

ESCOLA DE TECNOLOGIA E GESTÃO DE BARCELOS



Regulamento Interno

2009

Índice

Capítulo I - Disposições Gerais do Regulamento Interno	1
Capítulo II - Estrutura Orgânica	4
Capítulo III - Estruturas de Orientação Educativa	7
Capítulo IV - Direitos e Deveres dos Membros da Comunidade Educativa	12
Capítulo V - Disciplina e Procedimento Disciplinar Relativo aos Alunos.....	25
Capítulo VI - Estruturas de Apoio às Actividades Lectivas	35
Capítulo VII - Serviços	38
Capítulo VIII - Disposições Finais e Transitórias.....	42

Capítulo I

Disposições Gerais do Regulamento Interno

Artigo 1º

Estrutura, Objecto e Âmbito Aplicação do Regulamento Interno

1. O presente Regulamento Interno encontra-se dividido em duas partes: Regulamento Interno e Anexos.
2. Este documento define o regime organizativo e de funcionamento da ETG, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das suas estruturas de orientação e serviços de apoio educativo, bem como os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar.
3. Este Regulamento Interno aplica-se a todos os alunos, pessoal docente, pessoal não docente, pais e encarregados de educação e demais entidades intervenientes no processo educativo, constituindo instrumento fundamental de desenvolvimento e operacionalização do projecto educativo da Escola.

Artigo 2º

Funcionamento da Escola

O horário de funcionamento da Escola é elaborado no início de cada ano lectivo e divulgado junto da comunidade escolar.

Artigo 3º

Parcerias

A Escola de Tecnologia e Gestão de Barcelos é uma instituição aberta ao estabelecimento de protocolos com outras instituições e empresas, tendo em vista a prossecução dos seus objectivos.

Artigo 4º

Autonomia

1. A ETG desenvolve as suas actividades culturais, científicas, tecnológicas, pedagógicas, administrativas e financeiras de forma autónoma e sem outras limitações, para além das decorrentes da lei e do regime jurídico das escolas profissionais, previsto no Decreto-Lei n.º 4/98, de 8 de Janeiro, com as alterações introduzidas pelo DL n.º 74/2004, de 26 de Março e DL 54/2006, de 15 de Março, e demais legislação específica de enquadramento comunitário.
2. Sempre que se revele necessário, serão introduzidas alterações com as respectivas implicações nos domínios da sua organização interna, da regulamentação do seu funcionamento e da gestão e formação dos seus recursos humanos.

3. A autonomia administrativa e financeira acima referida são entendidas sem prejuízo dos poderes de fiscalização e superintendência da sua entidade proprietária.

Artigo 5º

Natureza e Objectivos

1. A Escola de Tecnologia e Gestão de Barcelos é um estabelecimento privado de ensino profissional.
2. A Escola de Tecnologia e Gestão de Barcelos (ETG) está sujeita à tutela científica, pedagógica e funcional do Ministério da Educação com a autonomia que lhe é conferida pelo Decreto-Lei nº 4/98, de 8 de Janeiro.
3. São objectivos e atribuições da ETG:
 - a) Contribuir para a formação integral dos jovens, proporcionando-lhes designadamente, preparação adequada para um exercício profissional adequado;
 - b) Desenvolver mecanismos de aproximação entre a escola e as instituições económicas, profissionais, associativas, sociais, culturais, do respectivo tecido social;
 - c) Facultar aos alunos contactos com o mundo do trabalho e experiência profissional, preparando-os para uma adequada inserção socioprofissional;
 - d) Promover, conjuntamente com outros agentes e instituições locais, a concretização de um projecto de formação de recursos humanos qualificados que responda às necessidades do desenvolvimento integrado do País, particularmente no âmbito regional e local;
 - e) Facultar aos alunos uma sólida formação geral e científica, capaz de os preparar para a vida activa e para o prosseguimento dos estudos.

Artigo 6º

Oferta Educativa e Formativa

1. A ETG procura, de forma prioritária, reforçar a educação e qualificação dos jovens, não descurando outro tipo de oferta formativa, nomeadamente, a respeitante aos denominados cursos de educação e formação de adultos (EFA).
2. No sentido de promover a educação e formação de nível secundário, de assegurar o cumprimento da escolaridade obrigatória e o combate à exclusão, a Escola desenvolve cursos profissionais e cursos de educação e formação, que conferem certificação escolar e qualificação profissional.
3. A organização, funcionamento e avaliação dos cursos profissionais observam o Decreto-Lei n.º 74/2004, de 26 de Março, na redacção que lhe foi dada pela Declaração de Rectificação n.º 23/2006, de 7 de Abril, pelo Decreto-Lei n.º 272/2007, de 26 de Julho e a Portaria n.º 550-C/2004, de 21 de Maio, com as alterações

introduzidas pela Portaria n.º 797/2006, de 10 de Agosto;

4. Os cursos de educação e formação observam o Despacho Conjunto n.º 453/2004, de 27 de Julho, rectificado pela Rectificação n.º 1673/2004, de 7 de Setembro.
5. No quadro do aproveitamento e desenvolvimento dos seus recursos e em resposta às necessidades e procura social, a Escola de Tecnologia e Gestão de Barcelos pode, nas áreas de formação para que está vocacionada, organizar também as seguintes actividades de educação e formação:
 - a) Cursos de especialização tecnológica ou artística;
 - b) Cursos vocacionais dirigidos a estudantes que tenham concluído o 2º ciclo do ensino básico e manifestam aptidão e preferência por áreas artísticas, os quais conduzem à conclusão da escolaridade básica e à concessão do diploma do ensino básico e de uma certificação profissional de nível II;
 - c) Cursos de ensino recorrente básico ou secundário com certificação profissional de nível II e III;
 - d) Cursos de formação pós-laboral, destinados a activos que pretendam elevar o nível de qualificação profissional ou proceder a acções de reciclagem e reconversão profissional;
 - e) Programas de apoio à inserção no mercado de emprego de jovens diplomados do ensino básico e do ensino secundário regular ou profissional;
 - f) Outras acções de formação profissional, desde que contenham uma dimensão educativa adequada, designadamente através da componente sociocultural, e que resultem da adaptação do dispositivo curricular dos cursos profissionais às características, necessidades e potencialidades do tecido socioeconómico envolvente.
 - g) Cursos de educação e formação de adultos, de acordo com o previsto no Decreto-Lei nº 396/2007, de 31 de Dezembro e da Portaria nº 230/2008, de 7 de Março.

Artigo 7º

Acesso e Selecção dos Alunos

1. A frequência da Escola é facultada a todos os indivíduos que satisfaçam a legislação própria do curso ou formação a que se candidatam.
2. A inscrição e a matrícula são materializadas através do preenchimento de modelos próprios estabelecidos pela Escola.
3. Os candidatos à frequência de um curso profissional, de educação e formação, ou outros, serão submetidos a um processo de selecção.
4. Anualmente, o Director Pedagógico, sob o parecer prévio do Conselho Pedagógico, apresentará os critérios de selecção dos alunos ou formandos tendo em conta o tipo e objectivos da formação, tudo com o respeito pelo princípio da igualdade.
5. O contrato é formalizado pela assinatura de impresso modelo criado pela Escola e

deve referir, designadamente, os objectivos da formação, direitos e deveres de ambas as partes.

Capítulo II

Estrutura Orgânica

Artigo 8º

Órgãos

A estrutura orgânica da Escola de Tecnologia e Gestão de Barcelos compreende os seguintes órgãos:

- a) Direcção;
- b) Conselho Geral.

Secção I

Direcção da Escola

Artigo 9º

Composição

1. A Direcção é o órgão de gestão da Escola, sendo constituída por três membros: Director Pedagógico, Director de Recursos e Director Financeiro.
2. Os membros da Direcção são designados pela entidade proprietária.
3. O Director Pedagógico pode recrutar um assessor, de entre o pessoal docente em exercício de funções na Escola.

Director Pedagógico

Artigo 10º

Competências

Compete ao Director Pedagógico:

- a) A gestão ordinária da Escola;
- b) Organizar anualmente os planos de estudo dos cursos;
- c) Distribuir o serviço docente;
- d) Coordenar a actividade do pessoal docente;
- e) Promover e apoiar iniciativas que integrem a Escola no meio social, cultural e empresarial;
- f) Garantir a qualidade do processo de ensino-aprendizagem e dos processos de funcionamento da Escola;
- g) Promover a integração e a realização pessoal e profissional dos alunos;
- h) Supervisionar o processo de ensino-aprendizagem e de avaliação dos alunos;

- i) Elaborar a agenda das reuniões do Conselho Pedagógico e dos Conselhos de Turma;
- j) Convocar as reuniões do Conselho Pedagógico, dos Conselhos de Turma e gerais de professores;
- k) Promover e incentivar a articulação do Conselho Pedagógico com os outros órgãos de administração e gestão, na prossecução do projecto educativo da escola;
- l) Elaborar o plano e relatório de actividades anual;
- m) Zelar pela ordem e disciplina em todos os espaços escolares;
- n) Recrutar e seleccionar o pessoal docente;
- o) Exercer o poder hierárquico, nomeadamente em matéria disciplinar, em relação ao pessoal docente e alunos;
- p) Conceder certificados e diplomas aos alunos;
- q) Homologar as decisões dos conselhos de turma, ajuizando a sua conformidade com a lei, em matérias de avaliação, disciplina e outras de interesse didáctico e/ou pedagógico;
- r) Assegurar as relações da Escola com o Ministério da Educação e demais entidades;
- s) Nomear os directores de curso, directores de turma e demais titulares de cargos a exercer na escola;
- t) Promover a avaliação anual da acção educativa com a participação de todos os intervenientes escolares;
- u) Participar, se assim entender, nas reuniões de Conselhos de Turma;
- v) Proceder à gestão pedagógica das instalações, equipamentos e outras infra-estruturas afectas à Escola;
- w) Assegurar a gestão administrativa da Escola, nomeadamente conservando o registo de actos de matrícula e inscrição dos alunos, garantindo a conservação dos documentos de registo de avaliação e actas, promovendo e controlando a emissão de certificados e diplomas de aproveitamento e habilitações e ainda a qualidade dos processos e respectivos resultados;
- x) A execução de todas as directivas, despachos e deliberações proferidas pela entidade proprietária;
- y) Zelar pelo cumprimento do Regulamento Interno da Escola.

Director de Recursos

Artigo 11º

Competências

É da competência do Director de Recursos:

- a) A aquisição de equipamentos e bens essenciais ao adequado funcionamento da

- Escola com autorização prévia da entidade proprietária;
- b) A responsabilidade pela conservação e manutenção das instalações e dos equipamentos;
 - c) O recrutamento e selecção do pessoal não docente;
 - d) Exercer o poder hierárquico designadamente em matéria disciplinar em relação ao pessoal não docente;
 - e) A execução de todas as directivas, despachos e deliberações proferidas pela entidade proprietária;
 - f) Propor a distribuição de serviço ao pessoal administrativo e auxiliar;
 - g) Preparar os processos de aquisição de bens e serviços;
 - h) Assegurar as condições de higiene e segurança na Escola;
 - i) Zelar pelo cumprimento do Regulamento Interno da Escola.

Director Financeiro

Artigo 12º

Competências

O Director Financeiro tem como principais competências:

- a) Preparar as candidaturas financeiras da Escola de acordo com as respectivas candidaturas pedagógicas que lhe forem apresentadas;
- b) Elaborar os seguintes instrumentos de gestão:
- c) Planos e orçamentos previsionais;
- d) Relatório e contas de exercício.
- e) Apresentar à entidade proprietária:
- f) O controlo das receitas e das despesas;
- g) A análise dos desvios mensais.
- h) Emitir pareceres sobre a realização de despesas, sobre a cobrança de receitas e sobre a legalidade da gestão financeira da Escola;
- i) Promover a correcta execução do trabalho contabilístico e de tesouraria;
- j) Zelar pela actualização do cadastro patrimonial da Escola;
- k) Zelar pelo cumprimento do Regulamento Interno da Escola.

Secção II

Conselho Geral

Artigo 13º

Composição e Processo de Escolha

O Conselho Geral é constituído por:

- a) Um representante dos alunos;

- b) Um representante dos encarregados de educação;
 - c) Um representante dos docentes;
 - d) Um representante da Direcção da Escola;
 - e) Um representante das instituições locais representativas do tecido económico e social;
 - f) Dois representantes do Município.
- g) Os representantes são eleitos ou escolhidos por cada uma das instituições ou corpos referidos no n.º1, e o seu mandato dura enquanto não forem substituídos ou quando deixarem de integrar a escola.

Artigo 14º

Atribuições e Competências

1. O Conselho Geral dispõe de funções meramente consultivas.
2. Constituem atribuições do Conselho Geral:
 - a) Dar parecer sobre o projecto educativo da escola;
 - b) Dar parecer sobre os cursos profissionais e outras actividades de formação;
 - c) Emitir parecer sobre questões suscitadas pela entidade proprietária, Direcção da Escola e Conselho Pedagógico da Escola.

Artigo 15º

Funcionamento

O Conselho Geral reúne, no mínimo, uma vez por ano, em data a indicar pelo Director Pedagógico.

Capítulo III

Estruturas de Orientação Educativa

Artigo 16º

Definição

1. As estruturas de orientação educativa que colaboram com a Direcção com vista ao desenvolvimento do projecto educativo são:
 - a) O Conselho Pedagógico;
 - b) Os Conselhos de Turma.
2. Às estruturas de orientação educativa compete:
 - a) Assegurar a aplicação do plano de estudos;
 - b) Assegurar o acompanhamento eficaz do percurso escolar dos alunos, na perspectiva da promoção da qualidade educativa;
 - c) Organizar o acompanhamento e a avaliação das actividades da Turma;

- d) Assegurar a coordenação pedagógica de cada Turma.
- e) No sentido de melhor articular os objectivos escolares preconizados pela Direcção com o funcionamento concreto dos Cursos e das Turmas dos Cursos profissionais, serão designados Directores de Curso e Directores de Turma.

Conselho Pedagógico

Artigo 17º

Definição

O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação e orientação educativa nos domínios didáctico-pedagógico, da orientação e acompanhamento dos alunos.

Artigo 18º

Composição

O Conselho Pedagógico é composto por:

- a) Director Pedagógico;
- b) Directores de Curso.
- c) Poderão integrar o Conselho Pedagógico pessoas de reconhecida competência científico-pedagógica.

Artigo 19º

Competências

Compete ao Conselho Pedagógico:

- a) Elaborar a proposta do projecto educativo da escola;
- b) Apresentar propostas para o projecto curricular;
- c) Apresentar propostas para a elaboração do plano anual de actividades;
- d) Pronunciar-se sobre o Plano Anual de Actividades;
- e) Pronunciar-se sobre as propostas do regulamento interno;
- f) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- g) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação;
- h) Incentivar e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural;
- i) Preparar anualmente critérios de selecção de alunos e organizar os cursos da escola, apresentando os respectivos planos de estudo, dentro dos critérios previstos no artigo 7º do Decreto-Lei n.º 4/98;
- j) Propor os planos de estágio dos cursos.

Artigo 20º

Funcionamento

O Conselho Pedagógico reúne de forma ordinária uma vez em cada dois meses e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo Director Pedagógico.

Conselho de Turma

Artigo 21º

Composição

O Conselho de Turma é composto por:

- a) Um Director de Turma que preside;
- b) Todos os outros professores da turma.

Artigo 22º

Competências

1. Desenvolver uma actividade de formação em equipa, de forma articulada, cooperativa e integrada, tendo em consideração os objectivos das escolas profissionais e o perfil profissional pretendido por cada curso.
2. Definir e prosseguir de forma concertada estratégias e condutas que estimulem o ritmo de aprendizagem e a aquisição de competências, comportamentos e atitudes que favoreçam o sucesso escolar e educativo dos alunos.
3. Analisar os problemas de integração dos alunos na turma e na comunidade escolar e o relacionamento entre professores e alunos.
4. Analisar e reflectir continuamente sobre o processo de ensino-aprendizagem, seleccionando e promovendo estratégias/actividades que fomentem uma formação de qualidade, exigente e pedagogicamente inovadora.
5. Proceder, no início de cada ano lectivo, à elaboração e aprovação da planificação das actividades lectivas da turma, definindo a sequência de módulos disciplinares e pluridisciplinares, projectos transversais e integradores.
6. Conceber e aprovar, para alunos em situação escolar merecedora de especial atenção, planos individuais de aprendizagem.
7. Proceder com carácter sistemático e contínuo, à avaliação formativa dos alunos.
8. Aprovar a proposta de avaliação sumativa das disciplinas/módulos apresentada pelo professor ou grupo de professores, tendo em consideração os princípios da estrutura modular, a dimensão integradora da avaliação e os normativos da direcção pedagógica. Não havendo consenso e, em caso de empate, o Director de Turma tem voto de qualidade.
9. Aprovar os planos de estágio dos alunos, sob proposta da equipa pedagógica.
10. Orientar e acompanhar o estágio e a prova de aptidão profissional, nos termos

regulamentados.

11. Preparar a informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos.
12. Operacionalizar os critérios de avaliação definidos pelo Conselho Pedagógico.

Artigo 23º

Funcionamento

1. Nas reuniões de Conselho de Turma destinadas à avaliação sumativa, apenas participam os seus membros docentes.
2. A avaliação realizada pelo Conselho de Turma é submetida à ratificação pelo Director Pedagógico.
3. O Conselho de Turma reúne ordinariamente no início do ano lectivo e periodicamente, de acordo com o cronograma escolar, para análise do processo de ensino-aprendizagem, organização e desenvolvimento, e avaliação sumativa, por decisão da Direcção Pedagógica ou sob proposta dos Directores de Curso.
4. O Conselho de Turma reunirá, pelo menos, quatro vezes em cada ano lectivo.
5. O Conselho de Turma reúne extraordinariamente sempre que um motivo de natureza pedagógica ou disciplinar o justifique.

Director de Turma

Artigo 24º

Atribuições e Competências

1. O Director de Turma é nomeado pela Direcção Pedagógica, preferencialmente, de entre os professores das componentes de formação sociocultural ou científica e deve ser, sempre que possível, profissionalizado.
2. O Director de Turma tem como principais atribuições e competências:
3. Presidir ao Conselho de Turma;
4. Substituir o Director de Curso, quando solicitado para tal efeito;
5. Apoiar o Director de Curso nas actividades planeadas;
6. Esclarecer os alunos, os pais e encarregados de educação das normas e regulamentos em vigor;
7. Acompanhar os alunos da sua turma nas vertentes didáctico-pedagógica e administrativa, coordenando o desenvolvimento do respectivo plano de estudo;
8. Desenvolver acções que promovam e facilitem a integração dos alunos na Escola;
9. Informar os alunos, os pais e encarregados de educação sobre o aproveitamento escolar, a assiduidade e as actividades lectivas e extra lectivas, garantindo a actualidade das informações;
10. Desenvolver estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular para o

contexto da turma;

11. Executar as orientações do Director Pedagógico e do Conselho Pedagógico;
12. Elaborar o plano de actividades da turma e articular com os professores da turma o desenvolvimento dos programas escolares e das actividades propostas;
13. Reunir ordinariamente, por decisão do Director Pedagógico, e extraordinariamente sempre que um motivo de natureza pedagógica ou disciplinar o justifique;
14. Operacionalizar em Conselho de Turma os critérios gerais de avaliação definidos pelo Conselho Pedagógico;
15. Manter organizado o dossier técnico-pedagógico da turma;
16. Exercer as competências definidas nos regulamentos específicos e outras que vierem a ser determinadas pelo Director Pedagógico;
17. Receber e fazer aplicar orientações e informações emanadas pelo Director Pedagógico ou Conselho Pedagógico;
18. Reportar ao Director Pedagógico todas as informações relevantes sobre do funcionamento do respectivo curso/turma;
19. Apresentar ao Director Pedagógico o relatório crítico anual;
20. Zelar pelo cumprimento do Regulamento Interno da Escola.

Director de Curso

Artigo 25º

Atribuições e Competências

1. O Director de Curso é nomeado pelo Director Pedagógico, preferencialmente, de entre os professores da componente de formação técnica, tecnológica e prática, devendo ser dada preferência a formadores que tenham experiência profissional ou empresarial efectiva.
2. Constituem atribuições e competências do Director de Curso:
3. Articular e fomentar as relações entre a Escola e o meio envolvente, através de contactos com entidades potencialmente empregadoras, no sentido de se estabelecerem protocolos e acordos que permitam a efectiva inserção profissional dos alunos;
4. Participar, se assim entender, nas reuniões de Conselho de Turma do curso que coordena;
5. Representar o Curso em reuniões, seminários e demais acções de reconhecido interesse;
6. Acompanhar a evolução dos perfis profissionais;
7. Coordenar as planificações, assegurar a articulação curricular dos planos de estudo e gerir a sua execução;
8. Promover a integração dos novos alunos e professores na escola;

9. Planear, organizar e planificar os estágios dos alunos;
10. Acompanhar as Provas de Aptidão Profissional;
11. Apresentar propostas para o plano de actividades de acordo com o Projecto Educativo da Escola;
12. Coordenar as actividades curriculares e extracurriculares a desenvolver no âmbito do curso;
13. Analisar e debater problemas no âmbito do processo de ensino-aprendizagem das disciplinas que integram o curso;
14. Propor a aplicação de sanções sobre infracções disciplinares dos alunos;
15. Propor critérios e modalidades de avaliação;
16. Manter organizado o dossier técnico-pedagógico do curso;
17. Exercer as competências definidas nos regulamentos específicos e outras que vierem a ser determinadas pelo Director Pedagógico;
18. Receber e fazer aplicar orientações e informações emanadas pelo Director Pedagógico ou Conselho Pedagógico respeitantes ao curso;
19. Reportar ao Director Pedagógico e ao Conselho Pedagógico todas as informações relevantes acerca do funcionamento do respectivo curso;
20. Apresentar ao Director Pedagógico o relatório crítico anual;
21. Zelar pelo cumprimento do Regulamento Interno da Escola.

Capítulo IV

Direitos e Deveres dos Membros da Comunidade Educativa

Artigo 26º

Regras de convivência

1. Todos os elementos da comunidade escolar devem-se respeito mútuo, no sentido de preservar um clima de harmonia e confiança a nível da escola.
2. Alunos, funcionários e professores, devem ser assíduos e pontuais no cumprimento dos seus deveres.
3. Toda a comunidade escolar deve procurar manter e assegurar as condições de limpeza e higiene que contribuam para o bem-estar de todos.
4. Não é permitida a propaganda político-partidária na escola.
5. Qualquer outro tipo de propaganda ou publicidade só poderá ser afixada depois do conhecimento e aprovação da Direcção, que a rubricará, datará e mandará afixar.
6. Ao fim de oito dias, a informação poderá ser retirada e arquivada em pastas próprias.
7. Todos os documentos/assuntos relativos à prática sindical e à escola terão locais apropriados para serem afixados.
8. Alunos, professores e funcionários devem entregar os objectos achados, nos Serviços

Administrativos, que procederá posteriormente à sua devolução.

9. Todos os membros têm direito a ser informados atempadamente acerca dos assuntos que lhes digam respeito, nomeadamente actividades culturais, reuniões, acções de formação e outros, através dos meios adequados e em uso na escola (convocatórias, ordens de serviço e afixação nos expositores).
10. Professores, alunos e funcionários devem colaborar no sentido de criar condições para a realização de actividades recreativas, desportivas e culturais na escola.
11. Todos os elementos da comunidade escolar são co-responsáveis pelo cumprimento das normas expressas neste regulamento.

Secção I - Alunos

Artigo 27º

Direitos

1. Os Direitos dos alunos são, no seu essencial, aqueles que se encontram estabelecidos no Estatuto do Aluno dos Ensinos Básico e Secundário, de acordo com a redacção dos artigos 12º e ss. da Lei nº 3/2008, de 18 de Janeiro.
2. De entre esses direitos, os alunos têm, sobretudo, o direito inalienável à educação e a uma justa e efectiva igualdade de oportunidades de acesso e sucesso escolares, traduzido num conjunto de direitos diversos que se referem a diversas vertentes da vida escolar, e nomeadamente;
3. Usufruir de um ambiente apropriado às actividades escolares em condições de efectiva igualdade de oportunidades no acesso, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem sucedidas;
4. Ser tratado com respeito e correcção por todos os elementos da comunidade escolar;
5. Dispor de espaços limpos e arrumados;
6. Ver reconhecido e valorizado o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
7. Ser respeitado na sua liberdade de consciência, convicções religiosas, morais ou ideológicas, e na sua intimidade em relação a tais crenças ou convicções;
8. Beneficiar, no âmbito da legislação em vigor, de apoios concretos que lhe permitam superar ou compensar as carências de tipo sócio-familiar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de aprendizagem;
9. Ser ouvido sobre todos os assuntos que lhe digam respeito;
10. Apresentar sugestões e críticas sobre o funcionamento da escola;
11. Eleger e ser eleito, segundo as regras democráticas, delegado e subdelegado da turma;
12. Ver garantidas as condições de segurança e higiene na Escola;
13. Ver respeitadas a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo

- individual de natureza pessoal ou relativos à família;
14. Participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
 15. Ser pronta e adequadamente assistido em caso de acidente ou doença súbita ocorrido no âmbito das actividades escolares;
 16. Ser informado do regime de funcionamento de cada serviço e espaço escolar;
 17. Conhecer o Regulamento Interno da Escola.
 18. São ainda direitos dos alunos:
 19. Receber uma adequada formação nas vertentes sociocultural, científica, técnica, tecnológica e prática;
 20. Ser esclarecido sobre os conteúdos dos programas de aprendizagem, o processo de avaliação e regime de faltas;
 21. Participar nas aulas e em todas as actividades da escola que promovam a sua formação;
 22. Ser ajudado nas suas dificuldades de aprendizagem;
 23. Participar na sua autoavaliação e na avaliação dos colegas da turma;
 24. Ser informado sobre o seu aproveitamento escolar, avaliação e assiduidade;
 25. Ser orientado e acompanhado na sua vida escolar pelo Director de Turma, professores, Pais/Encarregados de Educação e por outros membros da comunidade escolar;
 26. Solicitar as informações de que necessita e informar o Director de Turma sobre eventuais problemas que lhe surjam na sua vida escolar.

Artigo 28º

Deveres

1. Os Deveres dos alunos são, no seu essencial, aqueles que se encontram estabelecidos no Estatuto do Aluno dos Ensinos Básico e Secundário, de acordo com a redacção dos artigos 15º e ss. da Lei nº 3/2008, de 18 de Janeiro.
2. A concretização de um projecto educativo de qualidade, na perspectiva de uma formação integral do cidadão, implica a responsabilização dos alunos e a assunção de deveres, desdobrados em várias vertentes, os quais se passam a explicitar nos artigos 29º a 32º.

Artigo 29º

Dever de Participação na Vida Escolar

São deveres dos alunos:

- a) Conhecer e cumprir o Regulamento Interno da Escola, bem como o Estatuto do aluno dos Ensinos Básico e Secundário;
- b) Cumprir, escrupulosamente, o estipulado no contrato de formação estabelecido no início do curso;
- c) Tratar com correcção e respeito todos os elementos da comunidade educativa;

- d) Respeitar o exercício do direito à educação e ensino dos outros alunos;
- e) Respeitar a propriedade dos bens de todos os elementos da comunidade escolar;
- f) Fazer-se acompanhar diariamente pelo cartão de estudante e caderneta do aluno, mantendo-os em bom estado de conservação;
- g) Respeitar as decisões dos órgãos de gestão e administração da escola, bem como as instruções do pessoal docente e não docente;
- h) Respeitar a confidencialidade dos elementos constantes dos processos existentes nas entidades onde realizem estágios ou provas;
- i) Contribuir para um bom ambiente escolar, e para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- j) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- k) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes colaboração;
- l) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- m) Não transportar quaisquer materiais, instrumentos ou engenhos passíveis de, objectivamente, causarem danos físicos ou morais aos alunos ou terceiros;
- n) Não praticar qualquer acto ilícito, respeitando, nomeadamente, a integridade física e moral de todos os elementos da comunidade educativa.

Artigo 30º

Deveres nas Actividades Escolares

São deveres dos alunos no que se refere às actividades escolares:

- a) Contribuir, com a sua participação e empenho, em actividades que promovam a sua educação e formação sociocultural, científica, técnica, tecnológica e prática;
- b) Estudar, empenhando-se no estudo das várias disciplinas do curso, bem como na sua formação integral;
- c) Desenvolver atitudes e comportamentos que conduzam ao sucesso escolar e educativo;
- d) Seguir as orientações e instruções dos professores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem;
- e) Realizar com empenho todos os trabalhos necessários a uma aprendizagem eficiente quer na aula, quer em casa e ser portador do material necessário para cada disciplina.
- f) Desligar o telefone móvel e/ou outros aparelhos de emissão/recepção durante as actividades lectivas ou outras que estejam previstas no âmbito do projecto educativo e do plano de actividades da escola.

Artigo 31º

Horário e 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. É dever especial de cada aluno:
 - a) Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos horários e das tarefas que lhe forem atribuídas;
 - b) Dirigir-se para a sala de aula após o toque da campainha;
 - c) Sair da sala de aula somente após a ordem do professor;
 - d) Manter-se na escola durante o seu horário escolar, salvo casos de força maior.
4. O regime de faltas dos alunos é o previsto no Regulamento de Faltas, que é parte integrante dos Regulamentos da ETG.

Artigo 32º

Material Escolar, Serviços e Equipamentos

São ainda deveres dos alunos:

- a) Zelar pela conservação de todo o material escolar;
- b) Zelar pela limpeza, preservação e conservação das instalações escolares, equipamentos e mobiliário e espaços verdes e de lazer, fazendo um uso correcto dos mesmos;
- c) Comunicar ao Director de Turma, aos professores ou aos auxiliares de acção educativa, qualquer dano verificado;
- d) Custear as despesas inerentes à reparação e/ou substituição das instalações e/ou dos materiais por ele danificados por negligência ou uso indevido. Quando se tratar de alunos menores caberá ao respectivo encarregado de educação assumir as referidas despesas;
- e) Conhecer e cumprir as regras de funcionamento de todos os serviços da Escola constantes neste regulamento;
- f) Respeitar as actividades lectivas, não perturbando de modo nenhum o seu funcionamento.

Secção II - Pais e Encarregados de Educação

Artigo 33º

Direitos dos Pais e Encarregados de Educação

Constituem direitos dos pais e encarregados de educação:

- a) Conhecer o Regulamento Interno da Escola;

- b) Informar-se, ser informado e informar a comunidade educativa sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
- c) Comparecer na escola por sua iniciativa e quando para tal for solicitado;
- d) Colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino-aprendizagem do seu educando;
- e) Ser convocado para reuniões com o director de turma ou solicitar ser por ele recebido;
- f) Ser informado do aproveitamento, da assiduidade e do comportamento do seu educando, no final de cada período escolar, e em todas as situações que o justifique.

Artigo 34º

Deveres dos Pais e Encarregados de Educação

São deveres dos pais e encarregados de educação:

- a) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno da Escola;
- b) Informar-se sobre todas as matérias relevantes do processo educativo do seu educando;
- c) Comparecer na escola quando para tal for solicitado;
- d) Articular a educação na família com o trabalho escolar;
- e) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania;
- f) Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade do seu educando;
- g) Assumir a responsabilidade dos danos materiais causados pelo seu educando.

Secção III - Pessoal Docente

Subsecção I - Direitos

Artigo 35º

Direitos dos Professores

Constituem direitos específicos dos professores:

- a) Conhecer o Regulamento Interno da Escola;
- b) Participar na construção da identidade da escola, visando um ensino de qualidade, através do estudo, da reflexão, da discussão, da crítica e da promoção de actividades;
- c) Participar no processo de elaboração do projecto educativo, plano anual de actividades, regulamento interno e acompanhar o seu desenvolvimento individualmente ou através dos seus representantes;
- d) Apresentar sugestões e críticas relativamente ao funcionamento de qualquer

serviço da escola;

- e) Ser ouvido sobre assuntos que lhe digam directamente respeito;
- f) Ser informado, em tempo oportuno, sobre eventuais modificações de calendário, de horário e de nomeações para actividades não lectivas;
- g) Ser respeitado na sua integridade física e moral por todos os elementos da comunidade educativa;
- h) Dispor de instalações e equipamentos adequados para convívio, trabalho e reflexão profissional;
- i) Ser apoiado no exercício das suas actividades pelos órgãos de direcção e outros serviços;
- j) Ter acesso a apoio técnico, material e documental.

Artigo 36º

Direito de participação no processo educativo

1. O direito de participação exerce-se no quadro do sistema educativo, da escola e da relação com a comunidade.
2. O direito de participação, que pode ser exercido a título individual ou colectivo, nomeadamente através das organizações profissionais e sindicais do pessoal docente, compreende:
 - a) O direito a emitir opiniões e recomendações sobre as orientações e o funcionamento do estabelecimento de ensino e do sistema educativo;
 - b) O direito a participar na definição das orientações pedagógicas ao nível do estabelecimento de ensino ou das suas estruturas de coordenação;
 - c) O direito à autonomia técnica e científica e à liberdade de escolha dos métodos de ensino, das tecnologias e técnicas de educação e dos tipos de meios auxiliares de ensino mais adequados, no respeito pelo currículo nacional, pelos programas e pelas orientações programáticas curriculares ou pedagógicas em vigor, tudo, porém, com observância das instruções emanadas da Direcção Pedagógica da escola
 - d) O direito a propor inovações e a participar em experiências pedagógicas, bem como nos respectivos processos de avaliação.

Artigo 37º

Direito à formação e informação para o exercício da função educativa

1. O direito à formação e informação para o exercício da função educativa é garantido:
 - a) Pelo acesso a acções de formação contínua regulares, destinadas a actualizar e aprofundar os conhecimentos e as competências profissionais dos docentes;
 - b) Pelo apoio à autoformação dos docentes, de acordo com os respectivos planos individuais de formação.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, o direito à formação e informação para o exercício da função educativa pode também visar objectivos de reconversão profissional, bem como de mobilidade e progressão na carreira.

Artigo 38º

Direito ao apoio técnico, material e documental

O direito ao apoio técnico, material e documental exerce-se sobre os recursos necessários à formação e informação do pessoal docente, bem como ao exercício da actividade educação.

Artigo 39º

Direito à segurança na actividade profissional

1. O direito à segurança na actividade profissional compreende:
 - a) A prevenção e redução dos riscos profissionais, individuais e colectivos, através da adopção de programas específicos dirigidos à melhoria do ambiente de trabalho e promoção das condições de higiene, saúde e segurança do posto de trabalho;
 - b) A prevenção e tratamento das doenças que venham a ser definidas por portaria conjunta dos Ministérios da Educação e da Saúde, como resultando necessária e directamente do exercício continuado da função docente.
2. O direito à segurança na actividade profissional compreende ainda a penalização da prática de ofensa corporal ou outra violência sobre o docente no exercício das suas funções ou por causa destas.

Artigo 40º

Direito à consideração e à colaboração da comunidade educativa

1. O direito à consideração exerce-se no plano da relação com os alunos, as suas famílias e os demais membros da comunidade educativa e exprime-se no reconhecimento e respeito da autoridade em que o docente está investido no exercício das suas funções.
2. O direito à colaboração das famílias e dos demais membros da comunidade educativa compreende o direito a receber o seu apoio e cooperação activa, no quadro da partilha entre todos da responsabilidade pelo desenvolvimento e pelos resultados da aprendizagem dos alunos.

Subsecção II - Deveres

Artigo 41º

Deveres gerais

O pessoal docente está obrigado a um desempenho orientado para níveis de excelência, tudo no cumprimento dos deveres estabelecidos pela Lei e pelos Regulamentos da Escola, e daqueles outros deveres profissionais que se passam a concretizar:

- a) Conhecer, cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno da Escola;
- b) Desempenhar em plenitude a sua função educativa;
- c) Respeitar as normas deontológicas relativas à sua profissão;
- d) Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade;
- e) Promover um convívio saudável num clima de confiança e baseado no respeito;
- f) Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objectivo a excelência;
- g) Participar na organização e assegurar a realização das actividades educativas;
- h) Cumprir com profissionalismo o serviço que lhe foi atribuído;
- i) Preparar e planificar as actividades pedagógicas;
- j) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e do desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente, promovendo a boa imagem da escola e dos seus serviços;
- k) Actualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspectiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho;
- l) Contribuir para a reflexão sobre o trabalho realizado individual e colectivamente;
- m) Participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente, e usar as competências adquiridas na sua prática profissional;
- n) Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didáctico-pedagógicos utilizados, numa perspectiva de abertura à inovação e de reforço da qualidade da educação e ensino;
- o) Co-responsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e renovação, registando e comunicando ao Director Pedagógico qualquer anomalia ou estragos verificados;
- p) Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à auto-avaliação e participar nas actividades de avaliação da escola;
- q) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na detecção da existência de casos de crianças ou jovens com necessidades educativas especiais.

- r) Conhecer, respeitar e cumprir as disposições sobre educação, cooperando com esta na prossecução dos objectivos decorrentes da política educativa e das orientações da própria escola.

Artigo 42º

Deveres para com os alunos

Constituem deveres específicos dos docentes relativamente aos seus alunos:

- a) Reconhecer e respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;
- b) Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade; incentivando a formação de cidadãos civicamente responsáveis e democraticamente intervenientes na vida da comunidade;
- c) Promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com os respectivos programas e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;
- d) Organizar e gerir o processo ensino-aprendizagem, adoptando estratégias de diferenciação pedagógica susceptíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
- e) Assegurar o cumprimento integral das actividades lectivas e, nomeadamente, dar as suas aulas integralmente.
- f) Elaborar e fornecer a documentação de apoio para reprodução e distribuição pelos alunos;
- g) Ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula, providenciando para que fique o quadro apagado e o mobiliário convenientemente arrumado;
- h) Dirigir-se para a sala de aula após o toque de entrada, não ultrapassando a tolerância estipulada;
- i) Munir-se do livro de ponto antes das aulas e colocá-lo no final da aula no local previsto, sempre que aplicável;
- j) Sumariar e numerar a lição que deve ser do conhecimento dos alunos;
- k) Manter o telemóvel desligado durante as aulas e outras actividades;
- l) Marcar faltas aos alunos que não estiverem presentes na sala;
- m) Adoptar critérios de rigor, isenção e objectividade na correcção e classificação dos diversos trabalhos dos alunos;
- n) Consultar os alunos sobre a marcação dos testes de avaliação sumativa;
- o) Resolver com bom senso e com espírito de tolerância, os problemas que surjam no contacto com os alunos ou outros membros da comunidade escolar;
- p) Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e

- isenção;
- q) Desenvolver nos alunos o sentido de responsabilidade com vista à sua formação integral;
 - r) Estimular, através da valorização e reforço positivo, a auto-estima de todos os alunos;
 - s) Esclarecer os alunos, no início do ano lectivo, sobre os objectivos e conteúdos programáticos, bem como os critérios de avaliação na sua disciplina/módulos;
 - t) Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à escola;
 - u) Colaborar na prevenção e detenção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes;
 - v) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respectivas famílias.

Artigo 43º

Deveres para com a Escola e os outros docentes

Constituem deveres específicos dos docentes para com a Escola e para com os seus demais docentes:

- a) Receber e fazer aplicar orientações e informações emanadas pelo Director Pedagógico;
- b) Colaborar na organização da Escola, cooperando com o seu órgão de direcção e todas as suas estruturas de gestão pedagógica, bem como com o restante pessoal docente e não docente, tendo em vista o bom funcionamento da Escola;
- c) Cumprir os regulamentos, desenvolver e executar os projectos educativos e planos de actividades e observar as orientações do Director Pedagógico e das estruturas de gestão pedagógica da escola;
- d) Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos seus horários e/ou actividades que lhe forem exigidas;
- e) Co-responsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e remodelação;
- f) Promover o bom relacionamento e a cooperação entre todos os docentes, dando especial atenção aos que se encontram em início de carreira ou em formação, ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
- g) Partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didácticos e os métodos pedagógicos, no sentido de difundir as boas práticas e de aconselhar aqueles que se encontrem no início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
- h) Reflectir, nas várias estruturas pedagógicas, sobre o trabalho realizado individual e

colectivamente, tendo em vista melhorar as práticas e contribuir para o sucesso educativo dos alunos;

- i) Defender e promover o bem-estar de todos os docentes, protegendo-os de quaisquer situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar;
- j) Comunicar por escrito, ao Director de Turma, qualquer falta por motivo disciplinar, no prazo de 24 horas;
- k) Justificar sempre as suas faltas nos termos da regulamentação em vigor;
- l) Assinar as folhas de presença em todas as reuniões;
- m) Ser anualmente avaliado pelo seu desempenho.

Artigo 44º

Deveres para com os pais e encarregados de educação

Constituem deveres específicos dos docentes para com os pais e encarregados de educação dos alunos:

- a) Respeitar a autoridade legal dos pais ou encarregados de educação e estabelecer com eles uma relação de diálogo e cooperação, no quadro da partilha da responsabilidade pela educação e formação integral dos alunos;
- b) Promover a participação activa dos pais ou encarregados de educação na educação escolar dos alunos, no sentido de garantir a sua efectiva colaboração no processo de aprendizagem;
- c) Incentivar a participação dos pais ou encarregados de educação na actividade da escola, no sentido de criar condições para a integração bem sucedida de todos os alunos;
- d) Facultar regularmente aos pais ou encarregados de educação a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos filhos, bem como sobre quaisquer outros assuntos relevantes para a sua educação;
- e) Participar na promoção de acções específicas de formação ou informação para os pais ou encarregados de educação que fomentem o seu envolvimento na escola com vista à prestação de um apoio adequado aos alunos.

Subsecção III - Avaliação de desempenho do pessoal docente

Artigo 45º

Caracterização e objectivos da avaliação de desempenho do pessoal docente

1. A avaliação de desempenho do pessoal docente visa melhorar os resultados escolares dos alunos e a qualidade das aprendizagens e proporcionar orientações para o desenvolvimento pessoal e profissional, no quadro de um sistema de reconhecimento

- do mérito e da excelência.
2. Constituem ainda objectivos da avaliação de desempenho:
 - a) Contribuir para a melhoria da prática pedagógica do docente;
 - b) Contribuir para a valorização e aperfeiçoamento individual do docente;
 - c) Permitir a inventariação das necessidades de formação do pessoal docente;
 - d) Detectar os factores que influenciam o rendimento profissional do pessoal docente;
 - e) Diferenciar e premiar os melhores profissionais;
 - f) Facultar indicadores de gestão em matéria de pessoal docente;
 - g) Promover o trabalho de cooperação entre os docentes, tendo em vista a melhoria dos resultados escolares;
 - h) Promover a excelência e a qualidade dos serviços prestados à comunidade.
 3. O sistema de avaliação de desempenho dos docentes decorrerá nos moldes definidos pela Direcção Pedagógica.

Secção IV - Pessoal não docente

Artigo 46º

Conceito

Entende-se por pessoal não docente o pessoal auxiliar da acção educativa, os técnicos administrativos, os técnicos especializados e ainda os técnicos superiores que possam vir a integrar alguns serviços de apoio.

Artigo 47º

Direitos

Constituem direitos específicos do pessoal não docente:

- a) Ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito;
- b) Usufruir de uma convivência assente em princípios de cooperação, compreensão e tolerância;
- c) Beneficiar e participar em acções de formação que concorram para o seu aperfeiçoamento;
- d) Ser respeitado na sua integridade física e moral por todos os elementos da escola;
- e) Ser informado das normas que regulam o funcionamento da escola.

Artigo 48º

Deveres

Constituem deveres específicos do pessoal não docente:

- a) Conhecer e cumprir o Regulamento Interno da Escola e quaisquer outras determinações da Direcção da Escola;

- b) Ser assíduo e pontual no cumprimento dos seus horários e/ou tarefas que lhe forem exigidas;
- c) Promover um bom ambiente educativo;
- d) Permanecer sempre na área que está sobre sua responsabilidade;
- e) Providenciar a sua substituição quando, por motivo de força maior, tiver de se ausentar;
- f) Zelar pelas normas de convivência social em todos os espaços da escola, procurando resolver situações mais problemáticas;
- g) Zelar pela conservação dos bens móveis e imóveis da escola e seu asseio;
- h) Tratar com afabilidade e respeito os restantes membros da comunidade escolar e todas as pessoas que se dirijam à escola;
- i) Colaborar para dar boa imagem da escola e dos serviços;
- j) Ser anualmente avaliado pelo seu desempenho;
- k) O sistema de avaliação de desempenho dos decorrerá nos moldes a definir pela Direcção de Recursos;

Capítulo V

Disciplina e Procedimento Disciplinar Relativo aos Alunos

Secção I - Disciplina

Artigo 49º

Aplicabilidade e infracção

1. O presente capítulo tem plena aplicação em relação aos alunos que se encontrem em regime de escolaridade obrigatória, sendo que os alunos não abrangidos pela escolaridade obrigatória estarão sujeitos a um regime disciplinar e sancionatório especial, sendo-lhes, no entanto, aplicável o que se dispõe no presente capítulo, na parte em que não colida com as alterações que se introduzirão em local próprio.
2. Constitui infracção, passível da aplicação de medida correctiva ou medida disciplinar sancionatória, a violação pelo aluno de algum dos deveres previstos na legislação em vigor, e neste regulamento, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das actividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, de acordo com os artigos seguintes.

Artigo 50º

Medidas Disciplinares

1. As medidas disciplinares têm por referência, observadas as devidas adaptações, o disposto no Estatuto do Aluno do Ensino Não Superior, aprovado pela Lei nº 30/2002,

de 20 de Dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei nº 3/2008, de 18 de Janeiro.

2. O comportamento do aluno que contrarie as normas de conduta e de conveniência e se traduza no incumprimento de dever geral ou especial, revelando-se perturbador do regular funcionamento das actividades da escola ou das relações na comunidade educativa, deve ser objecto de intervenção, sendo passível de medida disciplinar.
3. As medidas educativas disciplinares têm finalidades pedagógicas e preventivas, visando, de forma sustentada, a preservação da autoridade dos professores e, de acordo com as suas funções, dos demais funcionários, o normal prosseguimento das actividades da escola, a correcção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica e democrática dos alunos, tendentes ao equilibrado desenvolvimento da sua personalidade e à capacidade de se relacionar com os outros, bem como a sua plena integração na comunidade educativa.
4. Algumas medidas disciplinares prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades sancionatórias.
5. A aplicação da medida educativa disciplinar deve ser integrada no processo de identificação das necessidades educativas do aluno, no âmbito do plano de actividades da turma e do projecto educativo da escola.

Artigo 51º

Adequação

1. A medida disciplinar deve ser adequada aos objectivos de formação do aluno, ponderando-se na sua determinação a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias em que este se verificou e a intencionalidade da conduta do aluno.
2. Constituem atenuantes da responsabilidade do aluno, o bom comportamento anterior e o reconhecimento da conduta.
3. Constituem agravantes da responsabilidade do aluno, a premeditação, o conluio, bem como a acumulação e a reincidência no incumprimento de deveres gerais ou especiais no decurso do mesmo ano lectivo.

Artigo 52º

Comportamento perturbador

A Escola considera, entre outros, os seguintes comportamentos passíveis de aplicação de medidas educativas disciplinares:

- a) A agressão verbal ou física a qualquer elemento da comunidade educativa;
- b) A danificação de material escolar ou de equipamentos;
- c) A utilização indevida de materiais ou equipamentos escolares;
- d) O uso de vocabulário impróprio que signifique desrespeito para com qualquer elemento da comunidade educativa;

- e) A extorsão de qualquer objecto no espaço escolar;
- f) A utilização do telemóvel nas salas de aula ou no decurso de uma actividade escolar;
- g) O tráfico, a facilitação e o consumo de substâncias aditivas como drogas e bebidas alcoólicas;
- h) A recusa do cumprimento das regras do Regulamento Interno da Escola.

Artigo 53º

Finalidades das medidas correctivas e das medidas disciplinares sancionatórias

1. Todas as medidas correctivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, a preservação do reconhecimento da autoridade e segurança dos professores no exercício sua actividade profissional e, de acordo com as suas funções, dos demais funcionários, visando ainda o normal prosseguimento das actividades da escola, a correcção 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.
2. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e gravidade da infracção praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas.
3. As medidas correctivas e medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objectivos da sua educação e formação, no âmbito, tanto quanto possível, do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projecto educativo da escola.

Artigo 54º

Determinação da medida disciplinar

Na determinação da medida correctiva ou medida disciplinar sancionatória aplicável deve ser tido em consideração, a gravidade do incumprimento do dever violado, a idade do aluno, o grau de culpa, o seu aproveitamento escolar anterior, o meio familiar e social em que o mesmo se insere, os seus antecedentes disciplinares e todas as demais circunstâncias em que a infracção foi praticada que militem contra ou a seu favor.

Artigo 55º

Medidas correctivas

1. As medidas correctivas prosseguem objectivos referidos nos nºs 1 e 3, do artigo 53º,

- assumindo uma natureza eminentemente cautelar.
2. São medidas correctivas:
 - a) A ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
 - b) A realização de tarefas e actividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola;
 - c) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afectos a actividades lectivas.
 3. Fora da sala de aula, qualquer professor ou funcionário não docente, tem competência para advertir o aluno, confrontando-o verbalmente com o comportamento perturbador do normal funcionamento das actividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, alertando-o de que deve evitar tal tipo de conduta.
 4. A aplicação da medida correctiva da ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, é da exclusiva competência do professor respectivo e implica a permanência do aluno na escola, competindo aquele, determinar, o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula, se a aplicação de tal medida correctiva acarreta ou não a marcação de falta ao aluno e quais as actividades, se for caso disso, que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo.
 5. A aplicação, e posterior execução, da medida correctiva prevista na alínea c) do número 2, não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano lectivo, sendo da competência do Director Pedagógico.
 6. As actividades de integração na escola consistem no desenvolvimento de tarefas de carácter pedagógico que contribuam para o reforço da formação cívica e promovam o bom ambiente educativo, nomeadamente:
 - a) Reparação sempre que possível do dano provocado pelo aluno;
 - b) Permanência do aluno na biblioteca ou em sala de estudo, cumprindo tarefas pedagógicas elaboradas e disponibilizadas pelos professores da turma para o efeito, determinadas pelo professor ou pelo Director de Turma;
 - c) Realização de trabalhos indicados pelo Director Pedagógico, adequados à situação, ou propostos pelo conselho de turma disciplinar, como seja a execução de actividades de manutenção/limpeza da escola (arranjo e restauro, pintura, reciclagem, etc.).
 7. A aplicação da medida anterior deve ser comunicada, por forma escrita, ao aluno e, no caso de ser menor, ao encarregado de educação.
 8. As tarefas referidas no número anterior são executadas em horário não coincidente com as actividades lectivas, mas nunca por prazo superior a quatro semanas.

Artigo 56º

Medidas disciplinares sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias prosseguem os objectivos referidos no artigo 53º.
2. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma censura disciplinar do comportamento assumido pelo aluno, devendo a ocorrência dos factos em que tal comportamento se traduz, ser participada, pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento, de imediato, ao respectivo director de turma, para efeitos da posterior comunicação ao director pedagógico da escola.
3. São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) A repreensão registada;
 - b) Suspensão da escola até 10 dias úteis;
 - c) Transferência de escola.
 - d) Expulsão da escola, apenas aplicável aos alunos não abrangidos pela escolaridade obrigatória.
4. A medida disciplinar de repreensão registada consiste numa censura escrita ao aluno e arquivada no seu processo individual, sempre que a gravidade ou a reiteração do comportamento justificam a notificação aos pais e encarregados de educação, por escrito, com vista a alertá-los para a necessidade de, em articulação com a escola, reforçarem a responsabilização do seu educando no cumprimento dos seus deveres como aluno
5. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada é da competência do professor respectivo, quando a infracção for praticada na sala de aula, do director pedagógico nas restantes situações, averbando-se no respectivo processo individual do aluno, a identificação do autor do acto decisório, data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito que norteou tal decisão.
6. A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola até 10 dias úteis, é precedida da audição em auto do aluno visado, do qual 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, sendo competente para a sua aplicação o Director Pedagógico, que pode, previamente, ouvir o Conselho de Turma.
7. Compete ao Director Pedagógico da escola, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior será executada, podendo igualmente, se assim o entender, e para aquele efeito, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
8. Na impossibilidade dos pais ou o encarregado de educação do aluno poderem participar na audição a realizar nos termos do número anterior, a associação de pais e

encarregados de educação, caso exista, deve ser ouvida, preservando o dever de sigilo.

9. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola reporta-se à prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino-aprendizagem dos restantes alunos da escola, ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
10. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade não inferior a 10 anos e quando estiver assegurada a frequência de outro estabelecimento e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, se esse outro estabelecimento de ensino estiver situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, servida de transporte público ou escolar.

Artigo 57º

Expulsão

1. Esta medida consiste na proibição do acesso ao espaço escolar e impede o aluno de se voltar a matricular na Escola de Tecnologia e Gestão de Barcelos.
2. A medida educativa disciplinar de expulsão não é aplicável aos alunos abrangidos pela escolaridade obrigatória.
3. A medida disciplinar de expulsão da escola só pode ocorrer perante um comportamento do aluno que perturbe gravemente o funcionamento normal das actividades da escola ou as relações no âmbito da comunidade educativa, constituinte de uma infracção disciplinar muito grave, quando reconhecidamente se constate não haver outro modo de procurar responsabilizá-lo no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.

Artigo 58º

Cumulação de medidas disciplinares

1. A aplicação das medidas correctivas previstas nas alíneas a) a c), do nº 3, do artigo 55.º é cumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais das medidas correctivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infracção apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Secção II – Procedimento Disciplinar

Artigo 59º

Competências disciplinares e tramitação processual

1. Sem prejuízo do disposto no artigo 55.º, a competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos susceptíveis de configurarem a aplicação de alguma das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas b) a d), do n.º 3, do artigo 56.º, é do Director Pedagógico, devendo o despacho instaurador ser proferido no prazo de um dia útil, a contar do conhecimento concreto e preciso da situação.
2. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola é da competência do Director Regional de Educação do Norte, observando-se, em termos processuais, nas situações que, em abstracto, possam justificar aquela aplicação, as regras constantes dos números seguintes.
3. As funções de instrutor, do professor que para o efeito é nomeado, prevalecem relativamente às demais, devendo o processo ser remetido para decisão do Director Regional de Educação do Norte, no prazo de oito dias úteis, após a nomeação do instrutor.
4. Finda a instrução, no decurso da qual a prova é reduzida a escrito, é elaborada a acusação, de onde consta, de forma articulada e em termos concretos e precisos, os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados em termos de tempo, modo e lugar e deveres por ele violados, com referência expressa aos respectivos normativos legais ou regulamentares, seus antecedentes disciplinares e medida disciplinar sancionatória aplicável.
5. Da acusação atrás referida, é extraída cópia e entregue ao aluno no momento da sua notificação, sendo de tal facto informados os pais ou o respectivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.
6. Para efeitos do exercício do direito de defesa, o aluno dispõe de dois dias úteis para alegar por escrito o que tiver por conveniente, podendo juntar documentos e arrolar testemunhas até ao limite de três, sendo a apresentação das mesmas, no dia, hora e local que para efeitos da sua audição for designado pelo instrutor, da responsabilidade do aluno, sob pena de não serem ouvidas.
7. Finda a fase da defesa, é elaborado um relatório final, do qual consta, a correcta identificação dos actos que haviam sido imputados ao aluno que se consideram provados e a proposta da medida disciplinar sancionatória a aplicar, ou do arquivamento do processo, devendo a análise e valoração de toda a prova recolhida ser efectuada ao abrigo do disposto no artigo 54.º
8. Depois de concluído, o processo é entregue ao director pedagógico que convoca o conselho de turma para se pronunciar, quando a medida disciplinar sancionatória

proposta pelo instrutor for a referida no n.º 2 deste artigo, ou consistir na sanção de expulsão.

Artigo 60º

Participação

1. O professor ou funcionário da escola que entenda que o comportamento presenciado é passível de ser qualificado de grave ou de muito grave, participa-o ao director de turma, para efeitos de procedimento disciplinar.
2. O director de turma que entenda que o comportamento presenciado ou participado é passível de ser qualificado de grave ou de muito grave participa-o ao director pedagógico, para efeitos de procedimento disciplinar.

Artigo 61º

Instauração do procedimento disciplinar

Presenciados que sejam ou participados os factos passíveis de constituírem infracção disciplinar, o Director Pedagógico tem competência para instaurar o procedimento disciplinar, devendo fazê-lo no prazo de um dia útil, nomeando logo o instrutor, que deve ser um professor da escola, salvo qualquer impedimento.

Artigo 62º

Tramitação do procedimento disciplinar

1. A instrução do procedimento disciplinar é reduzida a escrito e concluída no prazo máximo de cinco dias úteis contados da data de nomeação do instrutor, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno e, sendo menor, do respectivo encarregado de educação.
2. Aplica-se à audiência o disposto no Código do Procedimento Administrativo, sendo os interessados convocados com a antecedência mínima de dois dias úteis.
3. Finda a instrução, o instrutor elabora relatório fundamentado, de que conste a qualificação do comportamento, a ponderação das circunstâncias atenuantes e agravantes da responsabilidade disciplinar, bem como a proposta de aplicação da medida disciplinar considerada adequada ou, em alternativa, a proposta de arquivamento do processo.
4. O relatório do instrutor é remetido ao director pedagógico, que, de acordo com a medida disciplinar a aplicar e as competências para tal, exerce por si o poder disciplinar ou convoca, para esse efeito, o conselho de turma disciplinar, que deve reunir no prazo máximo de dois dias úteis.
5. O procedimento disciplinar inicia-se e desenvolve-se com carácter de urgência, tendo

prioridade sobre os demais procedimentos correntes da escola.

Artigo 63º

Suspensão preventiva do aluno

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instrução, por proposta do instrutor, o aluno pode ser suspenso preventivamente da frequência da escola, mediante despacho fundamentado a proferir pelo director pedagógico, se a presença dele na escola se revelar gravemente perturbadora da instrução do processo ou do funcionamento normal das actividades da escola, garantindo-se ao aluno um plano de actividades pedagógicas durante o período de ausência da escola, nos termos do artigo 56º, nº 6, deste Regulamento.
2. A suspensão preventiva tem a duração que o director pedagógico considerar adequada na situação em concreto, não podendo ser superior a cinco dias úteis, nem continuar para além da data da decisão do procedimento disciplinar.
3. Os efeitos decorrentes das faltas dadas pelo aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita, nomeadamente, à sua assiduidade e avaliação, são determinados em função da decisão que a final vier a ser proferida no procedimento disciplinar, nos termos do Regulamento de faltas da escola.

Artigo 64º

Decisão final do procedimento disciplinar

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, podendo acolher, para o efeito, a fundamentação constante da proposta do instrutor aduzida nos termos do referido no nº 7 do artigo 59º, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir o receber, salvo na situação prevista no nº 3 em que esse prazo é de seis dias úteis, devendo constar dessa decisão a indicação do momento a partir do qual a execução da medida disciplinar sancionatória começa a produzir efeitos, ou se, ao invés, essa execução fica suspensa, nos termos do número seguinte.
2. A execução da medida disciplinar sancionatória, com excepção da medida de transferência de escola, ou de expulsão, quando aplicável, pode ficar suspensa pelo período de tempo e nos termos e condições em que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no decurso dessa suspensão.
3. Da decisão proferida pelo Director Regional de Educação do Norte que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola, deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para

cuja escolha se procede previamente à audição do respectivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.

4. A decisão final do procedimento é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respectivo encarregado de educação, nos cinco dias úteis seguintes, sendo-o mediante carta registada com aviso de recepção, sempre que não for possível realizar-se através daquela forma, considerando-se, neste caso, a notificação efectuada na data da assinatura do aviso de recepção.
5. Da decisão final do procedimento disciplinar, relativo a alunos que se encontrem a frequentar a escolaridade obrigatória, cabe recurso hierárquico nos termos gerais de direito, a interpor no prazo de cinco dias úteis.

Artigo 65º

Execução das medidas correctivas ou disciplinares sancionatórias

1. Compete ao director de turma o acompanhamento do aluno na execução da medida correctiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua actuação com os pais e encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a co-responsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida correctiva de actividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.
3. O disposto no número anterior aplica-se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.
4. Na prossecução das finalidades referidas no nº 1, a escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo e ao núcleo do apoio educativo.

Artigo 66.º

Intervenção dos pais e encarregados de educação

Entre o momento da instauração do procedimento disciplinar ao seu educando e a sua conclusão, os pais e encarregados de educação devem contribuir para o correcto apuramento dos factos e, sendo aplicada medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a execução da mesma prossiga os objectivos de reforço da formação cívica do educando, 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.

Artigo 67º

Responsabilidade civil e criminal

1. A aplicação de medida correctiva ou medida disciplinar sancionatória, prevista na presente lei, não isenta o aluno e o respectivo representante legal da responsabilidade civil a que, nos termos gerais do direito, haja lugar, sem prejuízo do apuramento da eventual responsabilidade criminal daí decorrente.
2. Quando o comportamento do aluno menor de 16 anos, que for susceptível de desencadear a aplicação de medida disciplinar sancionatória, se puder constituir, simultaneamente, como facto qualificável de crime, deve a direcção da escola comunicar tal facto à comissão de protecção de crianças e jovens ou ao representante do Ministério Público junto do Tribunal competente em matéria de menores, conforme o aluno tenha, à data da prática, do facto, menos de 12 ou entre 12 e 16 anos, sem prejuízo do recurso, por questões de urgência, às autoridades policiais.
3. Quando o procedimento criminal pelos factos a que alude o nº 2 depender de queixa ou de acusação particular, competindo este direito à própria direcção da escola, deve o seu exercício fundamentar-se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.

Capítulo VI

Estruturas de Apoio às Actividades Lectivas

Instalações Específicas

Artigo 68º

Unidades em Funcionamento

1. Constituem instalações específicas na Escola de Tecnologia e Gestão de Barcelos:
 - a) Salas de informática;
 - b) Laboratório de fotografia/serigrafia;
 - c) Sala de desenho;
 - d) Oficina têxtil/vestuário;
 - e) Auditório;
 - f) Biblioteca.
2. A utilização do laboratório de fotografia/serigrafia, das salas de informática e de desenho e da oficina têxtil/Vestuário observa o bom funcionamento das actividades curriculares dos diferentes cursos.
3. Em caso de necessidade, para concretização de alguma actividade, professores ou alunos podem requisitar as instalações específicas da escola. As instalações poderão

ser utilizadas desde que não se encontrem ocupadas.

4. A utilização destas instalações pelos alunos só será facultada na presença de um professor, que será o responsável.

Salas de Informática

Artigo 69º

Regras de Funcionamento

1. As salas de informática servem os cursos em funcionamento na escola.
2. Utilização das salas de informática para actividades lectivas:
 - a) A transferência de actividades lectivas para uma sala de informática terá que ser solicitada através de preenchimento de uma requisição feita pelo professor. Essa requisição deverá ser realizada, com antecedência de 48 horas, na Biblioteca, cuja responsável verificará a disponibilidade de utilização da sala;
 - b) O papel para uso dos professores de Informática deverá ser requisitado pelos próprios na reprografia;
 - c) Qualquer anomalia, verificada antes do início da aula (falta de arrumação, deslocação de equipamento e avarias detectadas), deverá ser comunicada de imediato ao Director Pedagógico, através de impresso próprio, fornecido na reprografia. A não comunicação dessas anomalias implica a responsabilização do(s) último(s) utilizador(es);
 - d) O professor deverá providenciar para que, no final da aula, a sala fique devidamente arrumada.
3. A utilização das salas de informática pelos alunos:
 - a) O aluno poderá utilizar a sala de informática sempre que a mesma não se encontre ocupada em actividades lectivas;
 - b) O acesso, por parte dos alunos em tempos livres, deverá ser precedido por preenchimento de um impresso próprio fornecido na reprografia e posterior autorização por parte do Director Pedagógico ou do responsável pelo Centro de Informática. O aluno indicará o posto que vai utilizar, bem como os periféricos (ex.: impressora, *plotter*, *scanner* ou outros);
 - c) O aluno verificará o estado do equipamento que irá utilizar e, no caso de qualquer anomalia detectada, quer a nível de hardware, quer a nível de software, deverá transmiti-la através de impresso próprio, a entregar ao Director Pedagógico ou ao responsável pelo Centro de Informática;
 - d) Cada utilizador é obrigado a usar única e exclusivamente o seu *login* e *palavra-passe* para aceder aos computadores da escola;
 - e) O *login* e a *palavra-passe* são pessoais e intransmissíveis;
 - f) Os alunos estão proibidos de usar o computador do professor;

- g) É proibido instalar aplicações no sistema;
- h) É proibido usar o equipamento fora do âmbito das actividades escolares;
- i) Após a utilização do posto de trabalho, o aluno deverá certificar-se que:
- j) Este se encontra em perfeito estado de conservação e utilização. Em caso de anomalias deverá ser elaborado o respectivo registo de ocorrência;
- k) O equipamento foi correctamente desligado, a cadeira se encontra arrumada e a mesa limpa.

Auditório

Artigo 70º

Regras de Funcionamento

1. Utilização do Auditório para actividades lectivas:
 - a) A transferência de actividades lectivas para o Auditório terá que ser solicitada através de preenchimento de uma requisição feita pelo professor. Essa requisição deverá ser realizada, com antecedência de 48 horas, na Biblioteca. O responsável pela Biblioteca verificará a disponibilidade de utilização do auditório;
 - b) Qualquer anomalia encontrada deverá ser comunicada de imediato ao Director Pedagógico, através de impresso próprio, fornecido na reprografia. A não comunicação dessas anomalias implica a responsabilização do(s) último(s) utilizador(es);
 - c) O professor deverá providenciar para que o auditório fique devidamente arrumado.
2. Utilização do Auditório pelos alunos:
 - a) O aluno poderá utilizar o Auditório sempre que o mesmo não se encontre ocupado em actividades lectivas;
 - b) O acesso, por parte dos alunos em tempos livres, deverá ser precedido por preenchimento de um impresso próprio fornecido na Biblioteca e posterior autorização por parte do Director Pedagógico;
 - c) A ausência momentânea do Director Pedagógico é impeditiva do acesso ao auditório;
 - d) O aluno verificará o estado do equipamento e arrumação do auditório e, no caso de qualquer anomalia detectada, deverá transmiti-la através de impresso próprio, a entregar ao Director Pedagógico;
 - e) É proibido usar o equipamento fora do âmbito das actividades escolares;
 - f) Após a utilização do Auditório, o aluno deverá certificar-se que:
 - i. Este se encontra em perfeito estado de conservação e utilização. Em caso de anomalias deverá ser elaborado o respectivo registo de ocorrência;
 - ii. O equipamento foi correctamente desligado.

Biblioteca

Artigo 71º

Horário e Funcionamento

1. A Biblioteca funciona regularmente das 9h00 às 17h40.
2. A transferência de actividades lectivas para a Biblioteca implica autorização prévia pelo Director Pedagógico.
3. As regras de funcionamento da Biblioteca encontram-se em regulamento específico.

Capítulo VII

Serviços

Gabinete de Orientação e Inserção Profissional

Artigo 72º

Finalidades

O Serviço de Orientação e Inserção Profissional tem como objectivos principais:

- a) Divulgar a oferta formativa da Escola;
- b) Apoiar a selecção dos candidatos à frequência dos cursos divulgados;
- c) Divulgar e fomentar as actividades escolares;
- d) Acompanhamento dos jovens finalistas na conclusão dos seus cursos;
- e) Proporcionar competências no sentido de uma procura eficaz de emprego dos jovens diplomados;
- f) Apoio na procura de empregos e/ou formação complementar e sua divulgação;
- g) Apoio e acompanhamento dos alunos em estágios e na execução das Provas de Aptidão Profissional e outras experiências no mercado de trabalho;
- h) Acompanhamento após colocação no mercado de trabalho.

Serviços de Administração Escolar

Artigo 73º

Horário e Serviço de Atendimento

1. Os serviços de administração escolar são desempenhados pela secretaria;
2. A secretaria funciona das 9h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30;
3. Compete à secretaria atender todos os elementos da comunidade educativa e público em geral que solicitem os seus serviços;
4. No cumprimento do ponto anterior, deverão ser tidas em conta as seguintes

disposições:

- a) O atendimento deve ser feito por ordem de chegada;
 - b) Independentemente da atitude dos utentes, o atendimento a prestar deve reflectir total disponibilidade e profissionalismo.
5. Compete ao chefe dos serviços de administração:
- a) Organizar todo o trabalho administrativo;
 - b) Coordenar a actividade dos serviços.

Reprografia e Papelaria

Artigo 74º

Horário e Regras de Funcionamento

1. A reprografia e a papelaria funcionam sob a responsabilidade de um funcionário, na dependência directa da Direcção;
2. A reprografia e a papelaria funcionam das 9h00 às 17h00;
3. Todos os trabalhos destinados aos alunos devem ser previamente autorizados pelo docente respectivo;
4. Todos os trabalhos serão entregues para policopiar ou fotocopiar com, pelo menos, 48 horas de antecedência;
5. Cabe à Direcção estabelecer, anualmente, os critérios do serviço gratuito e fixar o preço dos materiais e serviços não gratuitos;
6. As situações omissas são decididas pelo responsável da Reprografia e Papelaria.

Material Audiovisual

Artigo 75º

Utilização e Requisição

1. O material audiovisual deve ser requisitado à funcionária da Reprografia e Papelaria com, pelo menos, 48 horas de antecedência;
2. Compete à funcionária supracitada providenciar para que o material requisitado seja colocado no local solicitado;
3. Os equipamentos requisitados devem apenas ser utilizados pelos docentes.

Bar

Artigo 76º

Horário e Regras de Funcionamento

1. O bar funciona das 8h30 às 18h00.
2. O acesso ao bar é livre para a comunidade escolar. Excepcionalmente, têm acesso ao bar professores, alunos ou elementos de outras escolas ou entidades.
3. A tabela de preços, actualizada, deve ser do conhecimento de todos os utentes.
4. O atendimento deve ser feito por ordem de chegada.
5. Os papéis e desperdícios deverão ser colocados nos recipientes apropriados.
6. Sendo um local de convívio e sociabilização, os alunos deverão comportar-se com correcção, respeitando os outros e o mobiliário existentes.
7. O serviço de bar observa as orientações emanadas pelo Ministério da Educação, no âmbito da Educação para a Saúde.

Cantina

Artigo 77º

Horário e Regras de Funcionamento

1. A cantina funciona por turnos, entre as 12h00 e as 15h00;
2. O acesso ao espaço da cantina para outras actividades é livre excepto durante o período de funcionamento;
3. Na cantina, todo o utente tem direito a um ambiente calmo:
 - a) Falar moderadamente, utilizando uma linguagem correcta e apropriada;
 - b) Respeitar os outros utentes;
 - c) Adoptar uma postura correcta à mesa;
 - d) A marcação do almoço deve ser feita na Secretaria, através de documento próprio, até às 15 horas do dia anterior. No entanto, e atendendo aos recursos disponíveis, aconselha-se que a marcação seja feita para uma semana;
 - e) Não atirar objectos, alimentos ou desperdícios para o chão ou para outras mesas;
 - f) As ementas de cada semana podem ser previamente consultadas;
 - g) A cantina deve proporcionar à população da escola uma alimentação racional e bem confeccionada;
 - h) Para além dos alunos, podem utilizar o refeitório os professores, os auxiliares de acção educativa, funcionários administrativos e outros que o solicitem e obtenham autorização por parte do Director Pedagógico;
 - i) Os utentes devem aguardar a sua vez na fila, de acordo com a ordem de chegada;
 - j) Cada utente deve colocar no seu tabuleiro a sopa, prato, pão, sobremesa e bebida;

- k) No final da refeição, deverá levar o tabuleiro para o local devido, deixando o espaço livre;
- l) Os alunos devem abandonar o espaço da cantina logo após o almoço;
- m) É expressamente proibida trazer a sobremesa e/ou o pão para o exterior do refeitório;
- n) O aluno com direito à alimentação gratuita e com marcação prévia deve avisar a Secretaria até às 9h30m do próprio dia, sempre que necessitar de faltar, sob pena de ser penalizado financeiramente pela refeição que falhou.

Artigo 78º

Atribuições de competências

1. Ao pessoal da empresa em serviço na cantina compete manusear os produtos alimentares, respeitando as regras básicas de higiene;
2. Ao responsável da cantina compete:
 - a) Garantir que os produtos em armazém e utilizados na confecção das refeições estejam em bom estado de conservação e sejam de boa qualidade;
 - b) Requisitar os produtos necessários ao funcionamento do seu sector.
3. Compete à empresa em serviço na cantina observar as orientações emanadas pelo Ministério da Educação, no âmbito da Educação para a Saúde.

Vigilantes nocturnos

Artigo 79º

Atribuições e competências

1. O serviço de vigilância nocturna é feito entre as 18h00 e 8h00.
2. Neste período, os vigilantes nocturnos deverão:
 - a) Efectuar as rondas de acordo com o plano e os pontos de referência estabelecidos;
 - b) Accionar os mecanismos de protecção ou segurança adequados a cada circunstância;
 - c) Comunicar superiormente e, em primeira instância, ao Director de Recursos, qualquer acontecimento ou ocorrência extraordinária através de formulário existente.

Capítulo VIII

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 80º

Normas gerais de funcionamento da escola

1. Todos os membros da comunidade escolar devem respeitar-se mutuamente.
2. É obrigação de todos ser pontuais no cumprimento de horários que lhes sejam destinados e dedicar à sua tarefa o maior zelo e diligência.
3. É obrigação de todos cuidar do património escolar, tornando-se responsável todo aquele que danificar bens, desde que o faça de uma forma culposa ou negligente, ficando obrigado a substituí-los ou a repor o seu valor.
4. A utilização do átrio e dos corredores da Escola, durante as aulas, será condicionada pelo facto de estarem a decorrer actividades pedagógicas, devendo os alunos obrigarem-se ao máximo silêncio.
5. Conforme legislação em vigor, é expressamente proibido fumar na Escola.

Artigo 81º

Manutenção das instalações e preservação do meio ambiente

1. Todos os membros da comunidade escolar deverão contribuir para manter a Escola limpa, utilizando os recipientes próprios para deitar o lixo ou objectos sem utilidade.
2. É obrigação de todos os utentes manter em boas condições de higiene as instalações sanitárias.
3. É dever dos alunos, professores e funcionários contribuir para a conservação e manutenção, em bom estado de funcionamento e de utilização, das instalações, equipamentos, mobiliários e material didáctico.
4. É responsabilidade especial de todos manter em boa organização e limpeza as salas de aula, conservar os móveis, não sujar as paredes.
5. Qualquer anomalia verificada na sala ou no equipamento deve ser comunicada, por escrito, em impresso próprio, ao Director Pedagógico.
6. Os espaços verdes da Escola devem ser preservados, protegidos e tratados.
7. O material audiovisual e, de uma forma geral, todo o material didáctico deve ser requisitado com a antecedência definida, assim como o serviço de reprografia.

Artigo 82º

Higiene e Segurança na Escola

1. A Escola dispõe do manual de utilização, manutenção e segurança de acordo com as normas definidas pelo Ministério da Educação.
2. Ao longo do ano lectivo são organizadas acções de informação e sensibilização ligadas

à Higiene e Segurança na Escola, nomeadamente através da realização de duas simulações de evacuação.

3. Os recipientes do lixo dispersos por toda a Escola devem ser utilizados para deitar os objectos inúteis.

Artigo 83º

Folhas de Actas

As actas de todas as estruturas de orientação educativa encontram-se arquivadas e sob a responsabilidade da Direcção Pedagógica.

Artigo 84º

Livros de Ponto e Registo dos Sumários

O registo dos sumários realiza-se numa aplicação informática específica, sendo o livro de ponto impresso e arquivado nos Serviços Administrativos.

Artigo 85º

Atendimento aos Encarregados de Educação

1. O atendimento aos Encarregados de Educação é feito pelos Directores de Turma, em horário e dia semanal a determinar.
2. Em casos especiais, sempre que as circunstâncias o exijam, os Encarregados de Educação podem ser recebidos pelo Director Pedagógico.
3. Para assuntos de carácter administrativo e de apoio socioeconómico aos alunos, os Encarregados de Educação devem dirigir-se aos Serviços Administrativos.

Artigo 86º

Revisão do Regulamento

O Regulamento Interno pode ser objecto de reformulação, no todo ou em parte, no final de cada ano lectivo, ou assim que uma qualquer alteração legislativa o justifique, entrando em vigor no ano lectivo seguinte, ouvido o Conselho de Administração da Empresa Municipal de Educação e Cultura, EM, ou por determinação deste.

Artigo 87º

Omissões

Em tudo o que neste Regulamento for omissa cabe à Direcção da Escola decidir, na sequência da análise das situações em concreto e da averiguação da existência de normas aplicáveis, por analogia, no âmbito do ordenamento jurídico.

Nova redacção do Regulamento Interno referente a “Disciplina e Procedimento Disciplinar relativo aos alunos”, aprovada em reunião de Conselho Pedagógico realizada em 21 de Outubro de 2009.