

Escola Secundária de Cantanhede

Regulamento Interno

Aprovado em Conselho Geral Transitório a 30 de Junho de 2009



Este regulamento pode ser consultado em www.escantanhede.pt

SUMÁRIO

	Páginas
Introdução	4
<i>CAPÍTULO I – ÂMBITO DE APLICAÇÃO E OBJECTO DO REGULAMENTO INTERNO</i>	4
Artigo 1.º - Âmbito de aplicação	4
Artigo 2.º - Objecto	4
 <i>CAPÍTULO II – REGIME DE FUNCIONAMENTO DA ESCOLA</i>	4
Artigo 3.º - Oferta educativa	4
Artigo 4.º - Horário e funcionamento das actividades lectivas	5
Artigo 5.º - Parcerias / Cooperação	5
 <i>CAPÍTULO III – ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA</i>	6
Artigo 6.º - Conselho Geral	6
Artigo 7.º - Director	7
Artigo 8.º - Conselho Pedagógico	7
Artigo 9.º - Conselho Administrativo	9
Artigo 10.º - Departamentos curriculares	9
Artigo 11.º - Conselho de turma	11
Artigo 12.º - Conselho de directores de turma	13
Artigo 13.º - Coordenador da Área de Projecto e Projecto Tecnológico	14
Artigo 14.º - Cursos de carácter profissionalizante	14
Artigo 15.º - Direcção de instalações	15
 SECÇÃO I - SERVIÇOS TÉCNICO - PEDAGÓGICOS	15
Artigo 16.º - Biblioteca Escolar	15
Artigo 17.º - Serviços de psicologia e orientação	17
Artigo 18.º - Núcleo de Apoio Educativo	18
Artigo 19.º - Serviço de acção social escolar	19
 <i>CAPÍTULO IV – OUTRAS ESTRUTURAS E SERVIÇOS</i>	19
Artigo 20.º - Associação de estudantes	19
Artigo 21.º - Associação de Pais e Encarregados de Educação	19
Artigo 22.º - Conselho Municipal de Educação	19
Artigo 23.º - Regimentos	19
 <i>CAPÍTULO V – DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE</i>	19
 SECÇÃO I – NORMAS GERAIS	19
Artigo 24.º - Direitos	19
Artigo 25.º - Deveres	20
 SECÇÃO II – ALUNOS	20
Artigo 26.º - Direitos	20
Artigo 27.º - Deveres	21

Artigo 28.º - Formas de participação dos alunos	22
SECÇÃO III – PESSOAL DOCENTE	23
Artigo 29.º - Direitos	23
Artigo 30.º - Deveres	23
Artigo 31.º - Avaliação do desempenho do pessoal docente	24
SECÇÃO IV - PESSOAL NÃO DOCENTE	25
Artigo 32.º - Direitos	25
Artigo 33.º - Deveres	25
Artigo 34.º - Assistentes operacionais	26
Artigo 35.º - Assistentes técnicos	26
SECÇÃO V - PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	26
Artigo 36.º - Direitos	26
Artigo 37.º - Deveres	27
SECÇÃO VI – MUNICÍPIO	27
Artigo 38.º - Direitos e formas específicas de participação	27
Artigo 39.º - Deveres	27
<i>CAPÍTULO VI – MEDIDAS CORRECTIVAS E SANCIONATÓRIAS</i>	27
SECÇÃO I – ALUNOS	27
Artigo 40.º - Medidas correctivas	27
Artigo 41.º - Medidas disciplinares sancionatórias	28
SECÇÃO II – PESSOAL DOCENTE E NÃO DOCENTE	29
Artigo 42.º - Medidas correctivas	29
<i>CAPÍTULO VII – COMPORTAMENTO MERITÓRIO</i>	29
Artigo 43.º - Comportamentos meritórios e reconhecimento do mérito escolar	29
<i>CAPÍTULO VIII – NORMAS DE SEGURANÇA</i>	30
Artigo 44.º - Procedimentos	30
<i>CAPÍTULO IX – DISPOSIÇÕES FINAIS</i>	31
Artigo 45.º - Formas de divulgação	31
Artigo 46.º - Alterações ao regulamento interno	31
Artigo 47.º - Medidas subsidiárias	31
Artigo 48.º - Entrada em vigor	31

REGULAMENTO INTERNO

INTRODUÇÃO

A Escola Secundária de Cantanhede é pólo promotor de saberes científicos, capacidades intelectuais e físicas, tendências artísticas, sempre orientada por valores humanos capazes de fazer dos seus alunos cidadãos conscientes e profissionais competentes.

Este regulamento visa tornar a Escola Secundária de Cantanhede um espaço agradável de ensino e aprendizagem, promovendo uma escola viva, aberta à colaboração da comunidade e com a comunidade, partilhando experiências e preparando para uma vida que se pretende activa e feliz numa lógica do bem comum.

CAPÍTULO I – ÂMBITO DE APLICAÇÃO E OBJECTO DO REGULAMENTO INTERNO

Artigo 1.º - Âmbito de aplicação

1. O presente regulamento interno destina-se a toda a comunidade escolar (docentes, discentes, pessoal não docente) e aos restantes elementos da comunidade educativa no que à sua relação com a escola diz respeito, sendo constituído na sua forma integral pelo texto base com 48 artigos.
2. Este regulamento interno deve ser lido e interpretado no quadro da legislação em vigor.

Artigo 2.º - Objecto

1. O regulamento interno define o regime de funcionamento:
 - a) geral da escola;
 - b) de cada um dos seus órgãos de gestão e administração (Conselho Geral, Director, Conselho Pedagógico e Conselho Administrativo);
 - c) das diferentes estruturas de orientação educativa (departamentos curriculares, conselhos de turma, coordenações de curso e de directores de turma);
 - d) dos serviços técnicos (direcção de instalações e equipamentos) e técnico-pedagógicos (apoio sócio-educativo, orientação vocacional e biblioteca);
 - e) de outras estruturas e serviços de apoio à comunidade escolar.
2. O regulamento interno define os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar.

CAPÍTULO II – REGIME DE FUNCIONAMENTO DA ESCOLA

Artigo 3.º - Oferta educativa

1. A escola contempla a seguinte oferta educativa:

Todos os anos do ensino secundário de acordo com a oferta nacional nas suas diferentes tipologias (regular, recorrente e profissionalizante); cursos de educação e formação de jovens e cursos de educação e formação de adultos; Processo de Reconhecimento Validação e Certificação de Competências (RVCC) no âmbito do Centro Novas Oportunidades (CNO), segundo uma rede escolar anualmente negociada com a Direcção Regional de Educação (DREC), tendo em conta os interesses da comunidade que serve e os recursos educativos da escola.
2. A Escola tem também as seguintes medidas de apoio educativo:

2.1 Em cada ano, de acordo com as necessidades dos alunos e a capacidade de resposta da escola, funcionarão medidas de apoio educativo, tais como aulas de apoio pedagógico acrescido (APA), apoios em sala de estudo (ASE), apoios pedagógicos acrescidos individuais (APAI), enriquecimento curricular (EC), oficinas pedagógicas (OP), acompanhamento individual pelo serviço de apoio sócio-educativo, apoio psicopedagógico, orientação escolar e profissional (individual ou em grupo) pelos Serviços de Psicologia e Orientação.

§ A escola poderá reformular as modalidades existentes e/ ou desenvolver novas modalidades de apoio sempre que necessário e depois de ouvido o Conselho Pedagógico.

3. A escola apoiará, anualmente, os clubes e projectos iniciados em anos anteriores, bem como o aparecimento de novos que contribuam para a concretização do projecto educativo.

Artigo 4.º - Horário e funcionamento das actividades lectivas

1. A escola funciona em regime diurno e nocturno sendo estabelecido, em cada ano lectivo, o horário de funcionamento das actividades em função da legislação em vigor e das necessidades pedagógicas;

2. Sempre que possível, não serão marcadas actividades lectivas numa tarde por semana, a fim de permitir a realização de reuniões e de outras actividades de enriquecimento curricular.

3. Estão previstos três toques de sinalização sonora:

a) no início de cada unidade lectiva, com a função de indicar a entrada na sala de aula;

b) o segundo toque (de 10 minutos na primeira unidade lectiva do dia e de 5 minutos nas demais) significa o final do período definido como limite para a chegada do professor ao local onde decorre a actividade lectiva;

c) o terceiro toque indica o termo da unidade lectiva, após o qual os alunos podem abandonar a sala de aula por indicação do professor.

4. A escola tem ainda, como meio de alarme, o toque prolongado de uma sirene, devendo a população escolar proceder de acordo com o definido no plano de emergência.

§ Periodicamente serão realizados simulacros para testar a eficácia do plano de emergência, devendo a população escolar considerar-se em situação de emergência efectiva.

5. Mudanças de sala

a) As mudanças pontuais de sala de aula só deverão ocorrer se consideradas indispensáveis e devidamente fundamentadas, devendo ser antecipadamente garantidas pelos meios que a escola disponibilize.

b) Sempre que a mudança implique outros professores, o interessado deverá contactar previamente os colegas envolvidos e obter a sua anuência.

Artigo 5.º - Parcerias / Cooperação

1. Objectivos

a) Promover a interligação dinâmica entre a escola e a comunidade educativa enquanto portadora de saberes e experiências em domínios relevantes para o projecto educativo, de modo a favorecer as aprendizagens e contribuir para a formação dos alunos.

b) Proporcionar formação específica aos vários corpos escolares.

c) Complementar a formação dos alunos fornecendo-lhes estágios integrados, de acordo com os cursos oferecidos.

d) Abrir a escola à comunidade, disponibilizando os recursos físicos e humanos existentes, desde que os utilizadores assumam as responsabilidades previamente definidas e haja contrapartidas para a comunidade escolar.

2. Parcerias

2.1 Anualmente, será considerado o estabelecimento de parcerias que melhor resposta dêem ao funcionamento das diversas valências da escola no âmbito do Projecto Educativo em curso.

2.2 Preferencialmente, estas parcerias devem formalizar-se através da celebração de protocolos.

CAPÍTULO III – ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

Artigo 6.º - Conselho Geral

1. Definição – De acordo com o artigo 11.º do Decreto-lei n.º 75/ 2008, de 22 de Abril, “o Conselho Geral é o órgão de direcção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da actividade da escola.”

2. Composição – O Conselho Geral é constituído por 21 elementos, em representação dos diferentes sectores da comunidade educativa, com a seguinte distribuição:

- a) 7 professores;
- b) 2 representantes do pessoal não docente;
- c) 3 representantes dos alunos;
- d) 3 pais/ encarregados de educação;
- e) 3 representantes do município;
- f) 3 representantes de instituições de carácter social, económico, cultural e científico.

3. Eleição e designação de representantes:

3.1 A eleição dos elementos referidos na alínea a) do ponto anterior processa-se do seguinte modo:

a) É afixado um edital com a calendarização das diversas fases do processo eleitoral nos termos previstos na lei;

i) o presidente do Conselho Geral solicita, a cada departamento curricular, a indicação de um nome para figurar na mesa eleitoral;

ii) os quatro elementos designados decidem entre si as atribuições da mesa;

iii) é estabelecido um período de apresentação de listas, contendo o nome dos candidatos efectivos e de igual número de suplentes;

§ As listas deverão incluir, pelo menos, dois professores titulares;

iv) eleição dos representantes dos docentes no Conselho Geral.

3.2. A eleição dos elementos referidos na alínea b) do ponto anterior processa-se do seguinte modo:

a) É afixado um edital com a calendarização das diversas fases do processo eleitoral nos termos previstos na lei;

i) o presidente do Conselho Geral solicita, ao sector dos assistentes operacionais a indicação de dois elementos, ao sector dos assistentes técnicos a indicação de um elemento e ao sector dos técnicos superiores a indicação de um elemento para figurarem na mesa eleitoral;

ii) os quatro elementos designados decidem entre si as atribuições da mesa;

iii) é dado um período para apresentação de listas, contendo o nome dos candidatos efectivos e de igual número de suplentes;

§ Preferencialmente, as listas deverão incluir candidatos dos vários sectores;

iv) eleição dos representantes não docentes no Conselho Geral.

3.3. A eleição dos alunos faz-se do seguinte modo:

a) É afixado um edital com a calendarização das diversas fases do processo eleitoral nos termos previstos na lei.

i. reunião da assembleia discente restrita para eleição da mesa eleitoral;

ii. período de apresentação de listas contendo o nome de três candidatos efectivos e de igual número de suplentes;

§ Preferencialmente, as listas deverão incluir alunos das diversas tipologias de ensino existentes na escola.

iii. eleição dos representantes dos alunos no Conselho Geral.

b) Se, após o prazo estabelecido, não for apresentada qualquer lista, é convocada a assembleia de delegados de turma a fim de nela se constituir uma lista de recurso com os nomes de 3 (três) alunos efectivos e de 3 (três) suplentes para candidatura ao Conselho Geral.

§ Neste caso a eleição processa-se como previsto na alínea a) deste ponto.

3.4. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação sob proposta da Associação de Pais e Encarregados de Educação da Escola Secundária de Cantanhede.

3.5. Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal.

3.6 Os representantes da comunidade local são cooptados, em reunião especialmente convocada para o efeito, pelos demais membros do Conselho Geral, em número superior ao referido na alínea f) do ponto 2, de forma a prevenir a circunstância descrita no parágrafo único da alínea a) deste ponto.

a) A cooptação deve ter em conta, entre outros factores, a adequação das entidades ao Projecto Educativo em vigor.

§ As instituições indicadas têm 10 (dez) dias úteis para designar os respectivos representantes. Findo esse prazo ou no caso de manifestarem impossibilidade de participação, notificar-se-ão as entidades sequencialmente indicadas como referido no ponto 3.6 deste artigo.

Artigo 7.º - Director

1. Definição – De acordo com o Decreto-lei n.º 75/ 2008, de 22 de Abril, “o Director é o órgão de administração e gestão da escola nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.”

2. As competências, o recrutamento, o procedimento concursal, a eleição, o exercício de funções, os direitos e deveres são os exarados no Decreto-lei n.º 75/ 2008, de 22 de Abril, e na Portaria n.º 604/ 2008, de 9 de Julho e na demais legislação em vigor que os refira expressamente.

Artigo 8.º - Conselho Pedagógico

1. Definição – Conforme o Decreto-lei n.º 75/ 2008, de 22 de Abril, “o Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa da escola, nomeadamente nos domínios pedagógico-didáctico, de orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente.”

2. Composição – O Conselho Pedagógico é constituído por um número máximo de 15 elementos com a seguinte representatividade:

- a) o Director, que acumula a função de representante do órgão de administração e gestão responsável pelo ensino recorrente;
- b) 4 (quatro) coordenadores de departamento curricular;
- c) o coordenador do Centro Novas Oportunidades;
- d) 1 (um) representante dos pais e encarregados de educação;
- e) 1 (um) representante dos alunos;
- f) 2 (dois) coordenadores dos directores de turma (1 para as turmas dos cursos científico-humanísticos; 1 para as turmas dos cursos de carácter profissionalizante);
- g) 1 (um) coordenador dos directores de curso dos cursos tecnológicos, profissionais e de educação e formação;
- h) 1 (um) coordenador da Área de Projecto e do Projecto Tecnológico;
- i) 2 (dois) representantes dos Serviços Técnico-Pedagógicos: o coordenador da equipa da biblioteca e o representante dos SPO;
- j) 1 (um) representante do pessoal não docente;
- k) A composição do Conselho Pedagógico poderá ser alterada no final de cada ano lectivo.

3. Eleição e designação de representantes:

- a) A designação do elemento referido na alínea d) do número anterior rege-se pelo definido no número 4, do artigo 32º, do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de Abril;
- b) A eleição do referido na alínea e) do número anterior rege-se pelo definido no número 5, do artigo 32º, do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de Abril;
- c) O representante do pessoal não docente é eleito pela assembleia de funcionários;
- d) Os coordenadores dos directores de turma, o coordenador dos directores de curso e o coordenador da Área de Projecto e Projecto Tecnológico são designados pelo Director preferencialmente de entre os professores titulares;
- e) O processo eleitoral referente à escolha do representante dos alunos deverá ter lugar até ao final da primeira quinzena de Outubro de cada ano lectivo;
- f) Na eventual falta de associação de pais e encarregados de educação, o representante dos mesmos será eleito em reunião de representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos das turmas, a convocar pelo Director.

4. Competências - Além do definido no artigo 33º, do Decreto-lei nº 75/ 2008, de 22 de Abril, compete, ainda, ao Conselho Pedagógico:

- a) Definir os critérios gerais que regulamentam aulas de campo, visitas de estudo e outras actividades a desenvolver fora da escola;
- b) Emitir parecer em relação ao horário de funcionamento da escola;
- c) Deliberar sobre as propostas de comportamento meritório que lhe sejam apresentadas.
- d) Definir o plano de actividades pedagógicas para aplicação no âmbito das medidas disciplinares sancionatórias.

5. Mandato

- a) O mandato dos membros do Conselho Pedagógico tem a duração igual à do cargo que ocupam, à excepção dos representantes dos alunos e dos encarregados de educação, que tem a duração de um ano.
- b) O representante do pessoal não docente é eleito por um período de dois anos.
- c) Os representantes dos Serviços Técnico-Pedagógicos são designados anualmente pelo Director, após auscultação dos serviços.

6. A ordem de trabalhos do Conselho Pedagógico deverá ser afixada com a antecedência suficiente para permitir a articulação a que se refere a alínea b) do ponto 5 do artigo 10.º deste regulamento.

Artigo 9.º - Conselho Administrativo

1. Definição - É o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira, nos termos da legislação em vigor (artigo 36º, do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de Abril).
2. A composição (artigo 37º), as competências (artigos 38.º) e o funcionamento (artigo 39.º) encontram-se igualmente definidos no Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de Abril.
3. Mandato - A duração do mandato do Conselho Administrativo é igual à duração do mandato do Director.

Artigo 10.º - Departamentos curriculares

1. Os departamentos curriculares são 4: Línguas, Ciências Sociais e Humanas, Matemática e Ciências Experimentais e Expressões.
2. A sua composição é a que consta no anexo I, do Decreto-Lei nº200/2007, de 22 de Maio.

3. Competências do departamento curricular

Além do definido na lei geral, são ainda competências do departamento curricular:

- a) Coordenar as actividades pedagógicas a desenvolver pelos respectivos professores, no domínio da implementação dos planos curriculares, nas suas componentes disciplinares, bem como de outras actividades educativas, constantes dos planos aprovados pelos órgãos de administração e gestão da escola;
- b) Propor a distribuição da carga horária semanal para as diferentes disciplinas em que é possível haver flexibilidade nessa distribuição;
- c) Desenvolver e apoiar projectos de âmbito local e regional, numa perspectiva de investigação-acção, de acordo com os recursos da escola, ou através da colaboração com outras escolas e entidades;
- d) Desenvolver medidas com vista à formação dos docentes, quer no âmbito da formação contínua quer no apoio aos que se encontram em formação inicial, promovendo a articulação entre as duas modalidades de formação;
- e) Propor critérios para atribuição do serviço docente;
- f) Propor critérios de gestão de espaços e equipamentos;
- g) Elaborar o plano anual das actividades do departamento, tendo em vista a concretização do projecto educativo da escola, e avaliar a sua execução;
- h) Propor ao Conselho Pedagógico os critérios respeitantes à avaliação dos alunos, tendo em consideração as especificidades de cada disciplina;
- i) Emitir pareceres de índole pedagógico-didáctica;
- j) Elaborar matrizes e provas de exame, bem como assegurar o serviço de exames;
- l) Propor a aquisição de material/ equipamento específico para o departamento;
- m) Integrar os professores recém-chegados na dinâmica de funcionamento da escola.
- n) Elaborar o respectivo regimento.

4. Competências do coordenador de departamento curricular

São competências do coordenador do departamento curricular, além das definidas na lei geral:

- a) Propor ao Director a realização das reuniões ordinárias e extraordinárias;
- b) Apresentar às estruturas de formação contínua propostas de acções de formação que correspondam à identificação das necessidades de formação dos professores do departamento;
- c) Apresentar ao Conselho Pedagógico propostas de agrupamentos flexíveis de tempos lectivos semanais para as diferentes disciplinas;

d) Assegurar a participação do departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do projecto educativo da escola, bem como do plano de actividades e do regulamento interno;

e) Estimular a cooperação com outras escolas da região no que se refere à partilha de recursos e à dinamização de projectos de inovação pedagógica;

f) Promover medidas de planificação e avaliação das actividades do departamento;

g) Apresentar ao Director, em data a definir anualmente pelo Conselho Pedagógico, um relatório das actividades desenvolvidas.

h) Divulgar junto dos professores do departamento as informações relativas às disciplinas do mesmo, ou outras informações de interesse;

i) Assegurar, em cada ano lectivo, a organização de dossiês com planificações a longo e médio prazo, cópias dos testes, matrizes, e provas de exame por disciplina/programa e outros documentos de interesse para o departamento;

j) Supervisionar as instalações e equipamentos específicos do departamento, caso não haja lugar a nomeação de director de instalações.

5. Funcionamento do departamento curricular

a) O departamento curricular reúne no início de cada ano escolar, com o objectivo de dar cumprimento às actividades de lançamento do ano lectivo, e no final deste, com o objectivo de avaliar o trabalho desenvolvido;

b) O departamento curricular reúne, ainda, regularmente, nas datas mais convenientes para uma melhor articulação com o Conselho Pedagógico, a fim de exercer as competências que lhe são atribuídas pela legislação em vigor e pelo presente regulamento;

c) O departamento reúne extraordinariamente por decisão do coordenador, por solicitação do Director ou a pedido de dois terços dos membros que o constituem;

d) O departamento curricular funciona em reunião plenária, podendo ser constituídos grupos de trabalho, em relação com a especificidade das disciplinas de cada grupo de recrutamento, que funcionam de acordo com o definido no regimento do respectivo departamento;

e) Os grupos de trabalho são orientados pelos assessores do departamento.

6. Assessores do departamento curricular

a) Os assessores são professores titulares de grupos de recrutamento diferentes do do coordenador de departamento, designados para o coadjuvarem na coordenação de actividades e na avaliação de desempenho dos docentes;

b) Os assessores são designados pelo Director por proposta dos coordenadores de departamento;

c) Competências dos assessores

i) coordenar, em reuniões específicas, as actividades do seu grupo de recrutamento, de acordo com o previsto no regimento do departamento;

ii) substituir, nas reuniões de departamento, o coordenador na sua ausência ou impedimento nos moldes definidos no Código de Procedimento Administrativo;

iii) avaliar os professores da sua área disciplinar sempre que lhes forem delegadas competências para o efeito.

Artigo 11.º - Conselho de turma

1. Composição do conselho de turma: a composição do conselho de turma é a definida pela alínea c), no ponto 1, do artigo 44º, do Decreto-Lei 75/2008, de 22 de Abril.

a) Para as reuniões do conselho de turma de final dos períodos lectivos será previamente definida a ordem de trabalhos, de modo a permitir a presença e a intervenção

dos representantes de alunos e de encarregados de educação nos pontos, para isso, legalmente previstos;

2. Competências do conselho de turma: além do previsto nas portarias nº550-A, 550-C, 550-D e 550-E/2004, ao conselho de turma compete:

a) Elaborar o projecto curricular de turma explicitando estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular a adoptar em função das especificidades da turma, de forma a promover mais e melhores aprendizagens e a reforçar a colaboração escola/família;

b) Avaliar o projecto curricular da turma em articulação com o previsto no plano de actividades da escola;

c) Avaliar os alunos, tendo em conta os objectivos curriculares definidos a nível nacional e as especificidades da comunidade educativa, aferindo essa avaliação pelos critérios definidos pelos departamentos e aprovados pelo Conselho Pedagógico;

d) Estabelecer medidas relativas a apoios e complementos educativos a proporcionar a alunos, sempre que sejam detectados desajustamentos significativos na sua aprendizagem;

e) Colaborar em actividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade, de acordo com os critérios de participação definidos pelo Conselho Pedagógico e aprovados pelo Conselho Geral;

f) Promover acções que estimulem o envolvimento dos pais e encarregados de educação no percurso escolar do aluno, de acordo com os princípios definidos pelo Conselho Pedagógico;

g) Dar parecer, quando solicitado, aos órgãos da escola com competência disciplinar sobre as medidas educativas disciplinares a aplicar aos alunos;

3. Funcionamento do conselho de turma

a) O conselho de turma reúne sempre por convocatória do Director;

b) O conselho de turma reúne ordinariamente:

i) no início do ano lectivo;

ii) durante o primeiro período para aprovação do Projecto Curricular de Turma;

iii) no final de cada período lectivo.

c) O conselho de turma reúne extraordinariamente

i) segundo o parecer do Conselho Pedagógico;

ii) por proposta do director de turma;

iii) por proposta de dois terços dos professores da turma.

d) A convocatória de encarregados de educação e do delegado de turma poderá ser feita por via telefónica quando a urgência da situação o exigir.

4. Coordenação do conselho de turma - O conselho de turma é coordenado por um director de turma designado pelo Director, nos termos do nº2, do artigo 44º, do Decreto-Lei 75/2008, 22 de Abril.

5. Competências do director de turma: além do referido no nº 2, do artigo 5º, da Lei nº 30/2002, de 20 de Dezembro, alterada pela Lei nº 3/2008, de 18 de Janeiro e no ponto 2 do artigo 10.º e ponto 4 do artigo 13.º do Decreto-Lei nº 3/2008, de 7 de Janeiro, compete ainda ao director de turma:

a) assegurar a articulação entre professores da turma e os alunos, pais e encarregados de educação em ordem ao desenvolvimento do projecto curricular da turma;

b) promover um acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos professores da turma a informação necessária à adequada orientação educativa daqueles;

- c) fomentar a participação dos pais e encarregados de educação na concretização de acções para orientação e acompanhamento;
- d) assegurar a adopção de estratégias coordenadas relativamente aos alunos da turma;
- e) criar condições para a realização de actividades interdisciplinares;
- f) promover e articular as actividades da turma, nomeadamente as conducentes à aplicação do projecto educativo da escola, numa perspectiva de envolvimento dos encarregados de educação e de abertura à comunidade;
- g) manter os alunos e encarregados de educação informados dos recursos e serviços existentes na comunidade escolar e educativa;
- h) controlar a assiduidade dos alunos, apreciando a conformidade das justificações por eles apresentadas e procedendo de acordo com o estipulado no regulamento interno e na legislação em vigor;
- i) convocar os encarregados de educação e o aluno, quando de maior idade, de acordo com o artigo 21º da Lei n.º 30/2002, de 20 de Dezembro, alterada pela Lei nº 3/2008, de 18 de Janeiro;
- j) assegurar a participação dos alunos, professores, pais e encarregados de educação na consecução de medidas educativas decorrentes da apreciação de situações de natureza disciplinar;
- k) coordenar o processo de avaliação formativa e sumativa dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador, solicitando, se necessário, a participação dos outros intervenientes na avaliação previstos na lei;
- l) propor, na sequência da decisão do conselho de turma, medidas de apoio educativo adequadas;
- m) proceder à avaliação das medidas referidas na alínea anterior;
- n) colaborar com os serviços especializados de apoio educativo existentes, no sentido da adequada divulgação, esclarecimento e incentivo para participação dos alunos nas actividades ou iniciativas a eles destinadas;
- o) apresentar ao respectivo coordenador dos directores de turma o relatório elaborado pelos professores responsáveis pelas medidas de apoio educativo;
- p) estabelecer contactos com os pais e encarregados de educação:
 - i) presencialmente;
 - ii) através de informação escrita enviada por intermédio dos alunos;
 - iii) através de informação escrita enviada pelo correio;
 - iv) telefonicamente, com carácter excepcional;
 - v) excepcionalmente, quando solicitado por representantes eleitos dos encarregados de educação dos alunos da turma.
- q) aplicar o Plano de Enriquecimento Curricular no tempo lectivo semanal definido para o efeito;
- r) apresentar ao coordenador de curso, nas datas legalmente estabelecidas ou nas definidas anualmente pelo Conselho Pedagógico, um relatório de avaliação das actividades desenvolvidas.

Artigo 12.º - Conselho de directores de turma

1. Composição

- a) o conselho de directores de turma é composto por todos os directores de turma que coordenam os conselhos de turma.

2. Funcionamento

a) o conselho de directores de turma reúne ordinariamente, após convocatória do Director;

b) as reuniões ordinárias terão lugar no início de cada ano lectivo; até 3 dias antes das reuniões de avaliação; antes do início do período de matrículas;

c) as reuniões extraordinárias são convocadas por iniciativa do Director, por solicitação do coordenador ou de, pelo menos, dois terços dos directores de turma que constituem o conselho.

3. Competências

a) assegurar a articulação das actividades das turmas de cada ano curricular;

b) definir formas de actuação conducentes à implementação do projecto educativo da escola, numa perspectiva de envolvimento da comunidade educativa, nomeadamente dos pais e encarregados de educação;

c) apresentar propostas de natureza pedagógica operacionalizadoras da legislação em vigor;

d) colaborar com os serviços especializados de apoio educativo na definição de estratégias de actuação pedagógica promotoras de sucesso educativo;

e) elaborar anualmente uma proposta de actividades, a integrar no plano anual de actividades (PAA), concretizadora das propostas estabelecidas nos pontos anteriores.

4. Formas de articulação: estão previstas formas de articulação do conselho de directores de turma com as seguintes estruturas, em função da dinâmica do plano anual de actividades, ou de outras actividades a desenvolver ao longo do ano lectivo:

a) com os outros conselhos de directores de turma, através de reuniões plenárias co-presididas por todos os coordenadores, antecedidas de reuniões de preparação entre eles;

b) com o Director, através de encontros com o responsável pela área de alunos;

c) com o Conselho Pedagógico, através da presença dos coordenadores nas reuniões desse órgão;

d) com os serviços especializados de apoio educativo, através de encontros preparatórios de actividades específicas.

5. Coordenador de directores de turma

a) O coordenador de directores de turma é designado pelo Director de entre os directores de turma;

b) O coordenador de directores de turma deve ser professor titular, sempre que possível;

6. Competências do coordenador de directores de turma:

a) representar, no Conselho Pedagógico, o conselho de directores de turma que coordena;

b) articular modos de actuação entre todos os directores de turma, nomeadamente quanto a medidas de apoio pedagógico e planificação de actividades;

c) preparar, com o Director, as reuniões do conselho de directores de turma e orientá-las;

d) auscultar o conselho de directores de turma com vista à tomada de posição sobre matérias a apreciar no Conselho Pedagógico;

e) apresentar ao Conselho Pedagógico as propostas do conselho de directores de turma;

f) apresentar ao Director, nas datas legalmente estabelecidas ou na estipulada anualmente pelo Conselho Pedagógico, um relatório de avaliação das actividades desenvolvidas;

g) solicitar ao Director a convocação de reuniões ordinárias e extraordinárias.

7. Subcoordenador dos directores de turma

a) o subcoordenador dos directores de turma é um professor designado pelo director, por proposta do coordenador, para coadjuvar o coordenador dos directores de turma no exercício das suas funções.

b) o subcoordenador será designado sempre que o número de turmas a coordenar seja igual ou superior a 14 (catorze).

Artigo 13.º - Coordenador da Área de Projecto e Projecto Tecnológico

1. O coordenador da Área de Projecto/Projecto Tecnológico (AP/PT) é um professor designado pelo director de entre os professores que leccionam estas áreas curriculares, com assento no Conselho Pedagógico.

2. Compete ao coordenador da AP/PT

a) coordenar os professores que leccionam estas áreas curriculares no estabelecimento de procedimentos aferidos relativamente a...

i) modo de funcionamento e desenvolvimento do trabalho;

ii) formas de apresentação e divulgação;

iii) definição e aplicação dos critérios de avaliação.

b) acompanhar o cumprimento da legislação aplicável a estas áreas;

Artigo 14.º - Cursos de carácter profissionalizante

1. A organização, funcionamento e avaliação dos cursos de carácter profissionalizante regem-se pelas Portaria nº 550-A/2004 (Cursos Tecnológicos), Portaria nº 550-C/2004 (Cursos Profissionais), Portaria nº 550-E/2004 (Ensino Recorrente), todas de 21 de Maio, e demais legislação subsidiária, e ainda pelo Despacho Conjunto 453/2004, de 27 de Julho (Cursos de Educação e Formação).

2. Os regulamentos específicos de funcionamento dos Cursos de Carácter Profissionalizante – Regulamentos das Provas de Aptidão Tecnológica (PAT), Provas de Aptidão Profissional (PAP), Provas de Aptidão Final (PAF) e de Estágios - são elaborados pelos responsáveis definidos na legislação em vigor.

3. Cada curso de carácter profissionalizante é coordenado por um director de curso durante o seu ciclo de funcionamento.

4. Os directores de curso organizam-se no conselho de directores de curso.

5. O conselho de directores de curso tem a função de articular procedimentos relativamente à organização, funcionamento e avaliação dos vários cursos de carácter profissionalizante.

6. O conselho de directores de curso é coordenado por um elemento com assento no Conselho Pedagógico.

7. Além das competências de coordenação geral são também atribuídas ao coordenador dos directores de curso as seguintes competências:

a) coordenar os contactos com o exterior no que respeita à organização da formação em contexto de trabalho e demais contactos com o meio empresarial;

b) acompanhar o cumprimento da legislação aplicável a cada curso de carácter profissionalizante, aferindo procedimentos sempre que necessário;

c) coordenar a apresentação das candidaturas pedagógicas dos cursos de carácter profissionalizante cujo funcionamento depende das mesmas.

Artigo 15.º - Direcção de instalações

1. Perfil e designação do director de instalações

a) O director de instalações é um docente nomeado anualmente pelo Director de entre os professores do departamento que utilizam preferencialmente as instalações;

b) O director de instalações é um professor com competência técnica e científica;

2. Competências do director de instalações

- a) Supervisionar as instalações específicas existentes na escola;
- b) Zelar pela conservação do equipamento e das instalações;
- c) Conhecer o funcionamento de todos os equipamentos de modo a esclarecer os professores e outros utilizadores sobre o seu correcto uso;
- d) Afixar, em local considerado mais adequado, as normas de utilização e segurança dos equipamentos/materiais, sempre que tal se justifique;
- e) Notificar o Director sobre a necessidade de reparação ou substituição de equipamento danificado;
- f) Propor ao Director, por iniciativa própria ou por solicitação de outro professor, ouvida a opinião do departamento, a aquisição/fornecimento de materiais e equipamentos, bem como a elaboração dos autos de abate do equipamento sem capacidade operacional;
- g) Conferir e arrumar nos locais apropriados o material e equipamento recebido;
- h) Actualizar o inventário de materiais e equipamentos até à data legalmente estabelecida ou estipulada pelo Director;
- i) Colaborar com o Director, Serviços Administrativos e restantes directores de instalações na actualização anual do Cadastro e Inventário dos Bens do Estado.
- j) Ser o elo de ligação permanente entre os utilizadores das instalações e o Director.
- k) Apresentar ao Director relatório anual da sua actividade na data legalmente estabelecida ou estipulada pelo Conselho Pedagógico.

SECÇÃO I - SERVIÇOS TÉCNICO - PEDAGÓGICOS

Os Serviços Técnico-Pedagógicos compreendem, de acordo com o ponto 4, do Artigo 46º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de Abril, as áreas de Apoio Sócio-Educativo, de Orientação Vocacional e Biblioteca.

Cada serviço desenvolve a sua acção de acordo com a especificidade do quadro legal próprio aplicável. A articulação interna é concretizada em reuniões periódicas e também numa permanente troca ou partilha de informações entre os diferentes profissionais abrangidos.

No sentido do desenvolvimento das respostas educativas mais adequadas a cada situação acompanhada, estes serviços articulam a sua acção com os órgãos de orientação educativa (directores de turma e conselhos de turma), com os órgãos de administração e gestão (Director e Conselho Pedagógico) e com os serviços administrativos. Sempre que necessário, serão desenvolvidos contactos com outras entidades ou estruturas da comunidade educativa, designadamente serviços de saúde, serviços municipais, Comissão de Protecção de Crianças e Jovens, entre outras.

Artigo 16.º - Biblioteca Escolar

1. Definição - é um núcleo da organização pedagógica da Escola e deve ser entendida como um centro de recursos vocacionado para a informação e para as actividades culturais, destinado, prioritariamente, aos alunos, professores, funcionários, pais e encarregados de educação da Escola Secundária de Cantanhede e, em condições específicas, a definir em regimento, a outros elementos da comunidade.

2. Funções: a Biblioteca Escolar desempenha as funções informativa, educativa, cultural e recreativa.

3. Objectivos - São objectivos básicos da Biblioteca Escolar:

- a) apoiar e promover os objectivos educativos definidos de acordo com a missão, as finalidades e o curriculum da Escola;

b) desenvolver a literacia, estimulando na comunidade escolar o prazer de ler e de utilizar Bibliotecas ao longo da vida, promovendo o interesse pela cultura nacional e universal;

c) desenvolver nos alunos competências e hábitos de trabalho baseados na consulta, tratamento e produção de informação;

d) providenciar acesso aos recursos locais, regionais, nacionais e globais que permitam confrontar os alunos com opiniões e ideias diferentes das suas;

e) organizar actividades que favoreçam a consciencialização para questões de ordem social e cultural diversificadas;

f) proporcionar aos alunos uma aprendizagem mais viva e mais agradável, que possa levar ao êxito escolar;

g) apoiar os professores na planificação e diversificação das actividades de ensino, nomeadamente através do recurso às novas tecnologias;

h) associar a leitura de livros e a frequência de bibliotecas à ocupação lúdica de tempos livres;

i) promover os recursos e serviços da Biblioteca junto da comunidade escolar e fora dela.

4. Política documental da Escola

a) A política documental será definida depois de ouvidos o Conselho Geral, o Director, o Conselho Pedagógico, devendo estar de acordo com o curriculum nacional, o projecto curricular da Escola, e o Projecto Educativo, tendo em atenção o equilíbrio entre os diferentes níveis de ensino, o número de alunos que os frequentam, as necessidades educativas especiais, as origens multiculturais dos alunos, as áreas curriculares, extracurriculares e lúdicas, o equilíbrio entre todos os suportes.

b) O coordenador e a equipa decidirão as aquisições documentais, depois de ouvidas as entidades anteriormente referidas e de acordo com a dotação orçamental consignada para o efeito.

5. Coordenador e Equipa

5.1 O coordenador da Biblioteca e os três membros da equipa responsável pela Biblioteca Escolar são designados pelo Director, de entre os professores do Quadro da Escola que apresentem requisitos legais, preferencialmente pela ordem indicada:

a) formação académica na área da Gestão da Informação em Bibliotecas Escolares;

b) formação especializada em Ciências Documentais;

c) formação contínua na área das Bibliotecas Escolares;

d) formação de Técnico Profissional BAD (Bibliotecas, Arquivo e Documentação);

e) comprovada experiência na organização e gestão das Bibliotecas Escolares.

§ Poderão ainda ser indicados para trabalhar na equipa outros docentes interessados em fazer formação da área e que reúnam conhecimentos adequados às necessidades da Biblioteca Escolar.

5.2 O coordenador tem as seguintes funções:

a) promover a integração da Biblioteca na Escola (Projecto Educativo, Projecto Curricular da Escola, Regulamento Interno);

b) assegurar a gestão da Biblioteca e dos recursos humanos a ela afectos;

c) definir e operacionalizar, em articulação com o Director, as estratégias e actividades de política documental da Escola;

d) favorecer o desenvolvimento das literacias, designadamente da leitura e da informação e apoiar o desenvolvimento curricular;

e) assegurar que os recursos de informação são adquiridos e organizados de acordo com os critérios técnicos da biblioteconomia, ajustados às necessidades dos utilizadores;

f) garantir que os documentos adquiridos pela Escola (oferta, permuta ou compra) se situam no espaço da Biblioteca Escolar, sem prejuízo de haver requisições a médio ou longo prazo devidamente justificadas;

g) articular a sua actividade com os órgãos de gestão da Escola (Conselho Geral, Conselho Pedagógico, Director), de forma a viabilizar as funções da Biblioteca, assegurando ainda a ligação com o exterior, nomeadamente com a Rede de Leitura Pública, o SABE (Serviço de Apoio às Bibliotecas Escolares), o grupo concelhio das bibliotecas e a RBE (Rede Bibliotecas Escolares);

h) promover o uso da Biblioteca e dos seus recursos dentro e fora da Escola;

i) resolver, em primeira instância, as questões que se levantem sobre o funcionamento da Biblioteca.

5.3 Cada elemento da equipa da Biblioteca deve dispor de um número de horas suficiente para poder desenvolver um trabalho consistente, por períodos mínimos de 2 anos.

a) O crédito horário da equipa e do Coordenador é definido anualmente por Despacho.

b) Os funcionários afectos à equipa da Biblioteca são designados pelo Director de entre os que tenham formação na área das Bibliotecas.

Artigo 17.º - Serviços de psicologia e orientação

1. Identificação - Os serviços de psicologia e orientação, abreviadamente designados por SPO, são serviços especializados de apoio educativo com as atribuições de assegurar o acompanhamento dos alunos, individualmente ou em grupo, ao longo do processo educativo, bem como o apoio ao desenvolvimento do sistema de relações interpessoais no interior da escola e entre esta e a comunidade (artigo 3º, Decreto-Lei 190/91, de 17 de Maio).

2. Competências - Os SPO desenvolvem a sua acção de acordo com as competências que lhes são atribuídas em três níveis: apoio psicopedagógico, apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade educativa e orientação escolar e profissional, de acordo com o exposto no artigo 6º do referido Decreto-Lei 190/91, de 17 de Maio.

3. Composição e organização

a) Os recursos humanos dos SPO são constituídos por um psicólogo;

b) A área de influência destes serviços, conforme o exposto no anexo ao Despacho 65/SEAE/97, é a Escola Secundária de Cantanhede, podendo, no entanto, ser desenvolvidos projectos ou actividades pontuais de apoio a alunos de outras escolas, desde que devidamente analisados e aprovados pelo Director;

c) A designação e as competências do coordenador dos serviços estão indicadas nos pontos 1, 2, 3 e 4 do artigo 9º do Decreto-Lei 190/91, de 17 de Maio;

4. Funcionamento

a) Os SPO (Serviços de Psicologia e Orientação) desenvolvem a sua actividade de acordo com um plano anual que, para todos os efeitos, se integra no plano anual de actividades da escola, o qual deverá ser aprovado pelo Conselho Geral (artigo 10º, Dec. Lei 190/91 de 17.05), ouvido o Conselho Pedagógico;

b) O psicólogo desenvolve a sua acção de acordo com o conteúdo funcional enunciado no artigo 4º do Dec. Lei 300/97, de 31.10, dispondo de autonomia técnica e científica – nº 2 do artigo 10º do Dec. Lei 190/91;

c) O espaço de funcionamento é um gabinete situado no 2º piso do bloco ímpar, não podendo as condições de trabalho do psicólogo, em caso algum, colidir com o código deontológico e a sua prática profissional (introdução do Dec. Lei 300/97, de 31.10). Assim, deverá este espaço: servir para atendimento individual, ou em grupo, a alunos, encarregados de educação, professores e outros elementos da comunidade educativa; ser

exclusivo dos SPO, dada a confidencialidade de materiais e registos arquivados e a inquestionável privacidade exigida no exercício profissional respectivo.

d) O Director da escola é responsável pela correcta instalação dos serviços e pela prestação do apoio administrativo e logístico necessário à cabal prossecução dos seus objectivos (nº2, artigo 11º do Decreto-Lei 190/91, de 17 de Maio);

e) O horário de funcionamento obedecerá aos princípios definidos na lei geral e será organizado com base no estudo das disponibilidades dos horários das turmas ou alunos que solicitem o apoio dos serviços ou constituam o alvo privilegiado da sua acção. Respeita-se, também, o princípio estruturante que afirma a necessidade de uma divisão do horário em actividades de atendimento e trabalho directo com alunos, por um lado, em actividades de planificação e organização documental, por outro, na proporção aproximada de dois terços e um terço da totalidade de horas, respectivamente;

f) As actividades dos SPO desenvolvem-se em duas dimensões devidamente articuladas: actividades de iniciativa própria e actividades de resposta a solicitações específicas dos elementos ou órgãos da comunidade escolar, ou mesmo da comunidade educativa, dentro da disponibilidade existente e competências legalmente definidas.

Artigo 18.º - Núcleo de Apoio Educativo

1. Identificação - O núcleo de apoio educativo é uma estrutura especializada que desenvolve um conjunto de medidas que constituem uma resposta articulada e integrada aos problemas e necessidades sentidas na e pela escola, referidas no Despacho Conjunto nº 105/97, de 01 de Julho.

2. Competências - O docente deste núcleo tem como função prestar apoio educativo à escola no seu conjunto, ao professor, ao aluno e à família, na organização e gestão dos recursos e medidas diferenciadas a introduzir no processo ensino/aprendizagem. A prestação do apoio educativo visa, no quadro do desenvolvimento do plano anual de actividades da escola, designadamente:

a) contribuir para a igualdade de oportunidades de sucesso educativo para todos os alunos, promovendo a existência de respostas pedagógicas diversificadas, adequadas às suas necessidades específicas e ao seu desenvolvimento global;

b) promover a existência de condições na escola para a integração sócio-educativa dos alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente;

c) colaborar na promoção da qualidade educativa, nomeadamente nos domínios relativos à orientação educativa, à interculturalidade, à saúde escolar e à melhoria do ambiente educativo.

3. Composição e organização: é constituído por um docente colocado para o efeito.

4. Funcionamento: o horário do professor será definido anualmente.

Artigo 19.º - Serviço de acção social escolar

1. Identificação - O serviço de acção social escolar é uma estrutura que se integra na área de apoio sócio-educativo, funcionando em estreita articulação com os Serviços Administrativos.

2. Competências - A este serviço compete desenvolver as acções necessárias para a aplicação da legislação no que diz respeito ao programa de alimentação (refeitório e bufete), transportes, papelaria e informação sócio-educativa, de forma a assegurar as condições essenciais que permitam aos alunos alcançar o sucesso na sua actividade escolar.

CAPÍTULO IV – OUTRAS ESTRUTURAS E SERVIÇOS

Artigo 20.º - Associação de estudantes

A identificação, composição, atribuições e competências, modo de designação e funcionamento da associação de estudantes da Escola Secundária de Cantanhede (AEESC) encontram-se definidos nos estatutos publicados em Diário da República.

Artigo 21.º - Associação de Pais e Encarregados de Educação

1. A associação de pais e encarregados de educação (APEE) da Escola Secundária de Cantanhede é o órgão representativo de todos os encarregados de educação dos alunos da escola.
2. Para além das competências gerais indicadas na lei, à APEE compete ainda designar os representantes dos pais e encarregados de educação no Conselho Pedagógico e Conselho Geral.
3. Na eventualidade de este órgão não se constituir recorrer-se-á aos representantes dos pais e encarregados de educação nos conselhos de turma que, em assembleia convocada para o efeito, indicarão os representantes dos pais e encarregados de educação nos órgãos onde a sua representação é exigida.

Artigo 22.º - Conselho Municipal de Educação

1. O Conselho Municipal de Educação rege-se pelo estipulado no Decreto-Lei 7/2003, de 15 de Janeiro e a alteração introduzida pela Lei nº 41/2003, de 22 de Agosto.
2. É uma instância de coordenação e consulta a nível municipal, na qual as instituições escolares públicas que leccionam o ensino secundário são representadas por um dos Directores.

Artigo 23.º - Regimentos

A utilização dos serviços e locais que servem a comunidade escolar obedece ao estipulado nos respectivos regimentos.

CAPÍTULO V – DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE

SECÇÃO I – NORMAS GERAIS

Artigo 24.º - Direitos

Todos os elementos da comunidade escolar têm direito a:

1. Uma escola que lhes proporcione condições adequadas ao seu desenvolvimento e formação humana, onde seja possível a sua realização pessoal;
2. Ser tratados com respeito, equidade e sem discriminações, de modo a que se promova um clima de justiça e sã convivência;
3. Ver reconhecidos o seu valor como pessoa e o trabalho realizado em benefício da comunidade educativa;
4. Ser informados, no início do ano lectivo, do projecto educativo e do regulamento interno;
5. Usufruir dos serviços da escola de acordo com o regimento dos mesmos;
6. Ser informados atempadamente de tudo o que diga respeito às suas funções na escola, através da afixação dessa informação em local próprio, de reuniões convocadas para o efeito ou de outros meios considerados mais adequados;

7. Propor e dinamizar actividades lúdico-culturais que valorizem a escola como espaço de educação e de cultura;
8. Participar nas actividades desenvolvidas na escola;
9. Apresentar propostas alternativas ao presente regulamento, através dos respectivos representantes.

Artigo 25.º - Deveres

Todos os elementos da comunidade escolar têm o dever de:

1. Dar entrada e saída na Escola pelos meios facultados para o efeito;
2. Assumir uma conduta de respeito pelos direitos do outro;
3. Estar informados de tudo o que diz respeito às suas funções na escola;
4. Cumprir o regimento específico de cada órgão que integrem ou serviço que utilizem;
5. Não perturbar o normal funcionamento das aulas, reuniões e outras sessões de trabalho, nomeadamente:
 - a) evitando quaisquer manifestações ruidosas no interior dos blocos e imediações das salas em utilização;
 - b) não utilizando telemóveis, bips e equipamentos análogos ou qualquer outro aparelho individual de comunicação e/ou audição de música/visualização de imagens.
6. Propor e dinamizar actividades lúdico-culturais que valorizem a escola como espaço de educação e de cultura;
7. Participar nas actividades desenvolvidas na escola;
8. Cultivar atitudes e expressões de cortesia e delicadeza no trato com os outros;
9. Fomentar o espírito de equipa de forma que a colaboração, a solidariedade e o civismo se afirmem como princípios de conduta;
10. Zelar pelo cumprimento das normas cívicas e éticas gerais e das consignadas neste regulamento.

SECÇÃO II - ALUNOS

Artigo 26.º - Direitos

Além do consignado na lei geral, nomeadamente na Lei n.º 30/2002, de 20 de Dezembro, alterada pela Lei 3/2008, de 18 de Janeiro, e do referido nas normas gerais do presente regulamento, o aluno tem direito a:

1. Utilizar as estruturas e equipamentos que lhe permitam uma formação pessoal contínua e uma útil ocupação dos tempos não lectivos, nomeadamente:
 - a) biblioteca;
 - b) espaços de convívio com um ambiente agradável e condições que favoreçam o bem-estar;
 - c) recreios amplos e funcionais;
 - d) bar em condições higiénicas apropriadas e com alimentos e bebidas saudáveis;
 - e) refeitório em condições higiénicas apropriadas e com refeições equilibradas;
 - f) papelaria/ reprografia onde possa adquirir/ reproduzir o material mínimo necessário às actividades escolares;
 - g) salas de aula com condições de trabalho;
 - h) balneários funcionais e higiénicos;
 - i) instalações sanitárias funcionais higiénicas e com privacidade;
 - j) cacifos individuais e seguros, mediante o cumprimento das respectivas normas de utilização.
2. Beneficiar do apoio do director de turma no tocante à resolução de problemas escolares ou da turma;

3. Ser informado sobre o calendário escolar, no início de cada ano lectivo;
4. Ser informado sobre os critérios gerais de avaliação adoptados na Escola e os critérios específicos de cada disciplina;
5. Conhecer as actividades de complemento curricular bem como as de enriquecimento curricular;
6. Assistir à aula, mesmo quando chega atrasado e já tem falta, desde que não perturbe o normal funcionamento da mesma;
7. Ser informado do sumário de cada aula (até ao final da mesma ou no início da seguinte);
8. Permanecer no átrio dos blocos durante os intervalos, desde que respeite o disposto no nº 15 do artigo 27.º;
9. Ter conhecimento prévio da calendarização das provas de avaliação para cada disciplina, exceptuando os casos assinalados nas alíneas do ponto seguinte;
10. Não ser obrigado a fazer mais do que uma prova sumativa por manhã/tarde, com excepção dos seguintes casos:
 - a) o aluno ter faltado a uma prova, podendo, caso o professor lho faculte, essa prova alternativa realizar-se na mesma manhã ou tarde que a de outra disciplina;
 - b) provas-surpresa com os conteúdos leccionados na aula ou semana anterior;
 - c) prova de recuperação em consequência do ponto 2 do art.º 22.º da Lei n.º 30/2002, de 20 de Dezembro, alterada pela Lei 3/2008, de 18 de Janeiro.
11. Usufruir gratuitamente dos enunciados dos instrumentos de avaliação sumativa;
12. Ter conhecimento da nomenclatura utilizada na classificação dos instrumentos de avaliação e aprovada em Conselho Pedagógico;
13. Poder recusar cargo(s) desde que o(s) tenha exercido no ano anterior;
14. Apresentar as suas sugestões/ reclamações, através dos seus representantes nos diversos órgãos e em local definido por cada serviço existente na Escola.
15. Em situações excepcionais, devidamente fundamentadas, sair temporariamente da sala de aula a fim de recuperar física e/ ou psicologicamente, em condições a definir com cada professor.

Artigo 27.º - Deveres

Para além do consignado na lei geral, nomeadamente na Lei n.º 30/2002, de 20 de Dezembro, alterada pela Lei 3/2008, de 18 de Janeiro e do referido nas normas gerais do presente regulamento, o aluno deve:

1. Dar entrada e saída da Escola pelos meios facultados para o efeito.
2. Mostrar o cartão de estudante sempre que solicitado por professores ou funcionários;
3. Comparecer nas aulas com apuro, adequando a sua apresentação à circunstância lectiva;
4. Levar para as aulas todo o material necessário;
5. Após o toque de entrada, dirigir-se para a sala de aula com brevidade;
6. Aguardar ordeiramente a chegada do professor;
7. Entrar na sala de forma ordeira, imediatamente após o professor;
8. Aguardar a chegada do professor substituto ou outras orientações do funcionário, na ausência do professor da disciplina;
9. Em caso de atraso, comparecer na aula justificando-se, no fim, perante o professor;
10. Intervir nas aulas de forma oportuna e disciplinada;
11. Abandonar a sala no final da aula, tendo o cuidado de deixar a sua mesa e cadeira limpas e arrumadas;
12. Colocar o justificativo de faltas na caixa existente à entrada da Secretaria;
13. Realizar os trabalhos pedidos, segundo as normas aprovadas em Conselho Pedagógico;

14. Ter uma atitude cívica correcta dentro e fora da sala de aula e em actividades a desenvolver fora da escola, nomeadamente:
 - a) circular no interior dos edifícios com civismo e evitando atropelos, gritarias e outras manifestações ruidosas;
 - b) utilizar linguagem correcta, sem uso de grosserias;
 - c) ter um comportamento adequado ao âmbito escolar;
15. Deixar livre...
 - a) no polivalente, o corredor lateral e as escadas de acesso ao exterior e ao primeiro andar;
 - b) as entradas dos blocos;
 - c) as escadas dos blocos;
16. Cumprir integralmente o seu horário, considerando-se parte integrante deste a hora de acompanhamento específico da turma com o director de turma e todas as aulas, mesmo que dadas por professor substituto, bem como as actividades de enriquecimento curricular;
17. Cumprir os regimentos específicos dos vários sectores;
18. Exercer com zelo as funções ou cargos para que for eleito ou designado;
19. Cumprir responsabilmente as funções atribuídas ao delegado de turma, quando eleito para o cargo, nomeadamente:
 - a) representar os interesses da turma em situações diversas;
 - b) actuar como elemento moderador dentro da turma;
 - c) promover o cumprimento do regulamento interno;
 - d) participar nas reuniões de conselho de turma, assembleias de turma, de delegados e de alunos;
 - e) eleger os representantes dos alunos nos órgãos de administração e gestão em que tenham assento;
20. Manter-se informado através da leitura dos documentos afixados e publicados na página da escola.

Artigo 28.º - Formas de participação dos alunos

1. Para além das estruturas já definidas, são ainda formas de participação dos alunos:
 - a) a assembleia de turma;
 - b) a assembleia de delegados;
 - c) a assembleia discente restrita;
§ Esta assembleia é constituída pelos delegados e subdelegados das turmas, eleitos como representantes dos seus pares.
 - d) a assembleia geral de alunos.
2. As atribuições das assembleias referidas nas alíneas a), b) e d) do ponto anterior são:
 - a) emitir pareceres relativamente ao projecto educativo, ao regulamento interno e ao plano anual de actividades (PAA);
 - b) debater questões relacionadas com o funcionamento e organização da Escola;
 - c) eleger os seus representantes nas estruturas da Escola;
3. As atribuições da assembleia referida na alínea c) do ponto 1 deste artigo são:
 - a) funcionar como assembleia eleitoral nas situações definidas no artigo 6.º deste regulamento.
4. A pedido de pelo menos 50% dos alunos da turma pode ser convocada uma reunião com o director da mesma, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma caso não exista tempo específico no horário para isso.
5. A assembleia de turma só poderá ser realizada sem prejuízo das actividades lectivas.

6. Para a definição dos assuntos a tratar nas reuniões com o director de turma terão de estar presentes, pelo menos, 50% dos alunos da turma, sendo as decisões tomadas por maioria simples.
7. A assembleia de delegados de turma pode ser convocada pelo Director por solicitação de 20% dos delegados.
8. Os pareceres da assembleia só serão objecto de apreciação superior se nela estiverem presentes 2/3 dos delegados.

SECÇÃO III – PESSOAL DOCENTE

Artigo 29.º - Direitos

Além do consignado na lei geral, nomeadamente no Decreto-Lei nº 15/2007, de 19 de Janeiro, e do referido no roteiro do ano escolar, assim como nas normas gerais do presente regulamento, o professor tem direito a:

1. Encontrar na escola as condições favoráveis ao seu trabalho, nomeadamente:
 - a) equipamento didáctico disponível ;
 - b) salas onde possa trabalhar e/ou conviver nos seus tempos livres;
 - c) colaboração dos assistentes operacionais sempre que a actividade a desenvolver a torne necessária;
 - d) salas de aula devidamente limpas e arrumadas no início de cada tempo lectivo.
2. Propor ao Director a continuidade pedagógica.
3. Solicitar acções de formação conducentes ao aperfeiçoamento e actualização inerentes ao exercício das suas funções.

Artigo 30.º - Deveres

Além do consignado na lei geral, nomeadamente no nº 5 da Lei nº 30/2002, de 20 de Dezembro, alterada pela Lei nº 3/2008, de 18 de Janeiro, no Decreto-Lei nº 15/2007, de 19 de Janeiro e do referido nas normas gerais do presente regulamento, o professor tem o dever de:

1. informar os alunos do material considerado indispensável para a actividade lectiva, consoante o previamente definido pelo departamento curricular;
2. informar explicitamente os alunos sobre os espaços e equipamentos passíveis de utilização livre, ou de acesso condicionado na realização de tarefas por si propostas;
3. organizar a reprodução e distribuição dos materiais escritos que considere necessários à aula;
4. fazer o registo do sumário no livro de ponto;
5. respeitar o período regulamentar de duração das aulas, sendo este, única e exclusivamente, dedicado a actividades de carácter pedagógico;
6. não abandonar a turma durante as actividades da sua responsabilidade ou que lhe estejam cometidas, a não ser por motivo devidamente justificado;
7. cumprir o tempo regulamentar previsto para cada aula;
8. ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula;
9. verificar se a sala fica convenientemente limpa e arrumada, com o quadro apagado e os equipamentos desligados (quando aplicável);
10. participar qualquer dano verificado na sala de aula;
11. transportar o livro de ponto;
12. entregar, com a antecedência prevista pelo regimento da reprografia, o material a ser fotocopiado;
13. intervir sempre que presencie situações em que as normas definidas na lei geral e neste regulamento sejam desrespeitadas;

14. utilizar o mail institucional que lhe está atribuído como forma de comunicação privilegiada.

Artigo 31.º - Avaliação do desempenho do pessoal docente

1. Calendarização geral do processo de avaliação:

a) definição de objectivos individuais: até final da primeira quinzena de Novembro do primeiro ano de avaliação, com base no artigo 14.º, n.º 3 do Decreto -Regulamentar n.º 2/2008, de 10 de Janeiro;

b) acordo entre os avaliadores e o avaliado até final do 1º período do primeiro ano de avaliação;

c) as aulas assistidas são calendarizadas pelo Director, devendo estar previstas aquando da elaboração dos horários;

d) preenchimento da ficha de auto-avaliação por parte dos avaliados, até à segunda quinzena do ano lectivo subsequente ao ciclo de avaliação;

e) preenchimento das fichas de avaliação, por parte dos avaliadores, até ao final da segunda semana de Outubro do segundo ano do ciclo de avaliação;

f) conferência e validação das propostas de avaliação (só para as classificações de Insuficiente, Muito Bom e Excelente), até final do mês de Outubro do segundo ano do ciclo de avaliação;

g) realização da entrevista individual dos avaliadores com o respectivo avaliado, até final da terceira semana de Novembro do segundo ano do ciclo de avaliação;

h) realização da reunião conjunta dos avaliadores para atribuição da avaliação final, cinco dias úteis após a realização da entrevista referida na alínea anterior;

i) comunicação da classificação final aos avaliados, até dois dias depois da sua atribuição.

2. A calendarização proposta no ponto 1 deste artigo poderá sofrer alterações pontuais, dentro do quadro legal em vigor, sempre que da sua aplicação concreta resultem constrangimentos inultrapassáveis.

3. Papel dos pais e encarregados de educação na avaliação do desempenho do pessoal docente: para o exercício da competência de avaliadores e para que possa ser considerada a avaliação de desempenho docente por parte dos pais e encarregados de educação, após manifestação nesse sentido do professor em causa (ponto 3, do artigo 18.º, do Decreto Regulamentar n.º 2/2008, de 10 de Janeiro), deverão estar cumpridas, cumulativamente, as seguintes condições:

a) só podem exercer a competência de avaliadores os pais e encarregados de educação activos no acompanhamento do percurso escolar dos seus filhos/educandos, participando não só nas reuniões para que forem convocados, mas também deslocando-se à escola pelo menos uma vez em cada período lectivo para contacto com o director de turma;

b) o exercício da competência de avaliadores é exclusiva de pais e encarregados de educação que tenham sido informados presencialmente sobre os instrumentos de avaliação a utilizar;

c) a avaliação só será considerada, se em cada turma, pelo menos 50% mais um dos pais e encarregados de educação tiverem exercido a competência de avaliadores.

4. Os parâmetros de avaliação a serem considerados no registo de avaliação do desempenho docente pelos pais e encarregados de educação são definidos em documento previamente aprovado.

5. Nos termos do n.º 6, do artigo 29.º, do Decreto -Regulamentar n.º 2/2008, de 10 de Janeiro, a avaliação dos coordenadores de departamento incluirá a avaliação realizada pelos docentes do correspondente departamento, realizada com base num questionário

individual anónimo com os parâmetros definidos em documento de registo previamente aprovado.

SECÇÃO IV - PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 32.º - Direitos

Para além do que está consignado na lei geral que rege o funcionalismo público e nas normas gerais do presente regulamento, o pessoal não docente tem direito a:

1. Uma sala própria, onde possa guardar objectos pessoais e conviver nos tempos livres, em condições mínimas de conforto e convenientemente apetrechada para a consulta do mail institucional;
2. Um ambiente agradável de trabalho e equipamento considerado indispensável para o desempenho das suas tarefas;
3. Acções de formação conducentes ao aperfeiçoamento do seu desempenho;
4. Rotatividade de funções, desde que não se coloquem em risco os superiores interesses da escola;
5. Manifestar preferência por determinado sector de trabalho, desde que tenha exercido as suas funções com assiduidade e zelo profissional;
6. Manifestar a sua opinião, sempre que oportuno ou quando solicitado, dentro das normas éticas que regem a instituição.

Artigo 33.º - Deveres

Para além do que está consignado na lei geral que rege o funcionalismo público e nas normas gerais do presente regulamento, o pessoal não docente tem o dever de:

1. Registar a presença no início e no fim de cada turno através do meio de controlo existente;
2. Zelar pela segurança de pessoas e bens, criando rotinas de vigilância diária;
3. Ter um relacionamento correcto com os alunos e demais utentes da escola;
4. Aplicar a medida disciplinar de advertência aos alunos com comportamento perturbador do funcionamento normal das actividades da escola, de acordo com o ponto 3, do artigo 26º, da Lei 30/2002, de 20 de Dezembro, alterada pela Lei nº 3/2008, de 18 de Janeiro ;
5. Participar ao director de turma qualquer comportamento presenciado que possa ser qualificado de grave ou muito grave, no cumprimento do ponto 1, do artigo 44º, da Lei 30/2002, de 20 de Dezembro, alterada pela Lei nº 3/2008, de 18 de Janeiro ;
6. Fomentar nos alunos hábitos de higiene e limpeza.
7. utilizar o mail institucional que lhe está atribuído como forma de comunicação privilegiada.

Artigo 34.º - Assistentes operacionais

Além do consignado na lei geral e no presente regulamento, o assistente operacional tem ainda como deveres específicos:

1. Os assistentes operacionais devem ainda, em função do sector em que se encontram de serviço:
 - a) zelar pela ordem nos átrios dos blocos, nos acessos às salas de aula, no polivalente e nos espaços exteriores;
 - b) manter os alunos em espera enquanto aguardam a chegada do professor, evitando deste modo barulho perturbador após o toque de entrada;
 - c) colaborar com os professores no tocante a situações pontuais (fotocópias, livro de ponto, giz/canetas...);

d) proceder regularmente à retirada dos cartazes publicitários afixados nas instalações escolares, desde que não se justifique a sua manutenção em função das datas ou ocorrência a que se reportam.

e) zelar pelo cumprimento das normas de utilização dos cacifos;

f) proceder à identificação de todos os alunos à entrada da escola, através dos meios facultados para o efeito;

g) controlar as saídas, de acordo com as normas vigentes;

h) identificar qualquer pessoa não pertencente aos corpos escolares, através dos procedimentos definidos superiormente;

i) impedir a entrada de pessoas que recusem apresentar elementos de identificação;

j) encaminhar para os serviços competentes as pessoas que, depois de identificadas, solicitem qualquer informação.

Desempenhar com zelo e assiduidade as funções que lhe forem consignadas, nomeadamente:

Artigo 35.º - Assistentes técnicos

Além do consignado na lei geral e no presente regulamento, o funcionário dos serviços de administração escolar tem ainda como deveres específicos:

1. Recolher as justificações de faltas de professores, funcionários e alunos;
2. Entregar ao Director todos os documentos de interesse para a comunidade educativa, de forma que possam ser atempadamente divulgados.

SECÇÃO V - PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 36.º - Direitos

Para além do estipulado na lei geral, nomeadamente no Decreto-Lei n.º 372/90, de 27 de Novembro com alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 80/99, de 16 de Março, pela Lei n.º 29/2006, de 4 de Julho, pela Lei n.º 30/2002, de 20 de Dezembro, alterada pela Lei 3/2008, de 18 de Janeiro e no presente regulamento interno, os pais e encarregados de educação têm direito a:

1. Participar activamente no processo educativo do seu educando e em actividades de iniciativa da escola;
2. Ser informados sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando, incluindo os normativos aplicados no sistema de avaliação;
3. Ser atendidos pelos serviços com competência e a rapidez possível;
4. Participar nos processos eleitorais de acordo com a legislação vigente e o disposto no presente regulamento;
5. Ser informados sobre a legislação e normas que lhes digam respeito;
6. Ser informados do processo educativo e do aproveitamento do seu educando, após cada momento de avaliação. Esta informação deverá ser dada presencialmente, de forma a permitir um completo esclarecimento do seu conteúdo;
7. Ser atendidos pelo director de turma, sempre que possível em horário compatível com as suas actividades profissionais;
8. Ser atendidos pelo Director sempre que o assunto a tratar ultrapasse a competência do director de turma ou, na ausência deste, por motivo inadiável;
9. Participar na vida escolar através das suas organizações.

Artigo 37.º - Deveres

Os deveres dos pais e encarregados de educação encontram-se descritos no artigo 6º da Lei n.º 30/2002, de 20 de Dezembro, alterada pela Lei 3/2008, de 18 de Janeiro e pela legislação própria das estruturas associativas.

SECÇÃO VI - MUNICÍPIO

Artigo 38.º - Direitos e formas específicas de participação

O município tem o direito de:

1. Participar na vida da escola através:
 - a) da sua representação no Conselho Geral.
 - b) da colaboração/parceria nas actividades de complemento curricular ou de enriquecimento curricular.
2. Ser ouvido em relação às opções de formação a oferecer pela escola (rede escolar);
3. Conhecer o projecto educativo, o regulamento interno e, anualmente, o plano anual de actividades;
4. Ter a colaboração da Escola nas iniciativas educativas promovidas pela Câmara.

Artigo 39.º - Deveres

O município tem o dever de:

1. Garantir a assiduidade dos seus representantes no Conselho Geral;
2. Promover colaboração/parcerias da autarquia com a escola;
3. Ouvir a escola relativamente aos horários dos transportes escolares;

CAPÍTULO VI – MEDIDAS CORRECTIVAS E SANCIONATÓRIAS

SECÇÃO I - ALUNOS

A acção disciplinar relativamente ao comportamento dos alunos rege-se pelo capítulo V da Lei n.º 30/2002, de 20 de Dezembro, alterada pela Lei 3/2008, de 18 de Janeiro.

Artigo 40.º - Medidas correctivas

No que respeita às medidas correctivas previstas no artigo 26º da Lei n.º 30/2002, de 20 de Dezembro, alterada pela Lei 3/2008, de 18 de Janeiro, especificam-se os seguintes procedimentos:

1. Em caso de danificação de qualquer tipo de material, o responsável terá de indemnizar a escola, desde que provado o carácter doloso da acção ou a negligência na aplicação das normas de utilização.
2. Perante a falta de assiduidade (conforme definido no ponto 2 do artigo 22.º da Lei n.º 30/2002, de 20 de Dezembro, alterada pela Lei 3/2008, de 18 de Janeiro), o Director de Turma determina a aplicação da seguinte medida correctiva:
 - a) concretizar, num prazo máximo de 15 dias, tarefas com características a definir pelo professor da disciplina ou pelo conselho de turma, no âmbito do currículo do aluno.
 - b) A medida correctiva prevista neste ponto deve ter em conta os conteúdos leccionados nas aulas que o aluno perdeu e deve ser dada a conhecer ao encarregado de educação;
3. No que respeita ao incumprimento do dever do aluno previsto no nº 4 do artigo 27º do regulamento interno - material necessário à aula -, devem seguir-se os procedimentos abaixo enunciados, não obstante a repercussão na avaliação:

a) Quando um aluno não se faz acompanhar do material necessário à aula, não lhe é marcada falta de presença.

b) Perante a falta de material necessário à aula devem aplicar-se as seguintes medidas:

i) primeira falta: advertência oral pelo professor da disciplina em causa;

ii) segunda falta: advertência pelo director de turma após comunicação;

iii) a partir da terceira falta: comunicação ao encarregado de educação;

4. A medida disciplinar prevista na alínea b) do ponto 2 do art. 26.º da Lei n.º 30/2002, de 20 de Dezembro, alterada pela Lei 3/2008, de 18 de Janeiro, “ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar”, implica :

a) o estabelecimento de uma tarefa pelo professor que ordena a saída;

b) o encaminhamento do aluno à sala de estudo, ou em alternativa à biblioteca, devidamente acompanhado por um assistente operacional;

c) a comunicação escrita da infracção ao director de turma quando o docente considerar a infracção grave ou muito grave.

5. As actividades de integração na escola obedecem aos seguintes princípios gerais:

a) sempre que possível, o local de realização da actividade relacionar-se-á com a localização do bem danificado;

b) o tempo total da duração da actividade dependerá da gravidade da ocorrência e das atenuantes/ agravantes a considerar;

c) a actividade decorrerá sob orientação de assistente operacional ou professor responsável pelo serviço que, no final, reportará o seu cumprimento a quem a estabeleceu;

d) a sua aplicação pode ser da competência do Director em consequência de um procedimento disciplinar ou do director de turma, nas demais circunstâncias, com comunicação ao Director.

6. Tipologia das actividades:

a) as tarefas a realizar serão de carácter cívico-pedagógico, dentro do espaço escolar, a definir, pelo Director, de acordo com a gravidade e o tipo de infracção e tendo em conta o perfil do aluno.

7. No cumprimento do ponto 7 do mesmo artigo 26º, consideram-se espaços e equipamentos passíveis de acesso ou utilização condicionada todos aqueles que não interfiram directamente no processo de ensino e aprendizagem do aluno, de acordo com informação explícita dos respectivos professores.

8. Sempre que tal se justifique, como medida de carácter pedagógico, a assembleia de turma poderá, sob a orientação do respectivo director de turma, elaborar regras internas de comportamento e respectivas penalizações, em conformidade com a lei geral e com o presente regulamento interno.

Artigo 41.º - Medidas disciplinares sancionatórias

As medidas disciplinares sancionatórias são as previstas no artigo 27º da Lei n.º 30/2002, de 20 de Dezembro, alterada pela Lei 3/2008, de 18 de Janeiro.

1. Na sequência do ponto 7 do referido artigo 27º, as faltas dadas pelo aluno no decurso do período de aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola até 10 dias úteis, devem, para todos os efeitos, ser consideradas faltas injustificadas com implicações ao nível da assiduidade e avaliação, integrando-se no âmbito do estipulado nos artigos 21º e 22º da referida lei.

2. Na situação de suspensão preventiva do aluno, será accionado o plano de actividades pedagógicas, previamente definido pelo Conselho Pedagógico, a aplicar durante o período de ausência da escola.



a) No caso da decisão final de um procedimento disciplinar assumir o aluno visado como culpado, as faltas dadas pelo aluno no decurso do período de suspensão preventiva devem, para todos os efeitos, ser consideradas faltas injustificadas às actividades lectivas, com implicações ao nível da assiduidade e avaliação, integrando-se no âmbito do estipulado nos artigos 21º e 22º da referida lei.

b) No caso da decisão final de um procedimento disciplinar assumir o aluno como inocente, as faltas dadas pelo aluno no decurso do período de suspensão preventiva devem, para todos os efeitos, ser consideradas faltas justificadas às actividades lectivas, com implicações ao nível da assiduidade e avaliação, integrando-se no âmbito do estipulado nos artigos 21º e 22º da referida lei.

3. O acompanhamento do aluno na execução das medidas correctivas ou disciplinares sancionatórias, além do previsto no nº 1 do artigo 49.º da Lei n.º 30/2002, de 20 de Dezembro, alterada pela Lei 3/2008, de 18 de Janeiro, pode também ser desenvolvido por um tutor designado pelo Director sob proposta do Conselho de Turma.

SECÇÃO II – PESSOAL DOCENTE E NÃO DOCENTE

Artigo 42.º - Medidas correctivas

1. Em caso de danificação de qualquer tipo de material, o responsável terá de indemnizar a escola, desde que provado o carácter doloso da acção ou a negligência na aplicação das normas de utilização.

2. O incumprimento do regimento dos serviços ou órgãos que prejudique o normal funcionamento dos mesmos ou das regras de convivência estipuladas neste regulamento, estará sujeito a:

a) advertência oral por parte dos superiores hierárquicos com correcção imediata da situação;

b) em caso de tal não se verificar, comunicação ao Director que decidirá, face à gravidade da situação, por advertência oral ou aplicação da pena disciplinar conforme o estipulado no estatuto disciplinar dos funcionários públicos.

CAPÍTULO VII – COMPORTAMENTO MERITÓRIO

Artigo 43.º - Comportamentos meritórios e reconhecimento do mérito escolar

1. Entendidos como estratégia de motivação e como medidas de estímulo, consideram-se comportamentos meritórios os que a seguir se discriminam, desde que comprovadamente excelentes e integrados num contexto de empenhamento global:

a) exercício de cargos com zelo;

b) dinamização e/ ou participação empenhada em clubes e/ ou outras actividades extra-curriculares, do departamento e/ ou da escola;

c) participação em actividades desenvolvidas em benefício comunitário, dentro ou fora da escola;

d) comportamentos de solidariedade e entreaajuda;

e) manifesta recuperação de dificuldades anteriormente diagnosticadas, devida a esforço assinalável por parte do aluno.

2. No caso dos alunos, as propostas, devidamente fundamentadas, são apresentadas pelo director de turma, pelo professor responsável pela actividade, pelo conselho de turma ou por deliberação da assembleia de turma, com acordo de 3/4 dos alunos da turma, ou pelos funcionários, ao Director, que as remeterá ao Conselho Pedagógico para decisão.

3. No caso dos funcionários docentes e não-docentes, as propostas deverão ser fundamentadas e apresentadas pelo Conselho Geral, pelo Director, pelos respectivos chefes/coordenadores, ou por $\frac{3}{4}$ do total de elementos que integram cada corpo escolar, ao Conselho Pedagógico para parecer e decisão.
4. Será reconhecido o mérito escolar aos alunos que não apresentem qualquer registo disciplinar no seu processo individual e atinjam:
 - a) resultado académico global anual igual ou superior a 18 valores, no décimo e décimo primeiro anos;
 - b) resultado académico final do ensino secundário igual ou superior a 16 valores.
5. O reconhecimento do mérito será feito pelo Director.
6. Medidas decorrentes da verificação de comportamentos meritórios:
 - a) registo de louvor no processo individual;
 - b) atribuição de um certificado desse louvor emitido pelo Director;
 - c) quando a situação o justifique, solicitação às entidades competentes de louvor publicado em Diário da República;
 - d) entrega dos certificados em sessão pública;
 - e) publicação, em expositor do polivalente, do nome dos alunos e dos funcionários docentes e não-docentes destacados com louvor.
7. Os alunos e os funcionários docentes e não-docentes têm o direito de recusar a aplicação a si próprios de qualquer das medidas mencionadas no ponto anterior.

CAPÍTULO VIII – NORMAS DE SEGURANÇA

Artigo 44.º - Procedimentos

A protecção da saúde e da segurança física dos elementos da comunidade escolar, bem como a preservação dos espaços educativos e da qualidade dos bens e serviços, exige que a Escola, através do Director, defina e faça respeitar os seguintes procedimentos e medidas:

1. divulgar os planos de prevenção e de emergência à comunidade escolar;
2. dinamizar actividades periódicas de sensibilização sobre a problemática da segurança e, em especial, da segurança contra incêndios, junto da comunidade escolar;
3. nomear o professor encarregado da segurança e designar os elementos da estrutura interna de segurança, que integram o plano de emergência, a enviar ao Centro Distrital de Operações de Socorro de Coimbra, para efeitos de aprovação;
4. verificar a manutenção periódica das instalações e equipamentos escolares através dos respectivos responsáveis;
5. instalar e proceder à manutenção de extintores em zonas de maior risco de incêndio, nomeadamente laboratórios, reprografia, cozinha, ginásio, átrios, biblioteca, polivalente e serviços administrativos;
6. realizar simulacros de incêndio, coordenados por organismos de protecção civil ou bombeiros, podendo contar com a presença do responsável pela segurança da DREC;
7. manter os acessos livres de obstáculos e objectos, de modo a evitar acidentes e facilitar a circulação;
8. sinalizar saídas de emergência;
9. solicitar autorização à DREC para execução de obras de alteração de espaços ou em portas e janelas;
10. participar ao gabinete de segurança do Ministério da Educação, com conhecimento à DREC, todas as ocorrências relativas a actos de marginalidade.

CAPÍTULO IX – DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 45.º - Formas de divulgação

1. O presente regulamento interno, uma vez aprovado pelos órgãos e entidades competentes, será distribuído a todos os sectores e órgãos da comunidade educativa, podendo ser consultado na página da escola.
2. Os direitos e deveres dos vários intervenientes da comunidade educativa devem estar afixados em tamanho legível, no polivalente, com indicação dos constantes na Lei nº 30/2002, de 20 de Dezembro, alterada pela Lei 3/2008, de 18 de Janeiro e dos que dizem respeito ao regulamento interno.
3. No início de cada ano deverá ser analisado por todos os elementos da comunidade escolar, em reuniões parcelares, destacando-se o papel do director de turma junto dos alunos que entram pela primeira vez na escola.
4. Os regimentos de cada serviço da escola deverão ser divulgados através de afixação nos locais específicos.

Artigo 46.º - Alterações ao regulamento interno

1. Em cada ano lectivo podem ser introduzidas, por maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral, as alterações consideradas convenientes, mediante proposta apresentada por quem de direito até final do 2º período de cada ano lectivo.
2. O presente regulamento poderá ser revisto por iniciativa do Conselho Geral.
3. A apresentação de propostas de alteração é da competência do Director, ouvido o Conselho Pedagógico.
4. As várias estruturas e serviços devem proceder à alteração dos respectivos regimentos no que contrarie o regulamento interno, no prazo máximo de 30 dias após a aprovação pelo Conselho Geral.

Artigo 47.º - Medidas subsidiárias

Ao Director cumpre decidir em relação a situações omissas no presente regulamento.

Artigo 48.º - Entrada em vigor

O presente regulamento interno entra em vigor após a sua aprovação e a homologação pelas entidades competentes.