



E S A S

Actualização
Setembro
2010

**Regulamento
Interno**

PREÂMBULO	1
CAPÍTULO I.....	1
Disposições Gerais	1
CAPÍTULO II	1
Direitos e Deveres da Comunidade Educativa	1
Secção I.....	1
Normas Gerais.....	1
SECÇÃO II	2
Alunos	2
SUBSECÇÃO I.....	2
Direitos e Deveres dos Alunos	2
SUBSECÇÃO II.....	3
Faltas dos Alunos	3
SUBSECÇÃO III	5
Disciplina dos Alunos	5
SUBSECÇÃO IV	8
Avaliação dos alunos	8
SECÇÃO III.....	9
Professores	9
SUBSECÇÃO I.....	9
Direitos e Deveres do Pessoal Docente	9
SUBSECÇÃO II.....	9
Faltas	9
SECÇÃO IV.....	9
Pessoal não Docente	9
SUBSECÇÃO I.....	9
Direitos e Deveres Gerais do Pessoal não Docente	9
SECÇÃO V	9
Pais e Encarregados de Educação.....	9
SECÇÃO VI.....	10
Autarquia.....	10
SECÇÃO VII.....	10
Outros Intervenientes	10
CAPÍTULO III.....	10
Organização Interna	10
SECÇÃO I.....	10
Órgão de Direcção, Administração e Gestão.....	10
SUBSECÇÃO I.....	10
Conselho Geral	10
SUBSECÇÃO II.....	11
Director.....	11
SUBSECÇÃO III	11
Conselho Pedagógico	11
SUBSECÇÃO IV	12
Conselho Administrativo.....	12
SECÇÃO II	13
Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica	13
SUBSECÇÃO I.....	13
Departamentos Curriculares	13
SUBSECÇÃO II.....	15
Conselho de Delegados de Grupo Disciplinar.....	15
SUBSECÇÃO III	16
Equipa de Coordenação das Actividades de Avaliação Interna.....	16
SUBSECÇÃO IV	16
Equipa de Coordenação do Plano Tecnológico de Educação.....	16
SUBSECÇÃO V.....	17
Conselhos de Directores de Curso.....	17
SUBSECÇÃO VI.....	18
Conselhos de Directores de Turma.....	18
SUBSECÇÃO VII.....	19

Conselhos de Turma.....	19
SECCÃO III.....	20
Centro Novas Oportunidades	20
SECCÃO IV.....	20
Serviços Técnico-Pedagógicos.....	20
SUBSECCÃO I.....	20
Equipa Multidisciplinar de Apoio ao Aluno.....	20
SUBSECCÃO II.....	22
Grupo de Projectos de Inovação e Desenvolvimento Educativo	22
SUBSECCÃO III	22
Biblioteca	22
SECCÃO V	22
Estruturas de Participação dos Alunos	22
CAPÍTULO IV.....	23
Funcionamento.....	23
SECCÃO I.....	23
Serviços Administrativos e Técnicos	23
SUBSECCÃO I.....	23
Serviços Técnicos.....	23
SUBSECCÃO II.....	23
Serviços de Administração Escolar	23
SUBSECCÃO III	23
Serviços de Acção Social Escolar	23
SECCÃO II	24
Serviços Técnicos de Apoio à Acção Educativa	24
SECCÃO III.....	24
Instalações e Equipamentos.....	24
SECCÃO IV.....	25
Acesso, Circulação Geral e Circulação de Informação	25
SECCÃO V	26
Segurança	26
CAPÍTULO V	26
Disposições finais.....	26

PREÂMBULO

A Escola Secundária de Alberto Sampaio (ESAS) é um estabelecimento de ensino ao qual está confiada uma missão de serviço público centrada na construção de uma educação para a cidadania, promotora do desenvolvimento da autonomia pessoal de cada um, favorecendo a clarificação de um sistema de valores, numa perspectiva humanista, que permita aos indivíduos a interpretação crítica e fundamentada do mundo actual.

Entende-se que a ESAS, no cumprimento das finalidades da sua acção, deve ser um espaço de abertura à mudança, de compreensão pela pluralidade de opiniões e pela diversidade de modelos civilizacionais, disponível para a concretização de projectos educativos inovadores, estimulando sempre a produção e fruição de bens culturais e assegurando a participação de todos os intervenientes no processo educativo.

No sentido de melhor cumprir a missão a que se propõe, a ESAS constitui-se igualmente como espaço privilegiado para o desenvolvimento profissional dos seus agentes educativos, rumo à construção de uma autonomia mais substantiva, capaz de fazer cumprir os valores que neste regulamento se enunciam.

Garantindo sempre o desenho de uma identidade que se constrói colectivamente a partir de consensos, a comunidade educativa da ESAS evidencia a sua singularidade nas palavras do seu patrono: «Fazer pensar é tudo; e a agitação a única alavanca que pode deslocar esse mundo: pois que agitar quer dizer - instruir, ensinar, convencer e acordar».

O Regulamento Interno deste estabelecimento de ensino servirá pois a sua missão e deve ser considerado como a norma básica para o seu bom funcionamento.

Assim, nos termos do Decreto Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, que reconhece a autonomia da escola e que constitui o regulamento interno como um dos instrumentos dessa autonomia, respectivamente, no número 1 do artigo 8.º e na alínea b) do número 1 do artigo 9.º, o Conselho Geral Transitório, no uso da competência que lhe está atribuída na alínea a) do número 1 do artigo 61.º do mesmo diploma legal, aprova o seguinte regulamento interno da Escola Secundária de Alberto Sampaio (ESAS) que tem por base não só as directrizes estabelecidas no referido Decreto Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, mas também outra legislação, Lei n.º 3/2008, de 18 de Janeiro; Decreto-Lei n.º 74/2004, de 26 de Março; Lei 30, de 20 de Dezembro de 2002; Decreto Lei n.º 6/2001, de 18 de Janeiro, Despacho Normativo n.º 30/2001, de 19 de Julho, Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de Julho, Lei n.º 33/87, de 11 de Julho, Decreto-Lei n.º 91A/ 88, de 16 de Março, Decreto-Lei n.º 372/90, de 27 de Novembro, Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de Janeiro, Despacho Normativo N.º 1/2005, de 5 de Janeiro, Portaria n.º 550C/ 2004, de 21 de Maio de 2004, n.º 550D/2004, de 21 de Maio, alterado pela Portaria n.º 1322/2007, de 4 de Outubro e Decreto Regulamentar n.º 2/2008, de 10 de Janeiro.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1º

Objecto e Âmbito de Aplicação

O disposto no presente Regulamento define o regime de funcionamento da Escola, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços técnicos de apoio educativo, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar. Aplica-se a toda a comunidade escolar e abrange todos os seus membros no exercício das suas funções.

Os utilizadores das instalações e espaços escolares da Escola Secundária de Alberto Sampaio (ESAS) encontram-se igualmente obrigados ao cumprimento do estipulado neste regulamento.

CAPÍTULO II

Direitos e Deveres da Comunidade Educativa

SECÇÃO I

Normas Gerais

Artigo 2º

Valores fundamentais

1. A salvaguarda efectiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso e no sucesso escolares, constitui o valor fundamental a fazer cumprir por todos os membros desta comunidade educativa.
2. No sentido de garantir o cumprimento do pressuposto no ponto anterior, devem os membros desta comunidade promover o exercício/desenvolvimento da autonomia desta instituição nos planos cultural, pedagógico e administrativo.
3. Defende-se igualmente o desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e do exercício responsável da liberdade individual.
4. Atendendo à missão da ESAS, considera-se da maior relevância a promoção da liberdade, da participação, da reflexão e da avaliação, direccionadas para o desenvolvimento da cultura, da ciência e do conhecimento, da arte e da tecnologia.
5. No sentido da construção de práticas profissionais de qualidade, considera-se fundamental a defesa e promoção do trabalho colaborativo, a pública prestação de contas e autonomia profissional.
6. A disciplina da escola deve, para além dos seus efeitos próprios, proporcionar a assunção, por todos os que integram a vida da escola, de regras de convivência que assegurem a harmonia de relações e a integração social, o pleno desenvolvimento físico, intelectual, cívico e moral dos alunos ou formandos e a preservação da segurança destes.

Artigo 3º

Direitos e Deveres Gerais da Comunidade

Todos os membros da Comunidade Educativa têm o direito de:

- a) Participar no processo de elaboração do Regulamento Interno, do Projecto Educativo e acompanhar o respectivo desenvolvimento, nos termos da lei;
- b) Apresentar sugestões e críticas relativas ao funcionamento de qualquer sector da escola;
- c) Ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito, individualmente ou através dos seus órgãos representativos;
- d) Ser tratado com respeito e correcção por qualquer elemento da escola.
- e) Ser responsável pela defesa e preservação do património da escola.
- f) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno da Escola.

SECÇÃO II

Alunos

Artigo 4º

No presente regulamento interno, entende-se por alunos todos os discentes ou formandos que frequentam este estabelecimento de ensino, independentemente das modalidades regulares ou especiais em que se encontram matriculados.

SUBSECÇÃO I

Direitos e Deveres dos Alunos

Artigo 5º

Direitos dos Alunos

1. Aos alunos é reconhecido o direito de participar, nos termos da lei, na vida da Escola, concretizando-se esse direito através dos Delegados de Turma, da Assembleia de Delegados de Turma, Assembleias de alunos, Equipa de Avaliação Interna, Equipa para o desenvolvimento do Plano Tecnológico da ESAS.
2. Outra forma de participação dos alunos, no Ensino Secundário, de Educação e Formação de Adultos, concretiza-se pela integração de representantes seus na Assembleia Eleitoral para o Conselho Geral, no Conselho Geral, no Conselho Pedagógico e nos Conselhos de Turma.
3. A participação dos alunos na vida da escola encontra-se ainda assegurada pela possibilidade de constituição da Associação de Estudantes ou outras associações criadas pelos alunos.
4. Segundo a Lei nº 39/2010 de 2 de Setembro, o aluno tem os seguintes direitos:
 - a) Ser tratado com respeito e correcção por qualquer membro da comunidade educativa;
 - b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efectiva igualdade de oportunidades no acesso, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem sucedidas;

- c) Usufruir do ambiente e do projecto educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade;
- d) Ver reconhecidos e valorizados os mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- e) Ver reconhecido o empenhamento em acções meritórias, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das actividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de acção social escolar, de apoios concretos que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sócio-familiar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de aprendizagem;
- h) Poder usufruir de prémios que distingam o mérito;
- i) Beneficiar de outros apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral;
- k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das actividades escolares;
- l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respectivo projecto educativo;
- n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno da escola;
- o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, directores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- q) Ser informado sobre o regulamento interno da escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objectivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar, os processos e critérios de avaliação, bem como sobre matrícula, abono de família e apoios sócio-educativos, normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as actividades e iniciativas relativas ao projecto educativo da escola;

- r) Participar nas demais actividades da escola, nos termos da lei e do respectivo regulamento interno;
- s) Participar no processo de avaliação através dos mecanismos de auto e hetero-avaliação.

Artigo 6º

Deveres dos Alunos

Os alunos são obrigados ao cumprimento do Regulamento Interno e dos demais deveres previstos na Lei em vigor. O aluno deve, nomeadamente:

- a) Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral;
- b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das actividades escolares;
- c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem;
- d) Tratar com respeito e correcção qualquer membro da comunidade educativa;
- e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- f) Respeitar as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- h) Participar nas actividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais actividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa;
- j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didáctico, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correcto dos mesmos;
- l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- m) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou do director da escola;
- n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- o) Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso activo quanto ao seu cumprimento integral;
- p) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- q) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos, passíveis de, objectivamente, perturbarem o normal funcionamento das actividades lectivas ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a terceiros;
- r) Dirigir-se à sala de aula no horário previsto, ordeiramente, aguardando no corredor a chegada do professor;

- s) Respeitar a autoridade do professor;
- t) Respeitar as regras de circulação dentro do edifício escolar;
- u) Respeitar as normas estabelecidas para cada disciplina e as normas estabelecidas no âmbito do projecto curricular de turma;
- v) Trazer diariamente o material indispensável para a execução dos trabalhos escolares;
- w) Evitar trazer objectos de valor para a escola sobretudo nos dias em que tiverem aulas de Educação Física;
- x) Os alunos devem apresentar o seu cartão escolar, sempre que solicitado, bem como toda a documentação considerada necessária pelas autoridades escolares.

SUBSECÇÃO II

Faltas dos Alunos

Artigo 7º

As faltas dos alunos poderão ser: falta de presença, falta de material e falta disciplinar.

Artigo 8º

Faltas de Presença

A falta de presença é a ausência do aluno a uma aula ou a outra actividade de frequência obrigatória, assim como a sua comparência na aula sem se fazer acompanhar do material necessário. Pode ser igualmente considerada falta de presença a ausência do aluno a outras actividades no caso em que tenha havido lugar a inscrição ou convocatória. As faltas poderão ser justificadas ou injustificadas.

Artigo 9º

Faltas Justificadas

1. São consideradas faltas justificadas todas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
 - a) Doença do aluno, devendo esta ser declarada por médico se determinar impedimento superior a cinco dias úteis;
 - b) Isolamento profiláctico, determinado por doença infecto-contagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
 - c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar, previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
 - d) Nascimento de irmão, filho ou familiar próximo, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
 - e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efectuar-se fora do período das actividades lectivas;
 - f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;

g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, tal como definido na Lei n.º 90/2001, de 20 de Agosto

h) Acto decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efectuar-se fora do período das actividades lectivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;

i) Preparação ou participação em competições desportivas de alunos integrados no subsistema do alto rendimento, nos termos da legislação em vigor, bem como daqueles que sejam designados para integrar selecções ou outras representações nacionais, nos períodos de preparação e participação competitiva, ou, ainda, a participação dos demais alunos em actividades desportivas e culturais quando esta seja considerada relevante pelas respectivas autoridades escolares;

j) Participação em actividades associativas, nos termos da lei;

k) Cumprimento de obrigações legais;

l) Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo Director de Turma.

2. O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito pelos pais ou encarregado de educação, ou pelo próprio aluno, quando maior de 18 anos, e entregue ou enviada ao Director de Turma previamente, sendo o motivo previsível. Caso o motivo seja imprevisível até, ao terceiro dia subsequente à verificação da mesma.

3. O Director de Turma deve solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno, quando maior, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correcto apuramento dos factos,

Artigo 10º

Faltas Injustificadas

1. As faltas são injustificadas quando:

a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do n.º 1 do artigo 19.º;

b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;

c) A justificação não tenha sido aceite;

d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.

2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser devidamente fundamentada.

3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo director de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 11º

Faltas de Material

1. Quando o aluno não se fizer acompanhar do material indispensável às actividades escolares, o professor poderá

marcar-lhe falta de material. Compete ao professor determinar o que entende por material indispensável.

2. Cada falta de material corresponde a um tempo lectivo, ou seja, um bloco de aulas.

3. As faltas de material devem ser registadas pelo docente no livro de ponto, acrescidas da letra M.

4. Um conjunto de 3 faltas de material, à mesma disciplina, corresponde a uma falta de presença.

Artigo 12º

Faltas Disciplinares

São faltas disciplinares as faltas marcadas na sequência da ordem de saída da sala de aula e as resultantes da aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.

Artigo 13º

Excesso Grave de Faltas

1. As faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos lectivos semanais, por disciplina.

2. Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados, pelo meio mais expedito, pelo director de turma.

3. A notificação referida no número anterior deve alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efectivo do dever de assiduidade.

4. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respectiva comissão de protecção de crianças e jovens deve ser informada do excesso de faltas do aluno, assim como dos procedimentos e diligências até então adoptados pela escola, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

5. Para efeitos do disposto no número 1, são também contabilizadas como faltas injustificadas as decorrentes da aplicação da medida correctiva de ordem de saída da sala de aula, bem como as ausências decorrentes da aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão, nos termos da lei.

Artigo 13º A

Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas

1. A ultrapassagem do limite de faltas injustificadas previsto no n.º 1 do artigo anterior obriga ao cumprimento de um plano individual de trabalho (PIT), que incidirá sobre a disciplina ou disciplinas em que ultrapassou o referido limite de faltas e que permita recuperar o atraso das aprendizagens.

2. O recurso ao PIT previsto no número anterior apenas pode ocorrer uma única vez no decurso de cada ano lectivo.

3. O cumprimento do PIT por parte do aluno realiza-se em período suplementar ao horário lectivo, competindo ao conselho pedagógico definir os termos da sua realização.
4. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, o conselho de turma de avaliação do final do ano lectivo pronunciar-se-á, em definitivo, sobre o efeito da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas verificado.
5. Após o estabelecimento do PIT, a manutenção da situação do incumprimento do dever de assiduidade, por parte do aluno, determina que o director da escola, na iminência de abandono escolar, possa propor a frequência de um percurso curricular alternativo no interior da escola.
6. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade determina a retenção no ano de escolaridade que o aluno frequenta.
7. Sempre que o aluno, após sujeição ao cumprimento do PIT, voltar a encontrar-se numa situação de incumprimento do dever de assiduidade, considera-se que incorre em incumprimento reiterado.
8. Verificando-se a situação descrita no ponto anterior pode o Director, mediante informação fundamentada do Director de Turma, convocar o respectivo Conselho de Turma para efeitos de exclusão de frequência do aluno por excesso de faltas.

Artigo 13º B

Plano Individual de Trabalho

1. O plano individual de trabalho (PIT) deve corresponder à disciplina, ou disciplinas, e conteúdos a que o aluno faltou.
2. O previsto no número anterior não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário lectivo da turma em que se encontra inserido.
3. O PIT deve ser objecto de avaliação, nos termos a definir pelo conselho pedagógico da escola.

Artigo 14º

Aplicação de Medidas Correctivas
por Excesso Grave de Faltas
(Revogado)

Artigo 15º

Prova de Recuperação
(Revogado)

Artigo 16º

Aprovação na Prova de Recuperação
(Revogado)

Artigo 17º

Não Aprovação na Prova de Recuperação
(Revogado)

SUBSECÇÃO III

Disciplina dos Alunos

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos na Lei ou no regulamento interno da escola, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das actividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infracção, passível da aplicação de medida correctiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.

Artigo 18º

Medidas Correctivas

1. As medidas correctivas prosseguem as finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, previstas na Lei em vigor, assumindo uma natureza eminentemente preventiva. São medidas correctivas:
 - a) A advertência
 - b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
 - c) A realização de tarefas e actividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola;
 - d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afectos a actividades lectivas;
 - e) A mudança de turma.
2. A aplicação das medidas correctivas é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

Artigo 18º A

Advertência

1. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das actividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.
2. Na sala de aula, a repreensão é da exclusiva competência do professor, enquanto que, fora dela, qualquer professor ou membro do pessoal não docente tem competência para repreender o aluno.

Artigo 19º

Ordem de Saída de Sala de Aula

1. A aplicação da medida correctiva da ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respectivo e implica a permanência do aluno na escola. Compete àquele determinar o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula, se a aplicação de tal medida correctiva acarreta ou não a marcação de falta ao aluno e quais as actividades, se for caso disso, que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo.

2. Quando é aplicada a medida disciplinar cautelar de saída da sala de aula, o aluno deve ser encaminhado para a sala de apoio educativo, cumprindo as orientações transmitidas pelo docente que aplicou a medida ou pelos responsáveis pela sala de apoio.

Artigo 20º

Tarefas e Actividades de Integração Escolar

1. Enquadram-se neste ponto as seguintes actividades:
 - a) Execução de trabalhos didácticos, nomeadamente na sala de apoio educativo;
 - b) Actividades de apoio ao serviço de manutenção da escola, tais como arranjo e restauro de material diverso, restauro e pintura de paredes e mobília, limpeza de jardins e manutenção de material de trabalho, reciclagem de materiais;
 - c) Colaboração em algumas actividades da ASE, designadamente apoiando o serviço desenvolvido no bar e na cantina da escola;
 - d) Actividades de limpeza no recinto da escola tais como salas de aula, átrios e recreios;
 - e) Outras consideradas pertinentes pelo Director.
2. O local e o período de tempo durante o qual devem ocorrer estas actividades são determinados pelo Director.

Artigo 21º

Condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos

1. Enquadram-se neste ponto o acesso ou aproximação a espaços ou equipamentos não afectos a actividades lectivas.
2. As medidas em causa só se aplicam nas circunstâncias em que se verifique que o aluno violou o dever de respeito e preservação desses mesmos espaços, equipamentos ou materiais.
3. A medida em causa pode ser aplicada exclusivamente por despacho do Director.
4. O tipo de condicionamento a aplicar e o período de tempo durante o qual deve ser aplicado é determinado pelo Director que, para o efeito, pode colher o parecer do Conselho de Turma.
5. A aplicação, e posterior execução, desta medida correctiva não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano lectivo.

Artigo 22º

Mudança de Turma

Compete ao Director a aplicação da medida supramencionada, podendo, para o efeito, colher o parecer do conselho de turma e/ou dos serviços da equipa multidisciplinar de apoio aos alunos/formandos.

Artigo 23º

(Contemplado no artigo 18.º, ponto 2)

Artigo 24º

(Revogado)

Artigo 25º

Medidas Disciplinares Sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar do comportamento assumido pelo aluno, devendo a ocorrência dos factos em que tal comportamento se traduz, ser participada, pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento, de imediato, ao respectivo Director de Turma, para efeitos da posterior comunicação ao director da escola.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) A repreensão registada;
 - b) A suspensão por 1 dia;
 - c) A suspensão da escola até 10 dias úteis;
 - d) A transferência de escola.
3. Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete ao director da escola decidir sobre a reparação dos danos provocados pelo aluno no património escolar.

Artigo 25º A

Suspensão por um dia

Em casos excepcionais, e enquanto medida dissuasora, a suspensão por um dia pode ser aplicada pelo director do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, garantidos que estejam os direitos de audiência e defesa do visado e sempre fundamentada nos factos que a suportam.

Artigo 26º

Repreensão Registada

1. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada é da competência do professor respectivo, quando a infracção for praticada na sala de aula, ou do director, nas restantes situações.
2. A repreensão em causa é averbada no respectivo processo individual do aluno integrando a seguinte informação: a identificação do autor do acto decisório, data em que o mesmo foi proferido; a fundamentação de facto e de direito que norteou tal decisão.

Artigo 27º

Suspensão da Escola até 10 dias úteis

1. A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola até 10 dias úteis é da competência do director da escola, que pode, previamente, para esse efeito, ouvir o conselho de turma.
2. A aplicação da medida supramencionada é precedida da audição em auto do aluno visado, do qual constam, em termos concretos e precisos, os factos que lhe são imputados, os deveres por ele violados e a referência expressa, não só da possibilidade de se pronunciar relativamente àqueles factos, como da defesa elaborada.
3. Compete ao director da escola, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de

idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior será executada, podendo igualmente, se assim o entender, e para aquele efeito, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.

Artigo 28º

Transferência de Escola

1. A aplicação da medida disciplinar sancionatória da transferência de escola reporta-se à prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino-aprendizagem dos restantes alunos da escola, ou do normal relacionamento do aluno com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.

Artigo 29º

Cumulação de Medidas Disciplinares

1. A aplicação das medidas correctivas previstas nas alíneas de a) a e) do artigo 18º é cumulável entre si.
2. As medidas correctivas são cumuláveis apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infracção apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Artigo 30º

Participação de ocorrência

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos susceptíveis de constituir infracção disciplinar nos termos do artigo anterior deve participá-los imediatamente ao director da escola.
2. O aluno que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-los imediatamente ao director de turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao director da escola.

Artigo 31º

Suspensão Preventiva dos Alunos

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão do Director, ou no decurso da sua instrução, por proposta do instrutor, o aluno pode ser suspenso preventivamente da frequência da escola, mediante despacho fundamentado a proferir pelo Director, se a presença dele na escola se revelar gravemente perturbadora da instrução do processo ou do funcionamento normal das actividades da escola, garantindo-se ao aluno um plano de actividades pedagógicas durante o período de ausência da escola.
2. O plano de actividades pedagógicas é supervisionado pelo Director de Turma que, para o efeito, recolhe dos diferentes docentes do conselho de turma as orientações ou os materiais pedagógicos considerados relevantes para que

o aluno possa desenvolver autonomamente a sua aprendizagem durante esse período.

3. A suspensão preventiva tem a duração que o Director considerar adequada na situação em concreto, não podendo ser superior a dez dias úteis, nem continuar para além da data da decisão do procedimento disciplinar.

4. Sob proposta do instrutor do processo ou do Director, e em função da decisão que vier a ser proferida no procedimento disciplinar, o Conselho de Turma determina os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação das aprendizagens.

5. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea d) do n.º 2 do artigo 25º a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto na lei.

6. O encarregado de educação é imediatamente informado da suspensão preventiva aplicada ao seu educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o director da escola deve participar a ocorrência à respectiva comissão de protecção de crianças e jovens.

7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via electrónica, pelo Director da escola ao Gabinete Coordenador de Segurança Escolar do Ministério da Educação e à Direcção Regional de Educação respectiva, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artigo 31º A

Decisão final do procedimento disciplinar

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de um dia útil, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receber o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4.

2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.

3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com excepção da referida na alínea e) do n.º 2 do artigo 25º, pode ficar suspensa pelo período de tempo e nos termos e condições em que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no decurso dessa suspensão.

4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da recepção do processo disciplinar na direcção regional de educação respectiva.

5. Da decisão proferida pelo Director Regional de Educação respectivo que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se

procede previamente à audição do respectivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.

6. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respectivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.

7. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de recepção, considerando-se o aluno, ou, quando este for menor de idade, os pais ou o respectivo encarregado de educação, notificado na data da assinatura do aviso de recepção.

Artigo 32º

Execução das Medidas Correctivas Disciplinares

1. Compete ao Director de Turma o acompanhamento do aluno na execução da medida correctiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua actuação com os pais e encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a co-responsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.

2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida correctiva de actividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.

3. O disposto no número anterior aplica-se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.

4. Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, a escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo.

SUBSECÇÃO IV

Avaliação dos alunos

A avaliação dos alunos é regulada pela legislação em vigor. A avaliação deve ser entendida enquanto actividade reguladora do processo de ensino-aprendizagem, colocada ao serviço da promoção do sucesso educativo e da vivência em pleno da democracia na escola. Para tal, deve assentar em princípios de transparência (nomeadamente de critérios, procedimentos ou intervenientes), de participação efectiva do aluno (nomeadamente em actividades de auto-avaliação), de negociação com o professor e colaboração com os colegas (práticas de co/hetero-avaliação), de formatividade (privilegiando o *feedback* informativo) e de positividade (valorizando os saberes e experiências dos alunos).

Artigo 33º

Procedimentos

1. Os critérios de avaliação a utilizar em cada disciplina, área disciplinar ou área de formação, são definidos anualmente pelo Departamento curricular, sob proposta do grupo disciplinar, sendo ratificados pelo conselho pedagógico.

2. A avaliação deve ser realizada através de diferentes procedimentos, objectos, instrumentos e intervenientes a definir pelos respectivos Grupos Disciplinares /Departamentos Curriculares

3. Os alunos devem ser informados, previamente, dos conteúdos e objectivos a avaliar em cada prova de avaliação, com o mínimo de cinco dias de antecedência relativamente à data prevista para a realização dessa prova.

4. Os alunos não deverão ser submetidos a mais do que uma prova de avaliação por dia, nem mais de três por semana (com excepção de casos pontuais devidamente fundamentados).

5. Os alunos deverão ter conhecimento das cotações atribuídas a cada questão, devendo essa informação constar do enunciado da prova de avaliação.

6. Os alunos têm direito a conhecer as classificações atribuídas pelos docentes em cada questão da prova de avaliação ou trabalhos realizados e corrigidos.

7. A correcção das provas de avaliação deve ser concluída sempre antes da realização da prova de avaliação seguinte.

8. Sempre que possível, devem os professores integrar na avaliação elementos relacionados com a participação dos alunos em outras actividades curriculares para além das lectivas.

9. A ponderação dos elementos de avaliação é da competência do professor, respeitando os critérios definidos em Departamento Curricular e aprovados em CP.

10. A decisão final quanto à classificação a atribuir por disciplina aos alunos é da competência do conselho de turma que, para o efeito, aprecia a proposta apresentada por cada professor, as informações justificativas da mesma e a situação global do aluno.

11. Os professores devem prestar informações ao Director de Turma sobre a avaliação dos alunos, sempre que possível e pertinente.

12. A avaliação é um processo contínuo, tendo as provas ou trabalhos de avaliação lugar em datas acordadas entre os professores e os alunos.

Artigo 34º

Participação dos pais e encarregados de educação

A avaliação pressupõe a colaboração dos pais e encarregados de educação com a escola, particularmente com o Director de Turma:

- a) Participando nas reuniões para que seja convocado;
- b) Informando-se sobre o processo educativo do seu educando, sobre o seu currículo, programas e critérios de avaliação;
- c) Informando o Director de Turma de todos os dados pertinentes para a avaliação do seu educando;
- d) Propondo e aceitando apoios educativos;
- e) Apoiando e acompanhando as tarefas escolares e auxiliando na detecção e superação das dificuldades evidenciadas.

Artigo 35º**Participação dos Alunos**

A participação dos alunos na construção e avaliação do seu processo educativo traduz-se:

- a) Na realização das actividades propostas;
- b) Na realização de actividades de auto e hetero-avaliação.

SECÇÃO III **Professores**

Artigo 36º

A actividade do pessoal docente desenvolve-se de acordo com os princípios fundamentais consagrados na Constituição da República Portuguesa e no quadro dos princípios gerais e específicos constantes da Lei de Bases do Sistema Educativo e do Estatuto da Carreira Docente.

SUBSECÇÃO I**Direitos e Deveres do Pessoal Docente****Artigo 37º**

Os professores gozam de todos os direitos consignados no Estatuto de Carreira Docente e demais legislação aplicável. No exercício da sua função, estão igualmente obrigados ao cumprimento dos deveres profissionais, nos termos previstos na Lei.

SUBSECÇÃO II **Faltas**

Artigo 38º**Faltas de Presença**

1. O regime de faltas do pessoal docente está regulado pela legislação em vigor.
2. É estabelecida uma tolerância de 10 minutos para os primeiros tempos lectivos da manhã, tarde e noite e 5 minutos para os restantes.
3. É estabelecida uma tolerância de 10 minutos para o início das reuniões das diferentes estruturas da escola.

Artigo 39º**Permuta**

1. A permuta pressupõe a substituição de um docente na aula por outro docente na situação de ausência de curta duração, carecendo de autorização do Director;
2. Esta situação tem lugar mediante a permuta da actividade lectiva programada entre os docentes da mesma turma, ou entre docentes do mesmo grupo disciplinar.
3. Este procedimento deve ser dado a conhecer ao Director, por escrito, e comunicado aos alunos, com a máxima brevidade possível.
4. Não será registada falta ao docente que accionou a permuta.

5. O docente não fica obrigado a apresentar Plano de Aula, no caso de permuta entre docentes do conselho de turma, ou membros da mesma equipa pedagógica, nas restantes modalidades de formação. Caso a substituição seja assegurada por um docente do mesmo grupo disciplinar, terá de ser fornecido Plano de Aula.

SECÇÃO IV**Pessoal não Docente****SUBSECÇÃO I****Direitos e Deveres Gerais do Pessoal não Docente****Artigo 40º**

O Pessoal Não Docente goza de todos os direitos previstos na legislação aplicável. No exercício da sua função, estão igualmente obrigados ao cumprimento dos deveres profissionais, nos termos previstos na Lei.

SECÇÃO V**Pais e Encarregados de Educação****Artigo 41º**

Aos Pais e Encarregados de Educação são reconhecidos os direitos e o deveres de participação na vida da Escola previstos na legislação aplicável. A sua acção concretiza-se através da organização e colaboração em iniciativas que visam a promoção da melhoria da qualidade e da humanização das escolas, em acções motivadoras de aprendizagens e da assiduidade dos alunos e em projectos de desenvolvimento sócio-educativo da escola.

Artigo 42º**Direitos e Deveres do Encarregados de Educação**

Constituem direitos e deveres dos pais e encarregados de educação:

- a) Participar na vida da escola e nas actividades da Associação de Pais e Encarregados de Educação (APEE);
- b) Informar-se, ser informado e informar a comunidade educativa sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
- c) Ser convocado para reuniões com o Director de Turma e ter conhecimento da hora semanal de atendimento;
- d) Eleger e ser eleito representante nos órgãos da escola de acordo com a lei;
- e) Conhecer o regulamento interno da escola;
- f) Comparecer na escola por sua iniciativa ou quando para tal for solicitado;
- g) Responsabilizar-se pelo cumprimento de assiduidade do seu educando;
- h) Assumir a responsabilidade dos danos materiais causados pelo seu educando, quando não cobertos pelo seguro escolar;
- i) Diligenciar para que o seu educando beneficie efectivamente dos seus direitos e cumpra os deveres que lhe incumbem, com destaque para a assiduidade, correcto

comportamento escolar e empenho no processo de aprendizagem;

j) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados;

k) Contribuir para o correcto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre o seu educando e, sendo aplicada a medida disciplinar, diligenciar para que a mesma prossiga os objectivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade.

Artigo 43º

Associação de Pais e Encarregados de Educação (APEE)

1. A Associação de Pais e Encarregados de Educação define a forma de representação e coordenação das suas actividades, exercendo os seus direitos e deveres enquanto estrutura de representação dos pais e encarregados de educação da escola.

2. O seu direito de participação encontra-se regulamentado pela Legislação em vigor, bem como os seus direitos e deveres.

3. A Associação de Pais e Encarregados de Educação (APEE) rege-se por estatutos próprios.

SECÇÃO VI

Autarquia

A lei de Bases reconhece a autarquia como uma das estruturas para assegurar a interligação da comunidade com a administração do sistema educativo.

Uma forma de participação da autarquia materializa-se na articulação da política educativa com outras políticas sociais, nomeadamente em matéria de apoio sócio-educativo e de organização de actividades de enriquecimento curricular, através da constituição de estruturas como sejam os conselhos locais ou municipais de educação.

Artigo 44º

Direitos e Deveres da Autarquia Local

Os Direitos e os Deveres da Autarquia encontram-se devidamente regulamentados pela legislação em vigor.

SECÇÃO VII

Outros Intervenientes

Artigo 45º

Com vista a consagrar os princípios da Lei de Bases, o Regime de Autonomia, Administração e Gestão das Escolas estabelece que o Conselho Geral pode integrar representantes das actividades de carácter cultural, artístico, científico, ambiental e económico da respectiva área, com relevo para o projecto educativo da escola, os

quais devem ser designados ou cooptados, conforme se aplique, pelos restantes membros do referido conselho.

CAPÍTULO III

Organização Interna

SECÇÃO I

Órgão de Direcção, Administração e Gestão

SUBSECÇÃO I

Conselho Geral

Artigo 46º

O Conselho Geral é o órgão de direcção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da actividade da escola, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do nº 4 do artigo 48º da Lei de Bases do Sistema Educativo e no presente regulamento.

Artigo 47º

Composição

1. O Conselho Geral é constituído pelos seguintes elementos:

- 8 representantes do pessoal docente;
- 2 representantes do pessoal não docente;
- 2 representantes dos alunos (um do Ensino Secundário, um da Educação e Formação de Adultos);
- 3 representantes dos Pais e Encarregados de Educação;
- 2 representantes da autarquia;
- 4 representantes da comunidade local;

2. O Director da Escola participa nas reuniões do Conselho sem direito a voto.

Artigo 48º

Competências

Ao Conselho Geral compete, para além do previsto no DL 75/2008 de 22 de Abril e demais legislação aplicável:

- a) Elaborar o seu regimento interno, nos primeiros 30 dias do mandato, definindo as regras de orientação interna e de funcionamento, nos termos fixados por lei;
- b) Estabelecer as datas para as Assembleias Eleitorais referentes à eleição do novo Conselho Geral.

Artigo 49º

Designação dos Representantes

1. Os representantes do pessoal docente e do pessoal não docente são eleitos por distintos corpos eleitorais, constituídos, respectivamente, pelo pessoal docente e pelo pessoal não docente em exercício efectivo de funções na escola.

2. Os representantes dos alunos são eleitos pelos alunos.

3. 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. A assembleia geral em causa é convocada pelo Director, mediante proposta da Associação de Pais e Encarregados de Educação. No caso de inexistência de Associação de Pais, os seus representantes no Conselho Geral serão designados em reunião geral de Pais e Encarregados de Educação, convocada para o efeito pelo Director, em articulação com o Presidente do Conselho Geral.

4. Os representantes da autarquia são designados pela Câmara Municipal de Braga.

5. Os representantes da comunidade local, individualidades e/ou instituições, são cooptados pelos demais membros, na primeira reunião do Conselho Geral, nos termos previstos na lei.

Artigo 50º Mandato

1. O mandato dos membros do conselho geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2. O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação e dos alunos tem a duração de dois anos lectivos podendo ser prolongado, caso seja do interesse do conselho, da associação de pais e dos próprios representantes.

3. Os membros do Conselho são substituídos no exercício do cargo se entretanto perderem a qualidade que determinou a respectiva eleição e designação.

4. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respectiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato, nos termos da lei.

5. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros designados ou cooptados são preenchidas através da designação de novos membros.

Artigo 51º Funcionamento

O Conselho Geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que convocado pelo respectivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efectividade de funções ou por solicitação do Director.

Artigo 52º Regulamento eleitoral

O Regulamento eleitoral para a designação dos representantes ao Conselho Geral consta em anexo ao presente regulamento, com a designação de Anexo n.º 1.

SUBSECÇÃO II **Director**

Artigo 53º

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

Artigo 54º

O Director é coadjuvado no exercício das suas funções por um Subdirector e por três Adjuntos.

Artigo 55º Competências

As competências do Director encontram-se consagradas no DL 75/2008, de 22 de Abril, na restante legislação aplicável e no presente regulamento.

Artigo 56º Regulamento eleitoral

O Regulamento eleitoral para a eleição do Director da escola consta em anexo ao presente regulamento, com a designação de Anexo n.º 2.

Artigo 57º Eleição

1. O Director é eleito pelo Conselho Geral.

2. O recrutamento do Director desenvolve-se de acordo com o procedimento concursal previsto na lei em vigor e nos termos deste regulamento.

3. A recondução do cargo de Director para um segundo mandato é da responsabilidade do Conselho Geral, nos termos da lei.

4. Nas situações em que ocorra cessação de mandato do Director, cumprir-se-ão as normas previstas na legislação em vigor.

Artigo 58º Mandato

O mandato do Director tem a duração de quatro anos.

Artigo 59º Assessorias

Mediante proposta do Director, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas para os quais são designados docentes em exercício de funções na Escola, de acordo com a legislação em vigor.

SUBSECÇÃO III **Conselho Pedagógico**

Artigo 60º

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

Artigo 61º Composição

1. O Conselho Pedagógico é constituído por 15 elementos, distribuídos da seguinte maneira:
 - Director;
 - 4 Coordenadores de Departamento Curricular;
 - 1 Representante do Pessoal não Docente;
 - 1 Representante de Pais e/ou Encarregados de Educação;
 - 1 Representante dos Alunos do Ensino Secundário;
 - 1 Representante dos alunos das modalidades de Educação e Formação para Adultos;
 - 1 Director da Biblioteca Manuel Monteiro (BMM);
 - 1 Director do Centro Novas Oportunidades (CNO);
 - 1 Coordenador dos Cursos do Ensino Recorrente (CER);
 - 1 Representante da Equipa Multidisciplinar de Apoio ao Aluno e da Coordenação de Direcção de Turma;
 - 1 Coordenador dos Directores dos Cursos Científico-Humanísticos.
 - 1 Coordenador dos Directores dos Cursos Profissionais/CEF/Tecnológicos;
2. O Director é por inerência Presidente do Conselho Pedagógico.

Artigo 62º Competências

Ao Conselho Pedagógico compete, para além do previsto no DL 75/2008, de 22 de Abril, e demais legislação aplicável:

- a) Elaborar o seu regimento interno, nos primeiros 30 dias do mandato, definindo as regras de orientação interna e de funcionamento, nos termos fixados por lei;
- b) Contemplar no regimento citado no ponto anterior as comissões especializadas que entender por conveniente no sentido de fazer cumprir o determinado na lei, no presente regulamento, no projecto educativo da escola e no plano anual de actividades.

Artigo 63º Designação

1. Os Coordenadores de Departamento Curricular, o Director da BMM, o Director do CNO e o Coordenador dos CER são designados pelo Director, nos termos da lei.
2. O representante do pessoal não docente é eleito entre os seus membros, em assembleia geral convocada pelo Director para esse efeito.
3. O representante dos Pais e Encarregados de Educação é indicado pela Associação de Pais e, na sua ausência, em reunião dos representantes dos Pais e Encarregados de Educação aos Conselhos de Turma.

4. Os representantes dos alunos deverão ser eleitos de entre os Delegados de Turma ou representantes de Grupo/Formação.

5. Os Representantes dos Directores dos Cursos deverão ser eleitos de entre os seus pares.

6. O Representante dos Serviços Técnico-Pedagógicos deverá ser eleito de entre os membros da Equipa Multidisciplinar de Apoio ao Aluno.

Artigo 64º Competências do Presidente do Conselho Pedagógico

Ao presidente do conselho pedagógico compete:

- a) Convocar e dirigir as reuniões do conselho pedagógico, exercendo voto de qualidade sempre que ocorram empates nos sufrágios;
- b) Representar o conselho pedagógico, interna e externamente;
- c) Promover a articulação com os restantes órgãos de administração e gestão;
- d) Dar cumprimento às deliberações do conselho pedagógico, nos termos legais;
- e) Convocar as assembleias para a eleição dos membros do conselho pedagógico;
- f) Exercer as demais competências que lhe venham a ser atribuídas por este regulamento ou pela lei.

Artigo 65º Mandato

1. O mandato dos representantes do pessoal docente e não docente é de 4 anos.
2. O mandato dos representantes dos alunos é de 1 ano.
3. O mandato dos representantes dos Pais e Encarregados de Educação é de dois anos.

Artigo 66º Funcionamento

1. O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respectivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efectividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral ou do Director o justifique.
2. Os representantes dos Pais e Encarregados de Educação e dos Alunos apenas participam na apreciação das matérias em que a sua intervenção se encontre prevista na lei.

SUBSECÇÃO IV **Conselho Administrativo**

Artigo 67º

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

Artigo 68º Composição

O Conselho Administrativo é constituído pelos seguintes elementos:

- g) Director, que preside;
- h) Subdirector ou um dos Adjuntos do Director, por ele designado para o efeito;
- i) Chefe dos Serviços de Administração Escolar, ou quem o substitua.

Artigo 69º Competências

Ao Conselho Administrativo compete:

- a) Elaborar o seu regimento interno, nos primeiros 30 dias do mandato, definindo as regras de orientação interna e de funcionamento, nos termos fixados por lei;
- b) Aprovar o projecto de orçamento anual da escola, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
- c) Elaborar o relatório de contas da gerência;
- d) Autorizar a realização de despesas e o respectivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira da escola;
- e) Zelar pela actualização do cadastro patrimonial da escola;
- f) Exercer as demais competências que lhe estão legalmente cometidas.

Artigo 70º Mandato

O mandato do Conselho Administrativo é de quatro anos.

Artigo 71º Funcionamento

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

SECÇÃO II

Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica

Artigo 72º

As Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Director para assegurar a coordenação, articulação, supervisão e acompanhamento das actividades educativas e formativas, no sentido de garantir o acompanhamento do percurso escolar ou formativo dos alunos, visando a prossecução da missão e valores fundamentais da ESAS.

Artigo 73º

A consecução das competências educativas da escola é da responsabilidade do Director e do Conselho Pedagógico, através das seguintes estruturas:

- Departamentos Curriculares;
- Conselho de Delegados de Grupo Disciplinar;
- Equipa de Coordenação das Actividades de Avaliação Interna;
- Equipa de Coordenação do Plano Tecnológico de Educação;
- Conselhos de Directores de Curso;
- Conselhos de Turma;
- Conselhos de Directores de Turma.

SUBSECÇÃO I

Departamentos Curriculares

Artigo 74º

A gestão e a articulação dos *curricula*, programas e actividades educativas, é assegurada por Departamentos curriculares, nos quais se encontram representados os grupos disciplinares.

Artigo 75º Composição dos Departamentos

1. A composição dos Departamentos é a seguinte:

Departamentos	Grupos de Recrutamento
Línguas	300 – Português
	310 – Latim e Grego
	320 – Francês
	330 – Inglês
	340 – Alemão
	350 - Espanhol
Ciências Sociais e Humanas	290 – EMRC
	400 – História
	410 – Filosofia
	420 – Geografia
	600 – Artes Visuais
	610 – Educação Especial

Matemática	500 – Matemática
Ciências	510 – Física e Química
Experimentais e Educação Física	520 – Biologia e Geologia
	620 – Educação Física
Ciências Económicas e Tecnológicas	430 – Economia e Contabilidade
	550 – Informática
	530 – Educação Tecnológica
	540 - Electrotecnia

2. Os Técnicos Especializados contratados por oferta de escola para leccionação das diferentes disciplinas ou áreas disciplinares são integrados num Departamento e num grupo disciplinar, sob proposta do Director.

Artigo 76º Competências

1. Compete aos Departamentos Curriculares:

- a) Elaborar o seu regimento interno, nos primeiros 30 dias do mandato, definindo as regras de orientação interna e de funcionamento, nos termos fixados pela lei e neste regulamento;
 - b) Participar na construção do Projecto Educativo, emitindo parecer nas reuniões convocadas para o efeito;
 - c) Elaborar e apresentar propostas para o plano anual de actividades em conformidade com as orientações previstas no Projecto Educativo;
 - d) Planear, dinamizar e avaliar as actividades do Departamento;
 - e) Planificar e adequar à realidade da escola a aplicação dos planos curriculares estabelecidos a nível nacional;
 - f) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa da escola, a adopção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento dos planos curriculares;
 - g) Analisar a oportunidade de adopção de medidas de gestão flexível dos *curricula* e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos e a prevenir a sua exclusão;
 - h) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de actuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
 - i) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de actuação nos domínios na aplicação dos apoios educativos de diferenciação pedagógica;
 - j) Aprovar, anualmente, critérios, modalidades, objectos, intervenientes e instrumentos de avaliação definidos para as diferentes disciplinas ou áreas disciplinares leccionadas pelo Departamento, a ratificar pelo Conselho Pedagógico;
 - k) Propor a constituição dos júris de elaboração, correcção e coadjuvância dos exames realizados na escola, nas situações em que se aplica;
 - l) Elaborar as matrizes, as provas e os critérios de classificação dos exames realizados na escola, nas situações em que se aplica, para efeitos de posterior apreciação no Conselho Pedagógico;
 - m) Desenvolver formas cooperativas de trabalho docente ao nível da planificação e desenvolvimento das actividades educativas, avaliação das aprendizagens dos alunos e apoios educativos;
 - n) Identificar necessidades de formação dos docentes e colaborar na elaboração do respectivo plano de formação;
 - o) Analisar e reflectir sobre as práticas educativas e o seu contexto.
 - p) Reflectir sobre os instrumentos de avaliação interna e externa da escola, no sentido de adequar as metodologias adoptadas nos processos formativos e de ensino-aprendizagem;
 - q) Aprovar as propostas de adopção dos manuais escolares apresentadas pelos grupos disciplinares;
2. As competências referidas no ponto anterior podem ser exercidas pelos grupos disciplinares ou pelos grupos de coordenação de ano/disciplina/área disciplinar, de acordo com as regras a estabelecer no regimento interno de cada Departamento, salvaguardando sempre a unidade de funcionamento do Departamento.
 3. Os grupos disciplinares correspondem aos grupos de recrutamento estabelecidos pela lei em vigor;

4. A associação de grupos de recrutamento no quadro de um mesmo grupo disciplinar tem de ser contemplada no respectivo regimento do Departamento, carecendo do parecer favorável de todos os grupos disciplinares envolvidos na associação proposta.

Artigo 77º

Coordenador de Departamento

1. Os Departamentos curriculares são coordenados por professores titulares, designados pelo Director.
2. O Coordenador de Departamento pode delegar competências nos Delegados dos Grupos Disciplinares que o Departamento integra, em conformidade com o determinado no respectivo regimento e assegurando o cumprimento da lei.
3. O Coordenador de Departamento tem direito a uma redução de serviço lectivo e/ou não lectivo, nos termos da lei em vigor.

Artigo 78º

Competências do Coordenador de Departamento

São atribuições dos Coordenadores dos Departamentos Curriculares:

- a) Representar no Conselho Pedagógico os docentes que constituem o respectivo Departamento curricular;
- b) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o Departamento curricular;
- c) Assegurar a eleição dos Delegados dos Grupos Disciplinares que integram o Departamento;
- d) Dinamizar, coordenar e orientar a planificação do trabalho do Departamento Curricular;
- e) Assegurar a organização dos dossiês do Departamento com os documentos considerados pertinentes no quadro do regimento interno aprovado e mediante as orientações previstas na lei ou dimanadas do Director;
- f) Convocar para as reuniões os docentes do Departamento;
- g) Assegurar a elaboração das actas das reuniões do Departamento.
- h) Apresentar ao Director, até ao dia 30 de Junho de cada ano, o relatório crítico anual do trabalho desenvolvido, conjuntamente com os delegados dos grupos disciplinares do Departamento.

Artigo 79º

Mandato do Coordenador de Departamento

1. O mandato dos Coordenadores dos Departamentos tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Director.
2. Os Coordenadores de Departamento Curricular podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Director. O seu mandato pode igualmente cessar a todo o tempo mediante pedido fundamentado dos mesmos.

Artigo 80º

Funcionamento do Departamento

1. Os Departamentos Curriculares reúnem em plenário duas vezes por ano, e extraordinariamente, quando convocados pelo respectivo Coordenador, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efectividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral, do Director ou do Conselho Pedagógico o justifique.
2. O Coordenador de Departamento reúne, nos termos do previsto neste regulamento e no respectivo regimento, com os Delegados dos Grupos Disciplinares.
3. São consideradas reuniões de plenário do Departamento Curricular as reuniões entre o Coordenador de Departamento e os docentes que o integram.

Artigo 81º

Delegado de Grupo Disciplinar

1. Os Delegados dos Grupos Disciplinares coordenam o trabalho dos elementos do Grupo Disciplinar a que pertencem.
2. Os Delegados dos Grupos Disciplinares apoiam os Coordenadores de Departamento no desenvolvimento das competências previstas neste regulamento e nos termos estabelecidos no respectivo regimento.
3. Os delegados de grupo devem ser eleitos entre os seus pares da área disciplinar, sempre que possível entre os titulares que o integram.
4. Aos Delegados de Grupo deve ser atribuído um crédito horário na componente não lectiva ou componente lectiva dos docentes, mediante as possibilidades da escola, no quadro da sua autonomia, colhendo-se para esse efeito o parecer do Conselho Pedagógico.

Artigo 82º

Competências do Delegado de Grupo Disciplinar

1. O Delegado de Grupo deve:
 - a) Representar os professores do Grupo Disciplinar nas reuniões com o Coordenador do Departamento e nas reuniões do Conselho de Delegados de Grupo Disciplinar;
 - b) Convocar as reuniões dos Grupos Disciplinares;
 - c) Coordenar os trabalhos do Grupo Disciplinar em conformidade com as competências previstas no regimento do interno do Departamento.
2. Compete ainda ao Delegado de Grupo:
 - a) Coordenar a planificação e articulação curricular, de acordo com as directrizes emanadas pelo Grupo Disciplinar, Departamento Curricular e do Conselho Pedagógico;
 - b) Coordenar a produção e aquisição de material didáctico e bibliográfico ao dispor dos docentes e a utilizar nas actividades lectivas;
 - c) Propor metodologias e procedimentos avaliativos que visibilizem a natureza reguladora da avaliação das aprendizagens, em conformidade com o presente regulamento;
 - d) Coordenar a definição e construção de instrumentos diversificados de avaliação dos alunos;
 - e) Coordenar a definição e adopção da estrutura das provas de avaliação dos alunos e respectivos critérios de correcção;

- f) Promover, em colaboração com os restantes elementos, a familiarização dos alunos com a matriz do exame nacional e de escola nas disciplinas sujeitas a esta modalidade;
- g) Fomentar o desenvolvimento de práticas de articulação curricular promotoras do sucesso escolar que, simultaneamente, salvaguardem o direito à igualdade de oportunidades e à diferença;
- h) Fomentar a reflexão sobre as propostas de classificação a apresentar nos conselhos de turma de avaliação;
- i) Acompanhar e monitorizar o cumprimento das planificações.
- j) Assegurar a elaboração das actas das reuniões do Grupo Disciplinar e da Coordenação de ano/disciplina/área disciplinar.

Artigo 83º

Mandato do Delegado de Grupo Disciplinar

O mandato do Delegado de Grupo Disciplinar acompanha o do Director, podendo, todavia, cessar a todo o tempo, a pedido do interessado ou mediante proposta fundamentada de, pelo menos, dois terços do Grupo Disciplinar.

Artigo 84º

Funcionamento do Grupo Disciplinar

Os Grupos Disciplinares reúnem em plenário duas vezes por período, e extraordinariamente, quando convocados pelo respectivo Delegado, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efectividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do Director, do Coordenador de Departamento ou do Conselho de Delegados de Grupo o justifique.

Artigo 85º

Coordenação ano/disciplina/área disciplinar

1. A Coordenação de ano/disciplina/área disciplinar funciona em conformidade com o determinado no regimento interno do respectivo Grupo Disciplinar.
2. Os Coordenadores ano/disciplina/área disciplinar são eleitos por um ano, entre os docentes que leccionam o mesmo ano/disciplina/área disciplinar.
3. Os Coordenadores ano/disciplina/área disciplinar funcionam em apoio ao Delegado do Grupo Disciplinar.

SUBSECÇÃO II

Conselho de Delegados de Grupo Disciplinar

Artigo 86º

O Conselho de Delegados de Grupo Disciplinar é uma Estrutura de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica que colabora com o Conselho Pedagógico e com o Director no sentido de garantir uma maior articulação dos domínios científico, tecnológico, pedagógico-didáctico e cultural da escola, atendendo à sua dimensão e à diversidade de oferta formativa que integra.

Artigo 87º Composição

O Conselho de Delegados de Grupo Disciplinar é constituído pelo Director que preside, pelos Coordenadores de Departamento Curricular e pelos Delegados de Grupo Disciplinar.

Artigo 88º Competências

Ao Conselho de Delegados de Grupo Disciplinar compete:

- a) Elaborar o seu regimento interno, nos primeiros 30 dias do mandato, definindo as regras de orientação interna e de funcionamento, nos termos fixados por lei;
- b) Emitir pareceres e orientações no que respeita aos domínios acima referidos, atendendo à sua especificidade;
- c) Assegurar a divulgação e a circulação da informação nos domínios acima referidos;
- d) Promover uma cultura de investigação permanente e de reflexão no quadro do sistema educativo;
- e) Garantir que a escola se constitui como espaço permanente de construção dos saberes, nomeadamente em matéria de desenvolvimento profissional dos docentes;
- f) Apresentar ao Director, até ao dia 30 de Junho de cada ano, o relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

Artigo 89º Funcionamento do Conselho de Delegados de Grupo Disciplinar

O Conselho de Delegados de Grupo Disciplinar reúne uma vez por período, e extraordinariamente, quando convocado pelo Director, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efectividade de funções.

SUBSECÇÃO III **Equipa de Coordenação das Actividades de Avaliação Interna**

Artigo 90º

A Equipa de Coordenação das Actividades de Avaliação Interna (ECAAI) é uma Estrutura de Coordenação e Supervisão da Avaliação Interna que colabora com os órgãos de gestão da escola e com as restantes estruturas no sentido de garantir a existência de um observatório permanente de reflexão sobre as práticas desenvolvidas na escola em prol do desenvolvimento educativo dos alunos e do seu sucesso escolar.

Artigo 91º Composição

1. Os membros da ECAAI são nomeados pelo Director, bem como o docente que coordena as suas actividades, sob parecer favorável do Conselho Pedagógico.

2. A composição da ECAAI deve integrar representantes do pessoal docente e não docente, representantes dos pais e encarregados de educação e dos alunos.
3. Os representantes dos pais e encarregados de educação são indicados pela Associação de Pais.
4. A ECAAI pode ainda integrar membros externos cuja presença na equipa se considere ser relevante para a prossecução da sua missão.
5. A integração de membros externos é sugerida no quadro da equipa já constituída, devendo colher a aprovação da maioria dos seus membros.
6. Ao Coordenador da ECAAI, bem como aos seus membros docentes, deve ser atribuído um crédito horário na componente não lectiva ou componente lectiva, mediante as possibilidades da escola, no quadro da sua autonomia, colhendo-se para esse efeito o parecer do Conselho Pedagógico.

Artigo 92º Competências

À ECAAI compete:

- a) Elaborar o seu regimento interno, nos primeiros 30 dias do mandato, definindo as regras de orientação interna e de funcionamento;
- b) Definir metodologias e procedimentos, bem como elaborar os instrumentos necessários para a prossecução dos seus objectivos;
- c) Elaborar os relatórios periódicos de Avaliação Interna da escola, em função do determinado no Projecto Educativo da escola;
- d) Submeter os respectivos relatórios à apreciação dos órgãos de gestão da escola e das estruturas de orientação educativa e supervisão pedagógica.

Artigo 93º Funcionamento da ECAAI

A ECAAI reúne em conformidade com o estipulado no seu regimento interno.

SUBSECÇÃO IV **Equipa de Coordenação do Plano Tecnológico de Educação**

Artigo 94º

A Equipa de Coordenação do Plano Tecnológico de Educação (ECPTE) é uma estrutura de coordenação, execução e acompanhamento dos projectos do Plano Tecnológico de Educação (PTE) e de articulação com as estruturas do Ministério da Educação envolvidas na implementação do referido plano.

Artigo 95º Composição

1. Os membros da ECPTE são nomeados pelo Director nos termos da lei.

2. A função de Coordenador da equipa PTE é exercida, por inerência, pelo director da escola, podendo ser delegada em docentes que reúnam as competências ao nível pedagógico, técnico e de gestão adequadas ao exercício das funções de coordenação global dos projectos do PTE em curso.

Artigo 96º
Competências

À ECPTE compete, para além das funções determinadas na Lei:

- a) Elaborar o seu regimento interno, nos primeiros 30 dias do mandato, definindo as regras de orientação interna e de funcionamento;
- b) Apresentar ao Director, até ao dia 30 de Junho de cada ano, o relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

Artigo 97º
Funcionamento da ECPTE

A ECPTE reúne em conformidade com o estipulado no seu regimento interno.

SUBSECÇÃO V
Conselhos de Directores de Curso

Artigo 98º

1. Os Conselhos de Directores de Curso são Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica que colaboram com os órgãos de gestão da escola e com as restantes estruturas no sentido de garantir a articulação curricular e o acompanhamento e avaliação do curso.
2. No sentido de cumprir a finalidade acima expressa, são constituídos dois conselhos de Directores de Curso:
 - Conselho de Directores dos Cursos Científico-Humanísticos;
 - Conselho de Directores dos Cursos Profissionais e dos Cursos de Educação e Formação.

Artigo 99º
Composição

1. Os Directores de Curso são nomeados pelo Director nos termos da lei.
2. Os Conselhos de Directores de Curso integram todos os Directores nomeados no quadro do determinado no ponto 2 do artigo anterior.
3. Cada Conselho de Directores de Curso é presidido por um Coordenador, eleito entre os seus pares, na primeira reunião de cada ano lectivo e que os representa no Conselho Pedagógico.

Artigo 100º
Competências

Aos Conselhos de Directores de Curso compete:

- a) Elaborar o seu regimento interno, nos primeiros 30 dias do mandato, definindo as regras de orientação interna e de funcionamento;
- b) Garantir a articulação curricular no quadro dos cursos existentes na escola;
- c) Emitir pareceres e orientações no que respeita à operacionalização da articulação curricular dos cursos em causa;
- d) Apresentar ao Director, até ao dia 30 de Junho de cada ano, o relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

Artigo 101º
Funcionamento

Os Conselhos de Directores de Curso reúnem uma vez por período, e extraordinariamente, quando convocados pelo Director, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efectividade de funções.

Artigo 102º
Director de Curso

Os Directores de Curso coordenam as actividades dos cursos/turma em conformidade com o estipulado na lei e no presente regulamento.

Artigo 103º
Competências do Director de Curso

São atribuições dos Directores de Curso, para além do determinado na lei, em função da especificidade das diferentes modalidades:

- a) Assegurar a articulação curricular entre as diferentes disciplinas e áreas não disciplinares do curso;
- b) Participar, quando necessário, em reuniões de conselhos de turma de articulação curricular ou outras, no âmbito das suas funções. Nas reuniões de avaliação, o director de curso, nessa função, não tem direito a voto;
- c) Propor ao Director, em articulação com os professores da Área de Projecto, das restantes disciplinas ou disciplinas de especificação, o orçamento para a implementação dos projectos dos alunos;
- d) Coordenar o acompanhamento e a avaliação interna do curso;
- e) Emitir parecer relativamente à manutenção ou criação dos novos cursos;
- f) Manter actualizado o dossiê de curso;
- g) Convocar as reuniões de curso/turma;
- h) Assegurar a elaboração das actas das reuniões realizadas.

Artigo 104º
Mandato do Director de Curso

1. O mandato do director de curso dos Cursos Científico-Humanísticos é de quatro anos, ou até à extinção do curso, se ela ocorrer antes do término do mandato.
2. O mandato do director de curso pode cessar a pedido do interessado.
3. Os directores de curso podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Director.

4. O director de curso tem direito a um crédito na componente não lectiva ou lectiva, de acordo com o definido na lei, em função do número de turmas do curso e a definir em Conselho Pedagógico.

SUBSECÇÃO VI

Conselhos de Directores de Turma

Artigo 105º

No sentido de assegurar a coordenação dos Directores de Turma das diferentes modalidades formativas existentes na escola, são constituídos os seguintes conselhos de Directores de Turma:

- O Conselho dos Directores de Turma dos Cursos Científico-Humanísticos;
- O Conselho dos Directores de Turma dos Cursos Tecnológicos, Profissionais e de Educação e Formação de Jovens;
- O Conselho dos Mediadores ou Coordenadores Pedagógicos dos Cursos de Educação de Adultos.

Artigo 106º

Competências

São competências dos Conselhos de Directores de Turma:

- a) Elaborar o seu regimento interno, nos primeiros 30 dias do mandato, definindo as regras de orientação interna e de funcionamento;
- b) Articular estratégias e procedimentos entre todos os directores de turma das modalidades formativas respectivas.
- c) Emitir orientações para o funcionamento dos respectivos conselhos de turma ou grupos de formação.

Artigo 107º

Funcionamento

Os Conselhos de Directores de Turma reúnem uma vez por período, e extraordinariamente, quando convocados pelo Director, por sua iniciativa, ou a requerimento de um terço dos seus membros em efectividade de funções.

Artigo 108º

Coordenadores de Directores de Turma

No sentido de assegurar a coordenação dos Conselhos de Directores de Turma, são designados pelo Director, de entre os que exercem as funções de directores de turma, Coordenadores pedagógicos ou mediadores, três Coordenadores:

- O Coordenador dos Directores de Turma dos Cursos Científico-humanísticos;
- O Coordenador dos Directores de Turma dos Cursos Tecnológicos, Profissionais e de Educação e Formação de Jovens;
- O Coordenador dos Mediadores ou Coordenadores Pedagógicos dos Cursos de Educação de Adultos.

Artigo 109º

Competências dos Coordenadores de Directores de Turma

Compete aos Coordenadores de Directores de Turma:

- a) Convocar e presidir às reuniões dos respectivos Conselhos de directores de turma;
- b) Planificar, organizar, coordenar e monitorizar o trabalho dos directores de turma em conformidade com as orientações da escola e da legislação em vigor;
- c) Elegger, de entre os seus pares e os membros da Equipa Multidisciplinar de Apoio aos alunos, um representante ao Conselho Pedagógico.

Artigo 110º

Directores de Turma

1. Os Directores de Turma são designados anualmente pelo Director, de acordo com o estipulado na lei.
2. Para efeitos no determinado neste regulamento, são equiparados a Directores de Turma os Coordenadores Pedagógicos das turmas do Ensino Recorrente Modular e os Mediadores dos grupos de Educação e Formação de Adultos.
3. Os Directores de Turma têm direito à redução da componente lectiva nos termos da lei.

Artigo 111º

Competências dos Directores de Turma

São competências dos Directores de Turma, para além do determinado na lei:

- a) Coordenar e monitorizar o desenvolvimento do projecto curricular da turma ou grupo de formação;
- b) Coordenar, em colaboração com os docentes ou formadores da turma/grupo, a adequação de actividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta da turma ou grupo de formação e à especificidade de cada aluno ou formando, procurando a melhoria das condições de aprendizagem/formação, conducentes ao sucesso educativo e à concretização da missão e valores fundamentais da escola;
- c) Reunir com os encarregados de educação, pelo menos uma vez por período, com o objectivo de os informar sobre aspectos relevantes do processo ensino/aprendizagem dos seus educandos, quando se aplica;
- d) Presidir ao conselho de turma ou ao grupo de formadores, nos termos da lei;
- e) Promover formas de trabalho cooperativo entre professores, formadores e alunos;
- f) Coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador e respeitando os princípios que a regem;
- g) Promover a eleição do representante dos pais e encarregados de educação que integrará o Conselho de Turma, quando se aplica e nos termos previstos na lei;
- h) Orientar o processo conducente à eleição do delegado e subdelegado de turma, nas situações em que se aplica;
- i) Promover o controlo da assiduidade dos alunos da turma, adoptando as medidas que a promovam e que previnam situações de abandono escolar, de acordo com a legislação em vigor;

- j) Divulgar junto dos alunos da turma o que no regulamento interno lhes diz mais directamente respeito, nomeadamente direitos, deveres e regras de organização e funcionamento da escola;
- k) Participar ao Director os comportamentos perturbadores de alunos ou formandos, nos termos da lei e deste regulamento;
- l) Participar ao Director as situações de falta de assiduidade, nos termos da lei;
- m) Apresentar ao Director um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido, até ao dia 30 de Junho.

SUBSECÇÃO VII

Conselhos de Turma

Artigo 112º

O Conselho de Turma é uma Estrutura de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica responsável pela organização, o acompanhamento e a avaliação das actividades lectivas da turma.

Artigo 113º

Composição do Conselho de Turma

1. O Conselho de Turma é constituído pelos professores da turma, pelo delegado ou subdelegado da turma e por um representante dos pais e encarregados de educação.
2. O Conselho de turma é presidido pelo Director de Turma e secretariado por um professor da turma, nomeado pelo Director.
3. Nos Conselhos de Turma para tratar de assuntos relacionados com o processo de avaliação interna ou externa dos alunos, apenas participam os docentes.
4. Na ausência do secretário caberá ao Director de Turma nomear um substituto.
5. Nas turmas com alunos que estejam a ser acompanhados por membros da Equipa Multidisciplinar de Apoio ao Aluno, estes poderão integrar o Conselho de Turma, sem direito a voto.
6. Nos conselhos de turma dos Cursos Tecnológicos e Profissionais, podem ainda intervir, sem direito a voto, o director de curso, os serviços com competência em matéria de apoio sócio-educativo e os serviços ou entidades cuja contribuição o conselho pedagógico considere conveniente.

Artigo 114º

Competências do Conselho de Turma

1. Ao Conselho de Turma compete, para além das atribuições previstas na Lei:
 - a) Elaborar o seu regimento interno, na primeira reunião do ano lectivo;
 - b) Reunir sempre que se justifique, convocado pelo Director ou pelos respectivos Directores de Turma.
 - c) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;

- d) Elaborar o plano de trabalho da turma que integre estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular para o contexto da turma;
 - e) Acompanhar o desenvolvimento do processo de ensino – aprendizagem, de modo a detectar atempadamente as dificuldades dos alunos e encontrar as medidas de apoio necessárias;
 - f) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, assegurando a articulação com os respectivos serviços especializados de apoio educativo, no sentido da sua superação;
 - g) Planificar, implementar e avaliar as medidas de apoio dos alunos;
 - h) Conceber e dinamizar actividades de complemento do currículo escolar;
 - i) Desenvolver iniciativas no âmbito de projectos, nomeadamente através da apresentação, planificação, acompanhamento e avaliação de projectos de carácter interdisciplinar, em articulação com o definido pelos Departamentos curriculares;
 - j) Promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação escola – família;
 - k) Facultar a informação adequada aos pais e encarregados de educação em relação ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
 - l) Propor aos órgãos da escola com competência disciplinar as sanções a aplicar aos alunos;
 - m) Conceber medidas conducentes ao sucesso educativo dos alunos;
 - n) Aprovar as propostas de avaliação apresentadas por cada professor;
 - o) Emitir parecer sobre todos assuntos de carácter pedagógico que à turma digam respeito;
 - p) Coordenar as actividades educativas de substituição de aulas ou as actividades lectivas de recuperação de módulos, nas situações em que se aplica.
2. Os conselhos de turma dos cursos profissionais têm ainda as seguintes competências:
- a) Elaborar o relatório de avaliação qualitativa que deverá ser entregue ao encarregado de educação do aluno que deve incluir informação sobre o seu percurso formativo, contendo referência explícita a parâmetros como: a aquisição e aplicação de conhecimentos; iniciativa, comunicação; trabalho em equipa e cooperação;
 - b) Integrar no relatório referido na alínea anterior uma síntese das principais dificuldades diagnosticadas com indicações relativas a actividades de recuperação, bem como o perfil de evolução dos alunos, fundamentado na avaliação de cada módulo e na progressão registada em cada disciplina;
 - c) O relatório de avaliação qualitativa é da responsabilidade de todos os docentes do conselho de turma, sob orientação do Director de Turma em articulação com o Director de Curso;
 - d) No último conselho de turma de cada ano lectivo, cada professor fará a auto-avaliação da actividade por si desenvolvida ao longo do ano e uma avaliação do funcionamento do curso/turma.

Artigo 115º

Funcionamento do Conselho de Turma

1. O Conselho de Turma reúne:
 - a) Ordinariamente, no início de cada ano lectivo e no fim de cada período lectivo nos cursos científico-humanísticos e tecnológicos do ensino secundário, e mensalmente nos cursos profissionais;
 - b) Extraordinariamente, sempre que um motivo de natureza pedagógica ou disciplinar o justifique.
2. É obrigatória a presença de todos os elementos que constituem o Conselho de Turma.
3. Na ausência de um membro do conselho de turma, cumpre-se o estipulado na lei.
4. As reuniões ordinárias do Conselho de Turma são convocadas pelo Director.
5. As reuniões extraordinárias do Conselho de Turma, excepto as que decorram de procedimento disciplinar, podem ser convocadas pelo Director de Turma.
6. De todas as reuniões de Conselho de Turma são lavradas actas que descrevem pormenorizadamente o desenrolar das mesmas e registam as análises feitas e as deliberações tomadas.

SECÇÃO III

Centro Novas Oportunidades

Artigo 116º

O Centro Novas Oportunidades (CNO) é uma Estrutura de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica responsável pela organização e o acompanhamento dos formandos para a aquisição de novas qualificações no quadro das modalidades de educação de adultos e de educação de dupla certificação de jovens, previstas na lei. Atendendo à sua missão específica, a regulamentação que rege o funcionamento desta estrutura encontra-se no Anexo n.º 3.

Artigo 117º

Composição

O Centro Novas Oportunidades (CNO) é constituído pelo:

- Director;
- Coordenador Pedagógico, nomeado pelo Director e que integrará o Conselho Pedagógico;
- Técnicos Superiores de Diagnóstico e Encaminhamentos;
- Profissionais de Reconhecimento e Validação de Competências (RVC);
- Formadores nas diferentes áreas de competência;
- Técnicos Administrativos.

SECÇÃO IV

Serviços Técnico-Pedagógicos

Artigo 118º

1. Os Serviços Técnico – Pedagógicos são estruturas de apoio educativo, definidos e organizados de acordo com as necessidades, conjuntura e dinâmica da escola.
2. Os Serviços Técnico – Pedagógicos destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena

inclusão escolar dos alunos, devendo conjugar a sua actividade com a das estruturas de Orientação Educativa e com os Serviços de Acção Social Escolar.

3. Os Serviços Técnico – Pedagógicos elaboram o seu regimento interno, nos primeiros 30 dias de funcionamento, sempre que se aplique.
4. Os responsáveis pela coordenação dos diferentes serviços devem apresentar ao Director um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido, até ao dia 30 de Junho.
5. Eleger, de entre os seus pares e os Coordenadores de Direcção de Turma do ensino diurno, um representante ao Conselho Pedagógico.

Artigo 119º

Composição

1. Os Serviços Técnico – Pedagógicos integram a Equipa Multidisciplinar de Apoio ao Aluno, o Grupo de Projectos de Inovação e Desenvolvimento Educativo e a Biblioteca;
2. Os Coordenadores dos diferentes Serviços Técnico – Pedagógicos, nas situações em que se aplica na lei, são designados pelo Director.

SUBSECÇÃO I

Equipa Multidisciplinar de Apoio ao Aluno

Artigo 120º

Composição

1. A Equipa Multidisciplinar de Apoio ao Aluno integra as seguintes valências:
 - Serviços de Psicologia e Orientação;
 - Serviços de Enfermagem e Apoio Médico;
 - Núcleo de Actividades de Enriquecimento Curricular;
 - Núcleo de Actividades Educativas de Substituição de Aulas;
 - Núcleo de Apoio Educativo.

Artigo 121º

Serviços de Psicologia e Orientação

1. Os serviços de psicologia e orientação são unidades especializadas de apoio educativo, integradas na rede escolar, que desenvolvem a sua acção na escola.
2. Os serviços actuam em estreita articulação com os outros serviços de apoio educativo.
3. A equipa técnica destes serviços é constituída por:
 - Psicólogo;
 - Conselheiros de Orientação;
 - Técnicos de Acção Social;
4. Podem ainda desempenhar estas funções, docentes com formação e experiência adequadas ao desenvolvimento das actividades específicas de cada serviço.
5. Os profissionais referidos no número anterior são designados pelo Director ou pela Administração Educativa, em conformidade com o determinado na lei.
6. Os Serviços de Psicologia e Orientação desenvolvem a sua acção nos domínios do apoio psico-pedagógico, do apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade educativa, de orientação escolar e profissional.

7. Os Serviços de Psicologia e Orientação desenvolvem a sua actividade de acordo com o determinado na lei e em conformidade com um plano anual que, para todos os efeitos, se integra no plano anual de actividades da escola.

Artigo 122º

Serviços de Enfermagem e Apoio Médico

Os Serviços de Enfermagem e Apoio Médico serão constituídos em conformidade com as orientações dimanadas da Administração Educativa e/ou a partir do estabelecimento de protocolos que a escola poderá celebrar no quadro da sua autonomia.

Artigo 123º

Núcleo de Actividades de Enriquecimento Curricular

1. O Núcleo de Actividades de Enriquecimento Curricular desenvolve todas as actividades de natureza eminentemente lúdica, cultural e formativa que a escola oferece.
2. As actividades podem ser de carácter regular ou pontual e traduzem-se por acções directamente orientadas para o enriquecimento cultural, cívico, desportivo e artístico, favorecendo a inserção dos alunos na comunidade.
3. As actividades são organizadas anualmente, têm carácter facultativo, desenrolam-se para além dos tempos lectivos dos alunos e constam do Plano Anual de Actividades.
4. Enquadram-se neste contexto as seguintes estruturas:
 - Clube de Desporto Escolar;
 - Oficinas de Teatro;
 - Oficina de Línguas Clássicas;
 - Oficina de Robótica;
 - Projecto Crescer Com as Árvores;
 - Clube de Micologia;
 - Revista Defacto;
 - Clube de Amigos e Protectores dos Animais (CAPA);
 - Grupo Coral.
5. Os responsáveis por cada área/oficina/clube são nomeados pelo Director, sob proposta dos membros de cada uma dessas estruturas e mediante parecer favorável do conselho pedagógico.
6. Os responsáveis por cada área/oficina/clube devem apresentar, até 30 de Junho, ao Director um relatório de reflexão crítica, anual, das actividades desenvolvidas.

Artigo 124º

Núcleo de Actividades Educativas de Substituição de Aulas

1. O Núcleo de Actividades Educativas de Substituição de Aulas é constituído por todos os docentes que, no quadro da distribuição de serviço, garantem o desenvolvimento de actividades educativas de substituição de aulas.
2. Anualmente, o Conselho Pedagógico, mediante proposta dos diversos Departamentos curriculares, emite orientações para o desenvolvimento destas actividades.

3. O funcionamento das actividades educativas de substituição de aulas deve, pela ordem que se segue, cumprir os seguintes critérios:

- a) A substituição da aula deve ser garantida por um docente ou formador do mesmo conselho de turma ou da mesma equipa pedagógica;
- b) A substituição da aula deve ser garantida por um elemento do grupo disciplinar do docente em ausência;
- c) Na impossibilidade de accionar as opções referidas nas alíneas anteriores, a substituição da aula deve ser garantida por um dos docentes designados, em distribuição de serviço, para esse efeito.

Artigo 125º

Núcleo de Actividades de Apoio Educativo

1. O Núcleo de Actividades de Apoio Educativo desenvolve a sua acção em articulação com as restantes estruturas de orientação educativa e supervisão pedagógica.
2. Anualmente, o Conselho Pedagógico, mediante proposta das diferentes estruturas de orientação educativa, emite orientações para a organização e desenvolvimento destas actividades.
3. Enquadram-se neste contexto os seguintes Apoios Educativos: Diferenciação Pedagógica na Sala de Aula; Apoio Pedagógico Diferenciado/Acrescido; Tutoria Pedagógica; Apoio Pedagógico Especializado.
4. Na Diferenciação Pedagógica na Sala de Aula, o docente ou formador deve garantir o respeito pelos diferentes ritmos e níveis de aprendizagem, desenvolvendo as actividades necessárias para colmatar as dificuldades identificadas ou os progressos alcançados. As tarefas em causa podem prever a colaboração dos pais ou encarregados de educação, quando se aplica, ou trabalho individual ou em grupo a realizar pelos alunos fora da sala de aula.
5. O Apoio Pedagógico Diferenciado/Acrescido constitui um recurso adicional de formação que a escola disponibiliza ao aluno, sob proposta do conselho de turma, do aluno ou do seu encarregado de educação. Estas actividades encontram-se previstas, em cada ano lectivo, para todas as disciplinas, no horário de cada grupo/turma e têm por finalidade:
 - a) Desenvolver a autonomia dos alunos ao nível da organização das actividades escolares e da identificação das suas dificuldades;
 - b) Estimular o gosto pelo estudo e pela aprendizagem;
 - c) Contribuir para a aquisição de técnicas de estudo;
 - d) Garantir o acompanhamento personalizado das tarefas de aprendizagem;
6. As Actividades de Tutoria Pedagógica funcionam em articulação com a Direcção de Turma e desenvolvem-se segundo os princípios previstos no apoio educativo. Implicam o acompanhamento individual do cumprimento das tarefas dos alunos em todas as disciplinas, mediante as orientações dos Conselhos de Turma. Os Tutores são nomeados pelo Director, sob proposta do Conselho de Turma e, de preferência, de entre os docentes dessa estrutura.

7. As actividades de Apoio Pedagógico Especializado são coordenadas por um responsável que é nomeado pelo Director de entre os docentes com funções atribuídas nesta área nos termos da lei. Aos especialistas responsáveis pelo desenvolvimento destas actividades compete:

- a) Elaborar o plano educativo individual dos alunos com necessidades educativas especiais;
- b) Participar nas reuniões do conselho de turma, sempre que solicitados pelo Director;
- c) Fazer o acompanhamento sistemático dos alunos, informando o Director de Turma e o encarregado de educação sobre o processo educativo dos mesmos;
- d) Esclarecer os professores da turma sobre a necessidade de adopção de procedimentos específicos no decorrer das actividades lectivas destes alunos ou sobre as condições especiais de avaliação a aplicar.
- e) Solicitar ao Director a convocatória de reuniões do conselho de turma dos alunos com necessidades educativas especiais, sempre que necessário;
- f) Elaborar o relatório descritivo da progressão do aluno que deve ser alvo de reflexão no quadro da reunião de conselho de turma.

SUBSECÇÃO II

Grupo de Projectos de Inovação e Desenvolvimento Educativo

Artigo 126º

O Grupo de Projectos de Inovação e Desenvolvimento Educativo é o órgão responsável pela apresentação e acompanhamento de candidaturas a diferentes iniciativas e programas que promovam o desenvolvimento científico, cultural, artístico e tecnológico da comunidade, mediante parecer favorável do Director, do Conselho dos Delegados de Grupo Disciplinar ou do Conselho Pedagógico.

Artigo 127º Composição

O grupo de projectos é composto, no mínimo, por três docentes, dos quais um é o Coordenador, nomeados pelo Director.

Artigo 128º Competências

Compete ao grupo de projectos, nos termos deste regulamento, desenvolver os seguintes procedimentos:

- a) Apresentar candidaturas nos termos anteriormente definidos;
- b) Sensibilizar e dinamizar a comunidade escolar para a participação e desenvolvimento de projectos que se enquadrem no âmbito anteriormente definido;
- c) Coordenar, desenvolver e acompanhar a execução dos projectos a que se candidatar.
- d) O Coordenador do grupo de projectos deverá garantir a coordenação das actividades do grupo, convocar e dirigir as respectivas reuniões e apresentar, até ao dia 30 de

Junho, ao Director um relatório de reflexão crítica, anual, das actividades desenvolvidas.

SUBSECÇÃO III

Biblioteca

Artigo 129º

A Biblioteca Manuel Monteiro é uma estrutura de orientação educativa fundamental que concorre para prossecução dos princípios e valores contemplados neste regulamento. Desempenha um papel central nos domínios da leitura e da literacia da informação, no aprofundamento do conhecimento e da cultura, constituindo-se como pólo dinamizador da comunidade educativa nessas áreas.

Artigo 130º Coordenação da Biblioteca

O grupo de coordenação da Biblioteca é composto, no mínimo, por três docentes, dos quais um é o Coordenador, nomeados pelo Director, nos termos da lei.

Artigo 131º Competências e Funcionamento

As competências e o funcionamento da Biblioteca Manuel Monteiro estão previstas em regulamento próprio, correspondente ao anexo n.º4

SECÇÃO V

Estruturas de Participação dos Alunos

Artigo 132º Composição

Para além dos órgãos de gestão e de orientação educativa em que se encontram representantes dos alunos nos termos da lei e deste regulamento, nomeadamente no Conselho Geral, Conselho Pedagógico, Conselhos de Turma, Equipa de Avaliação Interna, estes podem ainda participar nas seguintes estruturas: Conselho de Delegados de Turma; Assembleia de Alunos; Associações de Alunos.

Artigo 133º Conselho de Delegados de Turma

1. O Conselho de Delegados de Turma é constituído por todos os delegados de turma do ensino diurno ou do ensino nocturno, podendo ser o delegado representado pelo sub-delegado na ausência do primeiro.
2. Compete a estes conselhos emitir os pareceres entendidos por convenientes em matéria que diga respeito aos alunos das diversas turmas ou grupos de formação.
3. Os Conselhos de Delegados de Turma são presididos pelo Director, ou por quem este delegar estas funções e reúnem por iniciativa do mesmo ou a pedido de, pelo menos, um terço dos seus membros.

4. Os Delegados e Sub-Delegados de Turma são eleitos entre os seus pares, no início de cada ano lectivo, em cada turma ou grupo de formação.
5. Os Delegados e Sub-Delegados de Turma representam os alunos de cada turma ou grupo de formação para os efeitos previstos na lei e neste regulamento.

Artigo 134º

Assembleia de Alunos

1. A Assembleia de Alunos é constituída por todos os alunos da escola.
2. Compete a esta Assembleia emitir os pareceres entendidos por convenientes em matéria que diga respeito aos alunos da escola.
3. A Assembleia de Alunos pode ser presidida pelo Director, por quem este delegar estas funções ou pelo Presidente da Associação de Estudantes e reúne por iniciativa dos mesmos ou a pedido de, pelo menos, um quinto dos seus membros, cumprindo o previsto na lei para a realização destas iniciativas.

Artigo 135º

Associações de Alunos

1. Os alunos podem constituir a Associação de Estudantes, nos termos deste regulamento, bem como outras associações, de carácter cultural, científico, lúdico, cumprindo para o efeito o determinado na lei.
2. A Associação de Estudantes desta escola é a estrutura associativa que representa os estudantes deste estabelecimento de ensino e goza de autonomia na elaboração dos respectivos estatutos e demais normas internas, na eleição dos seus órgãos dirigentes, na gestão e administração do respectivo património e na elaboração de planos de actividades.
3. A Associação de Estudantes tem direito a dispor de instalações próprias neste estabelecimento de ensino, cedidas pelo Director, por ela geridas de forma a prosseguir o desenvolvimento das suas actividades, cabendo-lhe zelar pelo seu bom funcionamento.
4. As restantes associações deverão dispor igualmente de instalações próprias, mediante autorização do Director, de acordo com as possibilidades físicas da escola e a capacidade de intervenção que evidenciem nas actividades promovidas.

CAPÍTULO IV

Funcionamento

SECÇÃO I

Serviços Administrativos e Técnicos

SUBSECÇÃO I

Serviços Técnicos

Artigo 136º

1. Os Serviços Técnicos podem compreender as áreas de administração económica e financeira, gestão de edifícios,

instalações e equipamentos, serviços culturais ou artísticos e apoio jurídico.

2. De acordo com as necessidades da escola e com a legislação em vigor sobre o referido no número anterior, o Director pode estabelecer as parcerias, contratualizações ou aquisição de serviços que assegurem o planeamento, a gestão e o acompanhamento das diferentes acções ou projectos desenvolvidos pela escola.

SUBSECÇÃO II

Serviços de Administração Escolar

Artigo 137º

1. Os Serviços de Administração Escolar compreendem as áreas de expediente, alunos, pessoal, Acção Social Escolar (ASE), tesouraria e contabilidade.
2. A utilização destes serviços obedece a regulamentação própria, afixada no local, a qual deverá ser respeitada.
3. O funcionamento dos Serviços de Administração Escolar observa as disposições constantes na legislação em vigor, as determinações tutelares, os preceitos do presente regulamento interno e as instruções provenientes do Director.
4. Estes serviços são dirigidos e coordenados pelo Chefe dos Serviços de Administração Escolar.
5. Compete ao Chefe dos Serviços dos Administração Escolar elaborar um regimento próprio que define o funcionamento dos Serviços Administrativos.

SUBSECÇÃO III

Serviços de Acção Social Escolar

Artigo 138º

Serviços de Acção Social Escolar (SASE)

1. Os Serviços de Acção Social Escolar têm por finalidade possibilitar aos alunos o efectivo cumprimento da escolaridade obrigatória e a continuação dos estudos para além desta.
2. O SASE presta apoio ao funcionamento da Escola no domínio inerente aos serviços e programas de apoio socio-educativo.
3. Estes serviços são coordenados pelo Director da escola e o seu funcionamento assegurado por um Assistente Técnico.
4. Ao SASE compete especificamente:
 - a) Assegurar, em articulação com as estruturas do Ministério da Educação, o cumprimento de medidas no âmbito do apoio sócio-educativo,
 - b) Organizar e gerir os serviços de refeitório, bares, papelaria e reprografia;
 - c) Organizar os processos individuais dos alunos que se candidatam a apoio socio-educativo, atribuindo bolsas de estudo e subsídios;
 - d) Assegurar uma adequada informação de apoios complementares aos alunos e Encarregados de Educação;
 - e) Organizar os processos referentes aos acidentes dos alunos, no âmbito do Seguro Escolar, bem como dar execução a todas as acções no domínio da prevenção;

- f) Planear e organizar, em colaboração com a autarquia, os transportes escolares;
- g) Providenciar a disponibilização de equipamentos especiais de compensação aos alunos com necessidades educativas especiais;
- h) Manter devidamente informado Director;
- i) Providenciar a reposição de produtos em falta nos serviços sob a sua responsabilidade;
- j) Estabelecer contactos com firmas e outros serviços da comunidade no sentido de otimizar a prestação de serviços na escola;
- k) Fazer o balanço das despesas e receitas dos serviços a seu cargo.

SECÇÃO II

Serviços Técnicos de Apoio à Acção Educativa

Artigo 139º

Cantina

A Cantina é um espaço físico devidamente equipado para a confecção e serviço de almoços à comunidade escolar, funcionando na dependência do SASE.

Artigo 140º

Reprografia

1. A Reprografia destina-se a satisfazer as necessidades da comunidade escolar no âmbito da reprodução de documentos, garantindo o cumprimento da lei.
2. O serviço de reprodução de documentos destina-se primordialmente aos materiais para utilização escolar, sendo os pedidos para utilização particular autorizados, desde que não prejudiquem a realização dos primeiros.
3. Os documentos para utilização escolar classificam-se em «prioritários» e «complementares».
4. Consideram-se «prioritários» os documentos relativos à acção do Director, do Conselho Geral, do Conselho Pedagógico, Coordenadores de Departamento Curricular, Coordenadores de Direcção de Turma e de eventuais comissões de apoio a estes órgãos.
5. Para a reprodução destes documentos é atribuído um crédito a cada órgão e a cada professor, através de critérios definidos pelo Director, cujo controlo é efectuado por um cartão magnético.
6. Os documentos complementares, facilitadores do processo ensino-aprendizagem, são pagos no acto de entrega segundo as taxas em vigor, salvo autorização especial do Director, que poderá isentar certos trabalhos desse pagamento.
7. O horário de funcionamento da reprografia deve estar afixado junto às instalações e em local visível.
8. O serviço de reprografia deve ter um regimento interno definido com o Director.

Artigo 141º

Papelaria

1. A Papelaria destina-se à venda de impressos, material escolar e senhas para a cantina.

2. O horário de funcionamento da papelaria deve estar afixado junto às instalações e em local visível.
3. O serviço de papelaria deve ter um regimento interno definido com o Director.

SECÇÃO III

Instalações e Equipamentos

Artigo 142º

Sala e Bar dos Professores

1. A Sala dos Professores destina-se ao descanso, convívio e lazer do pessoal docente, nos períodos em que não está a exercer a sua actividade, pelo que não é permitido o acesso a membros externos da comunidade educativa.
2. A sala dos Professores deve integrar os armários necessários ao arquivo dos seguintes documentos: Livros de Ponto por Turma; Dossiês Pedagógicos dos Departamentos Curriculares e dos Grupos Disciplinares, Dossiês Técnico-Pedagógicos das diferentes modalidades formativas que a escola integra e por grupo/turma.
3. Neste espaço funciona um bar cujo horário de funcionamento é determinado pelo Director, de acordo com as possibilidades da escola.
4. O pagamento dos serviços de bar faz-se através do sistema de pré-pagamento e segundo a ordem de chegada. O preço dos produtos vendidos obedece às normas legais.
5. O serviço de bar deve estar certificado nos termos previstos na lei.

Artigo 143º

Sala do Pessoal não Docente

1. A sala do Pessoal não Docente destina-se ao descanso, convívio e lazer dos seus membros, nos períodos em que não estão a exercer a sua actividade, pelo que não é permitido o acesso a membros externos da comunidade educativa.
2. A sala do Pessoal não Docente deve integrar os armários necessários ao arquivo de documentação considerada pertinente para o desenvolvimento das diferentes funções que exercem e ao arrumo das indumentárias necessárias para o exercício das diferentes tarefas.

Artigo 144º

Bar dos Alunos e do Pessoal não Docente

1. O Bar dos Alunos e Pessoal não Docente é um espaço que se destina ao descanso, convívio e lazer dos alunos e pessoal não docente nos intervalos das suas actividades.
2. Destina-se também aos Professores que o desejem frequentar.
3. O pagamento dos serviços de bar faz-se através do sistema de pré-pagamento e segundo a ordem de chegada.
4. Sempre que esteja em funcionamento o bar dos docentes, os alunos têm prioridade no atendimento.
5. O preço dos produtos vendidos obedece às normas legais.

6. O serviço de bar deve estar certificado nos termos previstos na lei.

Artigo 145º

Salas de Aula

1. As salas de aula são espaços destinados a actividades lectivas, podendo servir para outras actividades educativas, mediante autorização do Director.
2. A forma de utilização da sala, durante a aula, é da responsabilidade do professor.
3. Os alunos só entrarão nas salas de aula com autorização e sob responsabilidade dos respectivos professores.
4. Sempre que algum professor necessite de material específico de determinada disciplina/sala, deverá requisitá-lo nos termos previstos na escola.

Artigo 146º

Instalações Específicas

1. Consideram-se instalações específicas os locais afectos à leccionação de disciplinas ou ao desenvolvimento de actividades de enriquecimento curricular que exigem recursos educativos específicos (Gimnodesportivo, Sala de Ginástica, Laboratórios, Oficinas, Auditórios, Jardins classificados, estufas e outros que passem a estar previstos no plano anual de actividades).
2. As instalações específicas têm sempre um Director de Instalações.
3. A utilização das instalações específicas para fins diferentes daqueles a que se destinam deverá ser solicitada ao Director que apreciará o pedido e deferirá em conformidade, informando o Director de Instalações da decisão.
4. Os Directores de Instalações são professores afectos às disciplinas ou actividades de enriquecimento curricular que exigem espaços específicos e são nomeados pelo Director, consultados os respectivos Departamentos ou grupos disciplinares, sendo o seu mandato de um ano.
5. Aos Directores de Instalação deve ser atribuído um crédito horário na componente não lectiva ou componente lectiva dos docentes, mediante as possibilidades da escola, no quadro da sua autonomia, colhendo-se para esse efeito o parecer do Conselho Pedagógico.
6. Ao Director de Instalações compete:
 - a) Elaborar o regimento interno das instalações que lhe forem atribuídas, que deverá ser apresentado ao Conselho Pedagógico, após consulta do respectivo grupo disciplinar;
 - b) Inventariar o material existente, logo após a sua tomada de posse;
 - c) Planificar com os membros do grupo o modo de utilização das instalações, aquisição de novo material e equipamento;
 - d) Gerir o material existente de modo a garantir a sua correcta distribuição;
 - e) Fazer o controlo e coordenação dos recursos materiais nas salas específicas que lhe estão afectas;
 - f) Elaborar propostas de aquisição, manutenção ou reparação de equipamentos e apresentá-las ao Director;

g) Zelar pelas boas condições de funcionamento do material existente.

Artigo 147º

Utilização de outras Instalações

1. A utilização correcta das diferentes instalações e respectivo material, nas horas escolares, é da responsabilidade dos professores, funcionários e alunos e do Director.
2. A utilização das instalações e respectivo material, nas horas extra-escolares, necessita de autorização prévia do Director e é da responsabilidade dos organismos que nelas promovam actividades.
3. São consideradas instalações de livre acesso a todos os alunos, pessoal docente, pessoal não docente e eventualmente outros utentes desde que devidamente autorizados, o bar, cantina, salas para ocupação de tempos livres, biblioteca, sala de estudo, papelaria, reprografia, serviços administrativos e instalações sanitárias.
4. São consideradas instalações de acesso restrito as salas de aula, laboratórios, oficinas, gimnodesportivo, sala de ginástica, gabinetes de trabalho, auditórios, salas de atendimento aos encarregados de educação, sala do pessoal não docente e sala dos professores.

SECÇÃO IV

Acesso, Circulação Geral e Circulação de Informação

Artigo 148º

Acesso às instalações

1. Salvo disposição em contrário, emanada do Director, o acesso às instalações da escola faz-se pela entrada principal, onde se situa a portaria.
2. No acesso à escola pode ser exigida, pelo funcionário de serviço à portaria, a exibição de um documento identificativo:
 - a) Considera-se documento identificativo do discente o Cartão de Aluno, que deve ser mantido em perfeito estado de conservação pelo seu titular;
 - b) Considera-se documento identificativo do pessoal docente e não docente os respectivos cartões magnéticos da escola, o Cartão de Funcionário Público ou qualquer outro documento onde conste fotografia actualizada, nomeadamente o Bilhete de Identidade ou a Carta de Condução;
 - c) Considera-se documento identificativo de qualquer pessoa que solicite o acesso à escola um documento oficial onde conste fotografia actualizada, nomeadamente o Bilhete de Identidade ou a Carta de Condução.
3. Sem prejuízo de outras disposições complementares que venham a ser definidas pelo Director, o acesso de pessoas à escola, salvo os anteriormente referidos, implica o preenchimento de senha de entrada, com apresentação obrigatória de carimbo do serviço a que se dirigiu, à saída do estabelecimento.
4. Salvo disposições em contrário emanadas do director, a não exibição de um documento identificativo constitui motivo suficiente para o impedimento de acesso à escola.

5. Compete aos serviços de portaria, para além das matérias anteriormente previstas:

- a) Proceder à identificação de todas as pessoas que pretendam entrar nas instalações da escola;
 - b) Vigiante as imediações das portarias, detectar a presença de indivíduos suspeitos e comunicar o facto ao Director;
 - c) Controlar a saída e entrada dos alunos, evitando a aglomeração destes junto dos portões;
 - d) Permitir a entrada a veículos, em situação de emergência ou para serviço de cargas e descargas e pelo período de tempo indispensável para as efectuar, acautelando sempre a boa circulação dos veículos.
6. Compete aos serviços de recepção da escola:
- a) Receber os visitantes e prestar-lhes os esclarecimentos necessários, encaminhando-os para os serviços respectivos;
 - b) Desempenhar a função de telefonista.

Artigo 149º

Circulação de informação

1. As convocatórias, ordens de serviço e outras informações destinadas aos professores são afixadas na sala de professores, em local designado para o efeito ou enviadas por correio electrónico para os respectivos destinatários.
2. Existem ainda, na sala de professores, painéis destinados aos diferentes órgãos de gestão da escola e às diversas estruturas de orientação educativa, bem como à divulgação de informação relativa ao trabalho, formação e lazer dos professores, desde que autorizada pelo Director, nos termos da lei.
3. Os avisos referentes aos alunos são afixados nos átrios da escola, em local apropriado, ou na página electrónica.
4. A afixação de cartazes, anúncios e outras mensagens só é permitida em locais definidos e exige a autorização do Director.
5. A realização de qualquer sondagem, inquérito ou comunicado só pode ser efectuada mediante autorização do Director que, para o efeito e consoante as circunstâncias, pode colher o parecer dos diferentes órgãos da escola.

SECÇÃO V **Segurança**

Artigo 150º

1. Em matéria de segurança, a comunidade escolar deve conhecer e cumprir com o estabelecido no Plano de Prevenção e Emergência da Escola nas situações em que se aplica. Este plano está descrito no Anexo nº 5 deste regulamento e tem de ser aprovado nos termos da lei.
2. Em matéria de segurança, higiene e segurança alimentar, a escola deve providenciar a certificação dos diversos espaços e equipamentos, de acordo com a lei em vigor.
3. Compete aos serviços de guarda e guarda-nocturno:
 - a) Exercer vigilância do estabelecimento de ensino;
 - b) Chamar as autoridades, quando necessário;
 - c) Comunicar ao seu superior hierárquico as situações anómalas.

4. Compete a todos os membros da comunidade, em matéria de segurança, comunicar às autoridades da escola, guarda, porteiro, pessoal não docente, docentes ou membros da direcção da escola, qualquer situação considerada anómala.

CAPÍTULO V **Disposições finais**

Artigo 151º **Regimentos**

1. Os órgãos de administração e gestão, estruturas de orientação educativa e os serviços especializados de apoio educativo devem elaborar e aprovar os seus próprios regimentos, definindo as respectivas regras de organização e funcionamento;
2. Os regimentos mencionados no ponto anterior deverão ser aprovados pelo Director, ouvido o Conselho Pedagógico.

Artigo 152º **Omissões**

Em todos os casos omissos neste Regulamento Interno, os órgãos de direcção, administração e gestão da escola procederão de acordo com as suas competências e sem prejuízo da legislação em vigor.

Artigo 153º **Entrada em Vigor**

O presente Regulamento entrará em vigor após aprovação pelo Conselho Geral Transitório.

Artigo 154º **Divulgação do Regulamento Interno**

1. O presente Regulamento deve estar permanentemente disponível para consulta de todos os membros da comunidade escolar, na Biblioteca e na página electrónica da ESAS.
2. Os Órgãos de Administração e Gestão da Escola deverão implementar mecanismos de divulgação do Regulamento Interno a todos os agentes educativos.

Artigo 155º **Revisão do Regulamento Interno**

1. O presente Regulamento Interno é passível de reformulação e revisão no ano lectivo subsequente ao da sua aprovação e, a partir daí, no início de cada ano lectivo seguinte.
2. O processo de revisão do Regulamento Interno partirá do Director que, ouvido o Conselho Pedagógico, elaborará a respectiva proposta de alteração que submeterá à apreciação ao Conselho Geral.

APROVADO PELO CONSELHO GERAL
TRANSITÓRIO
Em 29 de Maio de 2009
O Presidente do CGT