO) é a estrutura responsável pelo desenvolvimento de processos de reconhecimento, validação e certificação das aprendizagens obtidas por via da experiência adquirida e das formações não certificadas, que podem ser completadas através de acções de formação de duração variável, em função das necessidades diagnosticadas.

A sua actividade dirige-se a adultos maiores de 18 anos, sem qualificação ou com uma qualificação desajustada ou insuficiente face às necessidades dos indivíduos e do mercado de trabalho.

Artigo 93º

(Composição e designação do CNO)

1. O CNO é constituído pelo Director, pelo Coordenador Pedagógico, um a dois Técnicos de Diagnóstico e Encaminhamento, por três a cinco Profissionais de RVC, por Formadores das diferentes áreas de competência e por Técnicos Administrativos, designados pela Direcção da Escola para assegurarem o acompanhamento, a organização e o funcionamento dos cursos e das acções promovidas, de acordo com a legislação em vigor.
2. O Director do Centro é, por inerência, o Director da Escola, podendo delegar essas funções no Subdirector ou num dos seus adjuntos.
3. O Coordenador Pedagógico é um docente designado pelo Director e com as competências atribuídas pela legislação em vigor.

Artigo 94º

(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 / PRA (portefólio reflexivo de aprendizagem).
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 95º
(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 96º
(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.

Artigo 97º
(SASE)

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 98º
(Museu)

1. O Museu da Zarco é um núcleo permanente sem fins lucrativos, que tem como funções essenciais suscitar o interesse pela arte e história da Escola e pela conservação do património móvel, bem como proporcionar a ocupação de tempos livres pela participação em actividades de ateliês, contribuindo para o desenvolvimento cultural da sociedade de Matosinhos e da comunidade escolar, em particular.

2. A coordenação das actividades do Museu é assegurada por uma equipa educativa constituída por um coordenador, designado pelo Director por um período de três anos e por três docentes designados anualmente pelo coordenador.
3. As estruturas e serviços referidos no número anterior têm objectivos e regras de funcionamento definidos nos seus regimentos, que são anexados a este regulamento.

CAPÍTULO VI

FUNCIONAMENTO DA ESCOLA

SECÇÃO I

Regime de funcionamento e oferta curricular

Artigo 99º (Regime)

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

Artigo 100º (Oferta curricular)

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

Artigo 101º (Acesso à Escola)

1. O acesso regular à Escola faz-se pelo seu portão principal.
2. Têm acesso livre 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. 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 102º
(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, permite efectuar consultas dos saldos e movimentos e marcar refeições;
 - Alterar o PIN;
1. É possível requisitar uma segunda via do cartão nos Serviços Administrativos ou na página da Escola, sujeita a pagamento.

Artigo 103º
(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 104º
(Actividades de substituição)

1. De acordo com a legislação em vigor, devem ser asseguradas aos alunos, na ausência do professor e sempre que possível, actividades de substituição.
2. Os professores deverão deixar documentos ou outros instrumentos pedagógicos, definidos em conselho de turma, que sirvam de base aos trabalhos a realizar pelos alunos sob a supervisão do professor nas actividades de substituição.
3. Se não ocorrer o previsto no número anterior, o professor substituto organizará as actividades de substituição de acordo com princípios pedagógicos e didácticos adequados a cada caso.
4. Os professores afectos às actividades de substituição devem ser chamados de acordo com os critérios definidos no início do ano pelo Conselho Pedagógico.
5. As actividades de substituição não se aplicam aos alunos dos cursos profissionais.

Artigo 105º
(Reuniões, funcionamento e convocatórias)

1. As reuniões terão uma duração máxima, de duas horas, com a excepção das reuniões da Conselho geral e do Conselho Pedagógico, 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 electrónica 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, excepto para os órgãos cujo regimento defina prazos diferentes.
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

Parcerias e mecenato

Artigo 106º (Objectivos)

As parcerias a estabelecer com as instituições e entidades locais, regionais ou estrangeiras, 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 107º (Clube de Mecenatas)

A Escola promoverá a celebração de acordos ao abrigo do Estatuto do Mecenato, de acordo com a Lei nº 26/2004 de 8 de Julho, possibilitando a criação de um clube onde haja permuta de interesses.

CAPÍTULO VII

AVALIAÇÃO DOS PROFESSORES

Artigo 108º (Elementos de referência da 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 nº 2/2008 de 10 de Janeiro, os objectivos fixados no projecto curricular de turma.

Artigo 109º
(Calendário)

O processo de avaliação dos professores tem a seguinte calendarização:

- a) Os objectivos individuais do professor em avaliação devem ser fixados até à data em que se realizam as reuniões intercalares do primeiro período;
- b) A ficha de auto-avaliação do professor será entregue ao avaliador até ao fim da primeira quinzena de Outubro do ano seguinte ao da definição dos objectivos individuais;
- c) As fichas de avaliação do avaliador devem ser preenchida até ao fim da primeira semana de Novembro do ano referido na alínea anterior;
- d) A conferência e validação das propostas de avaliação pela comissão de coordenação da avaliação devem ser realizadas até ao fim da semana seguinte à referida na alínea anterior;
- e) A realização da entrevista entre os avaliadores e o avaliado será realizada até ao fim da primeira semana do mês de Dezembro;
- f) A reunião conjunta dos avaliadores para atribuição da avaliação final deve estar concluída dois dias depois da entrevista e é, de imediato, comunicada ao avaliado.

Artigo 110º
(Avaliação dos coordenadores pelos docentes)

1. Os docentes de departamento poderão proceder à avaliação do seu coordenador, de acordo com o previsto na alínea no nº 6 do artigo 29º do Decreto-Regulamentar nº 2/2008, de 10 de Janeiro.
2. A grelha de avaliação do coordenador, elaborada pelos docentes do departamento, poderá ter em conta, entre outros, os seguintes desempenhos:
 - a) Coordenação das actividades do departamento e promoção da cooperação interdisciplinar;
 - b) A articulação com outras estruturas;
 - c) A dinamização e acompanhamento do trabalho dos docentes;
 - d) A avaliação do trabalho planeado;
 - e) Identificação das necessidades de formação científica e pedagógica dos docentes do departamento e monitorização das acções de formação.

Artigo 111º
(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.

CAPÍTULO VIII
Disposições finais

Artigo 112º

1. A Direcção da Escola divulgará, através de ordem de serviço, a data de aprovação do Regulamento Interno e os locais onde pode ser consultado, incluindo o sítio da Escola na internet.
2. O presente Regulamento deverá ser arquivado, em pasta própria, para consulta na sala da Associação de Estudantes e na Biblioteca e estará disponível no sítio da Escola.
3. O presente regulamento pode ser revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente a todo tempo por deliberação do Conselho Geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efectividade de funções.
4. Para os casos omissos neste regulamento, será aplicada a lei geral.

ÍNDICE

INTRODUÇÃO	1
CAPÍTULO I	2
DISPOSIÇÕES GERAIS	2
Artigo 1º	2
(Âmbito de Aplicação)	2
Artigo 2º	2
(Objectivos)	2
CAPÍTULO II	2
DIREITOS E DEVERES	2
SECÇÃO I	2
Direitos e deveres comuns	2
Artigo 3	2
(Direitos comuns)	2
Artigo 4º	3
(Deveres comuns)	3
SECÇÃO II	3
Dos alunos	3
SUBSECÇÃO I	3
Direitos	3
Artigo 5º	3
(Direitos específicos)	3
Artigo 6º	4
(Representação dos alunos)	4
Artigo 7º	5
(Associação de estudantes)	5
SUBSECÇÃO II	5
Deveres	5
Artigo 8º	5
(Deveres específicos)	5
SUBSECÇÃO III	6
Assiduidade, faltas e regime disciplinar	6
Artigo 9º	6
(Assiduidade)	6
Artigo 10º	6
(Faltas)	6
Artigo 11º	7
(Efeito das faltas)	7
Artigo 12º	8
(Infracções)	8
Artigo 13º	8
(Medidas correctivas)	8
Artigo 14º	9
(Medidas disciplinares sancionatórias)	9
Artigo 15º	9
(Competências disciplinares)	9
SECÇÃO III	10
Dos pais	10
Artigo 16º	10

(Direitos)	10
Artigo 17º	10
(Deveres)	10
Artigo 18º	10
(Associação de Pais e Encarregados de Educação)	10
SECÇÃO IV	11
Dos professores	11
Artigo 19º	11
(Direitos)	11
Artigo 20º	11
(Deveres)	11
SECÇÃO V	12
Do pessoal não docente	12
Artigo 21º	12
(Direitos)	12
Artigo 22º	12
(Deveres)	12
CAPÍTULO III	13
ÓRGÃOS DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO DA ESCOLA	13
Artigo 23º	13
(Órgãos)	13
SECÇÃO I	13
Conselho Geral	13
Artigo 24º	13
(Caracterização)	13
Artigo 25º	13
(Composição)	13
Artigo 26º	14
(Competências)	14
Artigo 27º	14
(Reunião do Conselho Geral)	14
Artigo 28º	15
(Mandato e designação dos membros)	15
Artigo 29º	15
(Eleições)	15
SECÇÃO II	15
Director	15
Artigo 30º	15
(Definição)	15
Artigo 31º	15
(Recrutamento e processo concursal)	15
Artigo 32º	16
(Tomada de posse)	16
Artigo 33º	16
(Mandato)	16
Artigo 34º	16
(Regime de exercício de funções)	16
Artigo 35º	17
(Subdirector e Adjuntos do Director)	17
Artigo 36.º	17
(Competências)	17
Artigo 37º	17
(Assessorias técnico pedagógicas da Direcção)	17

SECÇÃO III	18
Conselho Pedagógico	18
Artigo 38º	18
(Definição)	18
Artigo 39º	18
(Composição)	18
Artigo 40º	18
(Funcionamento)	18
Artigo 41º	19
(Competências)	19
SECÇÃO IV	19
Conselho Administrativo	19
Artigo 42º	19
(Composição, competências e funcionamento)	19
CAPÍTULO IV	20
ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO	20
Artigo 43º	20
(Estruturas de coordenação e supervisão)	20
SECÇÃO I	20
Departamentos curriculares	20
Artigo 44º	20
(Definição)	20
Artigo 45º	21
(Competências do Departamento Curricular)	21
Artigo 46º	22
(Coordenador de Departamento Curricular)	22
Artigo 47º	23
(Reuniões ordinárias dos Departamentos Curriculares)	23
Artigo 48º	23
(Conselho de Grupo de Docência)	23
Artigo 49º	23
(Competências do coordenador do Grupo de Docência)	23
SECÇÃO II	24
Conselho de Turma	24
Artigo 50º	24
(Definição)	24
Artigo 51º	24
(Composição)	24
Artigo 52º	24
(Competências)	24
Artigo 53º	24
(Funcionamento)	24
SECÇÃO III	25
Director de turma	25
Artigo 54º	25
(Definição e designação)	25
Artigo 55º	25
(Competências)	25
SECÇÃO IV	25
Conselho de Directores de Turma	25
Artigo 56º	25

(Definição)	25
Artigo 57º	26
(Competências)	26
Artigo 58º	26
(Funcionamento)	26
SECÇÃO V	26
Coordenador dos Directores de Turma	26
Artigo 59º	26
(Designação)	26
Artigo 60º	26
(Competências)	26
SECÇÃO VI	27
Coordenação dos cursos do ensino recorrente	27
Artigo 61º	27
(Coordenador dos cursos do ensino recorrente)	27
Artigo 62º (Coordenador pedagógico de turma)	27
Artigo 63º (Coordenador dos coordenadores pedagógicos)	28
SECÇÃO VII	28
Coordenação dos Cursos de Educação e Formação de Adultos - EFA	28
Artigo 64º	28
(Equipa técnico-pedagógica)	28
Artigo 65º	28
(Mediador pessoal e social)	28
Artigo 66º	28
(Formadores)	28
Artigo 67º	29
(Contrato de formação e assiduidade)	29
SECÇÃO VIII	29
Coordenação dos Cursos Profissionais	29
Artigo 68º	29
(Director de curso dos cursos profissionais)	29
Artigo 69º	30
(Director de turma)	30
Artigo 70º	30
(Prova de Aptidão Profissional)	30
Artigo 71º	30
(Formação em Contexto de Trabalho)	30
Artigo 72º	30
(Equipa técnico-pedagógica)	30
SECÇÃO IX	31
Departamento de Formação	31
Artigo 73º	31
(Departamento de Formação)	31
Artigo 74º	31
(Funcionamento)	31
CAPÍTULO V	31
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS E TÉCNICO-PEDAGÓGICOS	31
SECÇÃO I	31
Serviços administrativos	31
Artigo 75º	31

(Serviços administrativos)	31
SECÇÃO II	31
Serviços técnicos	31
Artigo 76º	31
(Serviços técnicos)	31
Artigo 77º	32
(Instalações)	32
Artigo 78º	32
(Serviços jurídicos)	32
Artigo 79º	32
(Higiene e segurança)	32
SECÇÃO III	33
Serviços Técnico-pedagógicos	33
Artigo 80º	33
(Definição)	33
Artigo 81º	33
(Serviços de Psicologia e Orientação)	33
Artigo 82º	33
(BiblioZarco - Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos)	33
Artigo 83º	34
(Recursos Humanos)	34
Artigo 84.º	36
(Funcionamento da BiblioZarco)	36
Artigo 85º	36
(Tutórias)	36
Artigo 86º	36
(Equipas educativas)	36
Artigo 87º	37
(Sala de estudo)	37
Artigo 88º	37
(Núcleo de Projectos educativos)	37
Artigo 89º	37
(Coordenador do Núcleo de Projectos)	37
Artigo 90º	38
(Plano Tecnológico de Educação)	38
Artigo 91º	38
(Composição da equipa PTE)	38
Artigo 92º	39
(Centro de Novas Oportunidades - CNO)	39
Artigo 93º	39
(Composição e designação do CNO)	39
Artigo 94º	39
(Competências do CNO)	39
Artigo 95º	40
(Competências do Director do CNO)	40
Artigo 96º	40
(Competências do Coordenador Pedagógico do CNO)	40
Artigo 97º	40
(SASE)	40
Artigo 98º	40
(Museu)	40
CAPÍTULO VI	41
FUNCIONAMENTO DA ESCOLA	41
SECÇÃO I	41

Regime de funcionamento e oferta curricular	41
Artigo 99º	41
(Regime)	41
Artigo 100º	41
(Oferta curricular)	41
Artigo 101º	41
(Acesso à Escola)	41
Artigo 102º	42
(Cartão electrónico)	42
Artigo 103º	42
(Início e fim das aulas)	42
Artigo 104º	42
(Actividades de substituição)	42
Artigo 105º	42
(Reuniões, funcionamento e convocatórias)	42
SECÇÃO II	43
Parcerias e mecenato	43
Artigo 106º	43
(Objectivos)	43
Artigo 107º	43
(Clube de Mecenias)	43
CAPÍTULO VII	43
AVALIAÇÃO DOS PROFESSORES	43
Artigo 108º	43
(Elementos de referência da avaliação)	43
Artigo 109º	44
(Calendário)	44
Artigo 110º	44
(Avaliação dos coordenadores pelos docentes)	44
Artigo 111º	44
(Participação dos pais)	44
CAPÍTULO VIII	44
Disposições finais	44
Artigo 112º	44