



Escola Secundária João Gonçalves Zarco



REGULAMENTO INTERNO

*Aprovado em reunião do Conselho Geral realizada em 4 de dezembro de 2013.
Alterado em reunião do Conselho Geral em 16 de setembro de 2015, 10 de
novembro de 2015, 27 de outubro de 2016 e 15 de fevereiro de 2017.*

2013



(em branco)

Índice

Índice	i
Preâmbulo	1
Capítulo I - Princípios e Disposições Gerais	2
Art.º 1.º - Objeto e Âmbito	2
Art.º 2.º - Autonomia	2
Art.º 3.º - Condições de Admissão na Escola	2
Art.º 4.º - Acesso e Permanência na Escola	3
Art.º 5.º - Gestão das Instalações Escolares	3
Art.º 6.º - Serviços de Segurança	4
Art.º 7.º - Regime e Horário de Funcionamento	4
Art.º 8.º - Informação Associativa, Cultural, Desportiva e Sindical	5
Art.º 9.º - Cartão Zarco/Multifunções	5
Art.º 10.º - Controlo de Acessos à Escola e Registo de Assiduidade	5
Art.º 11.º - Gestão Automática de Atendimento	6
Art.º 12.º - Cacifos	6
Art.º 13.º - Visitas de Estudo	6
Art.º 14.º - Parcerias	7
Art.º 15.º - Captação e Divulgação de Som e Imagem	7
Art.º 16.º - Dever de Sigilo e Direito de Confidencialidade	7
Capítulo II - Órgãos de Direção, Administração e Gestão	8
Art.º 17.º - Organograma Funcional	8
Secção I - Conselho Geral	9
Art.º 18.º - Definição	9
Art.º 19.º - Composição	9
Art.º 20.º - Competências	9
Art.º 21.º - Funcionamento	9
Art.º 22.º - Mandatos e Designação dos Membros	10
Secção II - Diretor	10
Art.º 23.º - Diretor	10
Art.º 24.º - Recrutamento	11
Art.º 25.º - Mandato	11
Art.º 26.º - Competências	11
Art.º 27.º - Assessorias da Direção	11
Secção III - Conselho Pedagógico	11
Art.º 28.º - Conselho Pedagógico	11
Art.º 29.º - Composição	12
Art.º 30.º - Competências	12
Art.º 31.º - Funcionamento	13
Secção IV - Conselho Administrativo	13
Art.º 32.º - Conselho Administrativo	13
Capítulo III - Organização Pedagógica e Administrativa	13
Secção I - Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica	13

Art.º 33.º - Definição	13
Subsecção I – Departamentos Curriculares	13
Art.º 34.º - Departamentos Curriculares	14
Art.º 35.º - Competências dos Departamentos Curriculares	14
Art.º 36.º - Funcionamento dos Departamentos Curriculares	14
Art.º 37.º - Coordenação dos Departamentos Curriculares	15
Subsecção II – Grupos de Docência	15
Art.º 38.º - Grupos de Docência	15
Subsecção III – Conselho de Turma	15
Art.º 39.º - Definição	16
Art.º 40.º - Constituição do Conselho de Turma	16
Art.º 41.º - Funcionamento do Conselho de Turma	16
Art.º 42.º - Diretor de Turma	16
Art.º 43.º – Competências do Diretor de Turma	17
Art.º 44.º - Coordenação de Diretores de Turma	17
Art.º 45.º - Competências	17
Subsecção IV – Conselho de Coordenação Pedagógica dos Cursos Profissionais	18
Art.º 46.º - Definição	18
Art.º 47.º - Coordenador	18
Art.º 48.º - Diretor de Curso/Diretor de Turma	18
Subsecção V – Conselho de Coordenação Pedagógica dos Cursos Vocacionais	18
Art.º 49.º - Definição	19
Art.º 50.º - Coordenador dos cursos vocacionais	19
Subsecção VI – Coordenação de Cursos de adultos	19
Art.º 51.º - Coordenação	19
1. Cursos Educação e Formação de Adultos (EFA)	20
Art.º 52.º - Definição	20
Art.º 53.º - Organização	20
Art.º 54.º - Coordenação dos Mediadores	20
Art.º 55.º - Competências do Coordenador dos Mediadores	20
2. Cursos de Ensino Recorrente	20
Art.º 56.º - Definição	20
Art.º 57.º - Organização	21
Art.º 58.º - Coordenação dos Diretores de Turma do Ensino Recorrente	21
Art.º 59.º - Competências do Coordenador dos Diretores de Turma	21
3. Educação de adultos em Estabelecimentos Prisionais	21
Art.º 60.º - Âmbito de Atuação	21
Art.º 61.º - Coordenador dos Cursos nos Estabelecimentos Prisionais	21
Art.º 62.º - Subcoordenador dos Cursos no Estabelecimento Prisional	22
Art.º 63.º - Outras disposições	22
Subsecção VII - Departamento de Formação	22

Art.º 64.º - Definição/Composição/Competências.....	22
Art.º 65.º - Funcionamento.....	23
Subsecção VIII – Equipa de Autoavaliação/Qualidade	23
Art.º 66.º - Definição	23
Art.º 67.º - Objetivos	23
Art.º 68.º - Competências e funcionamento.....	23
Secção II - Estruturas Técnicas e Técnico-Pedagógicas	24
Art.º 69.º - Definição	24
Subsecção I – Equipa de Projetos de Desenvolvimento Educativo.....	24
Art.º 70.º - Definição	24
Art.º 71.º - Competências e Funcionamento	24
Subsecção II – Serviço de Psicologia e Orientação (SPO)	24
Art.º 72.º - Definição	25
Art.º 73.º - Atribuições e Competências	25
Subsecção III – Centro de Qualificação e Ensino Profissional (CQEP)	25
Art.º 74.º - Definição	25
Art.º 75.º - Outras disposições	25
Subsecção IV – Tutorias.....	26
Art.º 76.º - Definição	26
Subsecção V – Serviços Específicos de Educação Especial	26
Art.º 77.º - Educação Especial	26
Subsecção VI – Diretores de Instalações	27
Art.º 78.º - Definição e Atribuições	27
Subsecção VII – Núcleo de Recursos Educativos.....	27
Art.º 79.º - Definição	27
Art.º 80.º - Competências e Funcionamento	27
Secção III - Serviços Administrativos e Outras Estruturas e Serviços	28
Art.º 81.º - Definição	28
Art.º 82.º Serviços de Ação Social Escolar (ASE)	28
Art.º 83.º Seguro Escolar	29
Capítulo IV - Participação da Comunidade Educativa.....	30
Secção I - Direitos e Deveres dos Membros da Comunidade Educativa.....	30
Art.º 84.º - Direitos Gerais	30
Art.º 85.º - Deveres Gerais.....	30
Secção II - Alunos	31
Subsecção I – Direitos e Deveres	31
Art.º 86.º - Direitos dos Alunos	31
Art.º 87.º - Deveres dos Alunos.....	32
Art.º 88.º - Cumprimento das Normas	33
Art.º 89.º - Processo Individual do Aluno	34

Subsecção II – Condições de Matrícula e Frequência	34
Art.º 90.º - Frequência e Matrícula	34
Subsecção III – Participação e Representação dos Alunos	35
Art.º 91.º - Participação e Representação dos Alunos	35
Art.º 92.º – Delegado e Subdelegado de Turma	35
Art.º 93.º - Conselho de delegados de turma	35
Art.º 94.º - Conselho de Alunos.....	36
Art.º 95.º - Associação de Estudantes	36
Subsecção IV – Regime de Faltas	37
Art.º 96.º - Faltas	37
Art.º 97.º - Justificação de Faltas.....	37
Art.º 98.º - Excesso de faltas	37
Art.º 99.º - Ultrapassagem do Limite de Faltas.....	38
Art.º 100.º - Medidas de Recuperação e Reintegração	38
Art.º 101.º - Plano de Atividades de Recuperação	40
Subsecção V – Procedimento Disciplinar.....	40
Art.º 102.º - Infração e Disciplina	40
Art.º 103.º - Cumulação das Medidas Corretivas e das Medidas Disciplinares Sancionatórias	40
Art.º 104.º - Medidas Corretivas	41
Art.º 105.º - Medidas Disciplinares Sancionatórias.....	42
Art.º 106.º - Procedimento disciplinar.....	42
Subsecção VI – Avaliação das Aprendizagens.....	42
Art.º 107.º - Objeto da Avaliação	42
Art.º 108.º - Critérios e referências de avaliação	43
Art.º 109.º - Informação dos resultados da avaliação	43
Art.º 110.º - Responsáveis pela avaliação	43
Art.º 111.º - Participação no Processo de Avaliação	43
Art.º 112.º - Provas de avaliação.....	43
Art.º 113.º - Medidas de Promoção do Sucesso Escolar no Ensino Básico	44
Art.º 114.º - Medidas de Promoção do Sucesso Escolar no Ensino Secundário	45
Subsecção VII – Reconhecimento do Mérito	45
Art.º 115.º - Quadro de Excelência.....	45
Art.º 116.º - Quadro de Valor.....	45
Art.º 117.º - Bolsa de Mérito.....	45
Secção III - Pessoal Docente	46
Art.º 118.º - Direitos	46
Art.º 119.º - Deveres Específicos.....	46
Art.º 120.º - Avaliação dos Docentes.....	47
Art.º 121.º - Faltas, Substituições e Permutas	47
Art.º 122.º - Estatuto Disciplinar	48
Secção IV - Pessoal Não Docente.....	48

Art.º 123.º - Direitos do Pessoal não Docente	48
Secção V - Pais e Encarregados de Educação	48
Art.º 124.º - Direito de Representação e Participação	48
Art.º 125.º - Direitos dos Pais e Encarregados de Educação	48
Art.º 126.º - Deveres dos Pais e Encarregados de Educação	49
Art.º 127.º - Associação de Pais e Encarregados de Educação	49
Secção VI - Outros Membros da Comunidade	49
Art.º 128.º - Outros Membros da Comunidade	49
Capítulo V - Disposições Finais.....	50
Art.º 129.º - Regulamentos e Regimentos	50
Art.º 130.º - Resolução dos casos omissos	50
Art.º 131.º - Divulgação do Regulamento Interno	50
Art.º 132.º - Revisão	50
Art.º 133.º - Entrada em vigor.....	51

[Anexo A - Regulamento das Visitas de Estudo](#)

[Anexo B - Regulamento dos Cursos Profissionais](#)

[Anexo C - Regulamento dos Cursos Vocacionais](#)

[Anexo D - Plano de ação Tutorial](#)

[Separata S₁ - Normas internas de matrícula](#)

[Separata S₂ - Regime e horário de funcionamento](#)

[Separata S₃ - Cartão multifunções](#)

[Separata S₄ - Cacifos dos alunos](#)

Preâmbulo

A Escola Secundária João Gonçalves Zarco (ESJGZ) é um estabelecimento de ensino ao qual está confinada uma missão de serviço público, centrada na construção de uma educação para a cidadania, promotora de desenvolvimentos pessoais e sociais inerentes ao processo educativo.

O presente regulamento tem por objetivo proporcionar um eficaz, regular e harmonioso funcionamento da escola, constituindo-se como um documento de referência para toda a comunidade.

O Regulamento Interno é constituído por:

- Corpo do Regulamento
- Anexos (Regulamentos Específicos)
- Separatas

As normas e procedimentos, inscritos no presente regulamento, emanam dos princípios consagrados na [Constituição da República Portuguesa](#), na [Lei de Bases do Sistema Educativo](#) e nos termos do Decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações resultantes do [Decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho](#), bem como na demais legislação aplicável e visam contribuir para o cumprimento das metas previstas no Projeto Educativo da Escola respeitando assim, as características de identidade da comunidade escolar, os valores, os princípios e objetivos nele consagrados.

Capítulo I - Princípios e Disposições Gerais

Art.º 1.º - Objeto e Âmbito

1. O presente Regulamento Interno, elaborado nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo [Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho](#), reúne um conjunto de normas e regras específicas que regulamentam o funcionamento da ESJGZ.
2. Este regulamento aplica-se a todos os membros, estruturas e serviços da ESJGZ.
3. Os utilizadores das instalações e espaços da ESJGZ encontram-se igualmente obrigados ao cumprimento do estipulado neste regulamento.

Art.º 2.º - Autonomia

1. No exercício da autonomia legalmente facultada¹, a escola toma decisões nos domínios da organização pedagógica, da organização curricular, da gestão de recursos humanos, da ação social escolar e da gestão estratégica, patrimonial, administrativa e financeira, no quadro das funções, competências e recursos que lhe estão atribuídos, por força do Contrato de Autonomia (CA) assinado com o Ministério da Educação e Ciência (MEC).
2. A gestão patrimonial da ESJGZ é partilhada com a Parque Escolar, E.P.E., nos termos do acordo estabelecido entre o MEC e esta entidade.

Art.º 3.º - Condições de Admissão na Escola

1. As vagas existentes em cada curso/turma serão preenchidas no respeito pelas prioridades e critérios previstos na lei.
2. São condições de desempate:
 - Idade: têm prioridade os candidatos mais novos;
 - Classificação: têm prioridade os candidatos com melhor classificação, no ano letivo anterior.
3. No caso dos cursos profissionais, a admissão dos alunos estará sujeita a uma avaliação prévia, através de entrevista.
4. No caso de projetos específicos, a seleção de alunos estará sujeita a critérios próprios, aprovados pelo conselho pedagógico.

¹ Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo [Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho](#) e [Portaria n.º 265/2012](#), de 30 de agosto.

5. As normas internas de matrícula, bem como os custos inerentes relativos a situações consideradas excecionais, encontram-se definidos na separata S₁.
6. A constituição de turmas e a elaboração dos horários são realizadas de acordo com as orientações anuais de organização do ano letivo, bem como das orientações de natureza pedagógica aprovadas pelo conselho pedagógico.
 - a. Na constituição das turmas considera-se também o disposto no contrato de autonomia, nomeadamente no que respeita à organização de modelos alternativos de agrupamento de alunos, baseados nos resultados de testes diagnóstico ou outras formas de avaliação, realizados com objetivos claros de potenciar as possibilidades de sucesso escolar.

Art.º 4.º - Acesso e Permanência na Escola

1. O acesso à escola deverá ser efetuado pelo portão situado na entrada principal, tendo os professores, os técnicos superiores e os alunos de passar o Cartão Zarco/Multifunções no torniquete. Como medida de segurança, o átrio principal e a escadaria são considerados locais de passagem e não de permanência.
2. A permanência dos alunos é reservada ao horário do regime em que se encontram matriculados (diurno ou noturno) ou em situações devidamente autorizadas.
3. Os alunos matriculados na escola deverão ser sempre portadores do cartão de estudante (Cartão Zarco/Multifunções), que todos os anos será emitido/validado pelos serviços administrativos, após o ato da matrícula, devendo exibi-lo sempre que seja solicitado por qualquer funcionário ou professor.
4. Os pais, encarregados de educação ou outras pessoas que tenham assuntos a tratar durante o horário diurno da Escola devem dirigir-se ao funcionário da portaria, que lhes fornecerá um cartão identificativo do setor onde pretendem dirigir-se e os encaminhará, após se terem identificado e preenchido uma ficha que devolverão rubricada no setor a que se dirigiram, aquando a sua saída.
5. Não é permitida a permanência de pessoas estranhas à escola, a não ser que estejam devidamente autorizadas, devendo neste caso permanecer nas instalações escolares apenas o tempo estritamente necessário para tratar dos assuntos pretendidos.
6. A ESJGZ tem implementado um sistema de vigilância eletrónica e de vídeo em todas as suas instalações, cumprindo os requisitos legais relativos à captação de imagens.

Art.º 5.º - Gestão das Instalações Escolares

1. A gestão das instalações escolares é da responsabilidade do diretor.

Desde que não haja prejuízo para as atividades da Escola, o diretor poderá estabelecer protocolos de utilização regular de instalações escolares com instituições, grupos de pessoas ou a nível individual.

2. Os protocolos estabelecidos podem ser consultados nos serviços administrativos da escola, a requerimento de qualquer interessado.
3. Os regimes de aluguer das instalações escolares são definidos pela Empresa Parque Escolar, E.P.E..
4. A escola declina a sua responsabilidade sobre eventuais prejuízos decorrentes de estragos ou extravios de material (incluindo o guardado nos cacifos), salvo se estiver à guarda de pessoal responsável.

Art.º 6.º - Serviços de Segurança

1. Os serviços de segurança da ESJGZ são assegurados por uma equipa de apoio à segurança coordenada pelo diretor e constituída por docentes e não docentes por ele designados.
2. A equipa de apoio à segurança é responsável por elaborar um plano de ação - plano de segurança interno - a observar em caso de situações de emergência.
3. A equipa de apoio à segurança deve elaborar e divulgar as normas de segurança, designadamente no âmbito da segurança de pessoas e instalações e da evacuação do estabelecimento escolar.
4. A planta de emergência e as instruções de evacuação devem estar afixadas em local visível.
5. Toda a comunidade educativa fica obrigada ao cumprimento das normas de segurança.
6. As competências do professor delegado de segurança e do professor subdelegado estão definidas em regimento próprio.

Art.º 7.º - Regime e Horário de Funcionamento

1. As atividades letivas da ESJGZ funcionam em regime diurno e noturno, das 8 horas e 15 minutos até às 23 horas e 45 minutos, de 2ª a 6ª feira.
2. Os horários de início e termo dos tempos letivos, bem como os das várias instalações e serviços existentes na escola, constam da separata S2.
3. Qualquer alteração pontual ou não cumprimento integral do horário estabelecido só é possível após conhecimento e aprovação do diretor.

Art.º 8.º - Informação Associativa, Cultural, Desportiva e Sindical

1. Toda a informação deve ser afixada nos expositores destinados a esse fim pelo gabinete do diretor.
 - 1.1. É proibida a afixação de informação fora desses expositores, exceto com a autorização expressa do diretor.
 - 1.2. Findo o prazo útil, a informação deve ser retirada pelos responsáveis respetivos e arquivada ou inutilizada, de acordo com o interesse documental.
2. A informação e distribuição de caráter associativo, cultural ou desportivo a afixar, tem de ser do conhecimento prévio do diretor, que a rubricará, registando a data da sua afixação.
3. A afixação e distribuição de informação sindical não carecem de autorização do diretor, sendo da inteira responsabilidade dos delegados sindicais da escola, desde que sejam cumpridas as regras e os locais determinados.
4. Não é permitida a distribuição de qualquer tipo de propaganda, mormente de caráter político-partidário, no recinto da escola, nem o desenvolvimento de atividades, ou outras ações que contrariem os princípios previstos na Constituição da República Portuguesa ou no Regulamento Interno da escola.
5. A realização de qualquer sondagem, inquérito ou comunicado só pode ser efetuado mediante autorização do diretor que, para o efeito e consoante as circunstâncias, pode colher o parecer dos diferentes órgãos da escola.

Art.º 9.º - Cartão Zarco/Multifunções

1. O cartão Zarco/Multifunções é o documento de identificação, pessoal e intransmissível, da comunidade escolar da ESJGZ, sendo obrigatório o seu uso e a sua apresentação, sempre que solicitada.
2. As regras de utilização do cartão, bem como os custos relativos à sua emissão e substituição, constam da separata S₃.
3. A validade do cartão corresponde ao período de permanência do seu utilizador na escola.

Art.º 10.º - Controlo de Acessos à Escola e Registo de Assiduidade

1. O controlo das entradas e saídas da escola é feito através dos seguintes sistemas eletrónicos:
 - a) Os docentes e os alunos têm de utilizar os torniquetes virtuais existentes no portão da escola, aproximando o cartão Zarco/Multifunções dos terminais de leitura;

- b) Os assistentes operacionais, os assistentes técnicos e os técnicos superiores têm de utilizar o leitor biométrico existente no átrio da receção.
2. Só após ter havido um registo válido de entrada é que qualquer dos elementos da comunidade escolar referenciados no ponto 1 poderá utilizar o cartão Zarco/Multifunções na escola nos diferentes quiosques disponíveis.
 3. Em caso de esquecimento ou extravio do cartão, deve o aluno ou o professor solicitar nos serviços administrativos um cartão de substituição, podendo ser cobrados custos de emissão.
 4. No caso dos alunos, o sistema validará a autorização de saída em função do seu horário e de autorização de saída da escola feita pelo seu encarregado de educação em impresso próprio.
 5. Nos espaços de aula existem terminais de leitura que devem ser utilizados, sempre que possível, no início de cada aula/bloco letivo, pelo professor e pelos alunos para que seja feita a sua autenticação através da utilização do cartão Zarco/Multifunções. O professor deve ser o primeiro a autenticar, seguindo-se os alunos.

Art.º 11.º - Gestão Automática de Atendimento

Os serviços administrativos possuem um sistema automático de atendimento, pelo que, qualquer elemento da comunidade escolar que se dirija a estes serviços tem de respeitar o seguinte procedimento:

1. Retirar a senha de atendimento relativa ao serviço pretendido, fornecida pela máquina dispensadora de senhas;
2. Aguardar o sinal de chamada assinalado no ecrã multimédia existente no átrio;
3. Dirigir-se ao balcão chamador e apresentar a respetiva senha.

Art.º 12.º - Cacifos

1. A escola considera que os valores que os alunos transportam consigo são da sua exclusiva responsabilidade e dos respetivos pais/encarregados de educação.
2. Os cacifos destinam-se ao uso exclusivo dos alunos da escola e são requisitados através do pagamento de um aluguer anual;
3. As normas de utilização e conservação dos cacifos constam da separata S₄.

Art.º 13.º - Visitas de Estudo

1. As visitas de estudo devem:
 - 1.1. Estar previstas no Plano Anual de Atividades;
 - 1.2. Cumprir objetivos pedagógicos previamente definidos na sua planificação;

- 1.3. Ser objeto de relatório final de avaliação;
- 1.4. Ocorrer, preferencialmente, nos 1.º e 2.º períodos letivos.
2. O regulamento das visitas de estudo constitui o anexo A deste documento.

Art.º 14.º - Parcerias

1. As parcerias a estabelecer com instituições locais, regionais, nacionais e internacionais têm por base os objetivos consagrados no Projeto Educativo da ESJGZ.
2. Estas parcerias são formalizadas através de protocolos e acordos de colaboração.

Art.º 15.º - Captação e Divulgação de Som e Imagem

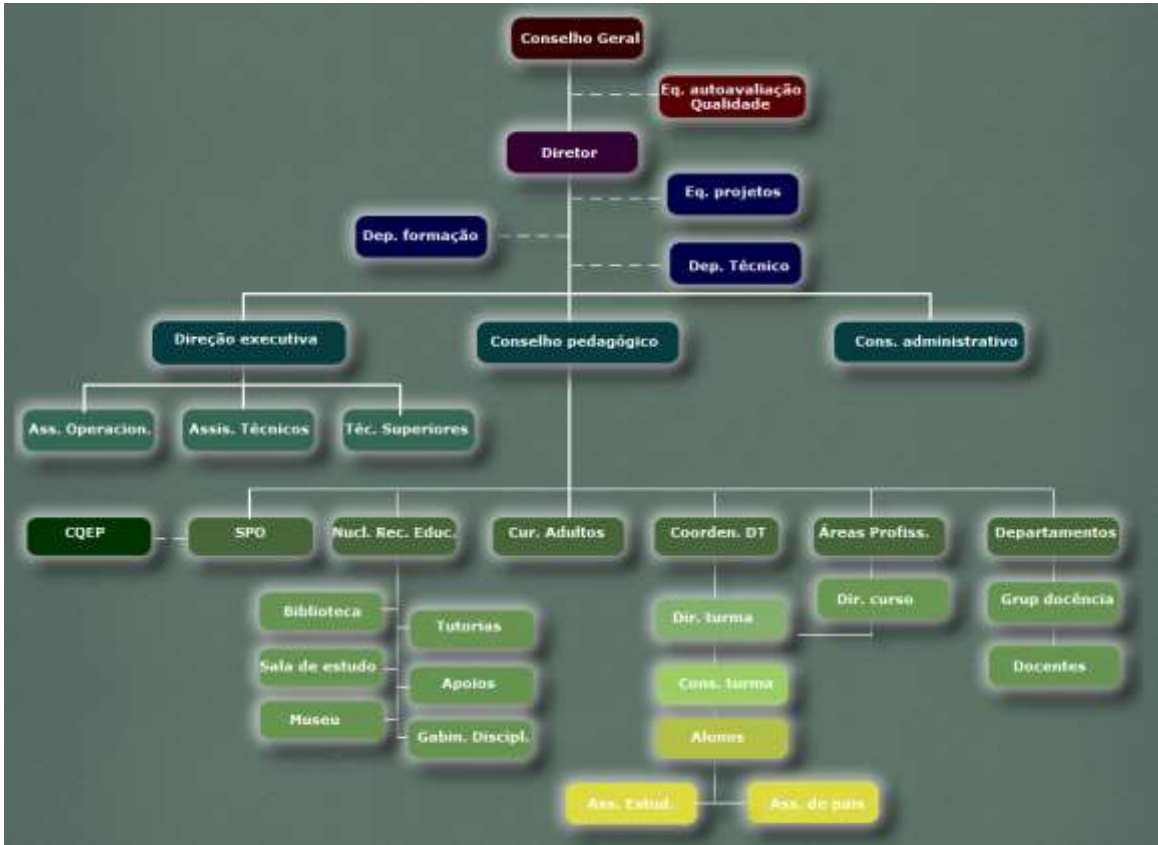
1. A recolha de som e imagem pode ser feita:
 - a) pelas câmaras de vídeo de vigilância, no âmbito da segurança;
 - b) em atividades curriculares e extracurriculares, após autorização do director;
 - c) por meios de comunicação social, após autorização do diretor.
2. Os Encarregados de Educação, quando o educando é menor, ou os alunos quando maiores terão de autorizar a divulgação de som e imagem, em atividades curriculares e extracurriculares ou pelos meios de comunicação social, formalizando, em documento próprio, junto do diretor de turma ou mediador.
3. Sem prejuízo do número anterior, qualquer membro da comunidade escolar só pode divulgar sons e imagens recolhidas em actividades curriculares e extracurriculares, com a autorização do diretor.

Art.º 16.º - Dever de Sigilo e Direito de Confidencialidade

1. Todos os elementos da comunidade escolar que tenham acesso a processos individuais de outros membros têm o dever de sigilo.
2. Os elementos da comunidade escolar têm o direito a confidencialidade das informações contidas nos seus processos individuais.
3. A escola dispõe de mecanismos rigorosos de controlo de acesso a dados pessoais de modo a salvaguardar a confidencialidade da informação recolhida.

Capítulo II - Órgãos de Direção, Administração e Gestão

Art.º 17.º - Organograma Funcional



8

51

1. Os órgãos de direção e gestão da ESJGZ são os seguintes:

Conselho Geral	Diretor	Conselho Pedagógico	Conselho Administrativo
Órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da escola	Órgão de administração e gestão da escola nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial	Órgão de coordenação supervisão pedagógica orientação educativa	Órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira

2. A estes órgãos cabe cumprir e fazer cumprir os princípios e objetivos referidos nos artigos 3.º e 4.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo [Decreto-Lei n.º 137/2012](#), de 2 de julho.

Secção I - Conselho Geral

Art.º 18.º - Definição

O conselho geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da escola e por assegurar 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](#).

Art.º 19.º - Composição

1. Este conselho é constituído por vinte e um elementos assim distribuídos:
 - a) Sete representantes do pessoal docente;
 - b) Dois representantes do pessoal não docente;
 - c) Quatro representantes dos pais e encarregados de educação;
 - d) Dois representantes dos alunos do ensino secundário;
 - e) Três representantes do município;
 - f) Três representantes da comunidade local designadamente de instituições, organizações e atividades de carácter económico, social, cultural e científico.
2. A designação dos membros do conselho geral faz-se de acordo com a legislação em vigor.
3. O diretor participa nas reuniões sem direito a voto, podendo, em caso de impedimento devidamente justificado, fazer-se representar pelo subdiretor.
4. O conselho geral pode requerer a presença de outros elementos, sem direito a voto, para esclarecimentos de assuntos inscritos na ordem de trabalhos.

Art.º 20.º - Competências

O conselho geral tem as competências definidas na lei².

Art.º 21.º - Funcionamento

O funcionamento do conselho geral faz-se nos moldes previstos no respetivo regimento.

² Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo [Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho](#).

Art.º 22.º - Mandatos e Designação dos Membros

1. O mandato dos membros do conselho geral é o definido na legislação³.
2. Os representantes do pessoal docente, do pessoal não docente e dos alunos são eleitos separadamente pelos respetivos corpos, apresentando-se à eleição em listas separadas.
3. Os representantes dos alunos são alunos do ensino secundário eleitos por todos os alunos da escola.
4. Os pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação convocada para o efeito.
5. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no conselho geral, bem como dos candidatos a membros suplentes.
6. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo como o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.
7. Os membros do conselho geral são eleitos nominalmente, não podendo delegar a sua representação.
8. Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal podendo delegar a competência na Junta de Freguesia.
9. Os representantes da comunidade local são cooptados pelos restantes membros do conselho geral, na primeira reunião convocada para o efeito.
10. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato.
11. No caso de não existirem nessas listas mais elementos nas condições acima referidas, deverá o conselho geral, solicitar às respetivas assembleias a nomeação do seu representante, terminando este o mandato na data prevista para a conclusão do mandato dos membros substituídos.

Secção II - Diretor

Art.º 23.º - Diretor

1. O diretor é o órgão unipessoal de administração e gestão da escola nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

³ Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

2. O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e adjuntos.
3. Os critérios de fixação do número de adjuntos do diretor são estabelecidos por despacho⁴.

Art.º 24.º - Recrutamento

1. O diretor é eleito pelo conselho geral na sequência de procedimento concursal.
 - 1.1. O conselho geral delibera a abertura do procedimento concursal, nos termos previstos na lei⁵.
2. O subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo diretor de entre os docentes de carreira que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções na escola.

Art.º 25.º - Mandato

O mandato, recondução e a sua cessação seguem o disposto na lei.

Art.º 26.º - Competências

O diretor tem as competências definidas na lei.

Art.º 27.º - Assessorias da Direção

1. Para apoio à atividade do diretor e mediante sua proposta, o conselho geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções na escola.
2. Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são definidos por despacho ministerial⁶.

Secção III - Conselho Pedagógico

Art.º 28.º - Conselho Pedagógico

O conselho pedagógico é o órgão de coordenação, supervisão pedagógica e orientação educativa da escola, nomeadamente nos domínios pedagógicos e

⁴ De acordo com o despacho da organização do ano letivo.

⁵ Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo [Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho](#).

⁶ De acordo com o despacho da organização do ano letivo.

didáticos, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente.

Art.º 29.º - Composição

1. A composição deste conselho é de 17 membros, assim distribuídos:
 - 1.1. Diretor que a ele preside;
 - 1.2. Coordenador de Departamento de Línguas;
 - 1.3. Coordenador de Departamento de Ciências Sociais e Humanas;
 - 1.4. Coordenador de Departamento de Matemática e Ciências Experimentais;
 - 1.5. Coordenador de Departamento de Artes/Expressões;
 - 1.6. Coordenador de Diretores de Turma do Ensino Básico;
 - 1.7. Coordenador de Diretores de Turma do Ensino Secundário;
 - 1.8. Coordenador Pedagógico dos Cursos Profissionais;
 - 1.9. Coordenador da Equipa de Projetos de Desenvolvimento Educativo;
 - 1.10. Coordenador da Equipa de Autoavaliação/Qualidade;
 - 1.11. Coordenador do Departamento de Formação;
 - 1.12. Coordenador do Departamento Técnico;
 - 1.13. Representante dos Serviços de Psicologia e Orientação;
 - 1.14. Coordenador dos Cursos de Adultos;
 - 1.15. Professor Bibliotecário;
 - 1.16. Coordenador de Diretores de Turma do Ensino Recorrente/Mediadores EFA;
 - 1.17. Subdiretor.
2. Os membros do conselho geral não podem integrar o conselho pedagógico.
3. O conselho pedagógico pode solicitar a presença de outros elementos, sem direito a voto, para esclarecimento de assuntos inscritos na ordem de trabalhos.

Art.º 30.º - Competências

As competências são as previstas na lei⁷.

⁷ Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo [Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho](#).

Art.º 31.º - Funcionamento

1. O funcionamento do conselho pedagógico faz-se nos moldes previstos no respetivo regimento.
2. O resumo das decisões das reuniões deve ser publicitado.

Secção IV - Conselho Administrativo

Art.º 32.º - Conselho Administrativo

O conselho administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativa e financeira da escola, sendo a sua composição, competências e funcionamento definidos na lei⁸.

Capítulo III - Organização Pedagógica e Administrativa

Secção I - Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica

Art.º 33.º - Definição

1. A coordenação educativa e a supervisão pedagógica visam a prossecução das metas e valores definidos no Projeto Educativo da ESJGZ, em colaboração com o conselho pedagógico e com o diretor, e são asseguradas por estruturas de coordenação educativa e supervisão e estruturas técnico-pedagógicas.
2. São estruturas de coordenação educativa e de supervisão da ESJGZ:
 - 2.1. Departamentos curriculares;
 - 2.2. Grupos de Recrutamento/Grupos de Docência;
 - 2.3. Conselhos de Turma;
 - 2.4. Diretores de Turma;
 - 2.5. Conselhos de Diretores de Turma;
 - 2.6. Conselho de Coordenação Pedagógica dos Cursos Profissionais;
 - 2.7. Coordenação de Cursos de Adultos;
 - 2.8. Departamento de Formação;
 - 2.9. Equipa de Autoavaliação/Qualidade.

Subsecção I - Departamentos Curriculares

⁸ Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo [Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho](#).

Art.º 34.º - Departamentos Curriculares

1. O departamento curricular é uma estrutura de orientação educativa e supervisão pedagógica constituída por todos os professores que lecionam os ciclos e as disciplinas nele integradas.

Currículos, programas e atividades educativas são asseguradas pelos departamentos curriculares, nos quais se encontram representados os grupos disciplinares.

2. A composição dos departamentos é a seguinte:

Departamento	Grupos de recrutamento
Línguas	300, 330, 350
Ciências Sociais e Humanas	290, 400, 410, 420, 430, 530*
Matemática e Ciências Experimentais	500, 510, 520, 540, 550
Expressões	530*, 600, 620

(*) A formação profissional dos docentes que constituem o grupo 530 determina a sua inclusão em diferentes departamentos

3. Os professores que lecionam disciplinas de diferentes departamentos são integrados no departamento definido pelo diretor.
4. Os técnicos especializados contratados por oferta de escola, para lecionação das diferentes disciplinas ou áreas disciplinares, são integrados pelo diretor num departamento e num grupo disciplinar.

Art.º 35.º - Competências dos Departamentos Curriculares

A coordenação educativa e a supervisão pedagógica desenvolvem-se no âmbito das competências definidas na lei e no respetivo regimento interno⁹.

Art.º 36.º - Funcionamento dos Departamentos Curriculares

1. O departamento reunirá:
 - a) Em plenário, para articular e deliberar sobre matérias curriculares da sua competência;

⁹ Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo [Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho](#).

- b) Por grupo disciplinar, antes ou depois do plenário do departamento, para refletir sobre assuntos em discussão, a fim de agilizar a tomada de decisões em sede de departamento;
 - c) Por ano de escolaridade para planificar e elaborar materiais didáticos e instrumentos de avaliação, entre outros;
 - d) Por equipas transversais, para planificar atividades interdisciplinares e analisar assuntos de natureza pedagógica.
2. As reuniões previstas em 1 realizam-se de acordo com o estipulado no regimento de funcionamento.

Art.º 37.º - Coordenação dos Departamentos Curriculares¹⁰

- 1. Cada departamento curricular é coordenado por um docente eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo, de acordo com a legislação em vigor.
- 2. Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados, a todo o tempo, por despacho fundamentado do diretor.
- 3. Os coordenadores dos departamentos curriculares elaboram, no final de cada ano letivo, um relatório da atividade desenvolvida que entregam ao diretor.
- 4. As competências dos coordenadores dos departamentos são as definidas na legislação em vigor.

Subsecção II - Grupos de Docência

Art.º 38.º - Grupos de Docência

- 1. O conselho de grupo de docência é constituído pelos professores que lecionam as mesmas ou disciplinas afins.
- 2. A coordenação do grupo de docência é assegurada pelo representante de grupo de docência, nomeado pelo coordenador de departamento.
- 3. Compete ao representante do grupo de docência a coordenação e supervisão das atividades pedagógicas específicas do grupo disciplinar.
- 4. O representante do grupo de docência elabora, no final do ano letivo, um relatório de atividade desenvolvida que entregam ao coordenador de departamento.

Subsecção III - Conselho de Turma

¹⁰ Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo [Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho](#).

Art.º 39.º - Definição

O conselho de turma é a estrutura de orientação educativa responsável por:

- Organizar o plano de atividades da turma;
- Deliberar em questões de avaliação e classificação;
- Refletir sobre questões disciplinares.

Art.º 40.º - Constituição do Conselho de Turma¹¹

1. O conselho de turma tem a seguinte composição:

1.1. Para a organização das atividades da turma:

- Professores da turma, presididos pelo diretor de turma;
- Dois representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma;
- Um representante dos alunos¹²;
- Um representante dos serviços especializados de apoio educativo, ou outra entidade que o conselho de turma considere pertinente.

1.2. Para avaliação dos alunos:

- Os professores da turma.

Art.º 41.º - Funcionamento do Conselho de Turma

1. O Conselho de turma reúne, facultativamente, no início do ano letivo e, obrigatoriamente, no final de cada período, para acompanhar e avaliar as atividades respeitantes ao processo de ensino.
2. No 1º e 2º períodos poderão realizar-se reuniões intercalares para monitorizar o plano de desenvolvimento da turma.
3. O Conselho de turma pode reunir, extraordinariamente, por convocatória do diretor, do diretor de turma ou a pedido de dois terços dos seus membros.

Art.º 42.º - Diretor de Turma

A designação do diretor de turma é feita pelo diretor, de entre os professores da turma, tendo em conta a sua competência pedagógica e a sua capacidade de relacionamento interpessoal.

¹¹ Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo [Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho](#).

¹² O subdelegado poderá ser convidado para a reunião.

Art.º 43.º - Competências do Diretor de Turma¹³

Ao diretor de turma, para além das competências que lhe são atribuídas por lei, compete:

- a) Assegurar a articulação entre os professores da turma, os alunos e os encarregados de educação;
- b) Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação das atividades, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo/turma e às características dos alunos;
- c) Coordenar o processo de avaliação dos alunos;
- d) Promover junto dos alunos o cumprimento do Regulamento Interno;
- e) Registar as informações dos professores e comunicá-las aos encarregados de educação sempre que a situação do aluno o aconselhar;
- f) Comunicar ao diretor as ocorrências de factos passíveis de medidas disciplinares corretivas;
- g) Garantir a alunos e encarregados de educação, informação atualizada sobre o regime de faltas, regulamento interno, avaliação e orientação escolar;
- h) Estimular a participação dos alunos na vida da escola e da comunidade;
- i) Apresentar, ao coordenador de diretores de turma, relatório anual do trabalho desenvolvido.

Art.º 44.º - Coordenação de Diretores de Turma¹⁴

A coordenação de diretores de turma cabe a um coordenador nomeado pelo diretor. A cada ciclo/nível de ensino corresponde um coordenador de diretores de turma.

Art.º 45.º - Competências

Aos coordenadores de diretores de turma, para além das competências que lhe são atribuídas por lei, compete:

- a) Supervisionar e orientar a reflexão das questões pedagógicas, de avaliação, de assiduidade e de disciplina dos alunos, em conselho de diretores de turma e em articulação com o conselho pedagógico;
- b) Planificar e coordenar as atividades a desenvolver anualmente e proceder à sua avaliação;
- c) Preparar a logística dos conselhos de turma de avaliação;

¹³ Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo [Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho](#).

¹⁴ Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo [Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho](#).

- d) Compilar e divulgar, junto dos diretores de turma, toda a informação relativa aos procedimentos de avaliação e administração, relativos a alunos;
- e) Apresentar ao diretor relatório crítico anual das atividades desenvolvidas no âmbito da sua coordenação.

Subsecção IV - Conselho de Coordenação Pedagógica dos Cursos Profissionais

Art.º 46.º - Definição

- 1. A equipa técnico-pedagógica dos cursos profissionais é constituída por um coordenador, designado pelo diretor, pelos diretores de curso e pelos diretores de turma dos cursos profissionais.
- 2. A equipa pedagógica é coordenada pelo diretor de curso, pelo diretor de turma e integra os professores/formadores das diferentes disciplinas.

Art.º 47.º - Coordenador

- 1. O coordenador da equipa pedagógica dos cursos profissionais é um professor designado pelo diretor, tendo em consideração a sua competência na dinamização e coordenação de projetos educativos e, de preferência, com formação especializada na área da orientação educativa ou coordenação pedagógica.
- 2. Ao coordenador da equipa pedagógica dos cursos profissionais compete:
 - a) Colaborar com o conselho pedagógico na avaliação de projetos relativos a atividades de complemento curricular e extracurricular;
 - b) Divulgar, junto dos diretores de curso e de turma, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;
 - c) Cumprir as atribuições definidas no regulamento específico que constitui o anexo B deste documento.

Art.º 48.º - Diretor de Curso/Diretor de Turma¹⁵

As suas competências são as definidas na legislação em vigor e no regulamento específico dos cursos profissionais e que constitui o anexo B deste documento.

Subsecção V - Conselho de Coordenação Pedagógica dos Cursos Vocacionais

¹⁵ [Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de fevereiro.](#)

Art.º 49.º - Definição

1. A coordenação dos cursos vocacionais dos ensinos básico e de nível secundário visa a articulação entre as aprendizagens nas diferentes componentes de formação (geral, complementar e vocacional), o apoio permanente ao funcionamento e avaliação dos cursos existentes e a proposta, planificação e promoção de novos cursos e atividades, iniciativas e projetos educativos ligados à formação profissional/vocacional.
2. A equipa técnico-pedagógica /técnico-formativa dos cursos vocacionais é constituída por um coordenador pedagógico, designado pelo diretor, pelos diretores dos cursos do ensino básico e de nível secundário, e pelos diretores de turma dos cursos vocacionais.
3. A equipa pedagógica é coordenada pelo diretor de curso, pelo diretor de turma e integra os professores/formadores das diferentes componentes de formação e um técnico responsável pela orientação escolar e profissional, sempre que possível.

Art.º 50.º - Coordenador dos cursos vocacionais

1. O coordenador da equipa pedagógica e formativa destes cursos é um professor designado pelo diretor, tendo em consideração a sua competência na dinamização e coordenação de projetos educativos e, de preferência, com formação especializada na área a orientação educativa ou coordenação pedagógica.
2. Ao coordenador da equipa pedagógica dos cursos vocacionais compete:
 - a) Colaborar com o conselho pedagógico na avaliação de projetos relativos a atividades de complemento curricular e extracurricular;
 - b) Divulgar, junto dos diretores de curso e de turma, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;
 - c) Cumprir as atribuições definidas no regulamento específico que constitui o anexo C deste documento.

Subsecção VI - Coordenação de Cursos de adultos

Art.º 51.º - Coordenação

Para exercer as funções de coordenador dos cursos de adultos, o diretor da escola nomeará um dos assessores da direção para coordenação geral, por um período de quatro anos, sendo responsável por:

- Cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA)
- Cursos de Ensino Recorrente (NER)

- Formações modulares
- Português para estrangeiros

1. Cursos Educação e Formação de Adultos (EFA)

Art.º 52.º - Definição

Os Cursos de Educação e Formação de Adultos (Cursos EFA) são uma oferta de educação e formação para adultos que pretendam elevar as suas qualificações sendo regulamentados pela [Portaria n.º 230/2008, de 7 de Março](#), pelo [Despacho SEEBS n.º 334/2012, de 11 de janeiro](#) e respetivas alterações.

Art.º 53.º - Organização

A equipa técnico-pedagógica dos cursos EFA, para além do coordenador geral dos cursos de adultos, é constituída por um coordenador dos mediadores, pelos mediadores e pelo grupo de formadores responsáveis por cada uma das áreas de competências chave que integram a formação de base e pela formação tecnológica.

Art.º 54.º - Coordenação dos Mediadores

A coordenação dos mediadores dos cursos EFA é da responsabilidade do diretor da escola que designará um docente, entre os mediadores dos cursos EFA, proposto pelo coordenador geral dos cursos de adultos.

Art.º 55.º - Competências do Coordenador dos Mediadores

São competências do coordenador dos cursos de educação e formação de adultos as previstas no respetivo regimento de funcionamento.

2. Cursos de Ensino Recorrente

Art.º 56.º - Definição

O ensino recorrente apresenta-se como uma segunda oportunidade de educação para os que dela não usufruíram em idade própria ou que não a completaram e para aqueles que a procuram por razões de promoção cultural e profissional. Constitui-se, assim, uma vertente da educação de adultos que, de uma forma organizada e segundo um plano de estudos, conduz à obtenção de um grau e à atribuição de um diploma ou certificado, equivalentes aos conferidos pelo ensino

diurno, sendo regulamentados pela [Portaria nº 242/2012, de 10 de agosto](#), pelo [Decreto-Lei nº 139/2012, de 5 de julho](#) e respetivas alterações.

Art.º 57.º - Organização

A equipa técnico-pedagógica dos cursos do ensino recorrente, para além do coordenador dos cursos de adultos, é constituída por um coordenador dos diretores de turma, pelos diretores de turma e pelo grupo de professores responsáveis por cada uma das disciplinas que integram os planos de formação.

Art.º 58.º - Coordenação dos Diretores de Turma do Ensino Recorrente

A coordenação dos diretores de turma é da responsabilidade do diretor da escola que designará um docente, entre os diretores de turma, proposto pelo coordenador geral dos cursos de adultos.

Art.º 59.º - Competências do Coordenador dos Diretores de Turma

São competências do coordenador dos diretores de turma as previstas no respetivo regimento de funcionamento.

21

51

3. Educação de adultos em Estabelecimentos Prisionais

Art.º 60.º - Âmbito de Atuação

A Escola Secundária João Gonçalves Zarco é associada dos Estabelecimentos Prisionais (EP) do Porto (Custódias) e Especial de Stª Cruz do Bispo (feminino), para desenvolvimento de atividades letivas e não letivas de 3.º ciclo e secundário.

Estas atividades deverão ter em conta as particularidades dos locais devendo, por esse motivo, os docentes, cumprir os regulamentos internos de funcionamento dos respetivos estabelecimentos prisionais.

Art.º 61.º - Coordenador dos Cursos nos Estabelecimentos Prisionais

A coordenação dos cursos nos estabelecimentos prisionais é assegurada pelo coordenador dos cursos de adultos que será responsável pelos contactos com as direções dos EP, pela elaboração do Projeto Educativo, pela elaboração e alterações de horários de professores e turmas, representando a escola.

Art.º 62.º - Subcoordenador dos Cursos no Estabelecimento Prisional

Em cada EP, está prevista a existência de um professor coordenador que fará a ligação entre a direção do EP e o coordenador geral dos cursos de adultos.

Art.º 63.º - Outras disposições

1. Todos os anos letivos e a pedido da estrutura regional do Ministério da Educação, é elaborado um Projeto Educativo a desenvolver em cada EP, projeto esse elaborado em colaboração com a direção de cada EP e também com a outra escola associada a cada EP para o 1º e 2º ciclos.
2. O projeto deverá ter em conta as disposições do [Despacho Conjunto n.º 451/99, de 18 de maio](#), dos Ministérios da Justiça e da Educação.
3. O Projeto Educativo, depois de assinado pelas partes, é enviado à estrutura regional do Ministério da Educação, para aprovação.

Subsecção VII - Departamento de Formação

Art.º 64.º - Definição/Composição/Competências

1. O Departamento de Formação visa estabelecer um procedimento único no processo de formação e desenvolvimento de colaboradores, promovendo o enriquecimento das competências de cada indivíduo dentro da organização e procurando o aperfeiçoamento e atualização permanentes da sua formação.
2. O departamento de formação tem a seguinte composição:
 - Diretor da escola;
 - Coordenadores dos departamentos curriculares;
 - Orientadores de estágio;
 - Encarregado operacional;
 - Chefe dos serviços de administração escolar.
3. São competências do departamento de formação:
 - a) Eleger, preferencialmente, de entre os orientadores de estágio, o respetivo coordenador;
 - b) Elaborar o plano de formação do pessoal docente, assistentes técnicos e assistentes operacionais;
 - c) Coordenar a concretização do plano de formação definido;
 - d) Emitir os certificados de presença para ações realizadas internamente;
 - e) Avaliar a eficácia das ações realizadas conforme os objetivos estabelecidos;
 - f) Estabelecer a articulação do departamento com o conselho pedagógico;
 - g) Elaborar o relatório anual de monitorização do trabalho desenvolvido;
 - h) Elaborar o seu regimento interno, nos termos do disposto no art.º 46.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo [Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho](#).

4. As competências do coordenador de departamento são fixadas no respetivo regimento interno.

Art.º 65.º - Funcionamento

O funcionamento do departamento é fixado no respetivo regimento interno.

Subsecção VIII - Equipa de Autoavaliação/Qualidade

Art.º 66.º - Definição

1. A equipa de autoavaliação (EAA) é uma estrutura de supervisão pedagógica e organizacional, destinada a implementar um sistema de avaliação da escola, que faculte informação de suporte aos diferentes órgãos e que apoie na definição de políticas e práticas educativas, bem como da política da qualidade.
2. A EAA promove a avaliação da escola, integrando o diretor, representantes do pessoal docente, da educação e formação de Adultos, dos discentes, dos pais e encarregados de educação e do pessoal não docente, formando os docentes o núcleo executivo. A composição deste núcleo é aprovada pelo conselho geral por um período de quatro anos, podendo ser alterada, sob proposta do diretor, sempre que se verifique necessário.
3. O diretor da escola designa o coordenador da EAA, de entre os seus elementos docentes, para o período de vigência da equipa.

Art.º 67.º - Objetivos

1. Contribuir para a melhoria das práticas da escola em todos os níveis da sua atuação, pedagógico e organizacional.
2. Promover o progresso das aprendizagens e dos resultados dos alunos, identificando pontos fortes e áreas prioritárias para a melhoria do trabalho na escola.
3. Incrementar a responsabilização a todos os níveis, validando as práticas de autoavaliação na escola.
4. Fomentar a participação na escola da comunidade educativa e da sociedade local, oferecendo um melhor conhecimento público da qualidade do trabalho da escola.

Art.º 68.º - Competências e funcionamento

As competências da equipa, do seu coordenador e o seu modo de funcionamento estão definidos no seu regimento.

Secção II - Estruturas Técnicas e Técnico-Pedagógicas

Art.º 69.º - Definição

1. Os serviços e estruturas técnicas e técnico-pedagógicas são definidos e organizados de acordo com os contextos de apoio definidos pela escola.
2. São estruturas técnico-pedagógicas da ESJGZ:
 - 2.1. Equipa de Projetos de Desenvolvimento Educativo;
 - 2.2. Serviços de Psicologia e Orientação (SPO);
 - 2.3. Centro para a Qualificação e o Ensino Profissional (CQEP);
 - 2.4. Tutorias;
 - 2.5. Serviços Específicos de Educação Especial;
 - 2.6. Diretores de Instalações;
 - 2.7. Núcleo de Recursos Educativos.

Subsecção I - Equipa de Projetos de Desenvolvimento Educativo

Art.º 70.º - Definição

1. A equipa de projetos de desenvolvimento educativo é uma estrutura de complemento educativo destinada a integrar a comunidade escolar no mundo que a rodeia, sendo constituída por professores designados pelo diretor, que constituem o núcleo executivo, e por todos os coordenadores dos projetos em desenvolvimento na escola.
2. As atividades de enriquecimento curricular desenvolvem-se para além do tempo letivo dos alunos e são de inscrição facultativa.
3. As atividades de enriquecimento curricular dependem da aprovação e da avaliação do conselho pedagógico e devem ser acompanhadas/supervisionadas por professores/técnicos da escola.
4. A coordenação da equipa de projetos é assegurada por um professor designado pelo diretor.

Art.º 71.º - Competências e Funcionamento

As competências da equipa, do seu coordenador e o seu modo de funcionamento estão definidas no seu regimento.

Subsecção II - Serviço de Psicologia e Orientação (SPO)

Art.º 72.º - Definição

1. O SPO é uma unidade especializada de apoio educativo.
2. Atua diretamente junto dos alunos e/ou indiretamente junto dos pais/encarregados de educação, professores e diretores de turma.
3. A sua intervenção visa o desenvolvimento integral do aluno, a construção da sua identidade pessoal e a capacitação do mesmo para lidar de um modo mais construtivo com as tarefas com que se confronta, nomeadamente, ao nível da construção, reformulação e concretização dos seus projetos vocacionais, da realização escolar, das relações interpessoais, da integração na escola, das transições da vida.
4. As atividades do SPO desenvolvem-se de acordo com um plano de atividades anualmente estabelecido.

Art.º 73.º - Atribuições e Competências

1. As atribuições do SPO constam de vários normativos legais¹⁶.
2. O SPO tem autonomia científica e técnica, regendo a sua prática pelo código deontológico da Ordem dos Psicólogos Portugueses.
3. A atividade deste serviço desenvolve-se em articulação com as restantes estruturas educativas e pedagógicas da escola e com as instituições/serviços da comunidade.

Subsecção III - Centro de Qualificação e Ensino Profissional (CQEP)

Art.º 74.º - Definição

O CQEP da Escola Secundária João Gonçalves Zarco tem como objetivo assegurar a prestação de um serviço no domínio da orientação de jovens e adultos, com enfoque na informação sobre ofertas escolares, profissionais ou de dupla certificação, que promova uma escolha realista e que atenda, entre outros fatores, aos perfis individuais, à diversidade de percursos, quanto ao prosseguimento de estudos ou às necessidades presentes e prospetivas do mercado de emprego.

Art.º 75.º - Outras disposições

Para outras disposições, deve ser consultada a legislação específica, nomeadamente a [Portaria nº 135-A/2013, de 28 de março de 2013](#).

¹⁶ Por exemplo: Lei nº 46/86 de 14 de outubro, Lei nº85/2009 de 27 de agosto, Decreto-lei 300/97 de 31 de outubro.

Subsecção IV - Tutorias

Art.º 76.º - Definição

1. Entende-se por tutoria o acompanhamento, por um professor, de um aluno/grupo de alunos, sempre que haja dificuldades de aprendizagem ou de integração.
2. A ação de tutoria desenvolve-se em articulação com a família.
3. O professor tutor é designado pelo diretor, tendo em consideração o seu perfil relacional com os alunos e com os encarregados de educação.
4. O professor tutor elabora relatórios a apresentar ao conselho de turma em todas as reuniões.
5. A coordenação das tutorias é realizada por dois docentes designados pelo diretor.
6. O funcionamento das tutorias consta do Plano de Ação Tutorial (Anexo D).

Subsecção V - Serviços Específicos de Educação Especial

Art.º 77.º - Educação Especial

1. A educação especial tem por objetivos a inclusão educativa e social, bem como a promoção de igualdade de oportunidades, tendo como meta o sucesso educativo.
2. O serviço de educação especial é uma estrutura de apoio especializado a alunos com limitações significativas ao nível da atividade e da participação, num ou vários domínios da vida, decorrentes de alterações funcionais e estruturais, de caráter permanente, resultando em dificuldades continuadas ao nível da comunicação, da aprendizagem, da mobilidade, da autonomia, do relacionamento interpessoal e da participação social.
3. De modo a garantir as adequações de caráter organizativo e de funcionamento necessárias para responder adequadamente às necessidades educativas especiais de caráter permanente destes jovens, a escola tem como objetivo principal o desenvolvimento de respostas educativas especializadas e a aplicação de metodologias e estratégias de intervenção interdisciplinar adequadas a estes alunos.
4. O serviço de educação especial funciona numa perspetiva de trabalho de equipa com o serviço de psicologia e orientação, os coordenadores de diretores de turma, os diretores de turma e em articulação com as outras estruturas pedagógicas da escola.
5. O serviço de educação especial integra docentes e técnicos designados pelo diretor.

Subsecção VI - Diretores de Instalações

Art.º 78.º - Definição e Atribuições

1. A supervisão de instalações específicas é assegurada por um diretor de instalações, nomeado pelo diretor, sob proposta dos coordenadores de departamento.
2. Os seguintes espaços escolares têm lugar a diretor de instalações:
 - Laboratórios de física e de química;
 - Laboratórios de biologia e de geologia;
 - Laboratório polivalente;
 - Laboratórios de eletricidade/eletrónica;
 - Instalações desportivas.

As atribuições dos diretores de instalações estão definidas em regimento próprio.

Subsecção VII - Núcleo de Recursos Educativos

Art.º 79.º - Definição

O núcleo de recursos tem como finalidade acompanhar os alunos, nomeadamente, na promoção do sucesso escolar, e apoiar a consecução do Projeto Educativo da Escola, sendo constituído por:

1. Biblioteca (BE/CRE);
2. Sala de Estudo;
3. Departamento Técnico;
4. Gabinete de Intervenção Disciplinar (GID);
5. Museu da História da ESJGZ.

Art.º 80.º - Competências e Funcionamento

1. As competências e o funcionamento destas estruturas estão definidos em regimentos próprios.
2. A biblioteca da ESJGZ é gerida por uma equipa coordenada pelo professor bibliotecário nomeado pelo diretor de acordo com a lei¹⁷.
3. A sala de estudo é um espaço destinado ao apoio aos alunos na realização de atividades escolares. O seu coordenador é nomeado pelo diretor.

¹⁷ [Portaria n.º 756/2009, de 14 de Julho.](#)

4. O departamento técnico assegura a gestão dos espaços e equipamentos tecnológicos da escola.
 - 4.1. A responsabilidade da manutenção dos espaços e equipamentos é da empresa Parque Escolar, E.P.E. e de uma equipa de suporte técnico, designada pelo diretor.
5. O gabinete de intervenção disciplinar é constituído por professores nomeados pelo diretor e tem como finalidades:
 - 5.1. Acompanhamento/aconselhamento do aluno em questões disciplinares e de integração;
 - 5.2. Tratamento processual de questões disciplinares.
6. O Museu da História da ESJGZ.
 - 6.1. O Museu da História da ESJGZ é um espaço museológico coordenado por uma associação com autonomia estatutária¹⁸.

Secção III - Serviços Administrativos e Outras Estruturas e Serviços

Art.º 81.º - Definição

1. Na ESJGZ existem estruturas e serviços que, não estando diretamente ligados à atividade letiva, são um suporte do funcionamento da escola e das suas atividades, dando um contributo fundamental para o cumprimento dos objetivos e metas da escola.
2. As estruturas e serviços referidos no número anterior são os seguintes: serviços administrativos, serviços de cantina e bufete, papelaria/reprografia, serviços de portaria e receção.
3. A organização, funcionamento e competências dos serviços referidos no ponto 2 estão definidos nos respetivos regimentos.

Art.º 82.º Serviços de Ação Social Escolar (ASE)

1. Ao setor da ação social escolar compete, em termos gerais, adotar todos os procedimentos relativos à gestão dos subsectores seguro escolar, bufete, bar de professores, papelaria e reprografia, auxílios económicos e refeitório.
2. Estes serviços são coordenados pela direção e executados por assistentes técnicos designados para o efeito.
3. As funções a desempenhar por estes serviços são as seguintes:

¹⁸ O museu da história da ESJGZ foi inaugurado em 2005 e integra a rede de museus de Matosinhos

- a) Organizar os serviços de refeitório, bufete e papelaria e orientar o pessoal que neles trabalha, de forma a melhorar a qualidade dos serviços;
- b) Elaborar os mapas mensais e trimestrais, relativos aos diferentes setores, e enviá-los para os serviços competentes do Ministério da Educação;
- c) Organizar os processos individuais dos alunos que se candidatem a subsídios ou bolsas de estudo;
- d) Organizar e assegurar a informação dos apoios complementares aos alunos, aos encarregados de educação e aos professores/diretores de turma;
- e) Organizar os processos individuais dos alunos que se candidatem a subsídios e/ou bolsas de mérito;
- f) Planear e requisitar os produtos necessários para os vários setores, bem como as requisições oficiais, assegurando o bom funcionamento e boa gestão de todos os setores;
- g) Em caso de acidente escolar, proceder ao encaminhamento dos alunos e organizar os respetivos processos.

Art.º 83.º Seguro Escolar¹⁹

1. Todos os alunos que se encontrem matriculados e a frequentar a escola estão abrangidos pelo seguro de atividade escolar.

¹⁹ Portaria 413/1999 de 8 de junho

Capítulo IV - Participação da Comunidade Educativa

Secção I - Direitos e Deveres dos Membros da Comunidade Educativa

Art.º 84.º - Direitos Gerais

Os membros da comunidade educativa têm direito a:

1. Ser tratados com respeito e correção.
2. Eleger os seus representantes e ser eleitos para os órgãos, cargos e funções de representação da escola.
3. Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola.
4. Receber informação sobre todas as questões relevantes para o funcionamento da escola.

Art.º 85.º - Deveres Gerais

Os membros da comunidade educativa têm o dever de:

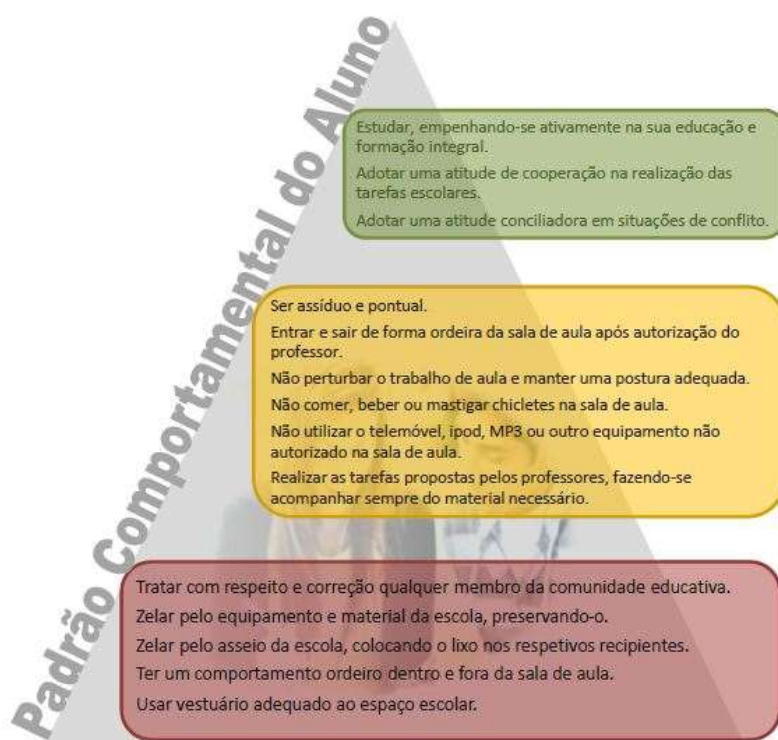
1. Conhecer o Projeto Educativo, Contrato de Autonomia e o Regulamento Interno da escola.
2. Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno da escola.
3. Cooperar com os órgãos de gestão e administração no bom funcionamento da escola.
4. Zelar pela conservação da escola, nomeadamente, das instalações, material e mobiliário, fazendo uso adequado dos mesmos.

Secção II - Alunos

Subsecção I - Direitos e Deveres

Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelos direitos e deveres que lhe são conferidos pelo Estatuto do Aluno e Ética Escolar (EAEE)²⁰, pelo Regulamento Interno da Escola e demais legislação aplicável.

A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, do Regulamento Interno da Escola, do seu património, dos demais alunos, funcionários e professores.



Art.º 86.º - Direitos dos Alunos²¹

Constituem direitos dos alunos os definidos na lei - [Estatuto do Aluno e Ética Escolar](#), especificamente:

1. Usufruir de um ensino e de uma educação de qualidade, de acordo com o previsto nos documentos orientadores da ação educativa da escola.

²⁰ [Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.](#)

²¹ [Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.](#)

2. Ver reconhecidos e valorizados o mérito, o desempenho escolar, a assiduidade, o empenhamento e o esforço no trabalho e ser estimulado nesse sentido.
3. Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela e ser estimulado nesse sentido.
4. Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar.
5. Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral.
6. Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de ocorrência de acidente ou doença subitamente manifestada, no decorrer das atividades escolares.
7. Beneficiar no âmbito dos serviços da ação social escolar, de um sistema de apoios adequados à sua situação sociofamiliar.
8. Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do Plano de Atividades.

Art.º 87.º - Deveres dos Alunos²²

1. São deveres dos alunos, aqueles que a lei consagra, especificamente:
 - 1.1. Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres, no âmbito das atividades escolares.
 - 1.2. Cumprir as orientações do pessoal docente e não docente em qualquer espaço ou atividade da escola.
 - 1.3. Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, assumindo atitudes e posturas adequadas a um ambiente de trabalho.
 - 1.4. Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa.
 - 1.5. Permanecer na escola durante o horário escolar.
 - 1.6. Apresentar-se munido do seu cartão de aluno e do material didático indispensável a uma participação ativa no trabalho escolar.
 - 1.7. Apresentar-se com vestuário adequado à especificidade das atividades escolares.
 - 1.8. Utilizar o equipamento indicado pelos professores de Educação Física.
 - 1.9. Cumprir as regras da sala de aula.

²² [Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.](#)

- 1.10 Colocar, no início da aula, o telemóvel desligado no local indicado pelo professor para o efeito.
 - 1.11. Circular nos espaços, durante o período letivo, em silêncio.
 - 1.12. Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, equipamentos específicos, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos.
 - 1.13. Conhecer as normas de funcionamento dos serviços da Escola e cumpri-las.
2. Ao aluno é interdito:
- 2.1. Possuir e/ou consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, bem como promover qualquer forma de tráfico ou consumo das mesmas.
 - 2.2. Transportar materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa.
 - 2.3. Utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas, exceto quando a utilização dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor.
 - 2.4. Captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores e da direção da escola.
 - 2.5. Difundir na escola ou fora dela, nomeadamente via internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos ou não letivos, sem autorização do diretor da escola.
3. Qualquer dano causado pelo aluno a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamento ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da atividade escolar, deverá ser reparado e, não sendo possível, os lesados deverão ser indemnizados pelos prejuízos causados.
4. O desrespeito das normas 2.1., 2.2., 2.4., e 2.5. implica a aplicação de medidas corretivas e/ou sancionatórias.
5. A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e respetivo representante legal, da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos legais, haja lugar.

Art.º 88.º - Cumprimento das Normas

O desrespeito das normas deste Regulamento e da Lei é passível de procedimento disciplinar, nos moldes previstos na legislação em vigor.

Art.º 89.º - Processo Individual do Aluno

1. O processo individual do aluno acompanha-o ao longo do seu percurso escolar.
2. O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.
3. Tem acesso ao processo individual do aluno, além do próprio ou do encarregado de educação, o diretor de turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos.
4. Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização prévia do diretor da escola, outras entidades que legalmente o solicitem.
5. O processo individual do aluno pode ser consultado nos serviços administrativos, no horário de expediente, mediante requerimento do encarregado de educação, dirigido ao diretor.

Subsecção II - Condições de Matrícula e Frequência

Art.º 90.º - Frequência e Matrícula

O dever de frequência tem caráter facultativo após a cessação da escolaridade obrigatória.

1. Não é permitida a frequência ou renovação de matrícula no 3.º ciclo do ensino básico a alunos que, à data do início do ano escolar que pretendam frequentar, tenham atingido os 18 anos de idade.
2. Excetuam-se as situações previstas no Contrato de Autonomia.
3. Os alunos do 3.º ciclo com duas retenções no mesmo ciclo ou três retenções no seu percurso no ensino básico são encaminhados para a oferta educativa que melhor se adapte aos seus interesses e capacidades. Este encaminhamento tem que ter o compromisso e concordância do encarregado de educação.
4. Aos alunos do ensino secundário, que à data do início do ano escolar, já tenham atingido 18 anos de idade, não é permitido, em caso algum, a frequência pela terceira vez do mesmo curso, no mesmo ano de escolaridade.
5. As normas internas de matrícula constam da separata S₁ deste regulamento.

Subsecção III - Participação e Representação dos Alunos

Art.º 91.º - Participação e Representação dos Alunos

1. A participação dos alunos na vida da escola processa-se nas seguintes instâncias:
 - 1.1. Delegado e subdelegado de turma;
 - 1.2. Conselho de delegados de turma;
 - 1.3. Conselho de alunos;
 - 1.4. Conselho geral;
 - 1.5. Associação de estudantes.
2. Os alunos podem ainda reunir-se em assembleia de alunos, convocada pela associação de estudantes, com a devida autorização do diretor, ou por este convocada.
3. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola, aqueles a que seja ou tenha sido aplicada medida disciplinar sancionatória superior à repreensão registada ou sejam, ou tenham sido, excluídos da frequência por excesso grave de faltas.

Art.º 92.º - Delegado e Subdelegado de Turma

1. Cada turma elege, no início do ano letivo, por iniciativa do diretor de turma, um delegado e um subdelegado.
2. Compete ao delegado de turma:
 - 2.1. Representar a turma;
 - 2.2. Colaborar com o diretor de turma na análise e solução de questões relativas à mesma.
3. Compete ao subdelegado de turma:
 - 3.1. Colaborar com o delegado de turma no cumprimento das tarefas inerentes ao cargo;
 - 3.2. Substituir o delegado na sua ausência.

Art.º 93.º - Conselho de delegados de turma

1. O conselho de delegados de turma deve reunir uma vez por período, por iniciativa do diretor, e sempre que pelo menos dez dos delegados de turma o solicitem.
2. O conselho de delegados de turma visa as seguintes finalidades:
 - 2.1. Desenvolvimento do espírito de cooperação entre os alunos;
 - 2.2. Colaboração na análise e resolução de problemas relativos à escola, apresentando propostas aos órgãos de gestão;

2.3. Eleição de delegados ao conselho de alunos.

Art.º 94.º - Conselho de Alunos

1. O conselho de alunos tem como finalidade a reflexão e apresentação de propostas sobre questões pedagógicas, disciplinares e culturais visando a prossecução das metas do Projeto Educativo.
2. O conselho de alunos é constituído por:
 - 2.1. Um aluno por ano de escolaridade (do 7.º ao 12.º anos), eleito entre os delegados de turma;
 - 2.2. Um aluno representante da associação de estudantes;
 - 2.3. Um dos representantes dos alunos no conselho geral.
3. O funcionamento do conselho de alunos consta de regimento próprio.
4. O acompanhamento e a orientação deste conselho cabem ao diretor e a um professor por ele nomeado.

Art.º 95.º - Associação de Estudantes

1. Os alunos do 3.º ciclo do ensino básico e do ensino secundário têm direito à constituição de uma associação de estudantes (AE).
2. A AE rege-se por estatutos aprovados em assembleia de alunos e conformes à legislação em vigor e a este Regulamento Interno.
3. A AE goza de autonomia na elaboração dos respetivos estatutos e demais normas internas, na eleição dos seus órgãos dirigentes, na gestão e administração do respetivo património e na elaboração do plano de atividades.
4. Os órgãos estatutários da AE são eleitos, anualmente, por voto secreto e direto dos alunos do 3.º ciclo do ensino básico e do ensino secundário.
 - 4.1. As listas candidatas à AE não podem desenvolver ou ser veículo de campanhas publicitárias de empresas no espaço escolar e circundante;
5. A direção da escola disponibilizará os espaços e os meios técnicos, financeiros e logísticos para o normal funcionamento da associação de estudantes.
6. A gestão das instalações cedidas é da exclusiva responsabilidade da AE, que fica obrigada a zelar pela sua boa conservação, bem como por todo o património que lhe for afeto.

Subsecção IV - Regime de Faltas

Art.º 96.º - Faltas

1. Falta é a ausência do aluno a uma aula ou outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa em que esteja inscrito, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamentos necessários.
2. As faltas de pontualidade e ou resultantes da sua comparência sem o material didático ou outro equipamento indispensável, sempre que injustificadas, são equiparadas, para todos os efeitos, a faltas de presença.
3. Sempre que o aluno não se faça acompanhar do material necessário às atividades escolares, nos termos previstos no artigo anterior, serão adotados os seguintes procedimentos:
 - a) Na primeira ocorrência será assinalada a sua existência no livro de ponto eletrónico e comunicada ao encarregado de educação;
 - b) Na segunda ocorrência, será aplicada uma falta injustificada, salvaguardando-se, pelo contexto económico, casos de alunos cujo conhecimento do diretor de turma lhe permita justificar a respetiva falta.
4. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
5. As faltas são registadas pelo professor e pelo diretor de turma em suportes eletrónicos e administrativos adequados.
6. Para os alunos do ensino recorrente, será considerada a legislação própria²³.
7. Para os alunos dos cursos profissionais aplica-se o disposto no respetivo regulamento (anexo B).

Art.º 97.º - Justificação de Faltas

1. As faltas são justificadas nos termos do art.º 16.º da [Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro](#).
2. A justificação de faltas deverá ser entregue em formulário próprio ao diretor de turma, nos prazos estipulados pela mesma lei.

Art.º 98.º - Excesso de faltas

1. Considera-se excessos de faltas a ultrapassagem do dobro de tempos letivos semanais por disciplina.

[As faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina]

²³ [Portaria n.º 242/2012, de 10 de agosto](#).

2. Sempre que seja atingido metade do limite de faltas indicado em 1, o diretor de turma convoca, pelo meio mais expedido, os pais ou o encarregado de educação, ou o aluno, quando maior.
3. Sempre que se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a situação o justifique, deverá ser informada a respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em risco.
4. Os pais ou encarregados de educação do aluno são responsáveis pelo incumprimento dos seus educandos, nos termos previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

Art.º 99.º - Ultrapassagem do Limite de Faltas

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos na lei constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
2. O diretor de turma tem dois dias para comunicar, ao encarregado de educação/aluno maior, as medidas de recuperação e outras que o aluno deve cumprir.

Na comunicação ao encarregado de educação devem ser claras as consequências do incumprimento das medidas determinadas.

3. O plano de medidas de recuperação deverá ser acionado a partir do momento em que a situação for comunicada ao encarregado de educação.
4. A ultrapassagem do limite de três faltas injustificadas às atividades de apoio ou complementares, de inscrição facultativa, implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

Art.º 100.º - Medidas de Recuperação e Reintegração

1. O diretor de turma/professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas aplicam ao aluno menor de 16 anos, atividades de recuperação das aprendizagens, denominado plano de atividades de recuperação, que podem ser complementadas com medidas corretivas de integração escolar e comunitária do aluno.
2. Tratando-se de aluno com idade igual ou superior a 16 anos, além das atividades de recuperação das aprendizagens decididas pelos docentes das disciplinas em que se verificar a ultrapassagem do limite de faltas e pelo diretor de turma, pode haver lugar à aplicação de medidas complementares:
 - Acompanhamento pelo Gabinete de Apoio ao Aluno;

- Desenvolvimento de projeto/atividade de interesse para a comunidade educativa.
3. As atividades de recuperação dos atrasos da aprendizagem e o cumprimento de medidas corretivas, por excesso de faltas, apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.
 4. O cumprimento pelo aluno das atividades e medidas que lhe foram propostas cumulativamente com a cessação do comportamento absentista, implica a anulação das faltas em excesso.
 5. As faltas dadas na sequência de medida corretiva de saída da sala de aula ou de medida sancionatória, quando determinantes no excesso de faltas inviabilizam o dever/direito do cumprimento das medidas de recuperação e integração.
 6. O incumprimento ou ineficácia das medidas determina:
 - 6.1. Aluno menor - a comunicação obrigatória do facto à comissão de proteção de crianças e jovens, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.
 - 6.2. A opção a que se refere o ponto anterior, na iminência de abandono escolar, pode ser aplicada a todo o tempo sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.
 - 6.3. Quando não for possível o encaminhamento do aluno, na escolaridade obrigatória, para percurso formativo diferente do que frequenta e o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola, o aluno do ensino básico fica retido no ano de escolaridade em curso, com a obrigação de frequentar as atividades até ao final do ano letivo.

No caso de alunos do ensino secundário verifica-se a exclusão na disciplinas em que se verifica o excesso de faltas, com a obrigação do dever de frequência da escola até ao final do ano letivo e até perfazerem 18 anos de idade.
 - 6.4. Os alunos do ensino básico e do ensino secundário, menores de 18 anos, referidos em 6.3. desenvolvem atividades, no horário da turma ou das disciplinas em que foram retidos ou excluídos, como por exemplo, tarefas de apoio à comunidade escolar, devidamente supervisionadas, nomeadamente: arquivo, reprografia, biblioteca, aprovisionamento do bar e refeitório, manutenção do equipamento/património.
 - 6.5. Os responsáveis pela supervisão das tarefas referidas em 6.4. devem apresentar à direção um relatório do trabalho desenvolvido.

Art.º 101.º - Plano de Atividades de Recuperação

1. Quando for ultrapassado por um aluno o limite de faltas injustificadas previstas na lei, o diretor de turma/professor da disciplina elabora um plano de atividades de recuperação.
2. O plano implica a responsabilização do encarregado de educação e do aluno, no sentido de assumir o seu cumprimento.
3. Do plano devem constar:
 - 3.1. *Conteúdos*: o diretor de turma/professor da disciplina deve, obrigatoriamente, dar conhecimento ao aluno dos conteúdos lecionados durante a sua ausência.
 - 3.2. *Modalidade*: a definição das atividades de recuperação deverá adequar-se a cada aluno e disciplina.
 - 3.3. *Calendarização*: Cabe ao diretor de turma definir a duração e o horário de aplicação do plano, que deve ser executado em período suplementar ao horário letivo e nas instalações da escola.
 - 3.4. *Avaliação*

As atividades constantes do plano de recuperação são avaliadas pelos professores das disciplinas em que se verificou o excesso de faltas e o resultado da avaliação deve ser comunicado ao diretor de turma.

Subsecção V - Procedimento Disciplinar

Art.º 102.º - Infração e Disciplina

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos na lei e no presente regulamento, de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.

Art.º 103.º - Cumulação das Medidas Corretivas e das Medidas Disciplinares Sancionatórias

1. As medidas corretivas aplicáveis são cumuláveis entre si.
2. As medidas corretivas aplicadas são cumuláveis com a aplicação de apenas uma medida disciplinar sancionatória.

Art.º 104.º - Medidas Corretivas

1. Advertência.
2. Ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar.
 - 2.1. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da competência do professor.
 - 2.2. Na sequência da ordem de saída da sala de aula, o aluno será encaminhado, pelo assistente operacional do setor, para a sala de estudo ou para a biblioteca. Cabe ao professor determinar de forma clara a atividade que o aluno terá de cumprir.
 - 2.3. A ordem de saída da sala é assinalada pelo professor no livro de ponto eletrónico, e participada ao diretor de turma através da mesma plataforma eletrónica, explicitando o motivo de forma detalhada. Cabe ao diretor de turma comunicar o facto ao encarregado de educação.
 - 2.4. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do [EAEE](#).
3. Realização de tarefas e atividades de integração na escola.
 - 3.1. Consideram-se tarefas de integração escolar:
 - 3.1.1. Participação na manutenção dos espaços verdes;
 - 3.1.2. Colaboração na limpeza dos espaços comuns, exceto casas de banho;
 - 3.1.3 Colaboração na limpeza das salas de aula;
 - 3.1.4. Colaboração nos refeitórios e bares dos alunos;
 - 3.1.5 Participação em tarefas de reparação de instalações ou materiais;
 - 3.1.6 Atividades de apoio aos assistentes operacionais;
 - 3.1.7 Estudo orientado.
 - 3.2. Estas medidas são executadas em horário não coincidente com as atividades letivas, podendo para esse efeito ser aumentado o período de permanência obrigatória do aluno na escola, variando de acordo com a gravidade da situação mas nunca ultrapassando quatro semanas. Estas atividades são supervisionadas por assistentes operacionais ou técnicos.
 - 3.3. Compete ao diretor, ouvido o diretor de turma, proceder à aplicação e supervisão dessas medidas corretivas.

- 3.4. As medidas devem ser comunicadas ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade, ou ao aluno, sendo este maior.
4. Condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas o qual não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar.
- 4.1. Tendo em vista a aplicação e posterior execução desta medida corretiva, ao infrator pode ser interdito o acesso a espaços onde foi praticada a infração ou não autorizada a utilização de certos materiais e equipamentos.
5. Mudança de turma.
- 5.1. A medida corretiva de mudança de turma assume caráter permanente e é da competência do diretor.
- 5.2. Para a aplicação e posterior execução desta medida têm de ser ouvidos o diretor de turma e o encarregado de educação.
- 5.3. Esta medida corretiva deve ser comunicada pelo diretor ao encarregado de educação, tratando-se de um aluno menor de idade e ao aluno quando maior.

Art.º 105.º - Medidas Disciplinares Sancionatórias

As medidas disciplinares sancionatórias a aplicar, nos termos da [Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro](#), são:

1. A repreensão registada;
2. A suspensão até 3 dias úteis;
3. A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
4. A transferência de escola;
5. A expulsão da escola.

Art.º 106.º - Procedimento disciplinar

Desenvolve-se de acordo com a Lei em vigor.

Subsecção VI - Avaliação das Aprendizagens

Art.º 107.º - Objeto da Avaliação

1. A avaliação incide sobre as aprendizagens definidas no currículo nacional, concretizadas no Projeto Educativo da Escola.
2. A avaliação é um processo contínuo e sistemático.

Art.º 108.º - Critérios e referências de avaliação

1. No início do ano letivo, os departamentos curriculares definem os critérios de avaliação a utilizar em cada disciplina ou área de formação, sendo posteriormente ratificados pelo Conselho Pedagógico.
2. O diretor deve garantir a divulgação dos critérios junto de todos os interessados.
3. A avaliação deve ser realizada através de diferentes procedimentos, objetos e instrumentos, a definir pelos respetivos grupos disciplinares e departamentos curriculares.
4. A ponderação dos elementos de avaliação é da competência do professor, respeitados os critérios definidos pelo departamento curricular e aprovados em conselho pedagógico.

Art.º 109.º - Informação dos resultados da avaliação

1. Os resultados da avaliação são publicados em pauta afixada, durante 5 dias úteis.
2. Os alunos e os encarregados de educação têm ainda acesso aos resultados escolares dos seus educandos através de aplicação eletrónica disponível *on-line*.
3. No final de cada período letivo, a equipa de autoavaliação da escola disponibiliza às estruturas de coordenação pedagógica o relatório dos resultados da avaliação.

Art.º 110.º - Responsáveis pela avaliação

A avaliação é da responsabilidade do conselho de turma.

Art.º 111.º - Participação no Processo de Avaliação

1. Os alunos participam no processo de avaliação através da sua autoavaliação, no final de cada período.
2. O SPO (psicólogo) participa nos conselhos de turma em que existam alunos com necessidades educativas especiais e que tenham sido acompanhados por este serviço.
3. Os encarregados de educação assumem o compromisso de fazer cumprir os planos de acompanhamento pedagógico e de recuperação, e fazem-se representar por dois representantes nas reuniões intercalares do conselho de turma.
4. Os órgãos de gestão e administração educativa supervisionam todo o processo de avaliação.

Art.º 112.º - Provas de avaliação

1. A marcação de testes de avaliação deve ser registada na aplicação eletrónica disponibilizada para o efeito.

2. As disciplinas lecionadas num único bloco semanal têm prioridade na marcação dos testes.
3. Não é permitida a marcação de testes na última semana de cada período, exceto quando devidamente justificada e autorizada pelo diretor.
4. Os alunos devem ser previamente informados de forma clara dos conteúdos a avaliar em cada prova de avaliação.
5. Os alunos não devem ser submetidos a mais do que uma prova de avaliação por dia, nem a mais de três por semana - com exceção de casos pontuais, devidamente justificados.
6. Os alunos devem ter conhecimento das cotações atribuídas a cada questão, devendo essa informação constar do enunciado da prova de avaliação.
7. A correção e a entrega das provas de avaliação devem ser concluídas sempre antes da realização da prova de avaliação seguinte.
8. A deteção de fraudes na realização das provas implica a respetiva anulação.
9. A informação sobre a avaliação sumativa obtida nos testes escritos e nos trabalhos traduz-se:

9.1. No 3.º ciclo, por uma avaliação quantitativa, em percentagem:

Nível 1	0% a 19%
Nível 2	20% a 49%
Nível 3	50% a 69%
Nível 4	70% a 89%
Nível 5	90% a 100%

9.2. No ensino secundário, uma escala quantitativa entre 0 e 200 pontos em todos os instrumentos de avaliação.

Art.º 113.º - Medidas de Promoção do Sucesso Escolar no Ensino Básico

1. Plano de Acompanhamento Pedagógico (PAP).
2. Aulas de Apoio.
3. Projeto Zarcompensa.
4. Projeto Coopetindo na Zarco.
5. Tutorias.

Art.º 114.º - Medidas de Promoção do Sucesso Escolar no Ensino Secundário

1. Aulas de Apoio.
2. Projeto Zarcompensa.
3. Projeto Exame⁺.
4. Projeto Pós...Zarco.
5. Tutorias.

Subsecção VII - Reconhecimento do Mérito

Art.º 115.º - Quadro de Excelência

O quadro de excelência tem como finalidade distinguir os alunos/turmas pelo seu desempenho escolar aplicando-se o previsto no [Despacho Normativo n.º 102/90, de 12 de setembro](#) e o respetivo regimento.

Art.º 116.º - Quadro de Valor

O quadro de valor reconhece os alunos/grupos de alunos/turmas que:

1. Revelem atitudes exemplares, desenvolvendo ações de benefício comunitário e de expressão de solidariedade.
2. Realizem atividades artísticas, literárias, científicas e desportivas de relevo.
3. As candidaturas ao quadro de valor regem-se pelas normas definidas no respetivo regimento.

Art.º 117.º - Bolsa de Mérito

A bolsa de mérito destina-se a alunos do Ensino Secundário que tenham apresentado candidatura aos apoios sócio educativos e estejam em condições de beneficiar desses apoios (Escalão A ou B), e tenham obtido, no ano letivo anterior, aprovação em todas as disciplinas do plano curricular e uma média anual:

- Igual ou superior a nível 4, sem arredondamento, para os alunos do 9.º ano;
- Igual ou superior a 14 valores, sem arredondamento, para os alunos do 10.º e 11.º ano.

A bolsa de mérito é acumulável com a atribuição dos auxílios económicos definidos para os alunos do Ensino Secundário.

Secção III - Pessoal Docente

Art.º 118.º - Direitos

Constituem direitos dos docentes, sem prejuízo do consignado no Estatuto da Carreira Docente (ECD)²⁴:

1. Ser respeitado enquanto pessoa e enquanto profissional da ação educativa.
2. Ser consultado, antes da sua nomeação para qualquer cargo ou tarefa inerente à sua condição profissional.
3. Ser apoiado no exercício da sua atividade pelos diferentes órgãos e estruturas da escola.
4. Utilizar os recursos didáticos e técnicos, necessários e disponíveis.
5. Usufruir de todas as atividades e ações de formação organizadas pela escola e que contribuam para melhorar a eficácia da sua prática docente e a progressão na carreira docente, de acordo com a legislação em vigor.
6. Dispor de todos os serviços de apoio à sua prática docente.
7. Ser, atempadamente, informado/esclarecido sobre as questões administrativas e pedagógicas relacionadas com a sua ação ou a sua carreira profissional.

Art.º 119.º - Deveres Específicos

O docente deve:

1. Cumprir as determinações emanadas dos órgãos de administração e gestão da escola.
2. Fornecer aos órgãos de administração e gestão e às estruturas de orientação educativa, todos os elementos por eles solicitados referentes a atividades pedagógicas e outras relacionadas com as funções que desempenha.
3. Ser o primeiro a entrar na sala de aula e o último a sair, tendo o cuidado de fechar a porta depois de verificar que a sala se encontra em condições para a aula seguinte.
4. Registrar as faltas de presença, se necessário, as faltas de atraso ou material e as resultantes do comportamento incorreto dos alunos.
5. Não abandonar a aula nem permitir que os alunos o façam antes do toque de saída, exceto em casos de força maior, devidamente justificados.
6. Entregar sempre aos alunos os testes ou outro tipo de trabalhos corrigidos e classificados antes de nova prova ou da avaliação final do período.

²⁴ [Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro](#) (11.ª alteração ao ECD).

7. Dar conhecimento ao assistente operacional sempre que as aulas sejam dadas em salas diferentes das previstas no horário.
8. Dar conhecimento ao assistente operacional sempre que a sala não se encontre em condições de limpeza.
9. Dar conhecimento ao assistente operacional sempre que se verifiquem danos na sala.
10. Informar o diretor e solicitar autorização aos encarregados de educação, com antecedência, sempre que as aulas sejam dadas fora da escola.

Art.º 120.º - Avaliação dos Docentes

O processo de avaliação dos docentes rege-se pelo ECD e pela [legislação em vigor](#).

Art.º 121.º - Faltas, Substituições e Permutas

1. Faltas por motivos previsíveis

As faltas por motivos previsíveis devem ser precedidas de pedido de autorização. De acordo com o n.º 10 do art.º 94.º do ECD²⁵, tal autorização só poderá ser concedida quando o docente tenha apresentado o plano de aula de modo a assegurar a substituição.

2. Faltas por motivos imprevistos e inadiáveis

Sempre que haja lugar a falta por motivos imprevistos, o professor tem o dever de o comunicar à Direção pelo meio mais expedito, se possível antes que a falta ocorra, devendo ainda prestar informações que facilitem a implementação de atividades de substituição.

3. Permutas

- a) A permuta de aulas é a transposição recíproca da posição de aulas nos horários de dois professores, não alterando, desta forma, a mancha horária semanal dos alunos;
- b) A permuta é realizada apenas entre docentes do mesmo Conselho de Turma ou entre docentes que têm habilitação para lecionar as mesmas disciplinas;
- c) A permuta carece de autorização, que deve ser solicitada pelo docente que a requer, por escrito e com a anuência explícita dos docentes envolvidos.

²⁵ [Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro](#) (11.ª alteração ao ECD).

Art.º 122.º - Estatuto Disciplinar

Ao pessoal docente é aplicável o disposto no Estatuto da Carreira Docente²⁶ e no Estatuto Disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas²⁷.

Secção IV - Pessoal Não Docente

Art.º 123.º - Direitos do Pessoal não Docente

Para além dos direitos e deveres gerais, são direitos e deveres do pessoal não docente os previstos no Estatuto Disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas²⁸, em geral, bem como o estabelecido no Estatuto do Pessoal não docente da Educação Pré-escolar e dos Ensinos Básico e Secundário²⁹.

Secção V - Pais e Encarregados de Educação

Art.º 124.º - Direito de Representação e Participação

Este direito efetiva-se através de:

1. Representantes dos pais/encarregados de educação no conselho geral.
2. Representantes dos pais/encarregados de educação de cada turma.
3. Associação de pais e encarregados de educação.

Art.º 125.º - Direitos dos Pais e Encarregados de Educação

São direitos dos pais e encarregados de educação.

1. Os pais e encarregados de educação têm o direito específico de:
 - a) Participar no processo educativo do seu educando;
 - b) Participar nas estruturas de coordenação e supervisão, nos termos da lei e do presente regulamento interno, nomeadamente, no conselho de turma e conselho de turma disciplinar;
 - c) Participar nas estruturas especializadas de apoio educativo quando, para tal, sejam solicitados;

²⁶ [Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro](#) (11.ª alteração ao ECD).

²⁷ [Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro.](#)

²⁸ [Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro.](#)

²⁹ [Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de Julho.](#)

- d) Serem respeitados como a autoridade legal e estabelecer com eles uma relação de diálogo e cooperação, no quadro da partilha da responsabilidade pela educação e formação integral dos alunos;
- e) Participar ativamente na educação escolar dos alunos, no sentido de garantir a sua efetiva colaboração no processo de aprendizagem;
- f) Ser informados regularmente sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos filhos bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação.

Art.º 126.º - Deveres dos Pais e Encarregados de Educação

Compete a cada um dos pais e encarregados de educação:

- 1. Conhecer o Estatuto do Aluno e da Ética Escolar e o Regulamento Interno.
- 2. Garantir a frequência da escolaridade obrigatória do seu educando.
- 3. Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando.
- 4. Justificar as faltas dadas pelo seu educando no prazo devido.
- 5. Comparecer na escola sempre que julgue necessário, ou quando solicitado para tal.

49

Art.º 127.º - Associação de Pais e Encarregados de Educação

- 1. Os pais e encarregados de educação têm o direito de constituir livremente uma associação de pais/encarregados de educação.
- 2. As associações de pais/encarregados de educação regem-se por estatutos aprovados em assembleia e conforme a legislação em vigor.
- 3. A associação de pais e encarregados de educação deve ser informada de todas as decisões importantes tomadas pela escola.

51

Secção VI - Outros Membros da Comunidade

Art.º 128.º - Outros Membros da Comunidade

- 1. Constituem-se como membros da comunidade escolar outras personalidades e entidades representativas da comunidade envolvente e com quem a escola estabelece parceria, colaboração ou ligação formal em projetos ou em função da representatividade prevista pela lei.
- 2. Entre estas entidades destacam-se:

- a) Autarquia local (através dos representantes da Câmara Municipal de Matosinhos);
 - b) Representantes e personalidades com assento no conselho geral da escola e nos demais órgãos e estruturas educativas da escola.
3. Estes membros gozam dos direitos e deveres gerais e específicos inerentes às funções que desempenham nos órgãos que integram.

Capítulo V - Disposições Finais

Art.º 129.º - Regulamentos e Regimentos

- 1. Até ao final do ano letivo de 2013-2014 devem ser aprovados os regimentos próprios referidos neste Regulamento Interno, relativamente a órgãos, serviços e atividades específicas da escola.
- 2. Os regimentos internos de todos os órgãos colegiais e de todas as estruturas pedagógicas devem ser aprovados no início de cada ano letivo.
- 3. Todos os regulamentos específicos e separatas referidos devem estar disponíveis para consulta dos membros da comunidade escolar, e anexados ao Regulamento Interno.

50

51

Art.º 130.º - Resolução dos casos omissos

A resolução dos casos omissos neste Regulamento Interno será feita de acordo com o Código do Procedimento Administrativo.

Art.º 131.º - Divulgação do Regulamento Interno

- 1. O regulamento interno é disponibilizado na página Web da escola, para conhecimento de toda a comunidade educativa.
- 2. Os pais e encarregados de educação e os respetivos educandos devem, no ato de matrícula, assinar uma declaração anual, de aceitação do Regulamento Interno.

Art.º 132.º - Revisão

O presente regulamento pode ser revisto quatro anos após a sua aprovação e sempre que tal se justifique.



Art.º 133.º - Entrada em vigor

O presente regulamento interno foi aprovado pelo conselho geral em reunião realizada no dia 4 de dezembro de 2013, após obtenção do parecer favorável do conselho pedagógico em representação de toda a comunidade escolar, e entra em vigor no dia 1 de janeiro de 2014.

Sofreu alteração na reunião do conselho geral de 16 de setembro de 2015, 10 de novembro de 2015, 27 de outubro de 2016 e 15 de fevereiro de 2017.