



REGULAMENTO INTERNO

2011/2014



Índice

1. PREÂMBULO	6
2. DENOMINAÇÃO E SIMBOLOGIA.....	7
3. CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS.....	8
SECÇÃO I - Objeto e Âmbito da Aplicação	8
SECÇÃO II - Instrumentos orientadores da administração e gestão da Escola	8
SECÇÃO III - Administração e Gestão da Escola	9
4. ORGANIGRAMA	10
5. CAPÍTULO II- ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL E ADMINISTRATIVA.....	11
SECÇÃO I – Conselho de Administração	11
SECÇÃO II – Serviço de Gestão da Qualidade	11
Artigo 1.º - Objetivos	11
Artigo 2.º - Constituição.....	11
Artigo 3.º - Competências	12
SECÇÃO III – Serviço de Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho	13
Artigo 4.º - Serviço de Segurança.....	13
Artigo 5.º - Serviço Médico-Pedagógico	13
6- CAPÍTULO III - ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA.....	14
SECÇÃO I – Direção Pedagógica	14
Artigo 6.º- Definição	14
Artigo 7.º- Eleição e designação dos representantes	14
Artigo 8.º- Competências da Direção Pedagógica	14
Artigo 9.º- Competências específicas do Diretor	15
SECÇÃO II – Assessoria de Direção.....	16
SECÇÃO III – Conselho Pedagógico.....	16
Artigo 10.º- Definição	16
Artigo 11.º- Composição	16
Artigo 12.º- Competências do Conselho Pedagógico	17
Artigo 13.º- Reunião do Conselho Pedagógico	18
Artigo 14.º- Regime de faltas	19
SECÇÃO IV – Estruturas Pedagógicas	19
Artigo 15.º -Definição	19
SECÇÃO V – Departamentos Curriculares.....	19
Artigo 16.º -Definição	19
Artigo 17.º - Composição	19
Artigo 18º- Coordenador de Departamento Curricular	20
SECÇÃO VI – Coordenador de Área Disciplinar	22
Artigo 19.º- Competências.....	22
Artigo 20.º- Competências específicas do Grupo de Educação Especial	23
Artigo 21.º- Educação para a Promoção da Saúde	24
SECÇÃO VII – Coordenação dos Diretores de Turma	24

Artigo 22.º- Nomeação dos Coordenadores de Diretores de Turma.....	24
Artigo 23.º- Competências do Coordenador de Diretores de Turma	25
SECÇÃO VIII – Conselho de diretores de Turma	26
Artigo 24.º- Definição	26
Artigo 25.º- Composição	26
Artigo 26.º- Funcionamento	26
SECÇÃO IX – Diretores de Turma	26
Artigo 27.º-Nomeação	26
Artigo 28.º- Competências do Diretor de Turma	27
SECÇÃO X – Conselho de Turma	28
Artigo 29.º- Composição do Conselho de Turma	28
Artigo 30.º- Reunião do Conselho de Turma	29
Artigo 31.º- Competências do Conselho de Turma.....	29
SECÇÃO XI – Coordenador dos Cursos CEF(s) e Profissionais	30
Artigo 32.º- Nomeação	30
Artigo 33.º- Competências do Coordenador dos Cursos CEF e Profissional	31
SECÇÃO XII – Diretores de Curso	31
Artigo 34.º - Definição.....	31
Artigo 35.º - Competências	32
SECÇÃO XIII – Biblioteca Escolar/ Espaço do Conhecimento	32
Artigo 36.º - Definição.....	32
SECÇÃO XIV – Serviços de Psicologia e Acompanhamento Social	33
Artigo 37.º - Serviço de Assistência Social	33
Artigo 38.º - Serviços de Psicologia e Orientação	33
Artigo 39.º - Competências	34
Artigo 40.º - Funcionamento	34
SECÇÃO XV – Serviço de Secretariado de Exames.....	35
Artigo 41.º - Serviço de Secretariado de Exames.....	35
7. CAPÍTULO IV - DIREÇÃO GERAL.....	35
SECÇÃO I - Informática.....	35
SECÇÃO II - Secretaria	36
SECÇÃO III - Formação	36
SECÇÃO IV - Contabilidade	36
SECÇÃO V – Serviço de Ação Social Escolar	36
SECÇÃO VI – Serviços Gerais.....	37
Artigo 42.º - Serviço de Aproveitamento	37
Artigo 43.º - Serviço de Cantina e Bar.....	37
Artigo 44.º - Serviço de Limpeza e Vigilância	37
Artigo 45.º - Serviço de Manutenção.....	37
SECÇÃO I – Pessoal Docente.....	38
Artigo 46.º - Direitos do Pessoal Docente.....	38
Artigo 47.º - Deveres do Pessoal Docente	39
SECÇÃO II – Avaliação de Desempenho	40
Artigo 48.º - Âmbito	40

Artigo 49.º - Finalidade	41
Artigo 50.º - Sujeitos	41
Artigo 51.º - Princípios	42
Artigo 52.º - Âmbito Temporal.....	42
Artigo 53.º - Objeto.....	42
Artigo 54.º - Resultado da Avaliação.....	43
Artigo 55.º - Procedimentos de Avaliação	43
Artigo 56.º - Recursos	44
Artigo 57.º - Questões finais e transitórias.....	45
SECÇÃO III – Pessoal Não Docente	46
Artigo 58.º - Direitos do Pessoal Não Docente	46
Artigo 59.º - Deveres do Pessoal Não Docente.....	47
SECÇÃO IV - Alunos.....	48
Artigo 60.º - Direitos dos Alunos.....	48
Artigo 61.º - Deveres dos Alunos	51
Artigo 62.º - Participação dos Alunos	53
9. CAPÍTULO VI - AVALIAÇÃO	55
SECÇÃO I – Avaliação dos 2.º e 3.º Ciclos	55
Artigo 63.º - Procedimentos	55
Artigo 64.º - Critérios Gerais de Avaliação.....	57
Artigo 65.º - Plano de Recuperação:.....	58
Artigo 66.º - Plano de Acompanhamento.....	59
Artigo 67.º - Plano de Desenvolvimento:.....	59
SECÇÃO II – Avaliação dos Cursos de Educação e Formação (CEF)	60
Artigo 68.º - Procedimentos	60
Artigo 69.º - Critérios Gerais de Avaliação.....	60
SECÇÃO III – Avaliação do Ensino Secundário (Curso Profissional)	66
Artigo 70.º - Princípios orientadores	66
SECÇÃO IV – Avaliação do Ensino Secundário (Curso Científico-Humanístico)	67
Artigo 71.º - Critérios Gerais	67
SECÇÃO V – Assiduidade	68
Artigo 72.º - Faltas justificadas	69
Artigo 73.º - Justificação de faltas.....	69
Artigo 74.º - Faltas injustificadas	70
Artigo 75.º - Excesso grave de faltas.....	70
Artigo 76.º - Efeitos das faltas.....	71
Artigo 77.º - Plano Individual de Trabalho.....	71
Artigo 78.º - Medidas Corretivas	73
Artigo 79.º - Medidas Disciplinares Sancionatórias	75
10. CAPÍTULO VII - ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO.....	76
Artigo 80.º - Participação dos Encarregados de Educação	77
11. CAPÍTULO VIII - ESPAÇOS DE UTILIZAÇÃO ESPECÍFICA	78
Artigo 81.º – Definição.....	79
Artigo 82.º - Espaços de atividades letivas	79
Artigo 83.º - Espaços de Atividades de Apoio	79
12. CAPÍTULO IX - NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO	79
Artigo 84.º - Funcionamento	79

Artigo 85.º - Recinto Escolar	81
Artigo 86.º - Acesso e Circulação	81
Artigo 87.º - Sala de Aula	82
13. CAPÍTULO X – MATRÍCULAS	83
14. CAPÍTULO XI - CONSTITUIÇÃO DAS TURMAS.....	84
15. CAPÍTULO XII - ELABORAÇÃO DOS HORÁRIOS.....	84
16. CAPÍTULO XIII - VISITAS DE ESTUDO.....	86
17. CAPÍTULO XIV - NORMAS GERAIS DE SEGURANÇA	87
18. CAPÍTULO XV - DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS	88
SECÇÃO I – Nomeação e Convocatórias	88
SECÇÃO II – Controlo de Revisões e Aprovação	88

1. PREÂMBULO

A sociedade de Ensino Central Vilameanense S.A. é uma escola particular nos termos do Decreto-Lei nº553/80, de 21 de novembro; entretanto alterado pelo Decreto-Lei nº 484/88 de 29 de dezembro.

A autonomia das Escolas e a descentralização constituem uma via fundamental para a democratização da vida na escola, permitindo a igualdade de oportunidades e qualidade do ensino. Contudo, a autonomia não constitui um fim em si mesmo, mas uma forma inovadora das escolas poderem responder aos desafios da mudança da sociedade atual. Deste modo, o Externato de Vila Meã, enquanto centro das políticas educativas, terá de construir a sua autonomia a partir da comunidade em que se insere, dos seus problemas e potencialidades.

Fazem parte da zona pedagógica do Externato de Vila Meã as freguesias de Ataíde, Oliveira, Real, Figueiró (S^{ta} Cristina), Figueiró (Santiago), Travanca e Mancelos. A população escolar é de aproximadamente 1600 alunos, que se reparte pelos 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico e Secundário, Cursos de Educação e Formação e Cursos Profissionais.

A Escola torna-se, assim, síntese de vivências culturais identificadoras do ambiente socioeconómico dos seus alunos, assumindo-se única, porque própria e distinta, espaço de uma cultura de responsabilidade partilhada por toda a comunidade educativa cujas linhas de orientação constam do seu Projeto Educativo.

O presente Regulamento Interno pretende ser uma síntese organizada da regulamentação do funcionamento e gestão do Externato de Vila Meã.

No ato educativo, a Escola deve, ainda, estimular a iniciativa e a criatividade, numa procura persistente de integração do jovem na Sociedade, habituando-o a conciliar a liberdade com o respeito e a solidariedade.

2. DENOMINAÇÃO E SIMBOLOGIA

A escola denomina-se: *Externato de Vila Meã.*

Símbolo/Logótipo:



“As linhas que definem a forma de uma criança apresentam-se soltas e dinâmicas plenas de vida e movimento, características próprias das crianças. No círculo, que simboliza a cabeça, está rasgado um sorriso, sinónimo de alegria e bem-estar. O traço vertical caracteriza a união entre a Criança e a Instituição, que uma vez juntas se complementam. As cores aplicadas na criança são quentes e fortes contrastando com o cinza da designação da instituição que é uma cor neutra de qualquer conotação.”

Luiz Monteiro

3. CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

SECÇÃO I - Objeto e Âmbito da Aplicação

Este Regulamento Interno tem como finalidade a definição do regime de funcionamento do Externato de Vila Meã, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, estruturas pedagógicas, das estruturas de orientação educativa dos alunos, estruturas de apoio à administração pedagógica, estruturas de serviço de administração, bem como os direitos e deveres dos membros da comunidade Escolar/Educativa (Alunos, Docentes, Pessoal não docente, Pais e Encarregados de Educação).

Tem como objetivo o estabelecimento de normas de funcionamento e convivência que permitam a participação de todos e de cada um na Comunidade Educativa.

SECÇÃO II - Instrumentos orientadores da administração e gestão da Escola

No âmbito da autonomia, é reconhecido à escola o direito de tomar decisões nos domínios: estratégico, pedagógico, administrativo e organizacional, através dos seguintes instrumentos:

1. Projeto Educativo – o documento que consagra a orientação educativa da Escola, aprovado pela Direção Pedagógica, por proposta do Conselho Pedagógico para um horizonte de três anos, no qual se explicitam os princípios, os valores, as metas e as estratégias segundo os quais a escola se propõe cumprir a sua função educativa;
2. Projeto Curricular de Escola – o documento onde se descreve a política educativa para a escola num horizonte trienal, refletindo a identidade e a autonomia deste estabelecimento de ensino, elaborado e aprovado pela Direção Pedagógica, ouvido o Conselho Pedagógico;
3. Regulamento Interno – 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 de apoio educativo, bem como os direitos e os

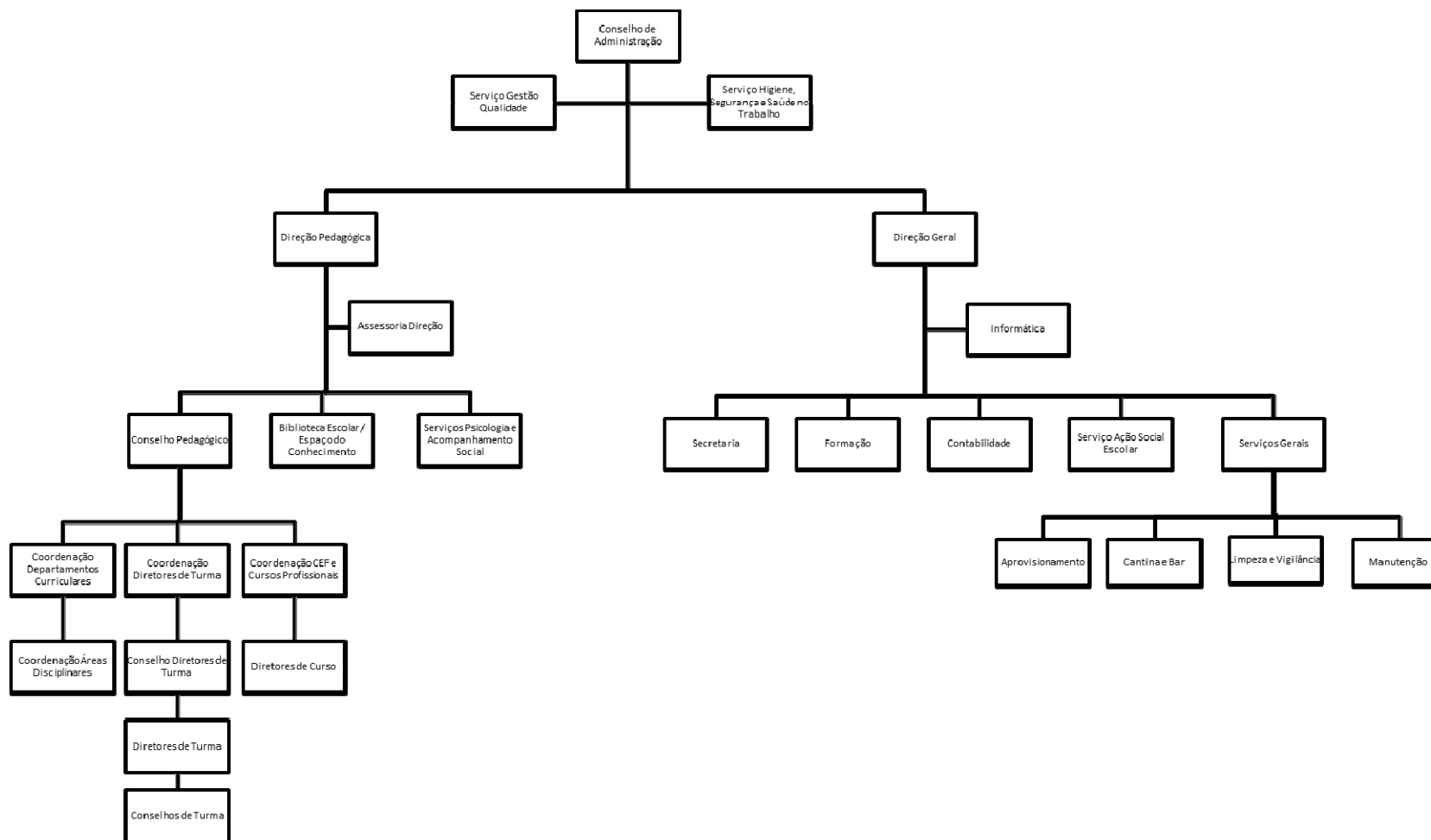
deveres dos membros da comunidade escolar, elaborado e aprovado pela Direção Pedagógica, ouvido o Conselho Pedagógico;

4. Plano Anual de Atividades – o documento de planeamento, elaborado e aprovado pelo Conselho de Administração e pela Direção Pedagógica, ouvido o Conselho Pedagógico que define, em função do projeto educativo, os objetivos, as formas de organização e de programação das atividades e que procede à identificação dos recursos envolvidos.

SECÇÃO III - Administração e Gestão da Escola

O presente Regulamento Interno define as normas que regulam o funcionamento dos Órgãos, Estruturas e Serviços, do Externato de Vila Meã, conforme o Decreto – Lei n.º 553/80 de 21 de novembro; entretanto alterado pelo Decreto-Lei nº 484/88 de 29 de dezembro.

4. Organigrama



5. CAPÍTULO II- ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL E ADMINISTRATIVA

SECÇÃO I – Conselho de Administração

O Conselho de Administração é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira da escola e rege-se pelos estatutos da sociedade.

SECÇÃO II – Serviço de Gestão da Qualidade

Artigo 1.º - Objetivos

As Instituições Educativas constituem-se no seio das organizações enquanto estruturas com especificidades próprias, cuja definição é fundamental para que estas assumam e se afirmem com uma identidade própria.

A marca de identidade do Externato de Vila Meã emerge claramente da relação entre as Declarações de Missão e Visão, o Projeto Educativo, o Plano de Atividades, o Projeto Curricular e o Regulamento Interno.

Com o empenho e a audácia do Conselho de Administração e da Direção Pedagógica e com o envolvimento de toda a Comunidade Educativa, encontra-se implementado o Sistema de Gestão da Qualidade, de acordo com a NP EN ISO 9001:2008, um projeto que vem reforçar esta identidade.

Como vetores fundamentais da Política da Qualidade já definida, destaque-se:

- Promover o sucesso educativo;
- Reforçar e afirmar o Serviço Público da Educação;
- Promover uma resposta educativa diversificada;
- Promover a formação contínua dos docentes;
- Estabelecer laços de cooperação com outras instituições e dar visibilidade à Instituição;
- Garantir a satisfação dos clientes/parceiros.

Artigo 2.º - Constituição

O Serviço de Gestão da Qualidade possui uma responsável e um grupo de trabalho – Grupo da Qualidade – nomeados pelo Conselho de Administração.

A responsável pelo Serviço de Gestão da Qualidade é nomeada pelo Conselho de Administração.

Artigo 3.º - Competências

1. Supervisionar a Implementação do Sistema de Gestão da Qualidade no Externato;
2. Verificar os principais documentos do Sistema de Gestão da Qualidade;
3. Elaborar e gerir o plano de Auditorias da Qualidade Internas;
4. Distribuir os principais documentos do Sistema de Gestão da Qualidade;
5. Recolher e arquivar os obsoletos;
6. Arquivar os originais dos principais documentos do Sistema de Gestão da Qualidade;
7. Fazer o acompanhamento das ações corretivas, preventivas e de melhoria, bem como avaliar a sua eficácia;
8. Procurar melhorar continuamente o Sistema de Gestão da Qualidade;
9. Cumprir outras indicações dadas pelo superior hierárquico;
10. Coordenar o tratamento das reclamações e proceder ao seu fecho;
11. Elaborar o Manual da Qualidade;
12. Elaborar as atas do Grupo da Qualidade, bem como proceder às respetivas convocatórias;
13. Elaborar o Relatório da Revisão pela Gestão;
14. Efetuar o tratamento dos registos da qualidade e outros dados relevantes para o Sistema de Gestão da Qualidade;
15. Representar o Externato em matérias relacionadas com o Sistema de Gestão da Qualidade;
16. Cumprir todas as regras e metodologias definidas nos vários documentos do Sistema de Gestão da Qualidade;
17. Coordenar e supervisionar a implementação do Sistema de HACCP na cantina e no bar no externato;
18. Responsável pela gestão dos Equipamentos de Monitorização e Medição (EMM's).

SECÇÃO III – Serviço de Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho

Artigo 4.º - Serviço de Segurança

a) Competências

1. Apresentar, ao diretor até 30 de setembro de cada ano letivo, um plano de ação anual, tendo por base as linhas orientadoras do projeto educativo;
2. Elaborar e manter atualizado o plano de emergência;
3. Coordenar a equipa de segurança responsável pela execução do plano de emergência;
4. Coordenar o Grupo de Socorro Primário;
5. Cumprir e fazer cumprir as normas, legislação em vigor e as orientações sobre a utilização, manutenção e segurança nas escolas;
6. Verificar o estado dos equipamentos destinados à extinção de incêndios;
7. Verificar a adequação da sinalética respeitante à evacuação urgente de todos os ocupantes do estabelecimento;
8. Promover programas de informação e sensibilização para toda a comunidade Escolar sobre prevenção e segurança em caso de sinistro;
9. Sensibilizar a comunidade escolar para o cumprimento das normas quando se realizam os exercícios de emergência e evacuação;
10. Realizar simulacros tendo em vista a aferição das normas e procedimentos constantes no Plano de Segurança;
11. Manter contacto estreito com responsáveis pelos Bombeiros, Proteção Civil, Municipal, Centro de Saúde e Forças de Segurança locais;
12. Elaborar relatórios relativos aos exercícios de evacuação.

Artigo 5.º - Serviços de Saúde

Estes serviços visam a prestação de apoio às restantes estruturas de apoio educativo em situações cujo aconselhamento e encaminhamento médico se revele necessário.

Existem ainda serviços médicos que se processam através da deslocação de um(a) médico(a) ao Externato uma vez por mês, prestando aconselhamento e encaminhamento médico ao pessoal docente, auxiliar e administrativo.

6- CAPÍTULO III - ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

SECÇÃO I – Direção Pedagógica

Artigo 6.º - Definição

A Direção Pedagógica é um órgão colegial de administração e gestão da escola nas áreas pedagógica e cultural.

Artigo 7.º - Eleição e designação dos representantes

A Direção Pedagógica é nomeada pelo Conselho de Administração.

Artigo 8.º - Competências da Direção Pedagógica

1. No plano da **orientação da ação educativa** da escola:
 - i) Representar a escola junto do Ministério da Educação em todos os assuntos de natureza pedagógica;
 - ii) Planificar e superintender nas atividades curriculares e culturais;
 - iii) Promover o cumprimento dos planos e programas de estudos;
 - iv) Velar pela qualidade do ensino;
 - v) Zelar pela educação e disciplina dos alunos;
 - vi) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação do pessoal docente;
 - vii) Proceder à avaliação do desempenho do pessoal não docente.

2. Aprovar, por proposta do Conselho Pedagógico, os seguintes documentos:
 - i) Projeto Educativo da escola;
 - ii) Projeto Curricular de Escola;
 - iii) Regulamento Interno da escola;
 - iv) Plano de atividades.

3. No plano da **gestão pedagógica, cultural e administrativa**, em especial:
- i) Definir o regime de funcionamento da escola;
 - ii) Aprovar o plano anual de atividades e aprovar o respetivo documento final, de acordo com o parecer vinculativo do Conselho de Administração;
 - iii) Avaliar os relatórios periódicos e final de execução do plano anual de atividades;
 - iv) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
 - v) Distribuir o serviço docente e não docente;
 - vi) Designar os Coordenadores de Departamento, os Coordenadores de Área Disciplinar, os Coordenadores dos Diretores de Turma e os Diretores de Turma;
 - vii) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar;
 - viii) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
 - ix) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, depois de ouvido o Conselho de Administração;
 - x) Proceder à seleção e recrutamento de pessoal docente e não docente, a fim de ser homologado pelo Conselho de Administração;
 - xi) Prestar o apoio necessário ao bom funcionamento dos restantes órgãos da escola;
 - xii) Designar os membros das mesas que presidem aos atos eleitorais previstos no presente regulamento, ouvidas as listas concorrentes;
 - xiii) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e no presente Regulamento Interno.

Artigo 9.º - Competências específicas do Diretor

1. Representar a escola ou fazer-se representar;
2. Convocar e presidir nas reuniões do Conselho Pedagógico e Diretores de Turma;
3. Coordenar as atividades decorrentes das competências próprias da Direção Pedagógica;

4. Exercer o poder hierárquico e em matéria disciplinar em relação ao pessoal docente e não docente;
5. Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
6. Delegar competências nos elementos da Direção Pedagógica;
7. Nomear os coordenadores dos departamentos curriculares e coordenadores das áreas disciplinares;
8. Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei ou no presente Regulamento Interno.
9. Nas suas faltas e impedimentos, o Diretor é substituído por um elemento da Direção Pedagógica.

SECÇÃO II – Assessoria de Direção

O Diretor poderá constituir as assessorias técnico-pedagógicas legalmente previstas designando, para o efeito, docentes em exercício de funções na escola atribuindo, sempre que se justifique, redução da componente letiva.

SECÇÃO III – Conselho Pedagógico

Artigo 10.º - Definição

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

Artigo 11.º - Composição

- a) Conselho Pedagógico tem a seguinte composição:
1. Diretor Pedagógico;
 2. Quatro Coordenadores de Departamento;
 3. Dois Coordenadores de Diretores de Turma do ensino básico e secundário;
 4. Coordenador dos Cursos CEF e Profissionais;
 5. Coordenador da Biblioteca Escolar;

6. Representante dos Pais e Encarregados de Educação;
7. Representante dos alunos do ensino secundário;
8. Representante dos Serviços técnico-pedagógicos;
9. Representante dos funcionários.

Artigo 12.º - Competências do Conselho Pedagógico

1. Elaborar a proposta de Projeto educativo a submeter à aprovação da Direção Pedagógica;
2. Apresentar propostas para a elaboração do Regulamento Interno e dos Planos anual e plurianual de atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
3. Dar parecer sobre o Regulamento Interno;
4. Definir os critérios de avaliação, de acordo com as orientações do currículo nacional, no início do ano letivo, de acordo com a legislação em vigor¹⁾;
5. Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
6. Elaborar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, em articulação com o centro de formação de associação de escolas, e acompanhar a respetiva execução;
7. Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
8. Propor à Direção Pedagógica a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
9. Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
10. Adotar manuais escolares, ouvidos os Departamentos Curriculares;
11. Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito da escola e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
12. Incentivar e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural;
13. Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;

14. Aprovar as normas do seu funcionamento interno;
15. Solicitar às Estruturas Pedagógicas a emissão de pareceres, informações e relatórios sobre todo e qualquer assunto no âmbito das suas atribuições;
16. Eleger, de entre os seus membros, os três que, juntamente com o presidente do Conselho Pedagógico, constituirão a comissão de coordenação da avaliação do desempenho do pessoal docente, nos termos do n.º 5 do artigo 43.º do ECD;
17. Aprovar os instrumentos de registo normalizados, propostos pela Comissão de Coordenação da Avaliação do Desempenho tendo em conta o Contrato Coletivo de Trabalho;
18. Avaliar de uma forma global a eficácia dos planos de recuperação e de acompanhamento, no final do ano;
19. Aprovar os critérios de identificação e de avaliação para efeitos de educação especial.

Artigo 13.º - Reunião do Conselho Pedagógico

O Conselho Pedagógico reúne:

1. Pela primeira vez em cada ano em setembro, por convocatória do Diretor Pedagógico;
2. Em sessão ordinária, uma vez por mês, por convocatória do Diretor Pedagógico;
3. Em sessão extraordinária, sempre que convocada para o efeito pelo Diretor Pedagógico, por sua iniciativa, ou a requerimento de dois terços dos seus membros em efetividade de funções;
4. A Ordem de Trabalhos é da competência do Diretor Pedagógico;
5. A convocatória é feita com 48 horas de antecedência, salvo em situação de exceção em que pode ser feita com 24 horas de antecedência. A sua publicação é feita nos placares da sala dos Professores, e/ou, via e-mail;
6. Nas reuniões em que sejam tratados assuntos que envolvam sigilo designadamente quando destinadas à avaliação sumativa dos alunos, apenas participam os membros docentes.

Artigo 14.º - Regime de faltas

Os membros do Conselho Pedagógico que não compareçam às reuniões são obrigados a apresentar justificação por escrito da respetiva falta atendendo-se ao seguinte:

As faltas dos membros docentes correspondem a dois tempos letivos, justificáveis nos termos da lei.

SECÇÃO IV – Estruturas Pedagógicas

Artigo 15.º -Definição

As estruturas pedagógicas são estruturas de apoio ao Diretor e ao Conselho Pedagógico, com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo, no sentido de assegurar o acompanhamento eficaz do percurso escolar dos alunos numa perspetiva da promoção da qualidade educativa.

SECÇÃO V – Departamentos Curriculares

Artigo 16.º -Definição

Os Departamentos Curriculares são estruturas de orientação educativa, de apoio ao Conselho Pedagógico e ao diretor, que visam a articulação curricular e interdisciplinar.

Os Departamentos são organizados em Áreas Disciplinares que, por sua vez, englobam docentes de um, ou mais, grupos disciplinares, cabendo esta distribuição ao Diretor Pedagógico.

Artigo 17.º - Composição

São quatro os departamentos curriculares, dos quais fazem parte os seguintes grupos disciplinares:

Línguas
Português/ Inglês (220)
Português/ Francês (210)
Português (300)
Francês (320)

Inglês (330) Espanhol (350)
Ciências Sociais e Humanas
Educação Moral e Religiosa Católica (290) Português e Estudos Sociais / História (200) Filosofia (410) Geografia (420) História (400) Economia (430)
Matemática e Ciências Experimentais
Matemática e Ciências da Natureza (230) Matemática (500) Física e Química (510) Biologia e Geologia (520) Informática (550) Educação Tecnológica (530)
Expressões
Educação Visual e Tecnológica (240) Educação Tecnológica (530) Educação Visual (600) Educação Física (260) Educação Física (620) Educação Musical (250) Educação Especial (910)

Artigo 18º- Coordenador de Departamento Curricular

a) Competências

1. Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o Departamento Curricular;
2. Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta da escola;

3. Promover a articulação com outras estruturas ou serviços da escola, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
4. Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar a aprendizagem dos alunos;
5. Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da escola;
6. Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
7. Representar o Departamento Curricular no Conselho Pedagógico;
8. Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Pedagógico ou do diretor o justifique;
9. Presidir e coordenar as reuniões do departamento;
10. Tomar conhecimento das decisões tomadas nas reuniões das diferentes áreas disciplinares através da leitura das respetivas atas;
11. Submeter à aprovação do departamento o respetivo regimento interno, de acordo com o art.º 55.º da supracitada lei e do presente RI, nos primeiros trinta dias do mandato deste órgão;
12. Apresentar ao diretor, até 30 de setembro de cada ano letivo, um plano de ação anual tendo por base as linhas orientadoras do projeto educativo;
13. Avaliar os relatores do Departamento Curricular e poder exercer as funções de relator do seu grupo de recrutamento;
14. Dinamizar a participação do departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do projeto educativo e plano anual de atividades;
15. Planificar, monitorizar e avaliar as atividades desenvolvidas pelo departamento;
16. Apoiar, esclarecer e acompanhar, em termos profissionais, os professores do departamento;
17. Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da escola;
18. Articular com outras estruturas ou serviços da escola o desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;

19. Fazer a articulação curricular horizontal e vertical entre as diferentes áreas disciplinares que integram os departamentos;
20. Monitorizar a aplicação, por todos os docentes, dos critérios de avaliação estabelecidos pelo Conselho Pedagógico;
21. Promover a interdisciplinaridade e o intercâmbio de recursos pedagógicos e materiais com outros Departamentos Curriculares;
22. Monitorizar o progresso das turmas em termos dos resultados escolares e desenvolver estratégias para ultrapassar os pontos fracos identificados;
23. Refletir sobre os problemas relacionados com a avaliação dos alunos e com a aplicação dos programas curriculares;
24. Colaborar com o Conselho Pedagógico na elaboração do plano de formação do pessoal docente;
25. Propor contratos de parceria e protocolos entre a escola e entidades e organismos de diversa índole, que se insiram nos objetivos do projeto educativo;
26. O coordenador poderá delegar competências no coordenador de área disciplinar sob a anuência do diretor;
27. Apresentar à Direção Pedagógica um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

SECÇÃO VI – Coordenador de Área Disciplinar

Artigo 19.º - Competências

1. Cooperar com o coordenador de departamento;
2. Promover mensalmente sessões de trabalho da área disciplinar registando em ata as presenças dos membros da área disciplinar e a natureza do trabalho realizado;
3. Coordenar as atividades pedagógicas a desenvolver pelos professores do grupo, no domínio da implementação dos planos curriculares nas suas componentes disciplinares e não disciplinares, bem como de outras atividades educativas, em conformidade com as orientações superiormente determinadas;
4. Analisar e debater questões relativas à adoção de modelos pedagógicos, de métodos de ensino e de avaliação, de materiais de ensino-aprendizagem e de manuais escolares;

5. Elaborar, tendo em conta os critérios gerais de avaliação definidos e aprovados em Conselho Pedagógico, os critérios específicos de avaliação de cada uma das disciplinas lecionadas pelo Grupo;
6. Orientar e coordenar a ação pedagógica de todos os professores da área disciplinar no que respeita ao trabalho de permanente atualização científica, pedagógica e didática, da qual tenha tido conhecimento;
7. Promover junto dos professores a utilização das informações sobre os resultados dos alunos para monitorizar o seu progresso, estabelecer objetivos e avaliar a eficácia da aprendizagem e do ensino;
8. Divulgar junto dos professores da área disciplinar a informação mais recente de carácter científico e pedagógico;
9. Apoiar e supervisionar a elaboração e correção dos exames de equivalência à frequência;
10. Indicar os professores corretores de exames nacionais de acordo com os critérios vindos do gabinete de avaliação educacional (GAVE);
11. Desenvolver o processo de escolha de manuais;
12. Fazer o controlo, manutenção e coordenação dos recursos materiais existentes;
13. Elaborar propostas de aquisição, manutenção, ou reparação de equipamentos e apresentá-las ao diretor;
14. Informar o diretor de qualquer anomalia verificada.
15. Apresentar à Direção Pedagógica um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

Artigo 20.º - Competências específicas do Grupo de Educação Especial

1. Colaborar com a Direção Pedagógica, os Diretores de Turma e os Encarregados de Educação no processo de referenciação e de avaliação dos alunos com N.E.E;
2. Colaborar com os Diretores de Turma na elaboração dos programas educativos individuais e dos planos individuais de transição;
3. Prestar apoio direto aos alunos com N.E.E;
4. Participar nos Conselhos de Turma que visem a referenciação e avaliação dos alunos com N.E.E;

5. Elaborar e entregar um relatório das atividades desenvolvidas ao Senhor Diretor Pedagógico;
6. Trabalhar de forma cooperativa com docentes, com a família e outros técnicos envolvidos no processo educativo dos alunos;
7. Incrementar as demais medidas previstas no decreto-lei nº 3/2008, de 7 de janeiro;
8. Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas ao abrigo dos Despachos Conjuntos nº 105/97 e o nº 10 856/2005.

Artigo 21.º - Educação para a Promoção da Saúde

De acordo com as diretrizes do Ministério da Educação e, em particular, do Despacho nº 12 045/2006, de 7 de junho, a par da transmissão de conhecimentos, a escola deve, também, educar para os valores e promover a saúde, bem como a formação e a participação cívica dos alunos.

A Educação para a Promoção da Saúde deve ter uma abordagem transversal.

As temáticas de abordagem prioritária, de cada uma delas, apresentam-se de seguida, e fazem parte do Projeto de Educação para a Saúde/ Educação Sexual do Externato de Vila Meã:

- Temática 1 Educação Alimentar e Atividade Física;
- Temática 2 Consumo de Substâncias Psicoativas;
- Temática 3 Violência;
- Temática 4 Educação Sexual.

SECÇÃO VII – Coordenação dos Diretores de Turma

Artigo 22.º - Nomeação dos Coordenadores de Diretores de Turma

A equipa Coordenadora é nomeada pela Direção Pedagógica, tendo em conta a sua competência na dinamização e coordenação de projetos educativos.

Os Coordenadores dos Diretores de Turma têm direito a uma redução do serviço letivo de seis horas semanais, a atribuir pelo Diretor; excetuando o Coordenador dos Cursos CEF e Profissional que tem uma redução de três horas.

Artigo 23.º - Competências do Coordenador de Diretores de Turma

1. Representar, em Conselho Pedagógico, os diretores de turma e elaborar as atas das respetivas reuniões;
2. Participar nas reuniões da Direção Pedagógica e elaborar as respetivas atas;
3. Elaborar o Regimento do Conselho de Diretores de Turma;
4. Coordenar as reuniões do Conselho de Diretores de Turma e elaborar as respetivas atas;
5. Colaborar com os diretores de turma e com os serviços de apoio existentes na escola na elaboração de estratégias pedagógicas destinadas ao nível de ensino que coordena;
6. Assegurar a articulação entre as atividades desenvolvidas pelos Diretores de Turma que coordena e as realizadas pelos Conselhos de Grupo, pelo Grupo de Educação Especial e pelo Núcleo de Projetos Especiais;
7. Garantir, junto dos diretores de turma, informação atualizada de legislação em vigor e de decisões emanadas pelo diretor ou Conselho Pedagógico;
8. Assegurar o cumprimento pelos Diretores de Turma das normas e orientações legais emanadas do Conselho Pedagógico e do Diretor Pedagógico bem como genericamente de todas as medidas legais que interessem ao bom funcionamento da escola e à aprendizagem dos alunos;
9. Apreciar e submeter ao Conselho Pedagógico as propostas dos Conselhos de Turma, bem como a análise do rendimento escolar trimestral dos respetivos alunos;
10. Apresentar ao Conselho Pedagógico projetos a desenvolver no âmbito das áreas escolares dos alunos;
11. Colaborar com o Conselho Pedagógico na apreciação de projetos relativos a atividades de complemento curricular;
12. Planificar, em colaboração com o Conselho de Diretores de Turma que coordena, as atividades a desenvolver anualmente;
13. Apresentar à Direção Pedagógica, no final de cada ano letivo, um relatório de avaliação das atividades desenvolvidas;
14. Orientar a substituição dos docentes, em caso de falta, de acordo com o previsto no Despacho N.º 5 – 2006/2007 de 10 de outubro.

SECÇÃO VIII – Conselho de diretores de Turma

Artigo 24.º- Definição

O Conselho de Diretores de Turma é uma estrutura de apoio ao respetivo Coordenador para as questões relativas à orientação educativa dos alunos.

Artigo 25.º- Composição

O Conselho de Diretores de Turma é constituído por todos os Diretores de Turma do ensino básico e secundário.

Artigo 26.º- Funcionamento

O Conselho de Diretores de Turma reúne ordinariamente no início de cada ano letivo e no final de cada período letivo, antes de cada momento de avaliação.

Poderá reunir extraordinariamente, por iniciativa do coordenador, por convocatória do diretor, ou por proposta de, pelo menos, dois terços dos seus membros.

SECÇÃO IX – Diretores de Turma

Artigo 27.º- Nomeação

Os Diretores de Turma são nomeados pelo Diretor Pedagógico, de entre os professores da turma.

Dadas as funções inerentes ao cargo de Diretor de Turma, nomeadamente, as de coordenador do conselho de turma, gestor/coordenador do projeto curricular de turma, interlocutor/mediador privilegiado entre professores e encarregados de educação, este deve reunir as seguintes características: ser, preferencialmente, profissionalizado; ser, preferencialmente, do quadro da escola; ser um docente com facilidade de comunicação/relacionamento interpessoal, capaz de criar um bom

ambiente entre os intervenientes no processo educativo; gostar de trabalhar em equipa e ter competências de liderança e coordenação.

O Diretor de Turma usufrui de uma redução da componente letiva até duas horas a atribuir pelo Diretor.

Artigo 28.º - Competências do Diretor de Turma

1. Participar nos Conselhos de Diretores de Turma;
2. Promover junto do Conselho de Turma a realização de ações conducentes à aplicação do Projeto Educativo da escola, numa perspetiva de envolvimento dos Encarregados de Educação e de abertura à comunidade;
3. Convocar uma reunião com os pais e/ou encarregados de educação no início do ano letivo para a eleição dos respetivos representantes ao Conselho de Turma;
4. Promover a divulgação do regulamento interno junto dos alunos, bem como da demais legislação que lhes é aplicável;
5. Eleger o delegado e o subdelegado de turma;
6. Reunir com os alunos da turma, sempre que tal lhe seja solicitado pelo delegado e subdelegado, para apreciar matérias relacionadas com o funcionamento da turma;
7. Promover um acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos professores da turma a informação necessária à adequada orientação educativa dos alunos, e fomentando a participação dos Pais e Encarregados de Educação na concretização de ações para orientação e acompanhamento;
8. Elaborar e conservar o processo individual do aluno, facultando a sua consulta ao aluno, professores da turma, Pais e Encarregados de Educação, assim como a outros intervenientes do processo educativo, respeitando o dever da confidencialidade. Para ter acesso ao processo individual do aluno, o Encarregado de Educação deve solicitar autorização por escrito ao Diretor Pedagógico;
9. Coordenar o processo de avaliação formativa e sumativa dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante, solicitando, se necessário, a participação dos outros intervenientes;
10. Elaborar o Projeto Curricular de Turma, nos 2.º e 3.º ciclos;

11. Elaborar planos de recuperação, planos de acompanhamento e planos de desenvolvimento para os alunos dos 2º e 3º ciclos que deles devam beneficiar e dar a conhecer ao Encarregado de Educação;
12. Coordenar a elaboração do plano de acompanhamento do aluno decorrente da avaliação extraordinária e manter informado o Encarregado de Educação;
13. Coordenar a marcação dos testes da respetiva turma nas reuniões de Conselho de Turma;
14. Propor, na sequência da decisão do Conselho de Turma, medidas de apoio educativo adequadas e proceder à respetiva avaliação;
15. Analisar situações mais problemáticas quanto a relacionamento, comportamento, assiduidade, aproveitamento e propor soluções, desde que não contrariem a legislação em vigor;
16. Desenvolver, apoiar e avaliar as iniciativas de carácter interdisciplinar, nomeadamente o projeto curricular de turma;
17. Averiguar junto dos pais e/ou encarregados de educação da existência de problemas ou de incapacidades que condicionem o sucesso escolar dos seus educandos;
18. Solicitar a presença na escola dos pais e/ou encarregados de educação para analisar matérias relacionadas com assiduidade, comportamento e aproveitamento dos seus educandos;
19. Deferir ou indeferir as justificações de faltas apresentadas pelos alunos e/ou pais e/ou Encarregados de educação, em conformidade com o disposto na lei e com os critérios definidos em Conselho de Diretores de Turma;
20. Manter organizado e atualizado o dossiê da turma, de acordo com o documento EVM-EDU 009;
21. Apresentar à coordenação, até final do mês de junho de cada ano, um relatório de avaliação das atividades desenvolvidas;
22. Exercer as demais competências que lhe forem conferidas pela lei.

SECÇÃO X – Conselho de Turma

Artigo 29.º- Composição do Conselho de Turma

O Conselho de Turma é constituído por todos os professores da turma, pelo delegado dos alunos e por um representante dos encarregados de educação, sendo presidido pelo Diretor de Turma, exceto nas reuniões destinadas à avaliação sumativa

dos alunos onde apenas participam os membros docentes e, sempre que necessário, o professor de apoio educativo e o psicólogo escolar.

Artigo 30.º- Reunião do Conselho de Turma

O Conselho de Turma reúne com a finalidade, entre outras, de avaliar a dinâmica global da turma em:

1. Sessão ordinária no início do ano letivo, no período dos Santos e do Carnaval para proceder à avaliação intercalar e no final de cada período escolar para proceder à avaliação formativa/sumativa dos alunos;
2. Em sessão extraordinária sempre que convocado pelo Diretor Pedagógico ou por solicitação do Diretor de Turma.

Artigo 31.º- Competências do Conselho de Turma

1. Assegurar o desenvolvimento do plano curricular aplicável aos alunos da turma, de forma integrada e numa perspetiva de articulação interdisciplinar;
2. Desenvolver iniciativas, nomeadamente através da apresentação, planificação, acompanhamento e avaliação de projetos de carácter interdisciplinar, em articulação com os departamentos curriculares;
3. Detetar dificuldades, ritmos de aprendizagem e outras necessidades dos alunos, colaborando com os serviços de apoio existentes na escola;
4. Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos da turma, de acordo com os critérios de participação definidos pelos órgãos competentes;
5. Promover ações que estimulem o envolvimento dos Pais e Encarregados de Educação no percurso escolar do aluno, de acordo com a lei e os princípios definidos pelos órgãos competentes;
6. Analisar situações de insucesso disciplinar ocorridas com alunos da turma e colaborar no estabelecimento das medidas de apoio que julgar mais ajustadas no quadro de um programa específico de intervenção;
7. Avaliar os alunos, tendo em conta as aprendizagens e competências definidas a nível nacional e as normas específicas emanadas do Conselho Pedagógico;

8. Estabelecer, com carácter sistemático e contínuo, medidas relativas a apoios e complementos educativos a proporcionar a alunos, nomeadamente, nos termos dos planos de recuperação;
9. Colaborar com o Diretor de Turma na elaboração dos relatórios, planos de recuperação e acompanhamento para alunos em situação de retenção;
10. Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
11. Colaborar com o Diretor de Turma na elaboração do Plano Educativo Individual (PEI) dos alunos, ao abrigo do Decreto-Lei nº 3/2008;
12. Elaborar, aprovar e avaliar o Projeto Curricular de Turma, onde deverá ser planificado e orientado todo o trabalho a realizar nas áreas curriculares não disciplinares, de acordo com as aprendizagens e competências gerais, transversais e essenciais definidas pelo Departamento da Educação Básica. De modo a que possa produzir plenos efeitos durante o ano letivo, aponta-se para o final do mês de novembro a sua planificação. O Projeto Curricular de Turma visa adequar ao contexto de cada turma, as estratégias de concretização e de desenvolvimento do currículo nacional e do Projeto Curricular da Escola. Assim, sugere-se que nas reuniões ordinárias se proceda à respetiva formulação e avaliação;
13. Quando solicitado pelo Diretor, pronunciar-se sobre a aplicação de medida disciplinar sancionatória;
14. Pronunciar-se, em definitivo, sobre o efeito da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas, nos termos do nº 7, do Artigo 22º da Lei nº 39/2010;
15. Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e no presente Regulamento.

SECÇÃO XI – Coordenador dos Cursos CEF(s) e Profissionais

Artigo 32.º - Nomeação

O Coordenador dos Cursos CEF(s) e Profissionais é nomeado pelo Diretor Pedagógico, tendo em conta a sua competência nesta área disciplinar, tendo direito a

uma redução do serviço letivo de três horas semanais, a atribuir pelo Diretor. Estes cursos regem-se por um regulamento específico (Anexo VIII e IX).

Artigo 33.º - Competências do Coordenador dos Cursos CEF e Profissional

1. Organizar as reuniões do Conselho de Diretores de Turma;
2. Colaborar com os Diretores de Turma e com os Diretores de Curso existentes na escola na elaboração de estratégias pedagógicas destinadas ao nível de ensino que coordena;
3. Assegurar a articulação entre as atividades desenvolvidas pelos Diretores de Turma que coordena;
4. Assegurar o cumprimento pelos Diretores de Turma das normas e orientações legais emanadas do Conselho Pedagógico e do Diretor Pedagógico bem como genericamente de todas as medidas legais que interessem ao bom funcionamento da escola e à aprendizagem dos alunos;
5. Apreciar e submeter ao Conselho Pedagógico as propostas dos Conselhos de Turma, bem como a análise do rendimento escolar dos respetivos alunos;
6. Apresentar ao Conselho Pedagógico projetos a desenvolver no âmbito das áreas escolares dos alunos.

SECÇÃO XII – Diretores de Curso

Artigo 34.º - Definição

O Diretor de Curso deve ser nomeado, preferencialmente, de entre os professores da componente de formação tecnológica e não deve ter sob sua responsabilidade mais de duas turmas.

O Diretor de Curso tem direito a três horas de redução da componente letiva.

Artigo 35.º - Competências

1. Coordenar técnico-pedagogicamente os cursos;
2. Convocar e coordenar as reuniões periódicas da equipa pedagógica;
3. Cooperar com todos os elementos da equipa pedagógica a fim de promover a articulação entre as diferentes componentes de formação, entre as diferentes disciplinas e, em articulação co os SPO ou profissionais de orientação, tudo o que se relacione com a preparação da prática em contexto de trabalho e como plano de transição para a vida ativa;
4. Articular com a direção pedagógica e com as estruturas de orientação pedagógica e orientação educativa;
5. Assegurar a articulação com os alunos, pais e encarregados de educação;
6. Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
7. Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação, promovendo a sua participação;
8. Apresentar à direção pedagógica um relatório crítico, anual do trabalho desenvolvido.

SECÇÃO XIII – Biblioteca Escolar/ Espaço do Conhecimento

Artigo 36.º - Definição

A Biblioteca Escolar/Espaço do Conhecimento do Externato proporciona a alunos e professores um espaço importante no processo de ensino-aprendizagem.

O seu espólio é constituído por obras científicas, e/ou, literárias; bem como material informático para processamento de texto e acesso a Internet.

Para além do referido, reúne as condições para um espaço de ocupação dos tempos livres e com potencialidades interdisciplinares (anexo IV).

SECÇÃO XIV – Serviços de Psicologia e Acompanhamento Social

Artigo 37.º - Serviço de Assistência Social

A Técnica Superior de Serviço Social desenvolve, no quadro do Projeto Educativo da Escola, as funções inerentes à sua especialidade, no âmbito do sistema educativo, competindo-lhe, designadamente (Decreto Lei n.º 190/91 de 17 de maio):

- a) Colaborar com os órgãos de administração e gestão da escola no âmbito dos apoios Socioeducativos;
- b) Promover as ações comunitárias destinadas a prevenir a fuga à escolaridade obrigatória, ao abandono precoce e ao absentismo sistemático;
- c) Desenvolver ações de informação e sensibilização dos pais, encarregados de educação e da comunidade em geral, relativamente às condições sócio – económicas e culturais do desenvolvimento e da aprendizagem;
- d) Apoiar os alunos no processo de desenvolvimento pessoal;
- e) Colaborar, na área da sua especialidade, com professores, pais ou encarregados de educação e outros agentes educativos na perspetiva do aconselhamento psicossocial;
- f) Colaborar em ações de formação, participar em experiências pedagógicas e realizar investigação na área da sua especialidade;
- g) Propor a articulação da sua atividade com as autarquias e outros serviços especializados, em particular nas áreas de saúde e segurança social, contribuindo para o correto diagnóstico e avaliação sócio – médico – educativa dos alunos com necessidades especiais, e participar no planeamento das medidas de intervenção mais adequadas.

Artigo 38.º - Serviços de Psicologia e Orientação

Os Serviços de Psicologia e Orientação (SPO) funcionam de acordo com o Decreto-Lei nº 190/91, de 17 de maio. Estes são desempenhados por dois psicólogos e constituem uma unidade especializada de apoio educativo que presta apoio psicopedagógico e de orientação escolar e profissional aos alunos, apoiando igualmente, na sua área específica de ação, os Pais e Encarregados de Educação e os professores.

Artigo 39.º - Competências

1. Prestar apoio de natureza psicológica e psicopedagógica a alunos, professores, pais e encarregados de educação no contexto das atividades educativas, tendo em vista o sucesso escolar, a efetiva igualdade de oportunidades e a adequação das respostas educativas;
2. Promover atividades específicas de informação escolar e profissional, suscetíveis de ajudar os alunos a situarem-se perante as oportunidades disponíveis, tanto no domínio dos estudos e formações, como no das atividades profissionais, favorecendo a indispensável articulação entre a escola e o mundo do trabalho;
3. Desenvolver ações de aconselhamento psicossocial e vocacional dos alunos, apoiando o processo de escolha e o planeamento de carreiras;
4. Assegurar o acompanhamento dos alunos, individualmente ou em grupo, ao longo do processo educativo, bem como o apoio ao desenvolvimento do sistema de relações interpessoais no interior da escola e entre esta e a comunidade;
5. Colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e na elaboração de planos de acompanhamento para estes, envolvendo a comunidade educativa;
6. Colaborar em experiências pedagógicas e em ações de professores, bem como realizar e promover a investigação nas áreas da sua especialidade.

Artigo 40.º - Funcionamento

O Serviço de Psicologia e Orientação, com a devida autorização dos encarregados de educação (mediante a assinatura de um impresso próprio para o efeito), desenvolve a sua atividade de acordo com um plano anual de atividades que se integra no Plano Anual de Atividades da escola, funcionando articuladamente com os restantes serviços de apoio educativo.

SECÇÃO XV – Serviço de Secretariado de Exames

Artigo 41.º - Serviço de Secretariado de Exames

Sempre que se realizem exames ou provas de aferição no Externato de Vila Meã, o Diretor Pedagógico é o responsável pelas medidas organizativas necessárias à efetivação das provas, de acordo com as instruções das respetivas normas, devendo para o efeito formalizar por escrito todas as nomeações/designações.

Para a organização e acompanhamento do serviço de exames, o Diretor Pedagógico, ouvido o Conselho Pedagógico, nomeia o Secretariado de Exames e designa o respetivo Coordenador que deve ser um professor do quadro da escola. De entre os professores que integram o Secretariado de Exames, o Diretor Pedagógico designa um elemento que substitui o Coordenador nas suas ausências e impedimentos.

O Diretor deve ainda designar um responsável pelos programas informáticos ENES, ENEB e PAEB, que orienta e acompanha a execução das diversas operações previstas nos respetivos programas, em articulação com os técnicos responsáveis pelos respetivos programas no Agrupamento ou Unidade. O Diretor designa também um elemento que substitui o responsável pelos respetivos programas informáticos nas suas ausências e impedimentos.

Os elementos do Secretariado de Exames exercerão as suas competências de acordo com as regras estabelecidas anualmente nas Normas 02 do JNE.

7. CAPÍTULO IV - DIREÇÃO GERAL

SECÇÃO I - Informática

Na era das tecnologias da informação, os serviços de informática do Externato de Vila Meã assumem, em termos de logística, um papel fundamental pois, para além de suportarem toda a base de dados da instituição, são imprescindíveis, por exemplo, no apoio ao serviço de exames nacionais (PAEB, ENEB e ENES). No decurso do ano letivo desempenham um papel importante no apoio diverso ao pessoal docente, não docente e discente.

SECÇÃO II - Secretaria

Os Serviços de Secretaria são uma estrutura de administração e apoio do estabelecimento de ensino a quem compete, genericamente, desempenhar funções nas áreas administrativas de Alunos, Pessoal, Expediente Geral e Ação Social Escolar.

Os Serviços de Secretaria são dirigidos por um chefe de serviços de administração escolar.

SECÇÃO III - Formação

À secção de formação compete apresentar ao Conselho Pedagógico, sob a forma de proposta, os projetos de formação de docentes e não docentes e ações de formação.

A secção tem a seguinte composição:

- a) O Presidente do Conselho Pedagógico, o qual preside;
- b) Os Coordenadores de Disciplina, subgrupo ou especialidade e respetivos substitutos que acompanham a formação em serviço;
- c) Os orientadores dos estágios pedagógicos.

SECÇÃO IV - Contabilidade

Tem a seu cargo a organização, classificação e lançamento de todos os documentos que originaram despesas ou receitas, com o intuito, em primeira instância, de servir de base e apoio à gestão, e em segunda instância, cumprir os preceitos legais impostos pela Administração Fiscal com vista à elaboração de Balanços e Demonstrações de Resultados.

Com uma estreita dependência do Conselho de Administração este departamento tem também como função aconselhar e apoiar as tomadas de decisão em matéria de gestão, administração e fiscalidade desse mesmo Conselho.

SECÇÃO V – Serviço de Ação Social Escolar

Os serviços de apoio socioeducativo visam, fundamentalmente, a identificação de alunos com carências económicas e a prestação dos apoios inseridos no quadro

legal vigente ou outros que se afigurem necessários e que a escola esteja em condições de prestar.

Serão dirigidos pela Direção Geral que nomeará um Técnico dos Serviços Sociais.

SECÇÃO VI – Serviços Gerais

Artigo 42.º - Serviço de Aprovisionamento

O serviço de aprovisionamento é responsável pela aquisição de equipamento, mercadorias e serviços, requeridos por cada operação de funcionamento.

Artigo 43.º - Serviço de Cantina e Bar

Os serviços de Cantina e Bar proporcionam aos alunos, funcionários e professores do externato de Vila Meã, uma variada gama de alimentos. Compreende todas as unidades alimentares que apoiam a população escolar.

Artigo 44.º - Serviço de Limpeza e Vigilância

Os Serviços de Limpeza e Vigilância são serviços de apoio ao funcionamento do Externato que permitem a realização da sua atividade em normais condições de segurança e higiene.

Artigo 45.º - Serviço de Manutenção

Desenvolvem as tarefas de manutenção preventiva e corretiva com a finalidade de conservar, recuperar e modificar as instalações do Externato a fim de atender às necessidades da comunidade escolar.

As competências destes diferentes serviços encontram-se estabelecidas no Decreto-Lei nº 223/87, de 30 de maio.

CAPÍTULO V - DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE

SECÇÃO I – Pessoal Docente

O corpo docente deve adotar uma maneira de ser e de estar no exercício das suas funções que esteja em consonância com os princípios orientadores definidos neste regulamento, assim como com o Projeto Educativo de Escola. Para isso, a cooperação e o trabalho em equipa, a interdisciplinaridade, a participação e a corresponsabilidade devem ser práticas correntes do dia-a-dia dos professores desta escola.

Estas práticas terão de ser acompanhadas de uma postura, de um conjunto de atitudes, formas de atuação e procedimentos que se mostrem suscetíveis de contribuir para uma dignificação da função docente.

Sem prejuízo dos direitos e deveres consignados na lei, deve este Regulamento identificar alguns aspetos que serão específicos desta escola no que se refere ao exercício das funções docentes.

Artigo 46.º - Direitos do Pessoal Docente

- a) Ser tratado com respeito e correção por toda a comunidade escolar;
- b) Ter condições e meios adequados à especificidade das suas funções, bem como espaços de convívio e lazer;
- c) Eleger e ser eleito para os diversos órgãos e estruturas escolares, em conformidade com a lei e o presente regulamento, bem como participar na vida da escola, quer individualmente, quer no âmbito dos respetivos órgãos e estruturas escolares;
- d) Ter condições de atualização científica e pedagógica, nomeadamente através do acesso à formação contínua legalmente prevista;
- e) Aceder à informação e documentação que digam respeito à sua atividade e carreira profissional;
- f) Ter prioridade no atendimento nos diversos serviços da escola;

- g) Dar a aula quando chegar atrasado, não obstante a possível marcação de falta;
- h) Ser apoiado, no âmbito curricular/disciplinar pelos respetivos responsáveis do grupo.

Artigo 47.º - Deveres do Pessoal Docente

- a) Tratar com respeito e cordialidade todos os membros da Comunidade Escolar;
- b) Estabelecer um ambiente sã de convívio, de trabalho e de cooperação com todos os intervenientes no processo educativo;
- c) Ser assíduo e pontual;
- d) Não utilizar telemóvel ou qualquer outro meio de informação ou comunicação nas aulas, a menos que o mesmo seja usado como ferramenta de suporte à lecionação;
- e) Colaborar eficazmente com o Diretor de Turma, ou outras estruturas escolares, fornecendo-lhe, sempre que tal lhe seja solicitado ou achar conveniente, informação sobre o comportamento e aproveitamento dos seus alunos;
- f) Contribuir para que a escola constitua um polo de valorização sociocultural e profissional no meio onde está inserida;
- g) Interessar-se por uma permanente formação pedagógico-didática e científica, pela planificação das atividades e aplicação de métodos e técnicas de aprendizagem que considerem mais aconselháveis;
- h) Participar de forma ativa e construtiva nas reuniões, grupos de trabalho e órgãos e estruturas escolares;
- i) Requisitar com 48 horas de antecedência os serviços de reprografia ou instalações e equipamentos específicos;
- j) Comunicar à Direção Pedagógica ou a outros responsáveis, sempre que se verifique qualquer anomalia no funcionamento dos serviços, instalações ou equipamentos;

- k) Não permitir a saída dos alunos da sala de aula, salvo em casos considerados justificados;
- l) Autorizar a presença na sala de aula e a participação nos trabalhos aos alunos que cheguem atrasados, independentemente do possível registo da falta, desde que estes se apresentem com a necessária correção;
- m) Não antecipar ou adiar as aulas sem prévia autorização da Direção Pedagógica;
- n) Transportar o livro de ponto de e para a sala de aula, não permitindo em caso algum que sejam os alunos a fazê-lo;
- o) Entregar aos alunos os testes de avaliação em tempo oportuno e sempre antes da realização do teste de avaliação seguinte;
- p) Acompanhar, coordenar e avaliar a concretização dos projetos escolares em que se encontre envolvido;
- q) Intervir em todas as situações em que presencie comportamentos perturbadores por parte dos alunos fora da sala de aula;
- r) Tomar as medidas indispensáveis para a manutenção na sala de aula de um ambiente propício ao bom aproveitamento escolar;
- s) A participação do pessoal docente, durante o período normal de trabalho em qualquer tipo de atividade no exterior do Externato de Vila Meã, só poderá ter lugar a título excepcional e mediante solicitação e autorização prévias;
- t) Ser portador do cartão escolar, registando com o mesmo a sua entrada e saída na escola;
- u) Entregar à Coordenação o plano da aula de substituição com 48 horas de antecedência.

SECÇÃO II – Avaliação de Desempenho

Artigo 48.º - Âmbito

1. O presente regulamento de avaliação de desempenho aplica-se a todos os docentes que se encontrem integrados na carreira;

2. A avaliação de desempenho resultante do presente regulamento releva para efeitos de progressão na carreira no âmbito do presente contrato coletivo de trabalho;
3. Na falta de avaliação de desempenho por motivos não imputáveis ao docente, considera-se como bom o serviço prestado por qualquer docente no cumprimento dos seus deveres profissionais;
4. O presente regulamento de avaliação de desempenho não é aplicável ao exercício da função de direção pedagógica, considerando-se que o serviço é bom enquanto durar o exercício de tais funções.

Artigo 49.º - Finalidade

Tem como finalidade proporcionar a melhoria dos resultados escolares dos alunos e da qualidade das aprendizagens e proporcionar orientações para o desenvolvimento pessoal e profissional no quadro de um sistema de reconhecimento do mérito e da excelência.

Artigo 50.º - Sujeitos

1. A Avaliação de Desempenho Docente é da responsabilidade da Direção Pedagógica do respetivo estabelecimento de ensino;
2. O desenvolvimento do processo de avaliação e a classificação final são da responsabilidade de uma Comissão de Avaliação constituída por três elementos;
3. Cada docente é avaliado pelo Diretor Pedagógico ou pessoa em quem este delegue essa competência, o Coordenador da área disciplinar do avaliado e um docente indicado pelo Conselho Pedagógico;
4. Os Coordenadores de área disciplinar são avaliados pelo Diretor Pedagógico ou pessoa em quem este delegue essa competência, pelo Coordenador de Departamento e um docente indicado pelo Conselho Pedagógico;
5. Os Coordenadores de Departamento pelo Diretor Pedagógico ou pessoa em quem este delegue essa competência, e dois docentes indicados pelo Conselho Pedagógico;
6. É da competência do Conselho de Administração a ratificação da avaliação de desempenho com o resultado que lhe é proposto pela Direção Pedagógica e pela Comissão de Avaliação.

Artigo 51.º - Princípios

1. O presente regulamento de avaliação de desempenho desenvolve-se de acordo com os princípios constantes da Lei de Bases do Sistema Educativo, da Lei de Bases do Ensino Particular e Cooperativo e do Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo.
2. A avaliação de desempenho tem como referência o projeto educativo.

Artigo 52.º - Âmbito Temporal

1. A avaliação do desempenho dos docentes realiza-se no final de cada nível salarial e reporta-se ao tempo de serviço nele prestado.
2. Decorrido metade do período de tempo referido no ponto anterior pode ser realizada uma avaliação intercalar com carácter formativo, de carácter excecional, por iniciativa da entidade patronal, a qual seguirá, com as devidas adaptações, os trâmites do Contrato Coletivo de Trabalho.

Artigo 53.º - Objeto

1. São objeto de avaliação três domínios de competências do docente:
 - i) Competências para lecionar,
 - ii) Competências profissionais e de conduta
 - iii) Competências sociais e de relacionamento.
2. No caso de docentes com funções de coordenação ou chefia, é ainda objeto de avaliação o domínio de competências de gestão.
3. Cada domínio compreende diversas ordens de competências, sendo cada uma destas avaliada mediante a verificação dos indicadores constantes das grelhas de avaliação de desempenho constantes no Contrato Coletivo de Trabalho, bem como os seguintes parâmetros:
 - a. Assiduidade e pontualidade;
 - b. Disponibilidade apresentada para colaborar na organização de atividades letivas e não letivas;
 - c. Organização de documentos inerentes ao processo educativo;
 - d. Horas de Formação (menos de dezasseis horas – nível um; entre dezasseis e trinta e quatro horas – nível dois; entre trinta e cinco e

quarenta e cinco horas – nível três; entre quarenta e seis e setenta horas – nível quatro; mais de setenta horas – nível cinco). Estas horas de formação deverão ser na área disciplinar do(a) docente ou em áreas que visam promover a melhoria do processo de ensino/aprendizagem (como, por exemplo, novas tecnologias, Ensino Especial, ...);

- e. Prestação dos alunos em provas nacionais (que se reflete na avaliação do Domínio A – Competências para lecionar).

Artigo 54.º - Resultado da Avaliação

1. O nível de desempenho atingido pelo docente é determinado da seguinte forma:
 - A cada ordem de competências é atribuída uma classificação numa escala de 1 a 5;
 - É calculada a média das classificações obtidas no conjunto das ordens de competências;
 - O valor da média é arredondado à unidade;
 - Ao valor obtido é atribuído um nível de desempenho nos termos da seguinte escala: 1 e 2 = nível de desempenho insuficiente; 3 = nível de desempenho suficiente; 4 e 5 = nível de desempenho bom.

Artigo 55.º - Procedimentos de Avaliação

1. Nos primeiros trinta dias do 3.º período letivo do ano em que o docente completa o tempo de permanência no escalão de vencimento em que se encontra deve entregar à Direção Pedagógica do estabelecimento a sua autoavaliação, realizada nos termos do Contrato Coletivo de Trabalho;
2. A não entrega injustificada pelo docente do seu relatório de autoavaliação implica, para efeitos de progressão na carreira, a não contagem do tempo de serviço do ano letivo em curso;
3. No desenvolvimento do processo de avaliação do desempenho, a Comissão de Avaliação tem em conta a autoavaliação de desempenho feita pelo docente, bem como todos os dados resultantes de outros procedimentos de avaliação ou do percurso profissional do docente que considere pertinentes e adequados para o efeito, nomeadamente:

- Análise de planificações letivas;
 - Assistência, pela Comissão de Avaliação, a aulas ou outras atividades letivas orientadas pelo docente, num número máximo equivalente a duas observações por ano letivo da duração de cada nível. Estas observações podem ser geridas por biénio, podendo ter lugar apenas num dos seus anos, neste caso totalizando o máximo de quatro. As observações deverão ser previamente calendarizadas;
 - Entrevista(s) de reflexão sobre o desempenho profissional do docente;
 - Parecer dos responsáveis pedagógicos;
 - Formação realizada, tendo carácter obrigatório quando gratuitamente disponibilizado pela entidade patronal;
 - Assiduidade e pontualidade.
4. Até ao dia 30 de junho subsequente à data referida no número 1, a Comissão de Avaliação apresenta ao Conselho de Administração um Relatório de Avaliação, que deverá conter uma descrição dos elementos tidos em conta na avaliação, a classificação atribuída e respetiva fundamentação;
 5. O Conselho de Administração do estabelecimento deve, no prazo de 15 dias úteis contados a partir da data referida no número anterior, ratificar a avaliação ou pedir esclarecimentos;
 6. Os esclarecimentos devem ser prestados no prazo de 10 dias úteis, após o que a entidade titular do estabelecimento ratifica a avaliação;
 7. O relatório de avaliação com o resultado final do processo de avaliação deve ser comunicado ao docente no prazo de 5 dias após a decisão referida no número anterior;
 8. Sempre que o resultado da avaliação difira significativamente do resultado da autoavaliação realizada pelo docente, deverá a direção pedagógica entregar o Relatório de Avaliação numa entrevista, com objetivos formativos.

Artigo 56.º - Recursos

1. Sempre que o docente obtenha uma classificação inferior a Bom na avaliação de desempenho, poderá recorrer da decisão nos termos do disposto nos pontos seguintes:

- a. O procedimento de recurso inicia-se mediante notificação do docente à entidade patronal de que deseja uma arbitragem, indicando desde logo o seu árbitro e respetivos contactos e juntando as suas alegações de recurso;
- b. As alegações deverão conter a indicação expressa dos parâmetros do relatório de avaliação com cuja classificação o docente discorda e respetivos fundamentos;
- c. A notificação referida na alínea b) deverá ser efetuada no prazo de 15 dias úteis após a notificação da decisão de não classificação do ano de serviço como bom e efetivo;
- d. A entidade titular dispõe do prazo de 15 dias úteis para nomear o seu árbitro e contra-alegar, notificando o docente e o árbitro nomeado pelo mesmo da identificação e contactos do seu árbitro e das suas contra-alegações;
- e. No prazo de 5 dias úteis após a notificação referida na alínea anterior, os dois árbitros reúnem-se para escolher um terceiro árbitro;
- f. Os árbitros desenvolvem as diligências que entenderem necessárias para preparar a decisão, sem formalidades especiais, tendo de a proferir e notificar às partes no prazo de 20 dias úteis, salvo motivo relevante que os árbitros deverão invocar e descrever na sua decisão;
- g. Qualquer das partes poderá recorrer da decisão da arbitragem para os tribunais nos termos gerais de direito;
- h. Cada parte suportará os custos com o seu árbitro, sendo os custos com o terceiro árbitro suportados em partes iguais por ambas as partes.

Artigo 57.º - Questões finais e transitórias

1. O recurso à arbitragem referida na alínea i) é condição obrigatória para o recurso judicial.
2. Cada uma das partes nomeia o seu árbitro, podendo recorrer a lista elaborada pela AEEP e pelos sindicatos outorgantes do CCT.

SECÇÃO III – Pessoal Não Docente

O corpo dos funcionários administrativos e auxiliares deve adotar uma maneira de ser e de estar no exercício das suas funções que esteja em consonância com os princípios orientadores definidos neste Regulamento, assim como com o Projeto Educativo de Escola. Para isso, a cooperação e o trabalho em equipa, a participação e a corresponsabilidade à hierarquia devem ser práticas correntes do dia-a-dia dos funcionários desta escola.

Estas práticas terão de ser acompanhadas de uma postura, de um conjunto de atitudes, formas de atuação e procedimentos que se mostrem suscetíveis de contribuir para uma dignificação da sua função, prestando um serviço diversificado de modo a permitir o normal funcionamento do dia-a-dia escolar.

O seu papel na escola é reconhecidamente importante no funcionamento da escola, nomeadamente no que concerne à sua ação tendo em vista a manutenção da disciplina, a preservação do edifício escolar e assegurar o cumprimento das normas de funcionamento.

Sem prejuízo dos direitos e deveres consignados na lei e no Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local, deve este regulamento especificar alguns aspetos que serão específicos desta escola no que se refere ao exercício das funções do pessoal não docente.

Artigo 58.º - Direitos do Pessoal Não Docente

1. Ser tratado com respeito e correção por toda a comunidade escolar;
2. Ter condições e meios adequados à especificidade das suas funções;
3. Ter condições de atualização profissional, nomeadamente através do acesso à formação contínua legalmente prevista;
4. Aceder à informação e documentação que digam respeito à sua atividade e carreira profissional;
5. Ter prioridade no atendimento nos diversos serviços da escola;
6. Ser apoiado e estimulado no exercício das suas funções por todos os elementos da Comunidade Escolar;
7. Ser representado nas reuniões de conselho pedagógico através de um membro nomeado pelo Conselho de Administração;

8. Apresentar sugestões ou propostas, com vista à cooperação entre todos os membros da escola, de forma a ser efetivamente participante no processo educativo;

Artigo 59.º - Deveres do Pessoal Não Docente

1. Tratar com respeito e cordialidade todos os membros da comunidade escolar;
2. Ser assíduo e pontual;
3. Prestar todas as informações solicitadas com rigor e clareza;
4. Executar com prontidão e zelo os trabalhos inerentes ao cargo;
5. Colaborar na resolução de conflitos e problemas surgidos com os alunos, com bom senso e ponderação;
6. Impedir que o ambiente externo seja perturbador do normal funcionamento das aulas;
7. Exercer uma atitude de vigilância que garanta a segurança de pessoas e bens;
8. Providenciar a pronta reparação dos materiais e equipamentos do seu setor;
9. Respeitar e fazer respeitar as disposições legais e as previstas no presente regulamento;
10. Marcar as faltas dos professores no livro de ponto;
11. Sempre que algum dano for detetado sem que haja sido comunicado, o responsável do setor será responsabilizado pelos prejuízos daí advenientes;
12. A participação do pessoal não docente, durante o período normal de trabalho em qualquer tipo de atividade no exterior do Externato de Vila Meã, só poderá ter lugar a título excepcional e mediante solicitação e autorização prévias;
13. Ser portador do cartão SIGE, registando com o mesmo a sua entrada e saída na escola.

SECÇÃO IV - Alunos

Os alunos constituem a razão de ser e o objetivo primeiro da ação educativa da escola. Nesta perspetiva, a escola apresenta-se como um espaço de trabalho e de convivência no contexto da qual se procura oferecer aos alunos condições de formação que lhes permitam fazer desabrochar as suas potencialidades intelectuais, afetivas, físicas, cívicas, estéticas e morais.

Neste contexto, a escola deve assumir-se, perante os alunos, como um espaço de formação caracterizado por uma dinâmica de ação que tenha em vista o desenvolvimento da sua personalidade segundo quatro dimensões: pessoal, social, intelectual e da cidadania.

A escola tem portanto que, à luz das suas disposições gerais definidas no ponto 3 deste regulamento e da lei geral, mostrar-se capaz de levar os alunos a encontrar formas de liberdade, participação, de responsabilização e de autonomia suscetíveis de se traduzirem em comportamentos reveladores de uma consciência dos seus direitos e deveres.

A publicação da Lei n.º 39/2010, de 2 de setembro veio redefinir o estatuto do aluno, introduzindo alterações à Lei n.º 3/2008, de 18 de janeiro e ao Decreto-Lei n.º 30/2002 de 20 de dezembro.

A presente Lei aprova o Estatuto do Aluno dos Ensinos Básico e Secundário, estabelecendo os seus direitos e deveres gerais e consagra um código de conduta, que contempla regras de convivência e de disciplina que devem ser conhecidas e observadas por todos os elementos da comunidade educativa.

Sem prejuízo dos direitos e deveres consignados na lei, deve este Regulamento especificar alguns aspetos que serão específicos desta escola no que se refere aos direitos e deveres dos alunos.

Artigo 60.º - Direitos dos Alunos

O direito à educação e a uma justa e efetiva igualdade de oportunidades no acesso e sucesso escolares compreende o reconhecimento de um conjunto de direitos gerais do aluno, nomeadamente:

1. 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, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem-sucedidas;

2. Usufruir do ambiente e do Projeto Educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico para a formação da sua personalidade e da sua capacidade de autoaprendizagem e de crítica consciente sobre os valores, o conhecimento e a estética;
3. Ver reconhecidos e valorizados: o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
4. Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora delas, e ser estimulado nesse sentido;
5. Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
6. Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de apoios concretos que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de aprendizagem;
7. Beneficiar de outros apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens, através dos Serviços de Psicologia e Orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
8. Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa;
9. Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral;
10. Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrida ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
11. Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;

12. Participar, através dos seus representantes, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo Projeto Educativo, bem como na elaboração deste regulamento.
13. 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;
14. 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;
15. Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
16. Conhecer e ser informado do Regulamento Interno da escola, 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 matrícula, abono de família e apoios socioeducativos, 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;
17. Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo Regulamento Interno;
18. Usufruir dos intervalos das aulas;
19. Participar no processo de ensino/aprendizagem, ser esclarecido quando tiver dúvidas nas aulas e informado da qualidade do seu percurso escolar;
20. Usufruir de aulas de substituição ou atividades de enriquecimento curricular e de condições para a sua autoformação sempre que se registre a falta do professor;
21. Usufruir de transportes escolares dignos e seguros;
22. Usufruir de serviços de bar e cantina com higiene e qualidade;

23. Usufruir dos serviços administrativos e de reprografia, ou outros em funcionamento na escola, com respeito pelas regras de utilização estabelecidas e pelo Regulamento Interno;
24. Participar no processo de avaliação, nomeadamente através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
25. Os alunos têm acesso ao seu dossiê individual através do respetivo Diretor de Turma;
26. Pertencer ao Quadro de Excelência se obtiverem média de cinco valores, no 2º/3º ciclo (não podendo obter nenhum nível igual ou inferior a três em qualquer disciplina) e dezasseis valores no secundário (não podendo, neste último caso, obter nenhuma nota inferior a catorze em qualquer disciplina);
27. Ser contemplado com o “Prémio Educação” sempre que a média (Classificação Interna de Frequência e Exame Nacional) final do 12º ano seja superior ou igual a 18 valores. Os alunos são premiados com uma viagem a uma cidade europeia em regime de alojamento.

Artigo 61.º - Deveres dos Alunos

A realização de uma escolaridade bem-sucedida implica a responsabilização do aluno, enquanto elemento nuclear da comunidade escolar, compreendendo um conjunto de deveres gerais, nomeadamente:

1. Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral;
2. Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares; o dever de assiduidade implica para o aluno quer a presença na sala de aula e demais lugares onde se desenvolva o trabalho escolar, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino-aprendizagem;
3. Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino aprendizagem;
4. Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa;
5. Ser leal para com todos os membros da comunidade educativa;

6. Respeitar as instruções do pessoal docente e não docente;
7. Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
8. Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizadas que requeiram a participação dos alunos;
9. Respeitar a integridade física e moral de todos os membros da comunidade educativa;
10. 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;
11. Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
12. Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
13. Permanecer na escola durante o seu horário salvo autorização escrita do Encarregado de Educação ou da Direção da escola;
14. Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
15. Conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o Regulamento Interno da mesma e cumpri-los pontualmente;
16. Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
17. Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos (por exemplo: telemóveis) ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas ou poderem causar danos físicos ao aluno ou a terceiros;
18. Dirigir-se para a sala de aula imediatamente após o toque de entrada;

19. Circular no espaço escolar sem empurrões, correrias, gritos, evitando atitudes que possam prejudicar o bom funcionamento das aulas;
20. Dirigir-se à sala de aula, mesmo que tenha chegado atrasado e que lhe tenha sido marcada falta de presença ou ainda quando se tiver verificado um atraso na comparência do professor;
21. Permanecer na sala de aula ou dirigir-se a Biblioteca Escolar/Espaço do Conhecimento, espaço polivalente ou outro que lhe seja indicado aquando da falta do professor;
22. Cumprir as tarefas que lhe tenham sido impostas no âmbito da aplicação de Medidas Educativas Disciplinares;
23. Ser portador do material escolar necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares;
24. Apresentar, por escrito, ao diretor de turma, a justificação das suas faltas até ao dia anterior ao da sua ocorrência. Quando tal não for possível, terão as mesmas que ser comunicadas até ao terceiro dia subsequente ao da falta. As faltas serão justificadas em impresso próprio e uniformizado. Sendo o aluno menor, a responsabilidade da justificação das faltas é dos pais e/ou encarregados de educação;
25. Apresentar-se na sala de aula com indumentária e postura adequadas à dignidade do ato educativo, nomeadamente, sem bonés na cabeça e não mascarando pastilhas elásticas ou ingerindo qualquer alimento;
26. Ser portador do cartão escolar, registando com o mesmo a sua entrada e saída na escola; não podendo recusar a sua apresentação, sempre que o mesmo seja solicitado;
27. Cumprir o Regulamento Interno.

Artigo 62.º - Participação dos Alunos

1. Aos alunos é reconhecido o direito de participarem na vida da escola, quer individualmente, quer através das suas estruturas representativas;
2. O direito à participação dos alunos na vida da escola processa-se de acordo com o disposto na Lei de Bases do Sistema Educativo, no Estatuto

do Aluno dos Ensinos Básico e Secundário e demais legislação em vigor, concretizando-se através:

- a) Dos delegados e subdelegados de turma;
 - b) Da participação no Conselho Pedagógico;
 - c) Da Associação de Estudantes;
3. Os delegados e subdelegados de turma são alunos da turma eleitos diretamente em escrutínio secreto por todos os alunos da turma, competindo-lhes, genericamente, representar a turma em todos os atos legais e nos previstos no presente regulamento; colaborar com os professores, diretor de turma e demais órgãos da escola na prevenção e resolução de problemas; solicitar a realização de reuniões da turma nos termos do nº 2 do art.º 14º da Lei 3/2008 de 18 de Janeiro;
 4. O mandato dos delegados e subdelegados de turma pode cessar a todo o momento por decisão fundamentada no não cumprimento dos seus deveres específicos, tomada pelos alunos da respetiva turma em escrutínio secreto, por maioria simples dos votos validamente expressos;
 5. O representante dos alunos no Conselho Pedagógico é eleito de entre os membros de um colégio eleitoral constituído pelos delegados de turma do ensino secundário;
 6. A associação de estudantes representa, nos termos legais, todos os estudantes da escola e rege-se por regulamento próprio e específico.

9. CAPÍTULO VI - AVALIAÇÃO

A avaliação dos alunos do 2º e 3º Ciclos tem por base os Decretos – Lei nº 6/2001, retificado pela Declaração de Retificação n.º4 – A/2001, de 28 de Fevereiro, e alterado pelos Decretos-Lei n.º 209/2002, de 17 de outubro, 396/2007 de 31 de dezembro, 3/2008 de 7 de janeiro e 94/2011 de 3 de agosto; e nº 209/2002 e os Despachos Normativos nº 1/2005, 50/2005, 1/2006, 18/2006 e 5/2007.

A avaliação dos alunos do Ensino Secundário tem por base o Decreto-Lei nº 74/2004 de 26 de março, alterado pelo Decreto-Lei número 24/2006, de 6 de fevereiro; Decreto-Lei número 272/2007, de 26 de julho, Portaria número 1322/2007, de 4 de outubro, pelo Decreto-Lei número 50/2011 de 8 de abril; e também as Portarias N°550-C, 550-D de 2004 e 244/2011 de 21 de junho.

O aluno deve ser avaliado de acordo com os Critérios Específicos de Avaliação definidos em Conselho de Grupo de disciplina e em consonância com as orientações provenientes das reuniões da sua Área Disciplinar e do respetivo Departamento Curricular e com os Critérios Gerais de Avaliação definidos e aprovados em Conselho Pedagógico que a seguir se apresentam:

SECÇÃO I – Avaliação dos 2.º e 3.º Ciclos

De acordo com as orientações do Currículo Nacional, a avaliação incide sobre as aprendizagens e as competências definidas para as diversas áreas e disciplinas no quadro do Projeto Curricular de Escola e do Projeto Curricular de Turma, por ano de escolaridade.

Artigo 63.º - Procedimentos

1. A escola, na avaliação dos seus alunos, não deverá atender apenas aos saberes, mas também ao empenho, às atitudes e aos valores;
2. Na avaliação dos alunos, devem ser utilizados instrumentos diversificados, por forma a que esta melhor possa contribuir para o enriquecimento do processo ensino-aprendizagem e se adequem à especificidade das matérias em avaliação;

3. A avaliação processar-se-á em conformidade com os critérios aprovados no início de cada ano letivo pelo Conselho Pedagógico, conforme competências atribuídas nos termos do ponto 15, do Despacho Normativo nº 1/2005, de 5 de janeiro, considerando-se os mesmos como anexos do presente Regulamento, dele fazendo parte integrante;
4. Os critérios de avaliação aprovados em cada ano escolar pelo Conselho Pedagógico devem ser de imediato divulgados aos alunos pelos respetivos professores e publicados na página “web” da escola para conhecimento dos pais/encarregados de educação;
5. Sem prejuízo das competências do Conselho Pedagógico, a que se refere o nº 3, serão ainda considerados para efeitos de avaliação dos alunos os seguintes critérios e procedimentos:
 - a) A decisão de progressão dos alunos é um ato pedagógico, constituindo “a retenção uma medida pedagógica de última instância, numa lógica de ciclo e de nível de ensino, depois de esgotado o recurso a atividades de recuperação desenvolvidas ao nível da turma e da escola”;
 - b) “Quando, no decurso de uma avaliação sumativa final, se concluir que um aluno que já foi retido em qualquer ano de escolaridade não possui as condições necessárias à sua progressão, deve o mesmo ser submetido a uma avaliação extraordinária que ponderará as vantagens educativas de nova retenção” (Artigo 4º, do Despacho Normativo nº 50/2005);
 - c) O processo referido na alínea anterior é instruído em conformidade com o determinado nos números 2, 3 e 4 do Artigo 4º, do mesmo diploma;
 - d) A decisão de progressão ou retenção do aluno no final do 3º ciclo depende da avaliação externa e interna, conforme determinado pelo nº 25, do Despacho Normativo nº 1/2005, de 5 de janeiro.

Artigo 64.º - Critérios Gerais de Avaliação

Domínios	Percentagem
<p><u>Aspeto Cognitivo</u></p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Teste de Avaliação;</i>• <i>Trabalho realizado na sala de aula;</i>• <i>Trabalho de casa;</i>• <i>Progressão na aprendizagem.</i>	75%
<p><u>Atitudes/Valores</u></p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Assiduidade;</i>• <i>Cooperação;</i>• <i>Empenho e participação no trabalho;</i>• <i>Persistência na realização de uma tarefa;</i>• <i>Sentido de responsabilidade;</i>• <i>Autonomia;</i>• <i>Iniciativa;</i>• <i>Criatividade;</i>• <i>Relação com os colegas, professores e auxiliares de educação;</i>• <i>Atitude perante o ambiente;</i>• <i>Respeito pelos povos e culturas.</i>	25%

Classificação a constar nos instrumentos formais e informais das disciplinas:

Qualitativa – Nos testes de avaliação, a avaliação qualitativa resulta da classificação atribuída nos seguintes termos:

%	Avaliação Qualitativa
0% a 19%	<i>Fraco</i>
20% a 49%	<i>Insuficiente</i>
50% a 69%	<i>Suficiente</i>
70% a 89%	<i>Bom</i>
90% a 100%	<i>Muito Bom</i>

Além disso, a sua realização deverá respeitar os seguintes princípios:

- 1) Terão de ser do conhecimento antecipado dos alunos.
- 2) É de evitar a sua simultaneidade.
- 3) Terão de ser assinados pelo Encarregado de Educação.
- 4) Realizam-se **dois** testes de avaliação nos 1.º e 2.º períodos, exceto no terceiro período para o 6º e 9º anos (anos de provas nacionais) realiza-se um teste a todas as disciplinas.
- 5) Na disciplina de Educação Física (2º e 3º ciclos) realiza-se um teste prático por modalidade e um teste teórico por período.
- 6) Na disciplina de Educação Musical realizam-se dois testes práticos nos 1º e 2º períodos e apenas um teste teórico e um prático no último período.
- 7) A percentagem do teste **não** é revelada.
- 8) Na última semana de cada período não se deve marcar teste de avaliação.

Artigo 65.º - Plano de Recuperação:

1. Nas reuniões de avaliação do primeiro período, o Conselho de Turma deverá identificar os alunos que obtenham três ou mais níveis inferiores a 3 (três) e elaborar um plano de recuperação para os respetivos alunos, nos termos do Artigo 2º, do referido Despacho 50/2005;
2. São igualmente submetidos a um plano de recuperação os alunos que, no decurso do segundo período, nomeadamente até à interrupção das aulas no Carnaval, indicem dificuldades de aprendizagem que possam comprometer o seu sucesso escolar;

3. Compete ao Diretor de Turma, mediante as informações recolhidas junto dos docentes da turma, avaliar a existência das situações previstas na alínea anterior para eventual convocação do Conselho de Turma;
4. Para dar cumprimento ao estabelecido nas alíneas anteriores, o Diretor de Turma, na primeira semana do segundo período/semestre imediata ao Carnaval, dá a conhecer aos pais/encarregados de educação o referido plano, procurando o seu envolvimento, e procedendo-se, de imediato, à sua implementação;
5. As reuniões com os pais/encarregados de educação previstas no presente artigo serão individualizadas e realizadas mediante convocação do Diretor de Turma, das quais deverão ser lavradas atas assinadas pelas partes envolvidas

Artigo 66.º - Plano de Acompanhamento

1. Esse plano deverá incidir, predominantemente, sobre as disciplinas ou áreas disciplinares em que o aluno não adquiriu as competências essenciais e deverá incluir, para além de um diagnóstico exaustivo dos motivos da retenção, as estratégias adequadas à superação das dificuldades detetadas, nomeadamente as previstas no nº 3 do Artigo 3º, do Despacho Normativo nº 50/2005;
2. No planeamento, realização e avaliação do plano devem ser envolvidos os pais/encarregados de educação e os alunos e ainda, quando necessário, outros técnicos de educação;
3. O Conselho de Turma, no ano letivo subsequente, deverá contemplar, na elaboração do Projeto Curricular de Turma, o plano aqui definido.

Artigo 67.º - Plano de Desenvolvimento:

1. Nas reuniões de avaliação do primeiro período, o Conselho de Turma deverá proceder à identificação dos alunos que revelem capacidades excecionais de aprendizagem;
2. Para estes alunos, o Conselho de Turma deverá elaborar um plano de desenvolvimento, nos termos do nº 3 do Artigo 5º, do Despacho Normativo nº

50/2005, onde constem medidas diferenciadas promotoras de técnicas de investigação e aprendizagem mais avançadas, com vista a um maior enriquecimento curricular;

3. Este plano de desenvolvimento, após a sua submissão à apreciação do Diretor, deverá ser implementado com o envolvimento dos respetivos pais/encarregados de educação.

SECÇÃO II – Avaliação dos Cursos de Educação e Formação (CEF)

Artigo 68.º - Procedimentos

1. A avaliação é contínua e reveste um carácter regulador, proporcionando um reajustamento do processo de ensino-aprendizagem e o estabelecimento de um plano de recuperação que permita a apropriação pelos alunos de métodos de estudo e de trabalho e proporcione o desenvolvimento de atitudes e de capacidades que favoreçam uma maior autonomia na realização das aprendizagens;
2. As reuniões de avaliação, bem como os respetivos registos, ocorrem, em cada ano de formação, em três momentos sequenciais, coincidentes com períodos de avaliação estabelecidos;
3. A avaliação realiza-se por componente de formação e expressa-se numa escala de 1 a 5.

Artigo 69.º - Critérios Gerais de Avaliação

1. Critérios de Avaliação da Componente de Formação Sociocultural e Científica

A avaliação é contínua e feita de uma forma sistemática, revestindo um carácter essencialmente formativo e regulador, proporcionando um reajustamento do processo de ensino aprendizagem e a delineação de estratégias diferenciadas de recuperação, que permitam a apropriação pelos alunos de métodos de estudo e de

trabalho, facultando o desenvolvimento de atitudes e de capacidades, facilitadoras de uma maior autonomia na realização das aprendizagens.

Tem em conta os seguintes critérios:

- Assiduidade
- Pontualidade
- Responsabilidade
- Participação
- Esforço para ultrapassar dificuldades
- Persistência na procura de soluções para situações novas
- Desenvolvimento de competências básicas essenciais
- Progressão do aluno ao longo do ano nos diferentes domínios
- Integração na comunidade escolar e nas atividades constantes no Plano Anual de Atividades

2. Critérios de Avaliação da Componente de Formação Tecnológica

- Assiduidade
- Pontualidade
- Disponibilidade
- Empenho na realização das tarefas
- Responsabilidade
- Relações humanas com os membros da comunidade escolar
- Obediência às instruções dos superiores hierárquicos e do monitor
- Domínio de técnicas e procedimentos
- Desenvolvimento de competências específicas
- Iniciativa
- Eficiência na utilização das TIC
- Progressão do aluno ao longo do ano nos diferentes domínios
- Integração na comunidade escolar e nas atividades constantes no Plano Anual de Atividades.

3. Critérios de Avaliação da Formação em contexto de Trabalho – Estágio

A avaliação deve ser encarada como um processo contínuo de reflexão, análise e discussão das práticas do estagiário, no sentido de o formar profissionalmente, ultrapassar erros cometidos, vencer dificuldades e ajustar o ritmo de trabalho.

Constituem critérios indicativos, cujos pesos serão definidos pela entidade formadora, para a avaliação do trabalho realizado pelos estagiários os seguintes:

- Assiduidade
- Pontualidade
- Autonomia
- Disponibilidade
- Empenho
- Responsabilidade
- Relações humanas com os membros da comunidade profissional
- Obediência às instruções dos superiores hierárquicos e do monitor
- Domínio de técnicas e procedimentos
- Conhecimento e cumprimento das normas de higiene e segurança
- Desenvolvimento de competências
- Eficiência
- Iniciativa

4. Critérios de avaliação da Prova de Avaliação Final

A avaliação da PAF compreende 3 elementos distintos:

- Elaboração do Relatório Final de Estágio
- Defesa do Relatório Final de Estágio
- Execução das tarefas a realizar no dia da Prova

São responsáveis pela avaliação de cada uma das etapas todos os elementos do júri.

Constituem critérios indicativos para a avaliação das tarefas realizadas pelos formandos, os seguintes:

- Domínio de técnicas e procedimentos
- Conhecimento e cumprimento das normas de higiene e segurança
- Autonomia
- Relações interpessoais

- Autoconfiança
- Eficiência
- Resolução de problemas
- Gestão do tempo

5. Critérios de avaliação para as componentes de formação sociocultural e tecnológica

A avaliação é contínua e reveste um carácter regulador, proporcionando um reajustamento do processo de ensino aprendizagem e a delineação de estratégias diferenciadas de recuperação, que permitam a apropriação pelos alunos de métodos de estudo e de trabalho, facultando o desenvolvimento de atitudes e de capacidades, facilitadoras de uma maior autonomia na realização das aprendizagens.

Níveis	Parâmetros
Nível 1	<p>Ao aluno que:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Não desenvolva as competências - Não cumpra as tarefas escolares nomeadamente os trabalhos de casa - Não possua hábitos e métodos de trabalho e de estudo - Não traga o material escolar necessário para a aula - Seja muito desorganizado nomeadamente no caderno diário - Revele total desinteresse pelas atividades letivas - Demonstre mau comportamento - Possua falta de assiduidade
Nível 2	<p>Ao aluno que:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Não desenvolva as competências - Não cumpra com frequência as tarefas escolares nomeadamente os trabalhos de casa - Não possua hábitos e métodos de trabalho e de estudo - Não traga frequentemente o material escolar necessário para a aula - Seja muito desorganizado nomeadamente no caderno diário

	<ul style="list-style-type: none"> - Revele desinteresse pelas atividades letivas - Demonstre mau comportamento - Possua falta de assiduidade
Nível 3	<p>Ao aluno que:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adquira e aplique as competências - Cumpra as tarefas escolares nomeadamente os trabalhos de casa - Possua hábitos e métodos de trabalho e de estudo - Não traga frequentemente o material escolar necessário para a aula - Seja organizado nomeadamente no caderno diário - Revele interesse e esforço na realização das atividades letivas
Nível 4	<p>Ao aluno que:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adquira e aplique as competências com facilidade - Cumpra com facilidade as tarefas escolares nomeadamente os trabalhos de casa - Possua bastantes hábitos e métodos de trabalho e de estudo - Seja muito organizado nomeadamente no caderno diário - Revele muito interesse pelas atividades letivas
Nível 5	<p>Ao aluno que:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adquira e aplique as competências com muita facilidade - Cumpra com muita facilidade as tarefas escolares nomeadamente os trabalhos de casa - Possua bastantes hábitos e métodos de trabalho e de estudo - Seja muitíssimo organizado nomeadamente no caderno diário - Revele elevadíssimo interesse pelas atividades letivas

6. Progressão

No curso de tipo 2, a avaliação processa-se em momentos sequenciais predefinidos, ao longo do curso, não havendo lugar a retenção no caso de um percurso de dois anos.

No caso de o aluno não ter obtido aproveitamento na componente de formação tecnológica, não frequentará a componente de formação prática, nem realizará a prova de avaliação final nos casos em que a mesma é exigida.

7. Prova de avaliação final

A prova de avaliação final (PAF) assume o carácter de prova de desempenho profissional e consiste na realização, perante um júri, de um ou mais trabalhos práticos, baseados nas atividades do perfil de competências visado, devendo avaliar os conhecimentos e competências mais significativos.

A PAF tem uma duração de referência equivalente à duração diária do estágio, podendo ser alargada, sempre que a natureza do perfil de competências o justifique, a uma duração não superior a trinta e cinco horas.

O júri da PAF tem natureza tripartida e é composto por:

1. Diretor de curso, e ou representante da entidade certificadora, para as profissões regulamentadas que preside;
2. Um professor/formador, preferencialmente o acompanhante do estágio;
3. Um representante das associações empresariais ou das empresas de setores afins ao curso, que tem de representar as confederações patronais com assento na Comissão Permanente de Concertação Social, sempre que a formação vise o acesso ao CAP;
4. Um representante das associações sindicais dos setores de atividade afins ao curso, que tem de representar as confederações sindicais com assento permanente de Concertação Social, sempre que a formação vise o acesso ao CAP;
5. Uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos setores de atividades afins ao curso.

8. Conclusão do curso

Para conclusão, com aproveitamento, de um curso de tipo 2 e 3, os alunos terão de obter uma classificação final igual ou superior a nível 3 em todas as componentes de formação e na prova de avaliação final.

9. Classificações

Nas componentes de formação sociocultural, científica e tecnológica, as classificações finais obtêm-se pela média aritmética simples das classificações obtidas em cada uma das disciplinas ou domínios de formação que as constituem.

A classificação final da componente de formação prática resulta das classificações do estágio e da PAF, com a ponderação de 70% e 30%, respetivamente.

A classificação final de cada disciplina ou domínio corresponde à classificação obtida no último momento de avaliação do ano letivo, no caso dos cursos de um ano, ou no último momento do 2.º, no caso dos cursos de dois anos.

SECÇÃO III – Avaliação do Ensino Secundário (Curso Profissional)

Artigo 70.º - Princípios orientadores

O Conselho Pedagógico deliberou, na sua reunião de 22 de setembro de 2010 os seguintes princípios orientadores para a avaliação, no Ensino Secundário:

A avaliação sumativa expressa-se na escala de 0 a 20 valores e, atendendo à lógica modular adotada, a notação formal de cada módulo, a publicar em pauta, só terá lugar quando o aluno atingir a classificação mínima de 10 valores. A avaliação sumativa de cada módulo é efetuada segundo os critérios definidos em cada grupo disciplinar. Não obstante, em todos os momentos de avaliação (diagnóstica, formativa e sumativa) é tida em conta a dimensão integradora da avaliação, designadamente:

1. As condições de desenvolvimento personalizado do processo de ensino-aprendizagem;
2. A dimensão transdisciplinar das atividades a desenvolver;
3. As estratégias de apoio educativo diferenciado;
4. A participação dos alunos em projetos de ligação entre a escola, a comunidade e o mundo do trabalho.

Independentemente do fim ou não dos módulos, os docentes terão de informar no final de cada período a avaliação respeitante a cada um dos alunos.

SECÇÃO IV – Avaliação do Ensino Secundário (Curso Científico-Humanístico)

Artigo 71.º - Critérios Gerais

Domínios	Percentagem
<p><u>Aspeto Cognitivo</u></p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Teste de Avaliação;</i>• <i>Trabalho realizado na sala de aula;</i>• <i>Trabalho de casa;</i>• <i>Progressão na aprendizagem;</i>	<p>90%*</p>
<p><u>Atitudes/Valores</u></p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Assiduidade;</i>• <i>Cooperação;</i>• <i>Empenho e participação no trabalho;</i>• <i>Persistência na realização de uma tarefa;</i>• <i>Sentido de responsabilidade;</i>• <i>Autonomia;</i>• <i>Iniciativa;</i>• <i>Criatividade;</i>• <i>Relação com os colegas, professores e auxiliares de educação;</i>• <i>Atitude perante o ambiente;</i>• <i>Respeito pelos povos e culturas.</i>	<p>10%</p>

*Nas disciplinas de Português e Língua Estrangeira a componente da oralidade tem um peso de 25% e 30%, respetivamente, no cálculo da classificação a atribuir em cada momento formal de avaliação. Nas disciplinas bienais de Física e Química A e Biologia Geologia, nas disciplinas anuais da Biologia, Geologia, Química e Física, a componente prática e/ou experimental tem um peso mínimo de 30% no cálculo da classificação a atribuir em cada momento formal de avaliação.

Classificação a constar nos instrumentos formais e informais das disciplinas:

Qualitativa – Nos testes de avaliação, a avaliação qualitativa resulta da classificação atribuída nos seguintes termos:

Valores	Avaliação Qualitativa
<i>0 a 4</i>	<i>Fraco</i>
<i>5 a 9</i>	<i>Insuficiente</i>
<i>10 a 13</i>	<i>Suficiente</i>
<i>14 a 17</i>	<i>Bom</i>
<i>18 a 20</i>	<i>Muito Bom</i>

Além disso, a sua realização deverá respeitar os seguintes princípios:

- 1) Terão de ser do conhecimento antecipado dos alunos.
- 2) Deve evitar-se a sua simultaneidade.
- 3) Terão de ser assinados pelo Encarregado de Educação.
- 4) Realizam-se dois testes de avaliação por período, exceto no terceiro período onde se realiza um Teste de Avaliação para os 11.º e 12.º anos.
- 5) Na disciplina de Educação Física realiza-se um teste prático por modalidade e um teórico por período.
- 6) A cotação do teste é revelada.
- 7) Na última semana de cada período não se deve marcar teste de avaliação.

SECÇÃO V – Assiduidade

Constitui dever fundamental dos Pais e Encarregados de Educação assegurar a frequência assídua das aulas e das atividades escolares, por parte dos seus educandos, bem como garantir que eles se apresentam com o material necessário, determinado pela escola, para aquela disciplina.

A falta de assiduidade, e/ou a falta do material necessário ao bom funcionamento das atividades letivas, é um dos fatores a considerar no rendimento escolar dos alunos na medida em que é um elemento imprescindível da avaliação

contínua que tem por base a participação ativa e regular do aluno e o seu envolvimento na atividade centrada na escola.

Artigo 72.º - Faltas justificadas

1. Doença do aluno, devendo esta ser declarada por um médico se determinar impedimento superior a cinco dias úteis;
2. Isolamento profilático, determinado por doença infectocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
3. Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no estatuto dos funcionários públicos;
4. Nascimento de um irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
5. Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
6. Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
7. 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;
8. Preparação e participação em provas desportivas ou eventos culturais, nos termos da legislação em vigor;
9. Participação em atividades associativas, nos termos da lei;
10. Cumprimento de obrigações legais;
11. Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, tal como definido na lei;
12. Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo Diretor de turma ou pelo professor titular.

Artigo 73.º - Justificação de faltas

1. As faltas são justificadas pelos pais e encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo aluno ao Diretor de Turma;

2. A justificação é apresentada por escrito, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta se verificou, referenciando os motivos da mesma;
3. As entidades que determinarem a falta do aluno devem, quando solicitadas para o efeito, elaborar uma declaração justificativa da mesma;
4. O Diretor de Turma pode solicitar os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta;
5. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos até ao terceiro dia útil subsequente à mesma;
6. Quando não for apresentada justificação ou quando a mesma não for aceite, deve tal facto, devidamente justificado, ser comunicado, no prazo de três dias úteis, pelo meio mais expedito, aos pais e encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo diretor de turma.

Artigo 74.º - Faltas injustificadas

As faltas são injustificadas quando para elas não tenha sido apresentada justificação, quando a justificação apresentada o tenha sido apresentada fora do prazo ou não tenha sido aceite, ou quando a marcação tenha decorrido da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.

Artigo 75.º - Excesso grave de faltas

1. As faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina;
2. Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os pais ou encarregados de educação, ou, quando maior, o aluno, são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor titular da turma, com o objetivo de os alertar para as consequências do excesso grave de faltas e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de frequência, bem como o necessário aproveitamento escolar;
3. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, a respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens deverá ser informada do excesso de faltas do aluno, sempre que a gravidade da situação o justifique.

Artigo 76.º - Efeitos das faltas

1. Sempre que um aluno ultrapasse um número total de faltas injustificadas correspondente ao dobro de tempos letivos semanais, por disciplina, fica obrigado ao cumprimento de um plano individual de trabalho, que incidirá sobre a disciplina ou disciplinas em questão, permitindo recuperar o atraso das aprendizagens;
2. O recurso ao plano individual de trabalho previsto apenas pode ocorrer uma única vez no decurso de cada ano letivo;
3. O cumprimento do plano individual de trabalho por parte do aluno realiza -se em período suplementar ao horário letivo, competindo ao conselho pedagógico definir os termos da sua realização. Durante a realização deste plano, o aluno continua a ter que cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido;
4. O plano individual de trabalho deve ser objeto de avaliação, nos termos definidos pelo conselho pedagógico da escola e, de acordo com o estabelecido no Artigo 60.º deste regulamento;
5. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, o conselho de turma de avaliação do final do ano letivo pronunciar-se-á, em definitivo, sobre o efeito da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas verificado,
6. Após o estabelecimento do plano individual de trabalho, a manutenção da situação do incumprimento do dever de assiduidade, por parte do aluno, determina que o diretor da escola, na iminência de abandono escolar, possa propor a frequência de um percurso curricular alternativo no interior da escola ou agrupamento de escolas;
7. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade por parte do aluno em qualquer disciplina, ou Formação Cívica, determina a retenção no ano de escolaridade que o aluno frequenta, ou no caso do Ensino Secundário, a exclusão nas disciplinas em causa ou em Formação Cívica.

Artigo 77.º - Plano Individual de Trabalho

1. Cabe ao Diretor de Turma informar o discente e o respetivo Encarregado de Educação sobre:
 - a) Os conteúdos lecionados aquando das faltas;

- b) As competências a desenvolver;
 - c) Os objetivos a alcançar.
2. O professor elabora o plano e apresenta-o ao aluno;
 3. O prazo de comunicação da obrigatoriedade da realização do Plano Individual de Trabalho ao Encarregado de Educação e ao aluno não deverá ultrapassar os dez dias úteis após a violação do limite de faltas injustificadas (dobro de faltas injustificadas);
 4. O(s) professor(es), em conjunto com o aluno, estabelecem um prazo de envolvimento do aluno no seu Plano Individual de Trabalho, não devendo o mesmo ultrapassar as três semanas;
 5. O Plano deverá ser realizado na Biblioteca Escolar/Espaço do Conhecimento, fora do horário letivo do discente;
 6. Na Biblioteca Escolar/Espaço do Conhecimento o aluno deverá solicitar a um dos professores presentes que, no início e no fim do tempo por ele lá passado, registre a sua presença no local;
 7. Findo o prazo estabelecido para a realização do plano, este deverá ser objeto de avaliação por parte do professor da(s) disciplina(s) em questão em articulação com o respetivo DT;
 8. A avaliação será feita mediante a elaboração de um trabalho teórico ou prático, definido pelo professor da disciplina e tendo em consideração a especificidade da mesma e os conteúdos lecionados durante a ausência do aluno;
 9. A falta de comparência à fase de avaliação do plano, quando não justificada, implicará necessariamente o incumprimento do mesmo;
 10. Findo o momento de avaliação, deverá o professor da disciplina em causa informar o respetivo Diretor de Turma sobre a forma como decorreu o (in) cumprimento do Plano Individual de Trabalho;
 11. Cabe ao Conselho de Turma, no final do ano letivo, pronunciar-se em definitivo sobre os efeitos do incumprimento – reiterado ou não - do dever de assiduidade por parte do aluno;
 12. Qualquer questão que saia deste quadro será analisada individualmente pela Direção Pedagógica.

Artigo 78.º - Medidas Corretivas

1. O não cumprimento das determinações legais em vigor e em especial dos deveres do aluno estabelecidos no Regulamento Interno, na Lei 3/2008 e na Lei 39/2010 implica, conforme os artigos 26º e 27º das referidas leis, a aplicação de medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias nos termos que a referida Lei e o presente Regulamento Interno estabelecem;
2. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, a preservação do reconhecimento da autoridade e segurança dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários visando ainda 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 das suas aprendizagens;
3. As medidas corretivas 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, nos termos deste regulamento;
4. Entende-se que há falta de empenhamento grave nas atividades escolares ou incumprimento das orientações dos professores, sempre que o aluno não realiza prontamente as tarefas que lhe são determinadas para execução dentro ou fora da sala de aula ou ainda quando não seja portador dos livros e materiais necessários à sua participação efetiva nas atividades escolares;
5. Entende-se por falta de pontualidade o atraso injustificado de 10 minutos ou mais aos primeiros tempos de manhã ou da tarde e de 5 minutos ou mais aos restantes tempos;
6. São medidas corretivas:
 - i. A advertência, que 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;

- ii. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar; a realização de tarefas e atividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola (as atividades de integração a que o aluno será obrigado consistirão na execução de tarefas pedagógicas determinadas pelos respetivos professores a realizar no espaço escolar sob a supervisão do Diretor de Turma, como por exemplo a realização de um programa de apoio na biblioteca escolar/espço de conhecimento que se traduza na realização de trabalhos; a participação em atividades de complemento curricular dinamizadas pelos vários clubes ou a colaboração na organização e realização de pequenas tarefas destinadas à concretização de ações integradas no plano anual de atividades. Realização de tarefas de manutenção e preservação da Escola, tais como: atividades de limpeza e asseio da Escola, apoio ao Refeitório e Biblioteca. Estas atividades deverão ser realizadas em horário disponível do aluno que deve coincidir com os seus períodos livres da manhã ou da tarde);
- iii. O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais ou equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas (não podendo este condicionamento ultrapassar o período de um ano letivo);
- iv. A mudança de turma;
- v. O presente regulamento salvaguarda a possibilidade do Conselho de Turma propor outras medidas para além das já indicadas, desde que tenham presentes as finalidades e os objetivos enunciados na alínea b) deste número. A serem propostas, estas medidas carecem de aprovação do Conselho Pedagógico;
- vi. A aplicação de medidas corretivas é cumulável entre si;

- vii. Na sala de aula, a repreensão é da exclusiva competência do professor, enquanto que, fora dela, qualquer professor ou membro do pessoal não docente tem competência para repreender o aluno;
- viii. A ordem de saída da sala de aula e dos demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a permanência do aluno na escola, competindo aquele 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, se for caso disso, que o aluno deve desenvolver nesse período de tempo.

Artigo 79.º - Medidas Disciplinares Sancionatórias

1. Para além de prosseguirem finalidades pedagógicas, as medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas;
2. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento assumido pelo aluno, devendo a ocorrência ser participada de imediato, pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento, à Direção Pedagógica, com conhecimento ao Diretor de Turma;
3. São medidas disciplinares sancionatórias:
 - i. A repreensão registada;
 - ii. A suspensão por um dia;
 - iii. A suspensão da escola até dez dias úteis;
 - iv. A transferência de escola.
4. As medidas acima mencionadas deverão ser aplicadas de acordo com o artº27 da lei nº39/2010;
5. Por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória;
6. Na determinação da medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória deve ser tido em consideração a gravidade do incumprimento do dever violado, a

idade do aluno, o grau de culpa, o seu aproveitamento escolar anterior, o meio familiar e social em que o mesmo se insere, os seus antecedentes disciplinares e todas as demais circunstâncias que militem contra ou a seu favor.

10.CAPÍTULO VII - ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Os Pais e Encarregados de Educação têm o direito e o dever de educação dos filhos, que compreende a capacidade de intervenção dos pais no exercício dos direitos e a responsabilidade no cumprimento dos deveres dos seus educandos na escola e para com a comunidade educativa.

Aos Pais e Encarregados de Educação é reconhecido o direito de participar na vida da escola. Esse direito concretiza-se nomeadamente através da sua representação nos Conselhos de Turma, excetuando os destinados à avaliação.

A participação concreta dos Pais e Encarregados de Educação deve passar pela adoção de uma maneira de ser e de estar na escola, que esteja em consonância com os princípios orientadores definidos neste regulamento, assim como com o Projeto Educativo de Escola.

Para isso, a participação e a corresponsabilidade devem ser práticas correntes do dia-a-dia dos pais e encarregados de educação desta escola, através, nomeadamente da colaboração na organização de iniciativas que visem a promoção da melhoria da qualidade e da humanização das escolas, em ações motivadoras de aprendizagens e da assiduidade dos alunos, e, em projetos de desenvolvimento socioeducativo da escola.

Estas práticas terão ser acompanhadas de uma postura, de um conjunto de atitudes, formas de atuação e procedimentos que se mostrem suscetíveis de contribuir para uma dignificação da imagem da escola.

Artigo 80.º - Participação dos Encarregados de Educação

1. Aos Pais e Encarregados de Educação é reconhecido o direito de participação na vida da escola quer individualmente, quer através das suas estruturas representativas, designadamente da Associação de Pais e Encarregados de Educação. Os representantes dos Pais e Encarregados de Educação são indicados pela referida Associação de Pais ou, na sua falta, nomeados pelo diretor pedagógico.
2. O direito de participação dos pais na vida da escola processa-se de acordo com o disposto na Lei de Bases do Sistema Educativo, no Decreto-Lei nº 372/90, de 27 de novembro (com as alterações introduzidas pelo Decreto-lei nº 80/99 e Lei n.º 29/2006), no presente Regulamento Interno e demais legislação em vigor, nomeadamente, participar no Conselho Pedagógico.
3. Aos Pais é reconhecido o direito genérico de intervenção para garantir a satisfação dos direitos dos seus educandos, bem como a correspondente responsabilidade no cumprimento dos deveres.
4. É ainda especialmente reconhecido o direito de participação dos Pais e Encarregados de Educação no processo de avaliação dos seus educandos, o qual se concretiza:
 - i. Através de contacto semanal com o Diretor de Turma;

- ii. Através de reuniões plenárias de Pais e Encarregados de Educação com o Diretor de Turma no início do ano letivo e nos primeiros quinze dias após os momentos de avaliação trimestral;
 - iii. Através de reuniões de conselhos de turma alargadas à presença dos Pais e Encarregados de Educação, a realizar ordinariamente no período dos Santos e do Carnaval e extraordinariamente sempre que requerida por dois terços dos Pais e Encarregados de Educação dos alunos da turma ou o Diretor de Turma ou Diretor da escola o entenderem, através das reuniões previstas nos critérios de progressão e retenção nos termos e para os efeitos estabelecidos na alínea e) ponto 1 e 2;
5. As reuniões/contactos previstos na alínea d) ponto 1 e 4 realizar-se-ão em conformidade com a seguinte calendarização:
- i. Os contactos previstos na alínea d) ponto 1, semanalmente, em dia e hora a comunicar pelo Diretor de Turma ao respetivo Encarregado de Educação, no início do ano letivo;
 - ii. As reuniões previstas na alínea d) ponto 2, obrigatoriamente ao fim do dia, no início de cada período;
 - iii. As reuniões ordinárias previstas na alínea d) ponto 3 realizar-se-ão sem prejuízo das atividades letivas, no período dos Santos (1 de novembro) e do Carnaval; as extraordinárias realizar-se-ão, sem prejuízo das atividades letivas, quando forem legalmente convocadas;
 - iv. As reuniões/contactos previstos na alínea d) ponto 4 realizar-se-ão, sem prejuízo das atividades letivas, na data e hora para que sejam convocadas pelo diretor de turma;
- f) Os Encarregados de Educação têm acesso ao dossiê individual do aluno através do respetivo Diretor de Turma, podendo ainda solicitar cópia do mesmo, mediante o pagamento de encargos daí decorrentes.

11. CAPÍTULO VIII - ESPAÇOS DE UTILIZAÇÃO ESPECÍFICA

Artigo 81.º – Definição

Estes espaços são unidades de utilização específica quer para atividades letivas, quer para atividades de apoio pedagógico, ou ainda para atividades de complemento curricular que tenham afinidade com o espaço a utilizar.

Todos estes espaços são fundamentais para que a escola tenha um bom funcionamento, e para que exerça de uma forma efetiva as suas funções educativas. Estes espaços devem ter um regulamento próprio elaborado e aprovado pela Direção Executiva, sob proposta dos seus utilizadores e/ou responsáveis, que não colida com as regras definidas neste Regulamento. Esses regulamentos setoriais virão a fazer parte dos anexos a este Regulamento.

Esses regulamentos devem conter pelo menos as regras de funcionamento, as regras de conduta dos seus utentes, o horário de funcionamento que deve ser afixado em local bem visível.

Artigo 82.º - Espaços de atividades letivas

1. Pavilhão Gimnodesportivo e espaços afins (Anexo I)
2. Laboratórios de Biologia, Física e Química (Anexo II)
3. Salas de Informática (Anexo III)

Artigo 83.º - Espaços de Atividades de Apoio

1. Biblioteca Escolar/Espaço do Conhecimento (Anexo IV)
2. Cantina (Anexo V)
3. Bufete (Anexo VI)

12. CAPÍTULO IX - NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 84.º - Funcionamento

1. O horário de funcionamento é o seguinte:

Tempo	Início	Fim
1	08:25	09:10

2	09:10	09:55
3	10:10	10:55
4	10:55	11:40
5	11:45	12:30
6	12:30	13:15
7	13:30	14:15
8	14:15	15:00
9	15:10	15:55
10	15:55	16:40
11	16:50	17:35
12	17:35	18:20

- Os alunos beneficiarão de um intervalo de dez minutos no fim de cada bloco de 90 minutos, exceto no fim do segundo tempo, cujo intervalo é de quinze minutos, no fim do quarto, cujo intervalo é de cinco minutos e no fim do sexto tempo cujo intervalo é de 15 minutos;
- Quando se verificar dois blocos de 45 minutos de diferentes disciplinas, os alunos permanecerão na sala, só mudando o respetivo professor;
- É expressamente proibida a saída dos alunos do recinto da escola durante o período de aulas;
- No caso de ocorrência da falta de um professor este será substituído por outro docente destacado para o efeito. Para a concretização deste objetivo serão integradas na componente não letiva do horário de todos os professores horas para atividades de substituição. Os professores deverão, exceto em casos excepcionais, sempre que faltarem, elaborar um plano de aula a realizar com os seus alunos, sob pena de verem a sua ausência injustificada;
- Todos os alunos são obrigados a estar presentes nas aulas de substituição que serão devidamente numeradas, sumariadas e assinadas pelo professor substituto com a marcação de faltas aos alunos ausentes, faltas essas que terão todos os efeitos legais normalmente definidos.

Artigo 85.º - Recinto Escolar

1. Qualquer tipo de propaganda ou publicidade só poderá ser afixado após autorização e assinatura da Direção Pedagógica;
2. Qualquer agente educativo deve tratar e ser tratado com respeito e correção;
3. Todos os agentes educativos deverão conhecer as responsabilidades e obrigações definidas na legislação em vigor e no presente regulamento;
4. Todos os agentes educativos deverão manter as condições de limpeza e higiene de todos os locais, zelar pela conservação e embelezamento de todos os espaços e contribuir para o bem-estar geral;
5. Não é permitido fumar dentro do recinto escolar;
6. Não é permitido circular no recinto da escola com bicicletas, veículos motorizados e outros considerados inconvenientes para o normal funcionamento das atividades escolares;
7. É proibida a realização de jogos de fortuna e azar;
8. Não é permitido o uso de objetos considerados perigosos e a assunção de comportamentos e atitudes que ponham em perigo a sua própria integridade física ou a de outrem;
9. Não é permitido fazer propaganda político-partidária;
10. Quaisquer danos causados por falta de cuidado no equipamento implicam sempre a recuperação monetária equivalente.

Artigo 86.º - Acesso e Circulação

1. Com exceção de alunos, professores e funcionários, a circulação de pessoas no espaço escolar fica restringida à área de serviços a contactar, mediante identificação e encaminhamento prévio junto da portaria;
2. O acesso automóvel ao recinto escolar, apenas é permitido à Direção Pedagógica e Administração e em situações devidamente autorizados, ou situações pontuais de carga e descarga;
3. Aos alunos sem autorização apenas é permitida a saída do Externato no final das atividades letivas (ou na hora de almoço, caso o Encarregado de Educação assim o decida).

Artigo 87.º - Sala de Aula

1. A disposição inicial é na forma tradicional exceto em salas de aulas específicas;
2. Pontualmente admitem-se modificações ao previsto em a). No final de cada aula será mantida a disposição inicial;
3. Ao toque de entrada os alunos e os professores devem dirigir-se para a sala de aulas com todos os materiais de que vão fazer uso;
4. As salas de aula estarão sempre fechadas e o professor tem de ser sempre o primeiro a entrar e o último a sair;
5. No caso de haver situações anómalas, que não sejam comunicadas de imediato pelo Delegado de Turma ao professor, a responsabilidade recairá sobre a turma que não participou a ocorrência;
6. A turma e o professor responsáveis por situações anómalas poderão ficar sujeitos a procedimento disciplinar;
7. O professor ou o funcionário são os únicos elementos que têm acesso à movimentação dos estores, aos aquecedores, aos armários e demais material existente na sala;
8. Não é permitido terminar a aula e abandonar a sala antes do toque de saída, mesmo tratando-se de aulas em que se realizem fichas de trabalho ou avaliação; de igual modo não é autorizada a saída dos alunos da sala de aula antes do toque de saída;
9. O professor deve sensibilizar os alunos para a utilização correta dos expositores e respeito pelos trabalhos expostos;
10. No final da aula a sala deve ser deixada na situação de limpeza e de disposição do mobiliário que se encontrou no início;
11. Os alunos não podem ser dispensados durante o período de aulas, nem que seja para comprar material escolar;
12. Os livros de ponto ficarão depositados na sala de professores e serão transportados por cada professor para a respetiva aula. É vedada aos alunos a manipulação do livro de ponto;
13. O professor não pode abandonar a sala durante o decorrer da aula, salvo por motivos excecionais que deverão ser comunicados à turma e ao funcionário do bloco, que ficará responsável pela ordem na sala durante a ausência do professor;

14. Devem manter-se desligados os telemóveis de professores e alunos dentro da sala de aula;
15. Não é permitido comer, mesmo por ocasiões de comemorações de aniversários ou de outro tipo, no interior das salas de aula.

13.CAPÍTULO X – MATRÍCULAS

No decurso do processo de matrículas, sempre que se verifique um número de candidatos superior ao número de vagas que o Externato pode disponibilizar, para qualquer um dos cursos ministrados nesta escola, cabe a esta instituição proceder à seriação dos ditos candidatos, baseando-se em critérios predefinidos.

Por conseguinte, têm gradualmente prioridade de inscrição os alunos que:

1. No ano letivo anterior tenham transitado de ano e se inscrevam pela primeira vez no curso e ano escolar em questão.
 - i. Possuam orientação vocacional, realizada pelos serviços de psicologia escolar, demonstrando interesse e aptidão para o curso pretendido. Deste modo, obriga-se à apresentação de um relatório comprovativo, no qual devem constar prioridades alternativas à primeira opção;
 - ii. Obtenham melhor média aritmética, arredondada às centésimas;
 - iii. Não registem problemas disciplinares acompanhados da respetiva participação;
 - iv. Sejam assíduos, constituindo-se como atenuante as faltas justificadas.
 - v. Participem ativamente nas atividades extracurriculares;
2. No ano letivo anterior tenham transitado de ano e pretendam inscrever-se, no mesmo curso e ano escolar, para efeitos de melhoria de nota;
3. No ano letivo anterior não tenham transitado de ano e pretendam manter-se no curso já frequentado;
4. No ano letivo anterior não tenham transitado de ano e pretendam inscrever-se noutra curso;
5. No ano letivo anterior tenham anulado matrícula e, por conseguinte, não frequentando as aulas até final do ano letivo.

Os alunos que se encontrem nas situações referidas em b), c), d) e e) serão seriados de acordo com os mesmos parâmetros discriminados para a alínea a).

Deste modo, aquando do processo de matrículas, os alunos devem fazer a sua inscrição em mais do que um curso, manifestando as suas prioridades, que estarão sempre dependentes da existência, ou não, de vaga. Posteriormente, e após a ponderação dos critérios anteriormente referidos, os alunos procederão à formalização definitiva da sua matrícula.

14. CAPÍTULO XI - CONSTITUIÇÃO DAS TURMAS

O processo da constituição de turmas é da responsabilidade dos Diretores de Turma, à exceção das turmas do 5.º ano, que estarão a cargo de uma equipa nomeada pela Direção Pedagógica. Neste processo, para além do definido na legislação, dever-se-ão ter em conta os seguintes critérios:

1. Número de alunos necessário para a constituição da turma;
2. Turma frequentada no ano anterior (à exceção do 5.º ano, onde é tida em consideração a escola do 1.º ciclo frequentada). Não obstante, caso se considere benéfico para uma otimização do processo de ensino-aprendizagem, alunos com dificuldades de integração poderão mudar de turma;
3. Na elaboração das turmas dos 7.º, 9.º 10.º e 12.º anos, os discentes deverão, preferencialmente, ser agrupados de acordo com as disciplinas escolhidas.

15. CAPÍTULO XII - ELABORAÇÃO DOS HORÁRIOS

Na elaboração dos horários dos alunos, dever-se-á ter em conta a legislação em vigor e atender aos seguintes critérios:

1. A prioridade no trabalho de organização dos horários será dada aos horários dos alunos;
2. Os horários serão elaborados por uma única equipa na dependência direta do Diretor e será constituída por docentes por ele designados;
3. O desdobramento de disciplinas de carácter eminentemente prático desenvolver-se-á de acordo com o que está legalmente definido e só será possível com a atribuição de espaços de trabalho apropriado ao efeito designadamente espaços oficiais ou laboratoriais;
4. Respeitar-se-á a funcionalidade da escola, designadamente no que respeita a transportes escolares, ao seu espaço físico e à dimensão e capacidade de acolhimento de espaços como os laboratórios, o Gimnodesportivo, a cantina, entre outros;
5. Evitar-se-á a lecionação da mesma disciplina em dois dias seguidos, nas disciplinas em que há dois blocos ou bloco e meio, exceto em situações residuais decorrentes de insuficiência ao nível das instalações;
6. As disciplinas de Língua Estrangeira e de Educação Física não devem ser lecionadas em dias seguidos. Tal procedimento pode acarretar prejuízos para os alunos já que terão um espaço de dias em que não têm contacto com a língua ou em que não praticam qualquer exercício. É pertinente no entanto, referir que, face à sobrelotação da Escola Sede, poderão verificar-se situações em que ocorra a lecionação de Educação Física em dias seguidos;
7. A mesma disciplina não deve ser sempre lecionada ao último tempo da manhã ou da tarde;
8. Sempre que as atividades escolares decorram no período da manhã e da tarde, o intervalo do almoço não poderá ser inferior a uma hora;
9. 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, sendo que, por uma questão de segurança se deverá assegurar a existência de outra disciplina anteriormente; **Disp. n.º 14026/2007, 03.07, n.º 4.4** ;
10. Os horários devem ter uma distribuição letiva equilibrada, pelos cinco dias da semana, de modo que não existam dias muito sobrecarregados;

11. Nos dias com um maior número de aulas, os horários deverão ter uma distribuição onde se integrem disciplinas de carácter teórico e disciplinas de carácter prático;
12. Na distribuição da carga letiva semanal deve evitar-se a existência de aulas isoladas e de tempos vazios entre aulas;
13. A disciplina de EMRC deve ser lecionada no início ou final dos turnos da manhã ou da tarde, exceto nos casos em que todos os alunos de uma turma estejam inscritos nesta disciplina;
14. Os horários estarão concluídos até ao final da primeira quinzena do mês de agosto.

16. CAPÍTULO XIII - VISITAS DE ESTUDO

As visitas de estudo, em território nacional e estrangeiro, realizar-se-ão de acordo com o disposto no Despacho n.º 28/ME/91, de 28 de março e no ofício circular n.º 34.

Estas visitas devem constar no Plano Anual de Atividades e serem aprovadas pelo Conselho Pedagógico, terão de ser planificadas com objetivos, cuidadosamente definidos, visando complementar os conhecimentos teórico-práticos previstos nos conteúdos programáticos.

Nas propostas de visitas de estudo, os Grupos Disciplinares deverão ter em atenção quer o número de visitas propostas quer os custos das mesmas. Deverão assegurar a participação de todos os alunos (não devendo ser fator de exclusão a situação sócio económica das famílias), bem como o normal funcionamento das atividades letivas.

Nestas atividades, que implicam a saída do Externato, os grupos devem elaborar um documento prévio solicitando autorização para o efeito; sumariando nesse dia – “Visita de Estudo”. Posteriormente, o professor responsável pela visita de estudo deve elaborar um relatório que será entregue à Direção Pedagógica.

A organização das visitas de estudo é uma matéria de relevante interesse pedagógico que se insere numa metodologia de ensino que privilegia o conhecimento

prático das competências a adquirir pelos alunos. Nesse sentido, importa cumprir todos os dispositivos de preparação, concretização e avaliação das visitas de estudo consagrados no Regulamento Interno do Externato de Vila Meã. Importa no entanto compatibilizar a importância pedagógica das visitas de estudo com o normal desenvolvimento do ensino do currículo das diversas disciplinas e da avaliação das condições de segurança que podemos, devemos e queremos conferir a essas formas complementares de aprendizagem.

Nesse sentido, não são autorizadas visitas de estudo que ultrapassem o período de um dia, de forma a garantir uma aplicação equilibrada das planificações elaboradas para as diferentes disciplinas.

Sempre que se verificarem visitas de estudo são também condições essenciais para a sua autorização:

1. Os professores que acompanham os alunos em visita de estudo deverão deixar um plano de aula para os professores que os substituirão nas turmas que iriam lecionar. Como é evidente esses planos devem envolver atividades relacionadas com o currículo que possam ser dinamizadas por qualquer professor de outra disciplina;
2. No caso de não terem participado na visita de estudo alguns alunos da turma (mesmo que apenas um) o professor deverá permanecer com a turma que lhe estava destinada desenvolvendo atividades de enriquecimento do currículo sem, como é compreensível, ministrar novos conteúdos;
3. Antes da saída do Externato os professores devem proceder à chamada dos alunos na respetiva sala de aula;
4. A articulação destas obrigações é da responsabilidade de um grupo de docentes nomeados pela Direção Pedagógica.

17. CAPÍTULO XIV - NORMAS GERAIS DE SEGURANÇA

Em caso de perigo eminente, com necessidade de evacuar a sala, dever-se-ão adotar os seguintes procedimentos:

1. Cada professor será responsável pela turma que está a lecionar;
2. Providenciará para que os alunos abandonem a sala o mais rapidamente possível sem atropelos;

3. O professor será o último a sair e fechará a porta;
4. O professor deverá acompanhar os seus alunos, permanecer nos locais indicados no plano de emergência e aguardar instruções das autoridades competentes;
5. Os alunos devem cumprir rigorosamente as instruções dadas pelos professores;
6. Os docentes, funcionários e alunos que não se encontrem nas salas de aula deverão dirigir-se para os locais indicados e aguardar instruções das entidades competentes;
7. Em locais devidamente assinalados existem extintores que, em caso de necessidade, só devem ser manuseados por professores e funcionários.

18. CAPÍTULO XV - DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

SECÇÃO I – Nomeação e Convocatórias

1. Todos os cargos de nomeação ou eleição previstos no presente Regulamento são de aceitação obrigatória.
2. Nos casos em que o presente Regulamento não fixe prazos específicos, todas as convocatórias deverão ser afixadas com 48 horas de antecedência.

SECÇÃO II – Controlo de Revisões e Aprovação

Tabela de Controlo de Revisões

Data	Revisão	Conteúdo da revisão
-------------	----------------	----------------------------

20/07/2011	00	Redação da versão original
26/09/2011	01	Alteração do organigrama e respetiva reorganização do documento.

O presente regulamento entra em vigor imediatamente após a aprovação no Conselho Pedagógico de 26 de setembro de 2011.

O Diretor Pedagógico

António Fernando Mesquita Barbeitos, Dr.