

ESCOLA SECUNDÁRIA MARIA AMÁLIA VAZ DE CARVALHO



REGULAMENTO INTERNO

(versão julho 2018)

ÍNDICE

<u>PREÂMBULO</u>	4
<u>CAPÍTULO I - PRINCÍPIOS</u>	5
<u>SECÇÃO I - REGULAMENTO INTERNO</u>	5
<i>Artigo 1.º - Objeto</i>	5
<i>Artigo 2.º - Âmbito de aplicação</i>	5
<i>Artigo 3.º - Regime de exercício de funções</i>	5
<i>Artigo 4.º - Princípios gerais</i>	5
<i>Artigo 5.º - Princípios orientadores e objectivos</i>	6
<i>Artigo 6.º - Princípios gerais de ética</i>	6
<u>CAPÍTULO II - REGIME DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO</u>	7
<i>Artigo 7.º - Órgãos de direcção, administração e gestão</i>	7
<u>SECÇÃO I - CONSELHO GERAL</u>	7
<i>Artigo 8.º - Conselho Geral</i>	7
<i>Artigo 9.º - Designação, eleição e mandatos</i>	7
<i>Artigo 10.º - Funcionamento</i>	8
<u>SECÇÃO II - DIRETOR</u>	8
<i>Artigo 11.º - Definição</i>	8
<i>Artigo 12.º - Competências</i>	8
<i>Artigo 13.º - Recrutamento, concurso e eleição</i>	8
<i>Artigo 14.º - Posse, mandato e regime de funções</i>	9
<i>Artigo 15.º - Direitos e deveres</i>	9
<i>Artigo 16.º - Assessorias da direcção</i>	9
<u>SECÇÃO III - CONSELHO PEDAGÓGICO</u>	9
<i>Artigo 17.º - Definição, composição e competências</i>	9
<i>Artigo 18.º - Designação e mandato dos membros</i>	10
<u>SECÇÃO IV - CONSELHO ADMINISTRATIVO</u>	10
<i>Artigo 19.º - Composição e competências</i>	10
<u>CAPÍTULO III - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA</u>	11
<i>Artigo 20.º - Definição</i>	11
<u>SECÇÃO I - DEPARTAMENTOS CURRICULARES</u>	11
<i>Artigo 21.º - Definição e composição</i>	11
<i>Artigo 22.º - Competências e coordenação</i>	11
<u>SECÇÃO II - CONSELHOS DE GRUPO DE RECRUTAMENTO</u>	12
<i>Artigo 23.º - Composição e competências</i>	12
<i>Artigo 24.º - Coordenação do conselho de grupo</i>	13
<u>SECÇÃO III - CONSELHOS DE TURMA</u>	14
<i>Artigo 25.º - Definição, composição e competências</i>	14
<i>Artigo 26.º - Diretor de Turma</i>	15
<u>SECÇÃO IV - CONSELHO DOS DIRETORES DE TURMA</u>	16
<i>Artigo 27.º - Competências</i>	16
<i>Artigo 28.º - Coordenador dos Diretores de Turma</i>	16
<u>SECÇÃO V - EDUCAÇÃO DE ADULTOS</u>	17
<i>Artigo 29.º - Cursos de Ensino Recorrente</i>	17
<i>Artigo 30.º - Cursos de Educação e Formação de Adultos (cursos EFA)</i>	17
<i>Artigo 31.º - Mediador Pessoal e Social dos Cursos de Educação e Formação de Adultos</i>	18
<i>Artigo 32.º - Coordenação da educação de Adultos</i>	18
<u>CAPÍTULO IV - SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO E PEDAGÓGICO</u>	19
<u>SECÇÃO I - SERVIÇOS TÉCNICOS</u>	19
<i>Artigo 33.º - Definição</i>	19

SECÇÃO II - SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS	20
<i>Artigo 34.º - Definição</i>	20
<i>Artigo 35.º - Biblioteca/centro de recursos multimédia</i>	20
<i>Artigo 36.º - Apoio Educativo</i>	21
<i>Artigo 37.º - Departamento de Educação Especial</i>	22
<i>Artigo 38.º - Gabinete de apoio à avaliação interna</i>	23
<i>Artigo 39.º - Serviço de Psicologia e Orientação</i>	24
<i>Artigo 40.º - Equipa de Recursos Tecnológicos na Escola</i>	26
<i>Artigo 41.º - Serviços de apoio social escolar</i>	26
<i>Artigo 42.º - Programa de Educação para a Saúde</i>	27
<i>Artigo 43.º - Desporto escolar</i>	27
SECÇÃO III - OUTROS SERVIÇOS DE APOIO	28
<i>Artigo 44.º - Serviços de apoio</i>	28
CAPÍTULO V - DIREITOS E DEVERES GERAIS E COMUNS DA COMUNIDADE EDUCATIVA	29
SECÇÃO I - DIREITOS GERAIS DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA	29
<i>Artigo 45.º - Direitos gerais</i>	29
SECÇÃO II - DEVERES GERAIS DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA	29
<i>Artigo 46.º - Deveres gerais</i>	29
CAPÍTULO VI - PESSOAL DOCENTE	31
SECÇÃO I - ENQUADRAMENTO GERAL	31
<i>Artigo 47.º - Enquadramento geral</i>	31
SECÇÃO II - DIREITOS E DEVERES ESPECÍFICOS DO PESSOAL DOCENTE	31
<i>Artigo 48.º - Direitos específicos</i>	31
<i>Artigo 49.º - Deveres do pessoal docente</i>	32
<i>Artigo 50.º - Outros deveres específicos do professor</i>	32
SECÇÃO III – SERVIÇO DOCENTE	33
<i>Artigo 51.º - Componente lectiva</i>	33
<i>Artigo 52.º - Componente não lectiva</i>	33
SECÇÃO IV - FORMAÇÃO DO PESSOAL DOCENTE	35
<i>Artigo 53.º - Formação</i>	35
<i>Artigo 54.º - Dispensas para formação</i>	35
SECÇÃO V - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO PESSOAL DOCENTE	35
<i>Artigo 55.º - Avaliação de desempenho</i>	35
<i>Artigo 56.º - Secção de Avaliação do Desempenho Docente do Conselho Pedagógico</i>	36
SECÇÃO VI - REGIME DE FALTAS E RESPECTIVA JUSTIFICAÇÃO	36
<i>Artigo 57.º - Regime de faltas</i>	36
<i>Artigo 58.º - Faltas justificadas</i>	37
<i>Artigo 59.º - Faltas por conta do período de férias</i>	37
SECÇÃO VII - REGIME DISCIPLINAR	37
<i>Artigo 60.º - Regime disciplinar</i>	37
CAPÍTULO VII - PESSOAL NÃO DOCENTE	38
SECÇÃO I - ENQUADRAMENTO GERAL	38
<i>Artigo 61.º - Enquadramento geral</i>	38
SECÇÃO II - DIREITOS E DEVERES ESPECÍFICOS	38
<i>Artigo 62.º - Direitos</i>	38
<i>Artigo 63.º - Deveres</i>	38
SECÇÃO III - EXERCÍCIO DE FUNÇÕES, HIERARQUIAS E REGIME DISCIPLINAR	40
<i>Artigo 64.º - Categorias profissionais e hierarquias</i>	40
<i>Artigo 65.º - Regime de faltas</i>	40
<i>Artigo 66.º - Regime disciplinar</i>	40
CAPÍTULO VIII- ALUNOS	41
SECÇÃO I - DIREITOS E DEVERES	41
<i>Artigo 67.º - Direitos do aluno</i>	41
<i>Artigo 68.º - Deveres do aluno</i>	42
<i>Artigo 69.º - Prémios de Mérito</i>	43

SECÇÃO II - REPRESENTATIVIDADE	44
Artigo 70.º - Organização e representatividade	44
Artigo 71.º - Delegados de Turma	44
Artigo 72.º - Assembleia de alunos	45
Artigo 73.º - Conselho de delegados de turma	46
Artigo 74.º - Associação de estudantes	46
SECÇÃO III - REGIME DE FREQUÊNCIA E ASSIDUIDADE ÀS AULAS	47
Artigo 75.º - Faltas e sua natureza	47
Artigo 76.º - Justificação da falta	48
Artigo 77.º - Faltas a momentos de avaliação previamente marcados	49
Artigo 78.º - Faltas injustificadas e respetivos efeitos	49
Artigo 79.º - Excesso grave de faltas	49
Artigo 80.º - Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas	50
Artigo 81.º - Medidas de recuperação e integração	51
Artigo 82.º - Incumprimento ou ineficácia das medidas	52
SECÇÃO IV - REGIME DISCIPLINAR DO ALUNO	53
Artigo 83.º - Qualificação da infração	53
Artigo 84.º - Participação de ocorrência	53
Artigo 85.º - Finalidades das medidas corretivas e das disciplinares sancionatórias	53
Artigo 86.º - Determinação da medida disciplinar	54
Artigo 87.º - Medidas disciplinares corretivas	54
Artigo 88.º - Medidas disciplinares sancionatórias	55
Artigo 89.º - Cumulação de medidas disciplinares	56
Artigo 90.º - Medidas disciplinares sancionatórias - Procedimento disciplinar	57
Artigo 91.º - Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias	57
Artigo 92.º - Equipas multidisciplinares	57
Artigo 93.º - Recursos	57
Artigo 94.º - Responsabilidade civil e criminal	58
CAPÍTULO IX - PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	59
SECÇÃO I - ENQUADRAMENTO GERAL	59
Artigo 95.º - Pais e encarregados de educação	59
SECÇÃO II - DIREITOS E DEVERES	59
Artigo 96.º - Direitos específicos dos pais e encarregados de educação	59
Artigo 97.º - Deveres específicos dos pais e encarregados de educação	59
SECÇÃO III - REPRESENTATIVIDADE	61
Artigo 98.º - Organização e representatividade	61
Artigo 99.º - Associação de pais e encarregados de educação	61
CAPÍTULO X - OUTROS MEMBROS DA COMUNIDADE	62
Artigo 100.º - Outros membros da comunidade	62
CAPÍTULO XI - DISPOSIÇÕES FINAIS	63
Artigo 101.º - Anexos do regulamento	63
Artigo 102.º - Revisão do regulamento interno	63
Artigo 103.º - Omissões e regime subsidiário	63
Artigo 104.º - Entrada em vigor	63
ANEXOS	64

PREÂMBULO

O regulamento interno da Escola Secundária Amália Vaz de Carvalho é o documento elaborado de acordo com a legislação em vigor e com os princípios, valores, metas e estratégias definidos no seu projeto educativo segundo os quais a Escola deve cumprir a sua função educativa.

Enquanto instrumento fundamental de construção da autonomia, resulta do envolvimento ativo de todos os intervenientes da comunidade e da construção de uma Escola que responda às necessidades atuais da sociedade e da comunidade em que se insere.

Pretende-se que este regulamento venha a responder às verdadeiras necessidades da comunidade educativa e que a sua aplicabilidade favoreça a concretização das grandes finalidades do ensino, expressas na Lei de Bases do Sistema Educativo e no projeto educativo da Escola.

Assim, de acordo com os princípios consagrados na Constituição da República Portuguesa e na Lei de Bases do Sistema Educativo e conforme o disposto no Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril de 2008, com as alterações resultantes do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho de 2012, bem como, na demais legislação aplicável, o presente regulamento interno enquadra o funcionamento da Escola, sendo aprovado pelo Conselho Geral, ouvida a comunidade escolar e as diversas estruturas educativas.

CAPÍTULO I - Princípios

SECÇÃO I Regulamento Interno

Artigo 1.º

Objeto

O Regulamento Interno é o documento que define o regime de funcionamento da Escola, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se a todos os órgãos de gestão, estruturas técnicas e pedagógicas, estruturas e serviços de apoio, estruturas especializadas e a toda a comunidade educativa.

Artigo 3.º

Regime de exercício de funções

1. O regime de exercício de funções nos órgãos e nas estruturas previstas no presente Regulamento é o constante dos diplomas legais em vigor, incluindo o disposto no Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário.
2. Nos termos da legislação referida, os membros dos órgãos de administração e gestão da Escola, quando no exercício das respetivas funções, respondem perante a administração educativa nos termos gerais do Direito.

Artigo 4.º

Princípios gerais

1. A autonomia, a administração e a gestão da Escola orientam-se pelos princípios da igualdade, da participação e da transparência.
2. A autonomia, a administração e a gestão da Escola subordinam-se particularmente aos princípios e objetivos consagrados na Constituição da República Portuguesa e na Lei de Bases do Sistema Educativo, nomeadamente:
 - a) Integrar a Escola na comunidade que serve e estabelecer a interligação do ensino e das atividades económicas, sociais, culturais e científicas;
 - b) Contribuir para desenvolver o espírito e a prática democráticos;
 - c) Assegurar a participação de todos os intervenientes no processo educativo, nomeadamente dos professores, dos alunos, das famílias, das autarquias e de entidades representativas das atividades e instituições económicas, sociais, culturais e científicas, tendo em conta as características específicas dos vários níveis e tipologias de educação e de ensino;
 - d) Assegurar o pleno respeito pelas regras da democraticidade e representatividade dos órgãos de administração e gestão da Escola, garantida pela eleição democrática de representantes da comunidade educativa.

3. A autonomia, a administração e a gestão da Escola funcionam sob o princípio da responsabilidade e da prestação de contas do Estado assim como de todos os agentes ou intervenientes.

Artigo 5.º

Princípios orientadores e objetivos

1. No quadro dos princípios e objetivos referidos no artigo anterior, a autonomia, a administração e a gestão da Escola organizam-se no sentido de:
- a) Promover o sucesso e prevenir o abandono escolar dos alunos e desenvolver a qualidade do serviço público de educação, em geral, e das aprendizagens e dos resultados escolares, em particular;
 - b) Promover a equidade social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidades para todos;
 - c) Assegurar as melhores condições de estudo e de trabalho, de realização e de desenvolvimento pessoal e profissional;
 - d) Cumprir e fazer cumprir os direitos e os deveres constantes nas Leis, Normas ou Regulamentos e manter a disciplina;
 - e) Observar o primado dos critérios de natureza pedagógica sobre os critérios de natureza administrativa nos limites de uma gestão eficiente dos recursos disponíveis para o desenvolvimento da sua missão;
 - f) Assegurar a estabilidade e a transparência da gestão e administração escolar, designadamente através dos adequados meios de comunicação e informação;
 - g) Proporcionar condições para a participação dos membros da comunidade educativa e promover a sua iniciativa.

Artigo 6.º

Princípios gerais de ética

No exercício das suas funções, os titulares de cargos estão exclusivamente ao serviço do interesse público, devendo observar no exercício das suas funções os valores fundamentais e princípios da atividade administrativa consagrados na Constituição da República Portuguesa e na Lei, designadamente os da legalidade, justiça e imparcialidade, competência, responsabilidade, proporcionalidade, transparência e boa-fé.

Capítulo II - Regime de administração e gestão

Artigo 7.º

Órgãos de direção, administração e gestão

São órgãos de direção, administração e gestão da Escola Secundária de Maria Amália Vaz de Carvalho os constantes no Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, que estabelece o novo regime de autonomia, administração e gestão das escolas, designadamente:

- a) Conselho Geral
- b) Diretor
- c) Conselho Pedagógico
- d) Conselho Administrativo

SECÇÃO I

Conselho Geral

Artigo 8.º

Conselho Geral

1. O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da Escola, assegurando a participação e representação da comunidade educativa.
2. O Conselho Geral da Escola Secundária Maria Amália Vaz de Carvalho é constituído por 19 elementos discriminados seguidamente:
 - a) Sete representantes do pessoal docente;
 - b) Dois representantes do pessoal não docente;
 - c) Três representantes dos pais e encarregados de educação;
 - d) Dois representantes dos alunos, sendo um representante dos alunos do ensino secundário e outro dos da educação de adultos;
 - e) Dois representantes do município;
 - f) Três representantes da comunidade local.
 - g) Diretor da Escola, sem direito a voto.
3. As competências do Conselho Geral da Escola Secundária Maria Amália Vaz de Carvalho são as previstas na legislação em vigor.

Artigo 9.º

Designação, eleição e mandatos

1. A lista de representantes do pessoal docente deverá ser constituída obrigatoriamente por professores do quadro de escola e incluir professores dos cursos de educação de adultos.
2. Os representantes dos pais e encarregados de educação são designados pela respetiva associação, no início de cada ano letivo. Quando esta não exista, o Diretor convocará os representantes dos pais e encarregados de educação eleitos em cada turma para estes procederem à eleição dos respetivos representantes no Conselho Geral.
3. Os representantes dos alunos do ensino secundário e da educação de adultos são eleitos anualmente, no início de cada ano letivo, pelo conselho de delegados de turma e de entre os seus membros.
4. Os representantes do município são designados pela câmara municipal, podendo esta delegar tal competência nas juntas de freguesia.

5. Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de caráter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros do Conselho Geral, atendendo ao respetivo prestígio, sensibilidade e contributo que possam dar para a prossecução do projeto educativo da Escola.
6. As listas dos representantes dos alunos, do pessoal docente e do pessoal não docente devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral, bem como dos candidatos a membros suplentes.

Artigo 10.º

Funcionamento

1. O Conselho Geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do Diretor.
2. As reuniões do Conselho Geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.
3. A convocatória das reuniões efetuar-se-á por afixação de aviso na Escola Secundária Maria Amália Vaz de Carvalho para os membros docentes, não docentes e alunos e, por carta registada em correio azul, fax ou correio eletrónico para os restantes elementos, devendo a antecedência desta convocatória ser de três dias úteis.
4. O Conselho Geral só poderá deliberar quando estiver presente a maioria dos seus membros com direito a voto (50% mais um);
5. Não comparecendo o número mínimo exigido, referido no ponto anterior, será convocada nova reunião com a antecedência mínima de 48 horas, podendo o Conselho Geral nesta situação deliberar com 1/3 dos membros com direito a voto;
6. Sempre que tal o justifique podem ser criadas comissões de trabalho especializadas, de acordo com o previsto na legislação em vigor.

SECÇÃO II

Diretor

Artigo 11.º

Definição

1. O Diretor da Escola é o órgão de administração e gestão da Escola nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.
2. O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por adjuntos que, em conjunto, constituem a direção da Escola.

Artigo 12.º

Competências

São competências do Diretor da Escola Secundária Maria Amália Vaz de Carvalho as previstas na legislação em vigor.

Artigo 13.º

Recrutamento, concurso e eleição

O procedimento concursal relativo ao recrutamento do Diretor da Escola Secundária Maria Amália Vaz de Carvalho segue os procedimentos previstos na legislação em vigor.

Artigo 14.º
Posse, mandato e regime de funções

A posse, mandato e regime de funções do Diretor da Escola Secundária Maria Amália Vaz de Carvalho regem-se pelo previsto na legislação em vigor

Artigo 15.º
Direitos e deveres

Os direitos e deveres do Diretor da Escola Secundária Maria Amália Vaz de Carvalho regem-se pelo previsto na legislação em vigor.

Artigo 16.º
Assessorias da direção

Para apoio à atividade do Diretor e mediante proposta deste, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções na Escola.

SECÇÃO III
Conselho Pedagógico

Artigo 17.º
Definição, composição e competências

1. O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação, supervisão pedagógica e orientação educativa da Escola nos domínios:
 - pedagógico-didático;
 - da orientação e acompanhamento dos alunos;
 - da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente.
2. O Conselho Pedagógico da Escola Secundária Maria Amália Vaz de Carvalho é constituído por:
 - Diretor (presidente do Conselho Pedagógico)
 - coordenadores dos departamentos curriculares
 - coordenadores de grupo de recrutamento
 - coordenador dos Diretores de Turma
 - coordenador da educação de adultos
 - professor bibliotecário
3. Em conformidade com o disposto legalmente ao Conselho Pedagógico compete:
 - a) Elaborar a proposta de projeto educativo a submeter pelo Diretor ao Conselho Geral;
 - b) Apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno e dos planos anual e plurianual de atividade e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
 - c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
 - d) Apresentar propostas e emitir parecer sobre a elaboração do plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente;
 - e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
 - f) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
 - g) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
 - h) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;

- i) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito da escola e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e investigação;
 - j) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
 - k) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
 - l) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente e não docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
 - m) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações.
3. O regime de funcionamento do conselho deverá estar definido em regimento próprio, podendo prever a participação, sem direito de voto, de outros elementos da comunidade educativa convidados para o efeito.

Artigo 18.º **Designação e mandato dos membros**

- 1. O Diretor é, por inerência, presidente do Conselho Pedagógico.
- 2. Os coordenadores de departamento são designados nos termos do nº 2 do art. 23º.
- 3. Os representantes dos grupos de recrutamento são designados de entre os coordenadores de grupo de cada departamento, excluindo-se os grupos a que pertencem os coordenadores de departamento e os grupos com menos de três docentes.
- 4. O coordenador da educação de adultos é designado pelo Diretor.
- 5. No caso de algum dos docentes referidos no nº 2 do art. 17º ser também membro do Conselho Geral, será substituído por outro docente eleito do mesmo grupo.

SECÇÃO IV **Conselho Administrativo**

Artigo 19.º **Composição e competências**

- 1. O Conselho Administrativo, nos termos da legislação em vigor, é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira da Escola.
- 2. O Conselho Administrativo é composto pelos:
 - Diretor da Escola, que preside ao Conselho Administrativo;
 - Subdiretor da Escola ou um adjunto do Diretor;
 - Chefe de serviços de administração escolar.
- 3. São competências do Conselho Administrativo as previstas na legislação em vigor.

CAPÍTULO III - Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica

Artigo 20.º

Definição

1. São estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica:
 - Departamento curricular
 - Conselho de grupo de recrutamento (grupo disciplinar)
 - Conselho de turma
 - Conselho dos Diretores de Turma
 - Coordenação da educação de adultos
 - Secção de Avaliação do Desempenho Docente do Conselho Pedagógico
2. Às estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica incumbe, de acordo com o ponto 2, do art.º 42, do Decreto-Lei n.º 75/2008, nomeadamente:
 - a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidas a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa da escola;
 - b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
 - c) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
 - d) A avaliação de desempenho do pessoal docente.

SECÇÃO I

Departamentos curriculares

Artigo 21.º

Definição e composição

Os departamentos curriculares são estruturas de apoio ao Conselho Pedagógico e ao Diretor e são constituídos pelos professores de disciplinas e áreas disciplinares afins. Os departamentos curriculares da Escola Secundária Maria Amália Vaz de Carvalho integram os seguintes grupos de recrutamento:

DEPARTAMENTO DE LÍNGUAS	DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS	DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICA E CIÊNCIAS EXPERIMENTAIS	DEPARTAMENTO DE EXPRESSÕES	DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL
300 – Português 320 – Francês 330 – Inglês 340 – Alemão 350 - Espanhol	290 – Educação Moral e Religiosa católica 400 – História 410 – Filosofia 420 – Geografia 430 – Economia e Contabilidade	500 – Matemática 510 – Física e Química 520 – Biologia e Geologia 550 - Informática	600 – Artes Visuais 620 – Educação Física	910 – Educação Especial 1 920 – Educação Especial 2 930 – Educação Especial 3

Artigo 22.º

Competências e coordenação

1. Compete a cada departamento curricular:
 - a) Promover a articulação entre as práticas científico-pedagógicas das diferentes disciplinas que integram o departamento, nomeadamente no que respeita aos critérios de avaliação;

- b) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento curricular;
 - c) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
 - d) Desenvolver e apoiar projetos educativos de âmbito local e regional, numa perspetiva de investigação-ação, de acordo com os recursos da escola ou através da colaboração com outras escolas e entidades;
 - e) Elaborar e aplicar, sempre que se justifique, medidas de reforço no domínio das didáticas específicas em cada disciplina;
 - f) Promover a transdisciplinaridade e a interdisciplinaridade;
 - g) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa da Escola, a adoção de metodologias específicas destinadas ao reforço qualitativo do processo ensino-aprendizagem;
 - h) Elaborar propostas de melhoramento funcional, curricular ou de outra natureza em função da especificidade do contexto escolar;
 - i) Articular as necessidades de formação dos docentes dos diferentes grupos de recrutamento;
 - j) Elaborar e avaliar o plano anual das atividades do departamento, tendo em vista a concretização do projeto educativo da escola.
2. Os departamentos curriculares são coordenados por professores do quadro eleitos pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo.
3. Ao cargo de coordenador de departamento, corresponde uma atribuição na componente não letiva prevista na legislação em vigor.
4. O mandato do coordenador de departamento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
5. Compete ao coordenador do departamento curricular:
- a) Convocar, presidir e orientar as reuniões de atividades do departamento;
 - b) Representar o departamento no Conselho Pedagógico;
 - c) Promover medidas de planificação, execução e avaliação das atividades do departamento;
 - d) Organizar a informação essencial num dossier ou outro suporte contendo, entre outros:
 - a relação nominal de todos os docentes que constituem o respetivo departamento;
 - uma lista das disciplinas que compõem o departamento;
 - os critérios de avaliação por ano de escolaridade, gerais (aprovados em Conselho Pedagógico), e específicos para cada uma das disciplinas que compõem o departamento curricular;
 - as convocatórias e atas de reuniões realizadas;
 - e) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal docente em colaboração com o Diretor;
 - f) Apresentar ao Diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.
 - g) Proceder à supervisão pedagógica no âmbito dos grupos de recrutamento.

SECÇÃO II

Conselhos de grupo de recrutamento

Artigo 23.º

Composição e competências

1. Para fins de coordenação pedagógica mais específica e efetiva, os professores da Escola Secundária Maria Amália Vaz de Carvalho organizam-se em conselhos de grupo de recrutamento.
2. Sempre que o número de docentes de um grupo de recrutamento seja igual ou inferior a três, esses professores poderão integrar o conselho de grupo de outra disciplina, a definir pelo Conselho Pedagógico.

3. São competências do conselho de grupo de recrutamento:

- a) Coordenar a planificação das atividades pedagógicas a desenvolver pelos professores do grupo, no domínio da implementação dos planos curriculares nas suas componentes disciplinares, bem como de outras atividades educativas, constantes do plano anual de atividades;
- b) Definir e propor ao Conselho Pedagógico os critérios de avaliação específicos de cada disciplina;
- c) Desenvolver e apoiar projetos educativos, numa perspetiva de investigação-ação, de acordo com os recursos da escola ou através da colaboração com outras escolas e entidades, tendo em vista a concretização do projeto educativo da escola;
- d) Inventariar as necessidades de formação de docentes e desenvolver medidas neste domínio visando melhorar as condições técnicas, pedagógicas e científicas dos professores do grupo;
- e) Acompanhar e orientar a atividade profissional dos professores da disciplina;
- f) Enquadrar e apoiar os docentes recém colocados na escola;
- g) Elaborar proposta de atribuição de serviço docente e gestão de espaços e equipamentos do grupo;
- h) Analisar e selecionar os manuais escolares a adotar.
- i) Analisar e propor a adoção de medidas e estratégias de diferenciação pedagógica e de avaliação das aprendizagens, destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- j) Assegurar a adequada aplicação dos critérios de avaliação e dos planos e programas curriculares de cada disciplina;
- k) Participar na implementação do plano anual das atividades do departamento.

Artigo 24.º
Coordenação do conselho de grupo

1. O coordenador do conselho de grupo é eleito pelos seus pares, por voto secreto, tendo em conta a sua competência pedagógica e científica.
 2. O mandato do coordenador de grupo de recrutamento tem a duração de dois anos, não podendo ser reeleito por mais do que dois mandatos consecutivos.
 3. O cargo de coordenador de grupo não pode ser acumulável com o de coordenador de departamento, correspondendo a esse cargo uma atribuição na componente não letiva prevista na legislação em vigor.
4. São competências do coordenador de disciplina ou de grupo:

- a) Convocar, presidir e orientar as reuniões de atividades do grupo;
- b) Coordenar a planificação, execução e avaliação das atividades do grupo e promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores do grupo;
- c) Estimular a criação de condições que favoreçam a formação contínua e apoiar os professores menos experientes;
- d) Assegurar a atualização dos inventários do material e equipamento pertencente ao grupo;
- e) Propor ao Diretor o professor do grupo que deve assumir a direção das instalações específicas do respetivo grupo;
- f) Elaborar os planos de atividade e apresentar superiormente o relatório crítico da atividade realizada.
- g) Organizar a informação essencial num dossier ou outro suporte contendo, entre outros:
 - a relação nominal de todos os docentes que constituem o respetivo grupo;
 - a cópia dos horários dos respetivos professores;
 - uma lista das disciplinas que compõem o grupo;
 - os critérios de avaliação por ano de escolaridade, gerais (aprovados em Conselho Pedagógico), e específicos para cada uma das disciplinas que compõem o grupo;
 - planificações de todas as disciplinas do grupo;
 - as convocatórias e atas de reuniões realizadas;

- Proceder à supervisão pedagógica do pessoal docente em colaboração com o Coordenador de Departamento.
- 5. No caso de ao grupo de recrutamento estarem afetas instalações específicas para trabalho com os alunos, o Diretor, ouvido o grupo, nomeia o respetivo Diretor de instalações, ao qual são atribuídas as seguintes tarefas:
 - a) Organizar o inventário do material existente nas instalações e zelar pela sua conservação;
 - b) Planificar o modo de utilização das instalações e propor a aquisição de novo material e equipamento, ouvidos os professores do grupo;
 - c) Apresentar superiormente os relatórios de situação dos materiais, equipamentos e instalações que lhe estão atribuídas;
 - d) Articular a sua atividade com o delegado de grupo e com o gestor do edifício, segurança e equipamento.
- 6. A cada Diretor de instalações, designadamente dos laboratórios de Física, Química, Biologia e Geologia, das salas de Informática e dos espaços de Educação Física e de Artes é atribuída a redução da componente não letiva prevista na legislação em vigor.
- 7. As instalações específicas devem ter regulamentos próprios, elaborados pelos respetivos grupos de recrutamento, aprovados pelo Conselho Pedagógico e anexos a este Regulamento Interno.

SECÇÃO III

Conselhos de turma

Artigo 25.º

Definição, composição e competências

1. O conselho de turma é responsável pela organização, acompanhamento e avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e pela articulação entre a escola e as famílias.
2. O conselho de turma é constituído por:
 - a) Diretor de Turma
 - b) Professores da turma
 - c) Um delegado dos alunos
 - d) Dois representantes dos pais e encarregados de educação
3. Quando o conselho de turma reunir para avaliação dos alunos, integrará somente os professores da turma.
4. Competências do conselho de turma
 - a) Desenvolver iniciativas através da apresentação, planificação, acompanhamento e avaliação de projetos de carácter interdisciplinar, em articulação com os departamentos curriculares e os grupos disciplinares;
 - b) Detetar dificuldades no processo de ensino e aprendizagem e propor soluções em articulação com os serviços especializados existentes na escola;
 - c) Propor medidas de apoio educativo a proporcionar aos alunos, de forma sistemática, acompanhando a sua evolução;
 - d) Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade, de acordo com os critérios de participação definidos pelo Conselho Geral;
 - e) Promover ações que estimulem o envolvimento dos pais e encarregados de educação no percurso escolar do aluno;
 - f) Avaliar os alunos de acordo com os critérios e avaliação aprovados no Conselho Pedagógico.
 - g) Analisar situações de indisciplina ocorridas e propor a aplicação de medidas disciplinares, tendo em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias

atenuantes e agravantes apuradas em que esse incumprimento se verificou.

Artigo 26.º
Diretor de Turma

1. Para coordenar o trabalho do conselho de turma, o Diretor nomeia um Diretor de Turma de entre os professores da mesma, sempre que possível pertencente ao quadro da escola e um secretário que substituirá o diretor de turma nas suas ausências e impedimentos.
2. Compete ao Diretor de Turma:
 - a. Coordenar, em colaboração com os restantes docentes do conselho de turma, no início de cada ano letivo, a definição de metodologias/ estratégias, plano de atividades (interdisciplinares e transdisciplinares) e análise do Projeto de educativo da escola (PEE);
 - b. Assegurar a articulação entre os professores da turma, bem como entre professores, alunos, pais e encarregados de educação;
 - c. Procurar criar um ambiente de harmonia e confiança nas relações entre alunos e entre estes e os seus professores;
 - d. Promover, no início do ano letivo, a eleição dos dois representantes dos encarregados de educação da turma;
 - e. Criar um clima relacional baseado em expectativas positivas, entre os alunos, e entre os docentes e os discentes da turma;
 - f. Analisar com os alunos os resultados das avaliações intercalares e das avaliações de final de período, e aconselhar estratégias para superar dificuldades detetadas, de acordo com os planos de recuperação;
 - g. Fornecer aos encarregados de educação informação atualizada sobre a avaliação, a assiduidade e a integração dos alunos na comunidade escolar;
 - h. Promover junto do conselho de turma a realização de ações conducentes à aplicação do projeto educativo da escola, envolvendo os pais/encarregados de educação;
 - i. Envolver os pais/encarregados de educação no acompanhamento do percurso escolar dos seus educandos, incentivando a sua presença na escola nas atividades desenvolvidas (conferências, debates, exposições ou outras);
 - j. Promover um acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando, junto dos professores da turma e encarregados de educação, a informação necessária à adequada orientação educativa dos alunos;
 - k. Informar os alunos e encarregados de educação sobre os recursos e serviços existentes na comunidade escolar;
 - l. Convocar e presidir às reuniões com os pais/encarregados de educação, a realizar no início de cada ano letivo e no início do 2.º e 3.º períodos;
 - m. Coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante, confidencial e integrador;
 - n. Fornecer ao conselho de turma informações relevantes acerca do percurso escolar e pessoal do aluno, que possam permitir uma melhor adequação de estratégias para o sucesso escolar;
 - o. Garantir a confidencialidade, no âmbito do conselho de turma, dos dados constantes no processo do aluno e das informações fornecidas pelos encarregados de educação;
 - p. Incentivar os docentes da turma a efetuar a autoavaliação dos alunos através do preenchimento de uma ficha de autoavaliação, no final de cada período;
 - q. Entregar um exemplar das atas das reuniões no gabinete da direção;

- r. Aplicar a legislação relativa ao regime de faltas dos alunos e o previsto na secção III do Capítulo VIII do presente regulamento interno;
 - s. Comunicar, sempre que possível através do Inovar, as faltas injustificadas dos alunos aos encarregados de educação, quando for atingido metade e o dobro (limite) do número de tempos letivos semanais por disciplina;
 - t. Convocar os pais ou encarregados de educação do aluno/a, pelo meio mais expedito, com o objetivo de os alertar para as consequências das faltas e encontrar uma solução para garantir o cumprimento do dever de assiduidade;
 - u. Registar, a partir do Inovar, as participações dos docentes da turma resultantes da marcação de faltas disciplinares com a respetiva fundamentação;
 - v. Remeter aos serviços especializados de apoio educativo os alunos a quem são detetados problemas graves;
 - w. Elaborar, em colaboração com os restantes docentes do conselho de turma, o Plano de turma (PT) e o Plano curricular de turma (PCT);
 - x. Avaliar, no final de cada período, em consonância com os restantes docentes do conselho de turma, o PT ou PCT;
 - y. Elaborar o relatório do PT ou do PCT, enviá-lo para a coordenadora de diretores de turma e para a Direção;
 - z. O director de turma tem assento, como elemento variável, na equipa multidisciplinar, de acordo com o ponto 4 do artigo 12º Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho.
- aa. Apresentar ao Diretor/a um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.
3. O Diretor de Turma é coadjuvado nas suas funções, nomeadamente nos conselhos de turma, por um secretário nomeado pela direção da escola.

SECÇÃO IV

Conselho dos Diretores de Turma

Artigo 27.º

Competências

Compete ao conselho dos Diretores de Turma:

- a) Assegurar a harmonização de procedimentos, nomeadamente no que se refere às reuniões dos conselhos de turma (avaliação, ou outros), às reuniões com os Pais/ Encarregados de Educação e receção aos alunos;
- b) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
- c) Identificar necessidades de formação e propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas;

Artigo 28.º

Coordenador dos Diretores de Turma

- 1. O conselho dos diretores de turma elege entre os seus membros um coordenador que será coadjuvado por um subcoordenador.
- 2. O mandato do coordenador tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.

3. Ao coordenador será sempre atribuída uma direção de turma.
4. Compete ao coordenador dos Diretores de Turma:
 - a) Coordenar a ação do conselho, assegurando o cumprimento das diretivas emanadas do Conselho Pedagógico e articulando estratégias e procedimentos;
 - b) Submeter, ao Conselho Pedagógico, as propostas do conselho de diretores de turma;
 - c) Proporcionar a cada Diretor de Turma toda a documentação, meios e os materiais necessários ao desempenho do respetivo cargo;
 - d) Convocar e presidir às reuniões do conselho de diretores de turma, a realizar no início de cada ano letivo e no final de cada período;
 - e) Entregar um exemplar das atas das reuniões no gabinete da direção;
 - f) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
 - g) Apresentar ao Diretor um relatório crítico do trabalho desenvolvido, por ano letivo.

SECÇÃO V

Educação de Adultos

Artigo 29.º

Cursos de Ensino Recorrente

1. Os cursos de Ensino Recorrente em funcionamento na Escola Secundária Maria Amália Vaz de Carvalho, para além das regras comuns a todos os percursos formativos, que constam do corpo principal do Regulamento Interno da escola, têm especificidades descritas no seu regulamento próprio que integra, como anexo, o presente regulamento.
2. A coordenação dos cursos de nível secundário de educação é da responsabilidade do órgão de gestão e administração da Escola, que, para o efeito, designa um dos seus membros.
3. O Coordenador dos cursos de Ensino Recorrente tem assento no Conselho Pedagógico.
4. As competências do Coordenador dos cursos de Ensino Recorrente são as seguintes:
 - a) Assegurar o funcionamento dos cursos a nível pedagógico e administrativo;
 - b) Zelar pelo cumprimento da legislação aplicável;
 - c) Assegurar os procedimentos relativos ao percurso escolar dos alunos do regime de frequência não presencial;
 - d) Reunir com os Diretores de Turma, pelo menos uma vez por trimestre, a fim de articular estratégias e procedimentos, bem como promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os seus membros.
 - e) Assegurar o bom funcionamento dos recursos do Ensino Recorrente.

Artigo 30.º

Cursos de Educação e Formação de Adultos (cursos EFA)

1. Os cursos EFA em funcionamento na Escola Secundária Maria Amália Vaz de Carvalho, para além das regras comuns a todos os percursos formativos, que constam do corpo principal do Regulamento Interno do Agrupamento, os cursos EFA têm especificidades descritas no seu regulamento próprio que integra, como anexo, o presente regulamento.
2. Os cursos EFA de Dupla Certificação de nível secundário conferem o 12º ano e o nível 4 de formação profissional.
3. Estes cursos obedecem aos referenciais de competências e de formação associados às respetivas qualificações constantes do Catálogo Nacional de Qualificações e são agrupados por áreas de formação, de acordo com a Classificação Nacional das Áreas de Educação e Formação.

Artigo 31.º
Mediador Pessoal e Social dos Cursos de Educação e
Formação de Adultos

1. O mediador pessoal e social é o elemento da equipa técnico-pedagógica a quem compete, designadamente:
 - a) Colaborar com o representante da entidade promotora na constituição dos grupos de formação, participando no processo de recrutamento e seleção dos formandos;
 - b) Garantir o acompanhamento e orientação pessoal, social e pedagógica dos formandos;
 - c) Dinamizar a equipa técnico-pedagógica no âmbito do processo formativo, salvaguardando o cumprimento dos percursos individuais e do percurso do grupo de formação;
 - d) Assegurar a articulação entre a equipa técnico-pedagógica e o grupo de formação, assim como entre estes e a Escola.
2. O mediador não deve exercer funções de mediação em mais de três cursos EFA nem assumir, naquela qualidade, a responsabilidade de formador em qualquer área de formação, salvo em casos excecionais, devidamente justificados e com autorização da entidade competente para o funcionamento do curso.
3. A acumulação da função de mediador e formador referido no número anterior à área de Portefólio Reflexivo das Aprendizagens.
4. O mediador é responsável pela orientação e desenvolvimento do diagnóstico dos formandos, em articulação com os formadores da equipa técnico-pedagógica.
5. A função do mediador é desempenhada por formadores possuidores de experiência relevante em matéria de educação e formação de adultos.

Artigo 32.º
Coordenação da educação de Adultos

1. O elemento da Direção responsável pela Educação de Adultos nomeia os seguintes coordenadores:
 - a) Coordenador dos cursos EFA;
 - b) Coordenador do Ensino Recorrente;
 - c) Coordenador dos Estabelecimentos Prisionais.
2. O elemento da Direção responsável pela Educação de Adultos nomeia um dos coordenadores como representante, no Conselho Pedagógico, da Educação de Adultos.

CAPÍTULO IV - Serviços de apoio técnico e pedagógico

Secção I Serviços técnicos

Artigo 33.º Definição

1. Os serviços técnicos da Escola Secundária Maria Amália Vaz de Carvalho incluem as seguintes áreas:
 - a) Gestão de edifício, instalações e equipamentos
 - b) Apoio jurídico
 - c) Segurança escolar
2. O serviço de gestão do edifício, instalações e equipamentos é coordenado por um professor designado pelo Diretor e tem as seguintes competências:
 - a) Coordenação, manutenção e requisição de equipamentos;
 - b) Criação de medidas e campanhas de reciclagem e racionalização do consumo de energia;
 - c) Coordenação da gestão de instalações específicas.
3. O serviço de apoio jurídico aos órgãos dirigentes da Escola é assegurado por um profissional em regime de avença, sem prejuízo desses órgãos poderem recorrer a docentes que tenham formação jurídica, com a eventual inclusão daquele apoio na componente não letiva.
4. O serviço de segurança escolar tem por referência as normas de segurança emanadas pela tutela, competindo à direção estabelecer as linhas orientadoras e formas de atuação visando assegurar os mecanismos de prevenção de situações de risco para a segurança da comunidade escolar.
5. Para o efeito do disposto no ponto anterior, a direção poderá ser assessorada por um docente designado pelo Diretor que tenha por missão apoiar o cumprimento das seguintes competências:
 - a) Elaboração, supervisão e execução do plano de emergência e evacuação, nos termos definidos pela legislação subsidiária e traduzida no “manual de utilização, manutenção e segurança nas escolas” disponibilizado pela tutela, integrando-o no projeto educativo e no presente regulamento;
 - b) Definição de normas de funcionamento específicas e relativas a determinadas áreas de segurança escolar (acessos e circulação em espaços escolares, procedimentos em caso de roubo, intrusão indevida e atos de vandalismo, procedimentos em casos de acidente, comunicação de ocorrências, entre outros);
 - c) Coordenação e cooperação com a equipa da Escola Segura em toda e qualquer situação de risco associada à segurança das pessoas e bens, no espaço escolar ou nas imediações deste;
6. Poderão ser criados outros serviços técnicos em função das reais necessidades e possibilidades da Escola, devendo a sua criação ser ratificada pelo Conselho Geral.

Secção II

Serviços técnico-pedagógicos

Artigo 34.º

Definição

Os serviços técnico-pedagógicos da Escola Secundária Maria Amália Vaz de Carvalho incluem as seguintes áreas:

- a) Biblioteca/centro de recursos multimédia
- b) Apoio educativo
- c) Gabinete de educação especial
- d) Gabinete de apoio à avaliação interna
- e) Serviços de psicologia e orientação
- f) Equipa do plano tecnológico de educação
- g) Serviços de apoio social escolar
- h) Programa de Educação para a Saúde
- i) Desporto escolar

Artigo 35.º

Biblioteca/centro de recursos multimédia

1. Definição de Biblioteca Escolar

- a) A BE fomenta a aprendizagem ao longo da vida e desenvolve a imaginação, preparando os utilizadores para viver como cidadãos responsáveis.
- b) A BE propicia informação e ideias fundamentais para o desenvolvimento do indivíduo na atual sociedade, baseado na informação e no conhecimento.

2. Objetivos da Biblioteca Escolar

- a) Apoiar e intensificar a consecução dos objetivos educacionais definidos na missão e no Projeto Educativo da escola;
- b) Desenvolver na comunidade educativa o hábito e o prazer da leitura e da aprendizagem, bem como o uso dos recursos da biblioteca ao longo da vida;
- c) Oferecer oportunidades de vivências destinadas à produção e uso da informação voltada ao conhecimento, à compreensão, imaginação e ao entretenimento;
- d) Apoiar todos os utilizadores na aprendizagem e prática de habilidades para avaliar e usar a informação, em suas variadas formas, suportes ou meios, incluindo a sensibilidade para utilizar adequadamente as formas de comunicação com a comunidade onde estão inseridos;
- e) Fomentar o trabalho colaborativo em conjunto com alunos, professores, órgão de gestão e encarregados de educação, para o alcance final da missão e objetivos da escola;
- f) Divulgar o conceito de que a liberdade intelectual e o acesso à informação são pontos fundamentais à formação de cidadania responsável e ao exercício da democracia.

3. Equipa responsável

- a) A equipa da Biblioteca Escolar deverá integrar um professor bibliotecário, professores da escola e assistentes operacionais que tenham formação ou demonstrem possuir competências adequadas ao exercício das funções.
- b) O perfil e seleção dos elementos da equipa deverá estar de acordo com a Portaria n.º 756/2009, de 14 de julho.

4. Professor bibliotecário

- a) O professor bibliotecário assegura, na escola, o funcionamento e gestão da biblioteca, as atividades de articulação com o currículo, de desenvolvimento das literacias e de formação de utilizadores.

- b) O perfil, recrutamento, mandato, e funções do professor bibliotecário estão de acordo com a Portaria n.º 756/2009, de 14 de julho.

5. Assistentes Operacionais

Os assistentes operacionais que fazem parte da equipa da BE devem possuir formação ou demonstrar possuir competências adequadas ao exercício das funções.

6. Funcionamento da BE

O horário de funcionamento é afixado todos os anos à entrada da BE.

7. Representação em Conselho Pedagógico

O professor bibliotecário faz parte do Conselho Pedagógico.

8. Regimento/Normas de Funcionamento

- a) A Biblioteca Escolar possui um Regimento Interno/ Documento “Normas de Funcionamento” onde consta informação específica relativa ao seu funcionamento.
- b) O Regimento Interno da BE é aprovado em Conselho Pedagógico.

9. Atividades

- a) A Biblioteca Escolar possui um plano de trabalho/atividades, integrado no plano anual de atividades da escola.
- b) O plano anual de atividades está de acordo com o Projeto Educativo, o Projeto Curricular e os objetivos da BE.
- c) A equipa da BE aplica o Modelo de Avaliação da Biblioteca Escolar, disponibilizado pela RBE.
- d) A equipa da BE apresenta, ao Conselho Pedagógico, o Plano de Melhoria da BE e os relatórios associados ao Modelo de Avaliação da Biblioteca Escolar da RBE.

10. Recursos Documentais

- a) A Biblioteca Escolar possui uma Política de Desenvolvimento de Coleção com uma vigência trienal.
- b) A Política de Desenvolvimento da Coleção é elaborada pela equipa da Biblioteca Escolar, aprovada em Conselho Pedagógico e coordenada pelo professor bibliotecário.

11. Parcerias

- a) A Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos está integrada na Rede de Bibliotecas Escolares.
- b) A Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos está integrada no Grupo de Trabalho Concelhio.

12. Disposições Finais

Este regulamento tem como base a legislação em vigor sobre o funcionamento das bibliotecas pertencentes à Rede de Bibliotecas Escolares e de normas definidas tendo em conta o Regulamento Interno e o Projeto Educativo da Escola.

Artigo 36.º **Apoio Educativo**

- 1. O Apoio Educativo é um serviço especializado que integra a oferta da Escola e se dirige aos alunos com baixo rendimento escolar ou que careçam de apoio especializado, sendo que, também pode ser frequentado pelos alunos que, apesar de não terem baixo rendimento escolar, queiram melhorar os seus resultados escolares.

2. A lecionação das aulas de apoio pedagógico é da responsabilidade dos professores das diversas disciplinas curriculares, mediante horário definido pela Direção.
3. As aulas de apoio funcionam em salas específicas nas disciplinas de Português, Inglês, Matemática e Físico-Química/Biologia Geologia. Nas restantes disciplinas estas aulas funcionam no Centro de Recursos.
4. O estudo dos resultados dos alunos que frequentam as aulas de apoio educativo e da eficácia deste serviço, estão a cargo de um(a) coordenador(a) nomeado pela Direção.
5. O (A) coordenador(a) deste serviço deverá dar conhecimento dos resultados/ eficácia deste serviço, através da apresentação pública do estudo efetuado.

Artigo 37.º **Departamento de Educação Especial**

1. Conceito

O Departamento de Educação Especial é um serviço especializado que, em articulação com outros serviços da Escola, tem como objetivo responder às N.E.E. dos alunos com limitações significativas ao nível de atividade e participação, decorrentes de alterações funcionais e estruturais, de carácter permanente, resultando em dificuldades continuadas ao nível da comunicação, da aprendizagem, da mobilidade, da autonomia, do relacionamento interpessoal e da participação social.

2. Composição

No Núcleo de Educação Especial da escola, encontram-se representados os seguintes grupos de recrutamento:

Departamento de Educação Especial	910 - Educação Especial – Problemas cognitivos 920 - Educação Especial – Problemas de comunicação e linguagem 930 - Educação Especial – Cegos e baixa visão
-----------------------------------	---

3. Objetivos

Os principais objetivos da Educação Especial são:

- a) Fomentar a inclusão educativa e social dos alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente;
- b) Promover o acesso e sucesso educativo destes alunos assim como a sua autonomia e estabilidade emocional;
- c) Promover respostas pedagógicas diversificadas, escolares e de transição para a vida pós-escolar, adequadas às necessidades específicas destes alunos, numa filosofia de igualdade de oportunidades;
- d) Promover o apoio especializado aos alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente, de acordo com o estipulado na lei vigente.

4. Competências

Constituem competências do Departamento de Educação Especial:

- a) A avaliação de alunos referenciados pelas várias entidades. (escolas, encarregados de educação, equipas médicas, relatórios de avaliação, etc.)
- b) A elaboração dos relatórios técnico-pedagógicos, determinando as medidas educativas a aplicar, fazendo constar nele os resultados de avaliação obtidos por referência à Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF), que servirão de base à elaboração do Programa Educativo Individual (PEI), no caso da avaliação feita ao aluno apontar para uma condição de necessidades educativas de carácter permanente;

- c) Participar na elaboração do Programa Educativo Individual dos alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente, em conjunto com o Diretor de Turma e o Encarregado de Educação;
- d) Concluir a avaliação dos alunos referenciados para a educação especial com a aprovação do PEI pelo Diretor, 60 dias após a referenciação;
- e) Colaborar no estabelecimento de parcerias com outras entidades, no sentido de dar resposta às especificidades dos alunos com Currículo Específico Individual;
- f) Elaborar, em conjunto com os restantes intervenientes, o Plano Individual de Transição dos alunos com Currículo Específico Individual;
- g) Elaborar um relatório circunstanciado, no final do ano letivo, se necessário conjuntamente com o diretor de turma, com o psicólogo, e com técnicos e outros docentes que acompanhem o desenvolvimento do processo educativo do aluno;
- h) Colaborar no encaminhamento dos alunos para os apoios disponibilizados pela escola, que melhor se adequem à situação específica, quando, de acordo com a avaliação realizada, a situação das necessidades educativas não justificam a intervenção dos Serviços da Educação Especial;
- i) Colaborar com os órgãos de gestão e de coordenação pedagógica da escola e com os professores na gestão, em situações em que se justifique a flexibilização dos currículos, e na sua adequação às capacidades e aos interesses dos alunos, bem como às realidades locais;
- j) Apoiar diretamente os alunos com NEE de carácter permanente, priorizando as situações mais complexas de caracterização e intervenção, nas áreas especificadas nos Programas Educativos Individuais.

5. Funcionamento e coordenação

Ao Grupo de Educação Especial, aplicam-se as regras definidas para os restantes.

Artigo 38.º **Gabinete de apoio à avaliação interna**

O gabinete de apoio à avaliação interna é uma estrutura de apoio à Direção e ao Conselho Pedagógico no que respeita à análise e avaliação das práticas de funcionamento e de desempenho da escola, com incidência particular nas inerentes ao processo de ensino e aprendizagem.

O Gabinete integra duas estruturas, o Observatório de Qualidade de Escola (OQE) e a Equipa de Auto-Avaliação (EAA).

1. O Observatório de Qualidade de Escola tem como objetivos:

- a) Reunir a informação relativa aos resultados dos alunos em termos de classificações internas, de resultados dos exames nacionais e de resultados das candidaturas ao ensino superior;
- b) Produzir relatórios seguindo as orientações da Direção e do Conselho Pedagógico;
- c) Emitir recomendações sobre os conteúdos estudados;

2. O OQE é constituído por 4 professores.

3. Os professores que integram o OQE e o coordenador são nomeados pela Direção por dois anos.

4. A Equipa de Autoavaliação tem como objetivos:

- a) Concluir num espaço de dois anos um ciclo de avaliação interna, constituído por uma inquirição à comunidade escolar no primeiro ano e implementação, no segundo ano, de um plano de ações de melhoria (PAM) decorrente das necessidades levantadas;
- b) Estabelecer a calendarização, as tarefas, os responsáveis e o período de realização de cada fase do ciclo;
- c) Organizar um plano de comunicação que assegure e disponibilize de forma periódica e contínua a informação relevante sobre o desenvolvimento dos acontecimentos e impacto das decisões que vão sendo tomadas no processo de autoavaliação;
- d) Produzir, anualmente, relatório sobre o trabalho realizado em cada ano do ciclo.

5. A EAA é constituída por:

- Um docente coordenador da equipa
- 2 ou 3 docentes representantes dos diferentes departamentos
- Um representante da direção
- Um representante dos pais/EE
- Um representante dos alunos
- Um representante dos assistentes técnicos
- Um representante dos assistentes operacionais

6. A constituição da Equipa de Auto- Avaliação é aprovada em Conselho Geral (sob proposta da Direção), sendo os seus membros nomeados por dois anos.

Artigo 39.º **Serviço de psicologia e orientação**

1. Objetivos gerais

Segundo o que está oficialmente estabelecido, o Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) desenvolve a sua ação nos estabelecimentos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, sendo três os domínios considerados para a sua intervenção:

- a) O apoio psicopedagógico a alunos e a professores;
- b) O apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade educativa;
- c) A orientação escolar e profissional.

2. Atribuições

- a) Colaborar com a comunidade educativa, prestando apoio psicopedagógico às atividades educativas, identificando as causas do insucesso escolar e propor medidas tendentes à sua eliminação.
- b) Articular em colaboração com os órgãos de gestão da escola e com outros serviços especializados, nomeadamente das áreas de saúde e da segurança social, de modo a contribuir para o correto diagnóstico e avaliação sócio-médica-educativa dos alunos e planejar medidas de intervenção.
- c) Apoiar alunos no processo de desenvolvimento da sua identidade pessoal e do seu projeto de vida.
- d) Planejar e executar atividades de orientação escolar e profissional, através de programas e ações de aconselhamento, a nível individual e de grupo.
- e) Colaborar com outros serviços, nomeadamente no apoio à celebração de protocolos, tendo em vista a organização de informação e orientação profissional.
- f) Desenvolver ações de informação e sensibilização dos pais, e da comunidade em geral, no que respeita à problemática que as opções escolares e profissionais envolvem.

Esta atuação baseia-se numa ótica de trabalho de parceria e em rede, entre o SPO e os alunos, professores, Diretores de Turma, Direção, pais e Encarregados de Educação, assim como os demais intervenientes da comunidade educativa (tais como os vários projetos desenvolvidos na ESMAVC e as valências existentes) e da comunidade envolvente, partindo, deste modo, de uma conceção ecológica.

3. Constituição, dependência e reporte

O Serviço de Psicologia e Orientação da ESMAVC depende diretamente da Direção, reportando à mesma, e é constituído por um(a) Técnico(a) Especializado(a) de Psicologia.

4. Área de Influência do SPO da ESMAVC

Considera-se área de influência a que respeita aos locais em que é realizada a prestação do serviço. No caso presente, é a Escola Secundária Maria Amália Vaz de Carvalho.

5. População-Alvo da intervenção

Todos os alunos da Escola Secundária Maria Amália Vaz de Carvalho. Todavia, o tipo de intervenção e as metodologias aplicadas dependem das características específicas de cada grupo etário ou das demais especificidades dos alunos.

6. Níveis de Atuação do SPO

Os níveis de atuação do Serviço de Psicologia e Orientação consistem em:

- Intervenção Primária: Aplicável no estado de suscetibilidade.
- Intervenção Secundária: Aplicável no início da doença/problema;

7. Princípios éticos e deontológicos

Toda a atuação e intervenção em psicologia deve obedecer, obrigatoriamente, ao Código Deontológico da Ordem dos Psicólogos Portugueses, Publicado na 2ª Série do Diário da República a 20 de Abril de 2011 - Regulamento Nº 258/2011 e à legislação em vigor.

8. Áreas de Intervenção do SPO da ESMAVC:

- a) Orientação Vocacional (Orientação Escolar e Profissional) – Cujo objetivo geral consiste na contribuição para o desenvolvimento pessoal e social dos alunos, nomeadamente ao nível das suas identidades pessoal e profissional futuras, no sentido de promover competências, aptidões, comportamentos e atitudes que facilitem a sua adaptabilidade e a sua posterior integração no mercado de trabalho e/ou no Ensino Superior. Tem em vista, deste modo, apoiar os alunos na construção de um projeto de vida. Esta área de intervenção inclui a Orientação Escolar, a Orientação Profissional e Inserção na vida ativa, bem como a Reorientação Escolar.
- b) Avaliação Psicológica/Psicopedagógica, Apoio Psicológico/Psicopedagógico, Aconselhamento, Intervenção na Crise, Sinalização e Triagem de problemas do foro psicoafetivo e/ou de natureza psicopatológica, assim como acompanhamento e/ou encaminhamento dos mesmos para as valências e entidades adequadas, em função da natureza/grau de gravidade e de complexidade da problemática em questão.
- c) Desenvolvimento pessoal e social de alunos - São atividades e programas que têm como finalidade promover competências pessoais e sociais dos alunos, e que, inclusive, poderão estar integrados noutros projetos (por exemplo: estágios dos cursos profissional e vocacional, Projeto de Educação para a Saúde, etc.).
- d) Intervenção Institucional - Esta intervenção pode ser implementada em vários planos:
 - consultoria aos Órgãos de Gestão da escola;
 - participação no estabelecimento de protocolos com instituições;
 - realização de ações de formação/informação/sensibilização para grupos-alvo dentro da escola;
 - aconselhamento psicopedagógico aos outros intervenientes da comunidade escolar;
 - partilha e levantamento de informação junto dos Diretores de Turma e outros Técnicos de Educação, participando, designadamente, em reuniões dos Conselhos de Turma;
 - colaboração com iniciativas promovidas pela Associação de Pais e pelos alunos;
 - participação na realização de eventos, programas e atividades, ou na celebração de efemérides, em colaboração com os outros profissionais da comunidade educativa;
 - participação na gestão de conflitos, quando solicitada;
 - contribuir para a melhoria da comunicação interna (apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da Comunidade Escolar);
 - eventual colaboração na definição de novos cursos profissionais e seleção de alunos para constituição das respetivas turmas, entre outras.

- e) Intervenção em articulação com a Comunidade Envolvente, nomeadamente: - estabelecer e manter um diálogo permanente, tal como parcerias, com outras entidades e organismos da comunidade envolvente, estatais e não estatais, de modo a promover uma articulação e um trabalho em rede, facilitadores da concretização dos objetivos do SPO (por exemplo, Sistema Nacional de Saúde, CPCJ, IPSS's, Gabinetes de Psicologia, autarquias, centros de emprego e formação profissional, empresas, entre outros); - participação em ações desenvolvidas na comunidade; - incentivar o contacto dos alunos com a comunidade, património e espaço físico, sempre que possível.

9. Atendimento/Modalidades e procedimentos

Existem duas grandes modalidades de atendimento: individual e em grupo.

Para dar início ao processo de observação de qualquer aluno (seja em que âmbito for), tem de dar entrada a ficha de referenciação respetiva, devidamente preenchida, que é alvo de análise e de uma priorização, em função da urgência e do grau de gravidade. Também tem de haver, obrigatoriamente, - e em caso de o aluno em questão ser menor de idade - a expressa autorização dos Encarregados de Educação.

A ficha de referenciação e a autorização dos encarregados de educação são, todavia, dispensadas em casos que requeiram uma intervenção na crise, ou seja, em situações em que é necessária uma atuação no momento exato em que o indivíduo está num estado temporário de perturbação ou desordem, não sendo capaz de enfrentar a situação e utilizar o normal método de resolução de problemas a que está acostumado (por exemplo, crise de ansiedade ou depressão severa, ataque de pânico, choque emocional, alteração brusca de comportamento).

Artigo 40.º

Equipa de Recursos Tecnológicos na Escola

1. A equipa responsável pelos Recursos Tecnológicos na Escola (adiante designada por ERTE) tem por missão planear, adequar, articular e levar a cabo as medidas de operacionalização e de potenciação dos recursos tecnológicos na Escola.
2. A equipa ERTE tem ainda a missão de apoiar e orientar a comunidade escolar na eficiente utilização pedagógica e organizacional dos RTE.
3. Deverá a direção da escola, sob proposta da equipa ERTE, disponibilizar os regulamentos de utilização de equipamentos, meios e estruturas por parte da comunidade escolar.
4. A ERTE deverá ainda ser ouvida nas matérias que respeitam a presença/visibilidade da Escola na Internet e nas redes sociais.
5. Compete à direção da Escola definir o funcionamento desta estrutura e designar o seu coordenador.

Artigo 41.º

Serviços de apoio social escolar

1. Os serviços de apoio social escolar (adiante designados por SASE) asseguram a aplicação de um conjunto de medidas de apoio, aos alunos e famílias, destinadas a garantir a igualdade de oportunidades de acesso e sucesso escolares, conforme está consignado na Lei de Bases do Sistema Educativo.
2. Esta estrutura funciona sob enquadramento do Diretor da Escola e traduz-se em apoios específicos, designadamente:
 - a) Apoio alimentar (refeições escolares, suplementos alimentares)
 - b) Auxílios económicos para livros e material escolar e específico
 - c) Transportes (apoio administrativo para obtenção do passe escolar)
 - d) Seguro escolar.

3. A execução das modalidades de apoio social escolar é da responsabilidade da direção da Escola a quem compete também zelar por cada um dos serviços prestados, cujo funcionamento deverá ser do conhecimento público.
4. Deve a Escola, através dos Diretores de Turma, informar os alunos e os pais/encarregados de educação acerca do funcionamento, da qualidade e das condições vantajosas oferecidas por estes serviços.
5. Deve a Escola, em situações especiais, considerar a possibilidade de mobilizar recursos locais e suscitar a solidariedade da comunidade para ações de apoio social escolar.
6. Em caso de acidente em espaço escolar a situação ocorrida deve ser sempre alvo de participação escrita (em formulário próprio a ser definido pela direção em colaboração com os SASE), a qual será elaborada pelo professor ou funcionário (que testemunharam a ocorrência).

Artigo 42.º

Programa de Educação para a Saúde

1. De acordo com a orientação normativa aplicável ao setor é constituído o Programa de Educação para a Saúde na Escola Secundária Maria Amália Vaz de Carvalho (PES/ESMAVC), o qual tem por objetivo desenvolver um plano de ação que visa promover a adoção de hábitos de vida saudável junto da comunidade escolar, designadamente no que concerne às áreas:
 - a) Atividade física e alimentação saudável;
 - b) Consumo de substâncias psicoativas e ilícitas;
 - c) Educação sexual (saúde sexual e afetiva);
 - d) Saúde Mental/Prevenção da violência em meio escolar.
2. Para o efeito a direção da escola designará um professor-coordenador tendo em conta o perfil adequado, o qual terá uma redução na componente não letiva do horário de três tempos.
3. O coordenador do PES deverá assegurar anualmente:
 - a) A apresentação dos planos de ação a desenvolver no âmbito do projeto;
 - b) A constituição de uma equipa de trabalho que desenvolva as diferentes áreas de intervenção do projeto;
 - c) A coordenação e supervisão das atividades desenvolvidas;
 - d) O estabelecimento de parcerias que viabilizem os objetivos do projeto;
 - e) A apresentação de relatórios e dos mecanismos de avaliação necessários para o efeito.

Artigo 43.º

Desporto escolar

1. O Clube do Desporto Escolar visa dar condições para a prática desportiva regular em meio escolar, como estratégia de promoção do sucesso educativo e de estilos de vida saudáveis.
2. São objetivos do Clube do Desporto Escolar:
 - a) Dinamizar a atividade desportiva da Escola;
 - b) Complementar a atividade curricular da disciplina de Educação Física, com a atividade extracurricular, de acordo com as motivações dos alunos;
 - c) Permitir um maior aperfeiçoamento nas modalidades;
 - d) Incentivar o espírito desportivo, contribuindo para o processo formativo dos alunos;
 - e) Proporcionar aos alunos participação em torneios internos e externos;
 - f) Proporcionar condições para que os alunos se enquadrem em tarefas de organização desportiva;
 - g) Fomentar o conhecimento das implicações e benefícios de uma participação regular nas atividades físicas e desportivas escolares;
 - h) Contribuir para a valorização e compreensão da sua contribuição para a aquisição e manutenção de estilos de vida saudáveis.

3. O Presidente do Clube do Desporto Escolar é, por inerência, o Diretor da Escola.
4. O Clube do Desporto Escolar desenvolve-se nas vertentes interna e externa (grupos-equipa) e é coordenado por um professor de Educação Física, nomeado pelo Diretor da Escola, sob proposta dos professores do grupo de recrutamento.
5. O coordenador do Clube do Desporto Escolar, em articulação com os professores e outros responsáveis pelas atividades, será o garante da operacionalização do projeto do Clube do Desporto Escolar, sendo da sua competência:
 - a) Elaborar o plano anual de atividades do Clube do Desporto Escolar englobando o planeamento, programação e orçamento anual das atividades do Desporto Escolar e assegurar que estas estejam integradas no PAA;
 - b) Incentivar o desenvolvimento de um quadro de práticas desportivas, aberto à participação da comunidade educativa;
 - c) Organizar atividades que promovam a melhoria da condição física da população escolar;
 - d) Fomentar a participação dos alunos na gestão do Clube do Desporto Escolar;
 - e) Zelar pelo cumprimento do projeto de cada grupo-equipa, mantendo informado o Diretor da Escola.
6. O coordenador é coadjuvado pelos professores responsáveis pela atividade interna e pelos grupos-equipa.
7. Todos os docentes com responsabilidade de coordenação no âmbito das atividades do desporto escolar têm redução de horário nos termos da legislação em vigor.
8. Em conformidade com as recomendações emanadas da tutela, deve a escola prever nos horários letivos a libertação de uma tarde por semana para o desenvolvimento das atividades interna e externa do Desporto Escolar.
9. Os restantes aspetos organizacionais e de funcionamento do Clube de Desporto Escolar, estarão salvaguardados pela legislação vigente.

Secção III

Outros serviços de apoio

Artigo 44.º

Serviços de apoio

1. A Escola dispõe ainda de outros serviços de apoio, os quais são enquadrados pela direção que estabelece os respetivos regimes de funcionamento e horários e os torna públicos.
2. Dos serviços atrás referenciados destacam-se:
 - a) Secretaria Escolar (Secretaria de Atendimento Geral e Secretaria de Atendimento a Alunos);
 - b) Reprografia/Papelaria;
 - c) Bar;
 - d) Refeitório.

Capítulo V - Direitos e deveres gerais e comuns da comunidade educativa

Secção I Direitos gerais dos membros da comunidade educativa

Artigo 45.º Direitos gerais

1. Eleger e ser eleito para os órgãos de administração e gestão da Escola, nos casos em que está previsto e de acordo com a legislação em vigor.
2. Exercer livremente a sua atividade sindical, ou associativa, e demais direitos consignados na Constituição da República e nos respetivos estatutos e normativos que enquadram especificamente os membros da comunidade.
3. Contribuir ativamente, individual ou coletivamente para a melhoria das condições estruturais e funcionais da Escola.
4. Participar, nos termos do regulamento interno, na elaboração e definição das normas de trabalho e das regras de convívio a pôr em prática dentro da escola.
5. Apresentar problemas seus ou alheios, oralmente ou por escrito, dentro do âmbito escolar.
6. Tomar posição respeitante à vida escolar, procurando apoios e solidarizando-se com colegas de diferentes setores.
7. Participar no processo de elaboração do projeto educativo e acompanhar o respetivo desenvolvimento, nos termos da lei.
8. Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da escola.
9. Todos os membros da comunidade escolar têm direito à utilização de equipamentos e instalações de acordo com as respetivas regras, que deverão ser afixadas nas próprias instalações.
10. Ser informado do regulamento interno da escola.

Secção II Deveres gerais dos membros da comunidade educativa

Artigo 46.º Deveres gerais

1. Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos seus horários e/ou tarefas que lhe forem exigidos.
2. Promover um clima de confiança e harmonia, baseado no respeito mútuo.
3. Ser recetivo a críticas relativas ao seu trabalho ou à sua conduta, aceitando sugestões que visem a sua melhoria.
4. Zelar pela defesa, conservação e asseio da escola, nomeadamente, no que diz respeito às instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes.

5. Facilitar a identificação pessoal, fazendo-se acompanhar sempre do respetivo cartão de identificação (cartão de estudante, de docente ou de funcionário), apresentando-o sempre que solicitado por quem de direito.
6. Colaborar na dissuasão da violência, do roubo, jogos de azar, consumo de bebidas alcoólicas, tabaco e outras drogas, bem como assinalar e evitar a presença de estranhos, informando os funcionários em serviço.
7. Entregar, na direção da Escola, na portaria ou em outra estrutura indicada para o efeito, qualquer objeto encontrado na escola, para que se proceda à sua devolução.
8. Respeitar as normas de segurança, nomeadamente, os procedimentos do plano de emergência nas situações de incêndio, de inundação ou catástrofe, bem como de outras que sejam superiormente definidas.
9. Conhecer e respeitar as normas e horários de funcionamento de todos os serviços da escola.
10. Cumprir e fazer cumprir o regulamento interno da escola.

Capítulo VI - Pessoal docente

Secção I Enquadramento geral

Artigo 47.º Enquadramento geral

1. Em conformidade com o art. nº 3, do Estatuto da Carreira Docente, a atividade 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 dos artigos 2º e 3º da Lei de Bases do Sistema Educativo.
2. A atividade do pessoal docente desenvolve-se no enquadramento dado pelo Estatuto de Carreira Docente e pelos demais normativos que regulam os funcionários e agentes do Estado.

Secção II Direitos e deveres específicos do pessoal docente

Artigo 48.º Direitos específicos

1. Para além dos direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral e dos direitos gerais da comunidade desta Escola e dos citados na secção anterior, os docentes gozam dos direitos profissionais estabelecidos nos artigos 4º, 5º., 6º., 7º. e 8º. do Estatuto da Carreira Docente, nomeadamente:
 - a) Direito à participação profissional, à formação e ao acesso a toda a informação adequada e necessária, bem como à disponibilização dos meios técnicos e materiais para o exercício das suas funções;
 - b) Direito a participar, individual ou coletivamente, no processo educativo, atuando em todas as áreas da sua intervenção (processo ensino-aprendizagem, gestão escolar e de relação da escola-meio), propondo, recomendando ou integrando as soluções fundamentais para a melhoria da Escola;
 - c) Direito à segurança na atividade profissional, quer ao nível da proteção por acidente em serviço, quer no que concerne à prevenção e tratamento de doenças, tal como enquadrado nos regimes estabelecidos pelos normativos em vigor;
 - d) Direito à proteção e segurança em situações de ofensa corporal ou de outra violência física ou verbal sobre o docente no exercício das suas funções, ou por causa delas, na área da escola.
2. O docente tem ainda o direito:
 - a) À dignificação e à progressão na sua carreira e à igualdade de oportunidades profissionais;
 - b) A uma avaliação crítica, correta e transparente do seu desempenho e à participação no processo avaliativo, bem como à informação atempada e contínua dos resultados de todos os processos de avaliação e heteroavaliação ocorrida no âmbito da sua atividade profissional;
 - c) A ser consultado antes de indigitado para qualquer cargo ou tarefa específica;
 - d) A ser informado com a antecedência mínima de 48 horas sobre reuniões em que tenha de participar e outro tipo de trabalhos a efetuar;
 - e) A poder eleger e ser eleito para os órgãos da Escola, conforme legislação em vigor e a intervir na orientação pedagógica de acordo com os currículos em vigor e com o projeto educativo através de propostas ou sugestões apresentadas aos órgãos de gestão;
 - f) A ser informado e esclarecido atempadamente de toda e qualquer informação sobre a sua atividade ou relativa à vida da Escola.

Artigo 49.º

Deveres do pessoal docente

Para além dos deveres gerais dos funcionários e agentes do Estado, nomeadamente os de isenção, zelo, obediência, lealdade, sigilo, correção, assiduidade e pontualidade e dos deveres gerais da comunidade desta Escola, os professores têm ainda os seguintes deveres:

- a) Contribuir para a formação e realização integral dos alunos, promovendo o desenvolvimento das suas capacidades, estimulando a sua autonomia e criatividade, incentivando a formação de cidadãos civicamente responsáveis e democraticamente intervenientes na vida da comunidade;
- b) Reconhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais dos alunos e demais membros da comunidade educativa, valorizando os diferentes saberes e culturas e combatendo processos de exclusão e discriminação;
- c) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação e o desenvolvimento de relações de respeito mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;
- d) Colaborar ainda com os demais professores do seu grupo disciplinar e com todos os docentes das turmas que leciona, na planificação, execução e avaliação do processo de ensino-aprendizagem em todas as suas vertentes;
- e) Participar na organização e assegurar a realização das atividades educativas, seguindo as orientações das estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica;
- f) Gerir o processo de ensino-aprendizagem, no âmbito dos programas definidos, procurando adotar mecanismos de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
- g) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias;
- h) Contribuir para a reflexão sobre o trabalho realizado individual e coletivamente;
- i) Conhecer a legislação que lhe diz respeito, a fim de defender os seus direitos e cumprir as suas obrigações;
- j) Participar ativamente na vida da escola, individualmente e em grupo, quer nas atividades regulares e não regulares da escola, quer em todas as tarefas que envolvam a elaboração dos documentos e planos orientadores;
- k) Estar atualizado científica e pedagogicamente, empenhando-se na concretização das ações de formação consideradas fundamentais para o efeito;
- l) Exercer com afinco, lealdade e qualidade todas as funções para as quais for designado ou eleito;
- m) Planear com rigor toda a atividade letiva e não letiva, devendo para o efeito assegurar a correta organização dos seus *dossiers* de trabalho, procurando cumprir os objetivos propostos anualmente;
- n) Cumprir e fazer cumprir o regulamento interno da escola.

Artigo 50.º

Outros deveres específicos do professor

1. O professor, no âmbito da sua intervenção na sala de aula, tem ainda os seguintes deveres:
 - a) Apresentar-se nas salas de aula dentro da hora marcada retirando-se só depois de expirado o tempo regulamentar, devendo ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula, excetuando a disciplina de Educação Física, devido à sua especificidade no que diz respeito ao cumprimento de regras de higiene e de vestuário próprio;
 - b) Não permitir a permanência dos alunos dentro da sala de aula durante os intervalos;
 - c) Cumprir integralmente o tempo regulamentar da aula, salvo nas situações previstas no planeamento e devidamente autorizadas pela direção da Escola;
 - d) Comunicar ao Diretor de Turma, coordenador pedagógico ou ao mediador as anomalias verificadas durante as aulas, nomeadamente situações em que ocorram dano ou vandalismo, violência, indisciplina, acidente ou outra;
 - e) Registrar, nos instrumentos de registo em vigor, as faltas dos alunos, bem como os assuntos lecionados e as datas previstas para os momentos de avaliação;
 - f) Zelar pela ordem e conservação do material escolar usado por si ou pelos seus alunos, bem como pelo ambiente de limpeza das salas de aula e restantes espaços escolares;

- g) Fornecer ao Diretor de Turma, coordenador pedagógico ou ao mediador, nas datas previstas, e / ou sempre que lhe for solicitado, as informações relativas ao comportamento e ao aproveitamento dos seus alunos;
 - h) Assegurar a correta utilização dos meios e a adequada segurança da atividade letiva.
2. Para além destes deveres e designadamente no que concerne ao reforço e proteção da autoridade do professor nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica, estabelece-se que essa autoridade se exerce dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.
 3. Decorrente do ponto anterior e nos termos da Lei, as agressões (verbais, físicas ou psicológicas) praticadas sobre os professores, no exercício das suas funções ou por causa delas, determinam o agravamento das penas aplicadas aos autores dessas agressões.

Secção III

Serviço Docente

Artigo 51.º

Componente lectiva

A componente letiva a constar no horário semanal de cada docente respeita o disposto no artigo 77.º conjugado com o artigo 79.º do Estatuto da Carreira Docente dos educadores de infância e dos professores dos ensinos básico e secundário (ECD), considerando -se que está completa quando totalizar 22 horas semanais (1100 minutos), no caso do pessoal docente do 3.º ciclo do ensino básico e do ensino secundário, incluindo os grupos de recrutamento da educação especial.

Artigo 52.º

Componente não lectiva

1. A componente não letiva do serviço docente encontra -se definidano artigo 82.º do ECD e abrange a realização de trabalho individual e a prestação de trabalho na escola.
2. O diretor atribui as atividades a incluir na componente não letiva de estabelecimento de cada docente, de entre as previstas no n.º 3 do artigo 82.º do ECD ou outras aprovadas pelo conselho pedagógico ou consagradas na legislação em vigor.
3. Para o desempenho dessas funções são atribuídos respectivamente os seguintes tempos não lectivos:

CARGO A DESEMPENHAR	TEMPOS DE 45 MIN. ATRIBUÍDOS
Coordenação de departamento	4
Coordenação de grupo/ assento CP	2/3
Coordenação de nível	1
Coordenação ERTE	de 7 a 15
Coordenação PES / SDP	6
Direção de turma	1/2
Coordenação de direcção de turma	6
Coordenação ERASMUS	4
Coordenação de projetos	2
Coordenação de auto-avaliação interna	4
Coordenação de equipa multidisciplinar	6
Coordenação de instalações	2
Coordenação de desporto escolar	2
Coordenação de constituição de turmas	4
Coordenação de cursos profissionais	3
Coordenação de cursos noturnos	4
Presidência do Conselho Geral	2
Coordenação do museu / património	2 / 2
Coordenação gestão edifício, instalações e equipamentos	Subdirector
Coordenação equipa observatório	1
Coordenação da medida – orçamento participativo	1

4. Caso a componente não lectiva se manifeste insuficiente para o desempenho do cargo, pode a Directora utilizar horas da componente lectiva, a gestão desses tempos dependerá do crédito horário da Escola.
5. A atribuição deste serviço é da responsabilidade do Director e visa a gestão eficiente e eficaz dos recursos disponíveis. Na situação de surgir a necessidade de estabelecer novas coordenações, estas serão decididas e oportunamente divulgadas pela Directora.

Secção IV

Formação do pessoal docente

Artigo 53.º

Formação

1. A formação do pessoal docente desenvolve-se de acordo com os princípios gerais constantes na Lei de Bases do Sistema Educativo, em conformidade com o Estatuto de Carreira Docente, competindo ao Ministro da Educação a sua regulamentação.
2. Para além da formação inicial e da formação especializada, os professores têm direito a formação contínua, a qual visa assegurar a atualização, o aperfeiçoamento, a reconversão e o apoio à atividade profissional do pessoal docente, bem como a progressão na carreira e a mobilidade, prevista no Estatuto da Carreira Docente
3. Os termos de participação dos docentes nas ações de formação bem como a sua creditação são definidos pelos normativos em vigor, pelo conselho científico-pedagógico de formação contínua de professores e pela regulamentação emitida pelo centro de formação de professores que abrange a Escola Secundária Maria Amália Vaz de Carvalho.
4. Sem prejuízo da obrigatoriedade prevista pela legislação em vigor e das regras definidas para o efeito, o Conselho Pedagógico, sob proposta dos departamentos curriculares, pode, em função das necessidades identificadas internamente, promover a realização de iniciativas de reciclagem e de formação não creditada, levada a cabo em cada grupo de recrutamento ou departamento, monitorizada pelos próprios docentes dessas estruturas, por outros docentes externos à escola ou por entidades convidadas.

Artigo 54.º

Dispensas para formação

1. Ao pessoal docente podem ser concedidas dispensas de serviço para participação em congressos, simpósios, cursos, seminários ou outras realizações, que tenham lugar no país ou no estrangeiro, conexas com a formação do docente e destinadas à respetiva atualização.
2. Na aplicação do disposto do número anterior, o docente deverá solicitar à direção da Escola, com uma antecedência mínima de 5 dias, o pedido fundamentado de dispensa para o efeito.

Secção V

Avaliação de desempenho do pessoal docente

Artigo 55.º

Avaliação de desempenho

1. A avaliação do desempenho do pessoal docente desenvolve-se de acordo com os princípios consagrados na Lei de Bases do Sistema Educativo no respeito pelos princípios e objetivos que enformam o sistema integrado de avaliação do desempenho da administração pública, nos termos definidos no Estatuto da Carreira Docente e regulamentado pela legislação específica para o efeito.
2. A avaliação do desempenho tem por referência os objetivos e metas fixados no projeto educativo, no plano anual de atividades e objetivos programáticos definidos para o efeito em sede de Conselho Pedagógico.

3. Sem prejuízo do estipulado na legislação em vigor e caso se considere necessário, poderá a direção da Escola, em colaboração com a Secção de Avaliação do Desempenho Docente do Conselho Pedagógico, elaborar documentação regimental a aplicar neste âmbito.

Artigo 56.º

Secção de Avaliação do Desempenho Docente do Conselho Pedagógico

1. Nos termos da legislação em vigor, deve ser constituída, em sede de Conselho Pedagógico, uma Secção de Avaliação do Desempenho Docente.
2. Esta secção é constituída pelo diretor que preside e por quatro docentes eleitos de entre os membros do conselho.
3. Compete à secção de avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico:
 - a) Aplicar o sistema de avaliação do desempenho tendo em consideração, designadamente, o projeto educativo do agrupamento de escolas ou escola não agrupada e o serviço distribuído ao docente;
 - b) Calendarizar os procedimentos de avaliação;
 - c) Conceber e publicitar os instrumentos de registo e avaliação do desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados;
 - d) Acompanhar e avaliar todo o processo;
 - e) Aprovar a classificação final harmonizando as propostas dos avaliadores e garantindo a aplicação das percentagens de diferenciação dos desempenhos;
 - f) Apreciar e decidir as reclamações, nos processos em que atribui a classificação final.

Secção VI

Regime de faltas e respetiva justificação

Artigo 57.º

Regime de faltas

1. Aos docentes aplica-se o regime geral e específico de faltas e licenças previstas na legislação em vigor.
2. Em conformidade com o Estatuto de Carreira Docente, o conceito de falta é definido como a ausência do docente durante a totalidade ou parte do período diário de presença obrigatória no estabelecimento de educação ou de ensino ou em local a que se deva deslocar em exercício de funções.
3. É considerado um dia de falta a ausência a um número de horas igual ao quociente da divisão por 5 do número de horas de serviço letivo semanal ou equiparado distribuído ao docente.
4. As faltas por períodos inferiores a um dia são adicionadas no decurso do ano letivo.
5. A ausência do docente a serviço de exames ou a reuniões de avaliação de alunos é considerada como falta a um dia.
6. A ausência a outras reuniões de natureza pedagógica convocadas nos termos da lei é considerada falta do docente a dois tempos letivos.
7. A aplicação do conceito exposto nos números anteriores é definida no Estatuto de Carreira Docente, quer na tipologia das faltas, quer nos seus efeitos.

Artigo 58.º
Faltas justificadas

1. As faltas ao abrigo do estatuto do trabalhador-estudante previstas no regime geral denominam-se faltas para prestação de provas em estabelecimentos de ensino, designadamente no que concerne à prestação de provas com vista à obtenção de pós-graduação, sendo reguladas pelo Estatuto da Carreira Docente.
2. As faltas a serviço de exames, bem como a reuniões de avaliação de alunos, apenas podem ser justificadas por casamento, por maternidade, por nascimento, por falecimento de familiar, por doença, por doença prolongada, por acidente em serviço, por isolamento profilático e para cumprimento de obrigações legais.
3. O docente deverá apresentar nos prazos previstos pelos normativos vigentes, as justificações, devidamente acompanhadas dos comprovativos legalmente exigidos para cada situação de ausência, as quais deve remeter à direção da Escola, em documento adquirido na papelaria e entregue nos serviços administrativos de gestão do pessoal docente da escola.
4. O atestado médico para efeitos de comprovação da doença, nos termos previstos na lei geral, é passado por médicos credenciados pelas direções regionais de educação ou, na impossibilidade justificada de a eles recorrer, nos termos do regime geral.

Artigo 59.º
Faltas por conta do período de férias

1. O docente pode faltar um dia útil por mês, por conta do período de férias, até ao limite de sete dias úteis por ano.
2. A autorização, solicitada nos termos previstos no número anterior, pode ser recusada com fundamento em conveniência de serviço.
3. As faltas a tempos letivos por conta do período de férias são computadas nos termos previstos do Estatuto de Carreira Docente até ao limite de quatro horas, a partir do qual são consideradas faltas a um dia.
4. As faltas previstas nos parágrafos anteriores determinam o desconto respetivo no período de férias do ano letivo.

Secção VII
Regime disciplinar

Artigo 60.º
Regime disciplinar

1. Ao pessoal docente é aplicável o Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local, com as adaptações previstas no Estatuto de Carreira Docente.
2. Os docentes são disciplinarmente responsáveis perante a direção da escola onde prestam funções.
3. Constitui infração disciplinar a violação, ainda que meramente culposa, de algum dos deveres gerais ou específicos que incumbem ao pessoal docente.
4. Os procedimentos inerentes ao processo disciplinar decorrem do estabelecido no Estatuto de Carreira Docente e da legislação aplicável.

Capítulo VII - Pessoal não docente

Secção I Enquadramento geral

Artigo 61.º Enquadramento geral

1. O pessoal não docente está enquadrado através do Decreto-Lei nº 184/2004, de 29 de Julho, pelo regime geral da função pública e pelos demais normativos subsidiários aplicáveis.
2. No caso de pessoal em regime de contrato aplicam-se ainda os normativos gerais que enquadram os respetivos regimes de contratação laboral.

Secção II Direitos e deveres específicos

Artigo 62.º Direitos

O pessoal não docente goza dos direitos previstos na lei geral aplicável à função pública e tem o direito específico de participação no processo educativo, o qual se exerce na área do apoio à educação e ao ensino, na vida da escola e na relação escola-meio e compreende:

- a) A participação em discussões públicas relativas ao sistema educativo, com liberdade de iniciativa;
- b) A participação em eleições, elegendo e sendo eleito, para órgãos colegiais dos estabelecimentos de educação ou de ensino, nos termos da lei.

Artigo 63.º Deveres

1. Constituem deveres do pessoal não docente:
 - a) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança dos alunos;
 - b) Contribuir para a correta organização dos estabelecimentos de educação ou de ensino e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades neles prosseguidas;
 - c) Colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo;
 - d) Zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento dos mesmos, cooperando ativamente com a Direção da Escola na prossecução desses objetivos;
 - e) Participar em ações de formação, nos termos da lei, e empenhar-se no sucesso das mesmas;
 - f) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na deteção de situações que exijam correção ou intervenção urgente, identificadas no âmbito do exercício continuado das respetivas funções;
 - g) Respeitar, no âmbito do dever de sigilo profissional, a natureza confidencial da informação relativa à comunidade escolar e educativa;
 - h) Respeitar as diferenças culturais de todos os membros da comunidade escolar.
2. São conteúdos funcionais de um técnico superior (psicólogo):
 - a) Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua integridade pessoal;
 - b) Participar na definição de estratégias e na aplicação de procedimentos de orientação educativa para o acompanhamento do aluno ao longo do seu percurso escolar;
 - c) Intervir, a nível psicológico e psicopedagógico, na observação, orientação e apoio dos alunos, promovendo a cooperação de professores, pessoal não docente, pais e encarregados de educação, em articulação com recursos da comunidade;

- d) Participar nos processos de avaliação multidisciplinar e, tendo em vista a elaboração de programas educativos individuais, acompanhar a sua concretização;
 - e) Conceber e desenvolver programas e ações de aconselhamento pessoal e vocacional a nível individual ou de grupo;
 - f) Colaborar no levantamento de necessidades da comunidade educativa com o fim de propor as medidas educativas adequadas;
 - g) Participar em experiências pedagógicas, vem como em projetos de investigação e em ações de formação de pessoal docente e não docente, com especial incidência nas modalidades de formação centrada na escola;
 - h) Acompanhar o desenvolvimento de projetos e colaborar no estudo, conceção e planeamento de medidas que visem a melhoria do sistema educativo;
 - i) Colaborar com os órgãos de administração e gestão da escola.
3. São conteúdos funcionais de um coordenador técnico
- a) Dirigir e orientar o pessoal afeto ao serviço administrativo no exercício diário das suas tarefas;
 - b) Exercer todas as competências delegadas pela Direção da Escola;
 - c) Propor as medidas tendentes à modernização e eficiência e eficácia dos serviços de apoio administrativo;
 - d) Preparar e submeter a despacho da Direção da Escola todos os assuntos respeitantes ao funcionamento da escola;
 - e) Assegurar a elaboração do projeto de orçamento, de acordo com as linhas traçadas pela Direção da Escola;
 - f) Coordenar, de acordo com as orientações do conselho administrativo, a elaboração do relatório de conta de gerência.
4. São conteúdos funcionais de um assistente técnico:
- a) Recolher, examinar, conferir e proceder à escrituração de dados relativos às transações financeiras e de operações contabilísticas;
 - b) Assegurar o exercício das funções de tesoureiro, quando para tal designado pela Direção da Escola;
 - c) Organizar e manter atualizadas os processos relativos à situação do pessoal docente e não docente, designadamente o processamento dos vencimentos e registos de assiduidade;
 - d) Organizar e manter atualizado o inventário patrimonial, bem como adotar medidas que visem a conservação das instalações, do material e dos equipamentos;
 - e) Desenvolver os procedimentos da aquisição de material e de equipamento necessários ao funcionamento das diversas áreas de atividade da escola;
 - f) Assegurar o tratamento e divulgação da informação entre os vários órgãos da escola e entre estes e a comunidade escolar e demais entidades;
 - g) Organizar e manter atualizados os processos relativos à gestão dos alunos;
 - h) Providenciar o atendimento e a informação a alunos, encarregados de educação, pessoal docente e não docente e outros utentes da escola;
 - i) Preparar, apoiar e secretariar reuniões da Direção da escola, ou outros órgãos, e elaborar as respetivas atas, se necessário.
5. São conteúdos funcionais de um encarregado operacional:
- a) Orientar, coordenar e supervisionar o trabalho dos assistentes operacionais;
 - b) Colaborar com a Direção da Escola na distribuição de serviço pelos assistentes operacionais;
 - c) Controlar a assiduidade do pessoal a seu cargo e elaborar o plano de férias a submeter à aprovação da Direção da Escola;
 - d) Atender e apreciar reclamações ou sugestões sobre o serviço prestado, propondo soluções;
 - e) Comunicar infrações disciplinares ao pessoal a seu cargo;
 - f) Requisitar na secretaria e material de limpeza, papelaria, P.E.S., e de uso corrente nas aulas;
 - g) Comunicar estragos ou extravios de material e equipamento;
 - h) Afixar e divulgar convocatórias, avisos, ordens de serviço, pautas, horários, etc.;
 - i) Levantar autos de notícia aos assistentes operacionais relativos a infrações disciplinares verificadas;
 - j) Comunicar eventuais estragos ao eletricista ou carpinteiro.

6. São conteúdos funcionais de um assistente operacional:
- a) Participar com os docentes no acompanhamento dos alunos durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo;
 - b) Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola;
 - c) Cooperar nas atividades que visem a segurança dos alunos da escola;
 - d) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;
 - e) Exercer tarefas de apoio à ação social escolar;
 - f) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde;
 - g) Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações;
 - h) Receber e transmitir mensagens;
 - i) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas;
 - j) Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação;
 - k) Assegurar o controlo de gestão de stocks necessários ao funcionamento da reprografia e do bar;
 - l) Efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;
 - m) Exercer quando necessário, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares.

Secção III

Exercício de funções, hierarquias e regime disciplinar

Artigo 64.º

Categorias profissionais e hierarquias

1. O pessoal não docente em exercício de funções na Escola, pode assumir a categoria de:
 - a) Técnico superior
 - b) Assistente técnico
 - c) Assistente operacional
2. Caberá ao Diretor da Escola definir o enquadramento hierárquico de cada grupo de funcionários, devendo este obedecer não só aos aspetos legais vigentes como também aos níveis de funcionalidade desejada.

Artigo 65.º

Regime de faltas

O regime de faltas a aplicar enquadra-se na lei geral da função pública.

Artigo 66.º

Regime disciplinar

O pessoal não docente rege-se em termos disciplinares pelo Estatuto Disciplinar da Função Pública e pelos demais normativos subsidiários.

Capítulo VIII- Alunos

Secção I Direitos e deveres

Artigo 67.º Direitos do aluno

1. Os direitos dos alunos estão previstos no artigo 7.º da Lei 51/2012, de 5 de setembro, que aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

O aluno tem direito a:

- a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
- c) Escolher e usufruir, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
- d) Ver reconhecidos e valorizados o 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 ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;
- h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
- i) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, 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, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
- k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades 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 respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;
- 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, diretores 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 objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;
 - r) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno;
 - s) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
 - t) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares;
 - u) Solicitar, através do delegado e/ ou do subdelegado, a realização de reuniões de turma com o respetivo Diretor de Turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas;
 - v) Usufruir da utilização de cacifos desde que manifeste esse desejo, seja devidamente autorizado pelo respetivo encarregado de educação e exista cacifo disponível, salientando-se ainda que:
 - i) O uso dos cacifos é da responsabilidade de cada utente, assim como o pagamento da respetiva chave e caução definida para o efeito;
 - ii) A Escola não se responsabiliza por quaisquer furtos ou arrombamentos ocorridos com os cacifos;
 - iii) A duração de utilização do cacifo será de um ano letivo.
2. O uso integral dos direitos consagrados nas suas alíneas g), h) e r) do ponto anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou disciplinar sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos no presente Estatuto.

Artigo 68.º

Deveres do aluno

1. Os deveres dos alunos estão previstos no artigo 10.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
- O aluno tem o dever de:
- 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 atividades escolares;
 - c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem;
 - d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, discriminar em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas.
 - 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 atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos.
 - i) Apresentar os comprovativos de que possui um estatuto especial, para dele poder usufruir, nomeadamente o estatuto de trabalhador-estudante, de atleta de alta competição, ou outro, sendo que a não entrega dos referidos documentos exclui o aluno dos benefícios referentes ao respetivo estatuto. Pedir à instituição (no âmbito do estatuto especial que detenha) uma calendarização das atividades que impliquem as suas participações e entregá-la no início do ano letivo ao respetivo Diretor de Turma, de forma a permitir a gestão dos tempos letivos e a calendarização dos momentos de avaliação de cada professor;
 - j) Apresentar-se nas aulas com o material indispensável para o cumprimento do respetivo plano, assim como de folhas timbradas para a realização dos testes;

- k) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
 - l) Apresentar-se na escola com vestuário e postura adequados a uma instituição pública;
 - m) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e moral dos mesmos;
 - n) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
 - o) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
 - p) Permanecer na Escola durante o seu horário letivo, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
 - q) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
 - r) Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma;
 - s) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, ou facilitar o consumo das mesmas;
 - t) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
 - u) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
 - v) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
 - w) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;
 - x) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
 - y) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.
2. Em conformidade com o disposto no número anterior, é dever do/a aluno/a:
- a) Respeitar as instruções dos professores;
 - b) Contribuir para a harmonia da convivência escolar;
 - c) Guardar lealdade para com os membros da comunidade educativa, pelo que a ocorrência de fraude ou tentativa de fraude, durante a realização de elementos formais de avaliação, pode levar à sua anulação.

Artigo 69.º

Prémios de Mérito

1. Conforme consignado no artigo 9.º da Lei 51/2012, de 5 de setembro, os alunos devem ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e o esforço para melhorar o seu desempenho.

2. Os alunos serão nomeados para o Quadro de Mérito, desde que preencham um ou mais dos seguintes requisitos:
 - a) Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
 - b) Alcancem excelentes resultados escolares;
 - c) Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;
 - d) Desenvolvam iniciativas ou ações de reconhecida relevância social;
 - e) Se destaquem nas aulas de Educação Física ou nas atividades físicas desportivas em representação da escola (Anexo ...).
3. Os prémios de mérito atribuídos aos alunos têm uma natureza simbólica.
4. Os alunos a quem foi aplicada a medida disciplinar corretiva de ordem de saída da sala de aula (falta disciplinar) não podem ser nomeados para o Quadro de Mérito no período letivo em que essa medida foi aplicada.
5. Aos alunos a quem foi aplicada medida disciplinar sancionatória fica vedada a atribuição de qualquer prémio de mérito nesse ano letivo.

Secção II

Representatividade

Artigo 70.º

Organização e representatividade

(Artigo 8.º da Lei 51/2012, de 5 de setembro)

1. Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos e são representados pela associação de estudantes, pelos seus representantes nos órgãos de direção da escola, pelo delegado ou subdelegado da turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei e do regulamento interno da escola.
2. A associação de estudantes e os representantes dos alunos nos órgãos de direção da escola têm o direito de solicitar ao diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.
3. O delegado e subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
4. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o diretor de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais ou encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.
5. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do presente Estatuto.

Artigo 71.º

Delegados de Turma

1. O delegado e subdelegado representam os alunos e a respetiva turma na assembleia de delegados de turma. No conselho de turma essa representação é feita apenas pelo seu delegado (em todas as reuniões à exceção das reuniões de avaliação).

2. O delegado e subdelegado de turma são eleitos pelos seus pares, por voto secreto, obedecendo a sua eleição aos seguintes critérios:
 - a) Poderão ser eleitos todos os alunos desde que, nos dois últimos anos escolares, não lhes tenha sido aplicada medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou não tenham sido excluídos da frequência de qualquer disciplina, por excesso grave de faltas;
 - b) A eleição deverá efetuar-se no primeiro mês de aulas, de cada ano letivo, com a orientação do Diretor de Turma, que procede à contagem e conferência dos votos.
 - c) Será eleito delegado o aluno que obtiver maior número de votos e subdelegado o aluno que obtiver o número de votos imediatamente a seguir;
 - d) Se ocorrer empate na eleição do delegado ou do subdelegado, proceder-se-á a nova votação.
3. Compete ao delegado e subdelegado de turma representarem a turma.
4. O delegado de turma deve desempenhar, de forma responsável, as competências que lhe são atribuídas:
 - a) ser o porta voz dos colegas de turma em todos os assuntos que envolvam a turma;
 - b) representar os alunos da turma no conselho de turma e nas reuniões para que for convocado;
 - c) manter a ligação entre a turma e o Diretor de Turma;
 - d) contribuir, em colaboração com os colegas e professores, para a solução de todos os problemas ocorridos na turma;
 - e) solicitar reuniões da assembleia de turma;
 - f) participar nas reuniões do conselho de turma, excetuando os conselhos de turma de avaliação;
 - g) representar a turma na assembleia de delegados de turma.
5. O subdelegado deve colaborar com o delegado de turma e substituí-lo nas suas faltas e impedimentos.
6. Caso não desempenhem condignamente as suas funções podem ser destituídos dos respetivos cargos, sendo para o efeito realizado novo processo de eleição.

Artigo 72.º **Assembleia de alunos**

1. Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos.
2. Na assembleia de alunos, estes são representados pelos representantes da associação de estudantes, pelos seus representantes nos órgãos de direção da escola, pelos delegados e subdelegados de cada turma eleitos para o ano letivo em curso.
3. Na assembleia de alunos poderão ser tratados assuntos relacionados com o funcionamento da escola ou de interesse geral dos alunos, podendo, no referido âmbito, serem efetuadas propostas para apresentar ao Conselho Geral, ao Diretor e ao Conselho Pedagógico.
4. As reuniões da assembleia de alunos serão solicitadas ao Diretor por pelo menos dois terços dos delegados de turma ou pela associação de estudantes, devendo esta solicitação ser acompanhada pela ordem de trabalhos e apresentada com a antecedência mínima de cinco dias úteis.
5. Caberá ao Diretor analisar da justeza das razões de tal solicitação, bem como da calendarização da mesma.
6. As reuniões da assembleia de alunos serão moderadas pelo Diretor ou por outro docente delegado por este órgão.

Artigo 73.º
Conselho de delegados de turma

1. Os delegados e subdelegados de turma eleitos em cada turma organizam-se no conselho de delegados de turma.
2. O regime de funcionamento deste conselho deve ser aprovado em Conselho Pedagógico.

Artigo 74.º
Associação de estudantes
(Lei n.º 33/87, de 11 de julho e artigo 8.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro)

1. Os alunos têm o direito de se constituírem em Associação de Estudantes (A.E.), sendo esta um dos órgãos representativos dos alunos junto dos demais agentes educativos da escola, regendo-se por estatutos próprios conforme previsto na Lei n.º 33/87, de 11 de julho, que regula o exercício do direito de associação dos estudantes.
2. A sua composição é formada pelos seguintes órgãos:
 - a) a direção é o órgão com responsabilidade executiva e é composta por um presidente, um vice-presidente, um secretário, um tesoureiro, dois a três vogais e 3 suplentes;
 - b) a mesa da assembleia-geral é o órgão com responsabilidades na aprovação do plano e relatório de atividades, no ato eleitoral, e na tomada de posse dos órgãos eleitos. É composta por um presidente de mesa, que coordena os trabalhos, um vice-presidente e um secretário o qual lavra as atas que deverão ser devidamente arquivadas;
 - c) o conselho fiscal é o órgão com responsabilidade de fiscalizar a atividade da associação, garantir a correta gestão orçamental e dar parecer sobre os relatórios de contas e de atividades. É composto por um presidente, um vice-presidente e um secretário.
3. Para além das competências enunciadas nos seus próprios estatutos, a Associação de Estudantes deve ainda: cumprir o programa com que se apresentou às eleições; tomar conhecimento dos problemas dos alunos; ter um papel importante na dinamização da vida escolar, nomeadamente a nível cultural e desportivo; contribuir para a formação de listas dos representantes dos alunos no Conselho Geral; zelar pela manutenção do espaço e do equipamento que lhe foram atribuídos.
4. A Associação de estudantes é eleita anualmente, por sufrágio secreto, mediante a apresentação de listas.
5. A Associação de Estudantes organiza-se nos termos dos seus estatutos os quais devem ser aprovados em assembleia geral.
6. A Associação de Estudantes dispõe de um espaço próprio, sendo responsável pela sua conservação e manutenção, bem como pelo equipamento que lhe seja cedido.
7. As normas de utilização das instalações da A.E. devem ser acordadas entre a mesma e a direção da escola, não podendo, no entanto, funcionar para além do horário normal da Escola, sem autorização do órgão de Gestão.
8. Os membros da associação devem reunir, sempre que possível, sem interferir com a sua normal participação nas atividades escolares.
9. A A.E. deverá elaborar e apresentar à Direção da Escola, no início de cada ano letivo, o plano de atividades. Deverá ainda elaborar e divulgar o relatório de contas do exercício do mandato, até ao dia 30 de junho.
10. O Diretor da Escola reunirá com a associação de estudantes, pelo menos, uma vez por período.

11. A associação de estudantes deve apresentar anualmente à direção da Escola o seu plano de atividades bem como os respetivos relatórios, devendo a sua atividade estar sempre devidamente articulada com a direção da Escola.

Secção III

Regime de frequência e assiduidade às aulas

Artigo 75.º

Faltas e sua natureza

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no presente Regulamento Interno, em conformidade com o Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
2. Há tantas faltas de presença, quantos os tempos letivos de ausência do aluno, correspondendo uma falta a um período de 45 minutos
3. Para efeitos de cumprimento do disposto no número um, o aluno incumpe o dever de pontualidade sempre que se apresentar mais de 10 minutos depois do toque de entrada, ao primeiro tempo letivo da manhã. Após o tempo de tolerância definido, é marcada falta de presença ao/a aluno/a, no tempo letivo em que o atraso se verificou.
4. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
5. Quando o aluno não se fizer acompanhar do material considerado indispensável à sua participação na aula, o professor marcar-lhe-á falta de material no Inovar sendo o aluno alertado para as consequências resultantes da marcação dessa falta.
6. Para efeitos da marcação de faltas de material, entende-se que uma aula, independentemente da sua duração, corresponde a uma falta (FM).
7. Ao aluno que não se faça acompanhar do material necessário às atividades escolares, deverá o/a professor/a marcar falta de presença, após a terceira incidência. O/A professor/a deverá comunicar, ao /à diretor/a de turma, o registo das incidências - ausências de material - que levaram à marcação da falta de presença, à luz do disposto no n.º 5 do artigo 14.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
8. Após a marcação da primeira falta de presença, em cada uma das ocorrências subsequentes de ausência de material é marcada uma falta de presença.
9. As faltas de material não são justificadas.
10. A conversão de quatro faltas de material e subsequentes em falta de presença injustificada deve ser de imediato comunicada ao encarregado de educação.
11. Ao aluno, que após a marcação de falta de presença, pretenda assistir à aula, deverá ser-lhe facultada a entrada na sala de aula.
12. A participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.
13. As visitas de estudo, que coincidam com o horário letivo e sem custos para o aluno, são obrigatórias. A não participação do aluno corresponderá a uma falta de presença.

14. Na situação da visita de estudo se realizar dentro da área da cidade de Lisboa ou envolvente, os alunos poderão deslocar-se por meios próprios. Na comunicação/autorização da visita de estudo terá de constar que a concentração dos alunos é junto ao local da visita e os transportes a utilizar são da responsabilidade do EE ou do aluno quando maior de idade.
15. O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física e a duração dessa inatividade.
16. Sem prejuízo do ponto anterior o aluno deve estar presente no espaço onde decorre a aula de educação física e realizar as tarefas alternativas que lhe são prescritas pelo professor, todavia se essa presença, por razões fundamentadas for impossível, o aluno deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

Artigo 76.º **Justificação da falta**

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
 - a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
 - b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa 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, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
 - e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - 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, nos termos da legislação em vigor;
 - h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar - se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
 - i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
 - j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
 - k) Cumprimento de obrigações legais (tribunal, dia das forças armadas, etc.) que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - l) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo diretor ou pelo diretor de turma;
 - m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
 - n) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;
 - o) Atrasos motivados por atrasos de transportes desde que confirmados pelo operador da empresa de transportes;
 - p) Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo Diretor de Turma.

2. O pedido de justificação das faltas deverá ser sempre apresentado por escrito pelos pais ou encarregado de educação ao diretor de turma, com indicação do dia, hora ou da atividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma em impresso próprio, anexando documento comprovativo.
3. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.
4. O diretor de turma poderá solicitar ao aluno e/ou encarregado de educação, ou ao aluno maior de idade, comprovativos adicionais que entenda necessários para justificar a falta, devendo igualmente qualquer entidade, que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.
5. O DT justifica, apenas, três vezes por período, as faltas motivadas por atraso de transporte, despertar tardio e indisposição física. Posteriormente, o diretor de turma solicita aos EE, ou ao aluno maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta.

Artigo 77.º

Faltas a momentos de avaliação previamente marcados

1. A justificação da falta a um momento de avaliação rege-se pelas normas gerais.
2. Cabe ao professor da disciplina e ao diretor de turma, em conjunto, analisar o fundamento da justificação apresentada e decidir se o aluno terá uma nova oportunidade para a realização da prova de avaliação noutra data e quais os procedimentos a tomar em cada situação.
3. No caso de não ser apresentada qualquer justificação ou de os motivos não serem considerados válidos pelo professor da disciplina, será atribuída a classificação de zero valores ao elemento de avaliação em causa.

Artigo 78.º

Faltas injustificadas e respetivos efeitos

1. As faltas são injustificadas quando:
 - a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo 74.º deste regulamento;
 - b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
 - c) A justificação não tenha sido aceite, desde que a não aceitação seja fundamentada de forma sintética e comunicada ao EE;
 - d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
 - e) As faltas interpoladas são, também, injustificadas, exceto se resultarem de situação excecional, acidente ou indisposição física momentânea, situação que deve ser, imediatamente, comunicada ao docente da disciplina, que transmitirá o facto ao Diretor de turma.
2. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade, pelo diretor de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 79.º

Excesso grave de faltas

1. Em cada ano letivo as faltas injustificadas, com excepção do 1º ciclo do ensino básico, não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina.

2. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais, ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação, nos termos previstos na regulamentação própria e no regulamento dos cursos profissionais.
3. Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os pais ou encarregados de educação ou o aluno maior de idade são convocados, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor que desempenhe funções equiparadas.
4. A notificação referida no ponto anterior deve alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
5. Caso se revele impraticável o referido no ponto anterior, por razões não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.
6. Em cada ano letivo as faltas injustificadas às atividades de apoio não podem exceder o dobro do número dos tempos letivos semanais

Artigo 80.º **Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas**

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos pontos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.
2. A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas a que se refere o n.º 2 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta formativa em causa sem prejuízo de outras medidas expressamente previstas no Estatuto do Aluno para as referidas modalidades formativas.
3. Os previstos nos pontos anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44.º e 45.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
4. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.
5. A ultrapassagem do limite de faltas injustificadas (3) às atividades de apoio pedagógico implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.
6. Tendo em conta o disposto no n.º 8 do artigo 20.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, não haverá lugar à aplicação de medidas ou atividades de recuperação da aprendizagem sempre que, para o cômputo do número e limites de faltas, tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída de sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.

Artigo 81.º
Medidas de recuperação e integração

1. Para os alunos integrados na escolaridade obrigatória, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 18.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar pode obrigar ao cumprimento de atividades que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.
2. O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.
3. As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas.
4. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma escrita ou oral – em conformidade com o disposto no n.º 5 do artigo 20.º, do Estatuto do Aluno –, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo, ocorrem após a verificação do excesso de faltas injustificadas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.
5. O disposto no ponto anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas. As atividades de recuperação a realizar, bem como as matérias a trabalhar nas mesmas – as quais se confinarão às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas –, desenvolver-se-ão nos termos das alíneas seguintes:
 - a) Se num período temporal de cinco dias úteis se verificar excesso de faltas injustificadas a mais do que uma disciplina, auscultados os professores do CT fica decidida em qual das disciplinas será aplicada a MRI;
 - b) Ultrapassado o limite de faltas, o encarregado de educação e o aluno serão informados, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma, sobre as disposições legais, e os procedimentos para a realização das medidas de recuperação a aplicar;
 - c) O diretor de turma dispõe de 5 dias úteis para comunicar ao professor da disciplina, em que o aluno ultrapassou o limite de faltas, a necessidade de definir as medidas de recuperação e de integração a aplicar ao aluno;
 - d) O professor da disciplina em causa dispõe de uma semana para planificar as medidas referidas no ponto anterior;
 - e) Após a entrega da planificação pelo professor, o aluno dispõe de até dez dias úteis, para realizar o trabalho solicitado;
 - f) Depois da concretização das atividades de recuperação pelo aluno, o professor comunicará ao diretor de turma, que por sua vez comunicará ao encarregado de educação e ao aluno, o resultado;
 - g) Caso o aluno cumpra a atividade de recuperação das aprendizagens, as suas faltas em excesso serão justificadas. Deste modo, o aluno ficará com o limite máximo de faltas injustificadas permitido por Lei, no dia em que realizou a atividade de recuperação das aprendizagens com sucesso;
 - h) Ao cumprimento das atividades de recuperação e integração por parte do aluno é aplicável, com as necessárias adaptações e em tudo o que não contrarie o estabelecido nos números anteriores, o previsto no n.º 2 do artigo 27.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, designadamente, o cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele.

6. O disposto nos n.ºs 3 a 5 é também aplicável aos alunos maiores de 18 anos, com as necessárias adaptações.

Artigo 82.º **Incumprimento ou ineficácia das medidas**

O incumprimento ou ineficácia das medidas regem-se pelo artigo 21.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

1. Tratando-se de aluno menor de 18 anos o incumprimento ou ineficácia das medidas de recuperação da aprendizagem ou a impossibilidade de atuação determinam a comunicação do facto à comissão de proteção de crianças e jovens, de forma a encontrar uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso escolar.
2. A opção a que se refere o ponto anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade e aguardar pelo final do ano escolar.
3. Quando a medida a que se referem os n.ºs 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo conselho de turma:
 - a) A exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.
 - b) Um aluno maior de idade pertencente ao ensino secundário que entre em incumprimento ou ineficácia nas Medidas de Recuperação e Integração, isto é, não tenha cumprido as atividades de recuperação da aprendizagem, não poderá ser excluído, nesse momento, a essa disciplina. Todavia, no caso em que o aluno deixar de frequentar a escola (abandono escolar), pode o mesmo ser excluído por faltas, nessa data, por incumprimento do seu dever de assiduidade uma vez que, por ter completado dezoito anos, já não se encontra abrangido pela escolaridade obrigatória.
4. Sem prejuízo do disposto no número anterior, tendo em conta o regulamentado no n.º 4, alínea b), e no n.º 6, do artigo 21.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, tratando-se de aluno do ensino secundário em iminência de exclusão devido a excesso de faltas, o conselho de turma é chamado a determinar a forma de cumprimento do dever de frequência da Escola, por razões devidamente fundamentadas, optando por uma das situações seguintes:
 - a) O aluno deve continuar a frequentar a turma em que está inscrito, em todas as disciplinas;
 - b) O aluno deve frequentar apenas parte das disciplinas e o conselho de turma deve elaborar uma proposta de atividades que assegurem a frequência da escola no horário correspondente.Como exemplo de atividades de carácter pedagógico referem-se as seguintes:
 - i. Cumprir tarefas de natureza curricular ou de complemento curricular com carácter extraordinário;
 - ii. Realizar um programa de apoio, de acordo com a planificação das atividades, da biblioteca ou do centro de recursos;
 - iii. Colaborar na organização e realização de tarefas destinadas a concretizar ações previstas no plano anual de atividades;
 - iv. Colaborar na reparação, manutenção, limpeza e asseio dos espaços e mobiliário escolares, bem como do espaço exterior;

- v. Cumprir tarefas nos vários serviços da escola;
- vi. Participar em atividades definidas pela associação de estudantes ou assembleia de delegados, aprovadas pelo conselho pedagógico;
- vii. Ser encaminhado para o Serviço de Psicologia e Orientação (SPO).

Esta proposta deve ter em conta a capacidade da Escola para assegurar o acompanhamento do aluno nesses períodos, sendo apreciada e ratificada pelo/a Diretor/a, e pelo/a coordenador/a da equipa multidisciplinar, que podem proceder às alterações necessárias em função da organização e dos recursos disponíveis;

c) Em casos excecionais devidamente ponderados, o aluno pode cumprir um horário exclusivamente no centro de recursos ou noutras instalações da escola, ficando impossibilitado de continuar a frequentar as atividades letivas na turma em que estava inserido e em que se verificou o excesso grave de faltas.

5. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no artigo 86.º do presente Regulamento interno.

Secção IV

Regime disciplinar do aluno

Artigo 83.º

Qualificação da infração

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 10.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar ou no presente regulamento, de forma reiterada ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.

Artigo 84.º

Participação de ocorrência

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

Artigo 85.º

Finalidades das medidas corretivas e das disciplinares sancionatórias

1. Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.
2. As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem.
3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.

4. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo da escola.

Artigo 86.º **Determinação da medida disciplinar**

1. Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar, deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias, atenuantes e agravantes apuradas, em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.
2. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta.
3. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno, a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros e a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência ao longo do ano letivo.

Artigo 87.º **Medidas disciplinares corretivas**

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas corretivas, as seguintes:
 - a) A advertência;
 - b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar. Compete ao professor da disciplina determinar o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula, se a aplicação de tal medida acarreta ou não a marcação de falta ao aluno e quais as atividades que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo. Esta medida deve ser comunicada, por escrito, ao diretor de turma;
 - c) A realização de tarefas e atividades de integração escolar ou apoio comunitário, tendo em atenção que, para o efeito, poderá ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades. Assim:
 - i) Estas atividades de integração consistem em proceder à manutenção, limpeza e/ou reparação de espaços escolares ou em realizar atividades de recuperação das aprendizagens. No caso dos trabalhadores estudantes deverá ser tido em atenção o seu horário de trabalho.
 - d) O previsto na alínea anterior não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo;
 - e) O condicionamento de acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos equipamentos, sem prejuízo dos que se encontram afetos a atividades letivas;
 - f) A mudança de turma.
3. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), e) e f) do n.º 2 é da competência do diretor da escola, que para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma.

4. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades 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.
5. Na sala de aula, a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo fora dela a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.
6. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola.
7. A aplicação desta medida corretiva implica a execução de uma tarefa, indicada pelo professor da disciplina, que deverá ser realizada no Centro de Recursos Educativos, ou na Biblioteca e entregue ao respetivo professor antes de a aula terminar.
8. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma e/ou da direção da escola, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar e do presente regulamento.
9. A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade, da forma mais expedita pelo diretor de turma.
10. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente, através do diretor de turma, ou da equipa de integração e apoio, quando existam.

Artigo 88.º

Medidas disciplinares sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento à direção com conhecimento ao diretor de turma.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) A repreensão registada;
 - b) A suspensão até 3 dias;
 - c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
 - d) A transferência de escola;
 - e) A expulsão de escola.
3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, competindo ao diretor da escola nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão.
4. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo diretor da escola, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.

5. Compete ao diretor 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 é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
6. Compete ao diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, podendo previamente ouvir o conselho de turma.
7. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o n.º 5 pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do n.º 3 do artigo 25.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
8. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral dos estabelecimentos escolares, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
9. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.
10. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.
11. A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.
12. Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete ao diretor da escola decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

Artigo 89.º **Cumulação de medidas disciplinares**

1. A aplicação das medidas corretivas é cumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais medidas corretivas é cumulável, apenas, com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Artigo 90.º

Medidas disciplinares sancionatórias - Procedimento disciplinar

A tramitação do procedimento disciplinar rege-se pelos artigos 30.º, 31.º, 32.º e 33.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

Artigo 91.º

Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias

1. Compete ao diretor de turma o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais ou encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades 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 de Psicologia e Orientação.

Artigo 92.º

Equipas multidisciplinares

A Escola dispõe de uma equipa multidisciplinar destinada a acompanhar em permanência os alunos, designadamente aqueles que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas previstos no presente regulamento.

Artigo 93.º

Recursos

1. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos da escola e dirigido:
 - a) Ao conselho geral da escola, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo diretor;
 - b) Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo diretor-geral dos estabelecimentos escolares ou do diretor-geral da educação.
2. O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) a e) do n.º 2 do artigo 28.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
3. O presidente do conselho geral designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao conselho geral uma proposta de decisão.
4. A decisão do conselho geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo diretor, nos termos dos n.ºs 6 e 7 do artigo 33.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
5. O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do n.º 1 é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cabendo ao respetivo diretor a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

Artigo 94.º
Responsabilidade civil e criminal

1. A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.
2. Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais, quando o comportamento do aluno maior de 12 anos e menor de 16 anos puder constituir facto qualificado como crime, deve a direção da escola comunicar o facto ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.

Capítulo IX - Pais e encarregados de educação

Secção I Enquadramento geral

Artigo 95.º Pais e encarregados de educação

Os pais e encarregados de educação serão parceiros privilegiados no âmbito do funcionamento da escola, de acordo com os normativos legais em vigor nomeadamente a Lei de Bases do Sistema Educativo e a Lei nº3/2008, de 18 de janeiro.

Secção II Direitos e Deveres

Artigo 96.º Direitos específicos dos pais e encarregados de educação

1. Os pais e encarregados de educação têm o direito específico de:
 - a) Participar no processo educativo do seu educando;
 - b) Participar nas estruturas de coordenação e supervisão, nos termos da lei e do presente regulamento interno nomeadamente, no conselho de turma e conselho de turma disciplinar;
 - c) Participar nas estruturas especializadas de apoio educativo quando, para tal, sejam solicitados;
 - d) Serem respeitados como a autoridade legal e estabelecer com eles uma relação de diálogo e cooperação, no quadro da partilha da responsabilidade pela educação e formação integral dos alunos;
 - e) Participar ativamente na educação escolar dos alunos, no sentido de garantir a sua efetiva colaboração no processo de aprendizagem;
 - f) Ser informados regularmente sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos filhos bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação.

Artigo 97.º Deveres específicos dos pais e encarregados de educação

1. Aos pais e encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder/dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e moral dos mesmos.
2. Nos termos da responsabilidade referida no parágrafo anterior, deve cada um dos pais e encarregados de educação, em especial:
 - a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
 - b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
 - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do presente Regulamento, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
 - d) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno da Escola e participar na vida da escola;
 - e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;

- f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
 - g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada esta medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos 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;
 - h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
 - i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se, sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
 - j) Comparecer na Escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;
 - k) Contactar com o Diretor de Turma no horário previamente estabelecido para recolher e prestar informações sobre o seu educando e colaborar na busca de soluções para situações problema;
 - l) Participar, quando solicitado, nas reuniões de turma, nas reuniões convocadas pelos órgãos de administração e gestão e nas estruturas de orientação educativa, bem como pela associação de pais e encarregados de educação.
 - m) Conhecer o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, o regulamento interno da Escola e subscrever e fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
 - n) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
 - o) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.
3. O incumprimento pelos pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos no artigo anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei e do presente Regulamento.
4. Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:
- a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar;
 - b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, nos termos do n.º 4 do artigo 73.º do Regulamento Interno, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando, nos termos previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar;
 - c) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do presente regulamento, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.
5. O incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação do disposto na parte final da alínea b) do n.º 4 do presente artigo presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu filho ou educando, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte da escola, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar

Secção III Representatividade

Artigo 98.º Organização e representatividade

Os pais e encarregados de educação podem organizar-se e fazer-se representar, nos termos da lei, da seguinte forma:

- a) Associação de pais e encarregados de educação;
- b) Representação no conselho de turma (através de eleição realizada na primeira reunião de encarregados de educação com o Diretor de Turma);
- c) Representação no Conselho Geral da escola nos termos definidos no presente Regulamento.

Artigo 99.º Associação de pais e encarregados de educação

- 1. Considera-se associação de pais e encarregados de educação, aquela que representa os pais e encarregados de educação dos alunos da escola e se constitui com a aprovação dos respetivos estatutos.
- 2. O objetivo da associação será a defesa dos interesses relativos à educação e ensino dos alunos da escola.
- 3. A Associação de pais e encarregados de educação possui um espaço próprio para reuniões e publicitação das suas atividades.
- 4. Constituem direitos gerais das associações de pais e encarregados de educação de acordo com a legislação em vigor, entre outros os seguintes:
 - a) Participar na vida da Escola no que respeita à definição da política educativa e à elaboração de legislação, através de representantes designados pelas respetivas organizações com assento no Conselho Geral;
 - b) Dar parecer sobre as linhas gerais da política de educação nacional e da juventude e a gestão do estabelecimento de ensino;
 - c) Participar na promoção de ações específicas de formação ou informação para os pais ou encarregados de educação que fomentem o seu desenvolvimento na Escola com vista à prestação de um apoio adequado aos alunos;
 - d) Incentivar a participação dos pais ou encarregados de educação na atividade da Escola, no sentido de criar condições para a integração bem-sucedida de todos os alunos;
 - e) Reunir com os órgãos da administração e gestão designadamente para acompanhar a participação dos pais na atividade da escola;
 - f) Possuir locais próprios para distribuir ou afixar informação ou documentação de interesse;
 - g) Intervir na organização das atividades de complemento curricular, de desporto escolar e de ligação escola/meio;
 - h) Beneficiar de apoio documental a facultar pela escola;
 - i) Reunir com o Diretor pelo menos uma vez por trimestre.

Capítulo X - Outros membros da comunidade

Artigo 100.º

Outros membros da comunidade

1. Constituem-se como membros da comunidade escolar outras personalidades e entidades representativas da comunidade envolvente e com quem a escola estabelece parceria, colaboração ou ligação formal em projetos ou em função da representatividade prevista pela lei.
2. Entre estas entidades destacam-se:
 - a) Autarquia local (através dos representantes da Junta de Freguesia e da Câmara Municipal de Lisboa);
 - b) Representantes e personalidades com assento no Conselho Geral de Escola e nos demais órgãos e estruturas educativas da escola;
3. Estes membros gozam dos direitos e deveres gerais e específicos inerentes às funções que desempenham nos órgãos que integram.

Capítulo XI - Disposições finais

Artigo 101.º Anexos do regulamento

Os regulamentos específicos das várias estruturas da Escola fazem parte integrante do Regulamento Interno.

Encontra-se em anexo a este regulamento as matrizes dos cursos Científico-Humanísticos, profissionais de Técnico de Apoio à Gestão Desportiva e Restauração, bem como os critérios de admissão de novos alunos, de formação de turmas e distribuição de serviço docente.

Estes anexos em 2017, após reunião do Conselho Geral, passarão a ser parte integrante do índice deste regulamento.

Foram anexados ao presente regulamento interno os regulamentos do FUNCIONAMENTO DO PARQUE DE ESTACIONAMENTO e da CEDÊNCIA DE INSTALAÇÕES ESCOLARES aprovados em CG no dia 19 de Julho de 2018.

Artigo 102.º Revisão do regulamento interno

Na inexistência de alterações legislativas que imponham a sua revisão antecipada, o Regulamento Interno da Escola pode ser revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente, a todo o tempo, por deliberação do Conselho Geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.

Artigo 103.º Omissões e regime subsidiário

1. Sem prejuízo do quadro legislativo em vigor, os casos omissos neste Regulamento serão analisados pelos órgãos de direção, administração e gestão da Escola, que decidirão em conformidade com as suas competências.
2. Em matéria de procedimento, aplica-se subsidiariamente o disposto no Código do Procedimento Administrativo naquilo que não se encontre especialmente regulado no presente Regulamento.

Artigo 104.º Entrada em vigor

O Regulamento Interno da Escola entra em vigor, no dia seguinte ao da sua aprovação em sede de Conselho Geral.

Escola Secundária Maria Amália Vaz de Carvalho
Lisboa, 08 de julho de 2015

ANEXOS

MATRIZES CURRICULARES – CONFORME PROJETO CURRICULAR DE ESCOLA

Curso Científico-Humanísticos de Ciências e Tecnologias

Componente de Formação	Disciplinas	Carga Horária Semanal (x 45 minutos)		
		10.º	11.º	12.º
Geral	Português	4	4	5
	Língua Estrangeira I (Inglês)	4	4	-
	Filosofia	4	4	-
	Educação Física	4	4	4
Subtotal		16	16	9
Específica	Matemática A	6	6	6
	Opções (a)			
	Física e Química A	7	7	-
	Biologia e Geologia	7	7	-
	Geometria Descritiva A	6	6	-
	Opções (b)			
	Biologia		-	4
	Física			
	Química			
	Geologia			
	Opções (c)			
	Psicologia B	-	-	4
	Aplicações Informáticas B			
Subtotal		19/20	19/20	14
Educação Moral e Religiosa (d)		(2)	(2)	(2)
TOTAL		35/36 (37/38)*	35/36 (37/38)*	23 (25)*

(a) O aluno escolhe duas disciplinas bienais.

(b) e (c) O aluno escolhe duas disciplinas anuais, sendo uma delas obrigatoriamente do conjunto de opções (b).

(d) Disciplina de frequência facultativa.

*Total com opção EMR

Curso Científico-Humanísticos de Ciências Socioeconómicas

Componente de Formação	Disciplinas	Carga Horária Semanal (x 45 minutos)		
		10.º	11.º	12.º
Geral	Português	4	4	5
	Língua Estrangeira I (Inglês)	4	4	-
	Filosofia	4	4	-
	Educação Física	4	4	4
Subtotal		16	16	9
Específica	Matemática A	6	6	6
	Opções (a)			
	Economia A	6	6	-
	Geografia A	6	6	-
	História B	6	6	-
	Opções (b)			
	Economia C		-	4
	Geografia C			
	Sociologia			
	Opções (c)			
	Língua Estrangeira I	-	-	4
	Ciência Política			
Subtotal		19/20	19/20	14
Educação Moral e Religiosa (d)		(2)	(2)	(2)
TOTAL		35/36 (37/38)*	35/36 (37/38)*	23 (25)*

(a) O aluno escolhe duas disciplinas bienais.

(b) e (c) O aluno escolhe duas disciplinas anuais, sendo uma delas obrigatoriamente do conjunto de opções (b).

(d) Disciplina de frequência facultativa.

*Total com opção EMR

Curso Científico-Humanísticos de Línguas e Humanidades

Componente de Formação	Disciplinas	Carga Horária Semanal (x 45 minutos)		
		10.º	11.º	12.º
Geral	Português	4	4	5
	Língua Estrangeira I (Inglês)	4	4	-
	Filosofia	4	4	-
	Educação Física	4	4	4
Subtotal		16	16	9
Específica	História A	6	6	6
	Opções (a)			
	Geografia A	6	6	-
	Matemática Aplicada às Ciências Sociais	6	6	-
	Língua Estrangeira III (Espanhol / Alemão)	6	6	-
	Literaturas Portuguesa	6	6	-
	Opções (b)			
	Geografia C			
	Psicologia B	-	-	4
	Sociologia			
	Língua Estrangeira I			
	Opções (c)			
	Ciência Política	-	-	4
Subtotal		19/20	19/20	14
Educação Moral e Religiosa (d)		(2)	(2)	(2)
TOTAL		35/36 (37/38)*	35/36 (37/38)*	23 (25)*

(a) O aluno escolhe duas disciplinas bienais.

(b) e (c) O aluno escolhe duas disciplinas anuais, sendo uma delas obrigatoriamente do conjunto de opções (b).

(d) Disciplina de frequência facultativa.

*Total com opção EMR

Curso Científico-Humanísticos de Artes Visuais

Componente de Formação	Disciplinas	Carga Horária Semanal (x 45 minutos)		
		10.º	11.º	12.º
Geral	Português	4	4	5
	Língua Estrangeira I (Inglês)	4	4	-
	Filosofia	4	4	-
	Educação Física	4	4	4
Subtotal		16	16	9
Específica	Desenho A	6	6	6
	Opções (a)			
	Geometria Descritiva A	6	6	-
	Matemática B	6	6	-
	História e Cultura das Artes	6	6	-
	Opções (b)			
	Oficinas de Artes	-	-	4
	Oficinas de Multimédia B			
Subtotal		19/20	19/20	14
Educação Moral e Religiosa (d)		(2)	(2)	(2)
TOTAL		35/36 (37/38)*	35/36 (37/38)*	23 (25)*

(a) O aluno escolhe duas disciplinas bienais.

(d) Disciplina de frequência facultativa.

*Total com opção EMR

**CURSO PROFISSIONAL
DE TÉCNICO DE APOIO À GESTÃO DESPORTIVA– S3**

Componentes de Formação	Total de Horas	10º	11º	12º
Formação Sociocultural				
Português	320	106	109	105
Língua Estrangeira	220	76	72	72
Área de Integração	220	110	110	0
T.I.C.	100	100	0	0
Ed. Física	140	52	50	50
Subtotal	1000	444	341	227
Formação Científica				
Matemática	200	100	102	0
Psicologia	200	100	100	0
Estudo do Movimento	100	100	0	0
Subtotal	500	300	202	0
Formação Técnica				
Práticas de Actividades Físicas e Desportivas	326	117	115	94
Organização e Gestão do Desporto	283	94	94	95
Gestão de Programas e Projectos do Desporto	254	72	88	94
Gestão de Instalações Desportivas	237	50	95	92
Subtotal	1100	333	392	375
Formação Em Contexto de Trabalho				
Prática em Contexto de Trabalho (Estágio)	620 *	0	200	420
Subtotal	620	0	200	420
Total de Horas / Curso	3220			
(*) Carga mínima		1077	1135	1022

**CURSO PROFISSIONAL
DE TÉCNICO DE RESTAURAÇÃO**

Componentes de Formação	Total de Horas	10º	11º	12º
Formação Sociocultural				
Português	320	105	110	105
Língua Estrangeira	220	76	72	72
Área de Integração	220	110	74	36
T.I.C.	100	100	0	0
Ed. Física	140	50	45	45
Subtotal	1000	441	301	258
Formação Científica				
Matemática	200	100	48	54
Psicologia	100	100	0	0
Economia	200	100	100	0
Subtotal	500	300	148	54
Formação Técnica				
Tecnologia Alimentar	130	45	40	45
Gestão e Controlo	130	0	50	80
Comunicar em Espanhol	90	50	40	0
Serviços Restaurante/Bar	750	180	270	300
Serviços Cozinha/Pastelaria	750	180	270	300
Subtotal	1100	275	400	425
Formação Em Contexto de Trabalho				
Prática em Contexto de Trabalho (Estágio)	600	0	300	300
Subtotal	600	0	300	300
Total de Horas / Curso	3200			
(*) Carga mínima		1016	1149	1037

CRITÉRIOS DE ADMISSÃO DE NOVOS ALUNOS

Tendo em conta o disposto na legislação em vigor sobre as normas a observar na matrícula ou na sua renovação, na ESMAVC são seguidos os seguintes critérios de admissão de novos alunos, em função do curso pretendido:

CURSOS CIENTIFICO-HUMANÍSTICOS:

- a) Alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente
- b) Alunos mais novos
- c) Alunos com melhores classificações nos exames das disciplinas de Língua Portuguesa e de Matemática no 9.º ano de escolaridade
- d) Outras prioridades definidas, anualmente, no Despacho Normativo sobre matrículas
- e) Ordem de entrada dos processos dos alunos

CURSOS PROFISSIONAIS:

- a) Para a generalidade dos cursos profissionais são seguidos os critérios anteriormente referidos;
- b) Os alunos já matriculados na escola fazem uma matrícula condicional, devendo realizar no caso do Curso Profissional de Técnico de Gestão Desportiva provas de aptidão desportiva. A matrícula na escola é garantida, mas deverão indicar também, como segunda opção, um outro curso;
- c) No caso do Curso Profissional de Técnico de Gestão Desportiva, serão aplicados os seguintes critérios aos alunos externos:
 - Critérios referente à localização geográfica da residência do candidato (30%) – Proximidade geográfica com a escola;
 - Critérios de aptidão desportiva (30%) - Provas de aptidão técnico-desportiva (nas modalidades Futebol, Andebol, Basquetebol, Voleibol, Ginástica de solo, Ginástica de aparelhos e Badminton);
 - Critérios de perfil de competências, motivacionais e de experiência desportiva (20%) - Entrevista individual;
 - Critérios etários (20%) - Os alunos serão agrupados pela idade, do mais novo para o mais velho.

CRITÉRIOS DE FORMAÇÃO DAS TURMAS

Na constituição de turmas, prevalecem critérios de natureza pedagógica e de rentabilização de recursos, sendo consideradas as seguintes orientações:

- Continuidade do grupo-turma (exceto em casos devidamente recomendados pelos conselhos de turma do final do ano letivo);
- Alunos repetentes distribuídos de forma equitativa pelas diferentes turmas de cada curso;
- Respeito pela primeira opção do curso escolhido pelos novos alunos;
- Distribuição equitativa dos alunos matriculados pela primeira vez na escola, verificadas as idades e as avaliações anteriores, pelas turmas e respetivos cursos;
- Distribuição das opções do 12º ano de acordo com a existência de recursos humanos e materiais da escola, oferecendo aos alunos, se possível, uma das suas opções.

DISTRIBUIÇÃO DO SERVIÇO DOCENTE

A distribuição de serviço docente e a elaboração dos respetivos horários, de acordo com a legislação em vigor e crédito de escola atribuído, é da responsabilidade da Directora da escola, tendo em consideração as propostas dos grupos disciplinares, e segue os seguintes critérios, aprovadas em sede de CP no dia 09 de Maio de 2018:

- Lista ordenada pela graduação profissional, sucessivamente, dos docentes QE, QZP, DACL, DCE, DAR e docentes contratados reconduzidos;
- Continuidade pedagógica do serviço, visando a constituição de equipas pedagógicas por turma, no entanto, poderá não haver essa continuidade devido à necessidade de implementar planos de melhoria. A mesma pode ainda ser objeto de revisão fundamentada ao nível do grupo disciplinar e/ou do conselho de turma ou do próprio docente.
- Manutenção da Direção de Turma ao longo do ciclo de estudos, desde que não haja motivos de ordem legal ou outros que o impeçam ou desaconselhem;
- Nos horários dos docentes constam todas as horas das componentes letiva (CL) e não letiva (CNL), incluindo as de estabelecimento, num total máximo de 27 tempos de 45 minutos;
- Os horários dos docentes não deverão ter mais de três programas/níveis de ensino.
- A gestão dos tempos de quarenta e cinco minutos não letivos para o desempenho das diferentes funções encontram-se estabelecidos no artigo 52º pontos 1,2,3,4 e 5, do presente regulamento.

Organização dos tempos lectivos:

Aprovado em reunião do CP no dia 09 de Maio de 2018:

- Manhã: Início às oito horas e quinze minutos; termo às treze horas e quinze minutos.
- Tarde: Início às catorze horas e termo às dezoito horas e quinze minutos.
- Os períodos da manhã e da tarde são ambos constituídos por três blocos de noventa minutos separados por intervalos de quinze minutos.
- Vai ser dada alguma atenção para não serem incluídas no último bloco da tarde disciplinas consideradas mais complicadas para os alunos.
- As aulas de Educação Física só poderem iniciar-se uma hora depois de findo o período definido para almoço, sendo assim algumas turmas terminarão as aulas às dezoito horas e quinze minutos.
- As tardes de quarta feira são reservadas para reuniões pedagógicas.
- As tardes de sexta feira, na medida do possível, terão menor ocupação de atividades letivas para permitir a formação docente promovida pelo Centro de Formação João Soares.

No que diz respeito à elaboração e constituição dos horários das turmas, para além do determinado nos normativos em vigor, devem ser consideradas as seguintes orientações aprovadas em sede de CP no dia 09 de Maio de 2018:

- 1) As atividades letivas das turmas devem ser concentradas num dos turnos do dia, procurando que todas as turmas tenham horário preferencialmente da parte da manhã, caso não seja possível, dar prioridade às turmas dos anos sujeitos a exames nacionais.
- 2) Na grelha semanal os tempos letivos têm a duração de quarenta e cinco minutos.
- 3) Na distribuição da carga letiva semanal não podem existir “furos” devendo evitar-se a existência de aulas isoladas.
- 4) A distribuição das unidades letivas, da mesma disciplina, deverá ser feita, preferencialmente, em dias intercalados, distribuindo coerentemente os tempos letivos de cada disciplina ao longo da semana e em harmonia com as outras disciplinas.
- 5) Não colocar duas Línguas Estrangeiras em tempos letivos consecutivos.
- 6) As disciplinas de Educação Física e de Línguas Estrangeiras não devem ser lecionadas em dias seguidos.
- 7) As aulas de Educação Física só poderão iniciar-se uma hora depois de findo o período definido para almoço, no horário do respetivo grupo/turma.
- 8) Distribuição dos apoios a prestar aos alunos, tendo em conta o equilíbrio do seu horário semanal.
- 9) A disciplina de EMRC tem de constar no horário dos alunos à quarta feira, no primeiro bloco a seguir ao almoço, assim como as atividades extracurriculares. São exemplos dessas atividades o atelier de cerâmica, dinamizado pela professora Conceição Ramos e outros projetos em parceria com as juntas de freguesia, estando a fazer-se esforços no âmbito da música e do teatro.

REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DO PARQUE DE ESTACIONAMENTO DA ESCOLA SECUNDÁRIA MARIA AMÁLIA AVZ DE CARVALHO

Artigo 1º (Âmbito de aplicação)

O presente regulamento disciplina o funcionamento e a utilização do parque de estacionamento da Escola Secundária Maria Amália Vaz de Carvalho, situada na Rua Rodrigo da Fonseca, nº 115, 1099-069 Lisboa, cuja entrada se faz pela rua Sampaio e Pina e exclusivamente para este efeito.

Artigo 2º (Fins do funcionamento e utilização)

- 1 – O parque destina-se ao estacionamento de veículos durante o horário diário do seu funcionamento.
- 2 – O parque é parte do património imobiliário da Escola Secundária Maria Amália Vaz de Carvalho e a sua utilização só poderá ser feita pelos utilizadores identificados no artigo 3º e nos exatos termos nele prescritos.

Artigo 3º (Utilizadores)

- 1 – A utilização do estacionamento do parque é reservada aos seguintes grupos de utilizadores:
 - a) Pessoal docente.
 - b) Pessoal não docente.
 - c) Pessoal externo à escola.
- 2 – Excecional e pontualmente, poderá a Diretora autorizar a utilização do estacionamento por utilizadores não abrangidos no ponto 1 deste artigo.

Artigo 4º (Classe de veículos e limite de velocidade)

- 1 – A autorização de estacionamento é limitada a ligeiros.
- 2 – O limite de velocidade é de 20 Km/hora.

Artigo 5º (Condições de utilização)

- 1- O parque de estacionamento não interfere com quaisquer atividades escolares a decorrer na escola.
- 2 – O acesso ao parque de estacionamento é feito pela respetiva entrada e controlado por portão automático, acionado por um comando pelo utilizador.
- 3 – O comando de acesso ao parque é adquirido pelos utilizadores, nos serviços da secretaria da escola.
- 4 – Os preços da aquisição do comando são definidos pelo Conselho Administrativo da Escola.
- 5 - Os valores a pagar pela utilização do parque são estabelecidos, por ano lectivo, pelo Conselho Administrativo e publicitados em espaço próprio na secretaria.
- 6 – O extravio ou deterioração do comando será da responsabilidade do seu utilizador.

7 – A utilização do parque de estacionamento, implica sempre a aceitação de todo o teor do presente regulamento, pelos utilizadores.

8 – O estacionamento não poderá ocupar os lugares devidamente assinalados para o efeito e respeitando as linhas de demarcação.

Artigo 6º

(Limites e horário)

1 – O horário de funcionamento do parque de estacionamento é o seguinte:

De segunda a sexta-feira, das 8 horas às 22.45 horas;

2 – O parque de estacionamento encerra sempre no fim-de-semana e feriados.

3 – Nenhum veículo poderá permanecer no parque de estacionamento após o encerramento diário, salvo quando autorizado expressamente pela Diretora.

Artigo 7º

(Responsabilidade por danos)

1 – Quem destruir, danificar, desfigurar ou inutilizar os equipamentos automáticos é responsável perante a Escola, pelo prejuízo causado, sem embargo das sanções aplicáveis ao ato, nos termos da lei penal.

2 – A utilização do parque de estacionamento, nos termos do presente regulamento, resulta de uma mera autorização conferida aos utilizadores para o uso do espaço de estacionamento, não resulta de celebração de um contrato de depósito, não implica a transmissão do domínio sobre os veículos, nem vincula a Escola a deveres de vigilância ou quaisquer outros.

3 – A Escola não será em caso algum responsável perante os utilizadores por danos emergentes de atos de terceiros, nomeadamente por furto ou roubo, por perdas ou deteriorações dos veículos parqueados ou nos bens que se encontrem no seu interior, ou ainda por lesões em pessoas.

Artigo 8º

(Aprovação e entrada em vigor)

O regulamento de funcionamento e utilização do parque de estacionamento da Escola Secundária Maria Amália Vaz de Carvalho, foi aprovado em reunião do Conselho Administrativo e entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação nos locais de estilo da Escola.

Artigo 9º

(Interpretação)

Quaisquer dúvidas de interpretação do presente regulamento serão esclarecidas pela Diretora da Escola Secundária Maria Amália Vaz de Carvalho

REGULAMENTO DE CEDÊNCIA DE INSTALAÇÕES ESCOLARES DA ESCOLA SECUNDÁRIA MARIA AMÁLIA VAZ DE CARVALHO

Artigo 1.º

Objeto

O objeto do presente regulamento consiste no estabelecimento de normas relativas à cedência de instalações escolares da Escola Secundária Maria Amália Vaz de Carvalho.

Artigo 2.º

Espaços Disponíveis

1. As instalações escolares disponíveis para cedência são: Campos Exteriores; Ginásio; Salão Nobre; Salas de aula, e Espaço Polivalente.
2. A cedência das instalações escolares distintas das citadas no número anterior, só é permitida mediante a negociação de condições específicas para estes casos e com a respetiva autorização por escrito à Diretora da Escola.

Artigo 3.º

Competência

1. A cedência de instalações é da competência dos serviços administrativos da Escola,
2. A Diretora da Escola reserva-se ao direito de não aprovar o fim da utilização da cedência de espaços.

Artigo 4.º

Modalidades de Cedência de Instalações

1. A cedência de instalações pode ser Pontual, Recorrente (mais de 8 horas) ou considerada como Evento.
2. A cedência de instalações goza de duas modalidades de condições distintas consoante a entidade requerente do espaço:
 - a. Categoria 1 – isento de pagamento;
 - b. Categoria 2 – preço completo.
3. As entidades associadas a cada uma das categorias de cedência de instalações são as seguintes:

Categoria 1 – isento de pagamento

 - a. Desporto Escolar;
 - b. Associação de pais e Alunos em atividades relacionadas com o seu normal desempenho
 - c. Junta de freguesia de Avenidas Novas;
 - d. Associação de moradores do Alto do Parque;
 - e. Comissão de moradores da área envolvente à escola;

Categoria 2 – preço completo

Todos os que não façam parte da categoria 1.
4. Qualquer uma das entidades abrangidas nas categorias citadas, mesmo que a cedência não implique pagamento, deve comprometer-se com as condições e regras para a cedência de instalações.

Artigo 5.º **Preçário e Pagamentos**

1. A requisição para a cedência de espaços para as entidades constantes na categoria 2 descritas no artigo 4.º, implica a realização de pagamento.
2. Os valores de cedência de instalações para utilizações pontuais e recorrentes, cujo valor anual seja superior a 100 horas ou se enquadrem na categoria de Eventos, serão negociados, caso a caso, entre a Escola e entidade requisitante.
3. Os restantes serviços passíveis de requisição da cedência junto da Escola são alvo de orçamentação específica.
4. A condição de pagamento da cedência dos espaços é negociado caso a caso.
5. Na situação de cedência de espaços que obrigue à abertura e fecho das instalações e/ou permanência do funcionário durante o período requerido, o pagamento ao funcionário será da responsabilidade da entidade requerente.

Artigo 6.º **Procedimento Formal de Requisição da Cedência de Instalações**

1. A cedência de instalações está dependente das características das atividades que se pretendam desenvolver, devendo ser requerida junto da entidade competente.
2. A Escola disponibiliza minuta para a requisição dos espaços e para requisição de material e apoio complementar, a finalidade da cedência do espaço ou tipologia de evento a realizar-se e se neste será cobrado preço de inscrição ou de ingressos.
3. Na cedência do espaço com utilização de sistema de som da escola, deve a entidade requerente efetuar o pagamento diretamente ao técnico responsável indicado pela escola.
4. Na minuta de requisição, deverá o requerente informar sobre o tipo de equipamento extra que pretende utilizar, através do preenchimento do campo de observações, declarando-se seu responsável. A utilização de tal equipamento extra não pode colidir com as condições expostas no presente regulamento.
5. A transmissão pela Rádio e/ou pela Televisão ou Internet do evento a realizar durante o período de cedência de instalações deverá ser sujeita a informação no campo de observações da minuta de requisição e sujeita a aprovação explícita da Diretora da Escola.
6. A afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias durante o período de cedência de instalações deverá ser sujeita a informação no campo de observações da minuta de requisição e sujeita a aprovação explícita da Diretora da Escola.
7. Deverão ser considerados como período total de cedência o período destinado à realização do evento, os períodos de montagem e desmontagem de equipamentos, assim como os períodos destinados a ensaios com equipamento audiovisual ou outro.
8. A entidade requerente deverá informar sobre o número previsto de utilizadores do espaço, sendo que não se aceitarão pedidos de reserva para cedência do espaço quando se preveja uma ocupação superior à lotação dos mesmos.
9. Nos casos em que não seja possível prever o número de ocupantes, as entidades a quem tenham sido cedidas as instalações comprometem-se a respeitar a lotação das mesmas.
10. As entidades a quem forem cedidas as instalações assinarão um termo de responsabilidade, no qual se comprometem a respeitar as normas presentes do constante regulamento.
11. A autorização da cedência de instalações só se considera definitiva depois de ser dado cumprimento às formalidades previstas neste Regulamento e às que venham a ser determinadas em despacho de autorização da Diretora, sempre que necessário.

12. A entidade a quem tenham sido cedidas as instalações poderá solicitar com a antecedência mínima de 2 dias, a troca ou mudança de horários da cedência das instalações, sendo que a mesma só será autorizada pela Diretora da Escola se o espaço se encontrar livre de qualquer ocupação no novo horário.
13. O espaço requisitado não pode ser cedido pelo requisitante, por qualquer forma, a outra entidade.

Artigo 7.º **Normas de Utilização das Instalações**

1. A Escola compromete-se a ceder as instalações solicitadas em bom estado de conservação e limpeza, de modo a proporcionar o gozo efetivo das mesmas, para o fim a que se destinam.
2. A Escola garante que as instalações escolares cedidas estarão efetivamente disponíveis, nos dias e horas contratados.
3. Compete unicamente à entidade a quem tenham sido cedidas as instalações a colocação e arrumação posterior do mobiliário da Escola necessário.
4. As entidades a quem tenham sido cedidas as instalações comprometem-se a montar e a desmontar o eventual equipamento próprio nos períodos das 8:00 às 22:00, em dias úteis, e a remover o equipamento próprio que tenha sido instalado, nas datas previamente acordadas.
5. A Escola reserva-se o direito a solicitar formalmente a identificação das pessoas ligadas à organização do evento.
6. Os utentes devem utilizar as instalações e os materiais/equipamentos colocados à sua disposição com correção e tendo em atenção que se encontram num espaço de ensino público.
7. A entidade a quem foi cedida a utilização das instalações, quer seja interna ou externa, não poderá alterar a configuração do mobiliário e/ou equipamento existente nos mesmos, sem a prévia autorização da Diretora da Escola.
8. Caso seja autorizado a movimentação desse mesmo mobiliário, ficará a entidade promotora do evento responsável por essa alteração e a sua colocação nos devidos locais, no fim da utilização das instalações.
9. A elaboração, afixação de cartazes e outro tipo de informação de divulgação é da responsabilidade da entidade a quem foi cedido o espaço, mas a sua afixação, nos locais expressamente previstos para o efeito, deverá ser sujeita a aprovação.

Artigo 8.º **Indeferimentos**

1. Não será deferida qualquer cedência de instalações nos seguintes casos:
 - a. Se as iniciativas a promover pela entidade requerente forem suscetíveis de perturbar o normal funcionamento das atividades da Escola;
 - b. Se essa cedência assumir carácter permanente ou for por prazo indeterminado.
2. A Diretora reserva o direito de cancelar o acordo de cedência de espaço caso haja alguma emergência.

Artigo 9.º **Prioridades**

Quando concorram vários pedidos coincidentes para a cedência das mesmas instalações, terão prioridade os promovidos pela própria Escola.

Artigo 10.º
Sanções por Incumprimento

1. As reparações que tenham de ser efetuadas devido a danos causados nas instalações, ou em qualquer peça de mobiliário e/ou equipamento, serão faturadas à entidade requerente.
2. Em caso de cancelamento ou alteração da cedência de espaço é necessário informar a Escola, presencialmente, por fax ou correio eletrónico, com o mínimo de 2 dias úteis.
3. A existência de eventuais desvios entre a atividade efetivamente desenvolvida e a que tiver sido proposta, considera-se incumprimento da autorização concedida e é, como tal passível de revogação.
4. O espaço quando cedido não pode ser transferido para outra entidade.

Artigo 11.º
Seguros

A Escola não assegura a contratação dos seguros de acidentes pessoais que abranjam a utilização das instalações escolares objeto de cedência.

Artigo 12.º
Casos Omissos

Os casos omissos resultantes da aplicação deste Regulamento serão decididos pela Diretora da Escola.