

REGULAMENTO INTERNO 2017 - 2021



15 Outubro 2020

ESCOLA SECUNDÁRIA D. JOÃO II
R. Dr. Luís Teixeira Macedo e Castro
2914 – 510 Setúbal
Tel: 265 708 500 | Fax: 265 708 505
www.djoaoii.com | escdjoaoii@djoaoii.com



REPÚBLICA
PORTUGUESA

EDUCAÇÃO

ÍNDICE

PREÂMBULO	5
CAPÍTULO 1 - DISPOSIÇÕES GERAIS	5
ARTIGO 1º - PRINCÍPIOS ORIENTADORES	5
ARTIGO 2º - REGIMENTOS.....	5
CAPÍTULO 2 - REGIME DE FUNCIONAMENTO DA ESCOLA	5
SECÇÃO 1 - FUNCIONAMENTO, ACESSO E HORÁRIO	5
ARTIGO 3º - NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO	5
ARTIGO 4º - ACESSO ÀS INSTALAÇÕES E SERVIÇOS.....	6
ARTIGO 5º - REGIME E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	6
ARTIGO 6º- CRITÉRIOS GERAIS PARA A ELABORAÇÃO DE HORÁRIOS DOS ALUNOS	7
ARTIGO 7º- CRITÉRIOS PEDAGÓGICOS PARA A CONSTITUIÇÃO DE TURMAS	7
SECÇÃO 2 - VISITAS DE ESTUDO	8
ARTIGO 8º - ORGANIZAÇÃO	8
CAPÍTULO 3 - ESTRUTURAS DA ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA E ADMINISTRATIVA	8
ORGANIGRAMA:	8
SECÇÃO 1 - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA ESCOLA	9
ARTIGO 9º - REGIME DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	9
ARTIGO 10º - CONSELHO GERAL	9
ARTIGO 11º - DIREÇÃO	9
ARTIGO 12º - CONSELHO PEDAGÓGICO	9
ARTIGO 13º - SECÇÃO DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOCENTE DO CONSELHO PEDAGÓGICO	10
ARTIGO 14º - PROJETO DE DESENVOLVIMENTO DE ESCOLA (PDE)	10
ARTIGO 15º - CONSELHO ADMINISTRATIVO.....	10
SECÇÃO 2 - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO	10
ARTIGO 16º - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA	10
SUBSECÇÃO 2.1 - DEPARTAMENTOS CURRICULARES	10
ARTIGO 17º - CONSTITUIÇÃO DOS DEPARTAMENTOS CURRICULARES.....	10
ARTIGO 18º - COORDENADORES DE DEPARTAMENTO CURRICULAR.....	11
ARTIGO 19º - COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR.....	11
ARTIGO 20º - CONSELHO DE DEPARTAMENTO.....	12
SUBSECÇÃO 2.2 - GRUPOS DISCIPLINARES	12
ARTIGO 21º - GRUPOS DISCIPLINARES	12
ARTIGO 22º - COMPETÊNCIAS DOS GRUPOS DISCIPLINARES	12
ARTIGO 23º - DELEGADO DE GRUPO DISCIPLINAR.....	13
ARTIGO 24º - COMPETÊNCIAS DO DELEGADO DE GRUPO DISCIPLINAR	13
ARTIGO 25º - DIRETOR DE INSTALAÇÕES	13
ARTIGO 26º - COMPETÊNCIAS DO DIRETOR DE INSTALAÇÕES.....	13
SUBSECÇÃO 2.3 - COORDENAÇÃO DE DIRETORES DE TURMA	14
ARTIGO 27º - COORDENAÇÃO DE DIRETORES DE TURMA	14
ARTIGO 28º - COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DE DIRETORES DE TURMA	14
ARTIGO 29º - REUNIÕES DOS CONSELHOS DE DIRETORES DE TURMA.....	14
ARTIGO 30º - COMPETÊNCIAS DO CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA	14
ARTIGO 31º - COMPETÊNCIAS DO DIRETOR DE TURMA	15
SUBSECÇÃO 2.4 - CONSELHOS DE TURMA	15
ARTIGO 32º - CONSELHOS DE TURMA	15
ARTIGO 33º - COMPETÊNCIAS DOS CONSELHOS DE TURMA.....	16
SUBSECÇÃO 2.5 - CEF E CURSOS PROFISSIONAIS	16
ARTIGO 34º - OFERTA E AVALIAÇÃO	16
ARTIGO 35º - COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DAS DIFERENTES OFERTAS FORMATIVAS.	16
O DESENVOLVIMENTO E COORDENAÇÃO DOS CURSOS PROFISSIONAIS E DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO SÃO ASSEGURADOS POR UMA EQUIPA PEDAGÓGICA, QUE INTEGRA OS RESPECTIVOS DIRETORES DE CURSO COORDENADOS PELO COORDENADOR DAS NOVAS OPORTUNIDADES.....	16
SUBSECÇÃO 2.6 - PROJETOS	17
ARTIGO 36º - COORDENAÇÃO DE PROJETOS ESCOLARES.....	17
ARTIGO 37º - COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DE PROJETOS.....	17

CAPÍTULO 4 - SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS	17
ARTIGO 38º - SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS	17
SECÇÃO 1 - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO	18
ARTIGO 39º - COMPOSIÇÃO	18
ARTIGO 40º - DISPOSIÇÕES GERAIS	18
SUBSECÇÃO 1.1 - SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO -S.P.O.	18
ARTIGO 41º - DEFINIÇÃO	18
ARTIGO 42º - COMPOSIÇÃO	18
ARTIGO 43º - COMPETÊNCIAS	18
SUBSECÇÃO 1.2. - NÚCLEO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	18
ARTIGO 44º - DEFINIÇÃO	18
ARTIGO 45º - COMPOSIÇÃO	19
ARTIGO 46º - COMPETÊNCIAS	19
SECÇÃO 2 - BIBLIOTECA ESCOLAR	19
ARTIGO 47º - BIBLIOTECA ESCOLAR	19
SECÇÃO 3 - TUTORIA	19
ARTIGO 48º - DEFINIÇÃO	19
ARTIGO 49º - COMPETÊNCIAS	19
ARTIGO 50º - COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DA TUTORIA	19
ARTIGO 51º - COMPETÊNCIAS DO PROFESSOR TUTOR	20
SECÇÃO 4 - GABINETE DE INTERVENÇÃO DISCIPLINAR	20
ARTIGO 52º - DEFINIÇÃO	20
ARTIGO 53º	20
I COMPETÊNCIAS DO GID	20
ARTIGO 54º - COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DO G.I.D	21
ARTIGO 55º -COMPETÊNCIAS DO PROFESSOR DELEGADO DE SEGURANÇA	21
SECÇÃO 6 - EQUIPA MULTIDISCIPLINAR	21
.....	21
ARTIGO 56º - EQUIPA MULTIDISCIPLINAR	21
ARTIGO 57º - COMPETÊNCIAS	21
CAPÍTULO 5 - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICOS	21
SECÇÃO 1 - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	21
ARTIGO 58º - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	21
SECÇÃO 2 - SERVIÇO DE AÇÃO SOCIAL ESCOLAR (ASE)	22
ARTIGO 59º - AÇÃO SOCIAL ESCOLAR	22
ARTIGO 60º - COMPETÊNCIAS	22
SECÇÃO 3 - REPROGRAFIA, PAPELARIA, BAR, REFEITÓRIO E PORTARIA	22
ARTIGO 61º - REPROGRAFIA E PAPELARIA	22
ARTIGO 62º - BAR	22
ARTIGO 63º - COZINHA E REFEITÓRIO	22
ARTIGO 64º - PORTARIA	23
CAPÍTULO 6. OUTRAS ESTRUTURAS E SERVIÇOS E RESPECTIVO FUNCIONAMENTO	23
SECÇÃO 1 - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	23
ARTIGO 65º - A ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS	23
ARTIGO 66º - ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES	23
CAPÍTULO 7- DIREITOS E DEVERES	24
SECÇÃO 1 - PESSOAL DOCENTE	24
ARTIGO 67º - DIREITOS	24
ARTIGO 68º - DEVERES	24
SECÇÃO 2 - ALUNOS	25
ARTIGO 69º - DIREITOS	25
ARTIGO 70º - DEVERES DO ALUNO	26
ARTIGO 71º - FALTAS DE PRESENÇA	27
ARTIGO 72º - FALTAS DE MATERIAL	27
.....	28
ARTIGO 73º - FALTAS ÀS ATIVIDADES DE APOIO	28
ARTIGO 74º - ATESTADO MÉDICO PARA EDUCAÇÃO FÍSICA	28
ARTIGO 75º - MEDIDAS DE RECUPERAÇÃO E DE INTEGRAÇÃO - ATIVIDADES DE RECUPERAÇÃO DA APRENDIZAGEM (ARA)	28

ARTIGO 76º - PROJETO INTENSIVO DE RECUPERAÇÃO	29
O PIR VISA UM REFORÇO DO TRABALHO COM OS ALUNOS DE 7º E 8º ANOS NO FINAL DO NORMAL PERÍODO LETIVO PARA A MELHORIA DOS RESULTADOS ESCOLARES.	29
ARTIGO 77º - MEDIDAS CORRETIVAS E SANCIONATÓRIAS	29
ARTIGO 78º - FALTAS DISCIPLINARES	30
ARTIGO 79º - TAREFAS E ATIVIDADES DE INTEGRAÇÃO NA ESCOLA.....	30
.....	30
ARTIGO 80º - SUSPENSÃO PREVENTIVA.....	30
ARTIGO 81º - EXECUÇÃO DAS MEDIDAS CORRETIVAS E DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS	31
ARTIGO 82º - DELEGADO E SUBDELEGADO DE TURMA.....	31
ARTIGO 83º - COMPETÊNCIAS DO DELEGADO DE TURMA	31
ARTIGO 84º - COMPETÊNCIAS DO SUBDELEGADO DE TURMA	31
ARTIGO 85º - CESSAÇÃO DE FUNÇÕES	31
ARTIGO 86º - ASSEMBLEIA DE DELEGADOS	32
ARTIGO 87º - REPRESENTAÇÃO NOS ÓRGÃOS DE GESTÃO E DE ADMINISTRAÇÃO	32
ARTIGO 88º - QUADRO DE MÉRITO ACADÉMICO E QUADRO DE HONRA	32
ARTIGO 89º - QUADRO DE MÉRITO ACADÉMICO	32
ARTIGO 90º - QUADRO DE HONRA	33
SECÇÃO 3 - PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	33
ARTIGO 91º - DIREITOS.....	33
ARTIGO 92º - DEVERES	33
SECÇÃO 4 - PESSOAL NÃO DOCENTE	34
ARTIGO 93º - DISPOSIÇÕES GERAIS.....	34
ARTIGO 94º - HIERARQUIA	34
ARTIGO 95º - DIREITOS.....	34
ARTIGO 96º - DEVERES	34
CAPÍTULO 8- PARCERIAS.....	35
ARTIGO 97º - DEFINIÇÃO E PRINCÍPIOS.....	35
ARTIGO 98º - OBJETIVOS GERAIS	35
ARTIGO 99º - IDENTIFICAÇÃO DOS PARCEIROS.....	35
ARTIGO 100º - FORMALIZAÇÃO E RATIFICAÇÃO DE PARCERIAS	35
ARTIGO 101º - AVALIAÇÃO.....	36
CAPÍTULO 9- DISPOSIÇÕES FINAIS	36
ARTIGO 102º - DISPOSIÇÕES FINAIS.....	36
ARTIGO 103º - PEDIDO DE DEMISSÃO.....	36
ARTIGO 104º - MANDATOS DE SUBSTITUIÇÃO	36
ARTIGO 105º - REVISÃO DO REGULAMENTO INTERNO.....	36
ARTIGO 106º - ENTRADA EM VIGOR.....	36

Preâmbulo

O presente Regulamento Interno aplica-se exclusivamente à **Escola Secundária D. João II** e estabelece:

1. As normas de funcionamento da **Escola** quanto à sua estrutura e organização Pedagógica e Administrativa;
2. O funcionamento de outras estruturas e serviços nelas existentes;
3. Os direitos e deveres dos membros da comunidade Escolar;

O Regulamento Interno aplica-se ainda aos princípios que orientarão o estabelecimento de protocolos e constituição de pareceres com pessoas e entidades que lhe são exteriores.

CAPÍTULO 1 – Disposições Gerais**Artigo 1º - Princípios Orientadores**

São princípios orientadores na elaboração deste Regulamento Interno:

- A Constituição da República Portuguesa;
- A Lei de Bases do Sistema Educativo e restante legislação vigente;
- O Projeto Educativo da **Escola**;
- O desenvolvimento da autonomia;
- A equidade dos representantes nos diversos órgãos e estruturas do Regime de Autonomia, Administração e Gestão das Escolas.

Artigo 2º - Regimentos

1. Os regimentos de todos os órgãos são submetidos à homologação do **Diretor**.
2. Os regimentos internos contêm as especificidades inerentes aos setores que abrangem.

CAPÍTULO 2 – Regime de funcionamento da Escola**Secção 1 – Funcionamento, Acesso e horário****Artigo 3º - Normas gerais de funcionamento**

O regime de funcionamento da **Escola Secundária D. João II** obedece às seguintes normas gerais:

1. A **Escola** não se responsabiliza por perda ou roubo de materiais, pelo que cada aluno deve zelar pelos seus pertences da melhor forma possível.
2. Toda a comunidade Escolar é obrigada a comunicar à **Direção** qualquer situação detetada que infrinja a utilização adequada das instalações. A deteção tardia de uma infração a estas normas dará origem à abertura de um processo de averiguações.
3. Toda a documentação de interesse para a comunidade Escolar será afixada em expositores e/ou *dossiers*, colocados nos locais próprios.
4. Não é permitida a propaganda, política, religiosa, ou comercial sem fins didáticos, assim como a comercialização de qualquer produto, a não ser, excecionalmente, com prévia autorização da **Direção**.
5. Qualquer cartaz ou mensagem escrita só pode ser afixado nos espaços da **Escola** depois de

autorizado e rubricado pela **Direção**.

6. A exposição e venda de material didático carecerão sempre de autorização da **Direção**.
7. É permitida a venda de trabalhos elaborados pelos alunos para angariação de fundos destinados a custear atividades da sua iniciativa, após autorização prévia da **Direção** e desde que as mesmas se enquadrem no âmbito das diferentes áreas curriculares e ou da sua condição de alunos desta **Escola**.
8. A angariação de fundos por representantes de organismos ou instituições, publicamente reconhecidos, carece de pedido formal prévio e autorização da **Direção**.
9. De forma a permitir a distinção entre a vida privada e a vida profissional, todas as fotos ou filmes realizados no âmbito de atividades da escola não podem ser colocadas em páginas privadas de qualquer rede social.
10. É permitido fumar na zona compreendida entre o portão externo de acesso à escola e a linha amarela junto do portão interno, pois, de acordo com a empresa Parque escolar, é considerada uma zona externa à escola.

Artigo 4º - Acesso às instalações e serviços

1. O acesso à **Escola** é controlado pelo funcionário de serviço, que deve obter a identificação de qualquer aluno ou visitante.
2. A circulação no recinto da **Escola** faz-se de acordo com as normas específicas de utilização dos diferentes espaços e instalações.
3. A saída dos alunos, da **Escola**, durante o seu horário, carece de autorização do encarregado de educação, concedida por escrito, no ato da matrícula. Esta autorização poderá ser cancelada, a todo o tempo, junto do Diretor de Turma, ou excecionalmente, junto da **Direção**.
4. É obrigatório o uso permanente do cartão da **Escola** por parte dos alunos.
5. Aos visitantes é entregue na Portaria um impresso, assinado pelo responsável do serviço que os atendeu, e entregue à saída da Escola, no qual é registado o nome e o nº do documento de identificação.

Artigo 5º - Regime e horário de funcionamento

1. As atividades letivas funcionam em dois turnos (manhã e tarde), de segunda a sexta-feira.
2. Os tempos letivos estão organizados, normalmente, em blocos de dois tempos com intervalos de dez ou quinze minutos.
3. Só existe um toque de entrada para as aulas. Os alunos têm de aguardar pelo professor junto à respetiva sala de aula, independentemente de ultrapassada a hora de entrada, sendo informados pela funcionária do bloco/piso sempre que o professor não leciona.
4. O horário das atividades extracurriculares e dos restantes serviços da escola encontra-se afixado nos locais de funcionamento.
5. Durante todo o horário de funcionamento da escola e sempre que decorram atividades fora do horário letivo que envolvam professores e outros elementos da comunidade educativa, deverá estar presente um elemento da direção.
6. Durante o decurso de qualquer atividade letiva ou não letiva no espaço escolar deverão estar presentes assistentes operacionais em número adequado à atividade.

Artigo 6º- Critérios gerais para a elaboração de horários dos alunos

1. Hora de início e de termo de cada um dos períodos de funcionamento das atividades letivas (manhã, tarde e noite); Manhã com início às 8.25 e termo às 13.20 e tarde com início às 13.35 e termo às 18.30.
2. Distribuição dos tempos letivos, assegurando a concentração máxima das atividades escolares da turma num só turno do dia;
Horários ocupando todas as manhãs e 2/3 tardes nas turmas regulares ou 4/5 tardes nos cursos profissionais.
3. Limite de tempo máximo admissível entre aulas de dois turnos distintos do dia; 3 tempos letivos.
4. Atribuição dos tempos de disciplinas cuja carga curricular se distribui por três ou menos dias da semana; Disciplinas bissemanais em dias não consecutivos, sempre que possível.
5. Distribuição semanal dos tempos das diferentes disciplinas de língua estrangeira; evitar colocar as Línguas Estrangeiras seguidas no mesmo dia. Sempre separadas de outras aulas.
6. Alteração pontual dos horários dos alunos para efeitos de substituição das aulas por ausências de docentes; A alteração pode ocorrer por efeitos da utilização de troca de serviço entre docentes ou pelo próprio docente.
7. Distribuição dos apoios a prestar aos alunos, tendo em conta o equilíbrio do seu horário semanal; Máximo de 2 tempos de apoio e/ou preparação de exames (PE) diário.
8. Outros que se mostrem relevantes no contexto da escola:
 - a) Não mais de 7,5 horas ou nove (9) tempos de aulas diárias: apenas à exceção dos cursos profissionais, onde tal pode suceder num dia apenas da semana;
 - b) Em qualquer caso omissos, deve-se elaborar os horários dos alunos de forma a libertar o máximo de tardes, mesmo que as Línguas Estrangeiras fiquem no mesmo dia e/ou outras disciplinas tenham que ficar em dias seguidos;
 - c) Colocar as disciplinas fora do currículo dos alunos com CEI nas pontas de forma a evitar “furos” no horário do aluno, assim como as disciplinas de opção do 12ºAno;
 - d) Atribuição de uma sala para cada turma dentro do limite do possível.

Artigo 7º- Critérios Pedagógicos para a constituição de turmas

1. De acordo com a legislação não mais de 30 alunos por turma, preferencialmente 28 alunos e 20 alunos em turmas que integrem alunos com Necessidades Educativas Especiais (NEE) e que impliquem redução de turma;
2. Inclusão dos alunos retidos divididos de forma igual pelo número de turmas, de forma a evitar turmas apenas de retidos;
3. Alunos oriundos do 6ºAno de outras escolas separados nas turmas de 7ºAno - não dar sequência a essas turmas;
4. Atender às indicações e orientações que constam nas atas de conselhos de turma do ano anterior;
5. Equilibrar o número de alunos de sexo feminino e masculino nas turmas, sempre que possível;
6. Obedecer ao princípio da continuidade pedagógica, sempre que possível.

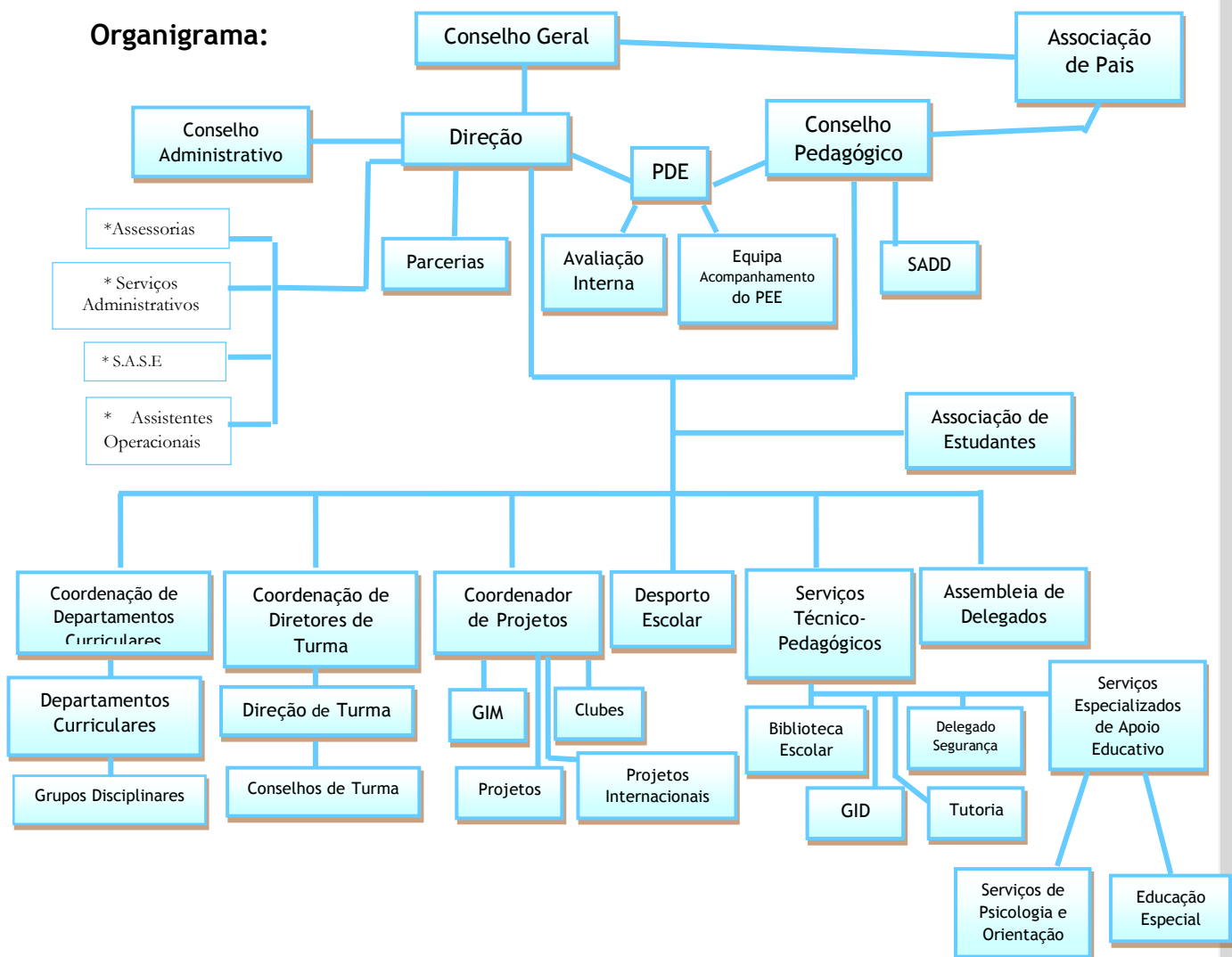
Secção 2 – Visitas de estudo

Artigo 8º - Organização

Entende-se por visita de estudo qualquer atividade didático-pedagógica de desenvolvimento curricular, que se enquadre no Projeto Educativo, no Projeto Curricular de **Escola** e/ou de Turma e no Plano Anual de Atividades, que se desenvolva fora da **Escola**, com duração e âmbito geográfico variável, com carácter obrigatório para todos os alunos de uma turma ou para um conjunto de turmas, para a qual foi estruturada. A não participação de qualquer aluno nesta atividade deverá ser assumida e fundamentada por escrito pelos pais e/ou encarregado de educação. Será estipulado um prazo para devolução de montantes já pagos, após o qual não haverá lugar a reembolsos. É obrigatória a comunicação de visitas de estudo ao Conselho de Turma com um mínimo de uma semana de antecedência.

CAPÍTULO 3 – Estruturas da Organização Pedagógica e Administrativa

Organigrama:



Secção 1 – Órgãos de Administração e Gestão da ESCOLA

Artigo 9º - Regime de administração e gestão

A administração e gestão da Escola são asseguradas por órgãos próprios: **Conselho Geral, Direção, Conselho Pedagógico, Conselho Administrativo**

Artigo 10º - Conselho Geral

1. O **Conselho Geral** é o órgão de **Direção** estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da **Escola**, assegurando a participação e representação da comunidade educativa nos termos da legislação em vigor
2. O mandato tem a duração de quatro anos.
3. O Conselho Geral é constituído pelos seguintes membros:
 - Sete representantes do pessoal docente
 - Dois representantes do pessoal não docente;
 - Dois alunos da escola, maiores de 16 anos de idade;
 - Quatro representantes dos pais e encarregados de educação;
 - Três representantes do município;
 - Três representantes da comunidade local.

Artigo 11º - Direção

1. A **Direção** é o órgão de administração e gestão da **Escola** nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.
2. O mandato tem a duração de quatro anos e a sua eleição ou recondução far-se-á de acordo com o previsto na legislação em vigor.
3. A **Direção** propõe ao **Conselho Geral** a nomeação de um assessor Técnico-Pedagógico e dois adjuntos, professores do quadro da **Escola** com pelo menos três anos de serviço, que terão direito à redução horária prevista na lei e que não exerçam outros cargos nos Órgãos de Administração e Gestão.

Artigo 12º - Conselho Pedagógico

1. O **Conselho Pedagógico** é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa da **Escola**, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente.
- 2 - O **Conselho Pedagógico** é constituído pelos seguintes membros:
 - Diretor;
 - Coordenadores dos Departamentos Curriculares;
 - Coordenador dos Diretores de Turma (Ensino básico ou secundário);
 - Coordenador Pedagógico das Novas Oportunidades;
 - Coordenador de Projetos;
 - Representante da Escola no Conselho Pedagógico de Acompanhamento do CFO Santiago;
 - Representante dos Serviços Especializados;
 - Dois Representantes dos Alunos;

[DL n.º 75/2008 de 22 de Abril, art.º 11º a 17º](#)

- Consultar Regimento próprio

[DL n.º 75/2008 de 22 de Abril, art.º 18º a 30º](#)

- Consultar Regimento Próprio

[DL n.º 75/2008 de 22 de Abril, art.º 31º a 34º](#)

- Consultar Regimento próprio

[Decreto Lei nº 41/2012](#)

[Decreto Lei nº 26/2012](#)

- Representante da Associação de Pais e Encarregados de Educação;
- Representante dos Assistentes Operacionais/Técnicos.

Artigo 13º - Secção de Avaliação do Desempenho Docente do Conselho Pedagógico

A Secção de Avaliação do Desempenho Docente do Conselho Pedagógico é composta pelos seguintes elementos: Diretor e quatro docentes do Conselho Pedagógico. As competências da Secção de Avaliação do Desempenho Docente do Conselho Pedagógico são as vigentes na lei em vigor.

Artigo 14º - Projeto de Desenvolvimento de Escola (PDE)

1. O Projeto de Desenvolvimento de Escola tem como finalidade/objetivos gerais:
 - 1.1 - Dinamizar a participação ativa dos atores educativos na identificação de problemas e nos processos de mudança, com vista à melhoria de escola.
 - 1.2 - Apresentar os resultados da autoavaliação e envolver todos os agentes educativos na reconstrução crítica / reformulação de processos e práticas.
 - 1.3 - Promover processos de autorregulação, e melhoria e eficácia de escola.
2. O P.D.E. é constituído por duas equipas distintas mas que se complementam:
 - Equipa de Avaliação Interna ;
 - Equipa de Acompanhamento do P.E.E.;
3. Estas equipas reúnem-se semanalmente, no horário designado pelo Diretor;

Artigo 15º - Conselho Administrativo

1. O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira da Escola nos termos da legislação em vigor.
2. O Conselho Administrativo é constituído por:
 - O Diretor;
 - O Subdiretor ou um dos Adjuntos do Diretor, por ele designado para o efeito;
 - O Chefe de Serviços de Administração Escolar.
3. Este conselho reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o presidente o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros.

Secção 2 – Estruturas de Coordenação e Supervisão

Artigo 16º - Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica

1. As estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica são as seguintes:
 - Departamentos curriculares;
 - Grupos Disciplinares;
 - Conselhos de Diretores de Turma;
 - Conselhos de Turma;
 - Cursos de Educação e Formação e Cursos Profissionais;
 - Projetos.

Subsecção 2.1 - Departamentos Curriculares

Artigo 17º - Constituição dos Departamentos Curriculares

DEPARTAMENTOS	Grupo	
Línguas	300	Português
	320	Francês
	330	Inglês
	350	Espanhol
Matemática e Ciências Experimentais	500	Matemática
	510	Física e Química.
	520	Biologia / Geologia.
	550	Informática
	430	Economia / Contabilidade
Ciências Sociais e Humanas	290	E.M.R.C.
	400	História
	410	Filosofia
	420	Geografia
Expressões	530	Educação Tecnológica
	560	Ciências Agro-Pecuárias.
	600	Artes Visuais
	620	Educação Física
	910	Educação Especial

Artigo 18° - Coordenadores de Departamento Curricular

- Os Coordenadores de Departamento Curricular são propostos, de acordo com a lei, pelo **Diretor**.
- O seu mandato tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do **Diretor**.
- Para além das competências constantes no decreto-lei 75/2010, revogado em alguns artigos pelo decreto-lei nº 41 / 2012, definem-se como procedimentos específicos, os seguintes:

3.1 Projeto comum de Coordenação conjunta, tendo em vista uma efetiva articulação entre Departamentos/ outras estruturas educativas:

3.1.1 Promover/desenvolver mecanismos de trabalho colaborativo e de autorregulação da qualidade das aprendizagens.

3.1.2 Promover e dinamizar a participação efetiva dos atores educativos na elaboração dos referenciais de escola.

3.2. Reuniões:

Sessões semanais de trabalho comum de coordenação.

Ordinárias, com os Delegados, para tratamento de questões específicas do Departamento.

3.1.3 Conjunta, de Coordenadores e Delegados, para tratamento de assuntos organizacionais e/ou pedagógicos de escola.

3.1.4 Plenárias de Departamento, quando necessário.

Artigo 19° - Competências do Coordenador

1. Participar no desenvolvimento de um Projeto comum de Coordenação conjunta, tendo em vista uma efetiva articulação entre Departamentos/ outras estruturas educativas:
 - 1.1. Promover/desenvolver mecanismos de trabalho colaborativo e de autorregulação da qualidade das aprendizagens.
 - 1.2. Promover e dinamizar a participação efetiva dos atores educativos na elaboração dos referenciais de escola.
2. Participar nas reuniões de trabalho semanais de trabalho.
3. Presidir a reuniões:
 - 3.1.1. Ordinárias, com os Delegados, para tratamento de questões específicas do Departamento.
 - 3.1.2. Conjunta de Coordenadores e Delegados, para tratamento de assuntos organizacionais e/ou pedagógicos de escola.
 - 3.1.3. Plenárias de Departamento, quando necessárias.

Artigo 20º - Conselho de Departamento

1. Os Departamentos Curriculares são estruturas educativas que promovem a articulação e gestão curricular onde se encontram representados os docentes que lecionam as respetivas disciplinas.
2. As reuniões de Departamento podem realizar-se nos seguintes moldes:
 - a) Coordenador com todos os membros do Departamento (plenárias);
 - b) Coordenador com os respetivos Delegados;
 - c) Coordenadores com todos os Delegados.

Subsecção 2.2 - Grupos Disciplinares

Artigo 21º - Grupos Disciplinares

Os Grupos Disciplinares são criados em função da complexidade organizacional de cada Departamento e são constituídos pelos docentes da mesma área disciplinar.

1. A criação de qualquer **Grupo Disciplinar** deverá ocorrer desde que seja constituído pelo menos por quatro docentes, não contabilizando para o efeito os professores estagiários.
2. A criação de qualquer **Grupo Disciplinar** deverá figurar no regimento interno do Departamento, devendo para isso ser aprovada por maioria absoluta.
3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a criação de qualquer **Grupo Disciplinar** só será efetiva se for aprovada pelo **Conselho Geral**, mediante um pedido devidamente fundamentado para a sua criação.
4. Nos casos em que não haja lugar à criação de Grupo Disciplinar, as competências serão assumidas pelo Coordenador.
5. A coordenação do **Grupo Disciplinar** é feita por um Delegado.
6. O **Grupo Disciplinar** reúne ordinariamente na sequência das reuniões de Departamento e/ou sempre que necessário, para dar cumprimento às suas funções didático-pedagógicas.

Artigo 22º - Competências dos Grupos Disciplinares

1. Colaborar com o Conselho Pedagógico, na construção e desenvolvimento do Projeto Educativo, do Projeto Curricular de Escola e do Plano Anual de Atividades.
2. Planificar as atividades letivas e não letivas.
3. Assegurar a articulação com o Departamento Curricular.
4. Promover a interdisciplinaridade, assim como o intercâmbio de recursos pedagógicos e materiais com outros Departamentos e/ou Grupos.
5. Elaborar os critérios de avaliação, de acordo com os critérios de escola.

6. Analisar e refletir sobre os resultados da avaliação dos alunos e debater questões relativas à adoção de modelos pedagógicos, métodos de ensino e de avaliação, de materiais de ensino e aprendizagem e de manuais escolares.
7. Colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didático.
8. Assegurar o serviço de exames em todas as tarefas inerentes ao Grupo.
9. Propor a distribuição de serviço, de acordo com os critérios definidos pelo **Conselho Pedagógico** e pela **Direção**.
10. Identificar necessidades de formação dos docentes.
11. Elaborar o Regulamento Interno do Grupo Disciplinar.

Artigo 23º - Delegado de Grupo Disciplinar

1. O Delegado é um professor do quadro de escola, eleito em junho, pelos docentes que constituem o **Grupo Disciplinar**.
2. O cargo é de aceitação obrigatória, por um período de quatro anos, salvo em casos devidamente fundamentados e aceites pelos pares.

Artigo 24º - Competências do Delegado de Grupo Disciplinar

1. Supervisionar o cumprimento das competências do **Grupo Disciplinar**.
2. Coordenar a realização das atividades do **Grupo Disciplinar**.
3. Supervisionar o cumprimento dos programas curriculares e o trabalho colaborativo entre os elementos do grupo.
4. Assegurar o arquivo de todos os materiais produzidos no âmbito das atividades letivas e não letivas, nomeadamente planificações, testes e respetivas matrizes, fichas de trabalho, protocolos, roteiros e relatórios.

Artigo 25º - Diretor de Instalações

O Diretor de Instalações é eleito pelos docentes do Grupo Disciplinar, por um período de quatro anos, salvo em casos devidamente fundamentados e aceites pelos pares.

Artigo 26º - Competências do Diretor de Instalações

1. Colaborar com os órgãos de gestão na organização e estruturação de instalações e equipamentos específicos e na gestão dos outros recursos necessários às atividades curriculares.
2. Elaborar o Regulamento Interno de cada instalação contemplando aspetos tais como horário de funcionamento, condições e normas de utilização e apoio aos utentes.
3. Efetuar anualmente, no mês de julho, o inventário de todo o equipamento existente nas instalações.
4. Implementar/publicitar e manter em bom funcionamento o sistema de prevenção e segurança das instalações oficiais, laboratoriais e desportivas de forma a prevenir acidentes e condições adversas de segurança.
5. Efetuar a manutenção e solicitar reparação de equipamentos ou, quando tal não for possível, empreender os contactos necessários com esse objetivo.
6. Propor ao Conselho de Departamento a aquisição de novo equipamento ou a reestruturação ou redimensionamento das instalações.
7. Proceder à requisição e distribuição dos materiais perecíveis ou de consumo, utilizados nas oficinas, laboratórios e instalações desportivas.
8. Comunicar o desaparecimento de qualquer material, assim que for detetada a sua falta, à **Direção**.
9. Coordenar o serviço do Assistente Operacional, quando ele desempenhar funções nas instalações.

Subsecção 2.3 – Coordenação de Diretores de Turma

Artigo 27º - Coordenação de Diretores de Turma

1. A Coordenação Pedagógica de Diretores de Turma visa articular as atividades a desenvolver nas turmas, e uniformizar procedimentos, critérios e estratégias a adotar nos conselhos de turma.
2. A coordenação referida no número anterior é realizada em dois Conselhos de Diretores de Turma: o do Ensino Básico e o do Ensino Secundário dos Cursos Científico-Humanísticos e Tecnológicos.
3. Cada Conselho de Diretores de Turma é coordenado por um Coordenador de Diretores de Turma, designado pelo **Diretor** da escola, por um período de quatro anos.
4. Os Coordenadores de Diretores de Turma terão que assegurar uma Direção de Turma do ciclo de que são Coordenadores.

Artigo 28º - Competências do Coordenador de Diretores de Turma

Compete ao Coordenador de Diretores de Turma:

- a) Divulgar, junto dos Diretores de Turma, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;
- b) Apreciar e submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do Conselho de Diretores de Turma e dos Conselhos de Turma;
- c) Distribuir pelos Diretores de Turma os documentos que derem entrada nos Serviços Administrativos, referentes aos alunos;
- d) Colaborar na definição de estratégias pedagógicas entre os Diretores de Turma e os Serviços Especializados de Apoio Educativo;
- e) Convocar e presidir às reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho de Diretores de Turma;
- f) Apresentar, anualmente, ao **Diretor** da escola, relatório crítico do trabalho desenvolvido.

Artigo 29º - Reuniões dos conselhos de Diretores de Turma

1. Os Conselhos de Diretores de Turma reúnem, ordinariamente, no início do ano letivo e uma vez em cada período escolar.
2. Os Conselhos de Diretores de Turma reúnem, extraordinariamente:
 - a) Quando convocados pelo **Diretor** da Escola;
 - b) Por iniciativa dos respetivos Coordenadores, sempre que motivos relevantes e urgentes o justifiquem.

Artigo 30º - Competências do Conselho de Diretores de Turma

Compete ao Conselho de Diretores de Turma:

- a) Dinamizar as orientações da **Direção** e do Conselho Pedagógico, com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo;
- b) Cooperar com outras estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica e com os Serviços Especializados de Apoio Educativo, na gestão de recursos e na adoção de medidas pedagógicas, destinadas a melhorar as aprendizagens;
- c) Propor e planificar formas de atuação junto dos Pais e Encarregados de Educação;
- d) Uniformizar critérios de funcionamento dos Conselhos de Turma;
- e) Preparar as reuniões dos Conselhos de Turma e as reuniões com Pais e Encarregados de Educação;

f) Identificar necessidades de formação, no âmbito da Direção de Turma.

Artigo 31º - Competências do Diretor de Turma

Compete ao Diretor de Turma:

- a) Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e às características de cada aluno;
- b) Promover a participação dos Encarregados de Educação articulando com eles as atividades da turma;
- c) Garantir uma informação atualizada junto dos Encarregados de Educação acerca da integração dos alunos na comunidade escolar, do seu aproveitamento e das atividades escolares;
- d) Manter o registo de faltas do aluno atualizada e proceder à sinalização das situações de absentismo grave para as entidades competentes.
- e) Promover junto dos encarregados de educação, a consulta do registo de faltas na plataforma digital da escola, informando-os pelo meio mais expedito quando o aluno está a atingir o limite de faltas.
- f) Convocar Encarregados de Educação para reuniões no início do ano, após cada Conselho de Turma de avaliação (à exceção do terceiro período) e sempre que o considere pertinente (não havendo lugar a atendimento de encarregados de educação na última semana de aulas de cada período);
- g) Propor alunos para serem acompanhados em Tutoria, sempre que seja necessário e desde que estes cumpram o disposto na definição do perfil de aluno para Tutoria;
- h) Elaborar e coordenar o Plano de Turma no Ensino Básico;
- i) Coordenar a elaboração dos planos de recuperação dos alunos que indiquem falta de aproveitamento;
- j) Coordenar a elaboração de Planos de Desenvolvimento para alunos que revelem capacidades excecionais de aprendizagem;
- k) Coordenar a execução dos planos de acompanhamento dos alunos, elaborados em ano anterior;
- l) Organizar os processos individuais dos alunos;
- m) Promover o cumprimento do Regulamento Interno;
- n) Participar comportamentos graves ou muito graves dos alunos à **Direção**, para efeitos de procedimento disciplinar;
- o) Coordenar a elaboração dos relatórios necessários à avaliação especializada;
- p) Apresentar à **Direção** as propostas de Apoio Educativo sugeridas pelo Conselho de Turma e os relatórios elaborados pelos professores por eles responsáveis;
- q) Presidir às reuniões de Conselho de Turma;
- r) Levar para as reuniões de Conselho de Turma uma súmula escrita dos assuntos a tratar e as informações em suporte informático;
- s) Nomear novo secretário em caso de falta do nomeado;
- t) Acompanhar o processo de eleição e destituição do Delegado de Turma;
- u) Apresentar à **Direção** um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

Subsecção 2.4 – Conselhos de Turma

Artigo 32º - Conselhos de Turma

1. O Conselho de Turma é constituído pelos Professores da Turma, pelo Delegado dos Alunos e por dois representantes dos Encarregados de Educação.

2. Quando se trate exclusivamente de avaliação sumativa ou de coordenação pedagógica, o Conselho de Turma é constituído apenas pelos docentes.
3. Poderão ainda estar presentes elementos especializados do Apoio Educativo e Técnicos ou Representantes de Projetos de Desenvolvimento Educativo, sempre que se justifique.
4. O Representante dos Pais e Encarregados de Educação nunca pode ser aluno da turma.

Artigo 33º - Competências dos Conselhos de Turma

- a) Articular as atividades dos professores da turma com as dos Departamentos Curriculares;
- b) Planear, acompanhar e avaliar projetos de carácter interdisciplinar;
- c) Analisar todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar, e intervir, definindo estratégias de atuação;
- d) Promover a articulação com os serviços especializados de apoio educativo, sempre que necessário;
- e) Colaborar em atividades que envolvam os alunos e a comunidade de modo a favorecer a inter-relação da **Escola** com a comunidade;
- f) Aprovar as propostas de avaliação apresentadas por cada professor da turma nas reuniões de avaliação, de acordo com os objetivos curriculares e os critérios estabelecidos pelo Conselho Pedagógico;
- g) Elaborar os planos de desenvolvimento, os planos de acompanhamento e os planos de recuperação, sempre que as situações o justifiquem;
- h) Desenvolver o processo de avaliação sumativa extraordinária e avaliação especializada.

Subsecção 2.5 – CEF e Cursos Profissionais

Artigo 34º - Oferta e avaliação

1. A **Escola** oferece Cursos Profissionais do ensino Secundário de Nível 4 de Qualificação.
2. A rede escolar local é negociada em reuniões da rede, nas quais é avaliada a procura existente e a oferta das Escolas que poderá obrigar a ajustamentos na oferta inicial.
3. Projetos de Conselhos de Turma ou de carácter transdisciplinar poderão propor modalidades alternativas ao ensino regular, que serão objeto de análise por parte do **Conselho Pedagógico** e da **Direção** que as apresentará à DGEstE.
4. Será feita anualmente a avaliação dos cursos em funcionamento pelo Conselho Pedagógico.
5. Nos casos em que a avaliação efetuada aponte para o encerramento dos cursos, a **Direção** encaminhará as propostas para a DGEstE.

Artigo 35º - Competências do Coordenador das diferentes ofertas formativas.

O desenvolvimento e coordenação dos cursos profissionais e de Educação e Formação são assegurados por uma equipa pedagógica, que integra os respetivos diretores de curso coordenados

[Despacho n.
º14758/2004,
de 23 de
Julho
\(2.ª série\)](#)

[Portaria
370/2008, de
21 de Maio](#)

pelo Coordenador das Novas Oportunidades.

1. O Diretor designa o subdiretor ou um dos adjuntos para acompanhar e articular as diferentes ofertas formativas.
2. Ao coordenador compete:
 - a) Organizar e aferir estes cursos;
 - b) Colaborar com mediadores e formadores na organização pedagógica e na gestão dos cursos;
 - c) Dinamizar o desenvolvimento do processo formativo, nomeadamente a avaliação dos formandos;
 - e) Sugerir a candidatura de cursos, numa perspetiva integradora de formandos no mundo do trabalho, tendo em conta o diagnóstico de necessidades;
 - f) Convocar os conselhos de turma.

Subsecção 2.6 – Projetos

Artigo 36º - Coordenação de Projetos Escolares

O Coordenador dos Projetos Escolares é nomeado pela **Direção** pelo período de quatro anos.

Artigo 37º - Competências do Coordenador de Projetos

1. Integrar os projetos num conjunto de respostas que visam satisfazer as necessidades sentidas pelo Projeto Educativo da **Escola**.
2. Articular as suas atividades no tempo e no espaço.
3. Propor um conjunto de atividades a desenvolver no âmbito do Plano Anual de Atividades.
4. Efetuar o levantamento das condições necessárias à consecução dos projetos, bem como o inventário dos recursos existentes e apresentá-los ao Conselho Pedagógico.
5. Representar a estrutura no Conselho Pedagógico.
6. Proceder à articulação entre **Conselho Pedagógico** e os responsáveis de projetos.
7. Convocar as reuniões das equipas dos projetos.
8. Divulgar os concursos de projetos que cheguem à escola.
9. Apoiar a candidatura e o desenvolvimento de projetos.
10. Apresentar candidatura de projetos.

CAPÍTULO 4 – Serviços Técnico-pedagógicos

Artigo 38º - Serviços Técnico-pedagógicos

1. Os Serviços Técnico-pedagógicos destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos.

2. São Serviços Técnico-pedagógicos:

- Serviços Especializados de Apoio Educativo
- Biblioteca Escolar
- Tutoria
- Gabinete de Intervenção Disciplinar (GID)
- Delegado de Segurança

Secção 1 – Serviços Especializados de Apoio Educativo**Artigo 39º - Composição**

Os Serviços Especializados de Apoio Educativo são compostos pelos Serviços de Psicologia e Orientação Educativa e o Núcleo de Educação Especial.

Artigo 40º - Disposições Gerais

1. Anualmente será eleito um Representante ao Conselho Pedagógico, de entre os elementos que constituem os Serviços Especializados de Apoio Educativo.
2. Compete ao Representante:
 - a) Representar a estrutura no Conselho Pedagógico;
 - b) Proceder à articulação entre o Conselho Pedagógico e os Serviços Especializados de Apoio Educativo;
 - c) Convocar as reuniões da equipa;
 - d) Coordenar e distribuir o serviço em conformidade com as diretrizes da **Direção**;
 - e) Elaborar o regimento interno dos Serviços Especializados de Apoio Educativo.

Subsecção 1.1 – Serviço de Psicologia e Orientação -S.P.O.**Artigo 41º - Definição**

O Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) é uma unidade especializada de apoio educativo, direcionada para a intervenção psicopedagógica.

Artigo 42º - Composição

Uma Psicóloga afeta à Escola Secundária D. João II.

Artigo 43º - Competências

Das competências atribuídas ao SPO, destacam-se as seguintes:

- a) Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal e vocacional;
- b) Apoiar os alunos no seu processo de aprendizagem e de integração no sistema de relações interpessoais da Comunidade Escolar;
- c) Prestar apoio de natureza psicológica e psicopedagógica a Alunos, Professores, Encarregados de Educação, no contexto das atividades educativas;
- d) Assegurar, em colaboração com outros serviços competentes, designadamente os de educação especial, a deteção de alunos com necessidades educativas especiais, a avaliação da sua situação e o estudo de intervenções adequadas;
- e) Desenvolver ações de aconselhamento psicossocial e vocacional dos alunos;
- f) Colaborar, na sua área de especialidade, com os órgãos da **Direção** e gestão da **Escola**.

Subsecção 1.2. – Núcleo de Educação Especial**Artigo 44º - Definição**

O Núcleo de Educação Especial é uma unidade especializada de apoio educativo direcionada para a

intervenção no âmbito das Necessidades Educativas Especiais.

Artigo 45º - Composição

O Núcleo de Educação Especial é constituído por um quadro de professores de formação especializada definido em conformidade com as necessidades específicas da escola.

Artigo 46º - Competências

Das competências atribuídas ao Núcleo de Educação Especial, destacam-se as seguintes:

1. Colaborar na sensibilização e dinamização da Comunidade Educativa para o direito que as crianças e jovens com Necessidades Educativas Especiais têm de frequentar o ensino regular.
2. Identificar conjuntamente com os restantes órgãos de gestão pedagógica, as soluções e recursos necessários à criação de condições ambientais e pedagógicas, que permitam a humanização do contexto escolar e a efetiva promoção de igualdade de oportunidades.
3. Prestar apoio pedagógico personalizado, para o desenvolvimento de competências específicas a alunos com Necessidades Educativas Especiais.
4. Colaborar na área de especialidade, com os órgãos de Direção e Gestão da Escola;

Secção 2 – Biblioteca Escolar

Artigo 47º - Biblioteca Escolar

1. A Biblioteca Escolar insere-se na Rede Nacional de Bibliotecas Escolares, devendo respeitar o conjunto de princípios e orientações que constituem a base concetual do programa.
2. A Biblioteca Escolar constitui-se como um centro de recursos educativos multimédia, aberto a toda a comunidade.
3. Na Biblioteca Escolar apenas haverá jogos pedagógicos.
4. O professor bibliotecário, coadjuvado pela sua equipa, elabora o respetivo regimento interno.

Secção 3 – Tutoria

Artigo 48º - Definição

1. É um serviço destinado ao acompanhamento individualizado do processo educativo de alunos.
2. Tem como finalidade a integração plena do(s) aluno(s), o combate ao absentismo, ao abandono e ao insucesso escolar.
3. É constituído por um número de professores considerado adequado ao universo escolar e coordenado por um dos seus elementos nomeado pela **Direção**.

Artigo 49º - Competências

1. Acompanhar alunos em risco de desorganização escolar, que não possuam o acompanhamento mais adequado por parte dos Encarregados de Educação e de Alunos com problemas de comportamento e/ou integração.
2. Articular com o S.P.O., Diretores de Turma, G.I.D. e **Direção**.

Artigo 50º - Competências do Coordenador da Tutoria

É designado pela **Direção** por um período de quatro anos. Compete-lhe:

1. Coordenar e supervisionar as atividades dos elementos da equipa de Tutoria.
2. Divulgar junto da comunidade Escolar toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências.
3. Convocar, coordenar e presidir às reuniões da equipa de Tutoria.

[Despacho nº 17670/2009](#)

[Portaria nº 756/2009 de 14/07/09](#)

- Consultar Regimento próprio

[Decreto Regulamentar nº 10/99, art. 10º](#)

4. Apresentar à **Direção** um relatório crítico do trabalho desenvolvido.

Artigo 51º - Competências do Professor Tutor

1. Planificar e desenvolver medidas de apoio aos alunos, nomeadamente no que respeita à integração na turma e na **Escola** e ao aconselhamento e orientação no estudo e nas tarefas escolares.
2. Promover a articulação das atividades escolares com outras atividades formativas.
3. Desenvolver a atividade de forma articulada com a família, com os Serviços Especializados dos Apoios Educativos e com as outras estruturas de orientação educativa.

Secção 4 – Gabinete de Intervenção Disciplinar

Artigo 52º - Definição

1. O Gabinete de Intervenção Disciplinar (G.I.D). é o serviço vocacionado para uma primeira gestão dos conflitos disciplinares na Escola.
2. O Gabinete de Intervenção Disciplinar (G.I.D). é constituído por um número de professores considerado adequado ao universo Escolar e é coordenado por um dos seus elementos nomeado pela Direção.
3. É prioridade de Escola que o G.I.D. funcione durante todo o período letivo.
4. O Gabinete de Orientação Disciplinar (G.O.D) complementa a atuação do GID, ao receber os alunos com ordem de saída da sala de aula, em consequência de comportamentos perturbadores do bom funcionamento das aulas, mas classificados individualmente como pouco graves.
5. O Gabinete de Orientação Disciplinar (G.O.D). é constituído por um número de professores considerado adequado ao universo Escolar e é coordenado por um dos seus elementos nomeado pela Direção.
6. É prioridade de Escola que o G.O.D. funcione durante todo o período letivo.

Artigo 53º

I Competências do GID

1. Coordenar a atividade disciplinar da Escola, nomeadamente com os Diretores de Turma e Direção.
2. Instruir processos disciplinares quando solicitado pela Direção.
3. Iniciar a ação disciplinar, de imediato, estabelecendo contacto telefónico com os Encarregados de Educação.
4. Elaborar relatórios estatísticos trimestrais e anuais.
5. Propor sugestões e medidas preventivas destinadas a melhorar a disciplina e a ordem na Escola.

II Competências do GOD

1. Acolher os alunos com ordem de saída da sala de aula, por manifestarem um comportamento incorreto.
2. Entregar a “Ficha de Ocorrência/alunos “e atribuir a tarefa que considerarem adequada (ou a indicada pelo professor).
3. Monitorizar o cumprimento das tarefas.
4. Preencher a ficha Informativa para o Diretor de Turma”, registando a reação do aluno à situação e cumprimento da tarefa e arquivá-la no dossier para o efeito.
5. Sinalizar a presença do aluno em ficha própria, para efeitos de relatório, monitorização e estudo da proficiência do Gabinete, a qual ficará arquivada no Gabinete, no dossier e em formato digital.
6. Avisar por telefone o encarregado de educação da presença do aluno no gabinete, deixando os detalhes da ocorrência para serem explicados pelo Diretor de Turma, posteriormente.

Artigo 54º - Competências do Coordenador do G.I.D

1. Coordenar as atividades do G.I.D. e do GOD, supervisionando a elaboração de processos disciplinares e relatórios periódicos.
2. Apresentar relatórios trimestrais e anuais à Direção, Conselho Pedagógico e Conselho Geral.

Secção 5 – Delegado de Segurança**Artigo 55º - Competências do Professor Delegado de Segurança**

- a) Zelar pela manutenção e segurança dos edifícios, das respetivas instalações e equipamentos e dos espaços exteriores, promovendo ações regulares de manutenção e conservação, de acordo com as disposições aplicáveis da regulamentação em vigor e com as instruções dos respetivos fabricantes, construtores ou instaladores;
- b) Promover e acompanhar as vistorias a realizar pelo Serviço Nacional de Bombeiros e Proteção Civil aos edifícios, sempre que o entendam necessário;
- c) Solicitar, em situações de emergência, a intervenção dos serviços de socorro;
- d) Desencadear, no caso de ocorrência de uma situação perigosa, as ações previstas nos planos de segurança;
- e) Promover a realização dos exercícios para treino e das ações a tomar em situação de emergência;
- f) Estabelecer as condições a que deve obedecer a cedência dos edifícios a terceiros, nomeadamente em matéria de segurança contra incêndio;
- g) Manter atualizado o caderno de registo da segurança.

Secção 6 – Equipa multidisciplinar**Artigo 56º - Equipa multidisciplinar**

1. A equipa multidisciplinar está destinada a acompanhar em permanência os alunos que revelem dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamento de risco ou gravemente violadores dos deveres dos alunos.

2. A Equipa Multidisciplinar é constituída pela interlocutora da CPCJ e de outros projetos de natureza extracurricular que trabalhem em parceria com a escola, tutoria, Coordenadora do programa de promoção para a saúde, SPO, GID, DT e Associação de Pais.

Artigo 57º - Competências

A equipa colabora na execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias previstas no artº34 da lei 51.

CAPÍTULO 5 – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICOS**SECÇÃO 1 – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS****Artigo 58º - Serviços Administrativos**

1. Os Serviços Administrativos são dirigidos por um Chefe de Serviços de Administração Escolar, a quem compete gerir todo o serviço, tanto na área de alunos como na área de pessoal, contabilidade, expediente geral e ação social escolar.

2. A distribuição de serviço pelo respetivo pessoal cabe ao Chefe dos Serviços Administrativos, tendo em conta a natureza do serviço a distribuir e a categoria profissional e aptidões pessoais dos funcionários.
3. Os Serviços Administrativos devem disponibilizar todos os documentos estruturantes da escola.
4. Os Serviços Administrativos dispõem de um espaço próprio de afixação, na sala de professores da escola, para divulgação de toda a informação da sua responsabilidade.

SECÇÃO 2 – SERVIÇO DE AÇÃO SOCIAL ESCOLAR (ASE)

Artigo 59º - Ação Social Escolar

1. O Serviço de Ação Social Escolar é garantido por Assistentes Técnicos, a quem compete assegurar a respetiva coordenação.

Artigo 60º - Competências

São competências do Serviço de Ação Social Escolar:

1. Assegurar o funcionamento dos seguintes setores da **Escola**: Bufete, Papelaria e Refeitório.
2. Assegurar os serviços relacionados com os Auxílios Económicos, Seguro Escolar e Transportes Escolares.
3. Acionar o Seguro Escolar através da receção e encaminhamento dos alunos lesionados para o hospital e organizar o respetivo processo.
4. Em caso de acidente em aulas de carácter prático, o professor comunicará a ocorrência, através de documento próprio, aos Serviços de Ação Social Escolar, os quais acionarão o Seguro Escolar.

SECÇÃO 3 – REPROGRAFIA, PAPELARIA, BAR, REFEITÓRIO E PORTARIA

Artigo 61º - Reprografia e papelaria

1. É proibida a execução de qualquer trabalho estranho à **Escola**, salvo casos autorizados pela **Direção**.
2. Os preços a praticar são definidos pelo **Conselho Administrativo** e deverão ser afixados, de forma visível, nas respetivas instalações.
3. A entrega dos serviços requisitados é garantida, no mínimo, no prazo de 48 horas.
4. A **Escola** suporta o financiamento de toda a documentação destinada à prática letiva e administrativa, dentro de créditos de fotocópias a estipular pela **Direção**. As restantes situações que beneficiarão de um crédito de fotocópias serão definidas pela **Direção**, ouvido o Conselho Pedagógico.

Artigo 62º - Bar

1. O Bar Escolar destina-se a assegurar um serviço que contribua para garantir um regime alimentar equilibrado da população escolar, tanto no turno da manhã como no da tarde.
2. O Bar não pode substituir o refeitório no que diz respeito ao fornecimento de refeições quentes durante o seu funcionamento.
3. Os funcionários que desenvolvam a sua atividade profissional no bar terão que usar uniforme (bata, luvas e touca), previsto na legislação sobre normas de higiene.
4. As instalações e equipamentos têm que estar sempre em perfeitas condições de higiene.
5. O pagamento de produtos é efetuado em numerário e os produtos adquiridos mediante as respetivas senhas adquiridas na caixa registadora.

Artigo 63º - Cozinha e Refeitório

1. O pessoal de serviço deve respeitar o que está estipulado nas normas de higiene e segurança alimentar previstas na legislação em vigor.

2. A marcação de refeições deve ser feita, pelo próprio, na Papelaria, na véspera do dia em que pretende almoçar. Excepcionalmente, a marcação pode ser feita no próprio dia, até às 10h30, com agravamento do preço.
3. A ementa de cada semana é afixada junto à Papelaria, na Sala de Professores e Refeitório e colocada na Página Web da **Escola**.
4. Os utentes do Refeitório e Bar devem proceder de modo a deixar a mesa e o local limpo, depositando o lixo e os utensílios utilizados nos recipientes destinados ao efeito.
5. O funcionamento do Refeitório Escolar é da responsabilidade de uma empresa, de acordo com o caderno de encargos estipulado pela **Direção Regional** e pela empresa adjudicatária.

Artigo 64º - Portaria

1. O serviço de Portaria é garantido permanentemente.
2. Em situações de visitantes que suscitem dúvidas a Portaria deverá comunicar telefonicamente com o local ou serviço a ser visitado.
3. Os elementos da Comunidade Escolar que se façam transportar em veículos motorizados terão de os desligar junto à entrada do portão e terão de apresentar cartão com autorização de estacionamento do veículo no interior da **Escola**.
4. Compete ao pessoal de serviço na Portaria:
 - a) Apoiar a utilização das instalações escolares, prestando indicações que contribuam para a orientação na **Escola**;
 - b) Contribuir para o reforço da segurança;
 - c) Proceder à identificação dos utentes que entram e saem da **Escola**, através do preenchimento de um impresso que inclua o nº do documento de identificação;
 - d) Os utentes que entram na Escola deverão aguardar autorização no PBX para se deslocar a qualquer serviço, sendo interdita a movimentação nos blocos de aulas;
 - e) Informar a **Direção** sobre qualquer elemento ou situação que suscite desconfiança;
 - f) Em situações de emergência, têm autonomia para chamar a **PSP Escola Segura**.

Capítulo 6. OUTRAS ESTRUTURAS E SERVIÇOS E RESPETIVO FUNCIONAMENTO

Secção 1 – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 65º - A Associação de Pais e Encarregados

A Associação de Pais e Encarregados de Educação da Escola Secundária D. João II é uma associação voluntária e sem fins lucrativos, regendo-se por estatutos próprios.

A Associação utiliza as instalações que lhe são atribuídas pelo Diretor da Escola.

Artigo 66º - Associação de Estudantes

1. A Associação de Estudantes é autónoma e rege-se por estatutos próprios.
2. A eleição realiza-se por sufrágio universal mediante apresentação de listas e programa na **Direção** até final do mês de outubro.
3. Só poderão ser eleitos alunos do Ensino Secundário.
4. A Associação de Estudantes deve manter uma adequada organização contabilística, sendo os elementos dos seus órgãos diretivos solidariamente responsáveis pela administração dos bens e património da Associação, devendo prestar contas periodicamente ao Conselho Pedagógico;
5. A Associação deve contribuir para a dinamização da escola, promovendo atividades culturais no âmbito da cidadania e desporto, que deverão ser submetidas à aprovação do Conselho

Decreto-Lei n.º 372/90, de 27 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/99, de 16 de Março

Lei n.º 29/2006, de 4 de Julho
Lei n.º 33/87, de 11 de Julho

Lei n.º 23/2006, de 26 de Junho

Pedagógico.

Capítulo 7- DIREITOS E DEVERES

SECÇÃO 1 – Pessoal Docente

Artigo 67º - Direitos

1. Participar no processo educativo.
2. Responder a consultas sobre opções fundamentais para o setor educativo.
3. Emitir sugestões no âmbito de análise crítica do sistema educativo.
4. Intervir na orientação pedagógica.
5. Participar em experiências pedagógicas, bem como nos respetivos processos da avaliação.
6. Eleger e ser eleito para órgãos colegiais ou singulares dos estabelecimentos de ensino.
7. Obter formação e informação para o exercício de função educativa.
8. Ter apoio técnico, material e documental.
9. Beneficiar de uma tolerância de dez minutos após o toque de entrada ao primeiro tempo da manhã e da tarde.
10. Ter a possibilidade de obter a chave da porta da sala de aula ou ter a mesma aberta pelas funcionárias de cada bloco, após o toque de entrada.
11. Ter conhecimento do vencimento e do seu mapa de faltas.
12. Ter acesso à informação e consulta da legislação.
13. Exercer a atividade sindical nos termos da lei.
14. Ter assegurada a confidencialidade dos dados constantes no Registo Biográfico.
15. Ter uma avaliação justa, equilibrada, harmoniosa e rigorosa, de acordo com o estipulado no Decreto Regulamentar Nº 26/2012 de 21 de fevereiro, com o calendário adotado na Escola e nos termos consagrados no Estatuto da Carreira Docente em vigor.

Artigo 68º - Deveres

1. Cumprir os deveres estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado, nomeadamente o dever de isenção na sua prática profissional, de guardar sigilo, de ser correto, assíduo e pontual.
2. Conhecer o Regulamento Interno da Escola, legislação e toda a informação que diga respeito ao exercício da sua atividade profissional.
3. Cumprir rigorosamente o seu horário.
4. Dirigir-se à sala de aula, com pontualidade, devendo entrar em primeiro lugar e sair em último, assegurando-se de que as instalações mantêm as condições adequadas ao normal prosseguimento das atividades escolares.
5. Contribuir para a formação e realização integral dos alunos, promovendo o desenvolvimento das suas capacidades.
6. Reconhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais dos alunos e demais membros da comunidade educativa.
7. Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo.
8. Participar na organização e assegurar a realização das atividades educativas.
9. Dar a conhecer aos alunos, nos primeiros dias de aula, os critérios de avaliação da respetiva disciplina.

[DL n.º 75/2008, 22 de Abril, art.º 50º](#)

Estatuto da Carreira Docente

[DL n.º 139-A/90](#)

Alterado

[DL n.º 75/10](#)

10. Calendarizar os testes e outras atividades da turma na folha própria do livro de ponto, não havendo lugar à marcação de mais de um teste por dia, evitando marcar testes na última semana de aulas de cada período.
11. Entregar ao Diretor de Turma, a proposta de classificação relativa a cada aluno, no final de cada módulo ou período letivo, no prazo definido.
12. Gerir o processo de ensino-aprendizagem, no âmbito dos programas definidos, procurando adotar mecanismos de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos.
13. Contribuir para a reflexão sobre o trabalho realizado individual e coletivamente.
14. Enriquecer e partilhar os recursos educativos, bem como utilizar novos meios de ensino que lhe sejam propostos.
15. Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências.
16. Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na deteção da existência de casos de jovens com necessidade educativas especiais.
17. Redigir as atas das reuniões para que seja designado como secretário.
18. Atuar sempre que verifique que alguém atenta contra o património da **Escola** ou contra o respeito devido aos outros.
19. Respeitar as regras de higiene e limpeza e usar vestuário adequado ao ambiente escolar.
20. Não entrar nem permanecer na **Escola** sob o efeito de substâncias que alterem o comportamento e atitudes.

SECÇÃO 2 - Alunos

Artigo 69º - Direitos

A matrícula confere o estatuto de Aluno, compreendendo os direitos e deveres consagrados na legislação em vigor e no Regulamento Interno.

Constituem direitos do aluno:

1. Ser informado sobre todos os assuntos que lhe digam respeito, nomeadamente:
 - Matrícula e regimes de candidatura a apoios socioeducativos;
 - Capítulo do Regulamento Interno referente aos direitos e deveres dos alunos;
 - Normas de utilização e segurança dos materiais e equipamentos da escola;
 - Normas de utilização de instalações específicas, designadamente Biblioteca Escolar, laboratórios, Papelaria, Reprografia, Refeitório e Bar;
 - Atividades de Complemento Curricular;
 - Iniciativas em que possa participar e de que a **Escola** tenha conhecimento.
2. Consultar o seu processo individual, na presença do diretor de turma, na sua hora de atendimento.
3. Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da **Escola**.
4. Ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito, pelos Professores, Diretores de Turma e Órgãos de Administração e Gestão da **Escola**.
5. Os Alunos poderão apresentar propostas de atividades desenvolvidas autonomamente para

constarem do **Plano Anual de Atividades**, as quais serão submetidas à apreciação do **Conselho Pedagógico** e do **Conselho Geral**.

6. É criada a figura de Aluno Assistente, mediante autorização expressa da **Direção**, para os que estando ou não matriculados, pretendam frequentar disciplinas com o objetivo de se prepararem para exame.
7. Aos alunos mencionados no ponto anterior é aplicável o Regulamento Interno, nomeadamente no que diz respeito às normas de conduta e ao acesso e utilização de instalações e equipamentos da **Escola**.

Artigo 70º - Deveres do aluno

Para além do constante no estatuto do aluno, constituem ainda deveres do aluno:

1. Ser diariamente portador do Cartão de Estudante e da Caderneta Escolar, apresentando os mesmos sempre que solicitado por docente ou funcionário.
2. A aquisição do cartão é obrigatória pelo valor estipulado.
3. Entrar e sair pela Portaria. É interdita e passível de medida disciplinar a passagem de alunos por locais não estipulados, nomeadamente, através das vedações da Escola.
4. Ao toque de entrada, os alunos deverão dirigir-se de imediato à sala de aula e aguardar pelo professor. Todos os alunos que entrarem na sala depois de a aula se iniciar, deverão apresentar o motivo do atraso, cabendo ao professor decidir da sua aceitação. Após informação do funcionário sobre a ausência do professor, ou de quem o substitua, os alunos deverão abandonar o local ordeiramente.
5. Não permanecer nos corredores nos tempos destinados às aulas, exceto em casos justificáveis e que devem ser apresentados ao funcionário de serviço.
6. Levar para a sala de aula o material considerado indispensável pelo respetivo professor, até ao final de outubro.
7. Nas aulas de Educação Física, os objetos têm de ser colocados nos cacifos com cadeados do próprio. O não cumprimento deste ponto iliba o funcionário e a **Escola** de qualquer responsabilidade.
8. Manter em bom estado de conservação todo o material disponibilizado assim como as instalações escolares.
9. Informar o professor, de imediato, quando ao entrar na sala de aula, notar qualquer dano ou deficiência no equipamento da mesma.
10. Abster-se de afixar quaisquer documentos ou cartazes, sem prévia autorização da **Direção**.
11. Circular nos corredores da **Escola** sem gritar, correr, empurrar ou ter outras atitudes que perturbem o bom funcionamento das atividades escolares ou coloquem em causa a integridade física dos utentes.
12. O aluno que presencie comportamentos inadequados, que coloquem em causa a integridade física e/ou psicológica de alguém, ou que visam danificar as instalações escolares, deve comunicá-los imediatamente à **Direção**.
13. Ter atitudes e comportamentos adequados ao bom funcionamento da aula:
 - I. Estar atento à explicação do professor;
 - II. Não mastigar pastilhas elásticas na sala de aula;

- III. Não ligar telemóveis ou outros equipamentos eletrónicos na sala de aula, exceto quando autorizado pelo professor para a realização atividades na mesma;
 - IV. Cumprir as regras definidas pelo professor dentro da sala de aula;
 - V. Ocupar sempre o lugar que lhe for destinado pelo professor.
14. Participar nos vários momentos de avaliação e fazer a autoavaliação intermédia/final de cada período.
 15. O Delegado e o Subdelegado de Turma têm o dever de representar a respetiva turma em todas as atividades para que sejam solicitados.
 16. Respeitar as regras de higiene e limpeza e usar vestuário adequado ao ambiente escolar.
 17. Não entrar nem permanecer na **Escola** sob o efeito de substâncias que alterem o comportamento e atitudes.
 18. Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos.

Artigo 71º - Faltas de presença

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou parte da mesma, ou ainda a outra atividade de frequência obrigatória, caso o aluno se tenha inscrito, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático, ou equipamento necessário, devendo ser registada nos suportes administrativos adequados.
2. Os limites das faltas, seus efeitos, bem como os motivos válidos, procedimentos e prazos para a justificação das mesmas, estão consagrados no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
3. Poderão ainda ser apresentados três documentos de justificação de faltas por período, devido a falta de pontualidade ou decorrentes de outros factos impeditivos da presença do aluno na escola, considerados atendíveis pelo Diretor de Turma.
4. As faltas a momentos de avaliação devem ser justificadas mediante a apresentação de atestado médico ou declaração médica, sendo excecional a justificação assinada pelo Encarregado de Educação.
5. As faltas são justificadas pelo Encarregado de Educação ao Diretor de Turma, na caderneta do aluno/ documento próprio, acompanhado pelos respetivos comprovativos.

Artigo 72º - Faltas de material

1. A ausência de material requerido, cuja justificação não seja aceite pelo respetivo professor, implica a marcação de falta de presença no livro de ponto.
 - 1.1. Devido à especificidade da disciplina de Educação Física, e como só há dispensa da prática mediante apresentação de atestado médico, considerou-se a “tolerância” de 3 “faltas de material” para o ensino básico/profissional e 4 para o ensino secundário (*o nº de aulas numa semana*), para situações de convalescença, indisposição, lesões e falta de material efetiva, uma vez que a única dispensa da prática da aula é aquela que se faz acompanhar por atestado médico. Esta tolerância é

dada uma única vez no ano letivo (não se repete em cada período).

Após esgotada a “tolerância” (a partir da 4ª e 5ª faltas respetivamente), o professor da disciplina regista a Falta de Material como **Falta de Presença**.

2. Sem prejuízo do ponto anterior, poderão ser aceites três documentos justificativos por período, decorrentes da ausência de material.

Artigo 73º - Faltas às Atividades de Apoio

1. A ultrapassagem de 3 faltas não justificadas às atividades de tutoria, apoio ao estudo, preparação para exames implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

Artigo 74º - Atestado médico para Educação Física

1. Os alunos portadores de atestado médico, que explicita claramente as contraindicações da atividade física, estão dispensados da prática das atividades contraindicadas;
2. O atestado médico não dispensa os alunos da presença às aulas de Educação Física, sendo estes avaliados com plano próprio adequado.
3. Sempre que o aluno esteja impossibilitado de estar presente no local da aula de Educação Física, será encaminhado para a BE, com tarefa específica;
4. Os alunos devem apresentar-se nas aulas com equipamento desportivo adequado à prática de atividades físicas.
5. As faltas de equipamento adequado são consideradas faltas de material e regem-se pelo artigo 71º.
6. É obrigatória a comunicação das provas desportivas ao Conselho de Turma com um mínimo de uma semana de antecedência.

Artigo 75º - Medidas de Recuperação e de Integração - Atividades de Recuperação da Aprendizagem (ARA)

1. De acordo com o estabelecido no artigo 20º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, o cumprimento de uma atividade de recuperação da aprendizagem (ARA), resultante da violação do limite de faltas deverá realizar-se, com atividade presencial, em período suplementar ao horário letivo, segundo um plano elaborado pelo professor da disciplina ou disciplinas, em que aquela violação se verificou.
2. O Diretor de Turma comunica ao(s) professor(es) da(s) disciplina(s) em causa, a necessidade de realização da ARA.
3. O cumprimento da ARA deverá ser avaliado pelo professor que o elaborou, que em seguida dará conhecimento ao Diretor de Turma, por escrito, do resultado dessa mesma avaliação.
4. Apenas pode ocorrer uma única vez no decurso de cada ano letivo.
5. A ARA poderá incidir sobre as seguintes tarefas: passar caderno a limpo, prova escrita ou oral, trabalho de natureza pedagógico-científica;
6. A ARA poderá ser realizada na BE ou na valência onde o professor exerça a sua componente não letiva.
7. A tarefa a realizar não pode exceder a carga horária semanal dessa mesma disciplina.
8. A realização das ARA poderá decorrer ao longo de todo o ano letivo, com exceção dos que se referem à violação do limite de faltas nas duas últimas semanas de aulas do terceiro período.
9. O aluno não poderá realizar ARA à disciplina ou disciplinas nas quais a violação do limite de faltas resulte da aplicação de medidas corretivas, ou disciplinares.

10. O incumprimento ou ineficácia das Medidas de Recuperação e de Integração determina a aplicação do previsto no artigo 21º Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

Artigo 76º - Projeto Intensivo de Recuperação

O PIR visa um reforço do trabalho com os alunos de 7º e 8ºanos no final do normal período letivo para a melhoria dos resultados escolares.

1. Só serão encaminhados para o PIR os alunos que tenham 4 ou 5 níveis negativos, nos seguintes moldes:
 - a) Os alunos frequentarão o número de disciplinas indispensável, indicadas pelo Conselho de Turma, para que possam transitar: 3 disciplinas no máximo. Caso seja Matemática e Português serão apenas estas duas, dada a carga horária ser considerável.
 - b) Durante 4, 5 semanas - realizar-se-ão aulas com esses alunos em grupos de 6 a 8 preferencialmente com o próprio professor titular da disciplina.
 - c) Serão remarcados novos conselhos de turma e, posteriormente, realizar-se-á o Conselho Pedagógico para homologar as classificações.
 - d) Serão colocadas algumas condições para a frequência destas sessões, relativamente ao empenho do aluno, à participação do encarregado de educação nas reuniões e aos contactos que o encarregado de educação estabelece com o Diretor de Turma, tal como a assinatura do Contrato Pedagógico no início do ano letivo. Haverá uma equipa multidisciplinar PIR, que funcionará de modo semelhante às equipas no terreno (Equipa de Avaliação Interna - EAI, Secretariado, Constituição de Turmas, Comissão de Horários).
2. O horário do PIR será estipulado pela Direção, mediante propostas dos Conselhos de Turma.

Artigo 77º - Medidas corretivas e sancionatórias

1. O não cumprimento das obrigações estabelecidas no Estatuto do Aluno determina uma ou várias das seguintes consequências:

Medidas corretivas:

- a) Advertência;
- b) Ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
- d) Acompanhamento pelo GID e/ou Serviços de Psicologia e Orientação;
- f) Realização de tarefas e atividades de integração escolar, decididas pelo **Diretor**, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal do aluno na escola;
- g) Condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
- h) Impedimento de participação em visitas de estudo;
- i) Pagamento do prejuízo causado;
- m) Mudança de turma;

Medidas sancionatórias:

- j) Repreensão registada;
- k) Suspensão de escola até **três** dias;
- l) Suspensão de escola entre quatro a **doze** dias úteis;
- m) Transferência de escola.

o) Expulsão da escola.

Artigo 78º - Faltas Disciplinares

1. À ordem de saída da sala de aula deve corresponder a marcação de uma falta disciplinar.
2. A ordem de saída da sala de aula ou de qualquer outro local onde se desenvolva o trabalho Escolar, implica que o professor encaminhe o aluno, na posse do respetivo documento, para o G.I.D ou para a Biblioteca com proposta de trabalho.
3. Se o professor de permanência na Biblioteca entender que não tem condições para receber o aluno, deve encaminhá-lo, acompanhado do funcionário ou outro professor, para a **Direção**.
4. O professor comunicará, por escrito, ao Diretor de Turma, a marcação da falta e as circunstâncias que a determinaram, nas 24 horas seguintes.
5. O Diretor de Turma comunicará o sucedido ao Encarregado de Educação, podendo para isso convocá-lo.
6. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias. É da responsabilidade do conselho de turma a apresentação e redação dessa proposta.

Artigo 79º - Tarefas e atividades de integração na escola

1. A aplicação da medida corretiva de realização de tarefas e atividades de integração Escolar é da competência do **Diretor da Escola** que, para o efeito, pode ouvir o Diretor de Turma a que o aluno pertença, comunicando-a ao Encarregado de Educação, tratando-se de aluno menor de idade.
2. Constituem tarefas e atividades de integração na **Escola** as seguintes:
 - a. A limpeza de espaços da **Escola**;
 - b. O apoio na manutenção e reparação das instalações;
 - c. Outras tarefas, de natureza pedagógica;
3. As tarefas deverão ser executadas em horário não coincidente com as atividades letivas do aluno e por prazo a definir, consoante a gravidade do comportamento.
4. As atividades de integração devem, sempre que possível, compreender a reparação do dano provocado pelo aluno.

Artigo 80º - Suspensão preventiva

1. A suspensão tem a duração que o Diretor da **Escola** considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder **dez dias úteis**.
2. Por decisão do Diretor, sempre que ocorram atos de Agressão Física, **verbal grave** e/ou *bullying*, e atos de vandalismo os alunos em causa serão, obrigatoriamente, alvo de suspensão preventiva até 4 dias úteis.
3. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida

disciplinar sancionatória.

Artigo 81º - Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias

1. Compete ao diretor de turma apoiado pela equipa multidisciplinar o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito.

Artigo 82º - Delegado e Subdelegado de turma

1. São elegíveis para Delegado ou Subdelegado os alunos da turma:

- a) Que não tenham sido sujeitos a sanção disciplinar, superior à de repreensão registada, nos dois últimos anos escolares;
- b) Que não tenham excluído da frequência de qualquer disciplina nos dois últimos anos escolares;
- c) Não tenham ficado retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas;

2. A eleição referida no número anterior realiza-se até ao final do mês de outubro de cada ano letivo, na presença do Diretor de Turma.

3. A eleição do Delegado e do Subdelegado de turma realiza-se por sufrágio secreto, direto e universal.

4. A votação é uninominal, sendo eleitos os dois alunos que obtenham maior número de votos expressos.

5. Em caso de empate, realizar-se-á um segundo escrutínio ao qual se submetem apenas os dois alunos mais votados.

6. Após a votação, o Diretor de Turma elaborará a ata e colocará no livro de ponto a identificação do Delegado e do Subdelegado, dando do facto conhecimento ao **Diretor da Escola**.

Artigo 83º - Competências do Delegado de Turma

Sendo o principal representante dos alunos da sua turma, compete ao Delegado de Turma:

- a) Colaborar com os professores, na divulgação de informações de interesse para a turma;
- b) Cooperar na divulgação do Regulamento Interno, ajudando a fazer respeitar as suas normas;
- c) Promover o diálogo, como forma adequada de resolução de problemas;
- d) Consciencializar os restantes alunos da turma da necessidade de salvaguardar a conservação e a limpeza das instalações e o bom estado dos equipamentos;
- e) Mediar a comunicação entre os colegas e os demais membros da comunidade escolar, no sentido de prevenir, detetar e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem;
- f) Solicitar ao Diretor de Turma a realização de reuniões da turma, para apreciação de matérias relacionadas com o seu funcionamento;
- g) Representar os alunos, no respetivo Conselho de Turma e na Assembleia de Delegados;

Artigo 84º - Competências do Subdelegado de Turma

O segundo aluno mais votado será o Subdelegado de Turma, cabendo-lhe coadjuvar o Delegado e substituí-lo, nas suas faltas e impedimentos.

Artigo 85º - Cessação de funções

O Delegado de Turma pode cessar funções nas seguintes condições:

- a) Por deliberação do Diretor da Turma, nos casos em que o seu comportamento e atitudes revelem falta de perfil para a função;
- b) A seu pedido, mediante justificação válida, apresentada ao Diretor de Turma;
- c) Por proposta de, pelo menos, dois terços dos alunos da turma, por razões devidamente fundamentadas.

Artigo 86º - Assembleia de Delegados

1. A Assembleia de Delegados de turma é um órgão de consulta do **Diretor da Escola**, em assuntos referentes ao funcionamento da escola em que estejam envolvidos diretamente os alunos.
2. A Assembleia de Delegados é composta por um Delegado de cada turma do Ensino Secundário.
3. A Assembleia de Delegados reúne por iniciativa do **Diretor da Escola**, ou a requerimento de um terço das turmas nela representadas.
4. A Assembleia de Delegados é presidida pelo **Diretor da Escola** ou pelo Coordenador de Diretores de Turma do Ensino Secundário.
5. A convocatória da Assembleia de Delegados deverá ser afixada na sala de convívio dos alunos e lida nas turmas, com pelo menos 48 horas de antecedência e indicar a ordem de trabalhos, a data, o horário previsto e o local onde a reunião terá lugar.
6. De cada reunião será lavrada ata que, depois de lida e aprovada, será tornada pública, afixada em local próprio e posteriormente arquivada.

Artigo 87º - Representação nos Órgãos de Gestão e de Administração

1. Os representantes dos alunos no **Conselho Geral** são eleitos pela totalidade dos alunos.
2. Os representantes dos alunos no **Conselho Pedagógico** são eleitos em Assembleia de Delegados de turma, a realizar na primeira quinzena de novembro, com mandato de duração de um ano.
3. Se o Delegado, representante ao **Conselho Pedagógico** cessar funções, a Assembleia de Delegados reunir-se-á para o substituir.

Artigo 88º - Quadro de Mérito Académico e Quadro de Honra

O Quadro de Mérito Académico e o Quadro de Honra visam a promoção dos valores e objetivos inscritos no projeto educativo, com distinção dos alunos que, pelas qualidades humanas e académicas, atinjam exemplares níveis de mérito e de honra.

[Lei nº 51/2012 - Estatuto do Aluno e Ética Escolar, do artº 9º](#)

Artigo 89º - Quadro de Mérito Académico

1. Podem ser propostos para o Quadro de Mérito Académico os alunos que preencham os seguintes requisitos:
 - a) Estejam matriculados a todas as disciplinas, não tenham disciplinas ou módulos em atraso e alcancem, **no final do terceiro período**, média global igual ou superior a **16,0** valores, **com classificação interna (CIF) igual ou superior a 12 valores**, em qualquer das disciplinas ou módulos; ou média global igual ou superior a **4,0** no ensino básico, **com classificação interna (CIF) igual ou superior a 3 em qualquer das disciplinas**;
 - b) Sejam assíduos e pontuais, salvo faltas por nojo, doença atestada por médico, cumprimento de obrigações legais, participação em provas desportivas ou eventos culturais, nos termos da legislação em vigor;
 - c) Não tenham sido objeto de qualquer sanção disciplinar ou medida corretiva;
 - d) Revelem sentido de responsabilidade, respeito e tolerância, na relação com professores, alunos e funcionários da escola.
2. As propostas de alunos para o quadro de mérito são feitas pelo Diretor de Turma ao Conselho de Turma, no final do ano letivo, para apreciação.
3. A deliberação do Conselho de Turma que aprova a proposta do Diretor de Turma será remetida ao **Diretor**, para decisão final.
4. Os alunos que sejam distinguidos com menção no quadro de mérito têm direito a diploma, que lhes será entregue, em sessão solene, a realizar no início do ano letivo seguinte.

Artigo 90º - Quadro de Honra

1. O Quadro de Honra visa distinguir, através do reconhecimento inequívoco pela comunidade escolar, alunos que atinjam exemplares níveis de mérito, dentro ou fora da escola, nos seguintes domínios:

- a) Intervenção solidária e atitude cívica ou participação em causa humanitária;
- b) Revelação de talentos - científicos, artísticos, desportivos.

2. A proposta de aluno ou grupo de alunos para o Quadro de Honra deve ser, obrigatoriamente, acompanhada de fundamentação, subscrita por dez membros da comunidade educativa.

3. A decisão final da atribuição de menção no Quadro de Honra é da competência do conselho pedagógico.

4. Os alunos que sejam distinguidos com menção no Quadro de Honra têm direito a diploma que lhes será entregue, em sessão solene, a realizar no início do ano letivo seguinte.

SECÇÃO 3 - Pais e Encarregados de Educação**Artigo 91º - Direitos**

Os Pais e Encarregados de Educação têm direito a:

1. Associar-se nos termos do quadro legal vigente;
2. Ser informado sobre o percurso Escolar dos seus educandos, sobre a legislação que diga respeito ao sistema educativo e sobre o funcionamento e a vida da **Escola**;
3. Consultar o processo Individual do aluno na hora de atendimento do diretor de turma;
4. Utilizar o espaço destinado à Associação de Pais e outros espaços Escolares, mediante autorização da **Direção**;
5. Participar no **Conselho Geral** representados com o número de elementos que a lei lhes confere.

Artigo 92º - Deveres

1. Aos Pais e Encarregados de Educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder/dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e moral dos mesmos.
2. Tomar conhecimento do Estatuto do Aluno, Regulamento Interno de Escola e restantes normativos que ao aluno digam respeito.
3. Integrar ativamente a Comunidade Educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial, informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando.
4. Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando:
 - 4.1 Certificando-se de que este:
 - a) Tenha todos os materiais necessários na sala de aula;
 - b) Realize os trabalhos de casa de cada disciplina;
 - c) Tenha os cadernos diários em dia;
 - d) Tenha empenho e interesse.
 - 4.2 Tomando conhecimento de:
 - a) Critérios de avaliação;
 - b) Datas de provas, atividades e respetivas avaliações;
 - c) Toda a documentação que ao seu educando diga respeito.
 - 4.3. Assinando todas as convocatórias, testes e outros documentos/mensagens.

[DL nº 75/2008, art. 47º e 48º](#)

[Decreto -Lei nº 184/2004, de 29 de Julho](#)

- 4.4 Comparecendo ou contatando a escola sempre que convocado pelo Diretor de Turma ou **Direção**.
- Os Encarregados de Educação devem ser portadores de cartão de visitante, preencher um impresso e registar a sua entrada na escola (no PBX) e aguardar autorização para se deslocar a qualquer serviço, sendo interdita a movimentação nos blocos de aulas.
 - Contribuir para o correto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre o seu educando e, sendo aplicada medida disciplinar, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade da sua capacidade de relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade.
 - Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida da **Escola**.
 - É dever dos Pais e Encarregados de Educação informar a Escola das necessidades de saúde especiais dos seus educandos.
 - Não entrar nem permanecer na **Escola** sob o efeito de substâncias que alterem o comportamento e atitudes.

SECÇÃO 4 - Pessoal Não Docente

Artigo 93º - Disposições Gerais

- A presente secção aplica-se a todo o Pessoal Não Docente em exercício efetivo de funções na **Escola**, independentemente do vínculo e desde que haja subordinação hierárquica à **Direção**, designadamente a funcionários dos Serviços de Administração Escolar, Assistentes Operacionais e Contratados para horas de limpeza e programas ocupacionais.
- Excluem-se do disposto no número anterior os Agentes do Gabinete de Segurança e funcionários de empresas com serviços adjudicados à **Escola**.
 - A atuação dos agentes na **Escola** rege-se pela Norma de Execução Permanente, em vigor;
 - A atuação dos funcionários de empresas com serviços adjudicados à **Escola** rege-se pelo teor do caderno de encargos, sendo nos casos omissos definida pela empresa adjudicante, devendo a mesma consultar a **Direção** antes da tomada de decisões.

Artigo 94º - Hierarquia

O Pessoal Não Docente está integrado numa escala hierárquica constituída pela **Direção** e pelos responsáveis de setor à qual compete supervisionar e assegurar o cumprimento dos direitos e deveres estipulados neste Regulamento e na Lei Geral.

Artigo 95º - Direitos

- Ter dois representantes no **Conselho Geral** e, através deles exercer as competências que por lei e pelo Regulamento Interno lhe estão atribuídas;
- Constituir-se como parceira da **Escola**, nos termos regulamentados neste documento;
- Solicitar informações sobre o funcionamento, serviços ou atividades da **Escola**, desde que não sejam violadas normas de confidencialidade;
- Apresentar propostas de participação e dinamização de atividades de carácter educativo.

Artigo 96º - Deveres

- Manter-se informado sobre o Regulamento Interno, Projeto Educativo de **Escola**, Plano Anual de Atividades e legislação vigente sobre o Sistema Educativo.

2. Fazer-se representar efetivamente nas sessões e no trabalho desenvolvido pelo **Conselho Geral**.
3. Respeitar as regras de higiene e limpeza e usar vestuário adequado ao ambiente escolar.
4. Não entrar nem permanecer na **Escola** sob o efeito de substâncias que alterem o comportamento e atitudes.

Capítulo 8- Parcerias

Artigo 97º - Definição e Princípios

1. As parcerias constituem um acordo entre a **Escola** e um ou vários indivíduos ou entidades públicas ou privadas, em que não estejam subjacentes nem fins lucrativos, nem uma lógica de prestação de serviços, e se traduzam num benefício mútuo para as partes.
2. São princípios subjacentes aos acordos de parceria:
 - a) A explicitação prévia dos objetivos de parceria, um projeto de trabalho, a duração previsível do acordo e os resultados esperados;
 - b) Reconhecimento da existência de benefícios mútuos para os parceiros como retribuição pelo esforço dispensado no trabalho de parceria.

Artigo 98º - Objetivos Gerais

São objetivos das parcerias:

1. O enriquecimento dos saberes curriculares dos alunos;
2. O melhoramento das condições de funcionamento da **Escola**;
3. O envolvimento da comunidade educativa que sublinhe o papel da **Escola** como agente.

Artigo 99º - Identificação dos parceiros

Podem ser considerados parceiros:

1. Indivíduos cujo trabalho em determinada área seja relevante para a **Escola** e que possam, de algum modo, contribuir para a consecução dos objectivos mencionados anteriormente;
2. Entidades idóneas que desenvolvam atividades com mérito reconhecido.

Artigo 100º - Formalização e ratificação de Parcerias

1. As parcerias nas quais a **Escola** se envolver poderão ser consideradas:
 - a) De pequena dimensão e pontuais, aquelas cujo envolvimento se limite a um número restrito de professores e/ou alunos e que tenham carácter ocasional;
 - b) De grande dimensão e/ou regulares, aquelas cujo envolvimento abarque um número significativo de professores e/ou alunos e/ou que abranjam um período considerado extenso.
2. O **Diretor** é responsável pela classificação do tipo de parcerias.
3. As parcerias de pequena dimensão e pontuais apenas necessitam de um projeto de trabalho onde esteja explícito o contributo das parcerias, enquanto as restantes requerem a celebração de um protocolo de cooperação.

4. Cabe ao **Diretor** ratificar os respetivos protocolos de colaboração, no caso das parcerias de grande dimensão e/ou regulares, devendo ouvir o Conselho Pedagógico, e desde que se enquadrem nas linhas estratégicas definidas pela Conselho Geral.

Artigo 101º - Avaliação

1. Será feita uma avaliação pelos parceiros envolvidos que será apresentada sob a forma de relatório à **Direção**, que o submeterá à apreciação do **Conselho Geral**.
2. Essa avaliação será obrigatória no final de cada parceria, devendo ser feita uma avaliação intermédia no caso de parcerias regulares.

Capítulo 9- Disposições Finais

Artigo 102º - Disposições Finais

1. Todos os regimentos internos indicados neste Regulamento deverão obedecer à estrutura estabelecida pelo **Conselho Geral**.
2. Os casos omissos neste Regulamento serão objeto de análise pelos órgãos competentes ou sujeitos à Lei Geral.

Artigo 103º - Pedido de demissão

A decisão sobre eventuais pedidos de demissão cabe aos órgãos competentes para a eleição ou designação dos demissionários.

Artigo 104º - Mandatos de substituição

Os titulares dos órgãos previstos neste regulamento, eleitos ou designados em substituição de anteriores titulares, terminam os seus mandatos na data prevista para a conclusão do mandato dos membros substituídos.

Artigo 105º - Revisão do Regulamento Interno

O Regulamento Interno será revisto, ordinariamente, quatro anos após a respetiva aprovação ou revisão, sem prejuízo de revisão extraordinária, cuja necessidade seja reconhecida pelo **Conselho Geral**.

Artigo 106º - Entrada em Vigor

O presente Regulamento Interno entrou em vigor, após parecer do Conselho Pedagógico, sem prejuízo das retificações e posterior ratificação para aprovação pelo **Conselho Geral**.

Aprovado em reunião de Conselho Geral de 15 de outubro de 2020