



2026

MANUAL DE BOAS -VINDAS



Traz um amigo também...



Av. José Afonso Cavaquinhas - Arrentela
2840 – 736 SEIXAL

Telefone: 21 227 66 00

esjafonso@gmail.com

www.esjoseafonso.com

Escola Secundária Dr. José Afonso

Seixal

Índice

1.	NOTA DE BOAS -VINDAS.....	3
2.	CARACTERIZAÇÃO DA ESCOLA.....	5
2.1.	Localização geográfica da escola	5
2.2.	História da escola.....	5
2.3.	Instalações	7
3.	IDENTIDADE DA ESCOLA.....	8
3.1.	Visão.....	8
3.2.	Missão.....	8
3.3.	Valores.....	8
3.4.	Princípios orientadores	9
4.	ESTRUTURAS	10
4.1.	Conselho Geral	10
4.2.	Direção.....	10
4.3.	Conselho Pedagógico.....	11
4.4.	Estruturas Intermédias	11
5.	CLUBES E PROJETOS	12
6.	SERVIÇOS.....	12
7.	INFORMAÇÕES GERAIS	14
8.	PROCEDIMENTOS.....	16
8.1.	Canais de comunicação.....	16
8.2.	Aceder ao <i>Inovar alunos</i>	16
8.3.	Faltas dos alunos.....	16
8.4.	Medidas disciplinares corretivas – Procedimentos e Registo.	17
8.5.	Testes de avaliação	19
8.6.	Plataforma Microsoft Teams	19
8.7.	Manuais escolares.....	20
8.8.	Plano Anual de Atividades	20

1. NOTA DE BOAS -VINDAS

A Escola Secundária Dr. José Afonso apresenta as boas-vindas a todos os que no ano letivo 2026/2027 vão estar connosco, fazer parte da história da Escola e acrescentar um pouco da nossa história às suas vidas. Desejamos, pois, um excelente ano letivo e que encontrem na escola um lugar onde também se aprende a ser feliz e se cultiva a amizade e responsabilidade. Que este ano que agora iniciamos, se pautar pelo espírito de entreajuda, a capacidade de participar, o gosto e a vontade de, em conjunto, construirmos o sucesso escolar e o bem-estar de todos!

Considerámos, pois, importante construir um manual de boas-vindas para todos os professores da nossa escola, que se afigure como uma apresentação, um apoio organizado e estruturado que facilite o acesso a informação essencial ao desempenho profissional e conhecimento da escola, que agora também é vossa! O objetivo, encontrar num único documento a informação.

Enfrentaremos, certamente, no decorrer deste ano, situações desafiantes, mas com trabalho colaborativo, com capacidade de ouvir e refletir antes de falar, com empatia e tendo como referência a visão, os princípios e as estratégias enunciadas nos documentos orientadores de escola, que resultaram da reflexão e participação da comunidade escolar, conseguiremos ultrapassá-las. Está em curso um projeto de intervenção que deve ser encarado como uma oportunidade para, em conjunto, melhor desenvolvermos o nosso papel de educadores. O empenho, a disponibilidade, a consciência da nossa responsabilidade enquanto alicerces na formação dos nossos alunos e a riqueza que se afigura na diversidade dos diferentes membros da comunidade escolar, constituem uma espécie de bússola que permite tomar diferentes rotas para chegar, sempre, a bom porto. A Educação é, naturalmente, o pilar que sustenta a sociedade sendo condicionante do estado de desenvolvimento de uma nação, pelo que a aposta numa educação e/ou escola de qualidade e responsabilidade partilhada é, por si só, garante de uma sociedade mais livre, mais justa, mais próspera e que todos queremos mais saudável.

Somos uma equipa e todos vestimos a camisola. O Diretor e a sua equipa estão ao serviço da escola: ao *treinador* cabe exponenciar, acarinhar e alimentar os *jogadores* – os professores, para que juntos consigamos formar jovens solidários, com consciência cívica e ambiental, com hábitos de vida saudáveis, cidadãos do mundo, no presente e no futuro.

Há disponibilidade, visão. Não a vazia unanimidade! Só assim daremos cumprimento à ambição maior de ser uma Escola de Referência na preparação dos alunos para o mundo em constante mudança.

Estamos aqui para todos! Contamos com todos!

Bem-vindos ao ano letivo 2026/2027 na ESJA.

O Diretor,
André Claro

Abreviaturas utilizadas:

BE – Biblioteca Escolar

CAA – Centro de apoio à aprendizagem

CT – Conselho de Turma

DT – Diretor de Turma

EAA – Espaço de Apoio ao Aluno

EE – Encarregado de Educação

EMAEI- Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva

ESJA – Escola Secundária Dr. José Afonso

GIAA – Gabinete de informação e apoio ao aluno

PAA- Plano anual de atividades

PEE – Projeto Educativo de Escola

PES – Projeto de Educação para a Saúde

RI – Regulamento Interno

SPO – Serviço de Psicologia e Orientação

UAARE – Unidade de Apoio ao Alto Rendimento Escolar

2. CARACTERIZAÇÃO DA ESCOLA

2.1. Localização geográfica da escola

A Escola Secundária Dr. José Afonso localiza-se na localidade das Cavaquinhas, no Concelho do Seixal. O concelho do Seixal, por sua vez, situa-se na margem Sul do Estuário do rio Tejo, integrando-se na Área Metropolitana de Lisboa (AML) e na Península de Setúbal.

O Município do Seixal possui uma ampla frente ribeirinha (resultante da existência dos esteiros do Rio Judeu, Corroios e Coina), vários núcleos urbanos de elevada densidade populacional e enorme extensão de maciço arbóreo.

Os esteiros do Rio Judeu e de Corroios deram origem a uma belíssima baía, conhecida por baía do Seixal e visível ao fundo da Avenida José Afonso (onde se localiza a nossa escola). Este recurso representa um potencial que hoje se assume muito mais amplo e diversificado, contribuindo para o equilíbrio do ambiente urbano, bem como para a melhoria da qualidade de vida das populações.

2.2. História da escola

A Escola foi inicialmente criada por iniciativa municipal, em 1960, para responder à dificuldade de acesso à educação e à necessidade crescente de mão de obra especializada devido ao desenvolvimento industrial do concelho. Esta necessidade foi expressa num abaixo-assinado que refere a impossibilidade de deslocação a outras escolas, quer pela distância, quer pelos encargos financeiros que acarreta, dificilmente suportáveis pela população.

No entanto, por dificuldades de diversa ordem, foi o Ministério da Educação que assumiu a responsabilidade de criação da Escola que acabou por surgir como secção da Escola Industrial e Comercial Emídio Navarro, de Almada, de acordo com o estipulado no Decreto n.º 45980 de 20 de outubro de 1964. Começou as suas atividades letivas num edifício emprestado, uma antiga creche da Mundet, no dia 11 de novembro, e só uns meses mais tarde mudou para as Cavaquinhas.

Em toda a região, “a nossa Escola Técnica” ficou sempre conhecida (e continua a ser) como Escola das Cavaquinhas. Só em 1969, a escola se autonomiza, passando a ser, oficialmente, a Escola Industrial e Comercial do Seixal.

Na sequência da unificação do ensino secundário (liceus e escolas técnicas), após a revolução de Abril de 1974, a Escola Industrial e Comercial do Seixal dá lugar à Escola Secundária do Seixal. Esta nova realidade não impediu que a escola mantivesse, ao nível curricular, a sua identidade, continuando a oferta de cursos industriais e comerciais (mecânica, eletricidade, secretariado) e, simultaneamente, se abrisse às áreas artísticas e da comunicação.

Finalmente, em 1993 a Escola Secundária nº 1 do Seixal (assim denominada desde a criação, em 1988, de outra na mesma freguesia, a nº 2, atual Escola Secundária Alfredo dos Reis Silveira) adotou a designação de *Escola Secundária Dr. José Afonso*, em homenagem ao professor-poeta-cantor e resistente antifascista. A resposta positiva do Ministério da Educação ao nome proposto pela escola em 1991, com o parecer positivo da Câmara Municipal do Seixal (CMS), demorou dois anos a chegar. Foi neste período que a CMS, antecipando-se à decisão do Ministério da Educação, atribuiu à rua o nome de Avenida José Afonso (até então Rua da Escola Técnica).

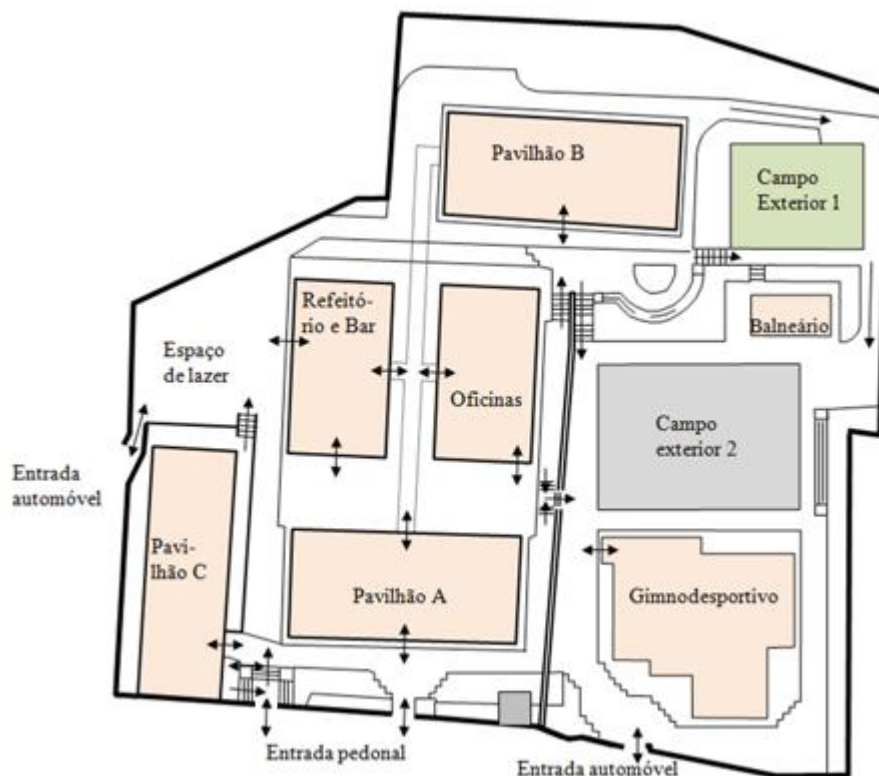
Atualmente, a escola continua instalada no seu chão original, diríamos histórico – o Bairro das Cavaquinhas. Desde 2004 em edifício novo, (à exceção do Pavilhão C, que data de uma remodelação anterior efetuada em 1984) e dotada de pavilhão gimnodesportivo, após muitos anos de lutas contra as más condições em que gerações de alunos, professores e funcionários, construíram sonhos, viveram experiências educativas e humanas ímpares que, ainda hoje, constituem a marca de identidade desta comunidade educativa.

A orientação pedagógica inovadora que, desde a sua criação, caracterizou a escola foi certamente determinante para o seu desenvolvimento como um espaço que proporciona aos alunos uma vivência da cidadania, contribuindo para a sua formação no sentido de uma intervenção ativa e responsável na sociedade.

Os diferentes percursos de formação que a escola oferece têm proporcionado os fundamentos para um bom desempenho a nível profissional e académico e constituído um fator de inclusão. A dinamização e participação em projetos, dentro e fora da escola, as parcerias com outras entidades da comunidade tem condicionado positivamente as opções profissionais e a intervenção cultural e social dos jovens.



2.3. Instalações



Legenda: a seta dupla indica uma entrada/saída; a seta simples indica em que sentido se sobe

Pavilhão A

- PBX, Secretaria, Reprografia/Papelaria, Sala de professores, Gabinete médico/GIAA, Quiosque de carregamento de cartões, Sala de audiovisuais, Direção, Sala de DT, Salas de atendimento aos EE, Laboratórios de Informática e Laboratório de Matemática.

Pavilhão B

- Salas de desenho, Sala Educação Tecnológica, EAA.

Pavilhão C

- Biblioteca, SPO, Sala de estudo, Sala de Teatro, Sala de Educação Especial, Laboratórios de Ciência Experimentais (Física, Química e Biologia e Geologia), Sala de estudo Aprender + (UAARE), Sala de Projetos/Clubes, Sala de atendimento aos EE.

3. IDENTIDADE DA ESCOLA

3.1. Visão

A Escola Secundária Dr. José Afonso ambiciona ser reconhecida ao nível das oportunidades e aprendizagens de qualidade, como uma Escola Inclusiva, que promove comportamentos cívicos, com um ambiente seguro e com envolvimento e participação da comunidade educativa.

A Escola Secundária Dr. José Afonso ambiciona continuar a ser uma Escola de referência no concelho, consolidando esta posição, onde os alunos reconhecem que é bom estudar e os profissionais de educação reconhecem ser bom trabalhar.

A Escola Secundária Dr. José Afonso ambiciona, ainda, ser uma Escola de Referência na preparação dos alunos para o mundo em constante mudança.

3.2. Missão

A missão resulta do enquadramento dado pela constituição da República Portuguesa, pela Lei de Bases do Sistema Educativo e ainda pelo Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória, pela Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania e pela Estratégia de Educação Inclusiva.

Promover, de forma sustentada, o ensino e a aprendizagem de qualidade, considerando as seguintes **áreas de intervenção**:

- Promover a qualidade das aprendizagens, numa perspetiva de sustentabilidade.
- Assegurar a inclusão e o princípio da equidade.
- Educar para a Cidadania.
- Reforçar a relação com a comunidade.

3.3. Valores

- Orientação para a Qualidade das Aprendizagens.
- Ambição para melhorar, inovar e estar na vanguarda.
- Espírito de abertura face aos desafios e à mudança.
- Focalização nas necessidades e expectativas dos alunos.
- Empenho na defesa do ambiente e na Educação para a Cidadania.
- Sentido de responsabilidade social.
- Respeito pelo outro.

- Colaboração e cooperação.
- Empatia.
- Bom relacionamento interpessoal.
- Transparência na comunicação.
- Descentralização e responsabilização.

3.4. Princípios orientadores

Alinhados com a missão e com a visão e, a partir do diagnóstico e dos contributos resultantes dos painéis de discussão que envolveram toda a comunidade educativa, surgem os princípios orientadores, num total de quatro.

1. Formação:

Formar para um bom desempenho no domínio profissional e/ou académico.

Valorizar a inovação (mudança) pedagógica.

Valorizar a formação científica e humanista.

Valorizar o ensino profissional.

Consolidar uma cultura de trabalho e de responsabilidade.

Consciencializar para a importância e necessidade de formação ao longo da vida (valorização do saber e do desenvolvimento profissional).

2. Equidade na Aprendizagem:

Responder a todos e a cada um, de acordo com as suas necessidades, de forma a promover a sua aprendizagem, participação e integração efetivas - educação inclusiva.

Promover a igualdade de oportunidades.

3. Cidadania Democrática:

Formar cidadãos solidários, com consciência cívica e ecológica e hábitos de vida saudáveis.

Proporcionar uma sã convivência escolar baseada nos valores democráticos e na mobilização do contributo de todos na construção de *uma comunidade* plural que somos.

Promover hábitos de participação ativa na vivência pública e democrática.

4. Cooperação:

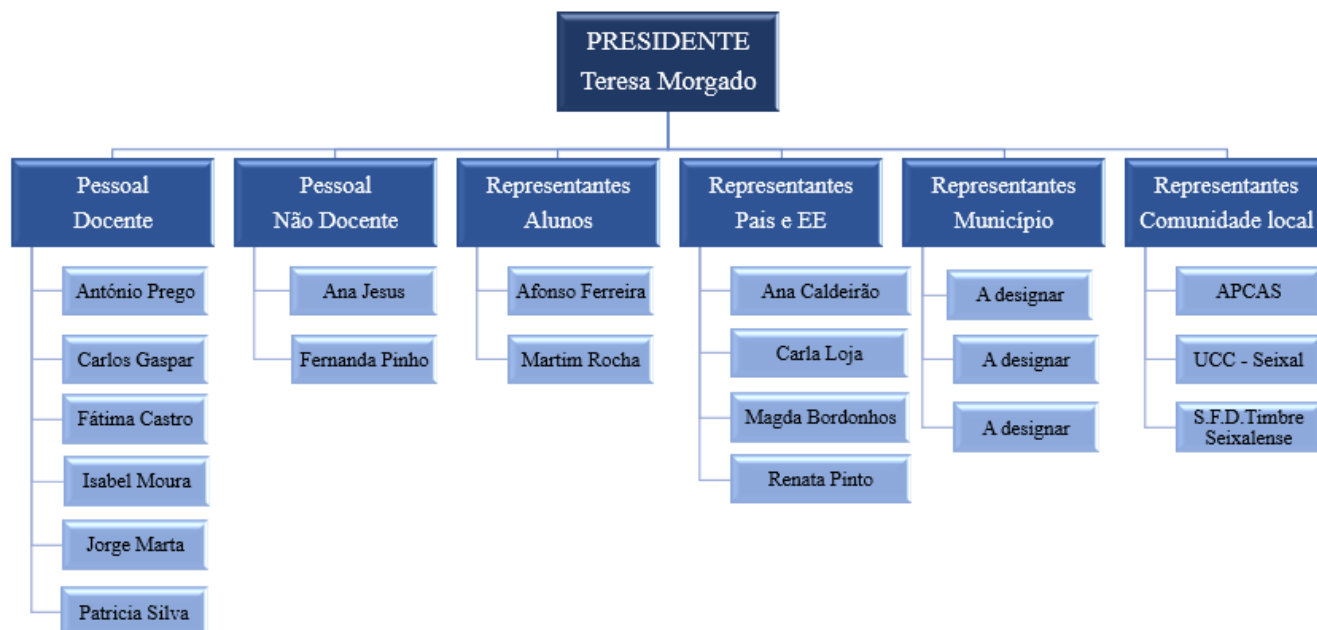
Valorizar e diversificar as formas de comunicação, participação e envolvimento dos diferentes elementos na e da comunidade educativa.

Estabelecer um plano de parcerias e redes local e nacional que promovam a qualidade das aprendizagens.

Oferecer um ambiente favorável de aprendizagem e de convivência escolar.

4. ESTRUTURAS

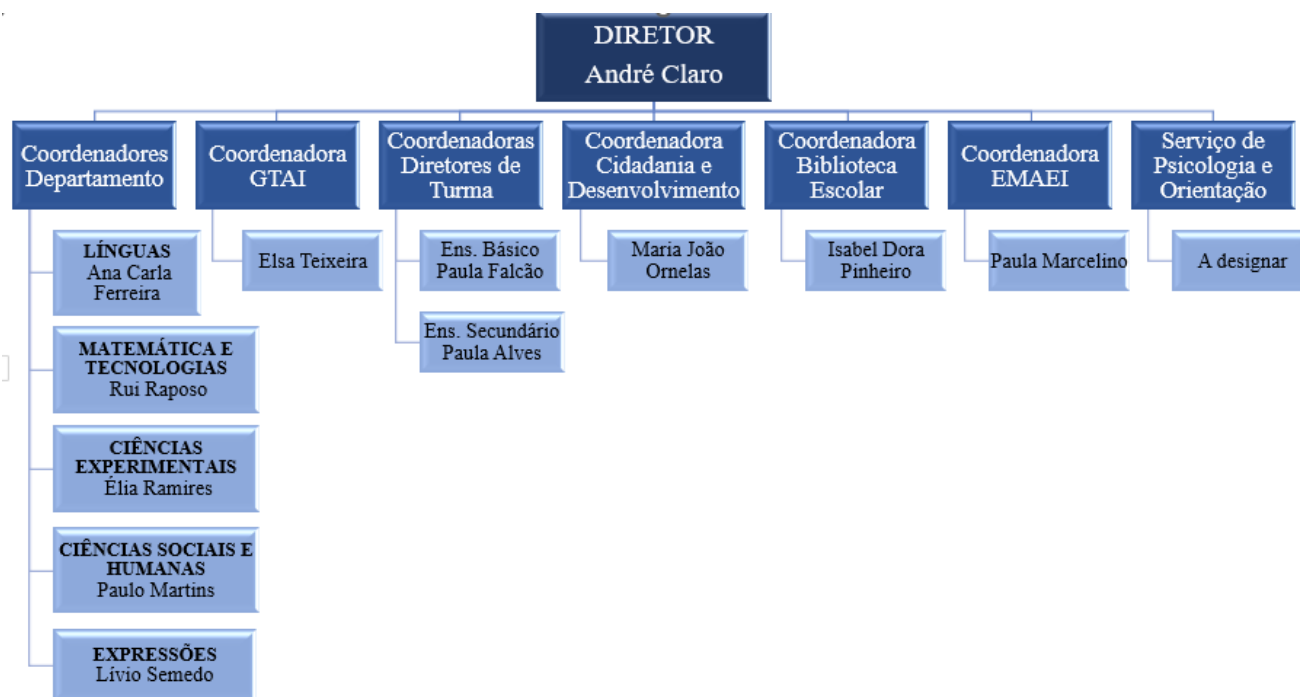
4.1. Conselho Geral



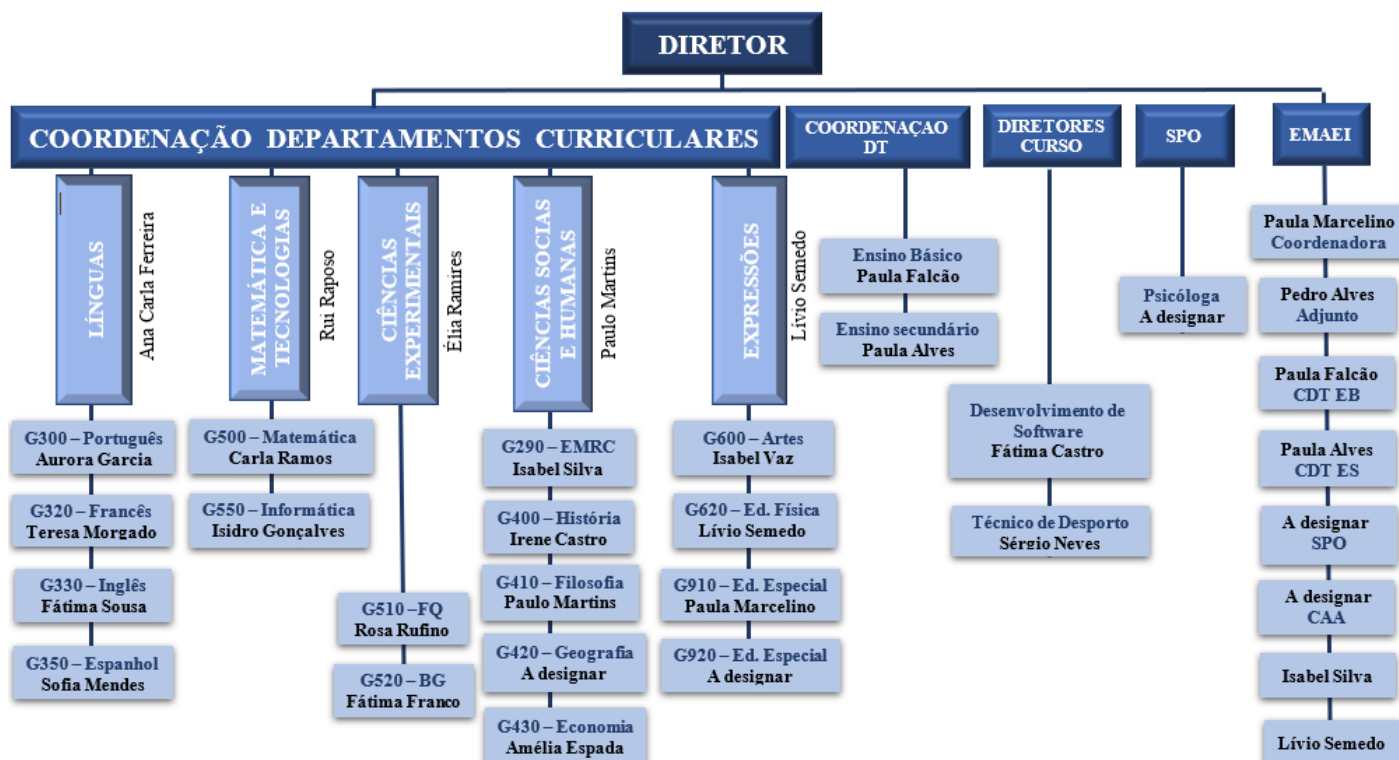
4.2. Direção



4.3. Conselho Pedagógico



4.4. Estruturas Intermédias



5. CLUBES E PROJETOS

- Clube de Teatro (Coordenador: José Sebastião).
- Clube de Voluntariado (Coordenador: a designar).
- Desporto Escolar (Coordenador: Carlos Miguel Rodriguez).
- Erasmus (Coordenador: Rui Baltazar).
- English Reading Club: Read and express yourself!” (Coordenadora: Fátima Sousa).
- Plano Nacional de Cinema (Coordenadora: Fátima Lopes).
- Plano Cultural de Escola (Coordenadora: Isabel Vaz).
- Projeto A Ler + (Coordenadora: Dora Pinheiro).
- Projeto Eco-escolas (Coordenador: a designar).
- Projeto Educação para a saúde (PES) (Coordenadora: Maria João Duarte).
- Projeto de Mentorias “Dá-te asas” (Coordenador: a designar).

6. SERVIÇOS

Biblioteca

Professora Bibliotecária: Dora Pinheiro

Assistente Técnica: Cátia Correia

08h30 – 12h30 / 13h00 – 17h00

É um espaço multifuncional onde é possível trabalhar individualmente e realizar atividades com os alunos para uso dos recursos e equipamentos: fundo documental nas estantes, computadores e tablets.

Para marcar aulas na BE, fazer requisições e ocasionalmente impressões de documentos e fotocópias (de materiais existentes na BE), basta dirigir-se à Assistente Técnica (A.T.), dentro do horário de funcionamento.

Além do fundo documental livro, podem ser requisitados DVD (documentários e filmes), máquina de filmar, tripé, máquina fotográfica, coluna de som.

Também estão disponíveis para consulta: jornal diário (Público), revista Visão (em breve) e revistas mensais (CAIS) e outras publicações de distribuição gratuita.

A BE tem também presença digital! O site da BE está na página da escola, em “Serviços e no menu da esquerda e direita em “BIBLIOTECA” ou aqui: <https://bit.ly/3ORPWa7>

Para acompanhar as nossas atividades siga-nos nas redes sociais:

- Instagram @beesjafonso <https://bit.ly/2Y7OoTS>
- Facebook Biblioteca da José Afonso <https://bit.ly/2ZErrb0>
- Pode contactar por email para biblioteca@esjoseafonso.com

Secretaria

Chefe da secretaria: Carla Dias

2ª, 3ª, 4ª e 5ª feiras: 9h00 – 12h00 / 14h00 – 16h00

6ª feiras: 9h00 – 12h00

Reprografia e Papelaria

Assistente Operacional: Ana Aguiar

08h10 – 12h00 / 13h00 – 15h45

Pedido de trabalhos com 48h de antecedência para o seguinte email:
reprografia@esjoseafonso.com

Bar do Aluno

Assistentes Operacionais: a designar

08h00 – 12h10 / 14h00 -17h00

Bar do Pessoal docente e não docente

Assistente Operacional: Idalina Paula

08h00 – 15h10

Refeitório

12h00 -14h30

Aquisição de senha, preferencialmente, no Quiosque de carregamento de cartões (Pavilhão A) ou na Plataforma *Inovar sige*. Também pode ser adquirida na secretaria.

7. INFORMAÇÕES GERAIS

Telemóvel

Não é permitida a utilização de telemóveis na sala de aula salvo autorização expressa pelo docente. O docente deve ser o exemplo da aplicação desta medida e evitar o uso do telemóvel na sala de aula, salvo se o utilizar com os alunos.

No **3º ciclo de ensino básico**, os dispositivos são guardados no armário da sala, devidamente desligado. O aluno, no início na primeira aula, coloca no armário e recolhe no fim da última aula, salvo algumas exceções. O docente supervisiona esta ação.

No **ensino secundário**, os dispositivos devidamente desligados, são guardados pelo aluno, na caixa com separadores que se encontra na secretária do docente, no início da aula e recolhidos no fim da aula. O docente supervisiona esta ação.

Exposição de trabalhos dos alunos

Solicitar autorização e agendamento na direção com antecedência (Prof. Maria João Duarte).

Na galeria de exposições da BE (corredor) é possível expor os trabalhos dos alunos e organizar exposições temáticas relacionadas com efemérides (Prof. Dora Pinheiro)

Cacifos

Solicitar na direção (caução de 5 euros).

Justificação de faltas

O impresso é adquirido na reprografia/papelaria e entregue na secretaria.

Salas

O professor abre e fecha a sala. As chaves encontram-se nos chaveiros situados em:

Pavilhão B – salas deste Pavilhão.

Pavilhão C (piso inferior) – salas do piso inferior deste Pavilhão.

Sala de professores – salas do Pavilhão A incluindo as salas das Oficinas e salas do piso superior do Pavilhão C.

Trocas e Reposições de aulas

No caso de ausência pontual do professor este pode e deve recorrer à troca da(s) aula(s) com outro professor do Conselho de Turma ou do seu Grupo Curricular, 48h antes.

Esta troca é registada no *Inovar alunos*, com o auxílio do Docente Pedro Alves, na direção. Excecionalmente o prazo pode ser alterado, devendo o professor que efetua a substituição informar o funcionário do Pavilhão.

O sumário será escrito pelo professor que efetivamente lecionou a aula.

Aplica-se o mesmo procedimento à reposição de aulas.

Troca e requisição de salas

Para trocar/requisitar sala o docente deve preencher o respetivo documento junto da funcionária do Pavilhão com 2 dias de antecedência indicando o motivo.

Solicitação de publicação de notícias no site da escola

Enviar o pedido para a caixa de correio eletrónico comunicaesja@esjoseafonso.com.

No caso de publicação de fotografias de alunos o professor deve verificar se existe autorização do EE (consultar *Tomada de conhecimento/Declaração de Consentimento* preenchido no início do ano letivo).

Registo de avarias/anomalias no Parque Informático

Aceder à página da escola e clicar no símbolo  (barra lateral direita). Preencher o formulário.

Calendário escolar

1º SEMESTRE		2º SEMESTRE	
Início	Fim	Início	Fim
11 de setembro (3.º Ciclo e Ensino Profissional) 21 de setembro (Cursos C.H.)	26 de janeiro	1 de fevereiro	9.º, 11.º e 12.º - 4 de junho 7.º, 8.º e 10.º ano - 11 de junho
INTERRUPÇÕES LETIVAS			
11 a 13 de novembro		Conselhos de Turma Intercalares 1.º semestre	
21 a 31 de dezembro		Natal	
27 a 29 de janeiro		Conselhos de Turma de Avaliação 1.º semestre	
8 a 10 de fevereiro		Carnaval	
22 e 23 de março		Conselhos de Turma Intercalares 2.º semestre	
24 março a 2 de abril		Páscoa	

8. PROCEDIMENTOS

8.1. Canais de comunicação

Interna

Através das Plataformas *Inovar alunos*, *Teams* e do *mail* institucional (*Outlook*).

Caso pretenda divulgar informação ou enviar qualquer comunicação aos docentes esta deve ser previamente comunicada ao Diretor.

As convocações e outras informações pertinentes serão afixadas na sala de professores.

Os documentos internos encontram-se na página da escola, separador Professores.

Externa

A comunicação entre professor e aluno é realizada, exclusivamente, através do *Inovar alunos* e/ou do *Teams*.

A comunicação com os EE fica a cargo, **apenas**, do DT.

8.2. Aceder ao *Inovar alunos*

Através da página da escola ou do endereço <https://esjoseafonso.inovarmais.com/alunos/>, aceda à Plataforma e proceda à autenticação com as credenciais fornecidas (NIF e NIF).



Os Manuais de utilização podem ser descarregados da própria Plataforma ou dos *Documentos Internos* no separador *Professor* da página da escola. A impressão, na escola, implica o respetivo custo.

8.3. Faltas dos alunos

As faltas são marcadas, no Inovar, até 3 dias úteis contados a partir da data da aula/atividade. No *Inovar alunos* existem diversos tipos de faltas: injustificada (FI), material (FM), disciplinar (FD), pontualidade (FP), justificada (FJ) e trabalho para casa (TPC).

Falta Injustificada – falta de presença.

Falta de Material – a comparência sem o material didático ou equipamento necessário à aula, é registada pelo professor responsável pela aula/atividade e não corresponde a uma falta de presença. O professor marca, apenas, FM o que alertará o DT e o EE.

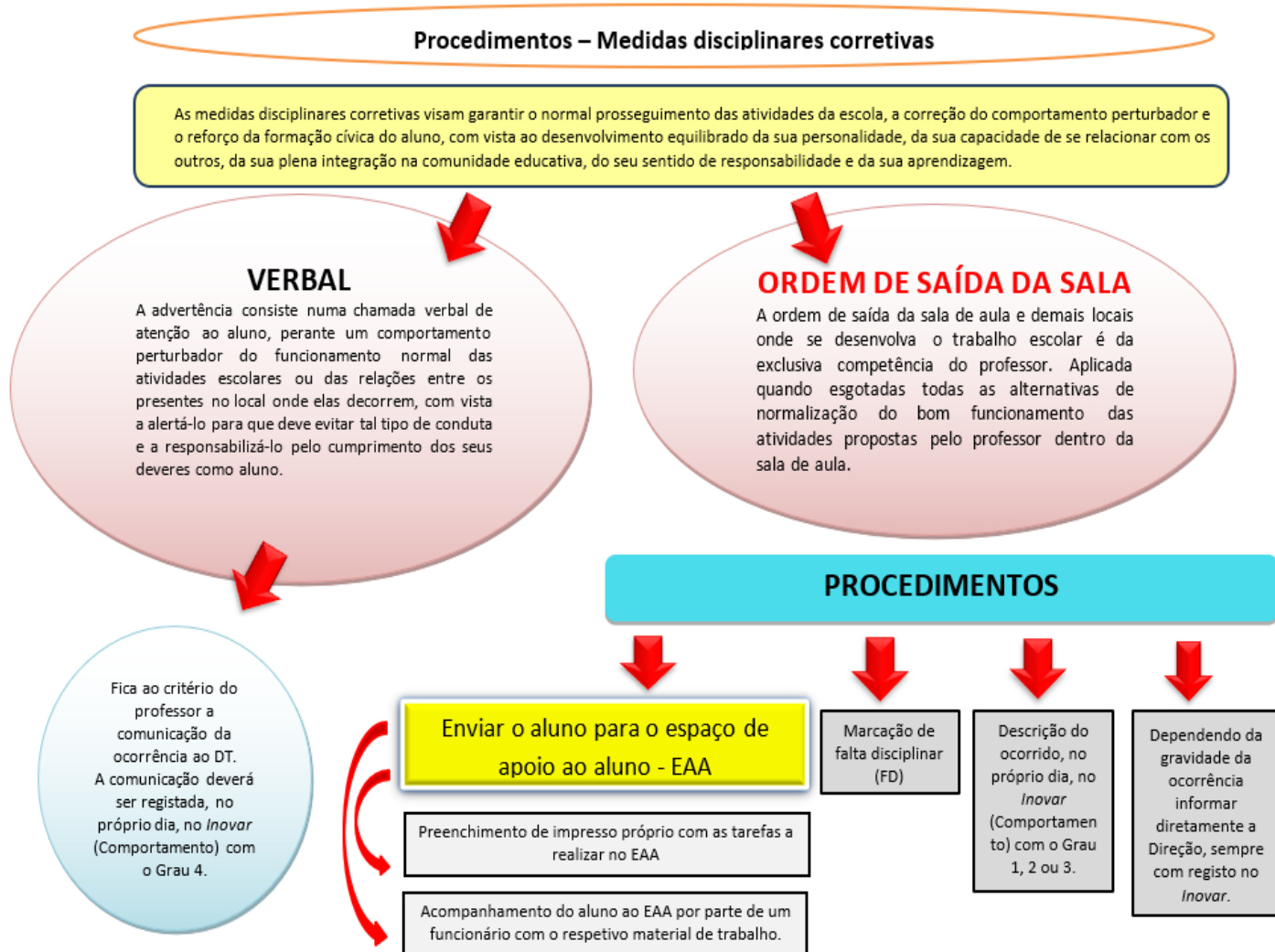
Falta Disciplinar - falta resultante da aplicação da ordem de saída da aula.

Falta de Pontualidade - a falta de pontualidade do aluno é meramente informativa e corresponde a uma falta de presença. O **professor deve marcar FI e FP**. Se apenas marcar FP esta não será contabilizada como falta e terá como único objetivo alertar o DT e o EE. Não esquecer que existe tolerância de 10 min no 1º tempo da manhã (8h 15min) e da tarde (13h 45 min).

Falta justificada - apenas o DT justifica as faltas pelo que não se utiliza este tipo de falta.

TPC - apenas indica que o aluno não realizou o trabalho de casa.

8.4. Medidas disciplinares corretivas – Procedimentos e Registo.



O registo de comportamento é realizado no *Inovar alunos* (Área Docente - Inicial - Comportamento). O professor regista a informação sobre data, hora, grau e descrição do ocorrido (sem nomear outros alunos).

Se a gravidade do comportamento der origem à ordem de saída da sala de aula, além da descrição pormenorizada do ocorrido, regista-se FD e preenche-se o documento do EAA (registo

das atividades a realizar). O documento do EAA é solicitado à funcionária do Pavilhão. O aluno deve levar consigo o material necessário à realização das atividades.

GRAU 1 - COMPORTAMENTO MUITO GRAVE Processo disciplinar (suspensão superior a 3 dias)	
Exemplos	Reincidência persistente em qualquer um dos comportamentos inadequados e repetição de comportamentos graves; Recusa no cumprimento de qualquer uma das sanções que lhe seja aplicada; Utilizar linguagem obscena de forma ostensiva e ofensiva; Conluio com comportamentos graves de outros colegas; Danificar intencionalmente as instalações, equipamentos e materiais da escola; Danificar intencionalmente bens de um membro da comunidade escolar; Furtar bens; Ofensas verbais a qualquer elemento da comunidade escolar; Discriminação; Provocação/coerção; Ameaças/intimidação (pares/professores/assistentes); Perseguição; Participação em rixa; Difamação/humilhação pública ou privada (SMS, web, etc.); Captação/publicação de imagens no espaço escolar; Desobedecer propositadamente às normas do regulamento interno; Outros de igual gravidade.

GRAU 2 - COMPORTAMENTO GRAVE Aplicação de medida corretiva e/ou suspensão até 3 dias	
Exemplos	Não seguir as orientações dos professores; Não tratar com respeito e correção um membro da comunidade educativa; Perturbar o normal funcionamento do espaço escolar; Não zelar pela preservação das instalações, equipamentos ou outros materiais da escola; Sujar propositadamente o espaço escolar; Utilizar qualquer meio multimédia/tecnológico não autorizado pelo docente; Provocar conflitos verbais com os colegas; Espalhar rumores ou mentiras; Não cumprir o Regulamento Interno; Outros de igual gravidade.

Os comportamentos de Grau 1 e 2 implicam a:

- saída do aluno para o Espaço de Apoio ao Aluno
- marcação de falta disciplinar

Nestes comportamentos, o professor da disciplina imprime o documento *Registo de Comportamento por Aluno* (EB039/P030) e entrega na direção, no período máximo de 24 horas.

GRAU 3 - COMPORTAMENTO INADEQUADO		Aplicação de medida corretiva
Exemplos	Intervir despropositadamente na aula; Conversar/brincar durante as aulas; Levantar-se sem autorização; Provocar os colegas; Utilizar pastilha elástica; Sujar o espaço onde decorre a aula; Usar vestuário não adequado (chapéu, ...); Entrada e saída da sala de aula de forma desordeira; Outro que considere pertinente.	

O comportamento de Grau 3 implica a:

- saída do aluno para o Espaço de Apoio ao Aluno;
- marcação de falta disciplinar.

GRAU 4 – COMUNICAÇÃO AO DIRETOR DE TURMA		Informação ao Diretor de Turma
Exemplos	Informações sobre comportamentos positivos ou negativos, sem marcação de falta disciplinar	

Atenção:

No caso de um aluno possuir **três Faltas Disciplinares** marcadas pelo mesmo docente ou **cinco Faltas Disciplinares** por docentes distintos, o Conselho de Turma deverá analisar a situação, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, de acordo com a legislação em vigor.

8.5. Testes de avaliação

Os testes são agendados no *Inovar alunos*.

Salvo casos excecionais devidamente acordados entre professor e alunos, não é permitido o agendamento de avaliações para a última semana de cada semestre, sendo que não pode comprometer a realização da autoavaliação do aluno.

Não é permitida a utilização de telemóveis ou quaisquer outros dispositivos eletrónicos (por exemplo, relógios ou óculos inteligentes) durante a realização dos testes sob pena da sua anulação.

8.6. Plataforma Microsoft Teams

As equipas (grupos de Trabalho, Projetos, Turmas, etc) são criadas pela Direção. Nas equipas das turmas, no início do ano letivo, é necessário ativar a equipa para que os alunos a visualizem.

8.7. Manuais escolares

O professor deve avisar os alunos que não é permitido escrever nos Manuais escolares disponibilizados através dos vouchers da Plataforma MEGA.

8.8. Plano Anual de Atividades

Todas as atividades devem ser registadas na Plataforma *Inovar PAA* até 09 de outubro.

Nas atividades em que sejam convidados elementos exteriores à escola o professor responsável deve avisar a Direção e a Portaria.

Visitas de estudo

Em cada visita de estudo é obrigatório um professor responsável pela sua organização.

As visitas de estudo podem ser realizadas até ao dia 14 de maio.

O professor responsável pela visita de estudo deverá:

- informar o DT,
- tratar das autorizações dos EE dos alunos,
- solicitar com antecedência as credenciais necessárias,
- assegurar todos os procedimentos relativos ao transporte,
- alertar os alunos para a necessidade de, eventualmente, desmarcar a refeição,
- elaborar atempadamente a relação de alunos que participam na visita deixando uma cópia, 2 dias úteis antes, no PBX, na secretaria e na Direção.

Os documentos a preencher, autorizações, relação de alunos, e solicitação de credenciais deverão ser descarregadas do *Inovar PAA*. A solicitação de credencial deve ser entregue ou enviada para a secretaria, via mail, até 3 dias úteis antes da data da visita.

Os professores que participam na visita de estudo e têm aulas com as turmas que, também, participam nessa visita devem sumariar «visita de estudo» e numerar a lição (é considerada aula dada noutro local). Se o professor faltar à aula de uma turma que não participa na visita de estudo ser-lhe-á marcada falta que deve ser justificada com serviço oficial em documento próprio (impresso na Reprografia).

Nas visitas de estudo, os alunos não deverão, em circunstância alguma, ficar sem a presença de professores, cumprindo o dever de vigilância e custódia, conforme legislação em vigor.