



## **REGULAMENTO INTERNO**

## CARACTERIZAÇÃO

Entidade Proprietária: Instituto Educativo do Juncal, Lda.

N.º de Identificação de Pessoa Coletiva: 502119594

Localização: Rua de Santo António, s/ n.º

Freguesia: Juncal

Concelho: Porto de Mós

Código Postal: 2480 – 852

Correio Eletrónico: [iej@iej.pt](mailto:iej@iej.pt)

URL: [www.iej.pt](http://www.iej.pt)

Escola fundada em 1989, com autorização definitiva de funcionamento nº 335, de 26 de setembro de 1991, com Autonomia Pedagógica do 5.º ao 12.º ano, com Contrato de Associação, e uma lotação autorizada ministerialmente para 1152 alunos.

Pessoal Docente: ≅ 60 professores.

Pessoal Auxiliar e Administrativo: ≅ 30 funcionários.

## PRINCÍPIOS ORIENTADORES

O Instituto Educativo do Juncal procurou, desde o seu início, dar uma resposta capaz às carências de ordem social e cultural das pessoas da região em que se situa.

Neste momento, são visíveis os resultados dos esforços envidados, pois o absentismo à escolaridade obrigatória é quase nulo, os pais e encarregados de educação, cada vez mais, procuram inteirar-se, junto dos Serviços de Psicologia e Orientação Escolar e dos respetivos Diretores de Turma, dos meios mais adequados e eficazes para darem resposta às dificuldades que a educação dos jovens atuais lhes levanta.

Destes pressupostos advêm os grandes princípios pelos quais esta comunidade escolar se rege:

- 1- Desenvolver laços de conhecimento, de entajuda e, tanto quanto possível, de amizade entre todos os membros da comunidade escolar;
- 2- Desenvolver um espírito humanista, no sentido mais lato que esta expressão encerra, entre todos os alunos, professores, funcionários e comunidade envolvente;
- 3- Desenvolver espírito crítico nos alunos relativamente às realidades variadas com que quotidianamente se defrontam;
- 4- Cultivar um verdadeiro sentido de cidadania onde caibam todos os grandes valores do modo de ser autenticamente português e europeu;

- 5- Aprofundar a cosmovisão dos seus alunos, fazendo-os sentir-se verdadeiros cidadãos do mundo;
- 6- Ajudar a construir um corpo sólido de conhecimentos técnico-científicos, de acordo com a personalidade e idade de cada aluno;
- 7- Desenvolver e aprofundar uma verdadeira teia afetiva entre alunos, pessoal docente e pessoal auxiliar e administrativo e toda a comunidade servida pela escola;
- 8- Fomentar um clima geral de disciplina, entendida como instrumento imprescindível na construção da personalidade de cada indivíduo, segundo as boas normas de uma conduta cívica exemplar.

## **CAPÍTULO I**

### **Objeto e âmbito de aplicação**

#### **Art.º 1.º**

##### **Objeto**

1. O presente regulamento contém as regras relativas ao funcionamento interno do Instituto Educativo do Juncal (adiante designado por I.E.J.).
2. O I.E.J. está aberto a todos os alunos que, *voluntária e livremente*, optem, respeitem e assumam o seu Projeto Educativo, do qual este Regulamento Interno faz parte integrante.

#### **Art.º 2.º**

##### **Âmbito de aplicação**

Este instrumento normativo aplica-se a toda a comunidade escolar.

## **CAPÍTULO II**

### **Oferta educativa e outros projetos em desenvolvimento**

#### **Art.º 3.º**

##### **Oferta educativa**

1. Neste estabelecimento de ensino leciona-se do 1.º ano ao 12.º anos.
2. No Ensino Secundário são ministrados cursos científico-humanísticos e profissionais definidos anualmente.
3. Com o objetivo de incentivar os alunos nas aprendizagens das diferentes áreas do saber, funcionam diversos clubes, núcleos, laboratórios e outras atividades.
4. As atividades de complemento curricular visam a promoção da realização pessoal e comunitária dos alunos através do desenvolvimento da personalidade, da formação do caráter e da cidadania, proporcionando-lhes um equilibrado desenvolvimento físico e intelectual. Estas atividades têm um caráter eminentemente lúdico e cultural, visando a utilização criativa e formativa dos tempos livres dos alunos, e são apresentadas à comunidade escolar, no início de cada ano letivo, no plano anual de atividades.

#### **Artigo.º 4.º**

#### **Outros projetos a desenvolver**

A escola promoverá e incentivará quaisquer projetos de âmbito pedagógico, científico ou cultural, que a Entidade Titular e a Direção venham a considerar de relevante importância para a formação da comunidade escolar.

### **CAPÍTULO III**

#### **Estrutura e organização administrativa e pedagógica**

#### **Art.º 5.º**

#### **Organograma**

A estrutura orgânica da escola encontra-se anexa.

#### **Art.º 6.º**

#### **Órgãos da Escola**

São órgãos da escola a Entidade Titular, a Administração, a Direção Pedagógica, o Conselho Pedagógico e o Conselho de Diretores de Turma.

#### **Art.º 7º**

#### **Entidade Titular**

À Entidade Titular compete:

- a)** Definir orientações gerais para a escola;
- b)** Assegurar os investimentos necessários;
- c)** Representar a escola em todos os assuntos de natureza administrativa e financeira;
- d)** Regulamentar a organização administrativa e as condições de funcionamento da escola;
- e)** Assegurar a contratação e a gestão do pessoal;
- f)** Prestar ao Ministério da Educação as informações que este, nos termos da lei, solicitar;
- g)** Cumprir as demais obrigações impostas por lei.

## Art.º 8.º

### Direção Pedagógica

1. A Direção Pedagógica é um órgão nomeado pela entidade titular.
2. O Diretor Pedagógico é nomeado pela entidade titular e homologado pelos serviços competentes do Ministério da Educação.
3. A Direção Pedagógica é constituída pela Diretora Pedagógica e pelos Assesores.
4. Compete à Direção Pedagógica a orientação da ação educativa da escola, designadamente:
  - a) Representar a escola junto do Ministério da Educação em todos os assuntos de natureza pedagógica;
  - b) Definir anualmente os Departamentos Curriculares ou Disciplinares;
  - c) Nomear anualmente os Coordenadores dos Departamentos Curriculares ou Disciplinares;
  - d) Planificar as atividades curriculares e culturais e promover a sua execução;
  - e) Promover o cumprimento dos planos e programas de estudo;
  - f) Velar pela qualidade do ensino;
  - g) Zelar pela educação e disciplina dos alunos;
  - h) Apresentar a proposta de Regulamento Interno;
  - i) Aprovar o Regulamento Interno e respetivas alterações;
  - j) Coordenar a execução das normas do Regulamento Interno;
  - k) Definir os critérios pedagógicos a ter em conta na preparação e funcionamento do ano escolar;
  - l) Coordenar os trabalhos de Direção de Turma nomeadamente:
    - i. Orientar e coordenar a atuação pedagógica dos Diretores de Turma;
    - ii. Colaborar com os Diretores de Turma e com os serviços de apoio existentes na escola na elaboração de estratégias pedagógicas;
    - iii. Divulgar, junto dos Diretores de Turma, toda a informação necessária e adequada ao desenvolvimento das suas competências;
    - iv. Articular as atividades letivas e não letivas das turmas;
    - v. Colaborar com o Conselho Pedagógico na apreciação de projetos relativos a atividades de complemento curricular;

## **Art.º 9.º**

### **Conselho Pedagógico**

1. O Conselho Pedagógico é composto pelos docentes designados, no início de cada ano escolar, pela Direção Pedagógica e presidido por este órgão. Podem, ocasionalmente, intervir outros, como o Coordenador do Secretariado de Exames, um representante dos Serviços Especializados de Apoio Educativo, entre outros.
2. O Conselho Pedagógico deve:
  - a) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
  - b) Incentivar e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural;
  - c) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares ou disciplinares;
  - d) Apreciar o Projeto Educativo, bem como o Projeto Curricular de Escola, e apresentar propostas para elaboração do Plano Anual de Atividades e pronunciar-se sobre a sua execução, sempre que para tal seja solicitado pela Direção;
  - e) Pronunciar-se sobre a proposta de Regulamento Interno e respetivas alterações;
  - f) Definir os critérios de avaliação dos alunos, garantindo a sua coerência e equidade;
  - g) Apreciar e decidir, em via de recurso, sobre reclamações de encarregados de educação, ou de alunos maiores, relativas ao processo de avaliação, de acordo com o previsto nos normativos legais em vigor;
  - h) Organizar e coordenar as provas de avaliação final e exames a cargo da escola;
  - i) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar.
3. O Conselho Pedagógico reúne-se sempre que a Direção Pedagógica o convoque.

## **Art.º 10.º**

### **Conselhos de Departamentos Curriculares ou Disciplinares**

1. O Conselho de Departamento Curricular ou Disciplinar é composto pelos docentes que lecionam a(s) disciplina(s) que o integram.
2. Ao Conselho de Departamento Curricular ou Disciplinar compete:
  - a) Elaborar estudos e/ou pareceres relativos a programas, métodos, or-

- ganização curricular, processos e critérios de avaliação dos alunos;
- b) Apoiar professores, nomeadamente na partilha de experiências e recursos de formação;
  - c) Colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didático;
  - d) Promover medidas de planificação e avaliação das atividades do departamento;
  - e) Planificar as atividades letivas e não letivas a desenvolver durante o ano letivo;
  - f) Definir e reformular instrumentos de avaliação/estratégias no que respeita às disciplinas do Departamento Curricular ou Disciplinar;
  - g) Dinamizar a troca de experiências entre os professores da área disciplinar;
  - h) Elaborar critérios de avaliação dos alunos a apresentar ao Conselho Pedagógico;
  - i) Propor e participar em ações de formação, tendo como destinatários docentes, funcionários, alunos e restante comunidade escolar;
  - j) Elaborar provas de avaliação de acordo com o preceituado na legislação em vigor e/ou as orientações emanadas do Conselho Pedagógico.
3. Ao Coordenador de Departamento Curricular ou Disciplinar compete:
- a) Assegurar o cumprimento das normas legais vigentes, do Regulamento Interno e das diretivas emanadas da Direção Pedagógica e do Conselho Pedagógico;
  - b) Assegurar a participação do Departamento Curricular ou Disciplinar na elaboração, desenvolvimento e avaliação do Projeto Educativo de Escola, bem como do Plano Anual de Atividades e do Regulamento Interno;
  - c) Orientar e coordenar a atuação pedagógica dos docentes do Departamento Curricular ou Disciplinar, tendo em vista a sua formação contínua, bem como apoiar todos os docentes do Departamento;
  - d) Assegurar a planificação e coordenação anual das atividades promovidas pelo Departamento Curricular ou Disciplinar;
  - e) Participar nas reuniões do Conselho Pedagógico;
  - f) Promover a participação do Departamento Curricular ou Disciplinar nas atividades de formação efetuadas pelos Centros de Formação de Professores e outras;
  - g) Organizar o processo de elaboração das provas de avaliação;
  - h) Desenvolver o processo de escolha de manuais;
  - i) Presidir às reuniões do Departamento Curricular ou Disciplinar;
  - j) Manter atualizada e organizada a documentação relativa ao Departamento Curricular ou Disciplinar;
  - k) Apresentar à Direção Pedagógica, nos termos indicados por esta, um relatório das atividades desenvolvidas anualmente pelo Departamento Curricular ou Disciplinar.



### **Art.º 11.º**

#### **Conselho de Diretores de Turma**

1. O Conselho de Diretores de Turma é a estrutura responsável pela execução pedagógica das orientações emanadas da Direção Pedagógica e do Conselho Pedagógico em relação a todas as turmas.
2. O Conselho de Diretores de Turma é composto pela Direção Pedagógica e pelos Diretores de Turma.
3. A coordenação dos Diretores de Turma é da responsabilidade da Direção Pedagógica.

### **Art.º 12.º**

#### **Conselhos de Turma/Conselho de Docentes**

- 1) O Conselho de Turma é constituído pelos professores da turma e presidido pelo Diretor de Turma, designado pela Direção Pedagógica, podendo agregar outros elementos.
- 2) O Conselho de Turma promove a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação da relação escola-família.
- 3) Ao Conselho de Turma compete:
  - a) Elaborar o Plano de Trabalho de Turma que, em articulação com o Projeto Curricular de Escola, visa a planificação e orientação do trabalho a realizar, tendo como referência o perfil, os programas e as metas curriculares formulados a nível nacional, procedendo às reformulações necessárias ao longo do ano letivo;
  - b) Detetar e analisar dificuldades, diferentes ritmos de aprendizagem e outras necessidades dos alunos e, em colaboração com os serviços de apoio existentes na Escola, estabelecer as medidas de apoio que julgar mais ajustadas;
  - c) Promover ações que estimulem o envolvimento dos Pais/ Encarregados de Educação no percurso escolar dos alunos;
  - d) Colaborar em atividades culturais, recreativas e desportivas que envolvam os alunos e a comunidade escolar, de acordo com o Projeto Educativo e com o Plano Anual de Atividades;
  - e) Desenvolver iniciativas de caráter interdisciplinar;
  - f) Avaliar os alunos tendo em conta a legislação em vigor e os critérios aprovados em Conselho Pedagógico;

- g) Pronunciar-se sobre as propostas de avaliação apresentadas pelos professores das várias disciplinas;
- h) Ter na devida conta as informações prestadas pelo Diretor de Turma sobre situações que impliquem a retenção/transição do aluno, bem como em todas as situações que o exijam;
- i) Fornecer aos professores dos vários apoios e complementos curriculares informações relevantes com vista ao desenvolvimento transversal integrador das diversas aprendizagens destas áreas curriculares;
- j) Conhecer, analisar e resolver questões de natureza disciplinar, ocorridas com os alunos da turma e colaborar no estabelecimento das medidas de apoio que julgar mais ajustadas num quadro específico de intervenção;
- k) Respeitar a confidencialidade dos elementos constantes do processo individual do aluno e/ou relativos à sua família, bem como de outros assuntos analisados em Conselho de Turma;
- l) Preparar documentação adequada a disponibilizar aos Pais/Encarregados de Educação relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- m) Dar cumprimento ao que a legislação em vigor determina.
- n) O Conselho de Docentes é constituído por todos os Professores Titulares de Turma do 1.º Ciclo.
- o) O Conselho de Docentes é a estrutura de orientação educativa que assegura a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos do 1.º Ciclo, promovendo a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação escola-família.
- p) As reuniões de Conselho de Docentes decorrem mensalmente, após a reunião de Conselho Pedagógico e são presididas pelo Coordenador do 1.º Ciclo.
- q) No final de cada período letivo as reuniões de Conselho de Docentes decorrem após a realização das reuniões de Conselho de Turma das turmas do 1.º Ciclo para ratificação das avaliações dos alunos.
- r) Das reuniões de Conselho de Docentes são lavradas atas pelo Coordenador do 1.º Ciclo ou Secretário (um elemento do Conselho de Docentes), aprovadas e assinadas pelos elementos presentes.
- s) Compete ao Conselho de Docentes:
  - 1) Ouvindo o Professor Titular de Turma, propor medidas necessárias para colmatar as deficiências detetadas no percurso escolar dos alunos que não consigam adquirir conhecimentos nem desenvolvam as capacidades definidas para o ano de escolaridade que frequentam;
  - 2) Determinar a retenção do aluno no mesmo ano de escolaridade (exceto o 1.º ano de escolaridade) caso o aluno não adquira os conhecimentos predefinidos para um ano não terminal de ciclo que, fundamentadamente, comprometam a aquisição dos conhecimentos e o desenvolvimento das capacidades definidas para um ano de escolaridade;
  - 3) Planificar, operacionalizar e avaliar todas as atividades do 1.º Ciclo no âmbito do plano anual de atividades.

## Art.º 13.º

### Direção de Turma/Titular de Turma

1. A Direção de Turma é um elo essencial entre os diversos intervenientes na vida da escola-alunos, professores, Pais/Encarregados de Educação.
2. Na perspetiva do número anterior, pode e deve considerar-se que as muitas competências do Diretor de Turma/Titular de Turma, definidas na lei, revestem uma tripla dimensão:
  - a) A dimensão de um dinamizador de ações;
  - b) A dimensão de um coordenador de atividades;
  - c) A dimensão de um catalisador de formas de atuação.
3. Como expressão das dimensões referidas no número anterior inerentes às competências do Diretor de Turma/Titular de Turma, a lei consagra um vasto conjunto de atribuições relativas:
  - a) À promoção de ações conducentes à aplicação do Projeto Educativo da Escola;
  - b) À adoção de estratégias coordenadoras da atividade e do funcionamento da turma;
  - c) Ao acompanhamento individualizado e à orientação educativa dos alunos da turma;
  - d) À apreciação de ocorrências de carácter disciplinar, em articulação com a Direção, e à consequente definição de estratégias de atuação;
  - e) Ao desenvolvimento e condução do processo de avaliação dos alunos na diversidade das suas formas;
  - f) À informação atualizada aos Pais e Encarregados de Educação acerca da integração do aluno na comunidade escolar, do aproveitamento, da assiduidade e das atividades escolares do seu educando;
  - g) Ao esclarecimento e responsabilização dos alunos e encarregados de educação que se encontram inseridos em modalidades de apoio;
  - h) À organização do processo individual do aluno.
4. O Diretor de Turma/Titular de Turma deve marcar no seu horário uma hora semanal para atendimento aos Pais e Encarregados de Educação, de preferência a partir das 17h30m.
5. O Diretor de Turma/Titular de Turma deverá proceder ao controlo da assiduidade, do excesso grave de faltas e da justificação de faltas.
6. O Diretor de Turma/Titular de Turma fará uma reunião semanal com todos os alunos da turma, destinada a informações de interesse recíproco e à formação cívica dos mesmos. Assim, o Diretor de Turma/Titular de Turma terá, para este efeito, uma hora marcada, em simultâneo, no seu horário e no dos

7. O Diretor de Turma/Titular de Turma entregará apenas aos Pais ou ao Encarregado de Educação toda a documentação, a este(s) destinados, referente à avaliação dos alunos, nos dias estabelecidos para o efeito.

#### **Art.º 14.º**

##### **Diretor de curso**

1. O Diretor dos Cursos Profissionais de nível secundário é designado pela Direção Pedagógica.
2. Ao Diretor de Curso compete:
  - a) Coordenar, em colaboração com os docentes do curso, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta de cada turma e à especificidade de cada aluno;
  - b) Promover a integração dos alunos na vida ativa, assim como a divulgação de informações sobre cursos superiores que permitam o prosseguimento de estudo dos alunos;
  - c) Esclarecer os alunos sobre as características e funcionamento do curso;
  - d) Zelar pelo eficaz funcionamento do curso a nível pedagógico.

#### **Art.º 15.º**

##### **Secretariado de Exames**

1. O coordenador, o coordenador substituto e os elementos do Secretariado de Exames, bem como os responsáveis pela operacionalização dos programas informáticos que suportam todo o processo de avaliação externa dos alunos são nomeados anualmente pela Direção Pedagógica.
2. Ao Secretariado de Exames compete:
  - a) Assegurar que todo o processo de avaliação externa dos alunos decorre de acordo com os normativos legais que o regem;
  - b) Assegurar que todos os alunos realizem as provas finais, os exames nacionais e os exames de equivalência à frequência em condições de igualdade;
  - c) Representar a Direção Pedagógica em todo o processo de avaliação externa de alunos.

### **Art.º 16.º**

#### **Diretor de Instalações**

1. Por Diretor de Instalações entende-se o professor designado pela Direção Pedagógica, responsável pela gestão de determinadas instalações e equipamentos.
2. Compete ao Diretor de Instalações:
  - a) Zelar pela conservação e boa apresentação dos equipamentos e das instalações;
  - b) Atualizar o inventário anualmente;
  - c) Maximizar os recursos existentes;
  - d) Identificar os recursos em falta, informando a Entidade Titular;
  - e) Apresentar obrigatoriamente à Direção Pedagógica o regulamento específico que define o conjunto de normas reguladoras de utilização dos equipamentos e das instalações.
3. Os regulamentos específicos são afixados num local visível das instalações a que se referem.

### **Art.º 17.º**

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

1. Constituem estes Serviços:
  - Os Serviços de Psicologia e Orientação (SPO), assegurados por, no mínimo, um psicólogo;
  - Os Serviços de Apoio Educativo Especial (SAEE), assegurado por docentes de apoio.
2. O SPO é uma unidade especializada de apoio educativo que desenvolve a sua atuação no domínio da orientação escolar, do apoio psicopedagógico, em colaboração com o SAEE.
3. Compete ao SPO:
  - a) Apoiar os alunos no seu processo de aprendizagem e na sua integração na comunidade escolar;
  - b) Implementar ações preventivas e medidas específicas, em colaboração com a comunidade educativa, com vista ao sucesso escolar;
  - c) Detetar, em colaboração com outros serviços, os alunos com necessidades educativas especiais, avaliar a sua situação e estudar as medidas de intervenção adequadas;
  - d) Desenvolver ações de apoio psicossocial e vocacional dos alunos;
  - e) Intervir, sem direito a voto, nos Conselhos de Turma;
  - f) Dinamizar o Gabinete de Apoio ao Aluno (GAA).

4. O regime educativo especial consiste na adaptação das condições em que se processa o ensino-aprendizagem dos alunos com necessidades educativas especiais.
5. O SAEE é definido pela legislação em vigor.
6. Compete ao docente de apoio:
  - a) Prestar apoio educativo à comunidade escolar, na organização e gestão dos recursos e medidas diferenciadas a introduzir no processo ensino-aprendizagem;
  - b) Colaborar com os diferentes órgãos da escola na deteção de necessidades educativas específicas e na organização e incremento dos apoios educativos;
  - c) Contribuir ativamente para a diversificação de estratégias e métodos educativos de forma a promover o desenvolvimento e a aprendizagem dos alunos da escola;
  - d) Assegurar com os diferentes órgãos da escola e com os professores a gestão flexível dos *curricula* e a sua adequação às capacidades e interesses dos alunos, bem como às realidades locais;
  - e) Colaborar ativamente com o SPO e com o Diretor de Turma;
  - f) Colaborar com os diferentes órgãos da escola na identificação das necessidades de formação dos docentes e funcionários para a promoção de uma pedagogia diferenciada;
  - g) Colaborar na articulação de todos os serviços e entidades que intervêm no processo de apoio aos alunos, nomeadamente, Assistência Social, Comissão de Proteção de Menores, Tribunal de Menores, Instituto de Reinserção Social e outros.
  - h) Elaborar em conjunto com o Conselho de Turma e o SPO, o plano educativo individual do aluno com necessidades educativas especiais;
  - i) Esclarecer e responsabilizar os alunos que se encontram inseridos no SAEE;
  - j) Informar mensalmente, ou sempre que necessário, os Diretores de Turma de alunos inseridos no SAEE acerca da assiduidade, pontualidade, empenho e comportamento dos mesmos.
  - k) Intervir, sem direito a voto, nos Conselhos de Turma.

#### **Art.º 18.º**

#### **Serviço de Apoio Social Escolar (SASE)**

1. O SASE, para exercer o princípio de igualdade de oportunidade de acesso e sucesso escolar para todos os alunos que frequentam o ensino básico e secundário, deve recorrer aos Diretores de Turma no que a esse propósito diga respeito.

## CAPÍTULO IV

### Regime de funcionamento, acesso e deveres gerais

#### Art.º 19.º

#### Deveres gerais

1. Todos os membros da comunidade escolar devem:
  - a) Promover um sã convivência entre si, baseado no respeito mútuo, na autodisciplina e no espírito de solidariedade;
  - b) Promover atitudes e comportamentos que concretizem as finalidades da educação e a legislação em vigor;
  - c) Manter a escola limpa, não deitando lixo para o chão e não sujando o mobiliário e as paredes, comunicando imediatamente qualquer anomalia à entidade diretamente responsável;
  - d) Manter em bom estado de conservação os bens móveis e imóveis existentes na escola;
  - e) Evitar situações que perturbem o normal funcionamento da escola, particularmente nos corredores, no refeitório, no acesso aos serviços administrativos e durante o funcionamento das aulas, não permanecendo nas escadas, nos corredores, junto da sala do corpo docente e nos acessos aos diferentes serviços;
  - f) Não se sentar nas secretárias, mesas, parapeitos das janelas, balcões e quaisquer outros locais a isso não destinados;
  - g) *Prevenir e combater todos e quaisquer hábitos nocivos, nomeadamente consumo de droga, álcool e tabaco e a prática de furto, roubo, coação física e moral, e jogos de azar;*
  - h) Respeitar a prioridade de chegada nas filas de espera do refeitório, da secretaria, do bar, e noutras situações e locais que o exijam;
  - i) Ser assíduos e pontuais em todas as tarefas e/ou trabalhos que tiverem de realizar;
  - j) Comunicar, consoante as circunstâncias, à Direção, ao Diretor de Turma ou a outra entidade responsável quaisquer factos ou ocorrências anómalas de que tiverem tomado conhecimento, nomeadamente para a presença de pessoas estranhas à comunidade escolar;
  - k) Apresentar à Direção qualquer sugestão para melhoria do funcionamento da escola;
  - l) Apresentar o cartão de identificação sempre que seja solicitado por uma entidade responsável;
  - m) Quando, por motivo imperioso, for necessário interromper uma aula, fazê-lo batendo à porta e pedindo autorização para o efeito;
  - n) Evitar que os alunos, nos intervalos, interpelem, sem motivo razoável, os professores que se encontrem na sala do corpo docente;
  - o) Não autorizar a permanência dos alunos na sala do corpo docente para a realização de qualquer atividade, ainda que acompanhados por

um professor;

- p) Não autorizar a entrada na Secretaria de pessoas não afetas à mesma;
- q) Conhecer, cumprir e fazer cumprir o Plano de Emergência da Escola;
- r) Utilizar corretamente a água e todos os recursos naturais, tendo em conta a perspectiva anunciada da sua cada vez maior escassez;
- s) Separar os resíduos de acordo com as diretrizes ambientais em vigor;
- t) Conhecer, cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno.

### **Art.º 20.º**

#### **Acesso à escola**

1. Os alunos, funcionários e professores têm acesso imediato à escola apenas pelo portão a isso destinado.
2. Os pais, encarregados de educação e público em geral têm acesso imediato aos serviços administrativos e acesso condicionado aos restantes serviços.
3. Apenas é permitida a entrada na escola a elementos estranhos à mesma desde que devidamente identificados e autorizados para o efeito pela Direção.
4. O trânsito e estacionamento de velocípedes ou qualquer outro veículo motorizado dentro do recinto escolar só são permitidos em situações especiais e devidamente autorizadas pela Direção.

### **Art.º 21.º**

#### **Funcionamento da escola**

1. O início e o fim das aulas serão indicados por toque de campainha.
2. *Imediatamente após o toque de entrada*, os alunos devem dirigir-se para as salas de aula, aguardando junto à sala, *com serenidade*, a chegada do(s) professor(es).
3. Se, por motivos muito excepcionais e devidamente justificados, o professor não puder dar entrada na sala de aula após o toque de entrada, deverá mandar avisar os alunos, comunicando a ocorrência, por escrito e de imediato, à Direção.
4. *O professor deve ser o último a sair da sala de aula*, garantindo o seu normal estado de utilização para as aulas seguintes, deixando, à saída, a porta fechada à chave. *Nas salas do rés do chão*, as janelas devem ficar fechadas e trancadas.



5. A distribuição dos alunos na sala de aula ficará ao critério do professor, responsabilizando-se este pela boa ordem no decurso das atividades letivas.
6. O professor poderá dispor as carteiras e cadeiras da forma mais conveniente para os objetivos a alcançar, devendo, no entanto, deixá-las com a disposição inicial para a aula seguinte, evitando qualquer ruído que, de alguma forma, possa perturbar o normal funcionamento das várias atividades a decorrer.
7. Apenas serão aceitáveis atrasos ocasionais devidamente justificados, devendo, todavia, o aluno, mesmo com atraso, entrar e permanecer na sala de aula.
8. Sempre que o professor marcar falta de presença a um aluno por comportamento(s) inadequado(s), deverá comunicar o facto, por escrito e de imediato, ao Diretor de Turma, pormenorizando o motivo que lhe deu origem.
9. Sempre que se justifique, o Diretor de Turma e/ou a Direção contactarão, com a brevidade possível, o Encarregado de Educação a fim de participar a(s) ocorrência(s) e comunicar medidas a aplicar.
10. É expressamente proibido aos alunos, em todos os espaços da escola, fazerem-se acompanhar de objetos/materiais julgados inadequados e/ou desnecessários.
11. A aula não deve ser prolongada para além do toque de saída, salvo em casos excecionais.
12. É vedada a saída dos alunos da sala de aula antes do toque de saída, exceto em situações muito excecionais e devidamente justificadas pelo professor.
13. As aulas têm a duração estabelecida pelo Projeto Curricular de Escola, de acordo com a lei, não sendo permitida a saída dos alunos antes do final da aula, exceto nos casos em que exista declaração de autorresponsabilização do Encarregado de Educação, com prévio conhecimento e consentimento da Direção da Escola ou do Diretor de Turma, e outros de carácter funcional determinados pela Direção da Escola;
14. O professor não deve permitir a entrada e permanência na sala de aula a pessoas estranhas à turma, salvo em situações devidamente autorizadas pela Direção.
15. O não cumprimento das normas regulamentares dentro da sala de aula deve ser prontamente solucionado pela intervenção direta do professor, observando o previsto no Código de Conduta. Na impossibilidade de o professor re-

solver situações que quebrem o normal funcionamento da aula, deve solicitar a intervenção de um elemento da Direção Pedagógica.

16. A Direção Pedagógica pode intervir no funcionamento da aula sempre que para tal seja solicitada ou julgue oportuno.
17. Todas as informações, ordens de serviço, convocatórias e avisos, assinados pelos responsáveis, serão afixados em locais próprios e visíveis e/ou enviados por e-mail e os seus destinatários deverão estar atentos à afixação dos mesmos, lendo-os e cumprindo o que neles é determinado.
18. Qualquer documento afixado deve ter o visto de um elemento da Direção Pedagógica.
19. Para a segurança de toda a comunidade escolar, o Instituto Educativo do Juncal possui, de acordo com a legislação em vigor, um sistema de videovigilância.
20. As normas relativas ao funcionamento da Biblioteca, dos Clubes, dos Núcleos, dos Laboratórios, das salas específicas, do Pavilhão Gimnodesportivo e espaços afins, entre outros, encontram-se anexos a este Regulamento, disponíveis na escola e, em papel, nos respetivos espaços.
21. O acesso à consulta do Processo Individual do Aluno é solicitado à Direção Pedagógica, por escrito, indicando os motivos e os fins da consulta, podendo o pedido ser deferido ou indeferido. Em caso de deferimento, o Processo Individual do Aluno poderá ser consultado na Biblioteca, no horário de funcionamento desta.
22. Os critérios de avaliação estarão disponíveis na Biblioteca Escolar, em suporte de papel, podendo, igualmente, ser consultados através de reunião com o Diretor de Turma, que dispõe dos mesmos na sala de trabalho.
23. As condições para inscrições em atividades de complemento curricular estão devidamente expressas em regulamento próprio, anexas a este Regulamento Interno.
24. Todas as atividades extracurriculares (Desporto Escolar, Núcleos, Clubes e outros) são de frequência facultativa.
25. Poderá haver atividades promovidas pelo IEJ ou por outras entidades sujeitas a taxa de frequência, de acordo com o regulamento das condições de frequência das atividades facultativas.
26. Igualmente em todas as atividades abertas à comunidade, poderá haver lu-

gar ao pagamento de um montante, que inclui seguro e/ou outros aspetos devidamente salvaguardados em regulamento próprio.

27. Nas modalidades desportivas em que o aluno participe em provas organizadas pela respetiva Federação, haverá lugar ao pagamento de uma mensalidade definida anualmente.

## **CAPÍTULO V**

### **Direitos e deveres dos membros da comunidade**

#### **SECÇÃO I**

#### **Direitos e deveres dos alunos**

##### **Art.º 22.º**

#### **Direitos gerais dos alunos**

1. O direito à educação e a uma justa igualdade de oportunidades no acesso e sucesso escolares compreende os seguintes direitos gerais do aluno:
  - a) Conhecer o presente Regulamento Interno;
  - b) Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da comunidade escolar;
  - c) Ver salvaguardada a sua segurança e respeitada a sua integridade física na escola;
  - d) Ser pronta e adequadamente assistido em caso de acidente ou doença súbita ocorridos no âmbito das atividades escolares;
  - e) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos de natureza pessoal ou familiar constantes do seu processo individual;
  - f) Utilizar corretamente as instalações a si destinadas e outras com a devida autorização;
  - g) Apresentar à Direção, Diretor de Turma ou qualquer professor críticas devidamente fundamentadas e sugestões relativas à melhoria do funcionamento da escola;
  - h) Ser ouvido, em todos os assuntos que lhe digam respeito, pelos professores, diretor de turma, direção e órgãos de administração e gestão da escola;
  - i) Organizar e participar em iniciativas que promovam a sua formação e ocupação de tempos livres;

- j) Participar ao Diretor de Turma ou à Direção quaisquer ocorrências com a turma verificadas na escola, a fim de melhorar a relação pedagógica;
  - k) Dialogar respeitosamente com os professores na tentativa de resolver problemas na relação professor/aluno.
  - l) Beneficiar de medidas adequadas à recuperação da aprendizagem, nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares, de acordo com a oferta da escola.
  - m) Ser informado, na primeira aula de cada disciplina, dos critérios e dos parâmetros de avaliação da mesma.
  - n) Um aluno que não tenha progredido numa disciplina tem o direito de frequentar as aulas da mesma no ano letivo seguinte, na categoria de aluno assistente, observando os deveres à frente enunciados, desde que autorizado pela Direção Pedagógica.
- o) O aluno assistente tem o direito de ver as suas dificuldades e os seus progressos identificados pelo respetivo professor da disciplina.
2. O aluno tem ainda o direito de ser informado pelo Diretor de Turma e pelos professores de todas as disciplinas sobre todos os assuntos que lhe digam respeito, nomeadamente:
- a) Modo de organização do seu plano de estudos ou curso, programa e objetivos e competências essenciais dos currículos e processos e critérios de avaliação, em linguagem adequada à sua idade e nível de ensino frequentado;
  - b) Matrícula, abono de família e regimes de candidatura e apoios sócio-educativos;
  - c) Normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos da escola;
  - d) Normas de utilização de instalações específicas, designadamente biblioteca, refeitório e bar, instalações destinadas à prática desportiva, clubes e todas as salas específicas;
  - e) Iniciativas em que possa participar e de que a escola tenha conhecimento e julgue de interesse.
3. O direito à educação e aprendizagem bem sucedidas compreende, para cada aluno, as seguintes garantias de equidade:
- a) Beneficiar de ações de discriminação positiva no âmbito dos serviços de ação social escolar;
  - b) Beneficiar de atividades e medidas de apoio específicas, designadamente no âmbito de intervenção dos serviços de psicologia e orientação escolar e vocacional;
  - c) Beneficiar de apoios educativos adequados às suas necessidades educativas.

### **Direito de representação**

1. Os alunos têm direito de participar na vida da escola nos termos do presente regulamento e da legislação aplicável.
2. Os alunos têm ainda o direito de ser representados pelo delegado e sub-delegado da respetiva turma de acordo com o estabelecido no presente regulamento.

#### **Art.º 24.º**

### **Reuniões de Turma**

1. As reuniões semanais entre os alunos e o Diretor de Turma são de frequência obrigatória. Se um aluno não comparecer, o respetivo Encarregado de Educação deve ser informado do sucedido.
2. Os alunos têm o direito de solicitar ao Diretor de Turma a apreciação de matérias relacionadas com o bom funcionamento da turma, nas reuniões semanais da turma definidas no presente regulamento.
3. Os alunos têm o direito de ouvir do Diretor de Turma, na reunião semanal a isso também destinada, orientações e esclarecimentos sobre boas normas de conduta individual e cívica.
4. Os alunos têm o direito de desenvolver trabalhos de natureza curricular na reunião semanal, sempre que o Diretor de Turma o considere pertinente.

#### **Art.º 25.º**

### **Deveres dos alunos**

1. A realização de uma escolaridade bem sucedida, numa perspetiva de formação integral do cidadão, implica a responsabilização do aluno, enquanto elemento nuclear da comunidade educativa, e a assunção dos seguintes deveres gerais e específicos:
  - a) Conhecer e cumprir o presente Regulamento Interno;
  - b) Relacionar-se entre si e com todos os elementos da Comunidade Educativa com *delicadeza, lealdade e respeito*;
  - c) Seguir as orientações dos docentes, nomeadamente do Diretor de Turma, relativas ao seu processo de ensino-aprendizagem;
  - d) Respeitar a autoridade e as instruções do pessoal docente e não docente;
  - e) Respeitar o exercício do direito à educação e ensino dos outros alunos;

- f) *Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos horários e das tarefas que lhe forem atribuídas;*
- g) Apresentar justificação fundamentada da ausência a aulas ou quaisquer outras atividades da escola no prazo legal, no caso do aluno ser maior;
- h) Em caso de ausência à escola superior a três dias, apresentar justificativo médico declarando que não é portador de qualquer doença infecciosa, sempre que o Diretor de Turma o exija.
- i) Excluem-se da alínea anterior, os casos abrangidos por falecimento de familiar ou por cumprimento de obrigações legais;
- j) *Permanecer na sala de aula com a devida compostura sempre que o docente esteja ausente, aguardando a presença ou indicações de algum professor ou outro educador;*
- k) Participar, durante a aula, ativa e oportunamente, na construção dum ambiente que facilite o ensino / aprendizagem, mantendo-se *atento, recetivo e colaborador;*
- l) *Intervir, de maneira correta, oportuna e delicada, sempre que precise dum esclarecimento;*
- m) Comportar-se respeitosamente, dentro da sala, em relação aos colegas e ao professor;
- n) Levar para as aulas o material necessário e conservá-lo limpo, bem apresentado, especialmente os cadernos diários, que se destinam a sumários, arquivo de fichas de trabalho, elementos de avaliação e outros elementos de estudo considerados indispensáveis;
- o) Executar e apresentar sempre os trabalhos de casa da forma indicada pelos professores;
- p) Realizar todos os testes em impresso próprio da escola para o efeito;
- q) Não manusear os estores, as janelas, os interruptores, as tomadas elétricas, bem como os sistemas de aquecimento e outros que, por qualquer forma, ofereçam perigo;
- r) *Não mascar pastilhas elásticas ou afins dentro da sala de aula ou quando se dirigir a qualquer professor ou funcionário;*
- s) Sair da sala, após autorização por parte do professor ou de quem suas vezes fizer, deixando-a *limpa e arrumada*, dirigindo-se imediatamente para os recreios ou outros locais adequados, *sem atropelos, evitando correr, falar alto, assobiar ou qualquer outra manifestação inadequada;*
- t) Transitar nos espaços da escola sem empurrões, correrias e gritos, rasteiras, agressões físicas ou verbais que possam causar danos ao próprio, a colegas e a outros;
- u) Evitar divertimentos que possam causar danos físicos, materiais ou morais em si ou em terceiros;
- v) Não permanecer nos corredores durante os períodos de aula ou intervalos;
- w) Não efetuar nem difundir filmagens, gravações ou fotografar pessoas ou espaços dentro do recinto da escola, sem prévia autorização da Direção da escola;

- x) Não utilizar telemóvel, *bip* ou quaisquer instrumentos afins dentro do edifício escolar;
- y) Depositar o telemóvel num recipiente a isso destinado na sala, onde permanecerá durante o decurso da aula.
- z) *Não introduzir nem utilizar na escola objetos que, pela sua natureza, possam, de alguma forma, pôr em causa a sua integridade física ou de outros;*
- aa) *Não introduzir nem utilizar na escola livros, revistas, cassetes-vídeo, CD's ou outros meios de difusão, que, pela sua natureza, lesem frontalmente os princípios da moral e dos bons costumes;*
- bb) 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;
- cc) Apresentar-se com a higiene pessoal cuidada;
- dd) Não se apresentar com adereços que, de alguma forma, possam perturbar o padrão social normal;
- ee) Apresentar-se com vestuário adaptado à vida escolar, não utilizando, *em espaços cobertos*, bonés, chapéus, carapuços, gorros ou similares;
- ff) *Não utilizar, em qualquer circunstância, linguagem imprópria, obscena ou pouco educada;*
- gg) Participar ativamente nas atividades desenvolvidas pela escola;
- hh) Respeitar escrupulosamente a propriedade dos bens de todos os elementos da comunidade educativa, não se apoderando indevidamente do que lhe não pertence e entregando de imediato os objetos ou valores encontrados ao funcionário responsável por esse setor;
- ii) Conhecer e respeitar as normas e horários de funcionamento de todos os serviços da escola;
- jj) Não danificar, por qualquer forma, os bens móveis e imóveis da escola;
- kk) Ser responsável pelos seus bens;
- ll) *Não trazer para a escola grandes quantias em dinheiro ou objetos de valor, pois a escola não se responsabiliza pelo desaparecimento dos mesmos, embora procure ter uma vigilância tão ativa quanto possível;*
- mm) Ser portador, diariamente, do cartão de identificação de aluno do I.E.J., cuja exibição poderá ser solicitada por qualquer elemento do corpo docente ou por qualquer funcionário da escola, sempre que estes julgarem necessário;
- nn) *Manter em perfeito estado de conservação o cartão de identificação de aluno;*
- oo) *Permanecer na escola durante o seu período de funcionamento.* No entanto, poderá sair desde que para tal seja autorizado pelos pais / encarregados de educação, em impresso próprio fornecido pelos serviços administrativos da escola e homologado pela Direção da mesma, devendo, por isso, ser portador de um documento comprovativo de tal autorização;
- pp) Participar nas reuniões semanais com o Diretor de Turma;

- qq) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes colaboração;
  - rr) Ser diariamente portador da caderneta escolar quando matriculado no nível de ensino que a tal obrigue ou de qualquer outro documento que a venha a substituir;
  - ss) Solicitar ao professor instrumentos de trabalho para colmatar a sua ausência justificada;
  - tt) Conhecer o Plano de Segurança da Escola.
2. Um aluno que não tenha progredido numa disciplina pode frequentar as aulas da mesma no ano letivo seguinte, na categoria de aluno assistente, observando os seguintes deveres:
- a) solicitar a aceitação da sua situação excecional à Direção Pedagógica, que decidirá depois de ouvido o professor da disciplina/ turma e tendo em conta o não prejuízo do processo ensino/ aprendizagem dos restantes alunos da turma;
  - b) assumir um compromisso de assiduidade, pontualidade, responsabilidade e bom comportamento.
3. O aluno assistente deixará de beneficiar desta medida após a primeira falta não justificada.

### **Art.º 26.º**

#### **Delegados e Subdelegados de turma**

1. Na primeira quinzena após o início das aulas de um novo ano escolar, serão eleitos em cada turma, por todos os elementos da turma, por votação individual e secreta, um delegado e um subdelegado.
2. A eleição do delegado e subdelegado de turma deverá ser feita na reunião semanal com o Diretor de Turma, devendo ser lavrada a respetiva ata em documento próprio.
3. São atribuições do delegado e subdelegado:
  - a) Cumprir, com dignidade, as funções de que foram investidos, prestando a sua inteira colaboração em relação aos colegas, funcionários, professores e órgãos de gestão da escola;
  - b) Exercer e estimular, entre os seus colegas, relações de sã camaradagem;
  - c) Chamar a atenção dos colegas para atos de indisciplina ou incorreção, intervindo como moderadores nos eventuais conflitos gerados entre os elementos da turma;
  - d) Comunicar ao Diretor de Turma as anomalias que não permitam um convívio sã e uma aprendizagem eficiente;
  - e) Contribuir para a manutenção da disciplina quando o professor não se



encontrar na sala;

- f) Guardar sigilo sempre que as circunstâncias por si mesmas o exijam.
4. É de considerar a hipótese de substituição de um aluno eleito, nas seguintes circunstâncias:
    - a) Desejo manifestado ao Diretor de Turma pelo interessado, depois de fazer valer os motivos da sua renúncia;
    - b) Proposta justificada de, pelo menos, dois terços dos alunos da turma e/ou do Diretor de Turma.
  5. Não podem ser eleitos, ou continuar a representar os alunos, aqueles a quem tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registrada, ou sejam, ou tenham sido, nos últimos dois anos escolares excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas.

### **Art.º 27.º**

#### **Avaliação**

1. Respeitando sempre a legislação em vigor sobre esta matéria, os alunos do 1.º ao 9.º ano são avaliados nos seguintes domínios:
  - Domínio Sócioafetivo – 20%;
  - Domínio Cognitivo/ Psicomotor – 80%.
2. Parâmetros de avaliação quali-quantitativa no Ensino Básico:
  - Fraco/Não Satisfaz – 0 a 19%
  - Não Satisfaz – 20 a 49%
  - Satisfaz Pouco – 50 a 54%
  - Satisfaz – 55 a 69%
  - Satisfaz Bem – 70 a 89%
  - Satisfaz Plenamente – 90 a 100%
3. Os alunos do 10.º, 11.º e 12.º anos são avaliados nos seguintes domínios:
  - Domínio Sócio-afetivo – 10%;
  - Domínio Cognitivo / Psicomotor – 90%.
4. Sem prejuízo dos números anteriores, os alunos são avaliados de acordo com os critérios de avaliação definidos, por disciplina e por ano, em Conselho de Departamento Disciplinar ou Curricular e aprovados em Conselho Pedagógico, considerando a especificidade de cada disciplina.
5. Ao longo do ano letivo, a avaliação final de cada período será obtida através da conversão em nível (1-5) de uma avaliação realizada percentualmente, no Ensino Básico, e da conversão para uma escala de 20 valores de uma avaliação feita em 200 pontos, no Ensino Secundário. A sua ope-

racionalização será realizada da seguinte forma:

- Primeiro período
    - média ponderada de todos os elementos de avaliação, de acordo com os critérios acima definidos;
  - Segundo período
    - avaliação final do primeiro período - 30%;
    - média ponderada dos elementos de avaliação, do segundo período, de acordo com os critérios acima definidos – 70%
  - Terceiro período
    - avaliação final do segundo período, arredondada às décimas – 60%;
    - média ponderada dos elementos de avaliação, do terceiro período, de acordo com os critérios acima definidos – 40%
6. Sem prejuízo dos números anteriores, o conselho de turma é sempre soberano e decide a avaliação tendo em conta a situação global e a evolução do aluno.
  7. O calendário das fichas de avaliação escrita é efetuado e aprovado pela Direção Pedagógica e divulgado aos Encarregados de Educação, pelo Diretor de Turma, de acordo com o respetivo anexo – Regulamento das Provas Escritas.
  8. O Encarregado de Educação deve participar no processo de avaliação do seu educando, acompanhando todo o processo de aprendizagem do mesmo, nomeadamente tomando conhecimento das informações, dos critérios e documentos de avaliação, dos registos efetuados na caderneta do aluno e certificando-se de que o aluno é portador de todo o material necessário às atividades letivas, bem como fomentando a responsabilidade do aluno e orientando o seu estudo, tendo como referência uma avaliação formativa que vise o sucesso escolar.
  9. Em anos não terminais de ciclo (5.º, 7.º e 8.º anos), os alunos não transitam se, na avaliação final, obtiverem três ou mais níveis inferiores a três.

#### **Art.º 28.º**

#### **Faltas**

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamentos necessários.

2. É obrigatória a marcação de faltas a todos os alunos que não estejam presentes *no início* de cada aula ou atividade de frequência obrigatória ou facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição.
3. Quando um aluno se atrasa por um motivo que não lhe é imputável, não há lugar a marcação de falta.
4. São consideradas faltas de material aquelas que advierem da falta de material julgado indispensável pelo professor para a concretização dos objetivos propostos, *desde que os alunos estejam do facto previamente avisados*.
5. As faltas referidas no ponto anterior serão registadas pelo professor em suporte próprio e *convertem-se em falta de presença aquando da terceira vez consecutiva ou interpolada*, ao longo do ano letivo, com a exceção prevista no Regulamento de Educação Física e das disciplinas do Departamento das Artes. Estas faltas devem ser comunicadas ao Encarregado de Educação e ao Diretor de Turma, pelo professor da disciplina.
6. Quando um aluno não se faz acompanhar do material necessário pela segunda vez, o professor da disciplina comunica, por escrito, em suporte próprio, este facto ao Encarregado de Educação e ao Diretor de Turma.
7. A justificação das faltas de material só é válida quando o motivo não é imputável ao aluno. Neste caso as faltas não são contabilizadas pelo professor.
8. O não cumprimento dos prazos para justificação de falta será a não justificação da mesma.
9. A justificação de falta deve ser entregue apenas ao Diretor de Turma, ou nos Serviços Administrativos na ausência dele ou quando não entregue pelo aluno.
10. Quando a justificação de falta não é aceite pelo Diretor de Turma, este comunica ao Encarregado de Educação os motivos da não aceitação, de forma sintética, através da caderneta, na reunião de atendimento semanal ou oralmente ao aluno, quando este for o próprio Encarregado de Educação.
11. As faltas intercaladas no mesmo dia não são justificáveis, exceto quando dadas em caso de força maior.
12. Sempre que um aluno tenha estado ausente das atividades escolares jus-

- tificadamente, o professor, quando considerar relevante, deverá fornecer um instrumento de trabalho para colmatar a ausência do aluno.
13. Quando um aluno ultrapassar o limite de faltas injustificadas previstas na lei, o Diretor de Turma, em colaboração com o(s) professor(es) da(s) disciplina(s), promove a aplicação de um conjunto de atividades que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e/ou a integração escolar e comunitária do aluno, através de um Plano de Trabalho (PT) adequado à situação do aluno.
  14. Em caso de excesso grave de faltas consecutivas, a aplicação das medidas previstas no número anterior realizar-se-á após o regresso do aluno à escola.
  15. A calendarização e a realização do PT são coordenadas pelo Diretor de Turma, no prazo de dez dias úteis, a partir do momento em que o aluno em número de faltas injustificadas ultrapassou o limite previsto na lei.
  16. Ao longo do ano letivo o aluno só pode beneficiar de um PT uma única vez.
  17. Como medida preventiva, serão incluídas no PT as disciplinas onde o aluno em número de faltas injustificadas atingiu o dobro do número de tempos letivos semanais menos um.
  18. Do PT resulta um trabalho, por cada disciplina por ele abrangida, que será avaliado qualitativamente pelo professor da mesma. Quando o trabalho realizado for avaliado com Não Satisfaz/Muito Fraco ou Não Satisfaz, proceder-se-á à realização de um novo trabalho, até um máximo de dois.
  19. O resultado obtido pelo aluno nos trabalhos das disciplinas que integram o PT será tido em consideração pelo Conselho de Turma na avaliação deste.
  20. Nas reuniões de Conselho de Turma, deverão ficar registados em ata todos os alunos com Plano de Trabalho.
  21. Após o Encarregado de Educação tomar conhecimento da avaliação do PT, este deve assinar, presencialmente, para, posteriormente, ser arquivada no Processo Individual do Aluno.
  22. O incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas no PT, por motivos não imputáveis à escola implicam, de acordo com a lei, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de o aluno frequentar o ensino básico, ou a exclusão na(s) disciplina(s) em que se verifique o excesso de faltas, tratando-se de um aluno do ensino secundário, sem prejuízo de

obrigação de frequência da escola até ao final do ano letivo e até perfazer os 18 anos. Nestes casos, o aluno deve desenvolver atividades de integração no decorrer do seu horário letivo.

### **Art.º 29.º**

#### **Medidas Disciplinares Corretivas e Disciplinares Sancionatórias Medidas de Recuperação e Integração**

1. Para além das medidas previstas na lei geral e que poderão ser aplicadas em função das transgressões verificadas, o presente regulamento institui um conjunto de penalizações de carácter pedagógico. Assim, dependente da gravidade do(s) ato(s), ao aluno poderão, entre outras previstas no Código de Conduta, anexo a este Regulamento Interno, ser aplicadas, pela Direção, as seguintes medidas:
  - a) Repreensão oral;
  - b) Repreensão escrita na caderneta ou no caderno diário, para conhecimento do Encarregado de Educação;
  - c) Repreensão registada no processo individual do aluno, da qual deve ser dado conhecimento ao encarregado de educação;
  - d) Atribuição de tarefas consideradas adequadas à transgressão efetuada;
  - e) Suspensão temporária ou definitiva de algum(ns) direito(s) não fundamentais inerentes ao ser humano;
  - f) Retenção temporária de material lúdico e tecnológico, quando usado em locais impróprios ou de forma indevida;
  - g) Pagamento do material danificado.
  - h) Alteração/Anulação da autorização de saída dos alunos da escola.
  
2. São medidas de recuperação e integração:
  - I. Trabalho escrito;
  - II. Trabalho orientado;
  - III. Prova oral;
  - IV. Apresentação oral,
  - V. Fichas de Trabalho/Recuperação/Formativas/...;
  - VI. Frequência de Clubes/Núcleos/Laboratórios/Salas de Estudo/...;
  - VII. Realização de atividades de educação cívica e de trabalho comunitário;
  - VIII. Outras que o professor e/ou o Diretor de Turma considerem adequadas à disciplina e ao momento.
  
3. As atividades, o local e o período de tempo durante o qual decorre uma medida de recuperação/integração serão definidos e supervisionadas pelo Diretor de Turma, com conhecimento da Direção Pedagógica, de acordo com as circunstâncias da ocorrência que motivou a medida.

4. A ordem de saída definitiva da sala de aula implica a permanência do aluno na escola, se possível em sala de estudo ou desempenhando outras atividades formativas, a marcação de falta ao mesmo e comunicação, para efeitos de adequação do seu trabalho, ao Diretor de Turma;
5. De todas estas medidas, deverá ser dado conhecimento ao Encarregado de Educação.
6. Quando o aluno é suspenso preventivamente, de acordo com a legislação em vigor, o Diretor de Turma, em colaboração com os restantes professores da Turma, elaborará um Plano de Atividades Pedagógicas para o período de ausência do aluno na Escola.
7. Após a execução de medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias, a escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo e da equipa de integração constituída pelo Diretor de Turma e por um professor a designar pela Direção Pedagógica.
8. A alunos cujo comportamento seja marcado por reiterada indisciplina, desobediência e falta de respeito, a Direção da escola **reserva-se o direito de não admissão à matrícula ou renovação da mesma no ano letivo seguinte.**

#### Art.º 30.º

#### Quadro de Honra / Prémios de Mérito

1. O Quadro de Honra do Instituto Educativo do Juncal procura reconhecer todos os alunos que apresentam, ao longo do ano letivo, os seguintes requisitos:
  - a) Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
  - b) Alcancem excelentes resultados escolares;
  - c) Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;
  - d) Desenvolvam iniciativas ou ações de reconhecida relevância social;
  - e) Revelem capacidades exemplares a nível cultural, social, humano e desportivo.
2. Todos os alunos do I.E.J. são candidatos a figurar no Quadro de Honra do ano de escolaridade em que se encontram matriculados se a sua condição

escolar respeitar as seguintes regras:

- a) Não apresentar qualquer ocorrência ou observação disciplinar;
  - b) No ensino secundário, os alunos têm de estar matriculados a todas as disciplinas do respetivo ano e curso.
3. O Quadro de Honra é divulgado em local apropriado, na página da *internet* da escola, na pauta de avaliação e na síntese de registo de avaliação. O Quadro de Honra do Aproveitamento é divulgado no final de cada período, após cada momento de avaliação sumativa.
4. No Baile de Gala do I.E.J. são distinguidos, como *Aluno do Ano*, os alunos que obtiveram melhor média de entre aqueles que, do seu ano de escolaridade, figuraram no Quadro de Honra no 2.º período. Em caso de empate, serão considerados os seguintes parâmetros: evolução positiva e regularidade.
5. Condições de admissão ao Quadro de Honra de Aproveitamento:
- a) **2.º e 3.º Ciclos** – Média dos níveis obtidos em todas as disciplinas, não inferior a 4,5 (excetuando-se a disciplina de Educação Moral e Religiosa Católica); ausência de qualquer avaliação de nível inferior a 4.
  - b) **Ensino Secundário** – Média das classificações obtidas em todas as disciplinas (excetuando-se a disciplina de Educação Física e Educação Moral e Religiosa Católica), igual ou superior a 16; ausência de qualquer classificação inferior a 14. Nos anos sujeitos a exame nacional, será tomada em consideração a classificação obtida nos exames. Serão considerados, por turma, todos os alunos que reúnam as condições supracitadas e que frequentem a totalidade das disciplinas do plano curricular.
6. **Quadros de Mérito Cultural, Social, Desportivo e de Solidariedade**  
Para efeito de Quadro de Mérito Cultural, Social, Desportivo e de Solidariedade serão ouvidos os alunos e o Conselho de Turma. A decisão final compete ao Conselho Pedagógico com base na proposta dos diferentes Conselhos de Turma.

## SECÇÃO II

### Direitos e deveres do pessoal docente

#### Art.º 31.º

#### Direitos dos professores

1. O professor goza dos direitos, liberdades e garantias consagrados na legislação vigente aplicável ao ensino particular.
2. Este regulamento define ainda como direitos do professor:
  - a) Conhecer o presente Regulamento Interno;
  - b) Ser tratado com correção e dignidade pela Direção Pedagógica, por alunos, funcionários, colegas e encarregados de educação;
  - c) Receber da Direção, do Coordenador de Departamento e demais professores o apoio indispensável sobre questões pertinentes à melhoria da relação pedagógica;
  - d) Participar à Direção, sempre que o preceituado neste Regulamento seja desrespeitado ou se sinta lesado na sua dignidade ou condições de trabalho, tendo em conta as condicionantes da escola, os factos que a tal tenham dado origem;
  - e) Participar ativamente em projetos e atividades desenvolvidos no âmbito da comunidade educativa;
  - f) Dispor de material didático-pedagógico necessário para a consecução dos objetivos pretendidos;
  - g) Ter acesso à informação sobre a realização de atividades no âmbito didático-pedagógico (conferências, colóquios, debates, ações de formação);
  - h) Participar em atividades que promovam efetivamente a formação contínua de professores, salvaguardando, *em todas as circunstâncias*, os interesses coletivos da comunidade escolar.

## Art.º 32.º

### Deveres dos Professores

1. Os professores estão sujeitos aos deveres consignados na legislação em vigor aplicável ao ensino particular e cooperativo.
2. Este Regulamento define ainda como deveres do professor:
  - a) Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento Interno;
  - b) Primar pela *assiduidade* ao longo do ano escolar e pela *elevação das suas palavras e atitudes*;
  - c) Iniciar e terminar a aula pontualmente;
  - d) *Ser o último a sair da sala de aula*;
  - e) Tratar com correção e por igual todos os alunos, funcionários e colegas e com *discriminação positiva os alunos mais carenciados*;
  - f) Registrar diariamente o número da lição, o *sumário descritivo* e as faltas dos alunos, salvaguardadas as instruções avulsas que a Direção da escola adote;



- g) Apresentar *mensalmente* ao Diretor de Turma todas as informações relativas ao aproveitamento e comportamento dos alunos, ou sempre que este as solicite;
- h) Manter o Diretor de Turma informado de todas as situações que possam influenciar a vida escolar dos alunos, nomeadamente questões económicas, sociais, afetivas e psicológicas;
- i) Permanecer na sala de aula, não a abandonando, exceto em situações de força maior;
- j) Manter a ordem dentro da sala de aula, de acordo com as normas regulamentares;
- k) Proibir a saída dos alunos antes do final da aula, salvo em casos devidamente justificados e excepcionais, dando deles conhecimento imediato ao Diretor de Turma;
- l) *Certificar-se, no final da aula, que a sala se encontra limpa e arrumada e o quadro apagado;*
- m) Comunicar ao funcionário responsável os danos ocorridos ou detetados na sala de aula;
- n) Respeitar as normas internas referentes aos vários serviços e setores da escola;
- o) *Jamais se demitir das suas funções de educador, levando os alunos a consciencializarem-se dos seus direitos e deveres cívicos;*
- p) Manter o *sigilo profissional* relativamente a todos os assuntos pedagógicos discutidos ou deliberados nos Conselhos de Turma, reuniões gerais de professores e outras;
- q) Participar empenhadamente nas atividades de complemento curricular previstas no Plano Anual de Atividades e de acordo com os princípios do Projeto Educativo e do Projeto Curricular de Escola;
- r) Dar cumprimento às planificações dos respetivos programas de ensino, colaborar ativamente com o seu departamento curricular ou disciplinar na planificação e execução de objetivos e estratégias de ensino / aprendizagem, *devendo comunicar ao seu coordenador de Departamento as alterações que eventualmente aquelas venham a sofrer;*
- s) *No final de cada período letivo, em reunião de grupo, declarar e justificar, em ata, os conteúdos não lecionados de acordo com as planificações elaboradas em grupo;*
- t) Propor ao Diretor de Turma a convocação do Conselho de Turma sempre que entender necessário e oportuno;
- u) Apresentar, em impresso próprio da escola, o pedido de justificação de falta(s). *Em caso de ausência previsível, o referido impresso, devidamente preenchido, deverá dar entrada nos Serviços Administrativos da escola com a maior antecedência possível. Caso contrário, o pedido de justificação de falta(s) observará o que a legislação aplicável determina;*
- v) Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e renovação;

- w) Manter-se informado sobre a legislação em vigor;
  - x) *Não fumar em todo o recinto escolar;*
  - y) Conhecer o Plano de Segurança da Escola;
  - z) Divulgar os critérios de avaliação da sua disciplina no início do ano escolar, registrando esta divulgação no sumário da aula.
3. Sempre que se verifique qualquer ato, atitude ou comportamento individual ou coletivo, que integre um caso de indisciplina, o professor deverá tentar, através do diálogo, da tolerância e da compreensão, saná-lo pronta e eficazmente.
4. *É vedado o uso de telemóvel e outros equipamentos tecnológicos afins em salas de aula e em reuniões.*

### **Secção III**

#### **Direitos e deveres do pessoal administrativo e auxiliar**

##### **Art.º 33.º**

#### **Direitos do pessoal administrativo e auxiliar**

1. São direitos do pessoal administrativo e auxiliar:
- a) Conhecer o presente Regulamento Interno;
  - b) Ser tratado com a devida correção pela Direção Pedagógica, alunos, professores e colegas;
  - c) Recorrer à Direção Pedagógica sempre que tenha problemas no âmbito das tarefas que lhe são distribuídas e que não consiga resolver;
  - d) Apresentar à Direção Pedagógica sugestões que entenda poderem melhorar o funcionamento da escola;
  - e) Ser informado de todas as ações e iniciativas, nomeadamente as de formação que possam ser do seu interesse.

##### **Art.º 34.º**

#### **Deveres do pessoal administrativo e auxiliar**

1. São deveres do pessoal administrativo e auxiliar:
- a) Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento Interno;
  - b) Tratar com correção os alunos, professores, colegas e quaisquer pessoas estranhas à escola que se lhe dirijam;
  - c) *Não abandonar o local de trabalho nas horas de serviço sem disso dar conhecimento à Direção;*
  - d) Participar à Direção os danos nos bens móveis e imóveis pertença da escola;

- e) Cumprir rigorosa e empenhadamente todas as instruções que lhe sejam dadas no que respeita às suas tarefas;
- f) *Guardar sigilo profissional em todas as circunstâncias que, por si mesmas, o exijam;*
- g) Apresentar, em impresso próprio da escola, o pedido de justificação de falta(s). Em caso de ausência previsível, o referido impresso, devidamente preenchido, deverá dar entrada nos Serviços Administrativos da escola com a maior antecedência possível. Caso contrário, o pedido de justificação de falta(s) observará o que a legislação aplicável determina.

## **Secção IV**

### **Encarregados de Educação**

#### **Art.º 35.º**

#### **Direitos dos Encarregados de Educação**

- 1) Para além dos direitos consagrados na legislação, os Encarregados de Educação têm direito a:
  - a) Conhecer o presente Regulamento Interno, o Projeto Curricular de Escola e o Projeto Educativo;
  - b) Tomar conhecimento dos critérios de avaliação do seu educando;
  - c) Informar-se nos serviços administrativos da escola sobre os procedimentos administrativos relativos à vida escolar do seu educando;
  - d) *Colher uma informação correta e em tempo útil junto do Diretor de Turma sobre a assiduidade, aproveitamento e comportamento do seu educando na hora semanal a isso destinada;*
  - e) Contribuir de forma positiva para uma inserção completa do seu educando na vida da escola.

#### **Art.º 36.º**

#### **Deveres dos Encarregados de Educação**

- 1. Os encarregados de educação devem:
  - a) Cumprir o presente Regulamento Interno, no que a eles respeita, e fazer cumpri-lo ao(s) seu(s) educando(s), bem como subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
  - b) Acompanhar *permanentemente e com interesse* a formação integral dos seus educandos;
  - c) Colaborar com a escola para a realização das tarefas incluídas no

- Plano Anual de Atividades e que envolvam o seu educando;
- d) *Contactar presencialmente e com assiduidade o Diretor de Turma do seu educando (no mínimo duas vezes por período);*
  - e) *Participar nas atividades organizadas pela escola ou outras de que sejam informados ou para elas convidados;*
  - f) Responsabilizar o seu educando pelo cumprimento das normas do Regulamento Interno da escola;
  - g) *Responsabilizar-se pelos danos causados pelo seu educando;*
  - h) *Apresentar justificação fundamentada da ausência do seu educando a aulas ou quaisquer outras atividades da escola no prazo legal;*
  - i) Em caso de ausência à escola do seu educando superior a três dias, apresentar justificativo médico declarando que o aluno não é portador de qualquer doença infetocontagiosa sempre que o Diretor de Turma o exija;
  - j) Excluem-se da alínea anterior os casos abrangidos por falecimento de familiar ou por cumprimento de obrigações legais;
  - k) Participar no processo de avaliação do seu educando, nos moldes definidos no artigo 27.º deste Regulamento Interno.
  - l) Guardar sigilo sempre que as circunstâncias por si mesmas o exijam.

## Capítulo VI

### Disposições finais

#### Art.º 37.º

#### Instalações e Serviços de Apoio

1. A escola dispõe dos seguintes Instalações e Serviços de Apoio (obrigatórios e facultativos):

**Instalações:**

- a) Biblioteca;
- b) Laboratórios e salas específicas;
- c) Recintos desportivos.

**Serviços obrigatórios:**

- a) Atividades letivas;
- b) Apoios educativos;
- c) Laboratórios;
- d) Recintos desportivos;
- e) Gabinete de Apoio ao Aluno;
- f) Outras atividades/apoios em conformidade com o Projeto Educativo.

**Serviços facultativos:**

- a) Refeitório;
- b) Serviços Administrativos/ Papelaria/Reprografia;
- c) Bar;
- d) Biblioteca;
- e) Salas específicas;
- f) Portaria.

**Outros serviços:**

- a) Cartão Magnético.

### **Biblioteca**

1. O horário de funcionamento da biblioteca deve estar exposto em local visível, junto às suas instalações;
2. Têm acesso à biblioteca os colaboradores docentes, não docentes e alunos, bem como ex-alunos e encarregados de educação;
3. Este espaço serve, ainda, para garantir aulas de substituição quando se verificarem faltas de docentes que não tenham sido asseguradas por colegas;
4. No final de cada ano letivo, os coordenadores de Departamento devem fazer a atualização / triagem dos materiais disponíveis na biblioteca.
5. O regulamento específico deste serviço encontra-se anexo a este Regulamento Interno de disponível no local.

### **Laboratórios e Salas Específicas**

1. Os alunos não podem entrar ou permanecer nas referidas salas se não estiver presente uma pessoa responsável;
2. Caso os alunos sejam autorizados a permanecer em salas específicas ou laboratórios sem a presença de um responsável, o professor assumirá a responsabilidade;

3. Os alunos devem conhecer, em cada laboratório, a localização das saídas de emergência, extintores de incêndios, caixa de primeiros socorros e chuveiros;
4. Ao entrar nas salas, os alunos devem inspecionar o local de trabalho, certificando-se de que as bancadas estão limpas, os aparelhos elétricos desligados e as torneiras da água e gás fechadas;
5. Os alunos e docentes são responsáveis pelo bom estado do seu local de trabalho, após o abandono deste;
6. Os alunos não devem colocar mochilas, sacos ou casacos em cima das bancadas, por motivos de segurança;
7. Nestas salas não é permitido qualquer tipo de brincadeira que possa comprometer a segurança dos seus utilizadores;
8. Nos laboratórios é obrigatório o uso de bata;
9. Os alunos não podem manusear os equipamentos e consumíveis, sem autorização e supervisão de um responsável;
10. Antes de abandonar o laboratório, o professor deverá verificar se as torneiras do gás e da água estão devidamente fechadas, se os equipamentos estão desligados e o material, bem como os reagentes estão arrumados nos lugares respetivos;
11. Em caso de um eventual acidente, o professor responsável deve tomar os devidos procedimentos;
12. O material das salas específicas é para uso corrente destas e dos Docentes do Departamento respetivo.

#### **Pavilhão Gimnodesportivo e Polidesportivo exterior:**

1. O Pavilhão Gimnodesportivo só pode ser utilizado pelos alunos durante as atividades letivas / treinos desportivos e em presença de um professor;
2. Os alunos só podem entrar nos recintos desportivos interiores após autorização do professor;
3. Dentro do pavilhão desportivo é obrigatório o uso de sapatilhas ou pantufas;
4. Dentro do pavilhão desportivo é proibido comer ou beber;
5. Os alunos só podem entrar na arrecadação do Pavilhão Gimnodesportivo, mediante autorização de um docente ou de um funcionário;
6. Todos os alunos podem utilizar os ringues polidesportivos exteriores, desde que não estejam a decorrer atividades letivas;

7. Os alunos não devem deitar lixo para o chão, utilizando para o efeito os respetivos recipientes;
8. Em caso de más condições climatéricas, os alunos não deverão utilizar o polidesportivo exterior;
9. No caso de as bolas saírem do recinto polidesportivo exterior, os alunos deverão dirigir-se ao funcionário não docente, fazendo-se acompanhar do mesmo ao local exterior ao recinto escolar, onde se encontra a bola;
10. Em caso algum, os alunos devem utilizar outros meios para reaver as bolas que ultrapassem os limites do recinto escolar;
11. O regulamento da disciplina de Educação Física encontra-se anexo a este Regulamento Interno.

### **Serviços Obrigatórios Prestados**

1. O calendário das atividades coincide com o calendário do ano letivo, a publicar anualmente em Diário da República. Os planos curriculares serão os definidos pelo Ministério de Educação para cada ciclo e ano de escolaridade.

### **Serviços Facultativos Prestados**

#### **Secretaria/ Papelaria/Reprografia**

1. O horário de funcionamento da papelaria/reprografia deve estar exposto em local visível, junto às suas instalações;
2. Têm acesso à papelaria/reprografia os docentes, não docentes, alunos, pais e Encarregados de Educação, e outros;
3. O Preçário dos bens e serviços vendidos/prestados, é definido anualmente pela Direção do Estabelecimento de Ensino e encontra-se afixado, a partir de 1 de Julho de cada ano, na Papelaria/Reprografia. Estes preços poderão ser alterados ao longo do ano letivo, excecionalmente, caso se verifiquem variações significativas nos preços de custo, consultadas as entidades competentes;
4. Os manuais escolares serão vendidos ao preço de capa.
5. No final de cada período letivo é entregue ao Encarregado de Educação um a declaração com todas despesas de refeições e de material escolar levadas a cabo pelo seu educando.
6. O serviço de reprografia deve ser solicitado com a antecedência mínima de 48H00.

7. O funcionário encarregado da reprografia pode, de acordo com a disponibilidade do serviço, satisfazer um pedido num período de tempo inferior ao indicado no ponto anterior.
8. *O funcionário da reprografia deve guardar sigilo absoluto relativamente aos trabalhos que executa.*
9. É vedado o acesso a estes serviços a todas as pessoas estranhas ao mesmo.
10. Os utentes da papelaria/reprografia devem respeitar as seguintes normas de funcionamento:
  - a) Ordem de chegada;
  - b) Permanecer em silêncio ou conversar em voz baixa;
  - c) Respeitar as indicações do funcionário de sector.

### **Refeitório e Bar**

1. O refeitório funcionará todos os dias úteis do ano letivo, durante o período de aulas, para serviço de almoços.
2. Os almoços são servidos entre as 12h00m e as 14h40m, podendo ser reajustados sempre que o horário dos alunos assim o determine.
3. Os almoços são servidos após a apresentação do cartão eletrónico da escola.
4. Os almoços e os produtos adquiridos no bar são debitados no cartão eletrónico do aluno.
5. As ementas mensais serão publicadas na semana anterior ao início do mês a que dizem respeito.
6. Os almoços deverão ser adquiridos com um mínimo de uma semana de antecedência, sendo a partir daí cobrada uma multa estabelecida anualmente.
7. Os alunos respeitarão as filas de espera para o almoço por ordem de chegada, sem gritos ou quaisquer atitudes que possam provocar alguma perturbação.
8. Sempre que um aluno tiver a disciplina de Educação Física ou de Oferta de Escola, no caso de ser Dança, ao primeiro tempo da tarde (14h35m), está obrigado a almoçar no primeiro tempo da hora de almoço, até às 13h15m.



9. Quando o aluno não almoçar na escola, o cumprimento da norma enunciada no número anterior é da responsabilidade do Encarregado de Educação.
10. Quando o aluno não almoçar na hora estipulada, a responsabilidade do facto é imputada ao mesmo e ao respetivo Encarregado de Educação.
11. Os alunos tomarão a refeição respeitando as normas de higiene e etiqueta exigidas.
12. O serviço de bar funciona das 9H00 às 19H00.
13. As condições de utilização do bar serão estabelecidas anualmente pela Direção da Escola.
14. O preçário será atualizado anualmente, ou sempre que as circunstâncias o exigam, e afixado em local visível.
15. Os produtos são pagos através do cartão eletrónico, *sendo absolutamente proibidas* a venda e o pagamento em dinheiro.
16. É vedado o acesso ao interior do bar a todas as pessoas estranhas ao mesmo.

### **Outros Serviços da Escola**

#### Cartão Magnético

1. São detentores de cartão todos os docentes, não docentes e alunos.
2. Este cartão, para além de elemento de identificação, faculta o acesso a todos os serviços existentes na escola.
3. Serviços abrangidos: Portaria; Bar; Refeitório; Papelaria/Reprografia.
4. Este cartão é de utilização diária obrigatória, veiculando todos os procedimentos de Segurança Interna.
5. O cartão deverá ser preservado sem quaisquer alterações.
6. O primeiro cartão é oferecido quando há lugar a uma primeira matrícula neste estabelecimento.

7. A não apresentação do cartão implica a requisição de um cartão de substituição com o custo diário a definir anualmente.

8. O seu extravio ou deficiente apresentação obriga o seu titular à requisição de um novo cartão por um valor a definir anualmente.

### **Art.º 38.º**

#### **Transportes Escolares**

- 1) O transporte dos alunos abrangidos pela legislação nacional aplicável é efetuado por autocarros protocolados entre a Câmara de Porto de Mós e uma empresa de Transportes Públicos;
- 2) Os restantes alunos, caso o solicitem, são transportados por autocarros contratualizados pelo I.E.J.
- 3) *O custo do transporte referido no número anterior será fixado pela Entidade Titular do I.E.J. no início de cada ano escolar, podendo ser reajustado sempre que as circunstâncias o justifiquem.*
- 4) O pagamento do transporte referido no ponto três será efetuado de acordo com as indicações afixadas no local habitual.
- 5) O motorista é a única autoridade no autocarro. Salvaguardam-se os casos em que estejam presentes um ou mais docentes, assumindo este(s) a responsabilidade de manutenção de uma conduta cívica exemplar por parte dos alunos;
- 6) O motorista deve respeitar todos os alunos sem exceção.
- 7) Os alunos devem respeitar o motorista e acatar as ordens por ele dadas.
- 8) Cada motorista deve informar, de imediato, a Direção Pedagógica sobre qualquer anomalia ou deficiência verificadas no autocarro a si atribuído, bem como qualquer falta grave de educação cometida por um aluno.
- 9) *A Entidade Titular do I.E.J. reserva-se o direito de não efetuar o transporte, nos seus autocarros, a alunos cujo comportamento nos percursos não seja pautado pelas regras de boa educação.*

### **Art.º 39.º**

#### **Seguro Escolar**

Para além do Seguro Escolar, O I.E.J. disponibiliza aos seus alunos um seguro de acidentes pessoais opcional, através do pagamento do mesmo no ato de matrícula no montante estabelecido anualmente.

#### **Art.º 40.º**

### **Ação Social Escolar**

O programa de ação social escolar reveste a forma de atribuição, em cada ano escolar, de auxílios económicos diretos destinados aos alunos de menores recursos socioeconómicos de acordo com a legislação em vigor.

#### **Art.º 41.º**

### **Situações específicas**

Sempre que necessário, a Direção, pelas formas e meios que julgar mais adequados, publicará normas sobre procedimentos a adotar pelos membros da comunidade educativa em situações específicas da vida escolar, publicitando-as nos locais habitualmente a isso destinados.

#### **Art.º 42.º**

### **Anexos**

São anexos a este Regulamento Interno os seguintes Regulamentos Específicos:

1. Regulamento dos Cursos Profissionais;
2. Condições de Frequência;
3. Regulamento da disciplina de Educação Física;
4. Regulamento das Provas de Avaliação Escritas;
5. Regulamento da Bolsa de Manuais;
6. Regulamento da Biblioteca;
7. Regulamento das viagens / visitas de estudo e outras saídas;
8. Regulamento / Condições de frequência das atividades facultativas;
9. Condições de Frequência do 1.º ciclo.

#### **Art.º 43.º**

### **Casos Omissos ou Supervenientes**

Os casos omissos ou supervenientes serão analisados e decididos pela Direção Pedagógica.

#### **Art.º 44.º**

### **Revisão do Regulamento Interno**

1. O presente regulamento será objeto de alteração sempre que ocorram circunstâncias que por si mesmas a isso obriguem.
2. As propostas de alteração do Regulamento Interno deverão ser apresentadas por escrito à Direção *por qualquer elemento da comunidade escolar*.
3. Após apreciação das propostas referidas no número anterior pela Direção, e ouvido o Conselho Pedagógico, as mesmas serão aprovadas pela Direção.

#### **Art.º 45.º**

#### **Publicação**

O presente regulamento, na sua versão integral, encontra-se permanentemente à disposição dos interessados na Biblioteca e na página da Internet (<http://www.iej.pt>).

#### **Art.º 46.º**

#### **Entrada em vigor**

O presente Regulamento Interno entra em vigor no dia 01 de setembro de 2016. Revisto a 17 de Julho de 2016 e a 23 de Junho de 2017.