

2017/2018



# [REGULAMENTO INTERNO DA ESVN]

## **Índice**

Introdução.....	4
Órgãos de Administração e Gestão da Escola.....	5
Estruturas de Orientação Educativa e Serviços Especializados de Apoio Educativo ....	13
Regime de Funcionamento da Escola.....	19
Direitos e Deveres dos Membros da Comunidade Escolar .....	25
Anexos.....	38

## Sumário

Capítulos	Assunto	Artigo	Pág.
	<b>ORGÃOS</b>		
<b>I</b>	Assembleia	2º	5
	Conselho Executivo	14º	8
	Conselho Pedagógico	23º	10
	Conselho Administrativo	30º	13
	<b>ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA E SERVIÇOS DE APOIO</b>		
<b>II</b>	Departamentos Curriculares	32º	13
	Conselhos de Turma	33º	15
	Conselhos de Diretores de Turma	35º	15
	Comissão Coordenadora de Avaliação	36º	16
	Serviços Especializados de Apoio Educativo	37º	17
	Programa de Apoio Educativo	38º	17
	Outros Serviços e Estruturas	44º	18
	<b>REGIME DE FUNCIONAMENTO DA ESCOLA</b>		
<b>III</b>	Acesso à Escola	45º	19
	Higiene e Conservação das Instalações Escolares	46º	19
	Posse e Consumo de Substâncias Aditivas	47º	20
	Disciplina	48º	20
	Qualificação das Infrações	49º	21
	Medidas Preventivas e Medidas Disciplinares Sancionatórias	50º	21
	Reconhecimento de Excelência e do Mérito	57º	24
	Funcionamento das Aulas	58º	24
	Educação Física e Desporto	59º	24
	Ensino Recorrente Mediatizado/Curso Reativar	60º	25
	<b>DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE ESCOLAR</b>		
<b>IV</b>	Direitos Gerais dos Alunos	61º	25
	Representação dos Alunos	62º	26
	Deveres gerais dos Alunos	64º	27
	Controlo de Assiduidade	66º	29
	Faltas	67º	29
	Responsabilidade dos Pais e Encarregados de Educação	80º	32
	Direitos Gerais do Pessoal Docente	81º	33
	Deveres Gerais do Pessoal Docente	82º	34
	Direitos Gerais do Pessoal Não Docente	84º	35
	Deveres Gerais do Pessoal Não Docente	85º	35
Tolerância e Assiduidade Pessoal Não Docente	86º	36	
	<b>ANEXOS</b>		
<b>I.</b>	Regulamento dos Cursos de ProFIJ		
<b>II.</b>	Regulamento dos Cursos Profissionais		
<b>III.</b>	Regulamento do Ensino Recorrente Mediatizado		
<b>IV.</b>	Regulamento do Curso Reativar		
<b>V.</b>	Regulamento Interno da Disciplina de Educação Física		
<b>VI.</b>	Regulamento GCVPC		
<b>VII.</b>	Regulamento dos Serviços Especializados de Apoio Educativo		
<b>VIII.</b>	Regulamento da Biblioteca Escolar		
<b>IX.</b>	Regulamento para Atribuição dos Prémios de Excelência e Mérito		

## **Introdução**

O Presente Regulamento Interno aplica-se à Escola Secundária de Vitorino Nemésio, localizada na Praia da Vitória.

Foi elaborado com base na legislação em vigor e visa regulamentar o regime de funcionamento da escola, dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços de apoio educativo e ainda os direitos e deveres da comunidade escolar.

É um passo para a (Re) Construção da autonomia da nossa escola, protegendo as raízes que, sociologicamente, terão sempre de encontrar-se na comunidade em que esta se insere.

É um passo na busca do equilíbrio essencial entre a identidade e complementaridade dos projetos, na valorização dos diferentes intervenientes no processo educativo, designadamente professores, pais e encarregados de educação, alunos, pessoal não docente e representantes do poder local.

# **CAPÍTULO I**

## **ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA ESCOLA**

### Artigo 1º **Disposições Gerais**

1. A Administração e Gestão da Escola são asseguradas por órgãos próprios que se orientam segundo os princípios definidos na Lei em vigor, assim como também pelo estipulado neste Regulamento Interno.
2. São órgãos da administração e gestão da escola os seguintes:
  - a) Assembleia
  - b) Conselho Executivo
  - c) Conselho Pedagógico
  - d) Conselho Administrativo

### **ASSEMBLEIA**

#### Artigo 2º **Assembleia**

1. A Assembleia é o órgão definido na lei em vigor e no estipulado neste Regulamento Interno.

#### Artigo 3º **Composição**

1. A Assembleia é constituída por treze membros, a saber:
  - a) 6 representantes do pessoal docente;
  - b) 1 representante dos alunos do ensino secundário;
  - c) 1 representante do pessoal não docente;
  - d) 1 representante dos pais e encarregados de educação;
  - e) 1 representante da autarquia local;
  - f) Presidente da Associação de Estudantes;
  - g) Presidente da Associação de Pais;
  - h) 1 representante das atividades de carácter económico de acordo com o Projeto Educativo de Escola.
2. O Presidente do Conselho Executivo e o Presidente do Conselho Pedagógico participam nas reuniões da assembleia, sem direito a voto.

#### Artigo 4º **Competências**

1. São competências da Assembleia as definidas na Lei em vigor.
2. Acompanhar a realização do processo eleitoral para a Comissão Coordenadora da Avaliação Docente.

#### Artigo 5º **Reunião da Assembleia**

1. A Assembleia reúne de acordo com o disposto na Lei em vigor.

2. O representante do pessoal não docente deve ser dispensado do seu serviço para o exercício das suas funções nas sessões da Assembleia de escola.

#### Artigo 6º

#### **Designação de Representantes**

1. Os representantes do pessoal docente, dos alunos e do pessoal não docente na assembleia são eleitos por distintos corpos eleitorais, constituídos, respetivamente, pelo pessoal docente, pelos alunos e pelo pessoal não docente em exercício efetivo de funções na escola.
2. O representante dos pais e encarregados de educação é eleito em assembleia de pais e encarregados de educação a convocar pelo Presidente do Conselho Executivo.
3. O representante da autarquia local é designado pela Câmara Municipal, podendo esta delegar tal competência nas Juntas de Freguesia.
4. Na situação prevista na alínea h) do número 1 do artigo 3º deste regulamento, o representante das atividades de caráter cultural, artístico, científico, ambiental e económico é cooptado pelos restantes membros.

#### Artigo 7º

#### **Eleições**

1. As eleições para a Assembleia regem-se pelo disposto na Lei em vigor, e no estipulado neste Regulamento Interno.
2. As listas devem ser apresentadas até 10 dias úteis antes da data marcada para as eleições, perante uma comissão eleitoral, constituída nos termos do Artigo 10º deste Regulamento.

#### Artigo 8º

#### **Convocação das Eleições**

1. As eleições para a Assembleia, nos seus distintos corpos eleitorais, são convocadas pelo Presidente da Assembleia, ou por quem legalmente o substitua:
  - a) Anualmente, durante o mês de outubro, para os representantes dos alunos;
  - b) No último ano do triénio da sua duração, entre 1 e 30 de junho, para os representantes do pessoal docente e do pessoal não docente. A eleição poderá ser concomitante com a eleição para o Conselho Executivo da escola.
2. Quando não for possível constituir a Assembleia, por insuficiência de membros em efetividade de funções, são convocadas eleições intercalares.
3. No caso do número anterior, o Presidente da Assembleia cessante, ou quem legalmente o substitua, deve marcar novas eleições até 30 dias depois de verificada a impossibilidade de constituição da Assembleia, respeitando-se o procedimento eleitoral definido no artigo 9º.
4. A Assembleia então eleita completa o período em falta correspondente ao mandato em curso, à data da eleição.
5. Os representantes dos pais e encarregados de educação e da autarquia local são designados, por solicitação do presidente da assembleia cessante, até ao 10º dia após as eleições para a assembleia.

Artigo 9º  
**Processo Eleitoral**

1. As assembleias eleitorais para as eleições da Assembleia, nos seus distintos corpos eleitorais, são convocadas pelo Presidente da Assembleia, ou por quem legalmente o substitua, até 10 dias úteis antes do período em que devem ser convocadas as eleições.
2. As comissões eleitorais para as eleições da Assembleia, nos seus distintos corpos eleitorais, são constituídas pelo Presidente da Assembleia, ou por quem legalmente o substitua, que as preside, e:
  - a) 4 docentes, se os membros a eleger para a assembleia são representantes do pessoal docente;
  - b) 4 elementos do pessoal não docente, se os membros a eleger para a Assembleia são representantes do pessoal não docente;
3. São funções das comissões eleitorais:
  - a) Controlar os processos eleitorais, garantindo a todas as listas concorrentes idênticas possibilidades;
  - b) Encarregar-se da impressão dos boletins de voto;
  - c) Eleger, de entre os seus membros, as mesas eleitorais;
  - d) Dirigir e fiscalizar o ato eleitoral, dirimindo todos os conflitos que surjam;
  - e) Publicitar os resultados eleitorais.
4. Os resultados dos processos eleitorais, para a Assembleia, nos seus distintos corpos eleitorais, produzem efeitos após comunicação ao Diretor Regional de Educação.

Artigo 10º  
**Instalação**

1. O Presidente da Assembleia cessante deverá proceder à instalação da nova Assembleia no prazo máximo de 10 dias úteis a contar da data da homologação dos resultados eleitorais.
2. No ato de instalação, o Presidente da Assembleia cessante verificará a legitimidade dos eleitos e designados, nomeando, de entre os presentes, quem redigirá e subscreverá a ata avulsa da ocorrência, que será assinada pelo Presidente cessante e pelos eleitos e designados. De seguida proceder-se-á à eleição do Presidente da Assembleia e respetivos Secretários.
3. O Presidente da Assembleia é eleito pela Assembleia, de entre os seus membros docentes, por escrutínio secreto, pelo período do mandato, podendo, porém, ser destituído, em qualquer altura, por deliberação da maioria de 2/3 dos seus membros em efetividade de funções, desde que devidamente fundamentada.
4. Terminada a votação para o Presidente da Assembleia, verificando-se empate, procede-se à nova eleição, após o que, mantendo-se o empate, é declarado Presidente o docente que, de entre os membros que ficaram empatados, se encontrava melhor posicionado na lista mais votada na eleição dos representantes do pessoal docente para a Assembleia.

Artigo 11º  
**Eleição da Mesa**

1. A mesa é constituída por um presidente, eleito nos termos do artigo anterior, um primeiro secretário e um segundo secretário.

2. Os secretários da mesa são eleitos pela Assembleia, de entre os seus membros docentes, por escrutínio secreto, em votação individualizada para cada um deles.
3. Os secretários da mesa são eleitos pelo período do mandato, podendo ser destituídos pela Assembleia, em qualquer altura, por deliberação da maioria de 2/3 dos seus membros em efetividade de funções, desde que devidamente fundamentada.
4. O Presidente é substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo primeiro secretário e este pelo segundo secretário.
5. Na ausência de todos os membros da mesa, a Assembleia elegerá, por voto secreto, uma mesa com a finalidade específica de presidir àquela sessão.

#### Artigo 12º

##### **Mandato**

O mandato dos membros da Assembleia rege-se pela Lei em vigor.

#### Artigo 13º

##### **Mandatos de Substituição**

Os membros da Assembleia eleitos ou designados em substituição de anteriores titulares terminam os seus mandatos na data prevista para a conclusão do mandato dos membros substituídos.

### **CONSELHO EXECUTIVO**

#### Artigo 14º

##### **Conselho Executivo**

A direção executiva é assegurada por um Conselho Executivo que é o órgão de administração e gestão da escola nas áreas pedagógica, cultural, administrativa e financeira.

#### Artigo 15º

##### **Composição**

O Conselho Executivo é constituído por um presidente e por dois vice-presidentes.

#### Artigo 16º

##### **Competências**

1. Além das competências definidas na lei em vigor, compete ao conselho executivo:
  - a) Submeter à aprovação da Assembleia o Projeto Educativo da Escola, ouvido o Conselho Pedagógico;
  - b) Elaborar e submeter à aprovação da Assembleia o Regulamento Interno da Escola, ouvido o conselho pedagógico;
  - c) Elaborar e submeter à aprovação da Assembleia as propostas de celebração de contratos de autonomia, ouvido o Conselho Pedagógico;
  - d) Dispensar os alunos de atividades letivas, segundo critérios pedagógicos;
  - e) Dispensar os professores de acordo com a legislação em vigor.



Artigo 17º  
**O Presidente do Conselho Executivo**

As competências do Presidente do Conselho Executivo encontram-se definidas na legislação em vigor.

Artigo 18º  
**Recrutamento e Representantes no Colégio Eleitoral**

1. O recrutamento dos membros do Conselho Executivo rege-se pela Legislação em vigor.
2. A designação dos representantes dos alunos e dos pais e encarregados de educação para eleição do Conselho Executivo obedece ao seguinte direito de participação:
  - a) 1 pai ou encarregado de educação por cada 25 alunos inscritos, ou fração;
  - b) 1 aluno por cada 25 alunos, ou fração, inscritos no ensino secundário;
  - c) 1 aluno por cada 25 alunos, ou fração, inscritos no ensino secundário recorrente mediatizado.
3. Os representantes referidos no ponto anterior serão designados da seguinte forma:
  - a) Pai ou Encarregado de Educação eleito para representação em Conselho de Turma;
  - b) Delegado eleito pela turma;
  - c) Alunos do Recorrente sorteados aleatoriamente no grupo de alunos residentes na Ilha Terceira.

Artigo 19º  
**Eleição**

1. A eleição para o Conselho Executivo rege-se pela Lei em vigor e no estipulado neste Regulamento Interno.
2. Os membros do Conselho Executivo são eleitos em assembleia eleitoral, integrada pela totalidade do pessoal docente e não docente em exercício de funções na escola, por representantes dos alunos do ensino secundário, ensino secundário recorrente mediatizado, bem como por representantes dos pais definidos no artigo anterior.
3. Os candidatos a Presidente do Conselho Executivo são obrigatoriamente docentes dos quadros de nomeação definitiva, em exercício de funções na escola, com pelo menos cinco anos e serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar.
4. São considerados qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os detentores de habilitações específicas para o efeito, nos termos do estipulado no Estatuto da Carreira Docente, ou possuam experiência correspondente a um mandato completo no exercício de cargos de administração e gestão escolar.
5. Os candidatos a vice-presidente devem ser docentes dos quadros, em exercício de funções na escola a cuja direção executiva se candidatam, com pelo menos três anos de serviço e, preferencialmente, qualificados para o exercício de outras funções educativas nos termos do estipulado no Estatuto da Carreira Docente.
6. Os candidatos constituem-se em lista e apresentam um programa de ação.
7. Considera-se eleita a lista que obtenha maioria absoluta dos votos entrados nas urnas.
8. Quando nenhuma lista sair vencedora, nos termos do número anterior, realiza-se um segundo escrutínio, no prazo máximo de 10 dias úteis, entre as duas listas mais votadas, sendo então

considerada eleita a lista que reunir maior número de votos entrados nas urnas.

9. Quando nenhuma lista se apresente à eleição ou não se verificarem os requisitos de eleição estabelecidos nos pontos anteriores, a Assembleia, no prazo máximo de 10 dias após a verificação do facto, por escrutínio secreto, escolhe, de entre os docentes que satisfaçam os requisitos estabelecidos nos pontos 3 e 4 do presente artigo, o Presidente do Conselho Executivo, devendo este indicar os vice- presidentes.
10. A eleição para o Conselho Executivo deverá ter lugar entre 1 e 30 de junho. A eleição poderá ser concomitante com a eleição para a assembleia de escola.

Artigo 20º  
**Provimento**

O Presidente da Assembleia, após confirmação da regularidade do processo eleitoral, procede à homologação dos respetivos resultados, comunicando à Direção Regional de Educação, após o que confere posse aos membros do Conselho Executivo nos 10 dias subsequentes à eleição.

Artigo 21º  
**Mandato**

1. O mandato dos membros do Conselho Executivo tem a duração de três anos.
2. O mandato dos membros do conselho executivo pode cessar quando verificadas as condições previstas na Legislação em vigor.
3. A cessação do mandato dos elementos que constituem o Conselho Executivo tem como consequência o previsto na Legislação em vigor.

Artigo 22º  
**Assessoria do Conselho Executivo**

Para apoio à atividade do Conselho Executivo e mediante proposta deste, a Assembleia pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais serão designados docentes em exercício de funções na escola, de acordo com a Lei em vigor.

**CONSELHO PEDAGÓGICO**

Artigo 23º  
**Conselho Pedagógico**

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

Artigo 24º  
**Composição**

1. De acordo com a legislação em vigor, o Conselho Pedagógico tem a seguinte composição:
  - a) Presidente do Conselho Executivo;
  - b) 1 coordenador de cada Departamento Curricular, num total de oito;

- c) 1 coordenador dos Diretores de Turma do 3º ciclo do ensino básico;
  - d) 1 coordenador dos cursos do PROJIF;
  - e) 1 coordenador dos Diretores de Turma do ensino secundário;
  - f) 1 coordenador da Equipa ProSucesso;
  - g) 1 representante dos Serviços Especializados de Apoio Educativo;
  - h) 3 representantes dos alunos do ensino secundário, um por cada ano de escolaridade;
  - i) 1 representante da Associação de Estudantes;
  - j) 1 representante do pessoal não docente;
  - k) 1 representante efetivo dos pais e encarregados de educação.
2. Nas reuniões em que sejam tratados assuntos que envolvam sigilo, designadamente sobre matéria de provas de exame ou de avaliação global, apenas participam os membros docentes.

#### Artigo 25º

#### **Designação de Representantes e Mandatos**

1. Os coordenadores dos departamentos são eleitos por um período de três anos, de entre os docentes profissionalizados que os integram, cabendo-lhes representar os professores no Conselho Pedagógico, atuando de forma a exercer as competências definidas no Artigo 28º.
2. Os coordenadores dos Diretores de Turma do 3º ciclo dos ensinos básico e secundário e do PROJIF são nomeados pelo Conselho Executivo, até 15 de julho, por um período de 3 anos, ouvido o Conselho de Diretores de Turma.
3. O coordenador da Equipa ProSucesso é nomeado pelo Conselho Executivo, por um período de 3 anos.
4. O representante dos Serviços Especializados de Apoio Educativo é eleito por um período de três anos, de entre os seus membros.
5. Os representantes dos alunos do ensino secundário, nos termos do número um do artigo anterior, são eleitos, anualmente, de entre os seus membros, pela assembleia de delegados de turma.
6. O representante da Associação de Estudantes é designado pela mesma.
7. O representante do pessoal não docente é eleito por um período de três anos, de entre todos os funcionários em serviço efetivo na escola.
8. Os representantes dos pais e encarregados de educação são designados anualmente pela Associação de Pais e Encarregados de Educação e, na falta da mesma, eleitos em assembleia de pais e encarregados de educação a convocar pelo Presidente do Conselho Executivo.

#### Artigo 26º

#### **Convocação de Eleições para os Representantes do Conselho Pedagógico**

1. As eleições para os representantes do Conselho Pedagógico, nos seus distintos corpos eleitorais, são convocadas pelo Presidente do Conselho Executivo:
  - a) Até 15 de junho, para os Coordenadores de Departamento, representante do pessoal não docente e representante dos Serviços Especializados de Apoio Educativo;
  - b) Anualmente, no decorrer do mês de outubro, para os representantes dos alunos.
2. Quando algum coordenador de departamento, representante do pessoal não docente, representante

dos Serviços Especializados de Apoio Educativo ou algum representante dos alunos não puderem exercer o cargo, definitivamente, o Presidente do Conselho Executivo convoca novas eleições, no respectivo corpo eleitoral a que o membro impedido pertencia, até 15 dias depois de conhecida a impossibilidade.

3. Quando a impossibilidade for temporária, até 120 dias, não há lugar a novas eleições, nos termos do número anterior, sendo o elemento impedido substituído pelo elemento imediatamente mais votado, aquando da eleição.

#### Artigo 27º

#### **Eleição do Presidente do Conselho Pedagógico**

1. O Presidente do Conselho Pedagógico é eleito, de entre os seus membros docentes, por um período de três anos, em reunião extraordinária do Conselho Pedagógico.
2. O regime de exercício das funções de Presidente do Conselho Pedagógico rege-se pela legislação em vigor.
3. A reunião extraordinária do Conselho Pedagógico, para efeitos do ponto 1, é convocada pelo Presidente do Conselho Pedagógico cessante, até 30 de julho do ano letivo imediatamente anterior ao primeiro ano letivo do seu mandato.
4. Quando o Presidente do Conselho Pedagógico não puder exercer o cargo, por qualquer motivo, será substituído por outro membro docente, eleito nos termos do nº 1 do presente artigo.

#### Artigo 28º

#### **Competências**

1. Sem prejuízo das competências definidas na legislação em vigor, ao Conselho Pedagógico compete:
  - a) Elaborar a proposta de Projeto Educativo e de Projeto Curricular de escola;
  - b) Apresentar propostas para a elaboração do Plano Anual de Atividades e pronunciar-se sobre o respetivo projeto;
  - c) Propor aos Serviços Especializados de Apoio Educativo que acompanhe de modo especial o processo educativo de um grupo de alunos;
  - d) Definir os critérios para a constituição de turmas;
  - e) Eleger o presidente da Comissão Coordenadora da Avaliação Docente.
2. Quando os pareceres previstos nas competências do Conselho Pedagógico forem negativos, deve o Conselho Executivo rever o documento e voltar a submetê-lo a parecer do Conselho Pedagógico no prazo máximo de 30 dias.
3. Quando, após o procedimento previsto no número anterior, persistam objeções à aprovação, deve a proposta, acompanhada de parecer fundamentado do Conselho Pedagógico, ser submetida à Assembleia.

#### Artigo 29º

#### **Funcionamento**

O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus

membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer da Assembleia ou do Conselho Executivo o justifique.

## **CONSELHO ADMINISTRATIVO**

### **Artigo 30º Conselho Administrativo**

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

A Chefe de Serviços da Administração Escolar é a Secretária do Conselho Administrativo.

## **CAPÍTULO II**

### **ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO**

#### **Artigo 31º Disposições Gerais**

1. Às Estruturas de Orientação Educativa aplica-se o disposto na legislação em vigor.
2. São Estruturas de Orientação Educativa:
  - a) Departamentos curriculares;
  - b) Conselhos de turma;
  - c) Conselho de diretores de turma.
3. São Serviços Especializados de Apoio Educativo:
  - a) O Serviço de Psicologia e Orientação;
  - b) O Núcleo de Educação Especial;
  - c) A Equipa Multidisciplinar de apoio socioeducativo.

#### **Estruturas de Orientação Educativa**

##### **Artigo 32º Departamentos Curriculares**

1. Os Departamentos Curriculares são Estruturas de Orientação Educativa constituídas nos termos da legislação em vigor.
  - a) Departamento de Línguas Românicas, constituído pelos docentes que integram os Grupos 300-Português e 320- Francês;
  - b) Departamento de Línguas Germânicas, constituído pelos docentes que integram os Grupos 330-Inglês;
  - c) Departamento de Matemática, constituído pelos docentes que integram o Grupo 500-Matemática;
  - d) Departamento de Educação Física e Desporto, constituído pelos docentes que integram o grupo 620- Educação Física;

- e) Departamento das Humanidades, constituído pelos docentes que integram os grupos 290- Educação Moral e Religiosa Católica e, eventualmente, outros grupos de confissões religiosas, 410- Filosofia, 400- História e 700 - Educação Especial;
  - f) Departamento das Ciências Sociais, constituído pelos docentes que integram os grupos 430- Economia e Contabilidade e 420 – Geografia;
  - g) Departamento das Ciências Físico Naturais, constituído pelos docentes que integram os grupos 510- Físico-Química e 520- Biologia e Geologia;
  - h) Departamento das Artes e Tecnologias, constituído pelos docentes que integram os grupos 600- Artes Visuais, 530- Educação Tecnológica, 540- Eletrotecnia e 550- Informática.
2. As competências do Departamento Curricular encontram-se fixadas na legislação em vigor.
3. Ao Coordenador de Departamento cabe:
- a) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram 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) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços da escola, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
  - d) Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
  - e) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da escola;
  - f) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
  - g) Coordenar, por inerência, o Grupo Disciplinar para que possua habilitação profissional.
  - h) Avaliar os docentes do Departamento.
4. No caso em que o Departamento Curricular seja constituído por mais que um Grupo Disciplinar é eleito, entre os seus membros, um Coordenador de Grupo Disciplinar:
- a) Só há lugar à realização referida no ponto anterior, desde que o Grupo seja constituído por três ou mais docentes;
  - b) O mandato do Coordenador de Grupo Disciplinar é por três anos.
5. Ao Coordenador de Grupo Disciplinar cabe coadjuvar o Coordenador de Departamento nas suas competências constantes no ponto 3 deste artigo.
6. Aos Coordenadores referidos neste artigo será atribuído, para o desempenho das suas tarefas, as reduções e os benefícios previstos na legislação em vigor.

Artigo 33º  
**Conselhos de Turma**

Os Conselhos de Turma são Estruturas de Orientação Educativa constituídos nos termos da legislação em vigor.

1. O Conselho de Turma é presidido pelo Diretor de Turma nos termos do número seguinte.
2. A designação dos diretores de turma é da competência do Presidente do Conselho Executivo, respeitando-se as seguintes prioridades:
  - a) Orientadores de Estágio Integrado;
  - b) Professores no 2º ano da Profissionalização em Serviço;
  - c) Professores do quadro de nomeação definitiva, que possuam um número significativo de alunos na turma;
  - d) Professores profissionalizados na situação de contratados.
3. A eleição do representante dos Encarregados de Educação da Turma será feita em reunião específica, no início de cada ano letivo, a convocar pelo Diretor de Turma.
  - a) Após a eleição o Diretor de Turma dará conhecimento do Encarregado de Educação representante nos Conselhos de Turma ao Conselho Executivo;
  - b) O Conselho Executivo informará a Associação de Pais de todos os Encarregados de Educação eleitos como representantes dos Conselhos de Turma;
  - c) Caso não seja possível a eleição, o Diretor de Turma contactará a Associação de Pais para em conjunto nomearem um Encarregado de Educação para representação dos Conselhos de Turma.
4. O representante dos alunos no Conselho de Turma será o Delegado de Turma ou o Subdelegado na ausência deste.
5. De acordo com a legislação em vigor, nas reuniões do Conselho de Turma destinadas à avaliação apenas participam os docentes.
6. Compete ao Diretor de Turma dar a conhecer o Regulamento Interno aos alunos no início do ano letivo.
7. Aos Diretores de Turma será atribuído para o desempenho das suas tarefas os créditos e benefícios previstos na legislação em vigor.

Artigo 34º  
**Organização das Atividades da Turma**

1. Na escola, a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos, pressupõem estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular para o contexto da turma, destinadas a promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação escola- família.

Artigo 35º  
**Conselhos de Diretores de Turma**

Os Conselhos de Diretores de Turma são Estruturas de Orientação Educativa constituídos nos termos da legislação em vigor.

1. De acordo com a legislação em vigor, existirão Sessões do Conselho de Diretores de Turma, uma

- para o 3º Ciclo do Ensino Básico, e outra para o Ensino Secundário, e outra ou outras para o Ensino Profissional e PROFIJ.
2. O mandato dos Coordenadores dos Diretores de Turma terá a duração de 3 anos.
  3. Compete aos Coordenadores dos Diretores de Turma:
    - a) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do conselho pedagógico;
    - b) Articular com os diferentes departamentos curriculares desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;
    - c) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
    - d) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
    - e) Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma;
    - f) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos diretores de turma em exercício e de outros docentes da escola para o desempenho dessas funções;
    - g) Propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas.
    - h) Coordenar a ação do respetivo ciclo, articulando estratégias e procedimentos;
    - i) Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do ciclo que coordenam.
  4. De acordo com a legislação em vigor haverá um diretor por cada turma do Programa de Formação de Inserção de Jovens (PROFIJ).
  5. De entre os professores do PROFIJ, o Conselho Executivo nomeia um Coordenador, de acordo com a legislação em vigor.
  6. Aos Coordenadores referidos neste artigo será atribuído para o desempenho das suas tarefas crédito e benefícios nos termos da legislação em vigor.

#### Artigo 36º

#### **Comissão Coordenadora de Avaliação Docente**

1. Sem prejuízo do definido na legislação em vigor, a Comissão Coordenadora de Avaliação Docente é composta por:
  - a) O Presidente da Comissão Coordenadora da Avaliação Docente eleito em Conselho Pedagógico, de entre os docentes elegíveis, ou seja, dos que não são avaliadores no processo de avaliação do desempenho docente;
  - b) 4 membros efetivos e 2 suplentes, eleitos em Assembleia Geral, por maioria, entre os docentes em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado no quadro da Unidade Orgânica.



## **SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO**

### **Artigo 37º**

#### **Serviços especializados de apoio educativo**

1. Aos Serviços Especializados de Apoio Educativo aplica-se a legislação em vigor e o regulamento em anexo que é parte integrante deste regulamento.
2. Os Serviços Especializados de Apoio Educativo são:
  - a) Serviço de Psicologia e Orientação (SPO);
  - b) Núcleo de Educação Especial;
  - c) Equipa Multidisciplinar.
3. Ao psicólogo, compete-lhe coordenar o serviço de psicologia e orientação.

## **PROGRAMA DE APOIO EDUCATIVO**

### **Artigo 38º**

#### **Execução do Programa de Apoio Educativo**

1. O Conselho Executivo, ouvido o Conselho Pedagógico, procede à elaboração e aprovação do Programa de Apoio Educativo.
2. A Execução do Programa de Apoio Educativo compete ao órgão de gestão da escola, no cumprimento do que estiver estabelecido no projeto educativo da escola e das orientações estabelecidas em conselho pedagógico, respeitando o que estiver legalmente estabelecido nessa matéria.
3. O órgão de gestão da escola designa, de entre os seus membros, um coordenador do programa de apoio educativo.
4. Os órgãos e pessoas intervenientes no processo de organização, gestão e avaliação do programa de apoio educativo, em especial o coordenador do programa de apoio educativo, são pessoal e institucionalmente responsáveis pelo uso dos recursos disponibilizados.

### **Artigo 39º**

#### **Destinatários**

1. Alunos que revelem maiores dificuldades ou carências de aprendizagem em qualquer área curricular, ou estejam em risco de exclusão e abandono escolar precoce.
2. Aquando da distribuição dos apoios educativos, a prioridade é sempre dada aos alunos que estejam em risco de retenção ou de abandono escolar sem terem cumprido a escolaridade obrigatória.

### **Artigo 40º**

#### **Competências**

1. Promover atividades pontuais destinadas a todos os alunos.
2. Desenvolver e apoiar atividades de complemento curricular e de informação e orientação educacional.
3. Prever estratégias pedagógicas e organizativas específicas.
4. Possibilitar a articulação com o Serviço de Psicologia e Orientação.

5. Facilitar a Cooperação com os serviços locais.

#### Artigo 41º

#### **Atividades pontuais destinadas a todos os alunos**

1. Promover, planear e realizar atividades pontuais, incluídas no plano anual de atividades da escola, destinadas à generalidade dos alunos.
2. Pretende-se, com as atividades pontuais, contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal.

#### Artigo 42º

#### **Complemento curricular**

1. A modalidade de realização de atividades de complemento curricular e de informação e orientação educacional, abrange:
  - a) Apoio a programas específicos de ocupação de tempos livres e de atividades de complemento curricular, fomentando-se para tal, a articulação entre clubes, disciplinas e “áreas curriculares não disciplinares”;
  - b) Apoio a programas de entajuda de alunos do mesmo ou de diferentes níveis de ensino;
  - c) Realização de programas de tutoria para apoio a estratégias de estudo, orientação e aconselhamento do aluno;
  - d) Apoio à realização de atividades dirigidas para o fomento do sucesso educativo.

#### Artigo 43º

#### **Estratégias pedagógicas e organizativas específicas**

1. As estratégias pedagógicas e organizativas específicas visam:
  - a) Pedagogia diferenciada em sala de aula;
  - b) Programas de tutoria para apoio e estratégias de estudo, orientação e aconselhamento do aluno;
  - c) Atividades de compensação em qualquer momento do ano letivo ou no início de um novo ciclo;
  - d) Aulas de recuperação;
  - e) Atividades de ensino específico da língua portuguesa para alunos oriundos de países estrangeiros;
  - f) Adaptações programáticas das disciplinas em que o aluno tenha revelado especiais dificuldades;
  - g) Constituição de grupos de alunos, do mesmo nível ou similar, de caráter temporário ou permanente, ao longo do ano letivo;
  - h) Estratégias pedagógicas e organizativas específicas;
  - i) Adoção de condições especiais de avaliação.

### **OUTROS SERVIÇOS E ESTRUTURAS**

#### Artigo 44º

1. A Escola Secundária Vitorino Nemésio dispõe de um conjunto de serviços, de recursos e de equipamentos – Serviços Administrativos, Reprografia, Bar/Bufete, Refeitório, Central Telefónica,

- Portaria, Biblioteca, Sala de convívio de alunos, salas específicas para lecionação (salas de informática, salas de desenho, escritório eletrônico, oficinas e laboratórios) e Associação de Estudantes, que visam contribuir para uma melhor consecução dos objetivos que se propõe atingir.
2. Compete ao Conselho Executivo, em articulação com os respetivos responsáveis e ouvido o Conselho Pedagógico, fixar as normas específicas de funcionamento dos Serviços e Estruturas do ponto anterior, em conformidade com os normativos legais e com o presente regulamento.
  3. As normas do número anterior devem ser divulgadas na comunidade escolar, em local próprio.

## **CAPÍTULO III**

### **REGIME DE FUNCIONAMENTO DA ESCOLA**

#### **Artigo 45º Acesso à Escola**

1. A entrada e a saída pedonal da escola fazem-se pelo portão principal, nos termos e condições estabelecidas pelo Conselho Executivo e na legislação em vigor.
2. A entrada de viaturas na escola faz-se nos termos e condições estabelecidas pelo Conselho Executivo e na legislação em vigor.
3. O acesso à escola é livre para professores, alunos e funcionários.
4. Todos os membros da comunidade educativa devem fazer-se acompanhar do cartão de identificação, cuja apresentação é obrigatória, se solicitada.
5. A identificação deverá ser exigida a todas as pessoas exteriores à comunidade escolar que desejem entrar no recinto escolar.
6. Será pedido o imediato abandono do recinto escolar a todas as pessoas estranhas que se encontrem na escola sem motivo justificado.
7. As entradas e saídas da escola não podem ser obstruídas, por qualquer forma, quer por veículos, quer por pessoas.

#### **Artigo 46º Higiene e Conservação das Instalações Escolares**

1. Todos os alunos, professores e funcionários devem defender e zelar pelo bom estado e pela limpeza das instalações escolares.
2. Ao entrar na sala de aula, o aluno deve verificar se o lugar que vai ocupar se encontra danificado. Caso isso se verifique, deverá comunicar ao professor que tomará as devidas providências.
3. Antes de saírem da respetiva sala de aula, os alunos devem, conjuntamente com os professores, cuidar da boa ordem e limpeza da sala, nunca deixando o quadro por apagar, e desligando os dispositivos eletrónicos.
4. Todos os utentes da escola devem utilizar os respetivos recipientes para papéis e lixo, não devendo riscar as paredes, nem as portas, nem as janelas nem tomar outras atitudes que contrariem as normas básicas de higiene.
5. Todos os utentes deverão utilizar as instalações sanitárias da escola com a máxima higiene.

6. Todos os utentes têm obrigação de preservar os espaços verdes existentes na escola.

#### Artigo 47º

##### **Posse e consumo de substâncias aditivas**

1. De acordo com a legislação em vigor são expressamente proibidas a posse e consumo, no espaço escolar, de substâncias aditivas, tais como drogas, tabaco e bebidas alcoólicas.
2. De acordo com a legislação em vigor são expressamente proibidas a promoção de qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo de substâncias aditivas.
3. As infrações cometidas por alunos, funcionários e professores são sancionadas de acordo com o respetivo estatuto disciplinar.
4. Qualquer ocorrência deverá ser participada ao Conselho Executivo que atuará nos termos da lei.
5. Aos alunos que não cumpram o disposto nos pontos 1 e 2 deste artigo, serão apreendidas as substâncias aditivas a entregar posteriormente aos Encarregados de Educação excetuando a apreensão de droga que será participada às autoridades competentes.

#### Artigo 48º

##### **Disciplina**

1. A disciplina, entendida como cumprimento de regras cívicas e de respeito mútuo, deve ser um princípio a ter em conta no interior do recinto escolar.
2. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos em “Deveres do Aluno”, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração passível da aplicação de medida preventiva e de integração ou de medida disciplinar sancionatória.
  - a) O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar, nos termos do artigo anterior, deve participá-los imediatamente ao Conselho Executivo;
  - b) O aluno que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-los imediatamente ao professor da turma ou ao diretor de turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de três dias úteis, ao Conselho Executivo.
3. Sempre que algum dano material se verificar, o autor terá de pagar os prejuízos causados, desde que lhe seja imputável a responsabilidade.
4. De acordo com a legislação em vigor relativamente às Medidas Disciplinares Preventivas e de Integração são consideradas as seguintes Atividades de Integração na escola:
  - a) Colaborar / ajudar no desempenho de:
    - i. Biblioteca da escola;
    - ii. Bar dos alunos;
    - iii. Sala dos alunos;
    - iv. Cantina da escola;
    - v. Serviços de manutenção dos espaços verdes;
    - vi. Projeto Bengaleiro;

- b) Zelar pela higiene e conservação do espaço escolar.
- 5. A determinação das tarefas previstas nas alíneas a) e b) do ponto anterior será de acordo com a gravidade da infração sendo determinada pelo Conselho de Turma, tendo em conta as características do aluno.
- 6. Aquando da ordem da aplicação da medida disciplinar “ordem de saída da sala de aula”, a qual deverá ser de carácter excecional, deverá o aluno menor de 18 anos:
  - a) Ser acompanhado pelo funcionário do piso até às instalações dos Serviços Especializados de Apoio Educativo, onde deverá permanecer até ao final da aula.

#### Artigo 49º

#### **Qualificação das Infrações**

1. Na determinação da medida corretiva ou da medida disciplinar sancionatória a aplicar deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias, atenuantes e agravantes apuradas, em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade, e demais condições pessoais, familiares e sociais.

São considerados:

- a) Fatores agravantes – a premeditação, o conluio, a acumulação de infrações e a reincidência, em especial, se no decurso do mesmo ano letivo e a gravidade do dano provocado a terceiros.
- b) Fatores atenuantes – o bom comportamento e aproveitamento anteriores, o reconhecimento do erro com arrependimento. Estes elementos determinam a qualificação da infração cometida pelo aluno, podendo a mesma ser considerada grave ou muito grave.
- c) Infração grave – comportamento que ultrapasse a normal conflitualidade nas relações entre os membros da comunidade escolar ou prejudique o regular funcionamento das atividades escolares, nomeadamente, danificação intencional de instalações ou bens da Escola, violação dos deveres de respeito e correção nas relações com os elementos da comunidade escolar, desobediência a orientações ou instruções de professores ou de funcionários.
- d) Infração muito grave – comportamento que atente contra o direito à integridade física e psicológica de qualquer membro da comunidade educativa e comportamento que perturbe de forma significativa a convivência escolar ou que sejam notoriamente impeditivo do processo de ensino e aprendizagem ou que danifique gravemente as instalações e os equipamentos escolares.
- e) O tráfico e o consumo de drogas no espaço escolar deverá, sempre, ser considerado como infração muito grave.

#### Artigo 50º

#### **Medidas Preventivas e Medidas Disciplinares Sancionatórias**

1. Todas as medidas preventivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e, dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.
2. As medidas preventivas e medidas disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal

prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

3. As medidas preventivas e medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito, do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do Projeto Educativo da Escola e nos termos deste Regulamento Interno.

#### Artigo 51º

#### **Medidas Preventivas e de Integração**

1. As medidas preventivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas preventivas:
  - a) A advertência;
  - b) A ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva a atividade escolar;
  - c) A realização de tarefas e atividades de integração escolar, como reparação, arranjo, arrumação, limpeza e manutenção de material e instalações escolares, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola. Estas tarefas e atividades devem ser adequadas à natureza da infração cometida, no sentido de reparar o dano causado. A verificação da execução dessas tarefas deverá ser feita por um professor ou auxiliar de ação educativa;
  - d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
  - e) A mudança de turma.

#### Artigo 52º

#### **Operacionalização das Medidas Preventivas e de Integração**

1. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.
2. Na sala de aula, a repreensão é da exclusiva competência do professor, enquanto, fora dela, qualquer professor ou membro do pessoal não docente tem competência para repreender o aluno.
3. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo. Quando a ordem de saída da sala de aula der lugar a marcação de falta, esta será registada pelo professor e/ou diretor de turma, nos suportes administrativos adequados e assinalada com indicação da medida corretiva aplicada. Da aplicação desta medida corretiva deverá ser dado conhecimento ao diretor de turma através dum relato de ocorrência.
4. A aplicação desta medida é regulamentada pelo Conselho Pedagógico, cujo documento é parte

integrante do Projeto Curricular de Escola.

#### Artigo 53º

#### **Medidas Disciplinares Sancionatórias**

1. As medidas disciplinares sancionatórias serão aplicadas sempre que a infração cometida for classificada como muito grave ou grave, quando acrescida de fatores agravantes e traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurarem ser participada de imediato, pelo professor ou funcionário que a presenciou, ou dela teve conhecimento, à direção com conhecimento ao diretor de turma.
2. Assim, são medidas disciplinares sancionatórias:
  - a) A repreensão registada;
  - b) A suspensão até 3 dias úteis;
  - c) A suspensão da escola de 4 a 10 dias úteis;
  - d) A transferência de escola.
  - e) A expulsão da escola.

#### Artigo 54º

#### **Operacionalização das Medidas Disciplinares Sancionatórias**

1. Quando a infração for praticada na sala de aula, a medida disciplinar sancionatória de repreensão registada deverá ser aplicada pelo respetivo professor. Nas infrações praticadas fora da sala de aula, a aplicação desta medida é da competência do Presidente do Conselho Executivo. Em ambas as situações é averbado pelo Conselho Executivo, no respetivo processo individual do aluno, a identificação do autor do ato decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito que norteou tal decisão.
2. Em casos excecionais e enquanto medida dissuasora, a suspensão até 5 dias úteis pode ser aplicada pelo Presidente do Conselho Executivo, garantidos que estejam os direitos de audiência e defesa do visado e sempre fundamentada nos factos que a suportam.
3. A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola de 4 a 10 dias úteis é precedida da audição em processo disciplinar do aluno visado (na presença do pai ou encarregado de educação quando o aluno for menor) e de outros envolvidos que se considere necessário. Do auto constam, em termos concretos e precisos, os factos que lhe são imputados, os deveres por ele violados e a referência expressa, não só da possibilidade de se pronunciar relativamente àqueles factos, como da defesa elaborada. Compete ao presidente do conselho executivo a aplicação dessa medida, podendo ouvir previamente o conselho de turma.
4. Compete ao Presidente do Conselho Executivo, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior será executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, coresponsabilizando-os pela sua execução e acompanhamento, podendo igualmente, se assim o entender, e para aquele efeito, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas;

5. A aplicação da medida disciplinar sancionatória da transferência e de medida disciplinar sancionatória de expulsão de escola compete ao membro do Governo Regional com competência em matéria de educação.

#### Artigo 55º

#### **Cumulação de Medidas Disciplinares**

1. Aplicação das medidas preventivas e de integração, previstas no presente Regulamento Interno, é cumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais das medidas preventivas e de integração é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

#### Artigo 56º

#### **Procedimento Disciplinar**

1. O procedimento disciplinar rege-se pelo consignado na legislação em vigor à data da prática dos factos e da instauração do processo.

#### Artigo 57º

#### **Reconhecimento da Excelência e do Mérito**

1. A valorização da Excelência e do Mérito dos alunos tem objetivos pedagógicos que visam a distinção de perfis de qualidade, de acordo com o regulamento em anexo.

#### Artigo 58º

#### **Funcionamento das Aulas**

1. A entrada e a saída das aulas são reguladas nos termos definidos pelo órgão de gestão competente.
2. À hora prevista, devem os alunos dirigir-se imediata e disciplinadamente para a porta da sala de aula indicada nos horários e aguardar a chegada do professor.
3. Se o professor não tiver dado entrada na sala de aula, os alunos aguardarão a indicação do respetivo Assistente Operacional para abandonarem o local. No 1º tempo da manhã haverá tolerância de 10 minutos.
4. O professor deverá registar no Programa de Gestão de Alunos o sumário e as faltas dos alunos.

#### Artigo 59º

#### **Educação Física e Desporto**

1. A disciplina de Educação Física, pela sua especificidade, rege-se pelo regulamento aprovado em Conselho Pedagógico, em anexo ao presente Regulamento Interno, sob proposta do Departamento Curricular, devendo ser dado conhecimento à comunidade educativa e afixado no respetivo gabinete.



Artigo 60º  
**Ensino Recorrente Mediatizado/Curso Reativar**

1. A organização e gestão do Ensino Recorrente Mediatizado e do Curso Reativar estão regulamentadas pela legislação em vigor e no estipulado em anexo a este Regulamento Interno.

## **CAPÍTULO IV**

### **DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE ESCOLAR**

#### **ALUNOS**

Artigo 61º  
**Direitos Gerais do Alunos**

1. Os Direitos Gerais dos alunos são regulados pela legislação em vigor a saber: O aluno tem direito a:
  - a) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem sucedidas;
  - b) Usufruir do ambiente e do Projeto Educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade e da sua capacidade de autoaprendizagem e de crítica consciente sobre os valores, o conhecimento e a estética;
  - c) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
  - d) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
  - e) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
  - f) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de apoios concretos que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sócio familiar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de aprendizagem;
  - g) Beneficiar de outros apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
  - h) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa;
  - i) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral;
  - j) Ser respeitado na sua confissão religiosa, no que diz respeito aos princípios da sua fé e às práticas daí decorrentes;
  - k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decurso das atividades escolares;

- l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;
- n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do Regulamento Interno da Escola;
- o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, Diretores de Turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres, incluindo visitas de estudo, intercâmbios e outras atividades interescolares;
- q) Participar na elaboração do Regulamento Interno da escola, conhecê-lo e ser informado, em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar, e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre matrícula, abono de família e apoios socioeducativos, normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;
- r) Participar nas demais das atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo Regulamento Interno;
- s) Beneficiar de medidas a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência das atividades escolares, devidamente justificada.

Artigo 62º  
**Representação dos alunos**

1. Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos, sendo representados pela associação de estudantes, pelo delegado ou subdelegado da respetiva turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei e do regulamento interno da unidade orgânica.
2. Os alunos a quem tenha sido aplicada uma medida disciplinar sancionatória não podem exercer ou terminar o mandato para órgãos da unidade orgânica e para o conselho de turma, quando for o caso, no ano letivo em que tenha sido aplicada a medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada.
3. O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma com o respetivo diretor de turma, professor tutor ou professor titular para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, desde que tal não prejudique o cumprimento das atividades letivas.
4. Por iniciativa dos alunos ou por iniciativa do diretor de turma, do professor tutor ou do professor titular pode ser solicitada a participação dos representantes dos pais e encarregados de educação na

reunião referida no número anterior.

5. A associação de estudantes e os representantes dos alunos nos órgãos de administração e gestão têm o direito de solicitar ao conselho executivo a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da unidade orgânica.

#### Artigo 63º

##### **Delegado e Subdelegado de Turma**

1. Em cada turma são eleitos um delegado e um subdelegado, de entre todos os alunos da turma.
2. Compete ao delegado de turma representar todos os alunos da turma nas atividades escolares.
3. Sempre que, por motivos de força maior, o delegado estiver impedido de assumir as suas competências, estas serão desempenhadas pelo subdelegado.
4. A eleição referida no número um do presente artigo é feita até 15 de outubro, na aula do diretor de turma ou, subsidiariamente, na aula do professor que leciona a maior parte dos alunos.
5. Do ato eleitoral referido no número anterior, deverá ser lavrada ata a ser presente ao Conselho Executivo, que deverá dar conhecimento à Associação de Pais.

#### Artigo 64º

##### **Deveres Gerais dos Alunos**

Os Deveres dos alunos são regulados pela legislação em vigor, a saber:

- a) Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral;
- b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito do trabalho escolar;
- c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem;
- d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa;
- e) Ser leal a todos os membros da comunidade educativa;
- f) Respeitar a autoridade e as instruções do pessoal docente e não docente;
- g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- i) Respeitar a integridade física e moral e psicológica de todos os membros da comunidade educativa;
- j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e moral dos mesmos;
- k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- l) Manter padrões de higiene e asseio pessoal adequados;
- m) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- n) Permanecer na escola no seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;

- o) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- p) Conhecer as normas de funcionamento dos serviços da escola e o Regulamento Interno da mesma e cumpri-los;
- q) Usar, nos termos definidos no regulamento interno da unidade orgânica, o documento de identificação;
- r) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover quaisquer formas de tráfico facilitação e consumo das mesmas;
- s) Cumprir com a proibição de utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticos, nos locais onde decorrem aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
- t) Cumprir com a proibição de captar sons ou imagens, designadamente de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- u) Cumprir com a proibição de difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos, sem autorização do órgão da escola;
- v) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- w) Responsabilizar-se pelos danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa, indemnizando os lesados relativamente aos prejuízos causados;
- x) Responsabilizar-se pelos danos por si causados em equipamentos ou instalações da escola ou outras que resultem de quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.

### **Disciplina**

#### **Artigo 65º Assiduidade**

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade;
2. Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis conjuntamente com estes pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior;
3. O dever de assiduidade implica para o aluno quer a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem.

Artigo 66º  
**Controlo da assiduidade**

1. O controlo da assiduidade rege-se pela legislação em vigor.
2. Quando de forma reiterada e injustificada, o aluno se apresente na aula sem o material didático necessário à efetiva participação na mesma, deve o Diretor de Turma ser informado a fim de comunicar ao Encarregado de Educação.
3. É obrigatório o controlo da assiduidade dos alunos em todas as atividades escolares, letivas e não letivas, em que a qualquer título participem.
4. A conduta do aluno a que se referem os pontos anteriores deve ser ponderada na avaliação do mesmo.

Artigo 67º  
**Faltas**

1. A falta corresponde à ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória, ou facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição, com registo desse facto pelo diretor de turma ou professor tutor nos suportes informáticos adequados.

Artigo 68º  
**Faltas Justificadas**

Consideram-se justificadas as faltas dadas:

- a) Doença do aluno, devendo esta ser declarada, por escrito, pelo encarregado de educação ou pelo aluno, se maior, quando determinar um impedimento inferior ou igual a cinco dias úteis e por médico, se determinar impedimento superior a cinco dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
- b) Por isolamento profilático determinado por doença infectocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária da área;
- c) Por falecimento de familiar, durante o período legal de luto;
- d) Por nascimento de irmão do aluno durante o dia do nascimento e no dia imediatamente posterior;
- e) Para realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- f) Por assistência na doença de algum membro do agregado familiar do aluno, nos termos da alínea;
- g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
- h) Por impedimento decorrente de religião professada pelo aluno desde que comprovadamente o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
- i) Por participação em provas desportivas ou eventos culturais, nos termos da legislação em vigor;
- j) Participação em atividades associativas, nos termos da legislação em vigor;

- k) A participação em visitas de estudo, previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;
- l) Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno, ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo diretor de turma, professor tutor ou pelo docente titular.

#### Artigo 69º

##### **Faltas de Material**

1. Sempre que, de forma reiterada e injustificada, o aluno se apresente na aula sem o material didático necessário e imprescindível à prossecução das atividades escolares, aplica-se o estipulado no Estatuto do Aluno e no Regulamento Interno da unidade orgânica.
2. As faltas de material terão incidência na avaliação dos alunos, de acordo com os critérios definidos para cada disciplina.

#### Artigo 70º

##### **Faltas por Atraso**

1. Aos primeiros tempos de cada turno, a comparência do aluno, após decorridos 10 minutos, é considerada falta por atraso. Nos restantes tempos letivos, o aluno tem falta por atraso sempre que compareça no espaço de aula depois do professor.
2. As faltas de atraso poderão ser registadas pelo professor refletindo-se na avaliação dos alunos de acordo com os critérios específicos de avaliação definidos para cada disciplina.

#### Artigo 71º

##### **Faltas a Testes de Avaliação Sumativa**

1. É dever do aluno comparecer aos momentos fundamentais de avaliação (testes, fichas e outros trabalhos a realizar), conforme planeamento prévio.
  - a) O teste só deve ser repetido se as faltas tiverem sido justificadas com comprovativo de acordo com o definido na lei;
  - b) As faltas a testes devem ser sempre comunicadas ao diretor de turma;
  - c) Se a justificação for aceite pelo diretor de turma, o professor da disciplina decidirá se elabora um novo instrumento de avaliação ou se apenas aplica os critérios específicos de avaliação sem esse elemento;
  - d) São aplicáveis à realização dos instrumentos de avaliação sumativa as regras dos exames nacionais.

#### Artigo 72º

##### **Justificação de Faltas**

1. Para além dos procedimentos expressos na legislação em vigor, deve ainda observar-se o seguinte:
  - a) As faltas de comparência devem ser justificadas pelo encarregado de educação;
  - b) As faltas podem, ainda, ser justificadas pelas entidades que determinam a não comparência do aluno ou que obtiveram conhecimento direto do seu motivo;

- c) A justificação é apresentada por escrito, designadamente na caderneta escolar, se for no ensino básico; em impresso próprio, emitido pela escola, se for no ensino secundário;
- d) Na justificação deve constar: a indicação do dia, a aula ou atividade escolar em que a não comparência se verificou e os motivos justificativos;
- e) A falta só se considera justificada depois do despacho de deferimento dado pelo diretor de turma que deverá informar o aluno/encarregado de educação;
- f) Quando a justificação da falta não for aceite, deve tal facto, devidamente justificado, ser comunicado, no prazo de cinco dias úteis, aos pais e encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo diretor de turma, professor tutor ou pelo docente titular.

Artigo 73º  
**Momento da Justificação**

A justificação deve ser apresentada:

1. Previamente, se o motivo for previsível.
2. Até ao quinto dia útil subsequente à falta, nos demais casos.
3. Sempre que, após o decurso do prazo no número anterior, a falta de frequência não seja adequadamente justificada, compete ao Diretor de Turma dar conhecimento dela ao encarregado de educação, no prazo de cinco dias úteis.

Artigo 74º  
**Dispensa da Atividade Escolar**

1. A dispensa da atividade letiva está regulamentada na legislação em vigor, e deverá ser solicitada ao órgão executivo, por escrito, com 10 dias de antecedência.
2. Do conteúdo do despacho à solicitação referida no ponto anterior, deve ser dado conhecimento ao requerente, no prazo de 5 dias após a data de entrada do documento.
3. A concessão da dispensa à atividade letiva será fundamentada em aspetos pedagógicos e terá em conta a legislação em vigor.

Artigo 75º  
**Comprovação**

Os Diretores de Turma podem solicitar aos encarregados de educação os comprovativos que entenderem necessários à plena justificação das faltas.

Artigo 76º  
**Comunicação aos Encarregados de Educação**

Os Diretores de Turma do 3º Ciclo do Ensino Básico e do Ensino Secundário informarão o encarregado de educação, através da caderneta escolar ou de outros meios considerados convenientes, das faltas dadas pelo aluno.

Artigo 77º  
**Limite de Faltas Injustificadas**

1. As faltas injustificadas não podem exceder, em cada ano letivo, o dobro do número de tempos letivos

semanais, por disciplina.

2. No caso dos alunos abrangidos pela escolaridade obrigatória, se os mesmos excederem o limite de faltas estabelecido no ponto 1, devem manter a frequência até final do ano letivo, competindo ao Conselho de Turma a ratificação da sua retenção.

#### Artigo 78º

#### **Exclusão de Frequência**

1. Sempre que um aluno, que tenha atingido a idade em que cessa a obrigatoriedade escolar, exceder o limite anual de faltas injustificadas, é excluído da frequência até ao final do ano letivo.
2. A exclusão da frequência prevista no número anterior respeita à totalidade das disciplinas do currículo, se o aluno frequenta o 3º Ciclo do Ensino Básico, e à disciplina ou disciplinas em que o limite de faltas foi excedido, se o aluno frequenta o Ensino Secundário.

#### Artigo 79º

#### **Comunicação dos resultados da avaliação, sua revisão e recurso**

Aplica-se a legislação em vigor.

### **ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

#### Artigo 80º

#### **Responsabilidade dos Pais e Encarregados de Educação**

1. Aos pais e encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.
2. Para efeitos do disposto no presente Regulamento Interno considera-se encarregado de educação quem tiver menores à sua guarda:
  - a) Pelo exercício do poder paternal;
  - b) Por decisão judicial;
  - c) Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
  - d) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.
3. Os alunos maiores ou emancipados podem constituir-se como respetivos encarregados de educação, cabendo-lhes o exercício de todas as ações previstas para aqueles no âmbito do presente Regulamento;
4. Os pais e encarregados de educação devem, nos termos da responsabilidade referida no n.º 1 do presente artigo:
  - a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
  - b) Promover a articulação entre a família e a escola;
  - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra os



- deveres que lhe são atribuídos pelo presente Regulamento;
- d) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo da escola e do regulamento interno da unidade orgânica;
  - e) Participar ativamente na vida da escola;
  - f) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, sobretudo quando para tal forem solicitados;
  - g) Colaborar no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
  - h) Garantir a preservação do dever e disciplina dos seus educandos;
  - i) Contribuir para o correto apuramento dos factos em processo disciplinar instaurado ao seu educando e, sendo aplicada a este medida disciplinar, diligenciar para que a mesma prossiga o reforço da sua formação cívica e desenvolvimento equilibrado da sua personalidade;
  - j) Garantir que a conduta do seu educando é adequada à preservação da segurança e integridade física e psicológica dos que participam na vida escolar;
  - k) Integrar ativamente a comunidade educativa, assegurando o direito a estar informado e o dever de informar sobre as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
  - l) Comparecer na escola sempre que para tal forem solicitados;
  - m) Sem prejuízo do disposto na alínea anterior, comparecer na escola periodicamente, quando julguem necessário, para efeitos do cumprimento dos princípios previstos no n.º 1;
  - n) Conhecer o Estatuto do Aluno dos Ensinos Básico e Secundário e o presente regulamento interno, e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
  - o) Responsabilizar-se ativamente pelos deveres de assiduidade e de disciplina dos seus educandos;
  - p) Assegurar padrões de higiene e asseio pessoal adequados do seu educando.

## **PESSOAL DOCENTE**

### **Artigo 81º Direitos**

1. Além dos direitos estipulados na legislação em vigor, são ainda direitos do pessoal docente:
  - a) Respeito pela sua pessoa e função, independentemente da sua posição hierárquica;
  - b) Direito a dirigir-se individual ou coletivamente a qualquer órgão de gestão escolar e a ser por ele ouvido e atendido;
  - c) Direito à participação livre na construção de uma escola com uma dinâmica própria, visando um melhor ensino através do estudo, da reflexão, da discussão, da crítica e das sugestões;
  - d) Direito à reflexão, ao debate e à deliberação sobre assuntos do seu interesse em reunião geral de professores, legalmente convocada para esse efeito;
  - e) Direito à participação em iniciativas culturais, recreativas, desportivas ou outras realizadas na escola, sem prejuízo do seu horário de trabalho;
  - f) Direito ao exercício livre da sua atividade sindical;
  - g) Direito a ser informado pelos órgãos de gestão da escola, das disposições legais que lhes dizem respeito;

- h) Direito a não ser indevidamente interrompido ou perturbado durante o normal funcionamento das aulas;
- i) Direito à luta, dentro das estruturas da escola, pela melhoria das condições de trabalho;
- j) Direito à eficiência e discricção no procedimento legal em caso de falta disciplinar.

#### Artigo 82º

##### **Deveres**

1. Além dos deveres estipulados na legislação em vigor são ainda deveres do pessoal docente:
  - a) Estar informado sobre a legislação em vigor, bem como do presente Regulamento Interno, de forma a poder prestar a necessária ajuda aos alunos, incentivando-os à sua participação em todos os atos da escola;
  - b) Lecionar as aulas integralmente, não se ausentando da sala de aula antes do tempo regulamentar, senão por motivos excepcionais;
  - c) Ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula, deixando-a limpa, com o quadro apagado e o mobiliário colocado na sua disposição habitual e, ao último tempo do horário, desligar todo o equipamento informático;
  - d) Comunicar ao funcionário do respetivo piso, quaisquer danos ou anomalias detetadas ao entrar na sala de aula;
  - e) Marcar faltas aos alunos que não estiverem presentes na sala de aula, permitindo-lhes a entrada tardia apenas por motivos bem justificados;
  - f) Comunicar por escrito ao diretor de turma qualquer falta por motivos disciplinares, no prazo de 48 horas;
  - g) Observar os devidos cuidados no manejo do material audiovisual, respeitando os prazos de requisição e devolução estabelecidos no presente regulamento;
  - h) Colaborar ativa e atempadamente com o diretor de turma nas informações sobre os alunos;
  - i) Comunicar ao Conselho Executivo, com a devida antecedência, qualquer saída em grupo ou para alguma visita de estudo, preenchendo os documentos necessários e obtendo as respetivas autorizações dos encarregados de educação.

#### **PESSOAL NÃO DOCENTE**

#### Artigo 83º

##### **Disposições Gerais**

Os funcionários administrativos, auxiliares e operários devem considerar-se elementos ativos e integrantes do processo educativo e formativo da comunidade escolar, pautando por este princípio o seu comportamento humano e profissional e as suas relações com os professores e alunos.

1. Os funcionários reúnem ordinariamente:
  - a) Oito dias antes do início do ano letivo, por convocatória do Conselho Executivo e com a presença do mesmo, para distribuição de horários e serviços;
  - b) No final de cada período letivo para discussão e resolução de problemas de serviço, por convocatória do Presidente do Conselho Executivo, a pedido do chefe de pessoal.

2. Para além das reuniões referidas no ponto anterior, os funcionários podem reunir extraordinariamente, sempre que tal seja considerado pelo Conselho Executivo ou a pedido de 2/3 dos mesmos.
3. Os horários do pessoal auxiliar e operário serão elaborados pelo conselho executivo sob proposta do encarregado do pessoal auxiliar.
4. O serviço de um funcionário auxiliar que falte ocasionalmente, por um prazo previsível não superior a um mês, será assegurado por outro(s) funcionário(s) de outro(s) serviço(s) por decisão do encarregado do pessoal.

#### Artigo 84º

##### **Direitos**

São direitos dos funcionários da escola, para além dos estabelecidos na lei geral, os seguintes:

- a) Direito ao respeito e à cooperação dos alunos, professores e restantes funcionários;
- b) Direito de recusar a realização de tarefas não abrangidas pelo seu estatuto profissional e por outras disposições legais;
- c) Direito à participação ativa na gestão da escola e à apresentação individual ou coletiva, de pareceres, críticas ou sugestões aos órgãos de gestão da escola;
- d) Direitos a serem representados na assembleia, nos termos estipulados na lei e no presente regulamento;
- e) Direito à formação e informação para o exercício da sua atividade;
- f) Direito a reunir ordinária e extraordinariamente de acordo com a lei e o presente regulamento;
- g) Direito a exercer livremente a sua atividade sindical e a lutar, dentro das estruturas da escola e em conformidade com a legislação em vigor, pelas melhorias das suas condições de trabalho;
- h) Direito à eficiência e discricção no procedimento legal no caso de falta disciplinar;
- i) Direito a fardamento nos termos da lei.

#### Artigo 85º

##### **Deveres**

1. São deveres gerais dos funcionários:
  - a) O dever de isenção, que consiste em não retirar vantagens diretas ou indiretas, pecuniárias ou outras, das funções que exercem, atuando com independência em relação aos interesses e pressões particulares de qualquer índole, na perspectiva do respeito pela igualdade dos cidadãos;
  - b) O dever de zelo, que consiste em conhecer as normas legais regulamentares e as instruções dos seus superiores hierárquicos, bem como possuir e aperfeiçoar os seus conhecimentos técnicos e métodos de trabalho de modo a exercer as suas funções com eficiência e correção;
  - c) O dever de obediência, que consiste em acatar e cumprir as ordens dos seus legítimos superiores hierárquicos, dadas em objeto de serviço e com a forma legal;
  - d) O dever de lealdade, que consiste em desempenhar as suas funções em subordinação aos objetivos do serviço e na perspectiva da prossecução do interesse público;
  - e) O dever de sigilo, que consiste em guardar segredo profissional relativamente aos factos de que tenham conhecimento em virtude do exercício das suas funções e que não e destinem a ser do

- domínio público;
- f) O dever de correção, que consiste em tratar com respeito, quer os utentes dos serviços públicos, quer os próprios colegas, quer ainda os superiores hierárquicos;
  - g) O dever de assiduidade, que consiste em comparecer regular e continuamente ao serviço;
  - h) O dever de pontualidade, que consiste em comparecer ao serviço dentro das horas que lhes forem designadas.
2. São ainda deveres dos funcionários:
- a) Cumprir os horários que lhes sejam distribuídos, de acordo com as normas legais em vigor e o disposto neste regulamento;
  - b) Permanecer no local de trabalho, durante o período de cumprimento do seu horário de trabalho, nunca se ausentando, a não ser por exigência de serviço e dando sempre disso conhecimento ao seu superior hierárquico direto;
  - c) Cumprir integralmente as ordens dadas pelos seus superiores hierárquicos, a não ser que desrespeitem alguns dos seus direitos consignados na lei e neste regulamento;
  - d) Procurar com a sua presença conseguir que os alunos mantenham um comportamento correto e disciplinado em todo o recinto da escola;
  - e) Comunicar ao Conselho Executivo qualquer ação indisciplinar ou menos respeitadora por parte de algum aluno ou qualquer outra pessoa;
  - f) Colaborar nas áreas de apoio à atividade pedagógica de ação social escolar e de apoio geral no processo educativo dos alunos, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pela escola e pelo trabalho que deve ser efetuado em comum;
  - g) Participar nos órgãos de gestão em representação dos seus pares sempre que eleitos.

### **Tolerância e Assiduidade do Pessoal não docente**

#### **Artigo 86º**

#### **Tolerância**

1. O pessoal não docente tem 15 minutos de tolerância, por dia, para eventuais atrasos na marcação do cartão de ponto.
2. O disposto no número anterior poderá, excecionalmente, ser de 30 minutos, se for solicitada autorização por escrito, ao Presidente do Conselho Executivo, com a antecedência mínima de três dias, não podendo ultrapassar 7 horas por mês.
3. A autorização solicitada nos termos previstos no número anterior pode ser recusada com fundamento na conveniência de serviço.

### **PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

#### **Artigo 87º**

#### **Anexos**

São parte integrante do presente Regulamento Internos os seguintes anexos:

- a) Regulamento dos cursos Profissionais e cursos PROFIJ;

- b) Regulamento do Ensino Recorrente Mediatizado;
- c) Regulamento Interno da Disciplina de Educação Física e Desporto;
- d) Regulamento do Núcleo de Serviços Especializados de Apoio Educativo;
- e) Regulamento da Biblioteca Escolar;
- f) Regulamento para a Atribuição dos Prémios de Excelência e Mérito.

Artigo 88º  
**Entrada em Vigor**

O presente regulamento interno, com as alterações que lhe foram introduzidas, entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação em sede de Assembleia de Escola.

Alterações aprovadas em Assembleia de Escola no dia 20-03-2018

---

Anexos

2017

# I. Regulamento dos Cursos ProFIJ

# **ENSINO PROFIJ**

## **REGULAMENTO**

### **CAPÍTULO I**

#### DISPOSIÇÃO GERAIS

##### Artigo 1º

##### **Objeto**

1. O presente regulamento regula o funcionamento do Programa Formativo de Inserção de Jovens (ProFIJ) na Escola Secundária Vitorino Nemésio.
2. Os Cursos do ProFIJ encontram-se regulamentados pela portaria nº 52/2016, de 16 de junho da Secretaria da Educação e Cultura.
3. O ProFIJ assume-se como um instrumento de diversificação da oferta da escola ao dispor dos jovens que pretendem concluir os estudos de nível básico e secundário, com recurso a um percurso escolar de carácter eminentemente prático.
4. O ProFIJ II destina-se a jovens com idades compreendidas entre 14 e 18 anos, contados à data do início do ano escolar em que pretendem ingressar no curso.
5. O ProFIJ IV destina-se a jovens com idade igual ou inferior a 22 anos, contados à data do início do ano escolar em que pretendem ingressar no curso, desde que tenham concluído o 3º ciclo do ensino básico ou equivalente.

##### Artigo 2º

##### **Seleção e admissão dos candidatos**

1. Os Candidatos do ProFIJ serão selecionados a partir dos seguintes elementos, que podem ou não ser cumulativos de acordo com a especificidade do curso:
  - a) Orientação escolar e profissional a desenvolver pelo serviço de psicologia e orientação em colaboração com o coordenador dos cursos do ProFIJ;
  - b) Prova geral/teste psicotécnico;
  - c) Prova prática (sempre que se justificar);
  - d) Entrevista.
2. Para efeitos de graduação dos candidatos as ponderações são determinadas consoante a natureza do curso e do número de elementos do ponto anterior que sejam aplicados, atendendo a que a escolaridade obrigatória condiciona este tipo de seleção.

##### Artigo 3º

##### **Competências do Coordenador**

1. As competências do coordenador são as que estão consagradas no artigo 19º da portaria nº 52/2016, de 16 de junho.



Artigo 4º  
**Constituição e funcionamento do conselho de turma**

1. Consagradas no artigo 26º da portaria nº 52/2016, de 16 de junho.

Artigo 5º  
**Dossier de Curso**

1. O Dossier de curso deve conter os seguintes documentos:
  - a) Do curso: plano curricular, planificações anuais e critérios de avaliação.
  - b) Da turma: relação de alunos, registo fotográfico, horário da turma, horários dos professores da turma.
  - c) Dos alunos: ficha de registo individual, ficha de contrato de estágio, plano Individual de estágio, registos de avaliação do gabinete de orientação psicológica e outra informação pertinente .
  - d) Do aproveitamento dos alunos: pautas de avaliação, atas de reunião de conselho de turma, das reuniões, convocatórias, documentos de suporte às reuniões e a legislação em vigor.

Artigo 6º  
**Entidade Enquadradora**

1. Entende-se por entidade enquadradora aquela que assegura a formação prática em contexto de trabalho de um ou mais alunos.

Artigo 7º  
**Deveres da Entidade Enquadradora**

1. Os deveres da entidade enquadradora estão consagrados no ponto 2 do artigo 22º da portaria nº 52/2016, de 16 de junho.

Artigo 8º  
**Direitos e deveres dos alunos**

Os alunos do ProFIJ beneficiam de todos os direitos e estão sujeitos aos deveres previstos neste regulamento, salvaguardando-se aqueles que sejam específicos deste programa, nomeadamente:

1. Direitos dos Alunos:
  - a) Participar na formação em harmonia com os referenciais e orientações metodológicas aplicáveis;
  - b) Receber informação e acompanhamento psicopedagógico;
  - c) Gozar regularmente um período de férias coincidente, sempre que possível, com as interrupções letivas previstas no calendário escolar;
  - d) Recusar a realização de atividades que não se insiram no objeto de curso;
  - e) Beneficiar de um seguro escolar.
2. Deveres dos Alunos:
  - a) Manter o empenho individual ao longo de todo o processo de aprendizagem;
  - b) Frequentar com assiduidade e pontualidade todas as componentes de formação do curso frequentado, visando adquirir os conhecimentos teóricos e práticos constantes do mesmo;

- c) Guardar lealdade à escola e à entidade onde é realizada a formação prática em contexto de trabalho, designadamente não divulgando informações sobre o equipamento, processos de produção e demais atividades de que tome conhecimento ao longo do processo de aprendizagem;
- d) Cumprir as prescrições sobre saúde, higiene e segurança no trabalho;
- e) Utilizar com cuidado e zelar pela conservação dos equipamentos e de mais bens que lhe sejam confiados para efeito da formação;
- f) Cumprir os demais deveres legais e contratuais.

Artigo 9º  
**Assiduidade**

1. A assiduidade está consagrada no artigo 37º da portaria nº 52/2016, de 16 de junho

Artigo 10º  
**Mecanismos de Promoção do Cumprimento dos Planos de Formação**

1. O não cumprimento do dever de assiduidade por parte dos alunos implica o desenvolvimento de estratégias que permitam o cumprimento integral dos planos de formação, nomeadamente:
  - a) A realização de trabalhos práticos que correspondam à compensação das horas de formação em falta;
  - b) A realização de trabalhos de natureza interdisciplinar, mediante planificação da equipa pedagógica.
  - c) A recuperação das horas de formação em falta num dia da semana, quando não ocorram atividades letivas;
  - d) A organização de aulas individualizadas de compensação;
2. A obrigatoriedade da lecionação da totalidade das horas de formação torna necessária a reposição das aulas não lecionadas. Deverá, assim, ser instituído um esquema de permutas/substituição/ reposição de professores, articulado pela coordenadora, e no interior da própria equipa pedagógica

**CAPÍTULO II**

**AVALIAÇÃO**

Artigo 11º  
**Disposições Gerais**

1. As disposições gerais estão consagradas no artigo 23º da portaria nº 52/2016, de 16 de junho.

Artigo 12º  
**Avaliação Sumativa**

1. A avaliação sumativa está consagrada no artigo 24º da portaria nº 52/2016, de 16 de junho

#### Artigo 13º

##### **Plano Individual de Trabalho (PIT)**

1. Os alunos do ProFIJ beneficiam da possibilidade de realizar o PIT se obtiverem entre sete valores inclusive e dez valores exclusive em qualquer Unidade de Formação de Curta Duração (UFCD) da componente tecnológica.
2. O professor da disciplina deverá apoiar o aluno nos momentos a definir por ambos e de acordo com a disponibilidade dos horários.
3. O elemento de avaliação do PIT incidirá sobre o parâmetro no qual o aluno evidenciou maiores dificuldades, tendo em conta os diferentes critérios de avaliação da disciplina. Os restantes parâmetros já avaliados devem ser incluídos no cálculo da classificação final da UFCD.
4. As atividades de remediação poderão começar a partir da última semana de aulas da UFCD, por um período não superior a três semanas.
5. A data da realização/apresentação do elemento de avaliação será definida pelo professor e pelo aluno.
6. A classificação final do PIT deverá ser entregue no Conselho Executivo e afixada no prazo máximo de uma semana após a sua realização.

#### Artigo 14º

##### **Prova de Avaliação Final (PAF)**

7. A PAF está consagrada no artigo 32º e 33º da portaria nº 52/2016, de 16 de junho

#### Artigo 15º

##### **Classificação da Prova de Avaliação Final (PAF)**

1. A PAF é objeto de classificação, expressa numa escala de 0 a 20 valores.
2. A classificação da PAF é da responsabilidade do júri da prova e rege-se pelo artigo 34º da portaria nº 52/2016, de 16 de junho.

#### Artigo 16º

##### **Júri da Prova de Avaliação Final (PAF)**

1. O júri da PAF é responsável pelo acompanhamento da realização de cada uma das provas, pela organização e promoção das mesmas e pela homologação das pautas de avaliação com as classificações finais a inscrever nos certificados.
2. A constituição do júri consta no ponto 2 do artigo 35º da portaria nº 52/2016, de 16 de junho

#### Artigo 17º

##### **Portefólio Individual (PI)**

1. Nos percursos formativos do tipo 2 e do tipo 3 do ProFIJ II e no ProFIJ IV é obrigatória a organização de um portefólio individual, que reunirá evidências da competência profissional adquirida pelo formando.
2. A organização do portefólio individual é da responsabilidade do aluno, sob a orientação pedagógica do diretor de turma, e decorre ao longo de todo o percurso formativo.

3. A apresentação do portefólio individual é condição indispensável à realização da PAF, e objeto de uma classificação a considerar no cálculo da classificação final da prova.
4. A avaliação do portefólio individual compete ao júri da PAF.
5. Constituindo-se o portefólio individual como um documento a apresentar nas empresas enquanto documento de apresentação do aluno, o mesmo deve conter:
  - a) O Currículo Vitae;
  - b) Uma Carta de Apresentação elaborada pelo aluno;
  - c) Reflexões críticas dos trabalhos inseridos.

#### Artigo 18º

#### **Prova de Especial de Avaliação (PEA)**

1. A PEA está consagrada artigo 28º, 29º, 30º e 31º da portaria nº 52/2016, de 16 de junho.

#### Artigo 19º

#### **Progressão/Aprovação**

1. Em cada ano do curso a média de cada uma das componentes de formação tem de ser igual ou superior a 10 valores.
2. A classificação da componente de formação prática em contexto de trabalho não pode, no final de cada ano do curso, ser inferior a 10 valores.
3. A classificação da PAF tem de ser igual ou superior a 10 valores.
4. Nos cursos de formação profissional de nível IV, nas componentes de formação sociocultural e científica, em cada ano do curso, o aluno pode obter a classificação mínima de 8 valores num domínio de formação, em cada uma das componentes.
5. Nos cursos de nível IV, na componente tecnológica, em cada ano do curso, o aluno poderá obter a classificação mínima de 8 valores, em duas UFCD desde que o número de UFCD nessa componente seja igual ou superior a oito.
6. Considera-se que o aluno concluiu o itinerário formativo com aproveitamento quando a classificação final do curso (CFC) for igual ou superior a 10 valores.

#### Artigo 20º

#### **Certificação**

1. Para obtenção do certificado de qualificação profissional de Nível II ou de Nível IV e de conclusão do ensino básico ou do secundário os alunos do ProFIJ terão de completar o percurso respetivo com aproveitamento e obter, em cada uma das componentes de formação, uma classificação final igual ou superior a 10 valores.
2. Aos alunos que concluírem com aproveitamento qualquer dos itinerários de formação será certificada a qualificação profissional de nível II ou nível IV e a conclusão do 3º ciclo do ensino básico ou do ensino secundário, respetivamente.
3. A conclusão com aproveitamento de um curso de formação profissional dá lugar à emissão de um certificado e de um diploma, onde conste a qualificação profissional, utilizando para o efeito modelo

exclusivo da direção regional competente em matéria de educação.

4. Sempre que se verificarem as condições de certificação profissional e de avaliação específica exigidas pelo Sistema Nacional de Certificação Profissional, os alunos têm direito ao respetivo certificado de aptidão profissional (CAP).
5. Os alunos de um curso de formação profissional que concluírem com aproveitamento as componentes de formação sociocultural, científica e tecnológica e não obtiverem aprovação na PAF, ou não realizarem com aproveitamento a formação prática em contexto de trabalho, serão certificados com o 9º ou 12º ano de escolaridade, consoante o caso, não obtendo a qualificação profissional de nível II ou IV.
6. A obtenção de certificação de nível II ou IV permite o prosseguimento de estudos no nível de ensino subsequente. Nos cursos de nível IV devem ser cumpridos os requisitos previstos na regulamentação de acesso ao ensino superior

### **CAPÍTULO III**

#### Artigo 21º

#### **Formação em Contexto de Trabalho (FCT)**

1. A FCT está consagrada no artigo 13º da portaria nº 52/2016, de 16 de junho.

#### Artigo 22º

#### **Escolha das Entidades Enquadradoras**

1. Na escolha das entidades enquadradoras para a realização de estágio, a escola, partindo do perfil de cada aluno, pondera os seguintes aspetos:
  - a) Empresa da área profissional do curso em causa;
  - b) Visibilidade e impacto da empresa na Comunidade;
  - c) Interesse do formando pela empresa;
  - d) Possibilidade de empregabilidade do formando;
  - e) Classificação obtida pelo aluno até ao momento, de acordo com a respetiva portaria.

#### Artigo 23º

#### **Acompanhamento dos Alunos**

1. A Escola garante o acompanhamento dos alunos que concluem, com aproveitamento, os cursos do ProFIJ, facilitando e promovendo a sua inserção na vida ativa.
2. A Escola promoverá ações e estratégias destinadas a garantir a ligação entre ela, as empresas e a tutela.
3. Cabe ao Gabinete de Orientação Vocacional garantir os objetivos e atividades previstas nos números um e dois deste artigo disponibilizando a escola um funcionário para a execução das tarefas necessárias à sua concretização.

Artigo 24º  
**Avaliação dos Cursos**

1. Anualmente, cada curso do ProFIJ será avaliado através de inquéritos aplicados aos alunos, professores, encarregados de educação e funcionários, a fim de avaliar a reação destes, bem como o desempenho dos professores.

Artigo 25º  
**Omissões**

No omissis regulam as disposições legais em vigor aplicáveis.

## II. Regulamento dos Cursos Profissionais

# **ENSINO PROFISSIONAL**

## **REGULAMENTO**

### **Artigo 1º** **Objeto**

O presente regulamento regula o funcionamento do Ensino Profissional e do Programa Formativo de Inserção de Jovens na Escola Secundária Vitorino Nemésio.

### **Artigo 2º** **Normas Habilitantes**

O presente regulamento é adotado ao abrigo dos seguintes diplomas legais:

- a) Decreto Legislativo Regional 13/2013/A, de 30 de agosto;
- b) Portaria nº 74-A/2013, de 15 de fevereiro – Ministérios da Economia e do Emprego e da Educação e Ciência;
- c) Decreto – Lei nº91/2013 de 10 de julho de 2013

## **Capítulo I**

### **ENSINO PROFISSIONAL**

#### **Artigo 3º** **Condições de Ingresso aos Cursos do Profissional**

1. Nos cursos do Profissional a idade do aluno não é um fator de exclusão, desde que ao início do ano escolar, o aluno não tenha completado 18 anos. Podem ser candidatos ao ingresso os jovens que se encontrem numa das seguintes situações:
  - a) Tenham concluído o ensino básico;
  - b) Pretendam um ingresso direto no mercado de trabalho através da obtenção de um diploma ou de uma qualificação profissional de nível secundário;
  - c) Tenham ingressado precocemente no mercado de trabalho com níveis mínimos de escolarização ou sem qualquer qualificação profissional e pretendam melhorar a sua situação habilitacional.

#### **Artigo 4º** **Seleção e Admissão de Formandos**

1. Os formandos do ProFIJ serão selecionados a partir dos seguintes elementos, que podem ou não ser cumulativos de acordo com a especificidade do curso:
  - a) Prova geral / teste psicotécnico;
  - b) Prova prática (sempre que se justificar);
  - c) Entrevista.
2. Para efeitos de graduação dos formandos candidatos as ponderações são determinadas consoante a natureza do curso e do número de elementos do ponto anterior que sejam aplicados, atendendo a que a escolaridade obrigatória condiciona este tipo de seleção.



Artigo 5º  
**Direitos e Deveres dos Formandos**

1. Os formandos do Profissional beneficiam de todos os direitos e estão sujeitos aos deveres previstos neste regulamento, salvaguardando-se aqueles que sejam específicos deste programa, nomeadamente:
  - a) Apresentar-se nas atividades letivas com vestuário e calçado adequados e em cumprimento das regras de higiene pessoal.

Artigo 6º  
**Coordenação Pedagógica**

1 - A coordenação pedagógica é assegurada pelo diretor de curso e pelo diretor de turma ou orientador educativo, nos termos previstos na Portaria 74-A/2013, de 15 de fevereiro – Ministérios da Economia e do Emprego e da Educação e Ciência;

2 - A articulação da aprendizagem nas diferentes disciplinas e componentes de formação é assegurada pelo diretor de curso, designado pelo órgão competente de direção ou gestão da escola, ouvido o conselho pedagógico ou equivalente, preferencialmente de entre os docentes profissionalizados que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica, competindo-lhe, sem prejuízo de outras competências definidas em regulamento interno.

Artigo 7º  
**Faltas**

1. O limite máximo de faltas (justificadas e não justificadas) possíveis por ano letivo não pode exceder os 10% da carga horária de cada disciplina.
2. O limite máximo de faltas (justificadas e não justificadas) não pode exceder 10% do total das horas de formação prevista no plano curricular por cada ano letivo.
3. Estes limites não se aplicam à formação em contexto de trabalho, uma vez que, a Portaria nº 74-A/2013, de 15 de fevereiro, no seu artigo 9º número 1 alínea b), estabelece que a assiduidade do aluno não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista.
4. A exclusão dos alunos do Profissional depende, sempre, de decisão do conselho de turma, uma vez que, a referida portaria prevê situações excecionais para resolver problemas de falta de assiduidade;
5. Como é norma na escola, para a aplicação do limite dos 10% de faltas possíveis, aplica-se a regra dos arredondamentos.

Artigo 8º  
**Avaliação**

1. A avaliação dos formandos do Profissional é realizada nos termos do Projeto Curricular de Escola, da Portaria nº 74-A/2013, de 15 de fevereiro, da Secretaria Regional da Educação e Cultura e demais disposições legais aplicáveis.

Artigo 9º  
**Progressão**

1. A progressão nas disciplinas depende da obtenção em cada um dos respetivos módulos de uma classificação igual ou superior a 10 valores.
2. A classificação final do módulo deverá ser afixada no prazo máximo de uma semana após o seu término.
3. No âmbito da sua autonomia pedagógica, a escola define as modalidades especiais de progressão modular, nomeadamente quando, por motivos não imputáveis à escola, o aluno não cumpriu, nos prazos previamente definidos, os objetivos de aprendizagem previstos.

Artigo 10º  
**Mecanismos de Recuperação**

1. Os alunos que ultrapassaram o limite de faltas justificadas e/ou maioritariamente justificadas (nos casos em que o limite de faltas resulta de uma combinação entre faltas justificadas e injustificadas) num módulo/disciplina, abrangidos pela escolaridade obrigatória, podem realizar o Mecanismo de Recuperação 1 selecionado pelo docente responsável pela leção do módulo/disciplina, e registado em documento próprio, devendo ser proporcional e recair exclusivamente sobre os conteúdos lecionados nas horas de formação em que se registaram as faltas, ponderando-se a incidência das faltas no cômputo total das horas de leção do módulo/disciplina, o perfil do aluno e a ponderação do mecanismo de recuperação na avaliação sumativa interna, podendo ocorrer fora ou dentro das atividades letivas do discente. Recuperadas as aprendizagens, consideram-se recuperadas as faltas que deram origem à aplicação do referido mecanismo de recuperação.
2. Num segundo momento, caso o aluno não tenha conseguido recuperar as aprendizagens através do Mecanismo de Recuperação 1, o mesmo poderá realizar um Mecanismo de Recuperação 2, desde que tenha atingido uma classificação mínima de acesso de 7 valores, que incide sobre a totalidade das horas e conteúdos do módulo/disciplina em falta, com uma ponderação de 100% na classificação final do módulo/disciplina, que apenas poderá ser aplicado uma única vez por módulo/disciplina ao longo do seu percurso escolar e, deverá ser solicitado pelo aluno e/ou encarregado de educação, podendo ocorrer dentro ou fora das atividades letivas. Se o aluno faltar à prova de recuperação não poderá tornar a requerer a sua realização no(s) mesmo(s) módulo(s)/disciplina(s) por aprovar noutro ano curricular. Os alunos abrangidos pela escolaridade obrigatória que ultrapassaram o limite de faltas injustificadas e/ou maioritariamente injustificadas e os alunos que não aprovaram num determinado módulo/disciplina e que não ultrapassaram o limite de faltas, podem também realizar o Mecanismo de Recuperação 2 nos mesmos termos descritos no parágrafo anterior, desde que tenham atingido uma classificação mínima de acesso de 7 valores. Os alunos fora da escolaridade obrigatória que ultrapassaram o limite de faltas justificadas e/ou maioritariamente justificadas e os alunos que não aprovaram num determinado módulo/disciplina e que não ultrapassaram o limite de faltas, podem também realizar o Mecanismo de Recuperação 2 nos mesmos termos descritos anteriormente, desde que tenham atingido uma classificação mínima de acesso de 7 valores. No caso dos alunos abrangidos pela escolaridade obrigatória que excederam o limite de faltas injustificadas e/ou maioritariamente injustificadas ao aprovarem no Mecanismo de Recuperação 2, e recuperadas as

aprendizagens, consideram-se também recuperadas as faltas que deram origem à aplicação do referido mecanismo de recuperação

3. Os alunos que excederam o limite de faltas seja de que tipo for e os alunos que não obtiveram aproveitamento sem qualquer correlação com o regime de assiduidade, independentemente de estarem abrangidos pela escolaridade obrigatória, poderão realizar o Mecanismo de Recuperação 3, sendo o limite de 6, 7 e 8 provas por módulo/disciplina, no final do 1.º, 2.º e 3.º anos, respetivamente. Nesta época, os alunos que ultrapassaram o limite de faltas, sejam de que tipo for, e que não conseguiram aprovar no(s) módulo(s)/disciplina(s) através dos mecanismos de recuperação elencados em I (alunos abrangidos pela escolaridade obrigatória), os alunos que não ultrapassaram o limite de assiduidade mas não obtiveram aproveitamento no(s) módulo(s)/disciplinas(s) e os alunos com dificuldades de aprendizagem (abrangidos pela escolaridade obrigatória ou não), poderão beneficiar de aulas de apoio, de acordo com a disponibilidade de recursos de cada escola (uma vez que não pode implicar o pagamento de horas extraordinárias aos docentes) e a compatibilidade de horários dos alunos e docentes, atendendo à elevada carga horária destes cursos, formalizado em requerimento próprio pelo encarregado de educação ou pelo aluno, quando maior de idade, uma única vez por cada módulo/disciplina ao longo do seu percurso formativo. Quando requisitado e for viável a realização de aulas de apoio, atendendo aos condicionalismos acima referidos, e se verifica que os alunos faltam às atividades, os mesmos não podem beneficiar deste apoio em qualquer módulo/disciplina na época seguinte. Os Mecanismos de Recuperação 3 ocorrem: antes do 1.º momento de avaliação, para os módulos não aprovados durante o 1.º momento; antes do 2.º momento de avaliação, para os módulos não aprovados durante o 2.º momento, e no final do ano escolar, para os módulos não aprovados durante o 3.º momento de avaliação. Podem também ter acesso a estas 3 épocas do Mecanismo de Recuperação 3: os alunos que frequentam anos curriculares mais avançados, com módulos/disciplinas em atraso de cada um dos respetivos momentos, com as mesmas limitações definidas para os restantes alunos (independentemente do ano curricular) em cada época, e os alunos que frequentaram cursos que deixaram de ser lecionados na escola e que não tenham sido extintos, com as mesmas limitações definidas para os restantes alunos (independentemente do ano curricular) em cada época. Os Mecanismos de Recuperação 3 têm uma ponderação de 100% na classificação final do módulo/disciplina. Quando o docente entrega no Conselho Executivo a pauta de avaliação de cada módulo, deve entregar a Informação Prova, a Prova e os Critérios de Correção para o Mecanismo de Recuperação 3.

#### Artigo 11.º **Certificação**

1. A conclusão de um curso profissional de nível secundário é certificada através da emissão de:
  - a) Um diploma que certifique a conclusão do nível secundário de educação e indique o curso concluído;
  - b) Um certificado de qualificação profissional de nível IV que indique a média final do curso e discrimine as disciplinas do plano de estudos e respetivas classificações, a designação do projeto e a classificação obtida na respetiva Prova de Aptidão Profissional, bem como a duração e a classificação da Formação em Contexto de Trabalho.

### III. Regulamento do Ensino Recorrente Mediatizado

# **ENSINO RECORRENTE MEDIATIZADO**

## **REGULAMENTO**

### Artigo 1º

#### **Objeto**

O presente regulamento regula a organização e a gestão do Ensino Recorrente Mediatizado na Escola Secundária Vitorino Nemésio.

### Artigo 2º

#### **Normas Habilitantes**

O presente regulamento é adotado ao abrigo dos seguintes diplomas legais:

- a) Decreto Legislativo Regional 13/2013/A, de 30 de agosto;
- b) Portaria nº18/2010 de 17 de fevereiro de 2010.

### Artigo 3º

#### **Lecionação**

3. A lecionação do Ensino Mediatizado será na escola. Mediante pedido dirigido ao Conselho Executivo, este poderá autorizar que a aula seja lecionada fora do espaço escola, ficando à responsabilidade do professor os recursos técnicos que viabilizam a sua lecionação;
4. Todas as aulas são lecionadas “on-line” em forma de sala de conversação (*Chat Room*), em blocos de 2 aulas (2 horas). Estas são automaticamente gravadas e registam a assiduidade dos professores e alunos.
5. Os professores desta modalidade de ensino deverão estar “on-line” de acordo com o horário distribuído no início de cada ano letivo. O professor deverá fazer-se presente em toda a duração da aula. Independentemente da presença de alunos, o professor deverá registar os conteúdos planificados para a aula, dando instruções e/ou orientações, divulgando e caracterizando os materiais e/ou recursos que disponibilizou para o estudo autónomo dos alunos.
6. O número de horas letivas a realizar, estabelecidas no início de cada ano letivo, deverão ser cumpridas. Caso não seja possível o professor lecionar alguma aula ou grupo de aulas, por motivos justificáveis ou injustificáveis, deverá informar o(a) coordenador(a) do ensino mediatizado e propor forma de repor a(s) aula(s) em falta.
7. Os professores dispõem de um bloco de 90 minutos, no seu horário diurno, para atendimento telefónico/presencial aos alunos do Ensino Recorrente Mediatizado. Neste período deverão permanecer “em espaços” da escola que permitam contacto telefónico.

### Artigo 4º

#### **Planificações**

No início de cada bloco deverá ser entregue, ao Conselho Executivo, em suporte digital a respetiva planificação;

Artigo 5º  
**Avaliação**

1. Na avaliação deste ensino, a classificação final do aluno deverá respeitar os seguintes critérios de ponderação:
  - a) Provas presenciais, 80%;
  - b) Elementos de avaliação multimédia mediatizados, 20%.
2. Os critérios de ponderação na avaliação presencial (provas presenciais) nas disciplinas de línguas são constituídas por:
  - e) Prova escrita, 70%;
  - f) Prova oral, 30%.

Artigo 6º  
**Provas – Presenciais**

1. Relativamente às provas presenciais deverão ser adotados os seguintes procedimentos:
  - a) Agendar as provas (escrita e oral, se aplicável) junto do Conselho Executivo de forma a evitar sobreposições. Quanto a este assunto, o(a) Coordenador(a) poderá alterar as datas propostas de acordo com as necessidades do bom funcionamento do Ensino Mediatizado;
  - b) Entregar ao Coordenador(a) do Ensino Mediatizado, com a antecedência de uma semana, os seguintes elementos em suporte informático:
    - i. Matriz da Prova Escrita (que deve conter obrigatoriamente objetivos, conteúdos, estrutura da prova, e cotações);
    - ii. Matriz da Prova Oral (Línguas);
    - iii. Prova Escrita (duração da prova, 120 minutos);
    - iv. Guião e orientações da Prova Oral (Línguas);
    - v. Critérios Específicos de Correção;
  - c) Disponibilizar, na plataforma, com a antecedência de uma semana, os seguintes elementos, em suporte informático:
    - i. Matriz da Prova Escrita;
    - ii. Matriz da Prova Oral;
2. A prova oral das disciplinas de línguas deve incidir sobre os conteúdos contemplados no enunciado da prova escrita.

Artigo 7º  
**Provas – Presenciais - Procedimentos**

1. Os elementos necessários à aplicação das Provas Presenciais, na ESVN, devem ser levantados no Conselho Executivo, com pelo menos um dia de antecedência.
2. No dia seguinte à prova deverá ser entregue, no Conselho Executivo, a pauta de presenças devidamente preenchida e assinada.
3. O(A) Coordenador(a) do Ensino Mediatizado, recolherá as provas escritas e guiões/relatórios das provas orais) provenientes de outras escolas e informará aos professores responsáveis pela lecionação do disciplina/bloco quando as deverão recolher para correção e classificação.

4. Após a correção e classificação final das Provas presenciais, estas deverão ser entregues no Conselho Executivo, juntamente com a pauta de Classificação.
5. Os alunos poderão, se desejarem, consultar a prova realizada e guião/relatório das provas orais, mediante requerimento dirigido ao Conselho Executivo. Neste caso, estes serão digitalizadas e remetidas em formato digital ao interessado.
6. As pautas de classificação das provas presenciais são expressas em valores arredondados às décimas e deverão ser disponibilizadas na plataforma, na área de informação da disciplina/bloco, pelo respetivo docente.
7. A pauta de classificação final deve ser disponibilizada na plataforma, na área de informação da disciplina/bloco, pelo respetivo docente, as classificações expressas em valores arredondados às unidades.

#### Artigo 8º

#### **Elementos de Avaliação Multimédia - Procedimentos**

1. Relativamente aos elementos de avaliação multimédia mediatizados deverão ser adotados os seguintes procedimentos:
  - a) No ensino básico deverá ser considerado pelo menos um elemento. No ensino secundário deverão ser considerados pelo menos 2 elementos.
  - b) Os professores deverão indicar claramente quais os elementos de avaliação multimédia a serem realizados, indicando os objetivos visados, os prazos de entrega, ponderação e todas as indicações necessárias à sua realização;
  - c) Os elementos deverão considerar um período de tempo suficiente para sua realização, dado o perfil de aluno típico do ensino mediatizado - trabalhador estudante;
  - d) A ponderação e classificação dos elementos deverão ser informadas aos alunos. A ponderação preferencialmente aquando da divulgação da planificação do Bloco;
  - e) Para cada elemento deverá ser produzida uma pauta, esta deverá ser entregue na coordenação e divulgada na plataforma, pelo respetivo docente.

#### Artigo 9º

#### **Classificação Final**

1. Na classificação final da disciplina/bloco, o docente poderá considerar o trabalho (ou participação) desenvolvido em “espaço aula”:
  - a) A ponderação a atribuir será definida pelo docente responsável pela disciplina/bloco e indicada no início do ano letivo, o que implicará que a ponderação dos elementos de avaliação multimédia mediatizados seja ajustada.
  - b) Os alunos que optam por não frequentar ou participar no “espaço aula” não deverão ser penalizados.
2. Deve ser dada oportunidade de os alunos se posicionarem quanto ao nível das aprendizagens, nomeadamente através da sua autoavaliação.

Artigo 10º  
**Divulgação/Publicidade**

O teor deste regulamento deverá ser dado a conhecer, pelo(a) Coordenador(a) do Ensino Mediatizado, a todos os alunos do Ensino Mediatizado.

Artigo 11º  
**Omissões**

No omissis regulam as disposições legais em vigor aplicáveis.



## IV. Regulamento do Curso Reativar

O curso Reativar rege-se pelo Despacho Normativo n.º 37/2010 de 2 de Junho de 2010.

V. Regulamento Interno da  
Disciplina de Educação Física

**DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO FÍSICA E DESPORTO**  
**REGULAMENTO INTERNO DA DISCIPLINA DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

**2015/2016**

**A - Equipamento dos alunos**

1. Cada aluno deverá possuir um equipamento apropriado para as aulas de Educação Física (que apenas poderá ser utilizado durante a duração da mesma). Esse equipamento será composto por:
  - a) Sapatilhas e meias, calção/fato de treino e camisola;
  - b) Chinelos, toalha e sabonete/champô;
  - c) Fato de banho e touca (piscina);
  - d) Sabrinas/pés leves (sala de ginástica)
2. O aluno deverá trazer todo o equipamento num saco: o equipamento deve ser utilizado exclusivamente para as aulas e atividades desportivas.
3. Os alunos não devem usar nas aulas objetos que ponha em perigo a sua integridade física e a dos colegas (pulseiras, brincos, relógios, anéis, etc.) Todos os objetos de uso pessoal devem ser colocados num saco (Cesta de Valores) e entregue ao docente da disciplina.
4. A falta de equipamento próprio implica a marcação de falta de material.
5. A presença na aula é sempre obrigatória: O aluno que não trouxer o equipamento apropriado assistirá à aula, ficando disponível para as tarefas que o professor solicitar.

**B - Utilização dos balneários**

1. A entrada nos balneários só pode ser feita com a autorização do funcionário das instalações desportivas e após o toque de entrada. Os alunos devem procurar ser pontuais.
2. Só é permitido o acesso aos balneários aos alunos que estejam em aulas de Educação Física, em treino do Desporto Escolar ou em Atividades Desportivas Escolares devidamente autorizadas pelo Departamento de Educação Física, e acompanhados por um funcionário das instalações desportivas.
3. Os balneários servem unicamente para os alunos trocarem de roupa e tratarem da higiene pessoal, pelo que não devem perder tempo a conversar e/ou brincar.
4. Os professores e os funcionários das instalações desportivas não se responsabilizam por qualquer objeto de valor ou adorno desaparecido, que não tenha sido entregue previamente ao professor.
5. Os alunos não deverão abandonar o balneário antes do termo da aula.

**C - Duração da aula**

1. As aulas de Educação Física têm a duração de 45 ou 90 minutos.
2. O tempo letivo atribuído à disciplina de Educação Física inclui 5 minutos no início da aula para os alunos se equiparem e 10 no final para os alunos tomarem banho e trocarem de roupa.

## **D - Utilização das instalações**

### **Instalações Interiores**

(Pavilhão, Sala de Ginástica, Piscina e Sala de aulas teórica)

1. Só é permitida a entrada no pavilhão após o toque de entrada. É expressamente proibida a permanência dos alunos no pavilhão quando não tenham aulas de Educação Física ou atividades desportivas.
2. Os alunos aguardarão no local habitual da aula a chegada do professor. É vedado o acesso às instalações aos alunos sem a presença do respetivo professor e sem equipamento adequado.
3. Os alunos da turma que não realizem a aula prática por diversos motivos, deverão assistir às aulas, devendo, no entanto, permanecer sentados nos bancos situados nas instalações. Para poderem realizar algumas tarefas (ex. arbitrar jogos, etc.), terão, no mínimo, de possuir calçado específico para se deslocarem no interior do recinto de jogos ou calçando para o efeito proteção adequada à preservação do espaço.
4. Os alunos só poderão entrar na sala dos professores de Educação Física ou na sala de arrecadação do material devidamente autorizados ou acompanhados por um professor e funcionário das instalações no cumprimento das suas funções.
5. Os alunos só devem mexer no material após a autorização de um professor. Devem utilizar o material de acordo com as indicações dos professores, de forma a evitar a sua deterioração e eventuais acidentes; o aluno pode ser responsabilizado pelo uso indevido do material ou pela deterioração das instalações.
6. Para a realização de qualquer atividade desportiva não curricular no pavilhão, por iniciativa de um grupo de alunos, deve ser pedida autorização por escrito ao Conselho Executivo, ao Coordenador do Departamento e aos serviços administrativos do Complexo Desportivo Vitorino Nemésio. Só após a aprovação das três partes, é que os alunos terão autorização para a realização das atividades requeridas.

### **Utilização das instalações/espacos exteriores**

(Pista de Atletismo; Campo de Futebol sintético, Campos de Ténis, campos de Basquetebol e Andebol)

1. A utilização dos campos exteriores destina-se prioritariamente às aulas de Educação Física, pelo que todos os alunos deverão deixar livre o recinto, assim que um professor e a respetiva turma cheguem ao local para a realização da aula.
2. Se os campos exteriores não estiverem a ser utilizados pelas aulas de Educação Física, poderão ser ocupados pelos alunos para a realização de atividades desportivas, desde que não danifiquem as instalações.

## **E - Normas para as aulas**

1. Após se terem equipado, os alunos devem dirigir-se para o local de concentração.
2. Os alunos só poderão entrar no espaço de aula acompanhados pelo professor e nunca sozinhos.

3. No decorrer das aulas devem respeitar as indicações do professor, sendo cordiais e educados para com os professores, funcionários das instalações e colegas.
4. Jamais devem perturbar ou interferir na atividade de outras turmas que estejam a funcionar simultaneamente.
5. Quando a aula tiver lugar no exterior, os alunos não devem esquecer que continuam em aula, apenas mudou o local, pelo que jamais devem interferir com os alunos exteriores à turma, e respeitar, mais do que nunca, as regras do funcionamento das aulas.
6. Nas aulas de Educação Física, os alunos só devem mexer no material após a autorização do professor. E devem utiliza-lo de acordo com as indicações do professor, de forma a evitar a sua deterioração e eventuais acidentes; o aluno pode ser responsabilizado pelo uso indevido do material ou pela deterioração das instalações.

#### **F – Higiene**

1. O banho após as aulas é um preceito higiénico e relaxante, logo é aconselhável para todos os alunos. O não tomar duche constitui o não cumprimento de um objetivo parcial dos Programas de Educação Física, e como tal prejudica a avaliação.
2. Salvaguardam-se casos em que:
  - a) Não haja água quente;
  - b) A aula tenha sido eminentemente teórica.
3. O aluno deve ser rápido a tomar banho, para que todos os colegas tenham também o direito de o fazer.
4. Após o duche os alunos não deverão vestir a roupa utilizada durante a aula.
5. O aluno deve ter o cuidado de deixar as torneiras fechadas e o balneário limpo.

#### **G- Dispensa das aulas**

1. Os alunos só serão dispensados da realização das aulas práticas de Educação Física, por um período prolongado, mediante a apresentação de um atestado médico, clarificando, sempre que possível, qual a patologia clínica do aluno, o período de inatividade previsto, e se esta é total ou parcial, ou seja, se o aluno não pode fazer qualquer tipo de atividade ou se pelo contrário recomenda-se que o aluno realize um conjunto de exercícios apropriados ao seu estado clínico.
2. Os alunos dispensados da parte prática da aula, terão de assistir à totalidade da aula, devidamente equipado, devendo participar naquilo que lhes for possível (transporte ou arrumação de material, arbitragem, etc.).
3. O aluno pode ser dispensado pontualmente da realização de uma aula prática se trazer uma justificação do encarregado de educação, indicando os motivos que o impedem de realizar a mesma.

## VI. Regulamento GCVPC

# **GABINETE DE COMBATE DA VIOLÊNCIA E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

## **REGULAMENTO**

### **ÂMBITO**

O Gabinete de Combate à Violência e Promoção da Cidadania é parte integrante do Programa de Prevenção da Violência em Meio Escolar (PVME).

Tem como meta geral o desenvolvimento e implementação de um Plano Estratégico de Ação eficaz no combate à violência e na promoção de valores, crenças e atitudes contrários e inibidores de comportamentos agressivos.

Especificamente, é finalidade do gabinete identificar alunos que tenham vivenciado uma experiência de violência em meio escolar e executar um plano de intervenção com vista à reparação dessa situação e à modificação dos comportamentos disfuncionais que estiveram na sua origem.

### **OBJETIVOS**

1. Diminuir os índices de violência na escola e promover a cidadania, incrementando valores de tolerância, solidariedade, empatia, amabilidade, respeito ao próximo e altruísmo nos alunos.
2. Aumentar o bem-estar geral (escolar, familiar e comunitário).
3. Diminuir os índices de predisposição para a violência em meio escolar.
4. Alterar crenças sexistas e diminuir a tolerância à violência.
5. Promover a substituição de comportamentos violentos por comportamentos não violentos.
6. Promover a aquisição e desenvolvimento de estratégias de *coping* perante situações de violência.

### **DESTINATÁRIOS**

O gabinete destina-se ao apoio e capacitação de todos os alunos do 3.º ciclo do ensino básico que tenham estado envolvidos em situações de violência (incidentes críticos) como vítimas, agressores ou espectadores ou que evidenciem sinais de alerta de envolvimento em comportamentos violentos (suspeita de incidentes críticos).

### **SÓ DEVEM SER SINALIZADOS AO GABINETE EPISÓDIOS DE VIOLÊNCIA FÍSICA, VERBAL OU PSICOLÓGICA E OS ALUNOS QUE NELES TENHAM ESTADO ENVOLVIDOS.**

Também não devem ser sinalizados e encaminhados para intervenção no Gabinete incidentes ou outros episódios de indisciplina, bem como os alunos envolvidos nos mesmos, que não sejam de carácter violento (ex. desobedecer ao professor, recusar-se a fazer uma tarefa na sala de aula, chegar atrasado, levantar-se sem permissão, estar a conversar na aula, entrar na sala de boné, usar o telemóvel durante a aula, etc.).



## **Quem pode recorrer ao Gabinete?**

1. Alunos que peçam ajuda diretamente (por serem vítimas, agressores ou terem sido espetadores de um episódio de violência).
2. Alunos encaminhados por professores ou assistentes operacionais.
3. Alunos sinalizados por qualquer elemento da Rede de Transformação Interna ou Externa.
4. Famílias e encarregados de educação de alunos envolvidos em situações de violência na escola.

## **INICIATIVA DA SINALIZAÇÃO**

Serão admitidos para intervenção no gabinete todos os alunos que, por reunirem as condições referidas anteriormente, forem sinalizados em documento próprio.

Podem efetuar sinalizações, todos os agentes da rede interna de transformação: alunos, pais, encarregados de educação, professores, técnicos, assistentes operacionais, entre outros. Podem também efetuar sinalizações membros da rede externa de transformação (entidades parceiras da escola).

Caso a sinalização ocorra no momento exato em que se dá um incidente crítico, o aluno deve ser sempre primeiramente encaminhado para o Gabinete de Mediação Escolar (PRIMEIRA TRIAGEM).

## **PROCESSO DE SINALIZAÇÃO**

Existem dois mecanismos possíveis de sinalização para o Gabinete de Combate à Violência e Promoção da Cidadania (GCVPC):

1. **SINALIZAÇÃO INTERNA:** a sinalização interna é realizada na sequência da triagem que é feita pelo Gabinete de Mediação Escolar. Pode ser de dois tipos:
  - a) De carácter emergente: a sinalização é feita de imediato pelo técnico do Gabinete de Mediação Escolar, quando os alunos tiverem sido para aí encaminhados no exato momento do incidente crítico.
  - b) De carácter urgente: a sinalização é feita pela equipa que o constitui e que, em articulação com o Gabinete de Mediação Escolar, fará a triagem das situações que beneficiarão desta intervenção especializada.
2. **SINALIZAÇÃO EXTERNA:** a sinalização externa é realizada por qualquer membro da rede interna ou externa de transformação, que encaminha situações de alunos envolvidos em situações de violência (incidentes críticos) ou que evidenciem sinais de alerta de envolvimento em comportamentos violentos (suspeita de incidentes críticos).

A pessoa que tem a iniciativa de efetuar uma sinalização para o Gabinete deve preencher a ficha de sinalização criada para o efeito e entregá-la ao mentor residente. Quem recebe a ficha de sinalização deve datá-la, assiná-la e colocá-la no dossier criado para este efeito. O coordenador reúne todas as fichas e ficará encarregue de assinalá-las com um número identificador do processo.

A sinalização pode ser realizada com o auxílio da Grelha de observação de sinais de alerta de envolvimento em comportamentos violentos. Esta grelha estará disponível no Gabinete e em outros locais relevantes da escola. Será também divulgada junto das entidades parceiras.

## INTERVENÇÃO DIRIGIDA

Depois de recebidas e classificadas as fichas de sinalização, o coordenador ficará encarregue de fazer a distribuição dos casos pelos mentores. Podem também os mentores se propor ao acompanhamento de qualquer um dos casos sinalizados.

Após a distribuição de uma sinalização por um dos mentores, este será responsável por dar início às diferentes fases de intervenção. Deverá marcar os atendimentos de acordo com o horário e a frequência que considerar como sendo o mais adequado para o sucesso da intervenção.

Na PRIMEIRA FASE, atua sobre o incidente que deu origem à sinalização. Realiza um primeiro contacto individual com o agressor, o espectador e a vítima, por esta ordem. Estabelece um compromisso. Informa o Encarregado de Educação e o Diretor de Turma da ocorrência do incidente crítico.

Em seguida, passa à SEGUNDA FASE de intervenção: capacitação e apoio a agressores, espectadores e/ou vítimas. O mentor começa por fazer uma sessão para monitorizar o cumprimento do compromisso que foi estabelecido na primeira fase de intervenção. Deve fazer esta sessão de monitorização passada uma semana da primeira sessão.

Caso o aluno tenha cumprido e/ou não exista risco aparente de reincidência, desafia-o a para passar à terceira fase – encontro reparador.

SE ACEITA – o mentor passa à terceira fase de intervenção.

SE NÃO ACEITA – o mentor mantém-se na segunda fase de intervenção.

Caso o agressor (1) não tenha cumprido o compromisso, (2) exista risco de reincidência e/ou (3) não aceite um encontro reparador, será integrado no apoio especializado do Gabinete. No caso da vítima, esta será integrada no apoio especializado se não aceitar o encontro reparador.

No caso de o aluno (agressor ou vítima) ser reincidente no Gabinete, decide-se pela abertura automática do Plano de Intervenção Individual.

É critério de exclusão para esta intervenção especializada, a existência de critérios de diagnóstico para perturbações psicopatológicas. Os alunos que estiverem nestas condições devem ser sinalizados e encaminhados para uma intervenção especializada.

Nos casos em que o mentor decide, então, pela integração do aluno na sua carteira de acompanhamento, elabora o Plano Individual de Intervenção. Após a elaboração do Plano, dá seguimento à sua implementação através da marcação de sessões com o(s) aluno(s) envolvido(s); cada sessão deve ser alvo de registo.

Em síntese, ao submeterem as propostas para sinalização, o processo tem continuidade com a atribuição do aluno a um mentor que ficará encarregue de intervir no caso. Caso decida pela integração do aluno na sua carteira de acompanhamento, deve elaborar e implementar o Plano Individual de Intervenção. Cada mentor terá, portanto, uma carteira de alunos que acompanha.

Os mentores podem reunir com outras pessoas envolvidas no processo sempre que considerem necessário (pais, encarregados de educação, professores, técnicos...).

Com o objetivo de conciliação entre os intervenientes, e com o acordo de todos os envolvidos, passa-se à TERCEIRA FASE. Promove-se um encontro reparador e dá-se por encerrada a intervenção.

### **FINALIZAÇÃO DA INTERVENÇÃO**

A intervenção cessa quando, são alcançados um dos dois cenários descritos:

1. Há um encontro reparador entre o agressor e a vítima (3º Fase).
2. Há uma mudança comportamental na sequência da intervenção, confirmada por três testes comportamentais.

O mentor deve marcar uma sessão de follow-up após o término da intervenção.

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Quaisquer questões relacionadas com o presente regulamento poderão ser esclarecidas junto do Presidente do Conselho Executivo, do Coordenador do Projeto ou dos mentores que constituem a equipa do Gabinete.

VII. Regulamento dos Serviços  
Especializados de Apoio  
Educativo

# **SERVICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO**

## **REGULAMENTO**

### Artigo 1º

#### **Objeto**

O presente regulamento regula os Serviços Especializados de Apoio Educativo da Escola Secundária Vitorino Nemésio.

### Artigo 2º

#### **Normas Habilitantes**

O presente regulamento é adotado ao abrigo dos seguintes diplomas legais:

- a) Decreto Legislativo Regional 13/2013/A, de 30 de agosto;
- b) Decreto-Lei n.º 3/2008, 7 de janeiro (Educação Especial)
- c) Decreto Legislativo Regional n.º 17/2015/A, de 22 de junho;
- d) Portaria n.º 75/2014, de 18 novembro (RGAPA - Cap. X e XI – Regime Educativo Especial, art.º 40º ao art.º 83º);
- e) Portaria n.º 23/2015, de 27 fevereiro (Avaliação do Ensino Básico, art.º 11º, ponto 11; art.º 13º ponto 9, 10 e 11; art.º 14º).

### Artigo 3º

#### **Serviços Especializados de Apoio Educativo**

1. Os Serviços Especializados de Apoio Educativo são:
  - a) Serviço de Psicologia e Orientação (SPO);
  - b) Núcleo de Educação Especial;
  - c) Equipa Multidisciplinar.
2. O representante dos serviços Especializados no Conselho Pedagógico é eleito por três anos.

### Artigo 4º

#### **Serviço de Psicologia e Orientação - Composição**

1. O Serviço de Psicologia e Orientação (S.P.O.) é assegurado pelo:
  - a) Psicólogo da escola;
  - b) Pessoal docente e não docente que por decisão do conselho executivo seja afeto a esse serviço.
2. Quando exista pessoal docente afeto total ou parcialmente ao serviço de psicologia e orientação, as horas que lhe estejam atribuídas são consideradas como serviço não letivo integrado no regime de apoio educativo aos alunos da escola.
3. Ao psicólogo, compete-lhe coordenar o serviço de psicologia e orientação.

### Artigo 5º

#### **Serviço de Psicologia e Orientação - Competências**

1. O Serviço de Psicologia e Orientação (S.P.O.) é um serviço especializado de apoio educativo ao qual compete:

- a) Promover a orientação e aconselhamento vocacional dos alunos, mantendo documentação atualizada sobre saídas profissionais, acesso ao ensino superior e outras matérias relevantes nesse âmbito;
- b) Apoiar o desenvolvimento de métodos e hábitos de estudo, promovendo o autoconhecimento dos alunos, nomeadamente ao nível das suas competências e da exigência que a realização de tarefas coloca, dos objetivos que pretende alcançar e do conhecimento de procedimentos para a execução da estratégia;
- c) Conduzir a avaliação psicológica dos alunos e a avaliação especializada para efeitos de despiste e determinação da existência de necessidades educativas especiais;
- d) Colaborar com o Núcleo de Educação Especial no despiste, avaliação e acompanhamento dos alunos com necessidades educativas especiais;
- e) Apoiar a unidade orgânica e a comunidade educativa em matérias de psicologia e de orientação vocacional;
- f) Colaborar com os restantes órgãos, estruturas e serviços da unidade orgânica em matérias de natureza psico-pedagógica e de orientação vocacional;
- g) Elaboração de relatórios técnico-pedagógicos, análise de Programas Educativos Individuais e Programas Educativos, contribuindo para a elaboração de programas de intervenção e adequação das medidas educativas.

Artigo 6º  
**Funcionamento**

Ao psicólogo, compete-lhe coordenar o serviço de psicologia e orientação para tal marcando e convocando as reuniões necessárias ao seu funcionamento.

Artigo 7º  
**Núcleo de Educação Especial - Definição**

O Núcleo de Educação Especial é um serviço especializado de apoio educativo da escola ao qual cabe contribuir para o despiste, o apoio e o encaminhamento das crianças e jovens com necessidades educativas especiais, desenvolvendo a sua ação nos domínios do apoio psicopedagógico a alunos e docentes, tendo em vista a promoção do sucesso escolar e da igualdade de oportunidades para os alunos com necessidades educativas especiais.

Artigo 8º  
**Núcleo de Educação Especial - Composição**

O Núcleo de Educação Especial integra:

- a) Os psicólogos que prestem serviço na escola;
- b) Os docentes especializados colocados nos lugares afetos ao núcleo de educação especial;
- c) Outros docentes afetos pelo conselho executivo, total ou parcialmente, ao apoio dos alunos com necessidades educativas especiais;
- d) Os técnicos e o restante pessoal não docente que lhe seja afeto pelo conselho executivo.

## Artigo 9º

### **Núcleo de Educação Especial - Atribuições**

1. São atribuições do núcleo de educação especial, entre outras:
  - a) Assegurar o cumprimento da escolaridade obrigatória das crianças e jovens com necessidades educativas especiais;
  - b) Proceder à avaliação pedagógica das crianças e jovens com necessidades específicas de educação;
  - c) Planear programas de intervenção, com base nos planos individuais, executá-los e proceder à sua avaliação, de acordo com as modalidades de atendimento previstas;
  - d) Promover a participação ativa dos docentes do ensino regular e dos pais na elaboração, execução e avaliação dos programas individuais;
  - e) Fazer o levantamento das necessidades e valências locais e manter organizados e atualizados os processos dos alunos, bem como o registo de dados estatísticos, relativos às crianças e jovens apoiados, ou a apoiar, e dos recursos humanos e materiais disponíveis;
  - f) Prestar serviços de aconselhamento a pais, a educadores e à comunidade em geral sobre a problemática da educação especial e cooperar com outros serviços locais, designadamente da saúde, da segurança social, do emprego, autarquias e instituições particulares de solidariedade social;
  - g) Implementar as orientações recebidas, dar parecer sobre matérias relativas ao âmbito da sua atividade e propor ações de formação contínua;
  - h) Participar nos conselhos de turma e outras reuniões escolares, no sentido de contribuir para o esclarecimento e para a solução de problemas relativos a alunos com necessidades educativas especiais;
  - i) Organizar e executar programas de pré-profissionalização e formação profissional, bem como promover a integração familiar, social e profissional das crianças e jovens com necessidades educativas especiais.

## Artigo 10º

### **Núcleo de Educação Especial - Programa de Educação Especial**

1. O Núcleo de Educação Especial elabora no início do ano letivo escolar o programa de Educação Especial.
2. O programa de Educação Especial deve compreender:
  - a) Identificação e caracterização das problemáticas dos alunos e respetivas respostas educativas no âmbito das necessidades educativas especiais;
  - b) As metas e estratégias que a unidade orgânica se propõe realizar para apoiar os alunos com necessidades educativas especiais de caráter permanente;
  - c) A identificação das respostas específicas diferenciadas a disponibilizar para alunos surdos, cegos, com baixa visão, com perturbações do espectro do autismo e com paralisia cerebral ou multideficiência;
  - d) As orientações globais a seguir e a forma de utilização dos recursos humanos e materiais disponíveis;

- e) Identificação das unidades especializadas com currículo adaptado, das respetivas respostas educativas a disponibilizar aos alunos e dos programas específicos do Regime Educativo Especial;
- f) Monitorização e avaliação da consecução do programa de educação especial.

#### Artigo 11º

#### **Núcleo de Educação Especial - Funcionamento**

- 1. O Núcleo de Educação Especial reúne ordinariamente, uma vez por semana e extraordinariamente sempre que necessário.
- 2. O Coordenador do Núcleo de Educação Especial preside às reuniões ordinárias e extraordinárias.
- 3. As reuniões, ordinárias ou extraordinárias, serão convocadas pelo Coordenador, por sua iniciativa ou a pedido de outro membro do núcleo.

#### Artigo 12º

#### **Núcleo de Educação Especial - Coordenação**

- 1. O coordenador do Núcleo de Educação Especial é nomeado pelo Conselho Executivo de entre os seus membros, por um período de três anos.
- 2. O pessoal que integra o núcleo de educação especial deve participar nas reuniões do conselho de diretores de turma e nos conselhos de turma no sentido de contribuir para o esclarecimento e para a solução de problemas relativos a alunos com necessidades educativas especiais, e sempre que solicitado pelo conselho executivo ou pelo presidente do conselho pedagógico, participar, sem direito a voto, nas reuniões do conselho pedagógico.

#### Artigo 13º

#### **Equipa Multidisciplinar - Definição**

A equipa multidisciplinar de apoio sócio-educativo é apoiada diretamente pelo núcleo de ação social da unidade orgânica e tem por objetivo executar as políticas de combate à exclusão social e de apoio sócio-educativo aos alunos.

#### Artigo 14º

#### **Equipa Multidisciplinar - Composição**

- 1. A equipa tem a seguinte composição:
  - a) O membro do conselho executivo, responsável pela gestão dos apoios sócio-educativos, que presidirá;
  - b) Um dos psicólogos que preste apoio à escola;
  - c) Um técnico superior de serviço social, designado pela coordenação local do Instituto de Ação Social;
  - d) Um enfermeiro ou outro técnico de saúde designado pelo centro de saúde do concelho onde se situe a escola;
  - e) Um representante de cada instituição particular de solidariedade social ou da Santa Casa da Misericórdia que participe em projetos da unidade orgânica ou tenha com ela celebrado protocolo;



- f) Um representante da associação de pais ou encarregados de educação;
  - g) O técnico de ação social escolar e os docentes afetos ao núcleo de ação social escolar;
  - h) O coordenador dos Diretores de Turma do ensino básico e um membro da Equipa Restrita da Comissão de Proteção de Menores.
2. O núcleo de ação social escolar integra o técnico de ação social da unidade orgânica e o pessoal docente e não docente que lhe seja afeto pelo conselho executivo.
  3. A designação do pessoal docente e não docente afeto a esta equipa é válida por 3 anos letivos.

#### Artigo 15º

#### **Equipa Multidisciplinar - Competência**

1. Compete à equipa multidisciplinar de apoio sócio-educativo, nomeadamente:
  - a) Elaborar o plano integrado de combate à exclusão social e de prevenção do abandono escolar e coordenar a sua execução;
  - b) Apreciar as candidaturas aos benefícios de ação social escolar e zelar pela correta atribuição e uso dos recursos para esse fim postos à sua disposição;
  - c) Criar mecanismos destinados a apoiar os alunos e os seus agregados familiares com vista à diminuição da exclusão social e à promoção do sucesso escolar;
  - d) Acompanhar e dirigir a aplicação das medidas de ação social escolar;
  - e) Sugerir ao conselho executivo as medidas que entender necessárias para uma melhor utilização dos meios de ação social escolar;
  - f) Propor às secretarias regionais competentes em matéria de educação e de ação social as medidas que entender necessárias à melhoria dos apoios sócio-educativos aos alunos.

#### Artigo 16º

#### **(Equipa Multidisciplinar - Funcionamento)**

1. Esta equipa reúne, pelo menos, uma vez por ano, com o objetivo de aprovar e retificar os benefícios da ação social escolar atribuídos aos alunos.
2. Sempre que existam reclamações e/ou informações relevantes por parte dos Diretores de Turma acerca dos benefícios referidos no número anterior, o Presidente convoca uma reunião da equipa para análise e resolução das situações apresentadas.
3. Quando exista pessoal docente afeto total ou parcialmente ao núcleo de ação social escolar, as horas que lhe estejam atribuídas são consideradas como serviço não letivo, integrado no regime de apoio educativo aos alunos.

#### Artigo 17º

#### **(Omissões)**

No omissis regulam as disposições legais em vigor aplicáveis.

# VIII. Regulamento da Biblioteca Escolar

# **BIBLIOTECA ESCOLAR**

## **REGULAMENTO**

(Triénio 2014/2017)

### Artigo 1º **Objeto e Âmbito**

1. A Biblioteca Escolar da Escola Secundária Vitorino Nemésio – adiante designada por BE – é um espaço de ação pedagógica destinado à consulta e produção de documentos em diferentes suportes e que disponibiliza recursos em livre acesso, com vista à formação dos membros da comunidade educativa.
2. É constituída por um conjunto de recursos materiais (instalações e equipamentos) e por suportes documentais para apoio a atividades curriculares, não curriculares e de lazer.

### Artigo 2º **Utilização**

A BE é um centro de recursos educativos aberta a toda a comunidade educativa:

- Pessoal docente e não docente;
- Alunos;
- Pais e encarregados de educação;
- Utilizadores exteriores à Escola, desde que devidamente identificados.

### Artigo 3º **Objetivos**

Tendo por base o estabelecido no Projeto Educativo de Escola (PEE) e as orientações definidas pelos Órgãos de Gestão da Escola, a BE rege-se pelos seguintes objetivos:

1. Promover a curiosidade intelectual, o sentido crítico e a criatividade dos alunos através da sua formação, numa perspetiva interdisciplinar, de acordo com os objetivos e currículos da escola;
2. Criar espaços e condições adequadas à realização de atividades de estudo e de lazer;
3. Disponibilizar suportes de informação em ordem ao desenvolvimento das capacidades de autonomia e à aquisição de competências de recolha, tratamento e utilização da informação;
4. Motivar os alunos para que recorram frequentemente à BE em busca de informação e formação contínuas;
5. Criar espaços para atividades alusivas a datas comemorativas de relevo, destaque de livros, notícias de interesse escolar e comunitário;
6. Dotar a BE de um fundo documental diversificado, atualizado e adequado às necessidades dos utilizadores.

### Artigo 4º **Horário**

A BE funciona de 2ª a 6ª feira, estando o seu horário afixado em local visível.

## Artigo 5º **Equipa**

A equipa da BE é constituída pela Coordenadora, designada pelo Presidente do Conselho Executivo, por uma Técnica Superior e por uma Assistente Técnica.

À equipa compete:

1. Apoiar os alunos a nível de consultas e investigação, orientando-os no apoio às atividades curriculares;
2. Constituir-se como núcleo dinâmico da organização pedagógica de escola, com primordial função na formação dos membros da comunidade educativa;
3. Desenvolver a aquisição de competências ao nível da literacia da informação;
4. Proceder ao tratamento técnico da documentação, nomeadamente:
  - a) Arrumação da coleção em livre acesso;
  - b) Classificação;
  - c) Cotação;
  - d) Indexação;
  - e) Inventário;
  - f) Registo.

## Artigo 6º **Funcionamento e gestão**

A BE é constituída por uma sala ampla que integra as seguintes áreas:

- Zona de acolhimento (entrada);
- Serviço de atendimento e empréstimo;
- Zona de leitura de periódicos;
- Zona de coordenação;
- Zona multimédia;
- Zona de referência, estudo e consulta (ala esquerda);
- Zona de estudo individualizado (ala do fundo);
- Zona de trabalhos de grupo (ala direita);
- Zona de exposições diversas (à volta da torre de vidro).

## Artigo 7º **Apoio ao Utilizador**

1. Para utilização dos documentos da BE é preenchida uma requisição, de modo legível e com exatidão, que tem o valor de um termo de compromisso do requisitante, zelando pela conservação da obra e pela sua devolução, no prazo estipulado;
2. Verificando-se o extravio ou dano da obra, o requisitante deve proceder à sua imediata substituição ou à entrega da indemnização correspondente ao valor do documento em falta;
3. O utilizador deverá comunicar à equipa da BE qualquer estrago, verificado ou cometido, nos documentos emprestados ou consultados;

4. O utilizador tem livre acesso às estantes. Os livros consultados deverão ser colocados nos cestos brancos de recolha que serão, posteriormente, arrumados pela equipa;
5. As turmas acompanhadas pelos professores poderão utilizar a BE para atividades em que esta seja considerada um recurso importante. As sessões devem ser marcadas, com 48 horas de antecedência, junto da Coordenadora.

Artigo 8º  
**Fundo Documental**

Requisição da coleção fora do espaço da BE, na Escola:

1. A requisição de livros para fora do espaço da BE exige uma ficha própria preenchida pelo utilizador;
2. As obras de referência, audiovisuais e publicações periódicas deverão dar entrada na BE no próprio dia da sua requisição;
3. Os professores poderão requisitar, para uso na sala da aula, todo o tipo de documento;
4. Os restantes utilizadores só poderão requisitar monografias;
5. As obras de referência, catálogos, atlas, publicações periódicas, obras em vários volumes, obras reservadas e de maior valor cultural, antiguidade ou exclusividade, tal como todo o tipo de material audiovisual, só podem ser requisitados para consulta local ou para fotocópia na reprografia da escola.
6. As obras podem ser requisitadas por cinco dias úteis renováveis;

Artigo 9º  
**Empréstimo Domiciliário**

1. O empréstimo domiciliário implica o preenchimento de uma requisição, mediante o tipo de utilizador;
2. As obras podem ser requisitadas por cinco dias úteis renováveis;
3. As requisições para os Departamentos Curriculares não podem exceder os trinta dias úteis;
4. Findo o prazo regulamentar, o mesmo poderá ser renovado, mediante a apresentação da obra requisitada, desde que daí não decorra prejuízo para outros leitores;
5. O número de documentos para leitura domiciliária não poderá exceder dois no caso de alunos e pais/encarregados de educação e três no caso do pessoal docente e não docente.

Artigo 10º  
**Penalizações**

1. Caso o utilizador não respeite o prazo de entrega previsto ficará impedido de proceder a nova requisição, enquanto a situação não for regularizada.
2. O utilizador que retirar intencionalmente material do espaço da BE, sem a devida autorização, ficará sujeito à aplicação de medida disciplinar nos termos do Regulamento Interno da Escola.
3. O utilizador que não repuser o material perdido ou danificado será penalizado nos termos do nº 2 do artigo 7º.

Artigo 11º  
**Equipamento Informático**

1. Só é permitida a utilização da internet para pesquisa de informação, aquisição de conhecimentos,

realização e envio de trabalhos.

2. Para o efeito, é necessário o preenchimento de uma ficha de utilização com a identificação do utilizador, que não poderá exceder trinta minutos renováveis, caso não haja outros utilizadores à espera.
3. Cada computador só pode ser utilizado, no máximo, por dois alunos em simultâneo.
4. Os professores têm prioridade, na utilização do equipamento, quando em atividade letiva e com marcação prévia, em documento próprio, com pelo menos vinte e quatro horas de antecedência.
5. É proibida a consulta na internet de páginas impróprias, que contrariem as referências éticas de uma escola;
6. O não cumprimento da utilização das regras da internet dará origem a sanção disciplinar nos mesmos termos do nº 2 do artigo 9º do Regulamento Interno.

#### Artigo 12º

1. Os utilizadores do equipamento informático não podem:
  - a) Alterar a configuração dos computadores;
  - b) Efetuar *download para* o computador sob pena de suspensão da BE;
  - c) Instalar programas;
  - d) Copiar para o computador qualquer tipo de ficheiros, que danifiquem o sistema instalado;
  - e) Comunicar através de *chats*;
  - f) Recorrer à internet para outros fins que não os da aprendizagem;
  - g) Infringir as normas estipuladas para a utilização do programa informático *BiblioNet*.
2. Os alunos que usem computador portátil estão igualmente sujeitos às regras referidas, estando sob vigilância da Equipa;
3. Só são permitidos jogos de carácter educativo e aconselhados pelos professores que, do facto, deverão informar com antecedência a Coordenadora ou quem a substituir.

#### Artigo 13º

##### **Utilizadores da BE**

1. Os principais utilizadores da BE são os alunos, pessoal docente e não docente;
2. A BE poderá ser também frequentada pelos Pais / Encarregados de Educação quando o solicitarem, por motivo devidamente justificado.

São deveres do utilizador:

1. Respeitar as normas constantes deste regulamento, tanto no que diz respeito à utilização do espaço como à requisição de material;
2. Deve privilegiar-se o silêncio, proibindo-se conversas em voz alta;
3. Cumprir as regras da Biblioteca Escolar, afixadas em local visível;
4. Os utilizadores que pretendam utilizar a BE para exposições e / ou outras atividades deverão responsabilizar-se pelos danos eventualmente causados e pela montagem, desmontagem dos trabalhos e arrumação dos equipamentos utilizados;

Estas ações deverão ser previamente agendadas com a Coordenadora de acordo com o mencionado em requisição própria.

5. Não é permitido:
  - a) Alterar a colocação dos móveis e dos equipamentos;
  - b) Comer e beber;
  - c) Correr;
  - d) Riscar ou escrever nos livros nem em outros materiais;
  - e) Falar ao telemóvel;
6. Os casacos, bonés e mochilas devem ficar no bengaleiro, sempre que possível.
7. O lugar ocupado pelos utilizadores deve permanecer limpo e arrumado.

São direitos dos utilizadores da BE:

1. Usufruir de todos os recursos e serviços prestados, para desenvolvimento e enriquecimento pessoal;
2. Utilizar os documentos em livre acesso.
3. Participar nas atividades promovidas de forma ativa, dinâmica e responsável.
4. Apresentar sugestões para complemento e dinamização dos currículos;
5. Dispor de um ambiente agradável e tranquilo, propício à leitura e ao estudo.

IX. Regulamento Para Atribuição  
dos Prêmios de Excelência e  
Mérito



# **ATRIBUIÇÃO DOS PRÉMIOS DE EXCELÊNCIA E MÉRITO**

## **REGULAMENTO**

### Preâmbulo

A Escola tem por objetivo garantir o desenvolvimento pleno e harmonioso da personalidade do aluno e criar condições de promoção do sucesso escolar e educativo, valorizando a dimensão humana do trabalho escolar. Pretende, por isso, reconhecer os alunos que se distinguem pelo seu valor e contributo pessoal, pela excelência do seu trabalho, pela superação de dificuldades ou pelo serviço aos outros, introduzindo um mecanismo adequado de promoção escolar que não só estimule o aluno para a realização do trabalho académico, individual ou coletivo, como também lhe reconheça e valorize o empenhamento em ações meritórias, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela.

Assim, no cumprimento do disposto no art. 24º, do Decreto Legislativo Regional nº 13/2013/A, de 30 de agosto e para efeitos do disposto nas alíneas c) e d), do nº1 do artº 22º, regulamenta-se o seguinte:

### Artigo 1º

#### **Objeto**

1. Os prémios de mérito e excelência pretendem distinguir alunos que preencham obrigatoriamente pelo menos um dos seguintes requisitos:
  - a) Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
  - b) Alcancem resultados escolares excelentes/meritórios;
  - c) Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular relevantes;
  - d) Desenvolvam iniciativas exemplares de intervenção na comunidade educativa;
  - e) Alcancem resultados em atividades ou jogos desportivos escolares que enalteçam a Escola, em termos regionais, nacionais ou internacionais.

### Artigo 2º

#### **Natureza**

Os prémios de mérito e excelência nas várias áreas definidas no presente regulamento revestem-se de carácter simbólico, incluindo um certificado com o registo da menção, da designação do prémio e, no caso de excelência e mérito académico, da média obtida.

### Artigo 3º

#### **Prémio cívico Seleção e critérios**

1. Serão reconhecidos, neste âmbito, os alunos que revelem grandes capacidades ou atitudes exemplares de superação das dificuldades, que desenvolvam iniciativas ou ações, igualmente exemplares, de benefício claramente social, comunitário ou de expressão de solidariedade, na escola, ou fora dela.

2. Serão indicados por anos de escolaridade (do 7º ao 12º anos), no final do 3º período, com registo em ata de avaliação final, referindo o nome, a turma e apresentando uma breve descrição do motivo pelo qual integra o prémio cívico e mediante opinião registada do(a)s delegado(a) e subdelegado(a).
3. São critérios de seleção:
  - a) O esforço desenvolvido de maneira exemplar para superação de dificuldades;
  - b) A manifestação de um espírito de interajuda relevante e continuado;
  - c) O desenvolvimento de iniciativas ou ações exemplares de benefício social ou comunitário na escola ou fora dela;
  - d) O desempenho excecional nas atividades de enriquecimento curricular;
  - e) Outras situações consideradas neste âmbito.
4. Nenhum aluno pode ser proposto para receber o prémio cívico se tiver sido sujeito, nesse ano, a alguma medida disciplinar devidamente registada.

#### Artigo 4º

#### **Prémios de mérito desportivo e cultural Seleção e critérios**

1. Serão reconhecidos, neste âmbito, os alunos cujo desempenho excecional resulte na atribuição de prémios pela participação em provas desportivas e/ou em concursos de índole cultural, promovidos pela escola ou por entidades externas.
2. Serão indicados por anos de escolaridade (do 7º ao 12º anos), no final do 3º período, em registo em ata de avaliação final, referindo o nome, a turma e apresentando uma breve descrição do motivo pelo qual integra o prémio de mérito desportivo e/ou cultural.
3. São critérios de seleção:
  - a) a atribuição de prémios resultantes da participação em concursos ou provas desportivas promovido(a)s por entidades externas à escola;
  - b) A atribuição de prémios resultantes da participação em concursos internos;
  - c) Outras situações consideradas neste âmbito.

#### Artigo 5º

#### **Prémios de excelência e mérito académicos Seleção e critérios**

1. No âmbito académico nos cursos de ensino regular, de carácter profissional e recorrente mediatizado\* serão reconhecidos os alunos que revelem excelência e mérito de acordo com as seguintes médias:
  - a) Para a excelência - obtenção de uma média igual ou superior a 4,8, no 3º Ciclo; e média igual ou superior a 17,5 valores, nos cursos de nível secundário, com arredondamento às décimas.
  - b) Para o mérito - os alunos que atinjam uma média mínima de 4,2, sem níveis inferiores a três para o 3º Ciclo; e de 16,5, para os cursos de nível secundário, com arredondamento às décimas.
  - c) No caso de nenhum(a) aluno(a) atingir as médias de excelência ou de mérito, será reconhecido o mérito ao (à)s aluno(a)s com as classificações finais mais elevadas (ano/curso/bloco).

\*Para os alunos inscritos na totalidade das disciplinas por bloco.

2. O apuramento das médias deve ter em conta o seguinte processo:
  - a) No básico:

- entram as disciplinas de Educação Moral Religiosa Católica e Higiene e Saúde.
  - a média apurada tem de incluir a avaliação externa das provas Finais de Português e Matemática.
- b) No secundário:
- médias apuradas, incluindo a avaliação externa nos 11<sup>os</sup> e 12<sup>os</sup> anos.
  - não é incluída na média a disciplina de Educação Moral Religiosa.
3. O apuramento das médias será realizado anualmente pela Comissão de Autoavaliação do Conselho Pedagógico, no início do ano letivo subsequente.

#### Artigo 6º

#### **Registo e divulgação de resultados**

1. A atribuição de qualquer um dos prémios previstos no presente regulamento implica a apresentação dos resultados em sessão do Conselho Pedagógico e o respetivo registo na ficha biográfica do aluno.
2. A distinção da Excelência e do Mérito será certificada e apresentada em cerimónia pública a organizar pelo Conselho Executivo, no ano imediatamente subsequente, na data prevista para as comemorações do dia da Escola Secundária Vitorino Nemésio.
3. Na cerimónia, será divulgado publicamente o objeto do prémio e a média obtida, no caso dos prémios de âmbito académico.
4. A divulgação dos resultados deverá ter expressão ampla na comunidade escolar através da página da escola e/ou noutro meio de comunicação a designar.

#### Artigo 7º

#### **Omissões**

No omissis regulam as disposições legais em vigor aplicáveis.