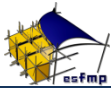


REGULAMENTO INTERNO

ESFMP

2018





PREÂMBULO

O Conselho Geral Transitório da Escola Secundária Fernão Mendes Pinto elaborou e aprovou o Regulamento Interno deste estabelecimento de ensino público.

No cumprimento e exercício das competências que lhe foram atribuídas pelo Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de Abril, este órgão de administração e gestão, formado por representantes eleitos dos alunos, docentes, funcionários não docentes e dos pais e encarregados de educação da Escola, além de representantes do Município de Almada, indicados por este e pela junta de freguesia do Pragal e ainda por representantes da comunidade local, colegial e individualmente, como o Centro de Saúde de Almada, a Liga de Amigos do Hospital Garcia de Orta e o Senhor Dr. João Branco de Carvalho, estes cooptados por aqueles, apreciou ao longo de vários meses e de muitas reuniões, com a assídua intervenção do presidente do Conselho Executivo e também os contributos diversos de membros da comunidade escolar, todos os documentos que lhe foram presentes.

O debate foi intenso e todos, sem exceção, puderam exprimir as suas opiniões.

Por decisão do Conselho Geral Transitório e, na sequência de uma proposta apresentada pelo Presidente do Conselho Executivo, logo em Outubro de 2008, sobre a composição do Conselho Pedagógico, que exigia uma decisão imediata, foi deliberado que o Regulamento Interno fosse aprovado, desde logo, parcelarmente, passando tais matérias a integrá-lo de imediato.

Desta sorte, foi o Regulamento Interno aprovado parcelarmente e na especialidade, ao longo do tempo em que esteve em discussão, nas diversas matérias que o integram, tendo as mesmas imediata aplicação, em questões tão diversas como, por exemplo, a composição do Conselho Pedagógico, normas que disciplinam a frequência das atividades letivas e a transição de ano ou as normas que disciplinam o processo e ato eleitoral dos representantes dos alunos, dos docentes e do pessoal não docente no Conselho Geral.

O Regulamento Interno foi também aprovado na generalidade e será o que todos aqueles a quem, fundamentalmente, se destina quiseram.

É um instrumento vivo para o trabalho e a vida de toda a comunidade escolar.

Não é perfeito, nem nunca estará terminado, pois várias serão as modificações que o devir exigirá.

Necessita, porém, de tempo para aquilatar, com prudência e sabedoria, do resultado da sua prática e cumprimento.

É um documento que reflete um compromisso sério de vários entendimentos sobre as matérias nele constantes, expresso para todos os que o ajudaram a construir.

É também um documento ousado no muito que nele incluiu e no muito que, deliberadamente, omitiu, privilegiando só o que se entendeu por necessário e indispensável nele figurar.

É Vosso.

TÍTULO I. COMUNIDADE EDUCATIVA

Capítulo I. Direitos e Deveres Gerais

Artigo 1. Direitos

São direitos gerais da comunidade educativa:

- a) A participação - direta ou por meio de representantes eleitos nas atividades Escolares e nos órgãos de administração e gestão escolares;
- b) A segurança individual, a integridade física e psicológica;
- c) A prestação do trabalho em condições de dignidade, higiene e segurança;
- d) A informação e a formação profissional;
- e) O acesso ao Regulamento Interno da Escola;
- f) Uma alimentação saudável e adequada às suas necessidades, no refeitório e/ou no bufete da escola nos diversos turnos de funcionamento da mesma.
- g) Instalações sanitárias com condições de higiene e privacidade;
- h) Espaços, equipamentos e materiais de carácter lúdico e cultural para ocupação de tempos livres.

Artigo 2. Deveres

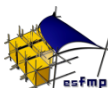
São deveres gerais da comunidade educativa:

- a) O dever de pontualidade e de assiduidade, que consiste em cumprir os horários estabelecidos;
- b) O dever de correção, que consiste em tratar respeitosamente os outros membros da comunidade;
- c) O dever de cumprimento das ordens de serviço emanadas dos superiores hierárquicos ou as instruções dos agentes educativos;
- d) O dever de conhecer e respeitar o Regulamento Interno da Escola;
- e) O dever de solidariedade, que se exprime em atos de cooperação e ajuda;
- f) O dever de conhecer as plantas de emergência afixadas nos locais próprios e de as respeitar em caso de necessidade de evacuação dos edifícios;
- g) O dever de respeitar as normas de segurança definidas no Plano de Emergência, em caso de necessidade de evacuar um edifício;
- h) O dever de zelo no desempenho das tarefas atribuídas;
- i) O dever de entregar aos alunos, no início de cada ciclo, o regulamento interno na sua totalidade;
- j) O dever de entregar o regulamento interno a cada professor e funcionário não docente quando do início da sua atividade na escola;
- k) O dever de preservar os equipamentos físicos.

Capítulo II. Direitos e Deveres Específicos

Artigo 3. Direitos dos Alunos

1. O aluno atingido por condutas que violem o seu direito ao respeito e integridade pessoais pode, ao expor a ocorrência a qualquer membro da comunidade escolar, requerer confidencialidade no tratamento do caso.
2. Os dados de natureza pessoal e familiar constantes do processo individual de cada aluno são apenas diretamente acessíveis ao Diretor de Turma e, quando necessário, aos Serviços Especializados de Apoio e de Saúde, dependendo a sua divulgação de iniciativa expressa do Encarregado de Educação ou do próprio aluno, quando maior.
3. Na salvaguarda do direito à assistência na doença ou acidente ocorrido no interior do recinto escolar, os alunos devem ser de imediato socorridos e, se necessário, conduzidos ao hospital ou a outros serviços de saúde, devidamente acompanhados.
4. A ocorrência referida no ponto anterior deve ser prontamente comunicada ao Diretor, ao Encarregado de Educação do aluno ou a pessoa por ele indicada, se maior.
5. No exercício do direito ao ensino/ aprendizagem e ao trabalho em condições favoráveis, os alunos têm direito a:
 - a) Um ambiente tranquilo nas salas de aula e em qualquer outro local de atividades curriculares ou de estudo e na sua proximidade, o que implica o afastamento de todos os elementos perturbadores;
 - b) Horários equilibrados, elaborados segundo critérios que deem prevalência às suas necessidades pedagógicas, salvaguardando a boa execução das atividades extracurriculares.
 - c) Quando portador de deficiência de carácter motor ou sensorial (definitiva ou temporária), a poder exercer com autonomia todas as atividades promovidas pela comunidade educativa.
6. Na admissão dos alunos à frequência da Escola, na sua distribuição pelas turmas, nos horários destas (manhã ou tarde), no atendimento nos serviços, os alunos não podem ser discriminados em função dos resultados escolares anteriores, do estatuto social ou de outros critérios que penalizem a diferença e reproduzam a desigualdade.
7. Os alunos têm direito a participar e a estar representados nas estruturas e órgãos de administração e gestão da escola previstos na lei, desde que cumpram os requisitos legais e os definidos neste Regulamento Interno.
8. Para a eleição dos seus representantes nos órgãos de gestão e administração da Escola, na Associação de Estudantes os alunos têm o direito à afixação de cartazes de propaganda, em locais autorizados previamente pelo Diretor, e à realização de sessões de informação e debate, não podendo estas ultrapassar os limites constitucionais nem prejudicar as atividades letivas.



9. No exercício da liberdade de expressão, os alunos podem manifestar as suas opiniões utilizando, designadamente:
 - a) A exposição individual, por escrito e devidamente fundamentada, a apresentar, sucessivamente e se necessário, ao Diretor de Turma, ao Diretor e ao Conselho Geral;
 - b) A exposição coletiva formalizada em reunião de turma e a transmitir, pelo Diretor desta, ao Diretor e, se necessário, ao Conselho Geral.

10. No exercício desse direito o aluno tem a faculdade de, em cada disciplina e no final de cada período, apresentar e defender a sua autoavaliação perante a turma e o professor, tendo este previamente fornecido à turma, no início do ano letivo, os critérios de avaliação.

11. A exposição coletiva referida em 9 b) obedece aos seguintes requisitos:
 - a) Exige a presença do Diretor de Turma;
 - b) Pode ser convocada por este ou pelo delegado (ou subdelegado) de Turma;
 - c) Neste último caso, deve ser precedida de uma reunião de alunos, em hora e local autorizado pelo Diretor;
 - d) Na reunião preliminar, serão abordados os assuntos em causa e elaborada a ordem de trabalhos da reunião de turma, a entregar ao Diretor da mesma;
 - e) O Diretor de Turma indicará o local, a data e a hora da reunião de Turma e poderá, para tal, convocar Encarregados de Educação, o que fará com a antecedência mínima de 72 horas;
 - f) Não deverá verificar-se mais do que uma reunião de Turma por período, salvo situação grave que justifique reunião extraordinária.

12. Os delegados de turma podem reunir-se em Assembleia de Delegados, por iniciativa própria ou do Diretor.

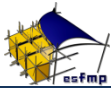
13. No primeiro caso, respeitar-se-ão os seguintes procedimentos:
 - a) A autorização para a reunião da Assembleia deverá ser solicitada ao Diretor por um mínimo de 10% dos Delegados;
 - b) A convocatória, com a ordem de trabalhos, afixada com 72 horas de antecedência mínima, será assinada pelos proponentes e rubricada pelo Diretor ou por quem ele delegar.

14. Os alunos podem ainda efetuar reuniões gerais de carácter excecional, mediante requerimento ao Conselho Geral, subscrito por um mínimo de 10% do total de alunos da Escola, apresentando a proposta de ordem de trabalhos.

15. No exercício do direito a ser informados, os alunos dispõem de diversos meios, designadamente:
 - a) O Regulamento Interno, facultado a todos os alunos quando da primeira matrícula na Escola ou sempre que o Regulamento seja objeto de reformulação global;
 - b) Os expositores da sala polivalente, onde serão afixadas as informações internas e externas dirigidas aos alunos e a legislação saída ao longo de cada ano escolar a eles respeitante;
 - c) Os regimentos dos diversos serviços;
 - d) A página eletrónica da Escola.

Artigo 4. Deveres dos alunos

1. Os alunos devem integrar-se nas diversas atividades escolares, abstendo-se de perturbar o trabalho dos outros e evitando comportamentos inconvenientes e ruidosos, quer nas salas de aula e outras instalações, quer na sua proximidade.
2. É proibido o uso em ambiente letivo de telemóveis e outros equipamentos multimédia, à exceção dos que forem prévia e expressamente autorizados pelo professor para fins didático-pedagógicos.
3. A violação dos deveres referidos nos nºs 1 e 2 implica a ordem de saída da sala de aula ou de outro local de trabalho, dada pelo professor ou funcionário de serviço, ordem que deve ser imediatamente cumprida pelo aluno, sob pena da sua conduta ser qualificada de muito grave.
4. Os alunos devem respeitar a privacidade dos funcionários, docentes e não docentes, nos espaços que lhes são reservados, sendo-lhes vedado o ingresso neles, salvo autorização expressa.
5. Os alunos devem manifestar, na sua conduta, respeito, urbanidade, educação e civismo e primar pela boa imagem da escola, nomeadamente:
 - a) Devem manter a Escola limpa, observando boas práticas ambientais;
 - b) Devem evitar excessos, atitudes de exibicionismo e trajar de forma inadequada às circunstâncias;
 - c) Devem abster-se, na linguagem verbal, gestual e comunicação escrita, de termos e expressões grosseiras.
6. No cumprimento do dever de pontualidade, os alunos devem entrar nas salas de aula à hora de entrada marcada no horário:
7. Observar-se-á, excecionalmente e devidamente justificada, uma tolerância de 10 minutos ao primeiro tempo dos turnos da manhã e da tarde e de 5 minutos nos subsequentes.
8. Sem prejuízo no referido no ponto anterior, na disciplina de Educação Física, por razões logísticas e de segurança, os alunos dispõem de cinco minutos antes do início do tempo letivo para se equiparem, após os quais é vedada a entrada nos balneários.
9. Os alunos devem fazer-se acompanhar do material indispensável às atividades escolares em cada disciplina, pelo que, à 2ª falta de material assinalada, o professor informará o Encarregado de Educação. A cada 3ª falta de material será marcada falta de presença injustificável.
10. Todas as faltas de material na disciplina de Educação Física serão consideradas faltas de presença não justificadas e deverão ser comunicadas ao Diretor de Turma, com a respetiva indicação.
11. Na salvaguarda do direito à sua segurança e integridade física, bem como de todos os membros da comunidade, os alunos devem, designadamente:



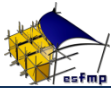
- a) Trazer consigo diariamente o cartão escolar – que deverá ser exibido obrigatoriamente à entrada e à saída – e identificar-se quando solicitados por professores ou outros funcionários, no recinto escolar;
- b) Comunicar aos professores, funcionários ou órgão de gestão a presença de estranhos no recinto escolar;
- c) Abster-se de utilizar ou ser portador, na Escola, de qualquer substância ilícita, arma, ou de qualquer objeto que possa ser usado como instrumento de agressão.

Capítulo III. Medidas de carácter preventivo, integrativo e disciplinar

Artigo 5. Procedimentos a adotar em Situações de Indisciplina

1. Nos casos em que seja dada ordem de saída da sala de aula, o professor deve preencher a *guia de marcha*, entregá-la ao aluno e mandá-lo dirigir-se à sala do Gabinete de Gestão e Mediação de Conflitos (GGMC), acompanhado (ou não) pelo funcionário do pavilhão;
2. O preenchimento da guia de marcha não dispensa a obrigatoriedade de fazer participação disciplinar da ocorrência;
3. As participações disciplinares devem ser:
 - a) entregues no prazo de **48 horas**;
 - b) **enviadas simultaneamente à Direção e ao Diretor de Turma**, através do *mail* in.disciplina@esfmp.pt (mail da Direção para assuntos de indisciplina).
 - c). No caso dos funcionários, serão entregues diretamente à Direção;
4. Na sala do GGMC, o aluno realizará as atividades indicadas pelo professor que nela se encontre ou outras indicadas na ordem de saída;
5. A não comparência do aluno na sala do GGMC, atitude desadequada nesse local ou a não realização das atividades indicadas, constituem agravantes à participação disciplinar;
6. Quando tal se justifique, será instaurado processo disciplinar ao aluno (por reincidência, gravidade da ocorrência, etc.) – pelo DT, por indicação da Direção e com apoio da equipa do GGMC, nomeadamente para audição do aluno;
7. O elemento da Direção a contactar prioritariamente para assuntos disciplinares será indicado pela Diretora.

Artigo 6. Atividades de Integração



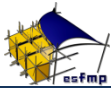
As atividades de integração fazem parte de um conjunto de medidas educativas disciplinares, aplicáveis aos alunos que desrespeitem os seus deveres, nos termos do estatuto do aluno do Ensino não Superior.

As medidas disciplinares podem ter:

1. Carácter preventivo:
 - a) Advertência ao aluno
 - b) Ordem de saída da sala de aula
 - c) Atividade de integração na escola
 - d) Mudança de turma
2. Carácter sancionatório:
 - a) Repreensão registada
 - b) Suspensão da escola até 3 dias úteis
 - c) Suspensão da escola de 4 a 12 dias úteis
 - d) Proposta de transferência de escola
3. As atividades de integração têm uma função educativa, de formação cívica do aluno, devendo haver correspondência entre o tipo de infração praticada e a atividade de integração aplicada.
4. As atividades de integração, cuja aplicação depende de procedimento disciplinar, consistem em tarefas diversas, propostas e definidas em conselho de turma no exercício de funções disciplinares, não podendo ser executadas em horário coincidente com o letivo, nem podendo ultrapassar, na sua duração, quatro semanas.
5. O Diretor de Turma pode solicitar, previamente à realização do conselho de turma disciplinar, a colaboração do Serviço de Psicologia e do Núcleo de Apoio Educativo, para a definição de possíveis atividades.
6. As atividades de integração podem ser, nomeadamente, as seguintes:
 - a) Colaboração com o funcionário ou equipa de funcionários na realização de tarefas no espaço escolar (por exemplo, manutenção e limpeza das zonas verdes ou de outros espaços escolares) ou, quando possível, em instituições da comunidade;
 - b) Colaboração com funcionários na reparação de material danificado na Escola;
 - c) Colaboração na Biblioteca Escolar;
 - d) Colaboração nos Serviços Administrativos e/ou outros serviços da escola.

Artigo 7. Assiduidade

1. Sempre que o aluno atinja, em faltas injustificadas, o **dobro** de tempos letivos semanais mais um por disciplina, deve realizar **atividades de recuperação** uma única vez no ano letivo:
 - a) **no Ensino Básico, à(s) disciplina(s) em que ultrapassar esse limite num mesmo dia (por ser regime de classe);**
 - b) **no Ensino Secundário, à(s) disciplina(s) em que ultrapassar esse limite.**



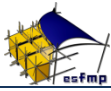
2. As características das atividades de recuperação são definidas pelo professor** da respetiva disciplina e podem incluir, entre outras, as seguintes modalidades:
- a) Teste escrito;
 - b) Prova oral;
 - c) Relatório;
 - d) Resumo da matéria.
3. **A data de aplicação das atividades de recuperação é acordada entre o professor e o aluno, registada e assinada por ambos em documento próprio.**
4. O resultado da atividade de recuperação (Cumpriu/Não cumpriu) será registado no documento mencionado no ponto 4, sendo apostas as assinaturas do professor e do aluno.
5. Nos termos do nº 4, o não cumprimento da atividade de recuperação determina a sua retenção ou exclusão.
6. Quando o aluno não cumpriu a atividade de recuperação ou voltou a faltar, o Conselho de Turma no final do ano letivo pondera:
- a) A justificação ou injustificação do excesso das faltas dadas;
 - b) O período letivo em que estas ocorreram;
 - c) Os resultados obtidos nas restantes disciplinas.
- E decide:
- i) A retenção /A progressão do aluno a frequentar o ensino básico;
 - ii) A exclusão na disciplina/Não exclusão por faltas do aluno a frequentar o ensino secundário.
7. Após **o cumprimento das atividades** de recuperação realizada depois de ultrapassado **o dobro** de faltas injustificadas, as faltas posteriores serão somadas àquelas, **não dando lugar a novas atividades de recuperação.**
8. Aos alunos que não cumpram os deveres estatuídos no Decreto-lei nº51/2012, faltando, injustificadamente, poderão ainda ser aplicadas medidas disciplinares sancionatórias previstas na Lei (artigo 7º, nº 8).

8.1. Para além das medidas, devem ser definidas outras, tais como, para os alunos do Ensino Secundário, a proibição de se ausentar do recinto escolar durante o período marcado no respetivo horário (Decreto-lei 51, **artigo 7º, nº 9**).

Capítulo IV. Reconhecimento dos comportamentos meritórios

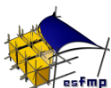
Artigo 8. Quadro de Mérito

1. O Quadro de Mérito tem como objetivo tornar público e premiar alunos que se destaquem quer pelos seus resultados académicos quer por atitudes de reconhecida e inequívoca solidariedade para com colegas. Pretende ainda reconhecer outros talentos desde que se reflitam na comunidade escolar.
2. O Quadro de Mérito comporta duas vertentes: o *Quadro de Mérito Académico* e o *Quadro de Mérito Fernão Mendes Pinto*.



- a) O *Quadro de Mérito Académico* premeia resultados escolares e refere-se a cada ano letivo;
 - b) O *Quadro de Mérito Fernão Mendes Pinto* distingue atitudes e talentos pessoais, é uma nomeação de ciclo de ensino e tem lugar apenas no 9º e no 12º ano.
3. A atribuição de prémios poderá ser proposta pelo Conselho de Turma dos alunos em causa ou pelo Órgão de Gestão ou por qualquer elemento da comunidade educativa, no âmbito do *Quadro de Mérito Fernão Mendes Pinto*, desde que devidamente fundamentada.
 4. Cada proposta será sempre individual, ainda que em determinado feito (intervenção solidária na escola, participação em causa humanista) possam participar vários alunos em grupo.
 5. As propostas serão objeto de análise, quer pelo Conselho de Turma dos alunos em causa, quer pelo Órgão de Gestão, quer pela Comissão designada para o efeito. Compete à Direção da escola a decisão final da atribuição do quadro de mérito Fernão Mendes Pinto
 6. A Comissão é composta pelos membros do Conselho Pedagógico integrados na Comissão de Cultura Organizacional e outros membros a designar pelo Órgão de Gestão.
 7. A decisão final de atribuição de qualquer uma das vertentes do *Quadro de Mérito* é da responsabilidade do Órgão de Gestão.
 8. Constituem fundamentos das propostas os seguintes elementos de prova:
 - a) As pautas **e os processos individuais** para verificação das classificações para o *Quadro de Mérito Académico*;
 - b) O reconhecimento inequívoco pela comunidade escolar das atitudes solidárias e cívicas desenvolvidas pelos alunos – para o *Quadro de Mérito Fernão Mendes Pinto*.

§ Em caso de o aluno ter sido objeto de participações disciplinares e/ou repreensões registadas, o conselho de turma pondera sobre a sua integração no Quadro de Mérito. Ficam excluídos do Quadro de Mérito todos os alunos submetidos a processo disciplinar, no ano.
 9. A nomeação para o *Quadro de Mérito Académico* implica que:
 - a) No Ensino Básico, o aluno deverá ter atingido média de quatro (sem arredondamentos) ou superior, sem nenhum nível negativo, **no quadro do currículo definido pela Escola**;
 - b) No Ensino Secundário, a média final de ano deverá ter sido igual ou superior a dezasseis valores (sem arredondamento).
 10. Entende-se por média final a que resulta da **média das classificações da pauta do 3º período (CI)**, de todas as disciplinas pertencentes ao currículo do ano do curso, sem classificações negativas.
 11. **No Ensino Profissional, o aluno deverá completar todo o Plano de Formação do ano curricular que frequenta e com média final de ano igual ou superior a dezasseis valores (sem arredondamento).**
 12. Todas as situações omissas serão analisadas e decididas pela Direção.
 13. Os nomes dos candidatos a ingressar no *Quadro de Mérito Académico* e no



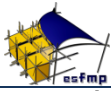
Quadro de Mérito Fernão Mendes Pinto serão antecipadamente afixados em local público, com as respetivas classificações (no caso do *Quadro de Mérito Académico*) e sumária fundamentação (no caso de *Quadro de Mérito Fernão Mendes Pinto*).

14. Durante a afixação das referidas listas provisórias, cada elemento da comunidade terá oportunidade de apresentar as suas sugestões e/ou pedidos de alteração ou esclarecimentos à Comissão responsável por esta atividade em cada ano escolar.
15. Todas as dúvidas relativas a registos biográficos ou perfil dos alunos deverão ser colocadas à Comissão impreterivelmente antes da convocatória dos alunos nomeados.
16. A atribuição de prémios será antecedida de convite por carta aos alunos e respetivos encarregados de educação (quando menores). Nos convites deverão ser explícitos os nomes dos alunos premiados.
17. A cerimónia será aberta a todos os elementos da comunidade escolar.
18. O prémio atribuído aos alunos será um diploma (de *Quadro de Mérito Académico* e/ou de *Quadro de Mérito Fernão Mendes Pinto*) e um objeto de valor simbólico, a decidir em cada ano.
19. Os Diretores de Turma preenchem a proposta para Quadro de Mérito, em CT, e entregam-na juntamente com a ata.
No Ensino Básico, a menção da proposta também consta na Ficha de Registo de Avaliação Global, que os Diretores de Turma colocam no processo individual do aluno.
20. A menção de mérito deverá ser averbada no Registo Biográfico do aluno.

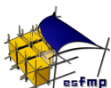
Capítulo V. Bolsa de Estudo para alunos carenciados

Artigo 9. Concurso

1. Este concurso destina-se a alunos do ensino básico (7º, 8º e 9ºanos) que frequentem a Escola Secundária Fernão Mendes Pinto e reúnam as seguintes condições:
 - a) Estejam registados no ASE, no escalão A, ou possuam comprovativos inequívocos de falta de rendimentos;
 - b) Em acumulação com a situação anterior, registem uma média anual de classificação igual ou superior ao nível quatro (com arredondamento) e no seu processo não existam arquivadas situações disciplinares passíveis de punição.
2. Este concurso tem carácter anual e tem por base as classificações do ano anterior.
3. As candidaturas são propostas no final de cada ano letivo e o seu efeito traduz-se no ano letivo subsequente.



4. O Órgão de Gestão fixa anualmente o número de vagas, tendo como base a disponibilidade orçamental existente.
5. O valor da bolsa é pecuniário e corresponde a 150 euros por trimestre letivo.
6. A bolsa é atribuída no início de cada período letivo e entregue aos encarregados de educação dos alunos.
7. Os candidatos são propostos pelo Conselho de Turma ou, a título individual, pelo encarregado de educação ou outro membro da comunidade educativa.
8. A candidatura carece de fundamentação e esta deve contemplar:
 - a) Cópia do registo biográfico,
 - b) Cópia do registo no ASE,
 - c) Outros documentos considerados relevantes pelos proponentes.
9. As candidaturas são feitas no prazo publicitado pelo órgão de gestão, sendo rejeitada qualquer proposta entregue fora do mesmo.
10. Os prazos de candidatura são publicitados pelo órgão de gestão nos seguintes espaços: sala de Professores, sala Polivalente, secretaria, ponto dos assistentes operacionais, página Web da escola.
11. As candidaturas são entregues no Órgão de Gestão, que deverá devolver ao proponente um comprovativo de entrada das mesmas.
12. As candidaturas são analisadas em conjunto e a seleção segue os seguintes critérios:
 - a) Quadro socioeconómico do candidato,
 - b) Resultados escolares,
 - c) Atitudes do aluno face à Escola e ao futuro académico.
13. As candidaturas são analisadas por uma equipa de membros da comunidade educativa, que certificará e validará as candidaturas apresentadas.
14. Essa equipa é composta pelos seguintes elementos: Coordenador dos Diretores de Turma, técnico do ASE, Subdiretor, representante da Associação de Pais e Encarregados de Educação (se existir), representante da Associação de Estudantes (se existir).
15. As candidaturas são avaliadas por uma equipa composta pelos seguintes elementos: Diretor, Presidente do Conselho Geral, Presidente da Associação de Pais e Encarregados de Educação, Presidente da Associação de Estudantes, Chefe dos funcionários administrativos, Chefe dos funcionários auxiliares.
16. A equipa de avaliação será convocada pelo Diretor, num prazo mínimo de 72 horas de antecedência.
17. Em caso de empate na votação da decisão, o Diretor terá voto de qualidade.
18. Compete à Direção a afixação dos resultados das candidaturas.
19. Os resultados são afixados na porta do ASE e da Secretaria, no prazo até oito dias úteis após a conclusão dos processos de candidatura.
20. Quaisquer reclamações dos resultados do concurso devem ser entregues, por escrito, na secretaria da Escola, até 48 horas após a afixação dos resultados.

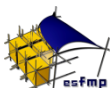


21. As reclamações devem ser acompanhadas de fundamentação escrita das razões da discordância, sendo liminarmente eliminadas quando tal não ocorra.
22. Qualquer situação omissa no presente regulamento será resolvida pela Direção, ouvido o Conselho Pedagógico da Escola.

Capítulo VI. Direitos e Deveres comuns a funcionários docentes e não docentes

Artigo 10. Direitos

1. Todos os funcionários da Escola, docentes e não docentes, no uso do seu direito à liberdade de expressão, podem, com a devida correção, expor as suas opiniões, sugestões, críticas e reclamações, quer em reuniões de sector, grupo, departamento, Diretores de Turma ou outras, quer diretamente junto do órgão de Gestão ou Conselho Geral, oralmente ou por escrito.
2. Os funcionários docentes e não docentes têm direito a ser tratados equitativamente, sem favorecimento ou discriminação, no que respeita, designadamente, à aceitação de candidaturas e escolha para cargos e à distribuição de serviço pós-letivo, no caso dos professores.
3. Todos os funcionários, docentes e não docentes, têm o direito, em tempo útil, a ser informados sobre os assuntos que lhes dizem diretamente respeito ou se relacionam com aspetos educativos: legislação em vigor, informações acerca de concursos, reuniões, ações de formação e eventos diversos, serviços atribuídos, recomendações e decisões do órgão de Gestão, mapas de faltas, listas de antiguidade e regimentos internos.
4. Para efetivarem o direito mencionado no ponto anterior, os funcionários devem dispor de diversos meios, tais como: expositores para convocatórias, legislação e outra documentação; ordens de serviço em circulação pelas salas; dossiês de grupo, de departamento, de Diretores de Turma, de sector não docente, devidamente organizados e atualizados; guias do professor e do funcionário não docente, com o essencial da legislação aplicável.
5. Nenhum funcionário, docente e não docente, pode ser objeto de linguagem e atitudes agressivas ou insultuosas, por parte de qualquer elemento da comunidade educativa, devendo as queixas ser encaminhadas para os órgãos competentes.
6. Todos os funcionários, docentes e não docentes, têm o direito a reunir em assembleias sectoriais ou em assembleia-geral, desde que um mínimo de 10% do total de interessados o requeira ao órgão de Gestão, com pelo menos 72 horas de antecedência, apresentando a ordem de trabalhos pretendida.
7. Os funcionários, docentes e não docentes, têm, em exclusivo, o direito de estacionar a viatura no interior do recinto escolar, em área determinada para o efeito, por a escola ser o seu local de trabalho.
8. A exclusividade referida no ponto anterior admite situações de exceção, a ponderar e a decidir pelo órgão de Gestão.



Artigo 11. Deveres

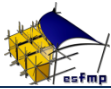
1. No cumprimento do dever de lealdade, qualquer funcionário, docente e não docente, deve, quando tenha motivos de queixa contra um superior hierárquico, optar pela reclamação junto do mesmo em vez de usar, de imediato, a faculdade de recurso hierárquico ou de apresentar queixa, diretamente, a uma entidade exterior à escola.
2. Os funcionários, docentes e não docentes, devem evidenciar, na linguagem e conduta, a dignidade requerida pela função desempenhada e constituir exemplo de respeito pelas normas de civildade e regras de convivência próprias da sociedade em que se integram.
3. É proibido o uso, em ambiente letivo, de telemóveis e outros equipamentos multimédia, à exceção dos que forem prévia e expressamente definidos como necessários para fins didático-pedagógicos.
4. Os funcionários, docentes e não docentes, têm o dever de intervir sempre que assistam, no recinto escolar, a atos de manifesta violação da lei e do Regulamento Interno da Escola.
5. Todos os funcionários, docentes e não docentes, têm o dever de se identificarem à entrada da Escola, caso isso lhes seja solicitado pelo vigilante, e de usar um distintivo próprio no respetivo automóvel.

Capítulo VII. Direitos e deveres específicos dos docentes

Artigo 12. Direitos

1. Todos os professores podem utilizar os diversos equipamentos e meios auxiliares de ensino-aprendizagem existentes na Escola, desde que cumpram os regimentos dos serviços, as instruções de uso desses meios e os prazos de requisição e entrega dos mesmos, devendo ser-lhes facultado o uso de material necessário à realização das suas funções profissionais.
2. Em matéria de horários letivos dos docentes, embora a sua atribuição seja da responsabilidade do Diretor, os professores têm o direito de manifestar, no final de cada ano letivo, as suas preferências para o ano seguinte e de que a referida atribuição se baseie nos critérios definidos pelo Conselho Pedagógico em matéria de organização e distribuição de horários.
3. Do citado no número anterior, salvaguarda-se que a elaboração dos horários deve dar sempre prioridade às necessidades dos alunos e dos docentes envolvidos nas diferentes formas de estágio ou de profissionalização.
4. A partir do momento em que tenha recebido o seu horário, cada professor tem o prazo de dois dias úteis para apresentar, por escrito, qualquer reclamação devidamente fundamentada, a qual será objeto de despacho por parte do Diretor, ouvido, quando viável, o parecer do Conselho Pedagógico.

Artigo 13. Deveres



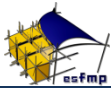
1. Os professores devem ser rigorosos na aplicação do estatuído no Regulamento Interno relativamente aos atrasos dos alunos.
2. Os professores devem persuadir os alunos para a importância do cumprimento dos deveres de assiduidade e de pontualidade.
3. Os professores devem seguir as orientações definidas coletivamente, em grupo ou departamento, em reuniões de turma e de direção de turma ou outras reuniões de coordenação, no desempenho dos diversos tipos de tarefas que lhes são exigidas: gestão de programas e correspondentes planificações; definição de parâmetros e critérios de avaliação e sua aplicação; conceção e realização de projetos de Área de Projeto; organização de visitas de estudo e atividades de complemento curricular.
4. Os professores devem ainda, nas reuniões de grupo ou de departamento, colaborar ao longo do ano na elaboração de pareceres solicitados pela tutela ou pelos órgãos de gestão, na escolha de manuais, nas propostas relativas ao Plano Anual e Plano Plurianual de Atividades e sua concretização, na avaliação final do trabalho realizado.
5. Os professores devem declarar, por escrito, no termo do ano letivo, as rubricas dos programas que não puderam cumprir, apresentando as justificações necessárias e as propostas de compensação para o ano letivo seguinte.
6. Embora as atividades não devam ser interrompidas pela entrada, na sala de aula, de pessoas exteriores à turma, o professor deve permitir o ingresso aos funcionários portadores de ordens de serviço, aos membros do órgão de Gestão e ao coordenador de grupo de docência, na sequência de eventual incidente ou reclamação apresentada contra a turma e/ou professor.
7. Os professores devem cumprir o tempo integral das aulas.
8. Todos os professores com cargos de orientação ou coordenação devem desempenhar as competências definidas para os mesmos e devem solicitar autorização à Direção antes de afixar convocatórias para reuniões, excetuando as já estabelecidas no calendário escolar, em tempos semanais próprios, e as definidas extraordinariamente pelo mesmo órgão, ouvido o Conselho Pedagógico.
9. Para evitar ou minorar os efeitos dos comportamentos dos alunos que possam prejudicar as condições de higiene e a manutenção dos equipamentos, os professores devem:
 - a) Ser os primeiros a entrar – com a tolerância máxima de 10 minutos ao 1º toque de cada turno e de 5 aos restantes – e os últimos a sair das salas de aula;
 - b) Manter-se vigilantes no decurso das aulas e verificar no final o estado da sala;
 - c) Comunicar, por escrito, ao funcionário do piso e ao diretor de instalações, se for o caso, qualquer estrago ou anomalia verificada no início ou fim da aula.
10. Os professores, no começo do ano letivo, devem dar a conhecer aos alunos o programa da disciplina, os objetivos visados, os métodos a usar e os tipos de trabalho a realizar, os parâmetros, critérios, as modalidades e os instrumentos de avaliação, assim como pontos relevantes do Regulamento Interno e o Plano de Emergência.

11. Os professores devem também, no início de cada ano, indicar o material que os alunos terão que trazer para as aulas da sua disciplina, sem o que não poderão marcar faltas de material.
12. Os professores devem participar e justificar as suas faltas ao órgão de Gestão, nos termos da legislação em vigor.
13. Nos livros de ponto, nas folhas e espaços destinados a esses fins, os professores deverão identificar-se na primeira aula, registar sempre o sumário e a sua rubrica e ainda, nos cursos diurnos, marcar os testes com a antecedência mínima de duas semanas e registar as faltas dos alunos.
14. Salvo em casos devidamente justificados, não são permitidas sobreposições de testes na mesma data.
15. Salvo situações excecionais, depois de corrigir e classificar os testes, os professores deverão devolver os mesmos aos alunos, na sala de aula, no prazo de dez dias a contar do dia da sua realização, mas sem ultrapassar o período letivo.
16. São definidas pelo Diretor e obrigatórias para os professores as diversas tarefas que se realizam entre o termo do ano escolar e o início do ano letivo seguinte, nomeadamente: secretariado de exames, vigilâncias, verificação de termos, constituição de turmas, elaboração de horários e apoio pedagógico a matrículas.
17. Apesar de essas tarefas serem obrigatórias, os professores deverão poder manifestar as suas preferências e, na medida do possível, vê-las satisfeitas.
18. Os professores têm não só o dever de discrição em relação aos dados pessoais e familiares dos alunos como o dever de confidencialidade acerca do que se passa nas reuniões de avaliação e no serviço de exames.
19. Embora, por norma, o relacionamento entre cada professor e os Encarregados de Educação dos seus alunos se faça pela caderneta escolar e pela mediação do Diretor de Turma, os professores poderão participar nas reuniões entre Diretores de Turma e encarregados de educação, quando para isso forem solicitados pelos primeiros.

Capítulo VIII. Direitos e Deveres específicos dos funcionários não docentes

Artigo 14. Direitos

1. Além dos direitos e deveres gerais atrás referidos, os funcionários não docentes – administrativos, técnicos e assistentes operacionais – têm os direitos e deveres funcionais decorrentes das competências que lhes são atribuídas, designadamente pelo D.L.nº223/87 de 30/5.



2. Têm o direito a usufruir de um intervalo de quinze minutos diários por turno.
3. Têm o direito a que os restantes membros da comunidade educativa, nomeadamente os professores, respeitem o horário de abertura e fecho dos serviços da escola e a sua hora da refeição.
4. Têm o direito à cedência de um espaço próprio destinado a reuniões e afixação de informações.
5. Têm o direito a que as escalas horárias a que estão sujeitos respeitem critérios de qualificação para os cargos, interesse para os serviços e, sempre que possível, as conveniências individuais expressas.
6. Têm o direito à rotatividade de serviços.
7. Têm o direito a dispensas de serviço concedidas equitativamente para a frequência de ações de formação.
8. Têm o direito a que as suas necessidades de formação profissional sejam tidas em conta na organização das ações de formação.

Artigo 15. Deveres

1. Todos os funcionários não docentes têm o dever de confidencialidade relativo a todos os processos de alunos, professores e outros funcionários.
2. Têm o dever de permanência no local de trabalho que lhes é atribuído, não se podendo ausentar sem disso dar conhecimento ao superior hierárquico.
3. Têm o dever de ser empenhados, diligentes e educados na realização das tarefas que lhes estão cometidas, bem como no cumprimento das ordens e orientações de serviço e no contacto com os restantes membros da comunidade educativa.

Artigo 16. Deveres Específicos dos Funcionários Administrativos

1. Os funcionários administrativos têm o dever de esclarecer com rigor as dúvidas e os pedidos de informação apresentados pelos outros membros da comunidade.

Artigo 17. Deveres Específicos dos Assistentes Operacionais de Ação Educativa

São deveres específicos dos assistentes operacionais de ação educativa:

- a) O dever de, ao assumir a responsabilidade pelas instalações, equipamentos e materiais sob a sua vigilância, relatar de imediato ao seu superior hierárquico e ao Diretor de Instalações qualquer ocorrência verificada.
- b) O dever de isenção na marcação de faltas aos professores no livro de ponto e no modelo próprio de registo.

Capítulo IX. Direitos e Deveres dos Pais e Encarregados de Educação

Artigo 18. Direitos

1. Os pais e encarregados de educação têm direito a ser informados, de um modo acessível, sobre todos os assuntos relativos à vida escolar dos seus educandos, nomeadamente cursos e currículos, avaliação interna e exames, visitas de estudo, regime de faltas, serviços de apoio existentes na Escola.
2. No exercício do direito a ser informados, os pais e encarregados de educação dispõem, na Escola, dos seguintes meios:
 - a) Regulamento Interno;
 - b) Caderneta do Aluno;
 - c) Documentação afixada nos expositores da Escola;
 - d) Informações prestadas pelo Diretor de Turma, individualmente ou em reuniões;
 - e) Página da Escola.
3. Os pais e encarregados de educação têm o direito a ser esclarecidos pelo Diretor de Turma sobre a linguagem e os comportamentos exigidos aos alunos na Escola.
4. Os pais e encarregados de educação têm direito a ser consultados e autorizar ou não a participação dos educandos em visitas de estudo e excursões escolares.

Artigo 19. Deveres

1. Aos Encarregados de Educação deve ser exigido compromisso no que respeita aos efetivos deveres dos alunos, designadamente nos **deveres**:
 - de assiduidade e pontualidade;
 - de se fazerem acompanhar do material necessário às atividades escolares e letivas, no qual se inclui o Cartão escolar e a Caderneta escolar (no Ensino Básico);
 - de usarem uma linguagem e um comportamento adequados ao meio escolar e à sala de aula.
2. São deveres dos pais e encarregados de educação:
 - a) Respeitar as competências próprias dos professores, nos domínios científicos, pedagógico e disciplinar;
 - b) Utilizar a via do diálogo e do confronto de opiniões, de preferência à do recurso;
 - c) Conhecer e cumprir os horários de atendimento na Escola, designadamente o da Secretaria;
 - d) Responder a inquéritos de carácter educativo ou a outras formas de consulta promovidas pela Escola;
 - e) Incentivar a participação ativa dos seus educandos na vida escolar, nomeadamente nas atividades de complemento curricular.

A inclusão de representantes da autarquia e de outras entidades e serviços exteriores à Escola na gestão da mesma confere-lhes direitos e deveres no âmbito escolar.

Capítulo X. Direitos e deveres dos representantes do poder local e de outras entidades

Artigo 20. Direitos

Constituem direitos dos representantes do poder local e de outras entidades:

1. Conhecer, em amplitude e com pormenor, a realidade escolar, pelo que lhes é devida a informação necessária;
2. Exercer, na qualidade de membros do Conselho Geral, as respetivas competências.

Artigo 21. Deveres

São deveres dos representantes do poder local e outras entidades:

1. Respeitar as regras vigentes na Escola e a sua cultura própria;
2. Envolver a comunidade escolar, em particular os alunos, em projetos coletivos ligados aos sectores que representam, contribuindo assim para a articulação Escola-Meio;
3. Colaborar com a Escola, através da disponibilização, quando possível, de meios informativos e de recursos humanos e materiais que viabilizem o desenvolvimento de projetos e ações em áreas como:
 - a) O estudo e conhecimento do meio
 - b) A educação ambiental
 - c) A participação dos jovens na vida cultural local
 - d) A inserção dos jovens na vida ativa
 - e) A conceção e aplicação de currículos e programas alternativos
 - f) A implementação de formação profissional qualificante.

TÍTULO II. ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Capítulo XI. Órgãos – composição e competências

Artigo 22. Órgãos de administração e gestão da Escola são:

1. O Conselho Geral
2. O Diretor
3. O Conselho Pedagógico
4. O Conselho Administrativo.

Capítulo XII. Conselho Geral

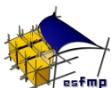


Artigo 23. Conselho Geral

1. O órgão responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da Escola, com respeito pelos princípios consagrados na Constituição da República e na Lei de Bases do Sistema Educativo;
2. Órgão de participação e representação da comunidade educativa, devendo estar salvaguardada, na sua composição, a participação de representantes do pessoal docente, dos pais e encarregados de educação, do pessoal não docente, da autarquia e da comunidade local.

Artigo 24. Composição

1. O Conselho Geral da Escola Secundária Fernão Mendes Pinto é composto pelos seguintes membros:
 - a) Sete representantes do Pessoal Docente em exercício efetivo, preferencialmente de níveis de ensino diferentes;



- b) Quatro representantes dos Pais e Encarregados de Educação, devendo estes, preferencialmente, representar diferentes níveis de ensino;
- c) Dois representantes do Pessoal não Docente em exercício efetivo de funções na Escola Secundária Fernão Mendes Pinto;
- d) Três representantes do Município de Almada;
- e) Três representantes da Comunidade Local;
- f) Dois representantes dos discentes.

2. O Diretor participa nas reuniões do Conselho Geral sem direito a voto.

Artigo 25. Competências

1. Ao Conselho Geral compete:
 - a) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros;
 - b) Eleger o Diretor da Escola;
 - c) Aprovar o Projeto Educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
 - d) Aprovar o Regulamento Interno;
 - e) Aprovar o Plano Anual de Atividades verificando a sua conformidade com o Projeto Educativo;
 - f) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do Plano Anual de Atividades;
 - g) Aprovar as propostas de contrato de autonomia;
 - h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do Orçamento;
 - i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo Diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
 - j) Apreciar o Relatório de Contas de Gerência;
 - k) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação da Escola;
 - l) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
 - m) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
 - n) Promover e incentivar o relacionamento entre a comunidade educativa;
 - o) Definir os critérios para a participação em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
 - p) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na Lei e no Regulamento Interno;
 - q) Elaborar ou rever o seu regimento, definindo as respetivas regras de organização e funcionamento, nos primeiros 30 dias do mandato.
2. O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
3. No desempenho das suas competências, O Conselho Geral tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento da escola e de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo e ao cumprimento do Plano Anual de Atividades.
4. O Conselho Geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento das atividades da escola.

Artigo 26. Funcionamento

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

Artigo 27. Designação de Representantes

1. Os representantes do Pessoal Docente, e do Pessoal não Docente no Conselho Geral são eleitos por distintos corpos eleitorais constituídos, respetivamente, pelos docentes, discentes e pelo pessoal não docente em exercício efetivo de funções na escola.
2. Os representantes dos alunos são eleitos por dois círculos eleitorais separados e distintos em que um é constituído pelos alunos do Ensino Básico e Secundário, e outro constituído pelos alunos dos cursos de educação e Formação de adultos.
3. Os representantes dos Pais e dos Encarregados de Educação são eleitos em Assembleia-geral de Pais e Encarregados de Educação da escola.
4. Na falta da assembleia referida no ponto 2, o Presidente do C.G. convocará os pais e encarregados de educação dos alunos para uma reunião geral, da qual deverão sair os respetivos representantes.
5. Os representantes da autarquia são designados pela Câmara Municipal de Almada, podendo esta delegar tal competência nas juntas de freguesia.
6. Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de carácter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros com base em propostas apresentadas pelo Diretor ou membros do Conselho Geral. Quando a proposta recair em instituições ou organizações, serão estas a indicar os seus representantes.

Artigo 28. Processo Eleitoral

1. Os representantes referidos no número um do artigo anterior candidatam-se à eleição constituídos em listas separadas.
2. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral, bem como dos candidatos a membros suplentes, em número de metade.
3. O número dois do presente artigo não se aplica ao corpo eleitoral alunos em que cada círculo eleitoral elege um membro efetivo e um suplente.
4. As listas do Pessoal Docente devem integrar, obrigatoriamente, professores do ensino secundário, das novas oportunidades e professores do 3º Ciclo do Ensino Básico.
5. As assembleias eleitorais são convocadas pelo presidente, em exercício de funções, do órgão a que respeitam ou por quem legalmente o substitua.
6. As listas serão entregues até quinze dias úteis antes do dia da eleição.
7. São eleitores e elegíveis:
 - a) Todos os docentes em exercício de funções na ESFMP à data da convocatória do ato eleitoral para o Conselho Geral, com as exceções constantes do artigo 50º do DL 75/2008, de 22 de Abril;
 - b) Todos os funcionários não docentes em exercício de funções na ESFMP à data da convocatória do ato eleitoral para o Conselho Geral, com as exceções constantes do artigo 50 do DL 75/2008, de 22 de Abril.

- c) Todos os alunos inscritos/matriculados no ano letivo em curso na ESFMP, aquando da apresentação da candidatura, no ensino secundário e na Educação e Formação de Adultos, neste último caso, inclusive, os que estão matriculados/inscritos no ensino básico. Excetuam-se os casos previstos pelo nº 3 do art.º 50º do D.L. 75/2008, de 22 de Abril.
8. O exercício de funções de membro do Conselho Geral é incompatível com o exercício de funções em outros órgãos de administração e gestão da ESFMP e, no caso dos docentes, incompatível com o desempenho de funções na ESFMP por nomeação do respetivo Diretor – excetuando os que exerçam as funções de Diretor de Turma, Diretor de instalações e Diretor de curso. No caso específico dos funcionários não docentes, o exercício referido é incompatível com o desempenho de funções de chefia e/ou coordenação.
9. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de *Hondt*.
10. Os resultados da assembleia eleitoral serão transcritos na respetiva ata, a qual será assinada pelos membros da mesa.
11. Os processos eleitorais realizam-se por sufrágio secreto e presencial.
12. O pessoal docente, discente e não docente a que tenha sido aplicada pena disciplinar superior a repreensão não pode ser eleito ou designado para os órgãos e estruturas previstos no presente diploma, nos dois anos posteriores ao cumprimento da sanção, consoante lhes tenha sido aplicada, respetivamente, pena de multa, suspensão ou de inatividade.
13. O disposto no número anterior não é aplicável ao pessoal docente e não docente reabilitado nos termos do Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local.
14. Os resultados do processo eleitoral para o Conselho Geral só produzem efeitos após comunicação ao Diretor Geral de Educação.

Artigo 29. Mandato

1. O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos tem a duração de dois anos letivos.
3. Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
4. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato, com respeito pelo disposto no número 6 do artigo anterior.
5. Devem considerar-se motivos para perda do mandato:
 - a) Duas faltas injustificadas às reuniões do Conselho Geral;

b) Incumprimento doloso dos normativos constantes do presente Regulamento Interno.

Capítulo XIII. Diretor

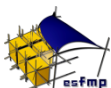
O Diretor é o órgão de Administração e Gestão da Escola Secundária Fernão Mendes Pinto nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

Artigo 30. Subdiretor e Adjuntos de Diretor

1. O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um Subdiretor e por um a três adjuntos.
2. O número de adjuntos é fixado em função da complexidade e diversidade da sua oferta educativa (número de alunos), nomeadamente dos níveis e ciclos de ensino e das tipologias de cursos que leciona.

Artigo 31. Competências do Diretor

1. Compete ao Diretor submeter à aprovação do Conselho Geral o Projeto Educativo da Escola Secundária Fernão Mendes Pinto elaborado pelo Conselho Pedagógico.
2. Compete também ao Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico e apresentando os pareceres do CP, sobre as matérias a seguir incluídas:
 - a) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral as alterações ao Regulamento Interno da Escola Secundária Fernão Mendes Pinto;
 - b) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral os planos Anual e Plurianual de Atividades da Escola Secundária Fernão Mendes Pinto;
 - c) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral o Relatório Anual de Atividades;
 - d) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral as propostas de celebração de contratos de autonomia;
 - e) Ratificar, ouvido o Conselho Pedagógico, a lista anual dos alunos propostos pelo Coordenador dos diretores de turma para integrarem o “Quadro de Mérito Académico” e/ou serem distinguidos na sessão de encerramento do ano;
 - f) Aprovar os planos das visitas de estudo, autorizando a realização das mesmas e atribuindo-lhes o montante de verbas correspondente à participação da Escola.
3. No plano de gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao Diretor, em especial:
 - a) Definir o regime de funcionamento da escola;
 - b) Elaborar o projeto de orçamento, de acordo com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
 - c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração dos horários, garantindo o cumprimento dos critérios de natureza pedagógica definidos no Projeto Educativo da Escola;
 - d) Distribuir o serviço docente e não docente;
 - e) Designar os Coordenadores dos Departamentos Curriculares e os Diretores de Turma;



- f) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar;
 - g) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
 - h) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades;
 - i) Proceder à seleção e recrutamento de pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
 - j) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos;
 - k) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na Lei e no Regulamento Interno.
4. Compete ainda ao Diretor:
- a) Representar a escola;
 - b) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
 - c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
 - d) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
 - e) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente.
5. O Diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa.
6. O Diretor pode delegar e subdelegar no Subdiretor e nos adjuntos as competências referidas nos números anteriores.
7. Nas suas faltas e impedimentos, o Diretor é substituído pelo Subdiretor.

Artigo 32. Recrutamento

1. O Diretor é eleito pelo Conselho Geral.
2. Para recrutamento do Diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos do Dec-lei 75/2008 de 22 de Abril, regulamentado pela portaria 604/2008 de 9 de Julho

Artigo 33. Procedimento Concursal

1. O procedimento concursal referido no artigo anterior rege-se pela portaria 604/2008 de 9 de Julho.

Artigo 34. Eleição

1. O Conselho Geral procede à discussão e apreciação do relatório apresentado pela comissão de avaliação referida no Decreto-lei 75/2008 de 22 de Abril.
2. O resultado da eleição do Diretor é homologado pelo Diretor Geral de Educação respetivo nos 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pelo presidente do Conselho Geral, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado.

Artigo 35. Posse

1. O Diretor toma posse perante o Conselho Geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo Diretor Regional de Educação.
2. O Diretor designa o Subdiretor e os seus adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.
3. O Subdiretor e os adjuntos do Diretor tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo Diretor.

Artigo 36. Mandato

1. O mandato do Diretor tem a duração de quatro anos.
2. Até 60 dias antes do termo do mandato do Diretor, o Conselho Geral delibera sobre a recondução do Diretor ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição.
3. A decisão de recondução do Diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.
4. Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.
5. Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do Diretor de acordo com o disposto nos números anteriores, abre -se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do Diretor, nos termos do artigo 22.º do Decreto-lei 75/2008, de 22 de Abril.

Artigo 37. Regime de Exercício de Funções

1. O Diretor exerce as funções em regime de comissão de serviço.
2. O exercício das funções de Diretor faz -se em regime de dedicação exclusiva, o que implica a incompatibilidade do cargo dirigente com quaisquer outras funções, públicas ou privadas, remuneradas ou não, com as exceções previstas na lei.

Artigo 38. Assessoria à Direção Executiva

1. Para apoio à atividade do Diretor, e mediante proposta deste, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções na Escola.
2. Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, em função da população escolar e do tipo e regime de funcionamento da Escola.
3. O mandato dos Assessores tem início com a nomeação pelo Diretor e termina no final do ano letivo, podendo haver recondução.
4. Compete à assessoria:
 - a) Colaborar com o Diretor na organização e desenvolvimento das atividades propostas;

- b) Elaborar estudos que lhe sejam solicitados pelo Diretor;
- c) Desenvolver ações no âmbito da integração dos alunos no processo escolar;
- d) Elaborar pareceres solicitados pelo Diretor;

Capítulo XIV. Conselho Pedagógico

Artigo 39. Definição

1. O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação, apoio e orientação educativa da Escola Secundária Fernão Mendes Pinto, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente.

Artigo 40. Composição

1. A composição do Conselho Pedagógico é a seguinte:
 - 1 Diretor
 - 4 Coordenadores de Departamento
 - 2 Coordenador dos Diretores de Turma
 - 1 Representante da Biblioteca Escolar
 - 1 Representante da Educação Especial
 - 1 Representante do SPO
 - 1 Representante do Gabinete de Desenvolvimento Profissional dos Docentes;
 - 1 Representante do Centro de estudos de Autoavaliação.O presidente do CG, ou quem aquele designar em sua representação, participa, querendo, nas reuniões do CP, apenas sem direito a voto.
2. O Diretor é, por inerência, o Presidente do Conselho Pedagógico.
3. O Conselho Pedagógico pode, quando julgar necessário, mas a título excepcional, convidar alunos, professores, funcionários não docentes, pais e encarregados de educação e membros da comunidade, para participar nas suas reuniões.
4. Os representantes do pessoal docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos no Conselho Geral não podem ser membros do Conselho Pedagógico.

Artigo 41. Competência e funcionamento

1. Ao Conselho Pedagógico compete, para além do disposto no artigo 33^a e 34^o do D.L. 75/2008, nomear a Comissão de Avaliação, conforme estatuto da carreira docente.

Capítulo XV. Conselho Administrativo

Artigo 42. Definição

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

Artigo 43. Composição

1. O Conselho Administrativo é composto pelo Diretor, pelo Chefe dos Serviços de Administração Escolar (ou quem o substitua) e pelo Subdiretor ou um dos Adjuntos do Diretor (por este designado).
2. O Conselho Administrativo é presidido pelo Diretor.

Artigo 44. Competências

1. O Conselho Administrativo tem as suas competências definidas no Decreto-lei 75/2008 de 22 de Abril, artigo 38º.

Artigo 45. Funcionamento

1. Os termos do funcionamento do Conselho Administrativo são os do artigo 39º do Decreto-lei 75/2008.

Artigo 46. Mandato

1. O mandato dos membros do Conselho Administrativo tem a duração de quatro anos.

TITULO III. A ESCOLA E SUA REPRESENTAÇÃO

Capitulo XVI. Representação - Interna e Externa

Artigo 47. Representação Externa

1. Para efeitos de representação e em caso de impossibilidade, cabe ao Diretor, e a quem este designar, representar a Escola junto do poder central, regional e local e quaisquer outras instituições.
2. A representação externa da Escola Secundária Fernão Mendes Pinto compreende todas as atividades realizadas pela Comunidade Educativa que decorram no espaço físico da escola ou em espaços exteriores à mesma.
3. No espaço físico da escola considera-se atividade externa se a mesma é aberta à comunidade escolar ou a outras entidades.

4. As atividades externas compreendem interesses institucionais, didáticos e educativos/pedagógicos.
5. As atividades externas devem contribuir sempre para a promoção da imagem e divulgação do bom nome da escola.
6. No Plano Anual e Plurianual de Atividades devem figurar todas as atividades externas.
7. A função de representação da escola será delegada nos professores responsáveis por estas atividades assim como nos alunos participantes.
8. Considera-se implicitamente delegada essa representação nos professores responsáveis pelas atividades propostas e aprovadas no Plano Anual e Plurianual de Atividades (visitas de estudo, projetos, clubes e parcerias e/ou acordos de colaboração com entidades públicas ou privadas no âmbito da sua função educativa).
9. O Diretor de Turma, enquanto coordenador do Projeto de Turma, deve garantir aos pais e encarregados de educação uma informação atualizada relativamente à integração dos alunos na comunidade escolar, ao seu aproveitamento escolar, às faltas de presença às aulas e atividades escolares.
10. O Clube de Desporto Escolar de desportos gímnicos (*Gino Fernão Mendes Pinto*) representa a escola nas atividades federadas da Federação Portuguesa de Trampolins e Desportos Acrobáticos e nas competições do desporto escolar e integra, na sua organização interna, encarregados de educação e discentes de outras comunidades educativas.

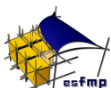
Artigo 48. Representação Interna

1. A representação interna da ESFMP faz-se por intermédio dos seguintes acores:
 - a) Conselho Geral
 - b) Diretor
 - c) Subdiretor
 - d) Coordenadores de Departamento
 - e) Conselho Pedagógico
 - f) Coordenadores de Grupo Disciplinar
 - g) Comissões Especializadas do Conselho Pedagógico, nomeadamente a Comissão de Coordenação de Avaliação prevista nos artigos 43º, nº1, alínea c) do ECD e 13º do Decreto Regulamentar nº 2/2008, e a Comissão referida no artigo 34º, nº2 do DL 75/2008 no âmbito da qual se faz a representação dos pais e encarregados de educação e dos alunos do ensino secundário.
 - h) Outras estruturas de coordenação e supervisão pedagógica
 - i) Conselho Administrativo

Capítulo XVII. Estruturas de Orientação Educativa – Definição e objeto

Artigo 49. Estruturas de Orientação Educativa

1. As Estruturas de Orientação Educativa são as estruturas constituídas para colaborar com o Conselho Pedagógico e com o Diretor no desenvolvimento do



Projeto Educativo da Escola, procurando assegurar o acompanhamento eficaz do percurso escolar dos alunos, numa perspetiva de promoção da qualidade educativa.

2. As Estruturas de Orientação Educativa da Escola estão organizadas de forma a permitir, nomeadamente:
 - a) A articulação curricular, na aplicação dos planos de estudo, definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares;
 - b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma;
 - c) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso.

Artigo 50. Articulação Curricular

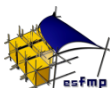
1. A articulação curricular deve promover a cooperação entre os docentes da escola, procurando adequar o currículo nacional aos interesses e necessidades específicas dos alunos.
2. A articulação curricular é assegurada através das seguintes estruturas de orientação educativa:
 - a) Departamento de Línguas
 - b) Departamento de Ciências Sociais e Humanas
 - c) Departamento de Matemática e Ciências Experimentais
 - d) Departamento de Expressões
 - e) Conselho de Diretores de Turma

Artigo 51. Departamentos Curriculares

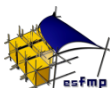
1. Nos termos do nº 2 do art.º 43 do D.L. 75/2008, “nos 2º e 3º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, a articulação curricular é assegurada por departamentos curriculares nos quais se encontram representados os agrupamentos de disciplinas e áreas disciplinares, de acordo com os cursos lecionados, o número de docentes”.
2. De acordo com o mesmo art.º, nº 3, o número de departamentos curriculares de cada escola não pode exceder os quatro. Assim, os departamentos em funcionamento na Escola são os seguintes:
 - a) DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICA E CIÊNCIAS EXPERIMENTAIS, constituído pelos professores de Matemática, Física e Química, Biologia, Geologia, Informática e E.T.
 - b) DEPARTAMENTO DE LÍNGUAS, constituído pelos professores de Português, Francês, Latim, Inglês e Alemão;
 - c) DEPARTAMENTO DE EXPRESSÕES, constituído pelos professores de Artes Visuais, Educação Física, Educação Tecnológica e Educação Especial;
 - d) DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS, constituído pelos professores de Economia, Direito, Sociologia, Geografia, História, Filosofia e de EMRC ou/e outras confissões religiosas.

Artigo 52. Competências

1. Compete aos professores de cada departamento, em reunião plenária, promover a interdisciplinaridade nos seguintes âmbitos:



- a) Relacionamento de conteúdos programáticos;
 - b) Planeamento, execução e avaliação de projetos e outras atividades comuns, designadamente visitas de estudo e colaboração na Área de Projeto ou na Animação Cultural;
 - c) Reflexão e debate de questões de natureza pedagógico-didática (métodos, processos, parâmetros e critérios de avaliação) e de natureza comportamental/disciplinar.
2. Compete-lhes igualmente emitir pareceres sobre questões educativas, ou de política educativa, de carácter mais genérico, quer por iniciativa própria, quer por solicitação do Conselho Pedagógico.
 3. Compete-lhes ainda fazer propostas conjuntas, a integrar no Plano de Atividades da Escola, bem como a sua execução e avaliação final.
 4. O mandato do Coordenador de Departamento tem a duração de quatro anos.
 5. Cada um dos coordenadores de departamento é nomeado pelo Diretor, depois de ouvido cada um dos departamentos, tendo em conta, entre outros, os seguintes critérios:
 - a) Possuir um bom conhecimento da Escola e das estruturas e modos de funcionamento e articulação das mesmas;
 - b) Possuir experiência de coordenação de estruturas de gestão intermédia;
 - c) Possuir experiência e/ou conhecimentos especializados no âmbito da gestão escolar;
 - d) Possuir conhecimentos especializados no domínio da supervisão pedagógica;
 - e) Demonstrar boas competências ao nível da comunicação e interação social, designadamente ao nível da gestão de equipas e organização e condução de reuniões;
 - f) Demonstrar capacidade de inovação e criatividade no âmbito da gestão/dinamização de grupos.
 6. Compete ao Coordenador de Departamento:
 - a) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o conselho de docentes ou o departamento curricular;
 - b) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta da escola;
 - c) Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
 - d) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da escola;
 - e) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
 - f) Apresentar ao Diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido;
 - g) Representar os professores do departamento no Conselho Pedagógico, tomando aí posições de acordo com a opinião expressa pela maioria dos professores que representa.
 - h) Assegurar a circulação de informação entre o Conselho Pedagógico e o Departamento, entre este e cada um dos grupos de recrutamento integrados no departamento, utilizando para o efeito, entre outras, reuniões plenárias, reuniões parcelares (apenas com os coordenadores dos grupos disciplinares) e ainda o "placard" e o dossiê de departamento (que deverá organizar);



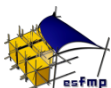
- i) Promover, nas reuniões plenárias do departamento, as diversas ações visando a interdisciplinaridade, a troca de experiências e de pontos de vista, a cooperação entre os professores do departamento e respetivos grupos;
 - j) Proceder à avaliação de desempenho dos professores do respetivo Departamento, nos termos legais.
7. O departamento deve elaborar o seu regimento até trinta dias após a tomada de posse do respetivo coordenador.
 8. O regimento de cada departamento é revisto anualmente, sempre que isso for considerado necessário, por maioria absoluta dos seus membros.
 9. Mantendo-se a necessidade de existência dos grupos de recrutamento por disciplina/área disciplinar, compete-lhes tratar de questões mais específicas do que as indicadas no número 9, tais como:
 - a) Análise dos programas disciplinares;
 - b) Planificação das unidades didáticas, no âmbito desses programas;
 - c) Elaboração de testes e outros instrumentos de avaliação;
 - d) Escolha de manuais;
 - e) Inventariação das necessidades disciplinares em matéria de recursos didáticos.
 10. O coordenador de grupo de recrutamento é nomeado pelo Diretor, depois de ouvidos os professores do grupo e o coordenador do departamento respetivo, excetuando-se o caso de um grupo de recrutamento onde exista somente um professor.
 11. O mandato dos coordenadores de grupo de recrutamento tem a duração de quatro anos.
 12. Compete aos coordenadores de grupo de recrutamento, entre outras:
 - a) Promover reuniões de grupo para tratamento das questões referidas no nº 5, alíneas a), b), c), d), e);
 - b) Apoiar os professores menos experientes do grupo;
 - c) Apoiar o coordenador de departamento em reuniões deste com os coordenadores de grupo de recrutamento integrados no departamento;
 - d) Garantir a circulação de informações entre o departamento e o grupo;
 - e) Transmitir ao coordenador do departamento pretensões pontuais do grupo, tais como as que se referem a horários ou distribuição de serviços pós-letivos;
 - f) Organizar o dossiê de grupo.
 13. A periodicidade das reuniões ordinárias do grupo deve ser mensal.

Artigo 53. Conselhos de Turma – Composição

O Conselho de Turma é constituído por todos os professores da turma, pelo delegado de turma, pelos representantes dos Pais e Encarregados de Educação e, quando necessário, pelo professor de Educação Especial, pelo tutor e pelo Psicólogo.

Artigo 54. Competências dos Conselhos de Turma

Aos Conselhos de Turma compete:



- a) Articular as atividades dos professores da turma com as dos Departamentos Curriculares, designadamente no que se refere ao planeamento e coordenação de atividades interdisciplinares a nível da turma;
- b) Decidir e dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma respeitem;
- c) Elaborar, reformular e avaliar o Projeto Curricular de Turma, o qual deve consagrar estratégias de diferenciação e de adequação curricular a adotar com cada grupo de alunos ou com cada turma;
- d) Analisar, em colaboração com o Conselho de Diretores de Turma, os problemas de integração dos alunos e o relacionamento entre professores e alunos da turma;
- e) Planificar as atividades e projetos a desenvolver anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
- f) Colaborar nas ações que favoreçam a inter-relação da escola com a comunidade;
- g) Articular com os diferentes Departamentos Curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;
- h) Cooperar com outras estruturas de Orientação Educativa e com os Serviços de Educação Especial na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- i) Elaborar, reformular e avaliar os Planos de Recuperação, Acompanhamento e Desenvolvimento e ainda o Plano Educativo Individual;
- j) Aprovar as propostas de avaliação apresentadas por cada professor da turma nas reuniões de avaliação, a realizar no final de cada período letivo, de acordo com os critérios estabelecidos pelo Conselho Pedagógico;
- k) Aprovar as visitas de estudo a realizar pela turma, respeitando a legislação em vigor.

Artigo 55. Competências dos Diretores de Turma/ Conselhos de Turma

1. Aos Diretores de Turma compete:

- a) Decidir e dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma respeitem;
- b) Elaborar, reformular e avaliar o Projeto de Turma, o qual deve consagrar estratégias de diferenciação e de adequação curricular a adotar com cada grupo de alunos;
- c) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com orientações do Conselho Pedagógico;
- d) Colaborar nas ações que favoreçam a inter-relação da escola com a comunidade.
- e) Articular com os diferentes Departamentos Curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;
- f) Cooperar com outras Estruturas de Serviço Educação Especial e com Educação Especial na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- g) Coordenar a implementação dos Programas Educativos Individuais;
- h) Elaborar, reformular e avaliar os Planos de Recuperação, Acompanhamento e Desenvolvimento do Ensino Básico;
- i) Articular as atividades da turma com os Pais e Encarregados de Educação, promovendo a sua participação;
- j) Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
- k) Desenvolver ações que promovam e facilitem a integração dos alunos;
- l) Desenvolver o espírito de solidariedade, autonomia e responsabilidade entre os alunos da turma;

- m) Identificar e acompanhar os casos problema;
 - n) Controlar a assiduidade dos alunos;
 - o) Comunicar ao Diretor os possíveis casos de procedimento disciplinar;
 - p) Acompanhar as atividades de integração dos alunos da turma na comunidade escolar na sequência do procedimento disciplinar;
 - q) Garantir informação atualizada aos Encarregados de Educação, quer na hora estipulada para a sua receção, quer através da caderneta escolar, relativamente à integração dos seus educandos na comunidade escolar e na turma, ao seu aproveitamento e assiduidade, à sua participação nas atividades realizadas no âmbito das diversas disciplinas/áreas;
 - r) Informar os alunos e Encarregados de Educação dos critérios de avaliação constantes no Projeto Curricular da Escola e no Projeto de Turma;
 - s) Dar a conhecer aos Pais e Encarregados de Educação o Regulamento Interno e o Projeto de Turma;
 - t) Apresentar ao Diretor um relatório anual do trabalho desenvolvido.
2. O professor Diretor de Turma estabelecerá contacto com os Pais/Encarregados de Educação, nomeadamente através de:
- a) Caderneta do aluno
 - b) Correspondência escolar
 - c) Atendimento presencial em hora a designar antecipadamente
 - d) Contacto telefónico
3. Na semana anterior ao início das reuniões de avaliação não é permitido aos Pais e EE estabelecer qualquer contato com o DT, exceto por iniciativa deste.
4. O Diretor de Turma é auxiliado por um secretário, escolhido na 1ª reunião de Conselho de Turma, entre os professores que o constituem.
5. Compete ao secretário acompanhar o Diretor de Turma na preparação e finalização dos documentos relacionados com as reuniões do Conselho de Turma, nomeadamente: registo de classificações e faltas, elaboração de atas, verificação de pautas e materiais usados nas reuniões.
6. No âmbito dos assuntos disciplinares e ao abrigo da Lei 30/2003, de 20 de Dezembro, nomeadamente dos artigos 37º a 42º, o Diretor de Turma é competente para a aplicação das seguintes medidas disciplinares:
- a) Advertência ao aluno
 - b) Repreensão
 - c) Repreensão registada

Artigo 56. Conselho de Diretores de Turma

1. O Conselho de Diretores de Turma é composto por todos os Diretores de Turma, de entre os quais é nomeado, por um período de quatro anos, um coordenador para o Ensino Básico e outro para o Ensino Secundário, que presidirão às reuniões do Conselho.
2. O Conselho de Diretores de Turma reúne ordinariamente uma vez por período e extraordinariamente sempre que o Diretor e/ou os Coordenadores de Diretores de Turma assim o decidirem.
3. No primeiro Conselho de Diretores de Turma de cada ano lícito deve o Conselho de Diretores de Turma estabelecer critérios uniformes/comuns a toda a Escola para aceitação de justificação das faltas, nos casos em que a lei prevê o poder de decisão do Diretor de Turma.

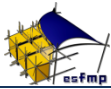
4. O Conselho de Diretores de Turma propõe ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas, entre outras.
5. Compete aos coordenadores dos Diretores de Turma:
 - a) Elaborar o plano geral de Atividade de Direção de Turma;
 - b) Promover e acompanhar a execução das orientações do Conselho Pedagógico e a Atividade dos Diretores de Turma;
 - c) Analisar as propostas dos conselhos de turma e submetê-las à apreciação do Conselho Pedagógico;
 - d) Apresentar à direção executiva um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

Artigo 57. Professor Tutor

1. A existência do professor tutor dependerá das necessidades detestadas pelo Conselho de Turma que, depois de consultada a equipa técnico-pedagógica, apresentará ao Diretor uma proposta devidamente fundamentada.
2. O professor tutor acompanha, de forma individualizada, o processo educativo de um grupo de alunos, de preferência ao longo do seu percurso escolar.
3. Colaboram diretamente na construção do programa individual de tutoria vários sectores da comunidade escolar, nomeadamente a equipa técnico-pedagógica da ESFMP, o Diretor de Turma, a ASE e o encarregado de educação.
4. As funções de tutoria devem ser realizadas por professores do quadro com experiência adequada e de preferência com formação especializada em orientação educativa ou em coordenação pedagógica.
5. Quando não for possível a aplicação do exposto no ponto anterior, e depois de consultada a ASE da Escola, poderá um professor da turma assumir as funções de professor tutor.
6. Ao propor um determinado professor tutor, o Conselho de Turma deverá ter em linha de conta:
 - a) O grau de conhecimento que o professor possui da família e do meio a que os alunos pertencem;
 - b) O grau de afinidade entre professor e alunos;
 - c) A capacidade de relacionamento humano do professor.

Artigo 58. Atividade da Turma - Visitas de Estudo

1. As visitas de estudo são sugeridas pelos professores das diversas disciplinas e áreas disciplinares, em sede de reunião de grupo disciplinar e posteriormente acordadas em reunião do conselho de turma, tendo em conta o Projeto da respetiva turma.
2. As visitas de estudo são integradas no PAA (Plano Anual de Atividade) e no Plano Plurianual de Atividade, após a sua aprovação em Conselho de Turma, para serem analisadas e aprovadas em reunião plenária do Conselho Pedagógico.
3. A análise do Conselho Pedagógico toma em consideração a relevância das visitas em função da sua articulação com o Projeto Educativo de Escola.



4. Com base no parecer do Conselho de Turma e do Conselho Pedagógico, o Diretor autoriza a realização das visitas de estudo.
5. Só excecionalmente são autorizadas visitas não programadas e acordadas em Conselho de Turma. Nestas exceções incluem-se conferências, exposições, seminários, concursos, entre outras, promovidas extemporaneamente às datas de reunião dos Conselhos de Turma iniciais, intercalares e de final de período.
6. Só excecionalmente um mesmo professor pode faltar às mesmas turmas/disciplinas mais do que duas vezes por ano em resultado da participação em visitas de estudo.
7. O pedido de autorização para a realização da visita de estudo tem de ser entregue à Direção até oito dias antes da data de realização da mesma, para que se possa providenciar, em tempo útil, a ocupação dos alunos cujos professores se encontrarão ausentes.
8. Com o pedido de autorização formulado por escrito, devem os professores anexar:
 - a) A identificação das turmas que ficam sem aulas com os respetivos horários, disciplina e sala;
 - b) Orientações gerais para a ocupação desses alunos, que incluam: tarefa e objetivo da mesma, material de apoio a utilizar para a prossecução dessa tarefa.
9. O número de professores responsáveis pela visita deve respeitar a *ratio* legal estabelecida (1/15).
10. Excecionalmente, quando tal se encontrar devidamente fundamentado no Projeto de Turma, mediante despacho do Diretor, a *ratio* referida pode ser alterada.
11. Os alunos com problemas disciplinares reiterados (participações disciplinares e/ou processos disciplinares), podem, por decisão do Conselho de Turma, ser temporariamente impedidos de participar nas visitas de estudo.
12. Todos os alunos devem participar nas visitas de estudo programadas para a respetiva turma.
13. Em caso de não participação na visita, o aluno tem de entregar obrigatoriamente ao professor responsável pela mesma a justificação do encarregado de educação para a não autorização.
14. A ausência à visita de estudo implica a marcação de falta na visita, no horário correspondente à mesma.
15. Os alunos que não participam na visita devem, obrigatoriamente, frequentar as aulas previstas para esse dia.
15...Sempre que as turmas se deslocarem na sua totalidade, as aulas que decorrem no período de realização da visita são:
 - a) assinadas pelos docentes cujas turmas estão ausentes em visita de estudo;
 - b) assinadas, sumariadas e numeradas pelos respetivos docentes das disciplinas que constam no horário desse(s) dia(s) e acompanham a(s) turma(s);

16. Na situação prevista no número 14 os professores abrem dois espaços de sumário, um referente à visita de estudo e outro às atividades desenvolvidas com os alunos que não participaram na mesma.
17. O Diretor indicará, no prazo de quatro dias, o professor que irá assegurar as atividades de ocupação dos alunos cujos professores se encontram ausentes em visita de estudo.
18. Na seleção do professor substituto, o Diretor indicará docentes que se encontrem destacados para atividades de substituição, preferencialmente os que se encontram em exercício dessa função no horário em que decorre a visita de estudo.
19. As atividades de ocupação dos alunos indicadas pelos professores que se encontram ausentes em visita de estudo são sumariadas e numeradas pelos docentes substitutos.
20. Em caso de ausência a essas atividades, é marcada falta aos respetivos alunos.
21. As visitas de estudo deverão ser planificadas tendo em consideração a situação socioeconómica dos alunos da turma.

Capítulo XVIII. (OUTRAS) Estruturas de Coordenação (e Supervisão)

Artigo 59. Estruturas de coordenação educativa e de supervisão

1. As estruturas de coordenação educativa e de supervisão colaboram com o Conselho Pedagógico e o Diretor no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.
2. A articulação e gestão curriculares são asseguradas por departamentos curriculares.
3. A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e articulação entre a escola e a família é assegurada pelo conselho de turma.

Artigo 60. Coordenação TIC

1. Perfil do Coordenador:
O Coordenador TIC será designado pelo Diretor de entre os professores de Informática da ESFMP que reúnam competências a nível pedagógico e técnico, adequadas às funções a seguir indicadas, dando-se prioridade a docentes providos no quadro, de modo a garantir estabilidade de trabalho e viabilizar planos/projetos anuais e plurianuais.
2. Competências do Coordenador:
 - a) Elaborar um plano de Ação anual para as TIC (Plano TIC) – que deverá ser concebido no quadro do Projeto Educativo da Escola e do respetivo Plano Anual de Atividade, em conjunto com os órgãos de Administração e Gestão, em articulação e com o apoio de outros parceiros a envolver – de forma a

- promover a integração da utilização das TIC nas atividades léticas e não léticas, rentabilizando os meios informáticos disponíveis e generalizando a sua utilização por todos os elementos da comunidade educativa;
- b) Colaborar no levantamento de necessidades de formação em TIC dos professores da escola;
 - c) Elaborar, no final de cada ano lético, em conjunto com os parceiros envolvidos, o balanço e a avaliação dos resultados obtidos, a apresentar aos órgãos de Administração e Gestão da escola e à despectiva Direção Regional.
3. A nível técnico, compete ainda ao Coordenador TIC:
- a) Zelar pelo funcionamento dos computadores e das redes da ESFMP, em especial das Salas TIC;
 - b) Usar o serviço do Centro de Apoio TIC às Escolas de forma sistemática para os problemas de ordem técnica;
 - c) Ser o interlocutor junto dos serviços centrais e regionais de educação para todas as questões relacionadas com os equipamentos, redes e conectividade, estando disponível para receber a formação necessária proposta por aqueles serviços;
 - d) Articular com as empresas que, eventualmente, prestem serviço de manutenção ao equipamento informático.

Artigo 61. Atribuição de Crédito Horário

Para o desempenho destas funções o Coordenador beneficia do crédito horário previsto na legislação em vigor.

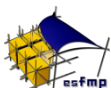
Artigo 62. Equipa do Plano Tecnológico Escolar (PTE)

A equipa do Plano Tecnológico Escolar (PTE) é uma estrutura que visa garantir o exercício e acompanhamento de todos os projetos do âmbito do PTE em desenvolvimento na escola, nos termos do Despacho 7000/2009 de 9 Janeiro.

Artigo 63. Direção de Instalações

O Diretor de Instalações é um professor do quadro de escola, nomeado pelo Diretor, das áreas disciplinares que envolvam instalações específicas, cujo mandato tem a duração de um ano lético.

1. Compete ao Diretor de Instalações:
 - a) Gerir as instalações, os equipamentos e materiais, promovendo o uso adequado de todos os recursos disponíveis e assegurando a sua manutenção;
 - b) Coordenar e colaborar na atualização do inventário dos materiais e equipamentos existentes;
 - c) Colaborar na elaboração das normas de utilização para os espaços e equipamentos comuns;
 - d) Propor aos docentes de cada Departamento normas de utilização de instalações e dos recursos a definir no despectivo Regimento;
 - e) Propor ao Diretor, ouvidos os restantes professores e cumprindo as normas fixadas para o efeito, a aquisição de materiais e equipamentos;
 - f) Propor a substituição de material irre recuperável ou obsoleto;
 - g) Propor ao Diretor a alienação, em condições especiais e de acordo com a lei, dos bens que se tornem desnecessários;



- h) Propor ao Diretor formas de rentabilização dos espaços da escola;
- i) Apresentar um relatório anual da Atividade desenvolvida.

Artigo 64. Serviços

Os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos da ESFMP funcionam na dependência do Diretor, no respeito das orientações a fixar por despacho ministerial, conforme determina o artigo 46º do DL 75/2008.

Artigo 65. Associações

1. Associação de Estudantes:

É regulamentada nos termos do artigo 48º, nº 2 do DL nº 75/2008 e do disposto na Lei nº 23/2006, de 23 de Junho, que estabelece o regime jurídico do associativismo jovem e os programas de apoio ao desenvolvimento da sua Atividade.

2. Associação de Pais e Encarregados de Educação:

É regulamentada nos termos do artigo 48º, nº 1 do DL nº 75/2008 e do disposto no Decreto-Lei nº 372/90 que disciplina o regime de constituição e os direitos e os deveres a que ficam subordinadas as Associações de Pais e Encarregados de Educação, na redação conferida pela Lei nº 29/2006, de 4 de Julho e pelo artigo 20º da Lei nº 40/2007, de 24 de Agosto.

TITULO IV. EQUIPA TÉCNICO-PEDAGÓGICA

Artigo 66. Regulamentação

A equipa técnico-pedagógica é regulamentada pelo D.L. 3/2008, de 7 de Janeiro, e pelo anexo III do D.L. 184/2004, de 29 de Julho.

Artigo 67. Educação Especial (regimento do Grupo de Educação Especial)

A Educação Especial assume particular importância uma vez que tem como principal função participar na organização, gestão e implementação de recursos e medidas diferenciadas a introduzir no processo de ensino aprendizagem de crianças e jovens com Necessidades Educativas Especiais (NEE) de carácter permanente. Deste modo, a sua Acção deverá ser encarada numa perspetiva transversal, abarcando vários níveis de educação e ensino, integradora das aprendizagens, conhecimentos e funcionalidade dos alunos nos diferentes contextos educativos. (o regimento do grupo de educação especial constitui anexo a este documento) **(tirar este texto)**

Artigo 68. Competências da Equipa de Educação Especial

1. No âmbito do Decreto-Lei nº 3/2008 de 7 de Janeiro com a alteração que lhe foi introduzida pela Lei nº 21/2008 de 12 de Maio e demais legislação em vigor, compete à Equipa de Educação Especial:
 - a) Proceder à avaliação dos alunos referenciados por iniciativa dos Encarregados de Educação, docentes ou outros técnicos, sob a forma de Relatório Técnico-Pedagógico, tendo em consideração os documentos relevantes existentes nos seus processos, os relatórios provenientes de outros serviços especializados, as informações dos Encarregados de Educação, as informações dos Docentes e as observações contextualizadas dos alunos;
 - b) Propor medidas para os alunos que, tendo sido referenciados, não tenham integrado as medidas do regime educativo especial, ao abrigo do Decreto-Lei nº 3/2008 de 7 de Janeiro;
 - c) Encaminhar os alunos com NEE para os serviços adequados às necessidades identificadas: Psicologia, Segurança Social, Saúde Física (Centro de Saúde e Hospital Garcia de Orta), Terapias (da fala, ocupacional, fisioterapia e outras);
 - d) Colaborar na elaboração dos Programas Educativos Individuais (PEI) e Planos Individuais de Transição (PIT), com os docentes do ensino regular e os encarregados de educação, a serem aprovados pelo Conselho Pedagógico e homologados pelo Diretor;
 - e) Apoiar alunos e despectivos docentes, no âmbito da sua área de especialidade;
 - f) Promover a interação das famílias no processo de ensino-aprendizagem;
 - g) Colaborar com o Diretor e com os docentes na gestão flexível do currículo e na sua adequação aos interesses e às necessidades específicas dos alunos;
 - h) Organizar os processos que acompanharão os alunos, em caso da sua transferência para outra escola dentro ou fora do âmbito Agrupamento;
 - i) Definir ou elaborar os instrumentos de observação e avaliação a utilizar no âmbito do desempenho das suas competências profissionais;
 - j) Colaborar na identificação das necessidades de formação para promoção de uma pedagogia diferenciada;
 - k) Os professores e técnicos ligados à Educação Especial e ao Serviço de Psicologia deverão colaborar na conceção de um conjunto de fichas e exercícios destinados às atividades de ocupação.

2. Cabe ainda à Equipa de Educação Especial participar ativamente no processo de identificação e implementação de respostas educativas diferenciadas em contextos integrados e promotores de uma efetiva aprendizagem e participação de todos os alunos e fazer uma intervenção flexível, de acordo com o Sistema de Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF) e da Organização Mundial de Saúde, 2001, que contemple os seguintes aspetos:
 - a) Eficaz gestão e otimização de recursos existentes na Escola e comunidade envolvente;
 - b) Implementação de um trabalho cooperativo entre os diferentes intervenientes no processo educativo dos alunos;
 - c) Alargamento da intervenção direta a uma grande diversidade de contextos educativos, nomeadamente salas de aula, salas de apoio, unidades especializadas e outros espaços da comunidade.

Artigo 69. Processo de referenciação

O processo de referenciação indicado na alínea a) do artigo anterior é entregue ao Diretor mediante o preenchimento de documento elaborado e aprovado em Conselho Pedagógico, anexando toda a documentação considerada relevante para o processo de avaliação pela Educação Especial.

Artigo 70. Serviço de Psicologia

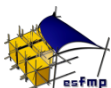
1. A equipa técnica do Serviço de Psicologia é composta por:
 - a) Psicólogo
 - b) Professor conselheiro de orientação
 - c) Técnico de serviço social

2. O Serviço de Psicologia desenvolve a sua Ação em três domínios:
 - a) O apoio psicopedagógico a alunos e a professores;
 - b) O apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade educativa;
 - c) A orientação escolar e profissional.

Artigo 71. Atribuições do Serviço de Psicologia

Para além das competências previstas para o psicólogo, sobre conteúdos funcionais constantes no Decreto-Lei nº 184/2004 de 29 de Julho, são ainda competências deste serviço:

1. Fazer um levantamento das necessidades e características das crianças e dos alunos, em colaboração com os Docentes de Educação Especial, Educadores, Professores Titulares de Turma e Diretores de Turma, fornecendo indicações aos docentes e aos pais/encarregados de Educação que permitam a adoção de estratégias pedagógicas adequadas a cada situação;
2. Articular em colaboração com nos órgãos de gestão da escola e com outros serviços especializados, nomeadamente nas áreas da Saúde e da Segurança Social, de modo a contribuir para o correto diagnóstico e avaliação sócio-médica-educativa dos alunos e planear medidas de intervenção.
3. Elaborar, por solicitação do órgão executivo, relatório técnico em conjunto com os docentes de Educação Especial, relativo às crianças e jovens referenciados.
4. Colaborar na elaboração do relatório circunstanciado relativo a cada criança/aluno abrangido pela Educação Especial conjuntamente com docentes titulares de grupo ou turma/diretores de turma, professores de Educação Especial e outros docentes e técnicos que colaboram no processo educativo;
5. Participar, sempre que solicitado, nos Conselhos/Conselhos de Turma onde existam alunos referenciados;
6. Planear e executar atividades de orientação escolar e profissional para os alunos do 9º Ano, através de programas e ações de aconselhamento a nível individual e de grupo;
7. Colaborar com outros serviços, nomeadamente no apoio à celebração de protocolos, tendo em vista a organização de informação e orientação profissional;
8. Emitir parecer sobre eventual retenção repetida no mesmo ciclo;
9. Desenvolver ações de informação e sensibilização dos pais e da comunidade em geral no que respeita à problemática que as opções escolares e profissionais envolvem.



Artigo 72. Processo de Avaliação das Necessidades Educativas Especiais

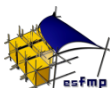
1. Sempre que o Conselho de Turma ou o Diretor de Turma sinalizem um aluno, deverá ser preenchida uma “Ficha Informativa”, identificando as dificuldades apresentadas pelo aluno, que permita ao Órgão de Gestão e ao Professor de Educação Especial uma decisão sobre a necessidade de Avaliação Especializada do jovem. (21/2008)
2. A identificação das Necessidades Educativas Especiais (Dec. Lei 03/2008) decorre de uma avaliação especializada, através de uma análise conjunta de uma Equipa Pluridisciplinar constituída pelos Professores do Conselho de Turma, Professora de Educação Especial, Serviço de Psicologia, Técnicos de Saúde envolvidos na avaliação clínica do jovem, e ainda o seu Encarregado de Educação.
3. Sempre que os resultados da avaliação especializada derem origem à aplicação de Medidas do Regime Educativo Especial, será dado cumprimento ao estipulado no Decreto-lei (Dec. Lei 03/2008) até à sua eventual revogação.
4. O Plano Educativo Individual será elaborado conjuntamente pelo Professor de Educação Especial e pelo Diretor de Turma, carecendo de anuência expressa do Encarregado de Educação.
5. Sempre que o Plano Educativo Individual estabeleça a aplicação da medida prevista na alínea i) do nº2 do art.º 2, dará origem à elaboração de um Programa Educativo, no qual participam os técnicos responsáveis pela sua execução, mas cuja responsabilidade cabe ao Professor de Educação Especial, que superintende a sua execução.
6. Sempre que os alunos ingressem nesta Escola com um Plano Educativo Individual aprovado noutra estabelecimento de ensino, proceder-se-á à sua revisão a fim de verificar a sua exequibilidade ou adequação, procedendo-se de acordo com o estipulado no ponto 2.
7. O Plano Educativo Individual e o Programa Educativo serão submetidos à aprovação do órgão de gestão da escola, a quem compete decidir aplicar as medidas do Regime Educativo Especial propostas.

TITULO V. COMUNIDADE ESCOLAR – INTERVENÇÃO NA ESCOLA

Capítulo XIX. Alunos

Artigo 73. Estruturas representativas dos alunos

1. Os alunos do 3º ciclo do Ensino Básico e do Secundário organizam-se em estruturas que permitam a sua participação na vida escolar:



- a) Ao nível do grupo turma;
 - b) Ao nível do ciclo;
 - c) Ao nível da escola.
2. As estruturas representativas dos alunos consubstanciam o seu direito à participação na vida escolar, a qual assume primordial importância ao proporcionar o contacto com processos de reflexão, debate, diálogo, tomada de decisões ou resolução de situações problemáticas.
 3. A participação organizada dos alunos aos diversos níveis da vida escolar promove atitudes e valores conducentes ao seu pleno desenvolvimento como cidadãos responsáveis, de espírito crítico e construtivo, contribuindo para o incremento da cidadania e da participação social.

Artigo 74. Assembleia de Turma

1. A participação dos alunos ao nível do grupo turma é assegurada pelas Assembleias de Turma.
2. A Assembleia de Turma integra todos os alunos pertencentes à mesma turma e o respectivo Diretor de Turma ou coordenador da equipa pedagógica, ao qual compete presidir.
3. Na Assembleia de Turma são eleitos o Delegado e o Subdelegado, de entre os alunos que a integram.
4. A eleição dos representantes de Turma deve realizar-se na primeira aula com o Diretor de Turma, ou, se tal não puder ocorrer, no máximo deve estar assegurada até ao final da segunda semana de aulas.
5. Os mandatos do Delegado e do Subdelegado de turma são anuais e terminam no final do ano lectivo em que são eleitos.
6. Não obstante o constante no n.º anterior, os elementos eleitos asseguram funções no ano lectivo seguinte até à realização de eleições.
7. Em qualquer momento do respectivo mandato, e havendo motivo justificado, a Assembleia de Turma poderá destituir o Delegado, o Subdelegado ou ambos, realizando-se nova eleição.
8. A Assembleia reúne sempre que seja convocada pelo Diretor de Turma ou Coordenador da equipa pedagógica, por sua iniciativa ou a requerimento do Delegado e do Subdelegado, ou por vontade expressa de 50% dos alunos.
9. A convocatória será comunicada aos alunos pelo Diretor de Turma ou Coordenador da equipa pedagógica, com pelo menos 48 horas de antecedência, não se traduzindo nunca em prejuízo das actividades lectivas.
10. Todos os alunos da turma podem, até 24 horas antes da realização da Assembleia, propor assuntos a constar da Ordem de Trabalhos.
11. De cada reunião será lavrada acta, a qual, depois de aprovada e assinada, será entregue ao respectivo Diretor de Turma/Coordenador.
12. Compete ao Delegado de Turma e ao Diretor de Turma executar, ou encaminhar para quem de direito, as decisões tomadas pela Assembleia de Turma.

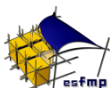
Artigo 75. Eleição do Delegado e Subdelegado

1. São elegíveis para Delegado ou Subdelegado todos os alunos da turma que não tenham sido sujeitos a sanção disciplinar igual ou superior à da exclusiva competência Diretor nos dois anos légitos anteriores.
2. A eleição referida no número anterior realiza-se até ao final do mês de Outubro de cada ano lécito, na presença do Diretor de Turma, de acordo com regras próprias.
3. A eleição do Delegado e do Subdelegado de turma realiza-se por sufrágio secreto e presencial.
4. A votação é nominal, sendo eleitos os dois alunos que obtenham maior número de votos expressos.
5. Registando-se qualquer situação de empate, realizar-se-á um segundo escrutínio ao qual se submetem apenas os alunos mais votados.

Artigo 76. Competências do Delegado de Turma

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

1. Colaborar com os professores na divulgação de informações de interesse para a turma;
2. Transmitir aos professores, em particular ao Diretor de Turma ou coordenador da equipa pedagógica, pedidos de informação ou esclarecimento dos restantes alunos, relativamente a assuntos da vida escolar de seu interesse;
3. Cooperar na divulgação do Regulamento Interno, ajudando a fazer respeitar as suas normas;
4. Promover o diálogo como a forma adequada de resolução de problemas, contribuindo, através do próprio exemplo, para a manutenção de um bom entendimento generalizado;
5. Consciencializar os restantes alunos da turma da necessidade de salvaguardar a conservação e a limpeza das instalações e bom estado dos equipamentos e do material didático
6. Dinamizar ou colaborar na dinamização das catividades da turma dentro e fora da sala de aula;
7. Representar os alunos da turma nos conselhos de turma disciplinares;
8. Representar os alunos no despectivo conselho de turma e na Assembleia de Delegados e Subdelegados.



Artigo 77. Competências do Subdelegado de Turma

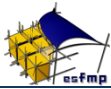
São competências do Subdelegado:

1. Colaborar com o Delegado de Turma no exercício de todas as competências definidas no artigo anterior;
2. Secretariar as reuniões da Assembleia de Turma.
3. Substituir o Delegado em caso de impedimento momentâneo no exercício da sua competência de representar os alunos no despectivo Conselho de Turma;
 - a) Assembleia de Delegados e Subdelegados;

Artigo 78. Assembleia de Delegados e Subdelegados

1. A participação dos alunos ao nível do ciclo é assegurada pela Assembleia de Delegados e de Subdelegados.
2. A participação dos alunos ao nível da Escola é assegurada pela Assembleia de Delegados.
3. Esta estrutura representativa dos alunos, de carácter consultivo, integra todos os delegados das turmas.
4. A Assembleia de Delegados integra também o Diretor da Escola, que a coordena, os diretores de turma ou coordenadores das equipas pedagógicas, os representantes do pessoal não docente e dos pais e encarregados de educação ao Conselho Pedagógico.
5. A Assembleia de Delegados reúne sempre que seja convocada pelo Diretor, por sua iniciativa, ou a requerimento de dois terços das turmas representadas.
6. O regimento, as ordens de trabalho e os documentos preparatórios das reuniões deste órgão são aprovados pelo Conselho Pedagógico mediante proposta conjunta dos Coordenadores de Diretores de Turma e divulgados no momento da convocatória.
7. A convocatória, que deverá conter a ordem de trabalhos, a data, o horário previsto e o local onde a reunião terá lugar, será afixada na sala de convívio dos alunos e na portaria com, pelo menos, 48 horas de antecedência, respeitando as normas relativas ao regime de funcionamento da escola, não se traduzindo nunca em prejuízo das catividades léticas, e dada a conhecer aos restantes elementos da comunidade escolar através dos meios em uso para cada grupo representante.
8. De cada reunião será lavrada cata que, depois de lida e aprovada, será tornada pública, afixada e posteriormente arquivada no Conselho Executivo.

Artigo 79. Associação de Estudantes



1. Os alunos da escola organizam-se na despectiva Associação de Estudantes para os fins e objetivos que legalmente consagram o Associativismo Juvenil – Lei 23/2006, de 23 de Junho.
2. Para a eleição dos seus representantes nos órgãos de Gestão e Administração da Escola, nos órgãos sociais da Associação de Estudantes, os alunos têm o direito à afixação de cartazes de propaganda, em locais autorizados previamente pelo Diretor, e à realização de sessões de informação e debate, não podendo estas ultrapassar os limites constitucionais nem prejudicar as catividades lécticas.

Capitulo XX. Encarregados de Educação

Artigo 80. Estruturas representativas dos Pais e Encarregados de Educação

As estruturas representativas dos Pais e Encarregados de Educação dos alunos da Escola dão corpo ao seu direito de participação na vida desta instituição, de acordo com a legislação vigente, nomeadamente ao nível da turma e ao nível da Escola.

Artigo 81. Assembleia de Pais e Encarregados de Educação de turma

1. A Assembleia de Pais e Encarregados de Educação da turma integra todos os pais e encarregados de educação dos alunos pertencentes à mesma turma e o despectivo Diretor de Turma, ao qual compete presidir.
2. Na primeira Assembleia de Pais e Encarregados de Educação a realizar no início do ano lécito é eleito o seu representante ao conselho de turma.
3. O mandato do representante termina no final do ano em que é designado.
4. Sempre que, por qualquer motivo, houver necessidade de substituir o representante dos pais e encarregados de educação no conselho de turma, o Diretor de Turma convoca a assembleia para eleição de um novo representante.
5. A assembleia reúne ordinariamente no início do ano lécito e nos finais de cada período lécito e extraordinariamente sempre que seja convocada pelo Diretor de Turma ou Coordenador da Equipa Pedagógica, por sua iniciativa ou a requerimento de dois terços dos pais e encarregados de educação.
6. As assembleias serão convocadas pelo Diretor de Turma, ao qual compete presidir.
7. A convocatória, que deverá conter a ordem de trabalhos, a data, o horário previsto e o local onde a reunião terá lugar, será remetida aos pais e encarregados de educação, através dos alunos, com, pelo menos, 48 horas de antecedência, respeitando as normas relativas ao regime de funcionamento da escola, não se traduzindo nunca em prejuízo das catividades lécticas e procurando garantir sempre o maior número possível de presenças.
8. De cada reunião será lavrada cata pelo Diretor de Turma.

Artigo 82. Associação de Pais e Encarregados de Educação

1. A participação dos pais e encarregados de educação da escola concretiza-se através da intervenção da respectiva Associação de Pais e Encarregados de Educação, adiante designada por Associação de Pais, cujo regime de constituição, direitos e deveres, se encontram consagrados pelo Decreto-Lei n.º 372/90, de 27 de Novembro e alterações produzidas pela Lei n.º 29/06, de 4 de Julho.
2. As Associações de Pais e Encarregados e Encarregados de Educação estão representadas a nível de Escola pela Associação de Pais e Encarregados de Educação da Escola Secundária Fernão Mendes Pinto.
3. Cabe à associação designar os representantes dos Pais e Encarregados de Educação ao Conselho de Turma no exercício de funções disciplinares e ao Conselho Geral, quando estes não tenham sido eleitos pela Assembleia Geral de Pais e EE, sendo o seu número de:
 - a) Conselho Geral – quatro representantes;
 - b) Conselho Pedagógico – dois representantes.
 - c) Conselho de Turma em exercício de funções Disciplinares – dois representantes, sendo um eleito pelos Encarregados de Educação da turma e o outro designado pela Associação de Pais e Encarregados de Educação.
4. Os representantes dos Pais e Encarregados de Educação serão convocados para as reuniões do Conselho Geral ou do Conselho Pedagógico pelos respectivos presidentes.

Artigo 83. Instalações para funcionamento da Associação de Pais

Compete ao Diretor viabilizar a Atividade da Associação de Pais e Encarregados de Educação disponibilizando instalações e meios adequados para as suas atividades e um espaço próprio para afixação de convocatórias ou de outra documentação no âmbito da sua Atividade.

Capítulo XXI. Ação Social Escolar

Artigo 84. Missão da Ação Social Escolar

1. A Ação Social Escolar tem como missão prestar um serviço geral de apoio à comunidade educativa, através do expediente e atendimento público a discentes e famílias. Compete-lhe a supervisão técnica dos serviços de refeitório, papelaria e bares. A sua Atividade desenvolve-se em estreita colaboração com os Órgãos de Gestão e Administração no âmbito dos apoios socioeducativos com vista a prevenir a fuga à escolaridade obrigatória, o abandono precoce e o absentismo sistemático.

2. As catividades desenvolvidas pelos Serviços de Ação Social Escolar destinam-se a todos os alunos do ensino básico e secundário da Escola Secundária Fernão Mendes Pinto, desde que abrangidos pela legislação em vigor.
3. As catividades são coordenadas por uma técnica, colocada na Escola por concurso, coadjuvada por uma funcionária dos Serviços Administrativos, às quais compete:
 - a) Divulgar o processo de candidatura dos alunos aos subsídios e bolsas de mérito;
 - b) Atribuir os subsídios e bolsas de mérito;
 - c) Organizar os serviços de bufete e papelaria;
 - d) Controlar as encomendas de material e dos géneros alimentares, para a papelaria e bufete, prospectivamente;
 - e) Encomendar e vender os passes sociais aos alunos;
 - f) Organizar o processo relativamente aos seguros por acidente escolar;
 - g) Organizar e supervisionar a Atividade do refeitório;
 - h) Elaborar os mapas mensais e trimestrais relativos às suas catividades;
 - i) Elaborar e afixar o horário de funcionamento dos Serviço.
4. Os subsídios de alimentação e os auxílios económicos diretos destinam-se a todos os alunos do Ensino Básico e Secundário da Escola Secundária Fernão Mendes Pinto, desde que abrangidos pela lei em vigor, que a eles se candidatem através do preenchimento do boletim de candidatura e de acordo com a Declaração da Segurança Social relativa ao Abono de Família.
5. Os Serviços de refeitório são anualmente adjudicados a uma empresa, por concurso público, e regem-se por um caderno de encargos próprio.

TITULO VI. SEGURANÇA

Capitulo XXII. Segurança Interna

Artigo 85. Segurança Interna

1. A segurança interna da ESFMP é assegurada pelos meios seguintes:
 - a) Plano de Emergência da Escola, enviado para a CAE, Bombeiros Voluntários de Almada e Proteção Civil;
 - b) Plantas de evacuação em cada Pavilhão;
 - c) Um auxiliar de Ação Educativa responsável pelo serviço noturno;
 - d) Apoio de um elemento do EMSE (Equipa de Missão e Segurança Escolar) cujo gabinete, em caso de ausência do auxiliar responsável pelo serviço noturno, assegura a ronda, com a intervenção de um piquete;**
 - e) 6 Câmaras de videovigilância, prevendo-se a instalação de mais dez câmaras (uma vez que a Escola se candidatou ao Programa de Vigilância de Escola);
 - f) Cartões magnéticos para controlo das entradas e saídas dos alunos;
 - g) Inspeções às instalações (Refeitório, Ginásio e Laboratórios) sempre que necessário e pelo menos uma vez por ano;

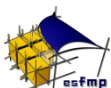
- h) Inspeção periódica efetuada por membros do Centro de Saúde no âmbito da “Higiene e Segurança Alimentar em Meio Escolar”.
 - i) Sistema de alarme ao nível das Instalações Administrativas por meio de contrato com uma empresa de Segurança (alarme ligado à empresa);
2. A ESFMP deve dispor de locais de estacionamento reservados a deficientes motores.
 3. De forma a reduzir as barreiras arquitetónicas todos os pavilhões deverão ser dotados de rampas que garantam melhor acessibilidade.
 4. O plano de emergência da Escola deverá ser divulgado, anualmente, pelo Diretor:
 - a) a todos os alunos,
 - b) a todos os funcionários docentes e não docentes.
 5. Os planos de evacuação do decorrente plano de emergência deverão ser treinados por toda a comunidade escolar, pelo menos uma vez por ano.
 6. Todos os materiais e equipamentos disponíveis para a utilização da comunidade escolar deverão, obrigatoriamente, cumprir as normas de segurança europeia no que diz respeito, nomeadamente, aos materiais, sua colocação e manutenção.
 7. O Diretor deverá garantir a aplicação e o respeito dos procedimentos de segurança decorrentes de obras a efetuar no perímetro do recinto escolar.

TITULO VII. AVALIAÇÃO

Capítulo XXIII. A Escola

Artigo 86. Avaliação externa

1. A avaliação externa é da competência da IGE (Inspeção Geral de Educação) e decorre por solicitação das Escolas e/ou por decisão desse organismo.
2. A avaliação externa incide sobre as seguintes dimensões:
 - a) Resultados Escolares
 - b) Prestação do Serviço Educativo
 - c) Liderança Escolar
 - d) Organização e Gestão da Escola
 - e) Processos de autorregulação e melhoria da Escola



3. Compete ao Diretor organizar e acompanhar todo o processo de avaliação externa da Escola e dar a conhecer os seus resultados a todos os membros da comunidade educativa.
4. A divulgação e discussão dos resultados obtidos na avaliação externa devem ser concretizadas em reuniões de trabalho com as diversas estruturas de gestão da Escola.
5. Os resultados da avaliação são disponibilizados na página da Escola para consulta pública.
6. Compete ao Diretor implementar planos de melhoramento quando considerados necessárias.

Artigo 87. Autoavaliação de Escola

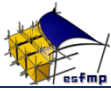
1. A autoavaliação da escola deverá ser realizada pelo Centro de Estudos para Autoavaliação (CEAA).
2. Tem carácter obrigatório e tem como base legal a Lei n.º 31/2002, de 20 de Dezembro e, segundo o Artigo 6.º da Lei supracitada, assenta nos termos de análise seguintes:
 - a) Grau de concretização do Projeto educativo e modo como se prepara e concretiza a educação, o ensino e as aprendizagens das crianças e alunos, tendo em conta as suas características específicas;
 - b) Nível de execução de atividades proporcionadoras de climas e ambientes educativos capazes de gerarem as condições afetivas e emocionais de vivência escolar propícia à interação, à integração social, às aprendizagens e ao desenvolvimento integral da personalidade dos alunos;
 - c) Desempenho dos órgãos de administração e gestão das escolas, abrangendo o funcionamento das estruturas escolares de gestão e de orientação educativa, o funcionamento administrativo, a gestão de recursos e a visão inerente à Ação educativa, enquanto Projeto e plano de atuação;
 - d) Sucesso escolar, avaliado através da capacidade de promoção da frequência escolar e dos resultados do desempenho das aprendizagens escolares dos alunos, em particular dos resultados identificados através dos regimes em vigor de avaliação das aprendizagens;
 - e) Prática de uma cultura de colaboração entre os membros da comunidade educativa.

Artigo 88. Avaliação de desempenho do pessoal Docente

A avaliação de desempenho do Pessoal Docente decorrerá nos moldes do regime legal em vigor.

Artigo 89. Avaliação de Desempenho do Pessoal não Docente

No âmbito do sistema integrado de avaliação do desempenho da Administração Pública - SIADAP, o Conselho de Coordenação da Avaliação da Escola Secundária Fernão Mendes Pinto aprovou, em reunião de 30 de Dezembro de 2008, o respectivo regulamento, elaborado de acordo com o Artigo 58º da Lei nº 66-B/2007 de 28 de Dezembro, do subsistema da Avaliação do Desempenho dos



Trabalhadores da Administração Pública - SIADAP 3, e do Decreto Regulamentar nº 4/2006 de 7 de Março.

Artigo 90. Avaliação dos alunos

À exceção dos cursos regidos por legislação específica, a avaliação dos alunos obedece aos seguintes princípios:

1. A avaliação dos alunos dos Ensinos Básico e Secundário é aprovada anualmente em plenário do Conselho Pedagógico.
2. Toda a matéria relativa a avaliação é disponibilizada para consulta da comunidade educativa através da página da Escola ou por contacto direto com os despectivos Diretores de Turma.
3. Os documentos estruturantes da avaliação encontram-se integrados no Projeto Curricular de Escola.
4. São documentos estruturantes do Ensino Básico os seguintes:
 - a) Protocolo de Avaliação Professor / Aluno,
 - b) Protocolo de Avaliação Escola / Encarregado de Educação,
 - c) Critérios de avaliação por disciplina (Fichas de Registo de Avaliação),
 - d) Critérios de avaliação global (Ficha de Registo de Avaliação Global),
 - e) Avaliação sumativa: condições de retenção / progressão nos anos intermédios de ciclo e de transição no final do ciclo.
5. São documentos estruturantes do Ensino Secundário os seguintes:
 - a) Critérios de avaliação por disciplina,
 - b) Condições de transição.
6. Os critérios de avaliação por disciplina são facultados aos alunos pelo professor da mesma durante a 1ª quinzena de aulas.

TITULO VIII. EQUIPAMENTOS

Capitulo XXIV. Regulamento de instalações específicas

Artigo 91. Regulamento das instalações específicas

Todos os equipamentos sociais ou internos têm um regulamento específico, a definir no início de cada ano lécito por cada sector/departamento despectivo, sujeito à aprovação do Diretor.

Constituem anexo a este regulamento os seguintes regulamentos específicos:

1. Biblioteca / centro de recursos
2. Serviços de Administração Escolar
3. Núcleo do ASE
4. Clubes
5. Portaria
6. Pavilhões
7. Salas específicas
8. Laboratórios
9. Salas de informática
10. Gabinete de Psicologia
11. Reprografia
12. Papelaria
13. Bar/Bufete
14. Cantina/Refeitório
15. Posto Médico
16. Pavilhão Gimnodesportivo
17. Campos de jogos

TITULO IX. OFERTA EDUCATIVA E FORMATIVA

Capitulo XXV. Oferta de ensino da escola

Artigo 92. Cursos

1. No quadro da oferta nacional prevista por lei e na consecução dos objetivos traçados no Projeto Educativo de Escola, a ESFMP disponibiliza:
 - a) Cursos do Ensino Regular – 3º Ciclo do Ensino Básico e Ensino Secundário;
 - b) Cursos no âmbito das “Novas Oportunidades” – 3º Ciclo do Ensino Básico e Ensino Secundário;
 - c) Cursos de Educação Extraescolar.
 - d) Cursos Profissionais
2. Para a escolha específica dos cursos referidos no ponto anterior serão considerados:
 - a) Os interesses manifestados pelos alunos;

- b) As necessidades específicas de alunos em risco de abandono e/ou em situações de retenção sucessiva;
 - c) o parecer manifestado pelos professores dos diversos Departamentos;
 - d) Os recursos materiais e humanos existentes na Escola;
 - e) O parecer do Conselho Pedagógico.
3. Os cursos referidos funcionam em regime diurno.
 - a) O regime diurno compreende dois turnos – o da manhã e o da tarde.
 - b) O turno da manhã tem início às 8.15h e termina às 13.35h. O turno da tarde tem início às 13.40h e termina às 20.00h

Artigo 93. Clubes e projetos de complemento curricular

1. Com o objetivo de melhorar o sucesso educativo e prevenir o insucesso e abandono escolar, e tendo como referência fundamental o Projeto Educativo de Escola, a ESFMP incentiva a criação de Clubes e Projeto de Complemento Curricular, que se destinam a todos os alunos da Escola.
2. A ESFMP criará as condições necessárias a assegurar a continuidade da qualidade do Jornal *Infernam* tendo por objetivo fomentar a vivência democrática e o interesse pela vida da escola e proporcionar aos seus membros uma oportunidade de exercício do sentido crítico e criativo, da escrita e da sua estética.
3. O Clube de Desporto Escolar de desportos gímnicos (*Gino Fernão Mendes Pinto*) representa a escola nas catividades federadas da Federação Portuguesa de Trampolins e Desportos Acrobáticos e nas competições do desporto escolar e integra, na sua organização interna, encarregados de educação e discentes de outras comunidades educativas.
 - a) O clube dispõe de verbas que integram o orçamento da ESFMP, provenientes do desporto escolar, apoios locais, apoios da autarquia e apoios dos encarregados de educação.
 - b) A previsão de receitas e despesas é aprovada anualmente no programa do desporto escolar e destina-se às despesas do quadro competitivo federado e do desporto escolar, assim como à aquisição de novos equipamentos e manutenção dos existentes.
 - c) Cabe ao professor responsável pelo núcleo dos desportos gímnicos fazer a apresentação dessa previsão para o Projeto de escola de referência.

Artigo 94. Plano de ocupação dos tempos livres dos alunos

Na prossecução dos propósitos delineados no Projeto Educativo de Escola, o plano de ocupação dos tempos escolares dos alunos – que procura maximizar os tempos légitimos através de permutas voluntárias entre professores do mesmo Conselho de Turma e de aulas de substituição – tem por objetivo a melhoria dos resultados escolares dos alunos; a inclusão escolar e a disciplina; a participação dos alunos na vida da escola e o desenvolvimento do seu sentido de pertença a uma comunidade; a promoção da saúde da população escolar. (o plano específico para maximizar

Capítulo XXVI. Parcerias e intercâmbios

Artigo 95. Parcerias locais

1. Numa perspetiva de cooperação, a ESFMP estabelece parcerias educativas, preferencialmente com entidades locais, com o objetivo de formar integralmente o aluno enquanto indivíduo e cidadão.
2. O estabelecimento destas parcerias deve obedecer, por um lado, às necessidades de formação, nomeadamente a realização de estágios profissionais previstos nos planos de estudos, e, por outro, às virtualidades educativas e formativas da Escola.

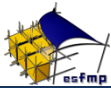
Artigo 96. Intercâmbios e parcerias com escolas estrangeiras

A ESFMP continuará a promover o intercâmbio e parcerias com escolas estrangeiras, com o objetivo de promover a partilha de saberes e de culturas entre professores, alunos e famílias.

Titulo X. Autonomia e gestão

Artigo 97. Relação da escola com a administração central, local e outras estruturas da comunidade.

1. De acordo com a legislação em vigor, a Escola assume a transferência de competências e exerce a sua gestão nos domínios pedagógicos, curricular, administrativo, financeiro e organizacional com o objetivo de potenciar o sucesso educativo dos seus alunos.
2. O quadro de desenvolvimento da autonomia deverá incluir as autarquias e as instituições locais consideradas relevantes no alcance dos objetivos e finalidades traçadas.
3. Estas entidades são consideradas não só recursos potenciadores ao sucesso educativo das crianças e jovens, mas também intervenientes cativos no desenvolvimento do contrato de autonomia e na concretização das estratégias, programas e ações inscritos no Projeto Educativo e Plano Anual de Atividade.
4. Privilegia-se a edificação de um contrato de autonomia que inclua nas suas dimensões o sucesso educativo dos alunos, a organização pedagógica e curricular, a organização dos recursos humanos, a Ação social escolar, a gestão dos recursos físicos e administrativos ou seja que afirme a Escola como agente de desenvolvimento local.

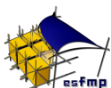


5. A autonomia processa-se de forma faseada, através da atribuição de competências com diferentes níveis de profundidade, que dependerão dos objetivos e das condições específicas da ESFMP, em diferentes áreas:
 - a) Organização pedagógica;
 - b) Organização curricular;
 - c) Recursos humanos;
 - d) Ação social escolar;

Capítulo XXVII. Gestão estratégica, patrimonial, administrativa e financeira.

Artigo 98. Acompanhamento do processo de autonomia

1. Os contratos de autonomia devem integrar a caracterização da escola, os resultados da autoavaliação e da avaliação externa, os objetivos gerais e operacionais, os compromissos da escola e do ME, a duração do contrato, bem como o seu acompanhamento e a sua monitorização, através de uma comissão de acompanhamento.
2. Para cada contrato de autonomia, será criada uma comissão de acompanhamento local, enquanto para proceder à avaliação anual dos contratos de autonomia será criada uma comissão de acompanhamento a nível nacional.
3. Os contratos vigorarão até ao final do ano de lécito de 2010/2011, podendo ser revistos e alterados, durante este período, por acordo entre as partes.
4. A renovação dos contratos, que poderá ocorrer findo este período, deverá ter em conta os resultados da avaliação externa da escola entretanto realizada.

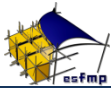


Artigo 99. Competências do Diretor

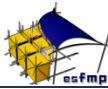
1. Para além do disposto no Decreto-lei vigente, deve a Escola, na pessoa do Diretor, cumprir aqueles que se encontram no Regulamento Interno e que deverão ser os seguintes:
 - a) Sempre que o C.G. solicitar algum esclarecimento ao Diretor, este deverá fazê-lo no prazo máximo de 15 dias (D.L. 75/2008 n.º 3 art.º 13);
 - b) Sempre que o C.G. solicitar dados referentes ao andamento do Projeto Educativo, deve o Diretor ou quem o represente, prestá-los por escrito ou oralmente num prazo máximo de 15 dias a partir da data da solicitação;
 - c) Deve o Diretor entregar ao C. G., durante o mês de Junho de cada ano, toda a documentação necessária para que este proceda à avaliação da execução do Projeto Educativo;
 - d) Deve o Diretor confiar à apreciação do C.G. os relatórios trimestrais referentes ao Plano Anual de Atividade, bem como o relatório final durante o mês de Junho;
 - e) O Diretor apresenta ao C.G. os planos Anual e Plurianual de Atividade até ao 1º mês após o início das aulas;
 - f) Fica o Diretor obrigado, nos termos legais, a apresentar no final de cada ano lécito ao C.G os resultados do processo de autoavaliação a fim de que este os aprecie;
 - g) Antes da elaboração dos horários, deve o Diretor, ou alguém designado por ele, informar oralmente o C. G. sobre os critérios que irão presidir à sua feitura.

INDICE

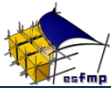
TITULO I.	COMUNIDADE EDUCATIVA.....	3
Capitulo I.	Direitos e Deveres Gerais.....	3
Artigo 1.	Direitos	3
Artigo 2.	Deveres	3
Capitulo II.	Direitos e Deveres Específicos	4
Artigo 3.	Direitos dos Alunos.....	4
Artigo 4.	Deveres dos alunos.....	6
Capitulo III.	Medidas de carácter preventivo, integrativo e disciplinar	7
Artigo 5.	Atividades de Ocupação..... Erro! Marcador não definido.	
Artigo 6.	Atividades de Integração	7
Artigo 7.	Assiduidade	8
Capitulo IV.	Reconhecimento dos comportamentos meritórios	8
Artigo 8.	Quadro de Mérito.....	9
Capitulo V.	Bolsa de Estudo para alunos carenciados	11
Artigo 9.	Concurso.....	11
Capitulo VI.	Direitos e Deveres comuns a funcionários docentes e não docentes	13
Artigo 10.	Direitos	13
Artigo 11.	Deveres	14
Capitulo VII.	Direitos e deveres específicos dos docentes	14
Artigo 12.	Direitos	14
Artigo 13.	Deveres.....	14
Capitulo VIII.	Direitos e Deveres específicos dos funcionários não docentes.....	16
Artigo 14.	Direitos	16
Artigo 15.	Deveres.....	17
Artigo 16.	Deveres Específicos dos Funcionários Administrativos	17
Artigo 17.	Deveres Específicos dos Funcionários Auxiliares de Acção Educativa.....	17
Capitulo IX.	Direitos e Deveres dos Pais e Encarregados de Educação	18
Artigo 18.	Direitos	18
Artigo 19.	Deveres.....	18
Capitulo X.	Direitos e deveres dos representantes do poder local e de outras entidades	19
Artigo 20.	Direitos	19
Artigo 21.	Deveres	19
TITULO II.	ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO.....	19
Capitulo XI.	Órgãos – composição e competências	20
Artigo 22.	Órgãos de administração e gestão da Escola são:	20
Capitulo XII.	Conselho Geral.....	20
Artigo 23.	Conselho Geral.....	20
Artigo 24.	Composição	20
Artigo 25.	Competências	21
Artigo 26.	Funcionamento.....	21
Artigo 27.	Designação de Representantes.....	22



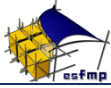
Artigo 28.	Processo Eleitoral.....	22
Artigo 29.	Mandato	23
Capitulo XIII.	Director.....	24
Artigo 30.	Subdirector e Adjuntos de Director	24
Artigo 31.	Competências do Director	24
Artigo 32.	Recrutamento.....	25
Artigo 33.	Procedimento Concursal	25
Artigo 34.	Eleição	25
Artigo 35.	Posse	25
Artigo 36.	Mandato	26
Artigo 37.	Regime de Exercício de Funções	26
Artigo 38.	Assessoria à Direcção Executiva.....	26
Capitulo XIV.	Conselho Pedagógico.....	27
Artigo 39.	Definição	27
Artigo 40.	Composição	27
Artigo 41.	Competência e funcionamento	27
Capitulo XV.	Conselho Administrativo	27
Artigo 42.	Definição	28
Artigo 43.	Composição	28
Artigo 44.	Competências	28
Artigo 45.	Funcionamento.....	28
Artigo 46.	Mandato	28
TITULO III.	A ESCOLA E SUA REPRESENTAÇÃO	28
Capitulo XVI.	Representação – Interna e Externa	28
Artigo 47.	Representação Externa	28
Artigo 48.	Representação Interna	29
Capitulo XVII.	Estruturas de Orientação Educativa – Definição e objecto	29
Artigo 49.	Estruturas de Orientação Educativa	29
Artigo 50.	Articulação Curricular	30
Artigo 51.	Funções do Professor Titular.....	Erro! Marcador não definido.
Artigo 52.	Departamentos Curriculares	30
Artigo 53.	Competências	30
Artigo 54.	Conselhos de Turma /Professores Titulares de Turma – Composição	32
Artigo 55.	Competências dos Conselhos de Turma	32
Artigo 56.	Competências dos directores de turma/ conselhos de turma.....	33
Artigo 57.	Conselhos de turma em exercício de funções disciplinares - Composição	Erro! Marcador não definido.
Artigo 58.	Competências	Erro! Marcador não definido.
Artigo 59.	Funcionamento.....	Erro! Marcador não definido.
Artigo 60.	Conselho de Directores de Turma	34
Artigo 61.	Professor Tutor.....	35
Artigo 62.	Atividades da Turma - Visitas de Estudo	35
Capitulo XVIII.	Estruturas de Coordenação e Supervisão	37
Artigo 63.	estruturas de coordenação educativa e de supervisão	37
Artigo 64.	Coordenação TIC	37



Artigo 65.	Atribuição de Crédito Horário.....	38
Artigo 66.	Equipa do Plano Tecnológico Escolar (PTE)	38
Artigo 67.	Direção de Instalações	38
Artigo 68.	Serviços	39
Artigo 69.	Outras Estruturas	39
TITULO IV.	EQUIPA TÉCNICO-PEDAGÓGICA.....	39
Artigo 70.	Regulamentação	39
Artigo 71.	Educação Especial (regimento do Grupo de Educação Especial)	39
Artigo 72.	Competências da Equipa de Educação Especial.....	39
Artigo 73.	Processo de referenciação	40
Artigo 74.	Serviço de Psicologia	41
Artigo 75.	Atribuições do Serviço de Psicologia	41
Artigo 76.	Processo de Avaliação das Necessidades Educativas Especiais	42
TITULO V.	COMUNIDADE ESCOLAR – INTERVENÇÃO NA ESCOLA.....	42
Capitulo XIX.	Alunos	42
Artigo 77.	Estruturas representativas dos alunos.....	42
Artigo 78.	Assembleias de Turma	43
Artigo 79.	Eleição do Delegado e Subdelegado.....	44
Artigo 80.	Competências do Delegado de Turma	44
Artigo 81.	Competências do Subdelegado de Turma.....	45
Artigo 82.	Assembleia de Delegados e Subdelegados.....	45
Artigo 83.	Associação de Estudantes	45
Capitulo XX.	Encarregados de Educação	46
Artigo 84.	Estruturas representativas dos Pais e Encarregados de Educação	46
Artigo 85.	Assembleia de Pais e Encarregados de Educação de turma.....	46
Artigo 86.	Associação de Pais e Encarregados de Educação.....	47
Artigo 87.	Instalações para funcionamento da Associação de Pais	47
Capitulo XXI.	Acção Social Escolar	47
Artigo 88.	Missão da Acção Social Escolar	47
TITULO VI.	SEGURANÇA.....	48
Capitulo XXII.	Segurança Interna	48
Artigo 89.	Segurança Interna	48
TITULO VII.	AVALIAÇÃO	49
Capitulo XXIII.	A Escola	49
Artigo 90.	Avaliação externa	49
Artigo 91.	Auto-Avaliação de Escola.....	50
Artigo 92.	Avaliação de desempenho do pessoal Docente	50
Artigo 93.	Avaliação de Desempenho do Pessoal não Docente	50
Artigo 94.	Avaliação dos alunos.....	51
TITULO VIII.	EQUIPAMENTOS.....	52
Capitulo XXIV.	Regulamento de instalações específicas.....	52
Artigo 95.	Regulamento das instalações específicas	52
TITULO IX.	OFERTA EDUCATIVA E FORMATIVA.....	52
Capitulo XXV.	Oferta de ensino da escola.....	52
Artigo 96.	Cursos.....	52
Artigo 97.	Clubes e Projetos de complemento curricular.....	53
TITULO X.	SERVIÇOS DE APOIO EDUCATIVO	Erro! Marcador não definido.



Capítulo XXVI. Serviço de psicologia.....	Erro! Marcador não definido.
Artigo 98. Serviço de Psicologia e Orientação Escolar (SPO).....	Erro! Marcador não definido.
Artigo 99. Núcleo de apoio educativo	Erro! Marcador não definido.
Capítulo XXVII. Núcleo de estudo Apoiado e Tutoria.....	Erro! Marcador não definido.
Artigo 100. Apoio pedagógico acrescido.....	Erro! Marcador não definido.
Artigo 101. Professor Tutor.....	Erro! Marcador não definido.
Artigo 102. Plano de ocupação dos tempos livres dos alunos	53
Capítulo XXVIII. Parcerias e intercâmbios	54
Artigo 103. Parcerias locais	54
Artigo 104. Intercâmbios e parcerias com escolas estrangeiras	54
Capítulo XXIX. Formação de Professores	Erro! Marcador não definido.
Artigo 105. Conselho de Formação Inicial	Erro! Marcador não definido.
Título XI. Autonomia e gestão.....	54
Artigo 106. Relação da escola com a administração central, local e outras estruturas da comunidade.	54
Capítulo XXX. Gestão estratégica, patrimonial, administrativa e financeira.	55
Artigo 107. Acompanhamento do processo de autonomia.....	55
ANEXOS	61



ANEXOS
