

Escola Secundária da Ramada



Regulamento Interno

Dezembro 2018

ÍNDICE

INTRODUÇÃO

Capítulo I — Disposições Gerais	7
Artigo 1.º — Disposições Gerais	
Artigo 2.º — Objeto e âmbito de aplicação do Regulamento Interno	
Artigo 3.º — Acesso e circulação no recinto Escolar	
Artigo 4.º — Documento de Identificação de Aluno / Pessoal Docente e Não Docente	
Capítulo II — Administração e Gestão	9
Artigo 5.º — Órgãos de Administração e Gestão	
Artigo 6.º — Conselho Geral	
Artigo 7.º — Diretor	
Artigo 8.º — Conselho Pedagógico	
Artigo 9.º — Conselho Administrativo	
Capítulo III — Organização Pedagógica	11
Artigo 10.º — Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica	
Artigo 11.º — Competências dos Departamentos Curriculares	
Artigo 12.º — Coordenador de Departamento Curricular	
Artigo 13.º — Competências do Coordenador de Departamento Curricular	
Artigo 14.º — Funcionamento do Departamento Curricular	
Artigo 15.º — Diretor de Instalações	
Artigo 16.º — Competências do Diretor de Instalações	
Artigo 17.º — Coordenação dos Diretores de Turma	
Artigo 18.º — Coordenadores dos Diretores de Turma	
Artigo 19.º — Competências dos Coordenadores dos Diretores de Turma	
Artigo 20.º — Conselho de Diretores de Turma	
Artigo 21.º — Competências do Conselho de Diretores de Turma	
Artigo 22.º — Conselho de Turma	
Artigo 23.º — Competências do Conselho de Turma	
Artigo 24.º — Diretor de Turma	
Artigo 25.º — Competências do Diretor de Turma	
Artigo 26.º — Projeto da promoção da Educação para a Saúde	
Artigo 27.º — Coordenador do Projeto da Promoção da Educação para a Saúde	

Artigo 28.º — Competências do Coordenador do Projeto da Promoção da Educação para a Saúde

Artigo 29.º — Projeto PROMOVE

Artigo 30.º — Coordenador do Projeto PROMOVE

Artigo 31.º — Competências do Coordenador do Projeto PROMOVE

Artigo 32.º — Avaliação Interna

Artigo 33.º — Competências da equipa de Avaliação Interna

Artigo 34.º — Plano de Formação de Escola

Capítulo IV — Sucesso Escolar 23

Artigo 35.º — Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva – Constituição e Competências

Artigo 36.º — Medidas de Promoção do Sucesso

Artigo 37.º — Coordenador das Tutorias

Artigo 38.º — Competências do Coordenador das Tutorias

Artigo 39.º — Professor Tutor

Artigo 40.º — Competências do Professor Tutor

Artigo 41.º — Apoio Tutorial Específico

Artigo 42.º — Coordenador do Plano Tecnológico de Educação

Artigo 43.º — Competências do Coordenador do Plano Tecnológico de Educação

Artigo 44.º — Clube do Desporto Escolar

Artigo 45.º — Coordenador do Clube do Desporto Escolar

Artigo 46.º — Competências do Coordenador do Clube do Desporto Escolar

Capítulo V — Disciplina 28

Artigo 47.º — Comissão Disciplinar: Constituição, competências e procedimentos

Artigo 48.º — Gabinete de Apoio Disciplinar

Artigo 49.º — Gabinete de Mediação Disciplinar

Artigo 50.º — Infração

Artigo 51.º — Medidas Corretivas e Disciplinares Sancionatórias

Artigo 52.º — Operacionalização dos Procedimentos Disciplinares

Artigo 53.º — Responsabilidade Civil e Criminal

Capítulo VI — Apoios Especializados 33

Artigo 54.º — Objetivo e Constituição

Artigo 55.º — Gabinete de Psicologia

Artigo 56.º — Competências do SPO

- Artigo 57.º — Educação Especial
- Artigo 58.º — Competências do Professor de Educação Especial
- Artigo 59.º — Biblioteca Escolar - Missão
- Artigo 60.º — Designação e Competências do Professor Bibliotecário
- Artigo 61.º — Equipa da Biblioteca
- Artigo 62.º — Gabinete de Informação e Apoio ao Aluno
- Artigo 63.º — Ação Social Escolar
- Artigo 64.º — Competências da Ação Social Escolar

Capítulo VII — Instalações 38

- Artigo 65.º — Disposições Gerais
- Artigo 66.º — Instalações Específicas
- Artigo 67.º — Cacifos

Capítulo VIII — Procedimentos Administrativos 39

- Artigo 68.º — Comunicação dos Diversos Atos
- Artigo 69.º — Documentos de Registo

Capítulo IX — Orientações de Natureza Educativa 40

Secção I — Avaliação 40

- Artigo 70.º — Critérios Gerais de Avaliação
- Artigo 71.º — Resultados dos Instrumentos de Avaliação
- Artigo 72.º — Efeitos da Avaliação
- Artigo 73.º — Processo Individual do Aluno

Secção II — Visitas de Estudo 42

- Artigo 74.º — Definição e Objetivos
- Artigo 75.º — Aprovação e Autorização
- Artigo 76.º — Planificação
- Artigo 77.º — Competências do Professor Responsável
- Artigo 78.º — Deveres dos Alunos
- Artigo 79.º — Avaliação

Secção III — Quadro de Valor e Excelência 45

- Artigo 80.º — Quadro de Valor
- Artigo 81.º — Quadro de Excelência
- Artigo 82.º — Menção Honrosa no Ensino Secundário

Secção IV — Atividades de Complemento Curricular	48
Artigo 83.º — Objetivo e Organização	
Capítulo X — A Comunidade Educativa	49
Secção I — Alunos	49
Artigo 84.º — Prioridades na Renovação de Matrícula no Ensino Básico	
Artigo 85.º — Prioridades na Renovação de Matrícula no Ensino Secundário	
Artigo 86.º — Constituição de Turmas – Critérios Gerais	
Artigo 87.º — Constituição de Turmas – Critérios Específicos	
Artigo 88.º — Transferência de Turma	
Artigo 89.º — Direitos dos Alunos	
Artigo 90.º — Representação dos Alunos	
Artigo 91.º — Associação de Estudantes	
Artigo 92.º — Deveres dos Alunos	
Artigo 93.º — Controlo de Assiduidade	
Artigo 94.º — Faltas	
Artigo 95.º — Dispensa da Atividade Física	
Artigo 96.º — Faltas Injustificadas	
Artigo 97.º — Excesso Grave de Faltas	
Artigo 98.º — Efeitos de Ultrapassagem do Limite de Faltas Injustificadas	
Artigo 99.º — Viagens de Finalistas	
Secção II — Professores	60
Artigo 100.º — Direitos dos Professores	
Artigo 101.º — Deveres dos Professores	
Secção III — Pessoal Não Docente	63
Artigo 102.º — Direitos do Pessoal Não Docente	
Artigo 103.º — Deveres do Pessoal Não Docente	
Secção IV — Pais e Encarregados de Educação	65
Artigo 104.º — Participação	
Artigo 105.º — Direitos dos Pais e Encarregados de Educação	
Artigo 106.º — Deveres dos Pais e Encarregados de Educação	
Artigo 107.º — Representantes dos Encarregados de Educação	
Artigo 108.º — Incumprimento dos Deveres dos Pais e Encarregados de Educação	

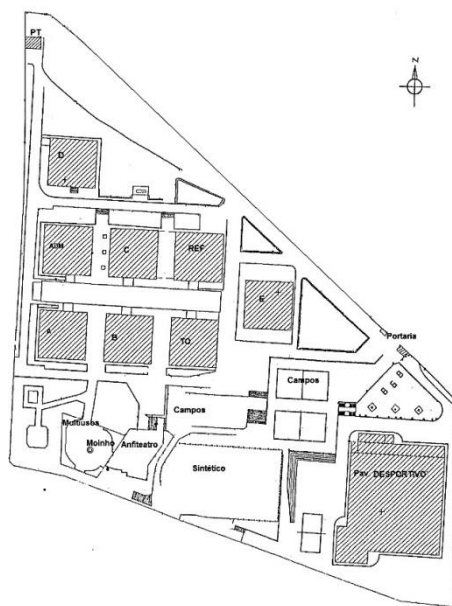
Secção V — Parcerias	69
Artigo 109.º — Parceiros Educativos	
Artigo 110.º — Outros Parceiros	
 Secção VI — Plano de Prevenção e Emergência	 69
Artigo 111.º — Finalidade	
 Secção VII — Regulamento Geral de Proteção de Dados	 70
Artigo 112.º — Recolha e tratamento dos dados pessoais	
Artigo 113.º — Política de proteção de dados	
Artigo 114.º — Declaração de consentimento	
 Capítulo XI — Disposições Finais	 71
Artigo 115.º — Divulgação do Regulamento Interno	
Artigo 116.º — Elaboração e Aprovação	
Artigo 117.º — Revisão do Regulamento Interno	
Artigo 118.º — Cumprimento do Regulamento Interno	
Artigo 119.º — Omissões	
Artigo 120.º — Entrada em Vigor	

INTRODUÇÃO

A Escola Secundária da Ramada abrange atualmente o 3.º ciclo do ensino básico, o ensino secundário e o ensino profissional, embora este último com uma reduzida expressão em termos do número de alunos. A população escolar que integra é a de uma área urbana moderna que foi crescendo em seu redor.

O Regulamento Interno, enquanto documento de caráter normativo, regula o funcionamento da comunidade educativa, articulando o Projeto Educativo da Escola Secundária da Ramada com a legislação em vigor e promovendo o respeito pelos direitos fundamentais dos cidadãos, nomeadamente o direito à educação. Através da participação ativa na vida escolar quotidiana, pretende-se que todos os membros desta comunidade educativa desenvolvam o exercício de uma cidadania responsável que se apresenta não só como um direito, mas também como um dever.

Pretende-se, ainda, garantir o direito a uma justa e efetiva igualdade de oportunidades no acesso e sucesso escolares, promover o desenvolvimento do espírito democrático e pluralista, respeitador dos outros e das suas ideias, aberto ao diálogo e à livre troca de opiniões, formar cidadãos capazes de julgarem com espírito crítico e criativo o meio social em que se integram e de se empenharem na sua transformação progressiva.



Capítulo I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Disposições Gerais

1. A comunidade educativa tem o dever de conhecer, cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento Interno.
2. A convivência escolar assenta, prioritariamente, no respeito mútuo entre todos os membros da comunidade educativa, no âmbito dos seus direitos e deveres e no cumprimento das normas de funcionamento.
3. A Escola Secundária da Ramada desenvolve a sua atividade letiva no período compreendido entre as 8h15min e as 18h20min, de segunda a sexta-feira, podendo desenvolver outras atividades de complemento curricular ou diferentes tipos de reuniões, noutros horários.
4. Os diferentes espaços escolares estão afetos às atividades e serviços que lhes são próprios. A sua utilização para quaisquer outros fins requer o consentimento expresso do Diretor da Escola.
5. A deslocação e permanência nos espaços escolares devem salvaguardar a integridade física dos seus utentes e o normal funcionamento das atividades escolares.
6. Dentro do perímetro da Escola, é proibido fumar, ingerir bebidas alcoólicas e consumir e/ou transportar quaisquer substâncias proibidas por lei.
7. Qualquer elemento do corpo docente e pessoal não docente da Escola Secundária da Ramada tem a responsabilidade de sinalizar a ocorrência de consumo, posse ou tráfico de substâncias psicoativas por parte dos alunos.
8. É da responsabilidade de toda a comunidade educativa a promoção de uma Escola mais segura, limpa, acolhedora, solidária, competente e responsável, sendo da responsabilidade individual e coletiva a preservação de todos os equipamentos e espaços.
9. Todos os membros da comunidade escolar devem, nas suas múltiplas relações, usar linguagem correta e apropriada a um local onde a educação cívica e a promoção da cultura são objetivos primordiais.
10. No decurso das atividades letivas é interdito o uso ou manuseamento de qualquer aparelho de som ou comunicação, com exceção de situações em que é usado como ferramenta pedagógica, devidamente autorizado pelo professor.
11. O uso de indumentária e de objetos pessoais deve estar de acordo com a atividade a desenvolver.

Artigo 2.º

Objeto e âmbito de aplicação do Regulamento Interno

1. As disposições que constam do presente Regulamento Interno dizem respeito a todos os elementos da comunidade educativa e são aplicáveis em todos os espaços da Escola.
2. Os visitantes e utilizadores das instalações e espaços escolares estão, igualmente, sujeitos às normas do presente Regulamento Interno, as quais decorrem da aplicação da legislação em vigor.

Artigo 3.º

Acesso e Circulação no Recinto Escolar

1. O controlo das entradas e saídas é assegurado pelo funcionário da Portaria.
2. As entradas e saídas de pessoas fazem-se pelo portão pequeno, junto à Portaria.
3. As entradas e saídas dos alunos são precedidas da passagem do respetivo cartão em uso na Escola nos leitores colocados na Portaria.
4. As entradas e saídas de veículos motorizados e bicicletas, desde que autorizados pelo Diretor, fazem-se pelo portão grande, junto à Portaria, deslocando-se para o local destinado ao seu estacionamento, em velocidade reduzida.
5. Os alunos devem ser portadores do cartão da Escola e devem apresentá-lo sempre que seja solicitado por qualquer professor ou funcionário, desde que previamente identificado.
6. O incumprimento, por parte do aluno, do estipulado no número anterior impede a sua entrada ou permanência em qualquer espaço escolar.
7. Não é permitida a circulação pedonal na rampa de acesso à área de estacionamento, nem nesta área.
8. Os Pais, Encarregados de Educação ou visitantes devem apresentar na Portaria um documento de identificação com fotografia, devolvido de imediato, sendo-lhes entregue um cartão de acesso com indicação de visitante.
9. O funcionário da Portaria deve proceder ao registo diário de identificação dos visitantes.
10. Os Pais, Encarregados de Educação ou outros visitantes só podem permanecer no recinto escolar com autorização do Diretor da Escola.
11. Aos visitantes só é permitido o acesso ao Pavilhão Administrativo, à exceção dos casos em que sejam portadores de convite/convocatória para outros espaços específicos da Escola.

Artigo 4.º

Documento de Identificação de Aluno/Pessoal Docente e Não Docente

1. O cartão do aluno é de uso individual, não podendo ser cedido a outrem sob pena de procedimento disciplinar.

2. No início de um novo ciclo de estudos, o aluno adquire um novo cartão mediante o pagamento de um valor a estabelecer no início de cada ano letivo.
3. Em caso de dano ou extravio, o utilizador do cartão deverá solicitar uma segunda via, na Secretaria, cujas condições de aquisição dependerão do estado do mesmo. O aluno recebe temporariamente um cartão de substituição, pagando uma caução.
4. Em caso de cessação de frequência, para os alunos, ou de funções, para o pessoal docente ou não docente, o saldo existente no cartão será devolvido ao seu utilizador, contra a respetiva devolução do mesmo.

Capítulo II

Administração e Gestão

Artigo 5.º

Órgãos de Administração e Gestão

1. A Escola Secundária da Ramada é uma escola não agrupada.
2. A administração e gestão da Escola são asseguradas por órgãos próprios, regulados pelo Decreto-Lei nº 137/2012 de 2 de julho.
3. São órgãos de Administração e Gestão da Escola os seguintes:
 - a) O Conselho Geral;
 - b) O Diretor;
 - c) O Conselho Pedagógico;
 - d) O Conselho Administrativo.

Artigo 6.º

Conselho Geral

1. O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da Escola, assegurando a participação e representação da comunidade educativa.
2. O Conselho Geral tem a seguinte composição:
 - a) Sete representantes do pessoal docente;
 - b) Um representante do pessoal não docente;
 - c) Quatro representantes dos Pais e Encarregados de Educação;
 - d) Um representante dos alunos, maior de 16 anos de idade;
 - e) Três representantes do município;
 - f) Três representantes da comunidade local.
3. As competências do Conselho Geral são as definidas no Decreto-Lei nº 137/2012 de 2 de julho, artigo 13º.

Artigo 7.º

Diretor

1. O Diretor é o órgão de administração e gestão da Escola nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.
2. As competências do Diretor são as definidas no Decreto-Lei nº 137/2012 de 2 de julho, artigo 20º.

Artigo 8.º

Conselho Pedagógico

1. O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação, supervisão pedagógica e orientação educativa da Escola, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente.
2. As competências do Conselho Pedagógico são as definidas no Decreto-Lei nº 137/2012 de 2 de julho, artigo 33º.
3. O Conselho Pedagógico é composto por quinze conselheiros, assim distribuídos:

Diretor (Presidente do Conselho Pedagógico)	
Coordenadores de Departamento	Português
	Línguas Estrangeiras (Alemão, Espanhol, Francês e Inglês)
	Educação Física
	Matemática
	Biologia e Geologia
	Física e Química
	História, Filosofia e EMRC
	Geografia e Economia
	Artes e Tecnologias
Coordenador dos Diretores de Turma do Ensino Básico	
Coordenador dos Diretores de Turma do Ensino Secundário	
Professor Bibliotecário	
Coordenador da equipa de Avaliação Interna	
Coordenador da equipa de Educação Especial	

4. Os mandatos dos membros do Conselho Pedagógico têm a duração de 4 anos e cessam com o mandato do Diretor, sendo substituídos se perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.

5. Poderão ser convidados a participar nas reuniões do Conselho Pedagógico membros da comunidade educativa que, de alguma forma, possam contribuir para o esclarecimento de situações ou apresentação de propostas de atuação concretas em benefício da comunidade escolar, observando os seguintes princípios:
 - a) Participar na reunião apenas durante o ponto ou pontos da ordem de trabalhos que estiverem diretamente relacionados com as suas intervenções;
 - b) Ausentar-se nos momentos de votação, sendo-lhes dado posterior conhecimento do resultado da mesma.
6. Os Técnicos Especializados participarão nos trabalhos do Conselho Pedagógico sempre que a sua presença seja considerada pertinente.

Artigo 9.º

Conselho Administrativo

1. O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira da Escola, nos termos da legislação em vigor.
2. As competências do Conselho Administrativo são as definidas no Decreto-Lei nº 137/2012 de 2 de julho, artigo 38º.
3. O Conselho Administrativo tem a seguinte composição:
 - a) O Diretor que preside;
 - b) O Subdiretor;
 - c) O Chefe dos Serviços Administrativos.

Capítulo III

Organização Pedagógica

Artigo 10.º

Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica

1. As Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica visam, nomeadamente:
 - a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticos definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares, por iniciativa da Escola;
 - b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
 - c) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
 - d) A avaliação de desempenho do pessoal docente.
2. A articulação e gestão curricular são asseguradas por Departamentos Curriculares constituídos pelos docentes das disciplinas dos seguintes grupos de recrutamento:

Departamento	Grupos de Recrutamento Disciplinas
Português	300 - Português
Línguas Estrangeiras	320 - Francês 330 - Inglês 340 - Alemão 350 - Espanhol
Educação Física	620 - Educação Física
Matemática	500 - Matemática
Biologia e Geologia	520 - Biologia e Geologia
Física e Química	510 - Física e Química
História, Filosofia e EMRC	290 - EMRC 400 - História 410 - Filosofia
Geografia e Economia	420 - Geografia 430 - Economia e Contabilidade
Artes e Tecnologias	530 - Educação Tecnológica 540 - Eletrotecnia 550 - Informática 600 - Artes Visuais
Educação Especial	910 - Educação Especial

Artigo 11.º

Competências dos Departamentos Curriculares

1. Cabe, em geral, ao Departamento Curricular:

- a) Propor os critérios e instrumentos de avaliação dos alunos;
- b) Promover a interdisciplinaridade ao nível de conteúdos programáticos, de projetos de desenvolvimento educativo e de metodologias pedagógicas;
- c) Criar e implementar projetos de desenvolvimento;
- d) Aplicar, planificar e adequar à realidade da Escola os planos de estudo estabelecidos a nível nacional;

- e) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
- f) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- g) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
- h) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das e para as aprendizagens;
- i) Identificar necessidades de formação dos docentes, contribuindo para a elaboração de um Plano de Formação de Escola;
- j) Desenvolver medidas no domínio da formação dos docentes do Departamento Curricular, quer no âmbito da formação contínua, quer no apoio aos que se encontram em formação inicial;
- k) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- l) Elaborar os estudos e/ou pareceres no que se refere a programas, métodos e organização curricular;
- m) Desenvolver, em conjugação com os Serviços Especializados de Apoio Educativo e os Diretores de Turma, medidas nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para o seu sucesso educativo;
- n) Propor critérios para atribuição de serviço docente e gestão de espaços e equipamentos;
- o) Colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didático e promover o intercâmbio de recursos pedagógicos e materiais com outras escolas;
- p) Planificar as atividades letivas e não letivas;
- q) Propor os manuais escolares a adotar na Escola depois de realizada a sua análise crítica;
- r) Definir o seu Regimento Interno;
- s) Fazer a avaliação das atividades desenvolvidas pelo Departamento Curricular ao longo do ano letivo;
- t) Facilitar a integração dos novos docentes em funções na Escola.

Artigo 12.º

Coordenador de Departamento Curricular

1. O Coordenador de Departamento Curricular deve ser um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional.
2. O Coordenador de Departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor.
3. O mandato do Coordenador de Departamento tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato do Diretor.

Artigo 13.º

Competências do Coordenador de Departamento Curricular

1. São competências do Coordenador de Departamento Curricular:

- a) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o Departamento Curricular;
- b) Estimular a criação de condições que propiciem apoio aos professores do seu Departamento Curricular;
- c) Coordenar e planificar as atividades pedagógicas;
- d) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à realidade em que a Escola se insere;
- e) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços da Escola, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- f) Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
- g) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da Escola;
- h) Promover a realização de atividades de investigação, de reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- i) Participar no Conselho Pedagógico;
- j) Exercer as funções de avaliador interno, ou designar quem as desempenhe;
- k) Apresentar, ao Diretor, um relatório crítico anual, do trabalho desenvolvido.

Artigo 14.º

Funcionamento do Departamento Curricular

1. Cada Departamento Curricular reúne por convocatória:

- a) Do Diretor;
- b) Do Coordenador do Departamento Curricular;
- c) Do Diretor a pedido de pelo menos dois terços dos professores do Departamento Curricular.

2. As reuniões dos Departamentos Curriculares são presididas pelo respetivo Coordenador.

3. Caso um Coordenador esteja impedido de exercer funções por um período de tempo dilatado, um professor do Departamento Curricular substitui-lo-á, usufruindo, nesse intervalo de tempo, do mesmo estatuto.

Artigo 15.º

Diretor de Instalações

Nos Departamentos Curriculares com instalações próprias ou adstritas será designado pelo Diretor, ouvido o Coordenador de Departamento, o Diretor de Instalações.

Artigo 16.º

Competências do Diretor de Instalações

1. São competências do Diretor de Instalações:

- a) Organizar o inventário do material existente nas instalações e zelar pela sua conservação;
- b) Planificar o modo de utilização das instalações e propor a aquisição de novo material e equipamento, ouvidos os professores do Departamento Curricular;
- c) Elaborar o relatório a apresentar, no final de cada ano letivo, ao Diretor, com o inventário do material;
- d) Elaborar e afixar o Regulamento Específico para as instalações das quais é responsável, depois de ouvido o respetivo Departamento Curricular.

Artigo 17.º

Coordenação dos Diretores de Turma

1. A Coordenação Pedagógica dos Diretores de Turma tem por finalidade a articulação das atividades das turmas.
2. Os Diretores de Turma do 3º ciclo do Ensino Básico e do Ensino Secundário elegem entre si os respetivos Coordenadores por um período de quatro anos, por maioria simples, o qual se deve salientar pela competência na dinamização e na coordenação de projetos educativos.

Artigo 18.º

Coordenadores dos Diretores de Turma

1. Cada um dos Coordenadores dos Diretores de Turma (Ensino Básico e Ensino Secundário) deve convocar o Conselho de Diretores de Turma respetivo:
 - a) No início do ano letivo;
 - b) No final de cada semestre letivo;
 - c) Extraordinariamente, sempre que tal se justifique.

Artigo 19.º

Competências dos Coordenadores dos Diretores de Turma

1. Compete aos Coordenadores dos Diretores de Turma:
 - a) Colaborar com os Diretores de Turma e com os serviços de apoio existentes na Escola, na elaboração de estratégias pedagógicas a implementar nas diferentes turmas;

- b) Assegurar a articulação entre as atividades desenvolvidas pelos Diretores de Turma e as realizadas por cada Departamento/ Projetos;
- c) Divulgar junto dos Diretores de Turma toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;
- d) Apresentar ao Diretor as propostas dos Conselhos de Turma e os projetos a desenvolver;
- e) Conceber e desencadear mecanismos de formação no âmbito da Direção de Turma;
- f) Participar no Conselho Pedagógico;
- g) Apresentar ao Diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

Artigo 20.º

Conselho de Diretores de Turma

1. O Conselho dos Diretores de Turma do Ensino Básico é constituído por todos os Diretores de Turma do Ensino Básico e presidido pelo respetivo Coordenador.
2. O Conselho dos Diretores de Turma do Ensino Secundário é constituído por todos os Diretores de Turma do Ensino Secundário e presidido pelo respetivo Coordenador.
3. Cada um destes Conselhos reúne por convocatória do respetivo Coordenador ou do Diretor.

Artigo 21.º

Competências do Conselho de Diretores de Turma

1. São atribuições do Conselho de Diretores de Turma:
 - a) Promover a execução das orientações do Conselho Pedagógico;
 - b) Analisar as propostas dos Conselhos de Turma e submetê-las, através do Coordenador, ao Conselho Pedagógico;
 - c) Propor e planificar formas de atuação junto dos Pais e Encarregados de Educação.

Artigo 22.º

Conselho de Turma

1. A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a Escola e as Famílias são asseguradas pelo Conselho de Turma com a seguinte constituição:
 - a) O Diretor de Turma que preside à reunião;
 - b) Os Professores da Turma;
 - c) Dois representantes dos Pais e Encarregados de Educação;
 - d) O Delegado de Turma, ou em sua substituição, o Subdelegado de Turma.
2. Podem ainda ser chamados a participar, em parte ou na totalidade de um Conselho de Turma, outros docentes ou Técnicos dos Serviços Especializados de Apoio Educativo que, de alguma forma, tenham trabalhado com um ou mais alunos da turma.

3. Nas reuniões do Conselho de Turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos, apenas participam os membros docentes.
4. O Conselho de Turma reúne-se:
 - a) No início do ano letivo;
 - b) No final de cada semestre letivo para realizar a avaliação sumativa interna;
 - c) Sempre que um motivo de natureza pedagógica ou disciplinar o justifique;
 - d) Por determinação do Diretor, quando o considerar necessário.
5. A não comparência dos representantes dos Pais e Encarregados de Educação ou dos alunos, quando devidamente notificados, não impede o Conselho de Turma de reunir e deliberar.

Artigo 23.º

Competências do Conselho de Turma

1. No âmbito das competências previstas na lei, salienta-se como atribuições do Conselho de Turma:
 - a) Articular as atividades dos Professores da Turma com as dos Departamentos Curriculares, designadamente no que se refere ao planeamento e coordenação de atividades interdisciplinares a nível de turma;
 - b) Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito;
 - c) Analisar os problemas de integração dos alunos e o relacionamento entre professores e alunos da Turma;
 - d) Elaborar um plano de trabalho, o qual deve integrar estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular para o contexto da turma, destinadas a promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação Escola/Família;
 - e) Colaborar nas ações que favoreçam a inter-relação da Escola com a comunidade;
 - f) Aprovar as propostas de avaliação do aproveitamento escolar apresentadas por cada professor da Turma nas reuniões de avaliação, a realizar no final de cada semestre letivo, de acordo com os critérios estabelecidos pelo Conselho Pedagógico e normativos em vigor;
 - g) Decidir a transição e progressão dos alunos para o ano de escolaridade seguinte e para o ciclo subsequente em função das áreas de competências definidas no Perfil do Aluno e dos normativos em vigor;
 - h) Tomar em consideração os conhecimentos não adquiridos e as competências não desenvolvidas pelos alunos retidos na elaboração do instrumento de planeamento curricular da turma em que o referido aluno venha a ser integrado;
 - i) Proceder, após deferimento do Diretor, à análise do pedido de revisão das decisões decorrentes da avaliação do aluno no 2º semestre com base em todos os documentos relevantes para o efeito e tomar uma decisão que pode confirmar ou modificar a avaliação inicial.

- j) Elaborar domínios de autonomia curricular (DAC) que promovam a interdisciplinaridade.

Artigo 24.º

Diretor de Turma

1. Para coordenar o trabalho do Conselho de Turma, o Diretor designa um Diretor de Turma de entre os professores da mesma, sempre que possível pertencente ao quadro da Escola.
2. O Diretor de Turma deve ser, preferencialmente, um professor que leciona a totalidade dos alunos da turma, com competência pedagógica, capacidade de relacionamento, de comunicação e competências específicas de dinamização e condução de reuniões e de atendimentos.
3. Sempre que possível, deverá ser nomeado como Diretor de Turma o professor que, no ano anterior, tenha exercido tais funções na turma a que pertenceram os mesmos alunos.
4. As funções de Diretor de Turma nos anos iniciais de ciclo devem ser asseguradas por Professores que já lecionaram na Escola.
5. O número máximo de Direções de Turma a atribuir a um Professor é de duas, o que só deverá acontecer em situações excecionais.
6. Caso um Diretor de Turma esteja impedido de exercer funções por um período de tempo dilatado, é nomeado outro Professor da turma para o substituir temporariamente.

Artigo 25.º

Competências do Diretor de Turma

1. As muitas competências do Diretor de Turma revestem uma tripla dimensão:
 - a) Dinamizador de ações promotoras de Saber;
 - b) Coordenador de atividades;
 - c) Catalisador de formas de atuação.
2. São atribuições do Diretor de Turma:
 - a) Fazer eleger, no primeiro mês de aulas, os alunos Delegado e Subdelegado de Turma;
 - b) Apreciar as justificações de faltas apresentadas, de acordo com o estabelecido na lei;
 - c) Manter atualizado o registo de faltas;
 - d) Assegurar a articulação entre os Professores da Turma, alunos, Pais e Encarregados de Educação;
 - e) Coordenar as atividades e presidir ao Conselho de Turma e ao Conselho de Pais e Encarregados de Educação;
 - f) Coordenar a implementação das medidas propostas no relatório técnico- pedagógico;
 - g) Promover, junto do Conselho de Turma, a realização de ações articuladas com o Projeto Educativo de Escola, numa perspetiva de envolvimento dos Encarregados de Educação e de abertura à comunidade;

- h) Assegurar a adoção de estratégias coordenadas relativamente aos alunos da turma, bem como a criação de condições para a realização de atividades interdisciplinares;
- i) Coordenar a elaboração e implementação do Plano Curricular de Turma;
- j) Promover um acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos Professores da Turma a informação necessária à adequada orientação educativa dos alunos e fomentar a participação dos Pais e Encarregados de Educação na concretização de ações para orientação e acompanhamento;
- k) Promover a rentabilização dos recursos e serviços existentes na comunidade escolar e educativa, mantendo os alunos e Encarregados de Educação informados da sua existência;
- l) Desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração dos alunos na vida escolar;
- m) Coordenar a implementação da educação sexual, em articulação com os professores da turma e enfermeiro de saúde escolar e proceder ao registo das atividades no plano curricular de turma;
- n) Encaminhar o aluno para o Gabinete de Informação e Apoio ao Aluno para a promoção de estilos de vida saudável e/ou prevenção de problemáticas relacionadas com a saúde, atuando de acordo com o Regulamento do respetivo gabinete;
- o) Identificar e/ou encaminhar para a Coordenadora da Promoção de Educação para a Saúde os alunos com necessidades específicas;
- p) Garantir uma informação atualizada junto dos Pais e Encarregados de Educação acerca do percurso escolar do seu educando;
- q) Comunicar a ocorrência de infrações graves ou muito graves ao Diretor;
- r) Estabelecer a ligação entre o Gabinete de Apoio e Mediação Disciplinar e o Encarregado de Educação do aluno que cometeu uma infração;
- s) Aplicar as medidas disciplinares da sua competência e de acordo com a legislação em vigor;
- t) Organizar o processo que acompanha o aluno ao longo do seu percurso escolar, denominado Processo Individual do Aluno;
- u) Coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação sumativa interna e garantir tanto a sua natureza globalizante como o respeito pelos critérios de avaliação definidos;
- v) Fazer cumprir este Regulamento Interno;
- w) Proceder à recolha/registo da informação relativa à direção de turma, no final de cada semestre, em formulário próprio.

Artigo 26.º

Projeto da Promoção da Educação para a Saúde

O Projeto da Promoção da Educação para a Saúde tem como grande objetivo a sensibilização e adoção de medidas que visem a promoção da saúde da população escolar, abordando cinco grandes

temas - saúde mental e prevenção da violência; educação alimentar; atividade física; comportamentos aditivos e dependências, afetos e educação para a sexualidade, sem prejuízo de outros que a Escola possa considerar relevantes.

Artigo 27.º

Coordenador do Projeto da Promoção da Educação para a Saúde

O Coordenador do Projeto da Promoção da Educação para a Saúde é designado pelo Diretor, por um período de quatro anos.

Artigo 28.º

Competências do Coordenador do Projeto da Promoção da Educação para a Saúde

1. Ao professor Coordenador do Projeto da Promoção da Educação para a Saúde compete:

- a) Promover a articulação do projeto com os objetivos do Projeto Educativo da Escola e com as orientações da Organização Mundial de Saúde;
- b) Assegurar a articulação dos recursos humanos envolvidos nas atividades do Projeto;
- c) Definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação, promovendo a sua integração nas práticas de professores e alunos;
- d) Realizar a avaliação das atividades do Projeto e a análise dos resultados;
- e) Avaliar se os objetivos no Projeto foram alcançados e o respetivo grau de participação da comunidade educativa;
- f) Compilar toda a informação dos alunos com medidas de saúde, através dos dados fornecidos pelos Diretores de Turma, Pais/Encarregados de Educação e enfermeiro de saúde escolar;
- g) Informar o enfermeiro de saúde escolar relativamente aos alunos identificados com necessidades de saúde especiais;
- h) Promover a implementação de sessões de educação para a saúde em áreas definidas como prioritárias pela Organização Mundial da Saúde e/ou pelas necessidades identificadas, articulando com o Diretor de Turma e o enfermeiro de saúde escolar;
- i) Promover a implementação do Projeto da Promoção de Educação para a Saúde em articulação com o enfermeiro de saúde escolar, nomeadamente:
 - i) Elaborar o diagnóstico de situação da escola em termos de saúde por ano letivo;
 - ii) Realizar o Projeto de atividades a implementar na Escola por ano letivo;
 - iii) Apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e competências na área da Educação para a Saúde, trabalhando colaborativamente com todas as estruturas da Escola;
 - iv) Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais ou outras;
 - v) Implementar a monitorização do projeto;

- vi) Dinamizar o Gabinete de Informação e Apoio ao Aluno;
 - vii) Supervisionar o funcionamento do Gabinete de Prestação de Primeiros Socorros;
 - viii) Acompanhar a implementação do plano de saúde individual dos alunos com necessidades de saúde especiais;
 - ix) Participar em outras atividades que possam vir a ocorrer;
 - x) Realizar o relatório das atividades desenvolvidas no ano letivo no âmbito do Projeto.
- j) Apresentar ao Diretor, no final do ano letivo, um relatório crítico de autoavaliação do trabalho desenvolvido;

Artigo 29.º

Projeto PROMOVE

1. O projeto PROMOVE – Projeto de Promoção da Saúde através do Movimento tem como objetivo intervir sobre alunos cujos índices de saúde estão abaixo do desejável para a sua idade, no sentido de promover a prática de atividade física regular, a adoção de hábitos alimentares saudáveis, melhorar os indicadores de saúde cardiovascular, óssea e muscular, e promover a manutenção de um peso saudável.
2. Este Projeto destina-se a alunos da Escola Secundária da Ramada que tenham um ou mais indicadores de saúde Fora da Zona Saudável, de referência para a sua idade.

Artigo 30.º

Coordenador do Projeto PROMOVE

O Coordenador do Projeto é designado pelo Diretor, por um período de quatro anos.

Artigo 31.º

Competências do Coordenador do Projeto PROMOVE

1. Ao professor Coordenador do Projeto ProMove compete:
 - a) Elaborar o Projeto a implementar na Escola;
 - b) Organizar e manter atualizado o *dossier* do projeto;
 - c) Assegurar a articulação dos recursos humanos envolvidos nas atividades do Projeto;
 - d) Definir e operacionalizar uma rede de informação, promovendo a comunicação na comunidade educativa;
 - e) Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo parcerias com entidades locais ou outras;
 - f) Implementar a monitorização do Projeto;
 - g) Apresentar ao Diretor, no final do ano letivo, um relatório das atividades desenvolvidas.

Artigo 32.º**Avaliação Interna**

A equipa de Avaliação Interna deve ser uma equipa pluridisciplinar, nomeada pelo diretor por um período de quatro anos e coordenada por um docente do quadro da Escola.

Artigo 33.º**Competências da Equipa de Avaliação Interna**

1. São competências desta equipa:
 - a) Coordenar o processo de diagnóstico da Escola, de forma a poder identificar pontos fortes e pontos fracos;
 - b) Coordenar a monitorização das práticas e dos resultados, procedendo à sua interpelação sistemática;
 - c) Desenvolver um plano de ação, quantitativo e qualitativo, de modo a clarificar e mobilizar vontades no sentido de tornar a autoavaliação uma prática quotidiana;
 - d) Recolher informação externa de referência e compará-la com os dados internos;
 - e) Implementar um plano de monitorização que mantenha a Escola focada no autoquestionamento e na melhoria permanente;
 - f) Liderar a Escola no processo de preparação para a avaliação externa.
2. O Coordenador da equipa de Avaliação Interna participa no Conselho Pedagógico.
3. O Coordenador deve apresentar, anualmente, à comunidade escolar, de acordo com o seu plano de ação, as conclusões dos estudos realizados e respetivos planos de melhoria.

Artigo 34.º**Responsável do Plano de Formação de Escola**

1. De acordo com o Artigo 15.º, do Decreto-Lei n.º 127/2015, de 7 de julho, o responsável do plano de formação integra a Secção de formação e monitorização do Centro de Formação (CF) a que a Escola está associada.
2. O responsável é escolhido de entre um dos membros do Conselho Pedagógico, sendo nomeado pelo Diretor por um período de 4 anos e substituído se perder a qualidade que determinou a respetiva designação.
3. O responsável pode constituir uma equipa de docentes que é por si coordenada.
4. Ao responsável cabe:
 - a) Facilitar e promover a comunicação e a articulação entre a escola e o CF;
 - b) Propor a organização de ações de formação para o pessoal docente e não docente junto do CF;
 - c) Estabelecer a articulação entre o projeto de formação da Escola e o CF;
 - d) Acompanhar a execução do plano de formação da Escola;

- e) Colaborar na avaliação do impacto da formação na melhoria da aprendizagem na escola;
- f) Promover e/ou realizar formação interna no âmbito das suas qualificações e qualidade de formador interno.

Capítulo IV

Sucesso Escolar

Artigo 35.º

Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva – Constituição e Competências

1. A equipa multidisciplinar destina-se a prestar apoio aos alunos na garantia da educação inclusiva.
2. A equipa multidisciplinar é constituída por:
 - a) Um dos docentes que coadjuva o Diretor (elementos permanentes);
 - b) Um docente de Educação Especial (elementos permanentes);
 - c) Três membros do Conselho Pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino; (elementos permanentes);
 - d) Psicólogo (elementos permanentes);
 - e) O Diretor de Turma do aluno (elementos variáveis);
 - f) Outros docentes do aluno (elementos variáveis);
 - g) Técnicos do centro de recurso para a inclusão (CRI); (elementos variáveis);
3. À equipa multidisciplinar compete:
 - a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
 - b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
 - c) Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
 - d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
 - e) Elaborar o relatório técnico-pedagógico e, se aplicável, o programa educativo individual e o plano individual de transição.

Artigo 36.º

Medidas de Promoção do Sucesso

1. Sempre que necessário, definem-se planos de atividades de acompanhamento pedagógico para a turma ou individualizados que se podem concretizar através de:
 - a) Diferenciação pedagógica e intervenção precoce;
 - b) Envolvimento dos alunos e dos Encarregados de Educação na definição, implementação, monitorização e avaliação das medidas de promoção do sucesso educativo;
 - c) Avaliação periódica dos planos de ação;
 - d) Organização dos alunos em grupos de trabalho;
 - e) Implementação de tutorias;

- f) Promoção de ações de orientação escolar e profissional;
- g) Desenvolvimento de ações de apoio ao crescimento e ao desenvolvimento pessoal e social dos alunos;
- h) Medidas de apoio ao estudo, que garantam um acompanhamento mais eficaz do aluno face às dificuldades detetadas;
- i) Desdobramento da atividade letiva;
- j) Coadjuvância;
- k) Outras medidas enquadradas pelo Projeto Educativo da Escola e decididas no âmbito da autonomia e flexibilidade curricular.

Artigo 37.º

Coordenador das Tutorias

O Coordenador das Tutorias é nomeado pelo Diretor por um período de 4 anos.

Artigo 38.º

Competências do Coordenador das Tutorias

1. São competências do Coordenador das Tutorias:

- a) Elaborar o Projeto a desenvolver ao longo do ano, o qual deverá ser apresentado e aprovado em reunião do Conselho Pedagógico no início do ano letivo;
- b) Fazer o levantamento e análise dos alunos referenciados para Tutoria;
- c) Proceder ao encaminhamento dos alunos referenciados para o Professor Tutor, em articulação com a Direção;
- d) Reunir com os Professores Tutores para aferir procedimentos e planificar o trabalho a desenvolver:
 - i) No início do ano letivo;
 - ii) Sempre que necessário.
- e) Apoiar os Professores Tutores na definição de estratégias no âmbito da Tutoria;
- f) Analisar e articular o envolvimento de qualquer serviço ou Instituição externa na prossecução do apoio aos alunos;
- g) Elaborar um relatório no final do ano letivo, com a avaliação do trabalho desenvolvido.

Artigo 39.º

Professor Tutor

1. A nomeação dos professores tutores, responsáveis pelo acompanhamento de forma individualizada do processo educativo de um aluno, é da responsabilidade do Diretor, decorrendo as Tutorias do reconhecimento da sua necessidade pelo aluno, Conselho de Turma / Diretor de Turma e encarregado de educação.

2. As funções de Tutoria devem ser realizadas, preferencialmente, por docentes profissionalizados com experiência e perfil adequados.
3. A Escola deve privilegiar a continuidade do acompanhamento dos alunos, sempre que possível.
4. O cargo de professor tutor deve ser preferencialmente atribuído a docentes com provas dadas no seu desempenho do cargo ou que se enquadrem no seguinte perfil:
 - a) Revelar abertura e disponibilidade para estabelecer empatia com o aluno a acompanhar;
 - b) Ter boa capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal;
 - c) Ter capacidade de trabalho em equipa;
 - d) Ser coerente, flexível e persistente.

Artigo 40.º

Competências do Professor Tutor

1. Compete ao professor tutor, em articulação com o Diretor de Turma, o Encarregado de Educação e os Apoios Especializados:
 - a) Desenvolver medidas de apoio aos alunos, designadamente de integração na turma e na Escola e de aconselhamento e orientação no estudo e nas tarefas escolares;
 - b) Promover a articulação das atividades escolares dos alunos com outras atividades formativas;
 - c) Desenvolver a sua atividade de forma articulada, quer com a família, quer com os Apoios Especializados, designadamente os Serviços de Psicologia e Orientação, ou com outras Estruturas de Orientação Educativa;
 - d) O professor tutor deve, no final de cada semestre letivo, elaborar um relatório de cada um dos seus alunos tutorandos, o qual deverá ser entregue ao Diretor de Turma antes da reunião de avaliação.

Artigo 41º

Apoio tutorial específico

1. O apoio tutorial específico é prestado aos alunos do Ensino Básico que ao longo do seu percurso escolar acumulem duas ou mais retenções.
2. Cada professor tutor acompanha um grupo de 10 alunos.
3. Ao professor tutor compete:
 - a) Reunir nas horas atribuídas com os alunos que acompanha;
 - b) Acompanhar e apoiar o processo educativo de cada aluno do grupo tutorial;
 - c) Facilitar a integração do aluno na turma e na Escola;
 - d) Apoiar o aluno no processo de aprendizagem, nomeadamente na criação de hábitos de estudo e de rotinas de trabalho;

- e) Proporcionar ao aluno uma orientação educativa adequada a nível pessoal, escolar e profissional, de acordo com as aptidões, necessidades e interesses que manifeste;
 - f) Promover um ambiente de aprendizagem que permita o desenvolvimento de competências pessoais e sociais;
 - g) Envolver a família no processo educativo do aluno;
 - h) Reunir com os docentes do Conselho de Turma para analisar as dificuldades e os planos de trabalho destes alunos.
4. A frequência deste apoio tem carácter obrigatório.
5. As faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais (4 faltas).
6. Quando o aluno excede o número de faltas injustificadas previsto neste Regulamento, procede-se à sinalização para a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens.

Artigo 42.º

Coordenador do Plano Tecnológico de Educação

O Coordenador do Plano Tecnológico de Educação será nomeado pelo Diretor, sendo escolhido entre os docentes profissionalizados e de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 43.º

Competências do Coordenador do Plano Tecnológico de Educação

1. São competências do Coordenador do Plano Tecnológico de Educação:
- a) Elaborar o Plano Tecnológico de Educação da Escola;
 - b) Incentivar e apoiar a aplicação pedagógica das tecnologias da informação;
 - c) Coordenar a manutenção geral dos equipamentos informáticos;
 - d) Planear, apoiar e realizar formação contínua na área de aplicação das Tecnologias de Informação e Comunicação a todos os profissionais da Escola;
 - e) Apresentar ao Diretor, no final do ano letivo, um relatório crítico de autoavaliação do trabalho desenvolvido;
 - f) Coordenar a elaboração e manutenção das plataformas digitais da escola.

Artigo 44.º

Clube do Desporto Escolar

1. O Clube do Desporto Escolar serve de suporte ao desenvolvimento e execução do Programa do Desporto Escolar.
2. O Desporto Escolar tem como grande objetivo contribuir para a formação equilibrada dos alunos através de:
- a) Promoção da saúde e da condição física;

- b) Aquisição de hábitos e condutas motoras;
- c) Entendimento do desporto como um fator de cultura;
- d) Criação de sentimentos de solidariedade, cooperação, autonomia e criatividade;
- e) Utilização como instrumento de combate ao insucesso escolar;
- f) Melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem.

Artigo 45.º

Coordenador do Clube do Desporto Escolar

O Coordenador do Clube do Desporto Escolar será nomeado pelo Diretor, sendo escolhido entre os docentes profissionalizados, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 46.º

Competências do Coordenador do Clube do Desporto Escolar

1. O Coordenador do Clube do Desporto Escolar deverá garantir a operacionalização do Clube de Desporto Escolar, em articulação com os professores e outros responsáveis pelas diferentes atividades, sendo da sua competência:
 - a) Elaborar, cumprir e fazer cumprir o Projeto do Desporto Escolar, bem como apresentar ao Diretor os relatórios previstos no programa do Desporto Escolar;
 - b) Organizar e manter atualizado o dossiê do Clube do Desporto Escolar;
 - c) Assegurar a articulação entre o Projeto Educativo de Escola e o Clube de Desporto Escolar;
 - d) Incentivar o desenvolvimento de um quadro de atividades recreativas e formativas que estimule os alunos a aderirem de forma voluntária;
 - e) Organizar e coordenar as várias competições e atividades a desenvolver, as quais constam do Plano Anual das Atividades;
 - f) Apresentar ao Diretor, no final do ano letivo, um relatório crítico de autoavaliação do trabalho desenvolvido.

Capítulo V

Disciplina

Artigo 47º

Comissão Disciplinar - Constituição, Competências e Procedimentos

1. A Comissão Disciplinar é constituída por docentes nomeados pelo Diretor.
2. A Comissão Disciplinar funciona de forma colegial de modo a permitir a uniformização de procedimentos.
3. À Comissão Disciplinar compete a coordenação do processo disciplinar, após nomeação do respetivo instrutor.
4. À Comissão Disciplinar compete apresentar ao Diretor, sempre que se justifique, propostas orientadoras, com vista à resolução de situações de natureza disciplinar.
5. À Comissão Disciplinar compete dar cumprimento aos procedimentos legais de modo a que os processos disciplinares sejam céleres, sem exceder no zelo, e executados dentro dos prazos previstos.
6. À Comissão Disciplinar compete a gestão dos gabinetes de Apoio Disciplinar e de Mediação Disciplinar.
7. À Comissão Disciplinar compete apresentar ao Diretor, no final do ano letivo, um relatório crítico de autoavaliação do trabalho desenvolvido.

Artigo 48.º

Gabinete de Apoio Disciplinar

1. O Gabinete de Apoio Disciplinar, de ora em diante designado por GAD é um espaço de diálogo que envolve os docentes, os alunos e os encarregados de educação.
2. O GAD constitui-se como um espaço intermédio com a função de receber os alunos após a ordem de saída da sala de aula, por incumprimento de regras de acordo com o Estatuto do Aluno (Lei nº 51/2012 de 5 de setembro) e Regulamento Interno da Escola.
3. Compete aos docentes que exercem funções no GAD impor a serenidade, reduzir o conflito e criar um ambiente promotor da verdade e da objetividade.
4. Neste gabinete, o aluno reflete sobre o seu comportamento e regista a ocorrência que motivou a ordem de saída da sala de aula.
5. Os alunos terão ordem de saída da sala de aula (último recurso a utilizar apenas quando todas as estratégias aplicadas pelo docente não surtam efeitos) e encaminhados para o GAD quando cometerem atos considerados graves ou muito graves, de acordo com a tipologia definida no Artigo 48º:
 - a) À ordem de saída deve corresponder a respetiva informação acerca da ocorrência, redigida pelo docente, dentro do prazo previsto (24 horas).

- b) A ordem de saída da sala de aula implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola;
- c) A informação decorrente do registo de ocorrência será parte constante e relevante de eventual procedimento disciplinar a instaurar ao aluno;
- d) O docente pode, caso seja pedagogicamente relevante, atribuir uma tarefa a um aluno encaminhado para o GAD.

6. O GAD, na prossecução dos seus objetivos, estabelece os seguintes procedimentos gerais:

- a) Um aluno enviado para o GAD, por comportamentos de indisciplina, dentro ou fora da sala de aula, deve ser acompanhado por um funcionário. Na ausência de funcionário disponível para o efeito, o aluno deverá, igualmente, com carácter obrigatório, dirigir-se ao GAD;
- b) O incumprimento, por parte do aluno, do estipulado na alínea anterior constitui uma agravante, e conduz à aplicação de uma repreensão registada pelo Diretor de Turma;
- c) Quando não exista um docente presente no GAD, o aluno permanece junto da assistente operacional, a qual informará a Direção;
- d) Caso o aluno continue a perturbar gravemente, não bastando o zelo da auxiliar de ação educativa, deverá ser encaminhado para a Direção da Escola;
- e) No GAD, é solicitado ao aluno que faça um relato oral da ocorrência, seguindo-se, depois, uma descrição escrita, em documento apropriado;
- f) Caberá ao professor presente o uso da isenção, podendo/devendo, contudo, contribuir para a organização das ideias do aluno, para que o relato seja ordenado, factual, sem juízos de valor, e o mais consentâneo possível com a objetividade que se exige;
- g) Da descrição, deverão ser emitidas duas cópias. Uma delas deverá ser arquivada, pelo docente presente no GAD, no dossiê para o efeito e a outra colocada na gaveta do Diretor de Turma;
- h) Independentemente do exposto nas alíneas anteriores, o aluno deverá, salvo em situações excecionais, regressar à sala de aula.

7. Quanto a outra tipologia de comportamento perturbador, considerada pouco grave, ao abrigo deste Regulamento, o docente, responsável pela atividade letiva onde ocorra o problema de natureza disciplinar, pode solicitar a colaboração do professor que, naquele tempo letivo, estiver adstrito ao serviço do GAD.

- a) Perante a solicitação referida no ponto anterior, o docente presente no GAD desloca-se à sala de aula com a intenção de, em conjunto com o docente da disciplina, promover a integração do aluno que esteja a perturbar o funcionamento dos trabalhos escolares;
- b) O docente do GAD retirar-se-á logo que não seja considerada necessária a sua presença na sala de aula.

8. No final do ano letivo deverá ser apresentado, ao Diretor, um relatório crítico de autoavaliação do trabalho desenvolvido no âmbito do GAD.

Artigo 49.º

Gabinete de Mediação Disciplinar

1. O Gabinete de Mediação Disciplinar, de ora em diante designado por GMD, é um espaço de diálogo que visa a mediação de conflitos e a integração do aluno na Escola. Este processo é promovido pelos docentes, envolvendo os alunos e o encarregado de educação;
2. O Diretor de Turma, tendo em consideração o perfil do aluno e/ou a gravidade das ocorrências disciplinares, elabora um relatório objetivo e sucinto no sentido de solicitar a intervenção dos docentes responsáveis pelo GMD e iniciar o processo de mediação;
3. Para esse efeito, deverá ser entregue um relatório à Comissão Disciplinar, devendo, sempre que possível, ser anexados todos os documentos que forem considerados relevantes para a avaliação da situação;
4. A Comissão Disciplinar avalia o processo e decide acerca do procedimento mais adequado em cada situação:
 - a) Encaminhamento para o docente em exercício de funções no GMD;
 - b) O docente a quem foi atribuído o acompanhamento do aluno poderá convocar o Encarregado de Educação e o respetivo educando para uma reunião;
 - c) Compete aos docentes do GMD dar conhecimento à Comissão Disciplinar, através de um relatório mensal, dos resultados conseguidos no acompanhamento dos alunos.

Artigo 50.º

Infração

A infração / qualificação da infração são regulamentadas pelo Decreto-Lei nº 51/2012 de 5 de setembro, capítulo IV.

1. Constitui infração, passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, o não cumprimento das normas estipuladas na legislação geral e no presente Regulamento Interno.
2. Todas as medidas disciplinares prosseguem finalidades pedagógicas e preventivas, dissuasoras e integradoras, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, a preservação da autoridade dos professores e, de acordo com as suas funções, dos demais funcionários, o normal prosseguimento das atividades da Escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.
3. O comportamento dos alunos está sujeito à aplicação de medidas educativas disciplinares quando, propositada e comprovadamente, não cumprirem as normas constantes do Regulamento Interno, ou praticarem quaisquer atos ou omissões que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da Escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa.

4. Na determinação da medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória aplicável, devem ser tidos em consideração a gravidade do incumprimento do dever violado, a idade do aluno, o grau de culpa, o seu aproveitamento escolar anterior, o meio social e familiar em que se insere, os seus antecedentes disciplinares e todas as demais circunstâncias agravantes ou atenuantes.
5. De acordo com o artigo 26º da lei nº 51 de 2012 de 5 de setembro, pontos 6 e 9, consideram-se tarefas a executar pelo aluno sempre que lhe seja aplicada a medida corretiva disciplinar, as seguintes:
 - a) Atividades de colaboração na limpeza de espaços interiores e exteriores (sala de aula, escadas, janelas, paredes, mobiliário escolar, manutenção dos espaços verdes);
 - b) Atividades de socialização/integração na Biblioteca, Pavilhão Gimnodesportivo, Sala de Estudo;
 - c) Outras que contribuam para a formação cívica do aluno.
6. O acompanhamento do aluno no cumprimento das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias a que foi sujeito, fora do espaço escolar, compete aos encarregados de educação/pais.
7. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da Escola, designadamente, através do Diretor de Turma.

Artigo 51.º

Medidas Corretivas e Disciplinares Sancionatórias

1. As medidas corretivas devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno, no âmbito do desenvolvimento do Plano Curricular de Turma e do Projeto Educativo de Escola.
2. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.
3. A violação pelo aluno, de algum dos deveres previstos no Regulamento Interno da Escola, em termos que se revelem perturbadores do normal funcionamento das atividades da Escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar.
4. A qualificação da infração disciplinar faz-se de acordo com a seguinte tipificação de comportamentos:
 - a) **Pouco Grave** (Nível 1) – Perturbação do regular funcionamento das atividades escolares dentro e fora da sala de aula (*falar clandestinamente, atirar papéis, ouvir música, cantar, dormir, bocejar, rir, brincar, mascar pastilhas, olhar para trás e fazer trabalhos de outras disciplinas*). Neste nível o aluno não é enviado para o GAD.
 - b) **Grave** (Nível 2) – Comportamentos que perturbem, de forma grave, as relações entre os membros da comunidade (*continuar a rir/brincar depois de o docente ter tomado várias*

medidas no sentido de alterar esta tipologia de comportamento, a insubordinação relativa a orientações ou instruções do pessoal docente ou não docente da Escola, a violação dos deveres de respeito e correção nas relações com os elementos da comunidade).

- c) **Muito grave** (Nível 3) – Comportamentos que afetem negativamente e/ou de forma muito grave a vivência na comunidade escolar ou o regular funcionamento das atividades escolares *(a agressão física ou verbal a qualquer elemento da comunidade escolar, dolosamente provocada e ofensiva para a sua saúde ou honra; a danificação intencional de instalações ou material da Escola, ou de bens pertencentes a qualquer elemento da comunidade escolar; a coação física ou psicológica agravada, bem como a ameaça sobre qualquer elemento da comunidade escolar; a utilização fraudulenta de equipamento eletrónico em momentos formais de avaliação sumativa; utilização de artefactos de Carnaval; falsificação de assinaturas dos EE; alteração de respostas já corrigidas pelo professor; usurpação de identidade ou outra utilização indevida de correio eletrónico e plataformas digitais).*

Artigo 52º

Operacionalização dos Procedimentos Disciplinares

A operacionalização dos procedimentos disciplinares efetua-se da seguinte forma:

1. Falta qualificada de **Pouco Grave** (Nível 1)

1ª Ocorrência – Comunicação do Diretor de Turma ao Encarregado de Educação e uma chamada de atenção;

2. Falta qualificada de **Grave** (Nível 2)

Convocatória do Encarregado de Educação, reunião com o Diretor de Turma na presença do aluno; aplicação de repreensão registada; caso haja reincidência, esta falta deverá ser qualificada de muito grave (nível 3).

3. Falta qualificada de **Muito Grave** (Nível 3)

Qualquer falta.

O Diretor de Turma comunica ao Diretor, o qual decidirá:

Pela instauração de um procedimento disciplinar;

Determinação da medida disciplinar sancionatória / corretiva, nos termos do artigo 28º, da Lei nº 51/2012, ponto 2, depois de ouvido o Diretor de Turma.

Artigo 53.º**Responsabilidade civil e criminal**

A aplicação de uma medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil a que, nos termos gerais de direito, haja lugar, sem prejuízo do apuramento da eventual responsabilidade criminal daí decorrente.

Capítulo VI**Apoios Especializados****Artigo 54.º****Objetivo e constituição**

1. Os Apoios Especializados destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, devendo conjugar a sua atividade com as Estruturas de Orientação Educativa.
2. Constituem os Apoios Especializados:
 - a) Serviço de Psicologia e Orientação;
 - b) A Educação Especial;
 - c) A Biblioteca Escolar;
 - d) O Gabinete de Informação e Apoio ao Aluno;
 - e) A Ação Social Escolar.

Artigo 55.º**Serviço de Psicologia e Orientação**

1. O serviço de Psicologia e Orientação (SPO) é um serviço especializado de Apoio Educativo, que assegura o acompanhamento do aluno, individual ou em grupo, ao longo do processo educativo, bem como o apoio ao desenvolvimento das relações interpessoais no interior da escola e entre esta e a comunidade.
2. O SPO é assegurado por um psicólogo que desenvolve o seu trabalho com base em atribuições e competências legais, adaptadas ao contexto específico, sendo reconhecida a sua autonomia técnico-científica.

Artigo 56.º**Competências do SPO**

1. São competências do SPO:
 - a) Realizar ações de apoio psicológico e psicopedagógico junto dos alunos com o objetivo de promover o seu bem-estar e funcionalidade;

- b) Intervir no desenvolvimento vocacional através da implementação de programas e de estratégias de promoção do autoconhecimento e clarificação dos projetos pessoais, vocacionais e profissionais;
- c) Participar nos processos multidisciplinar e interdisciplinar das necessidades educativas especiais, com o objetivo de promover a inclusão educativa e social de jovens;
- d) Proceder a avaliações psicológicas e psicopedagógicas mediante o pedido devidamente fundamentado em formulário próprio;
- e) Intervir junto de famílias e encarregados de educação no âmbito da educação e desenvolvimento dos seus educandos, promover dinâmicas e relações familiares positivas e de suporte;
- f) Intervir e articular junto de profissionais de educação e outros técnicos especializados;
- g) Dinamizar ações de colaboração com os serviços da comunidade, dentro da área da psicologia da educação;
- h) Elaborar e emitir relatórios técnico-científicos, pareceres, declarações, escritos ou orais, no âmbito da especialidade;
- i) Elaborar uma planificação que integra o plano anual de atividades da Escola;
- j) Intervir no processo de avaliação do aluno, sem direito a voto, em decisões de caráter disciplinar e de avaliação;
- k) Acompanhar alunos no Gabinete de Informação e Apoio ao Aluno, atuando de acordo com o Regulamento do respectivo gabinete;
- l) Elaborar um relatório da atividade desenvolvida durante o ano letivo, o qual será apresentado ao Conselho Pedagógico.

Artigo 57.º

Educação Especial

1. A Educação Especial é um apoio especializado que se desenvolve com base na articulação dos recursos e das atividades de apoio especializado existentes na Escola, com vista à promoção de uma Escola Inclusiva.
2. A Educação Especial visa a promoção de uma Educação Inclusiva que garanta a inclusão, enquanto processo no intuito de responder à diversidade das necessidades e potencialidades de todos e de cada um dos alunos, através do aumento da participação nos processos de aprendizagem e na vida da comunidade educativa.
3. Integra a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva.

Artigo 58.º

Competências do Professor de Educação Especial

1. O professor de Educação Especial é detentor de uma formação especializada que o qualifica para o exercício de funções no âmbito do apoio, do acompanhamento e da inclusão educativa de alunos com barreiras à aprendizagem. Deste modo, são atribuições do professor de Educação Especial:

- a) Colaborar com os órgãos de gestão da Escola no sentido de criar e desenvolver as condições necessárias para a inclusão dos alunos;
- b) Articular com todos os elementos da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação inclusiva;
- c) Colaborar na elaboração e revisão dos Relatórios Técnico-Pedagógicos e, se aplicável, dos Programas Educativos Individuais, que fundamentam a mobilização de medidas seletivas e/ou adicionais de suporte à aprendizagem e à inclusão;
- d) Apoiar os alunos de acordo com o que está previsto no Relatório Técnico-Pedagógico e no Programa Educativo Individual, caso o aluno beneficie deste último, de forma a promover o desenvolvimento e a aprendizagem dos alunos com barreiras à aprendizagem;
- e) Apoiar os alunos que evidenciem necessidades de suporte à aprendizagem e/ou que apresentem dificuldades acentuadas e persistentes ao nível da comunicação, interação, cognição ou aprendizagem, de forma a promover o desenvolvimento de competências de autonomia pessoal e social;
- f) Colaborar, sempre que necessário, com todos os intervenientes no processo educativo dos alunos, nomeadamente, com os Encarregados de Educação, assim como técnicos especializados e os outros recursos específicos existentes na comunidade;
- g) Cooperar, sempre que necessário, com os recursos da comunidade, nomeadamente, da educação, da formação profissional, do emprego, da segurança social, da saúde e da cultura;
- h) Intervir na melhoria das condições e do ambiente educativo da escola numa perspetiva de fomentar a educação inclusiva;
- i) Participar nas reuniões de Conselhos de Turma, quando convocado;
- j) Intervir no processo de Ensino-Aprendizagem dos alunos, com direito a voto, em decisões de carácter disciplinar e de avaliação;
- k) Elaborar um relatório crítico do trabalho desenvolvido ao longo do ano letivo, o qual será apresentado em Conselho Pedagógico.

Artigo 59.º

Biblioteca Escolar**Missão**

A Biblioteca Escolar é definida na Portaria 192-A/2015 de 29 de Junho como o suporte fundamental não só para as atividades letivas, mas também para o desenvolvimento de projetos pedagógicos, bem

como para a promoção de outras atividades complementares e de interação com a comunidade, garantindo a integração das suas atividades no Projeto Educativo da Escola.

1. A Biblioteca Escolar da Escola Secundária da Ramada, tendo em conta as novas diretrizes emanadas da legislação sobre a gestão flexível do currículo (Decreto-Lei nº 55/2018 de 6 de Julho) e do Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, assume o seu papel no desenvolvimento das competências necessárias ao exercício de uma cidadania ativa e informada ao longo da vida por parte dos alunos da Escola.
2. Tendo em conta este contexto, a B.E. da Escola Secundária da Ramada deve assumir como missão:
 - a) Criar condições facilitadoras do trabalho interdisciplinar;
 - b) Promover, nos alunos, as capacidades de pesquisa, relação, análise, o domínio de técnicas de exposição e de argumentação;
 - c) Contribuir para o desenvolvimento de literacias (cultural, científica e tecnológica);
 - d) Promover a aquisição e o desenvolvimento de competências no uso de instrumentos diversificados para pesquisar, avaliar, validar e aplicar informação de forma crítica e autónoma, transformando a informação em conhecimento.

Artigo 60.º

Designação e Competências do Professor Bibliotecário

1. O professor bibliotecário é designado pelo Diretor, nos termos da Portaria 192-A/2015 de 29 de Junho e restante legislação em vigor e representa a BE no Conselho Pedagógico.
2. Ao professor bibliotecário compete:
 - a) Assegurar o serviço de Biblioteca para todos os alunos da escola;
 - b) Promover a articulação das atividades da Biblioteca com os objetivos do Projeto Educativo, Plano Anual de Atividades e Plano Curricular de Turma;
 - c) Assegurar a gestão dos recursos humanos afetos à Biblioteca;
 - d) Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos à Biblioteca;
 - e) Definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação, promovendo a sua integração nas práticas de professores e alunos;
 - f) Apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e competências de leitura, da literacia da informação e das competências digitais, trabalhando colaborativamente com todas as estruturas da Escola;
 - g) Apoiar atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular, incluídas no Plano Anual de Atividades e Projeto Educativo;
 - h) Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais e projetos com entidades externas (RBE, PNL2027, etc.);

- i) Propor ao Diretor a aquisição de material;
- j) Implementar processos de avaliação dos serviços e elaborar um relatório anual de autoavaliação a remeter ao Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares (GRBE) e coordenação interconcelhia a apresentar ao Diretor/Conselho Pedagógico.

Artigo 61.º

Equipa da Biblioteca Escolar

Os docentes que coadjuvam o professor bibliotecário são designados pelo Diretor, devendo ser ponderada a formação de base que abranja as diferentes áreas do conhecimento

Artigo 62.º

Gabinete de Informação e Apoio ao Aluno

1. O Gabinete de Informação e Apoio ao Aluno é uma estrutura constituída por profissionais qualificados que desenvolve atividades diversas, tais como:
 - a) Disponibilizar tempo que permita aos alunos abordar problemas que os afetam: relações sociais, sexualidade, consumos de substâncias aditivas, alcoolismo, relações afetivas, conflitos interpessoais, projetos de vida, etc.;
 - b) Possibilitar aos alunos a oportunidade de dialogar com profissionais que assegurem abertura, disponibilidade, confiança e total confidencialidade;
 - c) Disponibilizar tempo aos Encarregados de Educação quando solicitado pelos próprios, ou pelos Diretores de Turma;
 - d) Encaminhar os alunos para estruturas de orientação;
 - e) Proceder ao encaminhamento médico.

Artigo 63.º

Ação Social Escolar

1. As atividades do serviço de Ação Social Escolar abrangem todos os alunos e têm por fim assegurar condições que permitam o acesso à Escola e sua frequência, possibilitando o efetivo cumprimento da escolaridade obrigatória e a continuação dos estudos para além desta.
2. Este serviço, bem como a sua coordenação, está dependente do Diretor.

Artigo 64.º

Competências da Ação Social Escolar

1. São atribuições do serviço da Ação Social Escolar:
 - a) Providenciar a condução do sinistrado à entidade hospitalar que prestará assistência;
 - b) Cobrir financeiramente a assistência a prestar em caso de acidente;

- c) Vigiar e promover a saúde global dos alunos;
- d) Fornecer auxílios económicos diretos, concedidos aos alunos carenciados, para apoio nas despesas escolares;
- e) Acompanhar e subsidiar o funcionamento do Refeitório, de forma a assegurar, durante o período de aulas, a alimentação indispensável à generalidade dos alunos;
- f) Orientar o funcionamento do Bufete e da Papelaria;
- g) Mobilizar recursos locais e suscitar a solidariedade da comunidade para ações de apoio socioeducativo;
- h) Organizar os processos individuais dos alunos na obtenção de apoio para os transportes escolares;
- i) Formalizar as candidaturas às Bolsas de Mérito.

Capítulo VII

Instalações

Artigo 65.º

Disposições gerais

1. O mapa de ocupação das salas de aula, assim como o horário de funcionamento dos serviços da Escola, devem estar afixados.
2. Todas as salas/espacos de aula têm regras de utilização e normas de conduta, que se constituirão num documento a ser afixado em local apropriado para o efeito.
3. Qualquer avaria em equipamento ou anomalia detetada deve ser comunicada ao Assistente Operacional do setor, que atuará de acordo com as normas internas.
4. À exceção do pessoal docente, discente e não docente da Escola, o acesso e permanência nas instalações de encarregados de educação dos alunos, ou de outras pessoas só são permitidos por motivos justificados.
5. O acesso aos pavilhões onde decorrem atividades letivas é interdito aos Encarregados de Educação / Pais.
6. A identificação, dentro das instalações escolares, pode também ser solicitada por qualquer professor ou assistente operacional.
7. O usufruto dos serviços de Bufete, Refeitório, Papelaria, Biblioteca requer obrigatoriamente o uso do cartão por toda a comunidade escolar.
8. A aquisição de bens e serviços com cartão em uso na Escola é efetuada nos respetivos locais, realizando-se o seu carregamento prévio na Papelaria, na Secretaria ou no Kiosk (só com moedas).

Artigo 66.º

Instalações específicas

1. São instalações com regulamento próprio a Biblioteca, a Sala de Estudo, as Instalações Gimnodesportivas, os Laboratórios, o Auditório, a Reprografia, a Papelaria, o Refeitório, o Bufete, o Centro de Informática e todas as que estiverem afetas a um fim específico.
2. O regulamento de cada uma destas instalações é elaborado pelos seus responsáveis, aprovado pelas entidades competentes e revisto periodicamente.

Artigo 67.º

Cacifos

1. A distribuição de cacifos obedece aos seguintes critérios:
 - a) Os cacifos são atribuídos aos alunos que o solicitem às assistentes operacionais dos respetivos pavilhões mediante o pagamento de um valor a fixar anualmente;
 - b) Os cacifos devem ser atribuídos preferencialmente no pavilhão onde os alunos tenham a maior parte das aulas;
 - c) Os cacifos não podem ser partilhados;
 - d) Os alunos que perderem as chaves devem contactar a assistente operacional do pavilhão a fim de se substituir a fechadura, sob pagamento de um valor a fixar anualmente;
 - e) No Pavilhão B e no Pavilhão Gimnodesportivo existem cacifos com cadeados. A aquisição do cadeado é da inteira responsabilidade dos alunos;
 - f) Os cacifos do Pavilhão Gimnodesportivo são apenas utilizados durante o tempo de aula;
 - g) Os alunos só podem aceder aos cacifos durante os intervalos;
 - h) Na última semana de aulas de cada ano, os alunos devolvem as chaves à assistente operacional do respetivo pavilhão.
 - i) O incumprimento do estipulado na alínea anterior acarreta o pagamento de uma multa e a interdição de aluguer no ano letivo seguinte.
2. A Escola não se responsabiliza pelos objetos colocados dentro dos cacifos.
3. Nos casos e situações omissas reserva-se ao Diretor a tomada de decisão sobre os mesmos.

Capítulo VIII

Procedimentos administrativos

Artigo 68.º

Comunicação dos diversos atos

1. A comunicação dos procedimentos e das reuniões privilegiará o correio eletrónico e afixação em local previamente determinado.

2. A forma e prazos de comunicação, nas diferentes estruturas da Escola, devem ser definidos nos respetivos regimentos, de acordo com a lei.

Artigo 69.º

Documentos de registo

1. Das reuniões de Conselho de Turma será elaborada uma ata em suporte de papel, entregue na Direção, no prazo de três dias úteis.
2. Nas reuniões de Conselho de Turma de avaliação o prazo de entrega da ata é de vinte e quatro horas.
3. Os registos ou atas de outros atos são da responsabilidade dos coordenadores das diferentes estruturas.

Capítulo IX

Orientações de Natureza Educativa

Secção I

Avaliação

Artigo 70.º

CrITÉrios Gerais de Avaliação

1. Os critérios gerais de avaliação incidem sobre a aquisição de áreas de competências (Saber Científico, Técnico e Tecnológico, Raciocínio e Resolução de Problemas, Pensamento Crítico e Pensamento Criativo, Informação e Comunicação, Linguagem e Textos, Consciência e Domínio do Corpo, Sensibilidade Estética e Artística, Bem – Estar, Saúde e Ambiente, Desenvolvimento Pessoal e Autonomia, Relacionamento Interpessoal) e de valores (Liberdade, Responsabilidade e Integridade, Cidadania e Participação, Excelência e Exigência, Curiosidade / Reflexão e Inovação).
2. No 3.º ciclo do Ensino Básico, a aquisição de conhecimentos e desenvolvimento de capacidades no domínio Aprender a Conhecer/Fazer tem um peso de 90% e o domínio Aprender a Ser tem um peso de 10% na classificação final dos alunos;
3. No Ensino Secundário a aquisição de conhecimentos e desenvolvimento de capacidades no domínio Aprender a Conhecer/Fazer tem um peso de 95% e o domínio Aprender a Ser tem um peso de 5% na classificação final dos alunos;
4. Nos Cursos Profissionais, a aquisição de conhecimentos e desenvolvimento de capacidades no domínio Aprender a Conhecer/Fazer tem um peso de 80% e o domínio Aprender a Ser tem um peso de 20% na classificação final dos alunos.

Artigo 71.º

Resultados dos Instrumentos de Avaliação

1. Os resultados dos instrumentos da avaliação sumativa são sempre expressos quantitativamente.
2. No Ensino Básico a classificação sumativa, expressa numa escala de 1 a 5, deve respeitar os seguintes intervalos:

Nível 1 – de 0% a 19%;

Nível 2 – de 20% a 49%;

Nível 3 – de 50% a 69%;

Nível 4 – de 70% a 89%;

Nível 5 – de 90% a 100%.

Artigo 72.º

Efeitos da avaliação

1. A avaliação realizada pelo professor é sintetizada numa informação sobre o desenvolvimento da aprendizagem na sua disciplina e constitui uma proposta apreciada pelo conselho de turma na avaliação sumativa interna que se realiza no final de cada semestre.
2. A avaliação sumativa interna realizada no final do segundo semestre, é da responsabilidade do Conselho de Turma e tem como finalidades:
 - a) Formalização da classificação correspondente à aprendizagem realizada pelo aluno ao longo do ano letivo;
 - b) Decisão sobre a transição de ano;
 - c) Verificação das condições de admissão à avaliação sumativa externa no 9º, 11º e 12º anos.
3. No 7º e 8º anos, o Conselho de Turma pode, a título excecional, determinar a retenção do aluno no mesmo ano de escolaridade e, nessa situação, deverá identificar as áreas de competência e os valores não adquiridos pelo aluno.

Artigo 73.º

Processo Individual do Aluno

1. O percurso escolar do aluno deve ser documentado, de forma sistemática, num dossiê individual que o acompanha ao longo de toda a escolaridade e proporciona uma visão global do processo de desenvolvimento integral do aluno, facilitando o acompanhamento e intervenção adequados dos professores, encarregados de educação e, eventualmente, outros técnicos, no processo de aprendizagem.

2. O dossiê previsto no número anterior é da responsabilidade do Diretor de Turma, acompanhando, obrigatoriamente, o aluno sempre que mude de estabelecimento de Ensino, e entregue ao encarregado de educação no termo da escolaridade obrigatória, a seu pedido, na Secretaria.
3. O Processo Individual do aluno encontra-se arquivado na Secretaria e pode ser consultado dentro do horário de expediente deste Serviço.
4. A consulta do processo por outros profissionais que não o Diretor de Turma ou Responsáveis do Apoio Especializados carece de autorização do Diretor.

Secção II

Visitas de Estudo

Artigo 74.º

Definição e objetivos

Atividade curricular intencional e pedagogicamente planeada pelos docentes destinada à aquisição, desenvolvimento ou consolidação de aprendizagens, realizada fora do espaço escolar, tendo em vista alcançar as áreas de competências, atitudes e valores previstos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória. As linhas orientadoras a adotar estão definidas pelo despacho n.º 6147/2019 de 4 de julho.

Artigo 75.º

Aprovação e Autorização

1. A proposta de visitas de estudo é da iniciativa dos professores do Conselho de Turma.
2. A marcação da saída é da responsabilidade do(s) professor(es) dinamizador(es), deve ser aprovada pelo Conselho de Turma e carece de autorização prévia do diretor da Escola.
3. As visitas de estudo ao estrangeiro, ou aquelas em território nacional cuja duração exceda cinco dias, carecem de autorização da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGEstE), a solicitar com a antecedência mínima de 30 e 15 dias respetivamente, a contar da data prevista para o seu início.
4. As visitas de estudo, realizadas com os alunos do Ensino Básico, têm início e fim na Escola e os alunos serão sempre acompanhados pelos professores responsáveis.
5. Podem ainda participar nas visitas de estudo os encarregados de educação, ou pais de alunos.
6. No Ensino Secundário, os alunos poderão deslocar-se pelos seus próprios meios, desde que devidamente autorizados, por escrito, pelos encarregados de educação.

Artigo 76.º

Planificação

1. As visitas de estudo devem ser planeadas no início do ano letivo integradas no Plano Anual de Atividades e no Plano Curricular de Turma, no respeito pelas opções curriculares consagradas no Projeto Educativo. A impossibilidade de indicar uma data de realização com a devida antecedência não impede a apresentação de novas propostas para aprovação pelo Conselho Geral.
2. O número de professores em visita de estudo deverá ser de 1 professor por 15 alunos (salvo o que sobre esta matéria estiver legislado). Sempre que o número de alunos seja, inferior a trinta a escola deve assegurar a presença de pelo menos dois professores.
3. Em visitas de estudo ao estrangeiro deve obedecer-se sempre ao rácio de 1 professor por cada 5 alunos.
4. Nas visitas de estudo os alunos e professores participantes estão cobertos pelo seguro escolar, em território nacional, e pelo seguro a contratar pelo professor(es) responsável(eis) em território estrangeiro.
5. Quaisquer danos causados pelos alunos no decurso da visita de estudo serão da responsabilidade dos respetivos encarregados de educação ou dos alunos, quando maiores.
6. É obrigatório assegurar a realização de atividades complementares, por parte dos professores da turma, relativamente àqueles alunos que não se encontram envolvidos na visita, desde que tenham sido previamente informados.
7. Os alunos só poderão integrar visitas de estudo desde que frequentem a disciplina ou atividade de complemento curricular.

Artigo 77.º

Competências do Professor Responsável

1. O professor responsável pela visita de estudo deve solicitar aos encarregados de educação aprovação e autorização da participação dos educandos na atividade. Do documento enviado aos encarregados de educação deve constar a data da visita, horários de partida e chegada, objetivos, locais a visitar, custos e materiais necessários.
2. O professor responsável deve fornecer ao Diretor e ao Diretor de Turma, com dois dias de antecedência, a lista dos alunos que participam na visita, discriminando o ano e a turma a que pertencem, a lista de professores que os acompanham e o horário de realização de modo a que o Diretor de Turma possa justificar as faltas posteriormente.
3. O professor responsável deve solicitar ao Diretor e ao Diretor de Turma a identificação dos alunos com necessidades de saúde especiais e saber quais as medidas de saúde a prestar.
4. O professor responsável deve formalizar os respetivos pagamentos.

5. No caso de visitas de estudo ao estrangeiro, o professor responsável deve organizar uma lista com os contactos dos encarregados de educação dos alunos participantes que entregará ao Diretor.
6. O professor responsável pela visita deve afixar, na sala de professores, o documento informativo.
7. O professor responsável pela visita tem de comunicar ao Diretor a ausência de qualquer aluno, nas duas horas imediatas ao início da mesma.
8. O professor responsável pela visita de estudo deve contactar a Escola sempre que, por qualquer motivo, não puder ser cumprido o horário previsto, indicando o motivo de atraso e o momento previsto para a chegada.
9. Os professores acompanhantes devem ser portadores do documento de idoneidade, das raquetes de sinalização, dos coletes refletos e do *kit* de primeiros socorros.

Artigo 78.º

Deveres dos alunos

1. Entregar ao professor responsável pela visita de estudo a autorização assinada pelo encarregado de educação, independentemente da sua participação ou não na visita.
2. Efetuar, quando devido, o pagamento no prazo indicado.
3. Apresentar-se às aulas que constam do seu horário, caso não participem na visita de estudo.
4. Comunicar, por escrito, a desistência da visita de estudo ao professor responsável, só havendo lugar ao reembolso no caso de um motivo de força maior, uma vez que o cálculo do orçamento é feito com base no número de alunos que querem participar.
5. Avisar o professor responsável no caso de ser portador de doença que exija cuidados específicos.
6. Ser sempre pontual.
7. Viajar sempre sentado, mantendo o cinto de segurança apertado.
8. Não se afastar do grupo sem autorização expressa dos professores.
9. Adotar um comportamento que dignifique o bom-nome da Escola. Quando esta norma for contrariada, os infratores serão punidos disciplinarmente.

Artigo 79.º

Avaliação

A avaliação de todas as visitas de estudo deverá ser registada em formulário próprio e comunicada ao Conselho de Turma.

Secção III

Quadro de Valor e Excelência

Artigo 80.º

Quadro de Valor

1. O Quadro de Valor reconhece os alunos, bem como as turmas, equipas, clubes, anos ou outros grupos, que revelem grandes capacidades ou atitudes exemplares de superação das dificuldades ou que desenvolvem iniciativas ou ações, igualmente exemplares, de benefício claramente social ou comunitário ou de expressão de solidariedade, na Escola ou fora dela.
2. O Quadro de Valor é organizado por categorias, anualmente.
3. São critérios de acesso ao Quadro de Valor:

Categoria: Aplicação e esforço

Esforço desenvolvido de maneira exemplar para superação de dificuldades;

Categoria: Companheirismo e bem comum

- a) Manifestação de um espírito de interajuda relevante e continuado;
- b) Capacidade de aprender e trabalhar de modo colaborativo, num clima de mútuo respeito, tolerância e diálogo aberto;

Categoria: Voluntariado

Desenvolvimento de iniciativas ou ações exemplares de benefício social ou comunitário na Escola ou fora dela;

Categoria: Criatividade artística

- a) Apresentação de soluções inovadoras na resolução de problemas propostos;
- b) Motivação / persistência na procura de uma solução;

Categoria: Mérito Desportivo

Premiar a participação empenhada na prática desportiva escolar.

O aluno será proposto para esta categoria se cumprir simultaneamente as seguintes condições:

- a) Sem classificações negativas no conjunto das disciplinas;
- b) Estar numa das seguintes situações:
 - i) Participação nos Campeonatos Nacionais Escolares (em projetos complementares de Nível I ou em modalidades de Nível II);
 - ii) Classificação nos três primeiros lugares nos Campeonatos Regionais nas modalidades de Nível II;
 - iii) Primeiro classificado nos Campeonatos Locais nas modalidades de nível II, apenas quando não exista para as mesmas quadro Competitivo Regional;
 - iv) Classificação nos três primeiros lugares no Campeonato Distrital nas modalidades federadas existentes na escola;

- v) Como juiz/árbitro ter acompanhado o Grupo-Equipa e exercido funções ao longo do quadro Competitivo Local e Regional.
- c) Parecer favorável do professor do Grupo-Equipa tendo em conta: assiduidade, pontualidade e postura ética ou parecer favorável do professor de Educação Física, quanto à postura ética do aluno, quando em b) i) projetos complementares de Nível I;
- d) Participar em, pelo menos, três atividades desportivas organizadas pelo departamento de Educação Física;

Categoria: Participação e Iniciativa

- a) Participação exemplar em atividades promotoras dos direitos cívicos, dos modos saudáveis de vida, da consciência ambiental e de desenvolvimento sustentável;
- b) Participação relevante em concursos promovidos por entidades internas e externas;

Categoria: Mérito Científico e Tecnológico

Participação exemplar e muito relevante em atividades curriculares e extracurriculares no domínio das ciências, tecnologia e inovação.

4. Todos os agentes educativos envolvidos com os alunos podem fazer propostas devidamente fundamentadas para o acesso dos alunos ao Quadro de Valor, especificando as ações/acontecimentos, cabendo sempre ao Conselho de Turma fazer a sua análise e emitir a decisão final, constando esse facto da ata da reunião.
5. Nenhum aluno pode ser proposto para o Quadro de Valor se tiver sido sujeito, nesse ano, a alguma medida disciplinar devidamente registada.
6. As propostas de integração no Quadro de Valor são apreciadas em Reunião de Conselho de Turma de Avaliação do 2º semestre sendo esse facto registado em ata.
7. O Quadro de Valor é homologado e organizado pelo Diretor.
8. Deverá ser arquivado no processo do aluno o documento relativo à sua inclusão no Quadro de Valor, após a respetiva homologação.
9. Os alunos que integrem o Quadro de Valor receberão um diploma, no dia 23 de novembro, data de aniversário da Escola, ou noutra data a determinar caso coincida com o fim de semana, em cerimónia pública.

Artigo 81.º

Quadro de Excelência

1. O Quadro de Excelência é organizado por anos de escolaridade, anualmente.
2. Nenhum aluno pode ser proposto para o Quadro de Excelência se tiver sido sujeito, nesse ano, a alguma medida disciplinar.
3. A proposta no 3º ciclo obedece aos seguintes critérios:
 - a) Média igual ou superior a 4,50 (arredondamento às centésimas);

- b) Média calculada sem a classificação da disciplina de Educação Moral e Religiosa, por ser uma disciplina de carácter facultativo;
 - c) Sem classificações negativas no conjunto das disciplinas.
4. No caso do 9º ano de escolaridade, a proposta é feita com base nas classificações finais do Ensino Básico.
5. A proposta no Ensino Secundário obedece aos seguintes critérios:
- a) Média igual ou superior a 17,50 valores (arredondamento às centésimas) no conjunto das disciplinas, considerando apenas as classificações internas do ano letivo frequentado;
 - b) Média calculada sem a classificação da disciplina de Educação Moral e Religiosa, por ser uma disciplina de carácter facultativo;
 - c) Sem classificações negativas;
 - d) Sem considerar a classificação obtida no ano anterior, no caso das disciplinas bienais e trienais;
 - e) Estar inscrito em todas as disciplinas do seu plano de estudos.
6. No caso do 12º ano de escolaridade, a proposta é feita com base nas classificações finais do Ensino Secundário.
7. Nos Cursos Profissionais, a proposta obedece aos seguintes critérios:
- a) Conclusão de todos os módulos previstos para o ano em curso;
 - b) Média igual ou superior a 15,00 valores (arredondado às centésimas).
8. Ao aluno que integre o Quadro de Excelência ao longo de todo o ciclo de estudos (Básico ou Secundário) será atribuído o prémio de “Desempenho Notável”, podendo a Escola solicitar a colaboração da Associação de Pais e Encarregados de Educação, bem como da comunidade envolvente na decisão/aquisição do prémio.
9. O Quadro de Excelência é homologado e organizado pelo Diretor.
10. Deverá ser arquivado no processo do aluno o documento relativo à sua inclusão no Quadro de Excelência, após a respetiva homologação.
11. Os alunos que integrem o Quadro de Excelência receberão um diploma, no dia 23 de novembro, data de aniversário da Escola, ou noutra data a determinar caso coincida com o fim de semana, em cerimónia pública.

Artigo 82.º

Menção Honrosa no Ensino Secundário

1. A Menção Honrosa é organizada por anos de escolaridade, anualmente.
2. A proposta obedece aos seguintes critérios:
- a) Média igual ou superior a 16,00 valores (arredondamento às centésimas) e inferior a 17,50 (arredondamento às centésimas) no conjunto das disciplinas, considerando apenas as classificações internas do ano letivo frequentado;

- b) Média calculada sem a classificação da disciplina de Educação Moral e Religiosa, por ser uma disciplina de carácter facultativo;
 - c) Sem classificações negativas;
 - d) Sem considerar a classificação obtida no ano anterior, no caso das disciplinas bienais e trienais;
 - e) Estar inscrito em todas as disciplinas do seu plano de estudos.
3. Nenhum aluno pode ser proposto para a menção honrosa se tiver sido sujeito, nesse ano, a alguma medida disciplinar devidamente registada.

Secção IV

Atividades de Complemento Curricular

Artigo 83.º

Objetivo e Organização

1. As atividades de complemento curricular são atividades não curriculares, de natureza lúdica, cultural, desportiva e pedagógica, que têm lugar em horário não letivo dos alunos, sendo a sua frequência facultativa.
2. As atividades de complemento curricular devem ter como objetivo a formação integral e realização pessoal do aluno, estando em conformidade com os recursos da Escola e as linhas orientadoras do Projeto Educativo de Escola e o Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória.
3. A iniciativa para a realização destas atividades pode partir das diferentes Estruturas de Orientação Educativa, como proposta individual de qualquer membro da comunidade educativa, ou ainda por entidades ou instituições exteriores à Escola.
4. A proposta do projeto, com a identificação e plano de atividades do mesmo, deverá ser entregue ao Diretor para que este o sujeite à apreciação do Conselho Pedagógico e, finalmente, se pronuncie sobre a sua aprovação.
5. As atividades de complemento curricular podem apresentar diferentes formas de organização:
 - a) Clubes;
 - b) Desporto Escolar;
 - c) Outros projetos.
6. Aos responsáveis de cada um dos clubes ou projetos compete elaborar o respetivo regimento de funcionamento que deverá ser entregue ao Diretor.
7. No final do ano letivo, deverá ser elaborado um relatório crítico da atividade desenvolvida, o qual será entregue ao Diretor e apresentado ao Conselho Pedagógico e Conselho Geral, no final do ano letivo.

Capítulo X

A Comunidade Educativa

Secção I

Alunos

Artigo 84.º

Prioridades na renovação de matrícula no Ensino Básico

Para além das prioridades definidas na lei, a seleção para o número de vagas que a Escola disponibiliza, em caso de empate, para a opção de Língua Estrangeira II no 7º ano será feita de acordo com a média aritmética simples do 6º ano, calculada até às centésimas.

Artigo 85.º

Prioridades na renovação de matrícula no Ensino Secundário

Para além das prioridades definidas na lei, a seleção para o número de vagas que a Escola disponibiliza em caso de empate:

- a) Curso de Ciências e Tecnologias – Média aritmética simples das classificações obtidas nas disciplinas de Matemática, Ciências Naturais e Físico-Química, no 9º ano;
- b) Curso de Ciências Socioeconómicas – Média aritmética simples das classificações obtidas nas disciplinas de Matemática, Geografia e História, no 9º ano;
- c) Curso de Línguas e Humanidades – Média aritmética simples das classificações obtidas nas disciplinas de Português, Inglês e História, no 9º ano;
- d) Curso de Artes Visuais – A classificação obtida na disciplina de Educação Visual ou outra disciplina da componente de formação artística, no 9º ano.

Artigo 86.º

Constituição de Turmas – Critérios Gerais

No 3º ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário são respeitados os critérios definidos pelas orientações emanadas pelo Ministério de Educação e Ciência. De igual modo prevalecem critérios de natureza pedagógica, assegurando-se a continuidade, sempre que possível, às turmas já existentes. Procurar-se-á fazer uma distribuição equitativa do número de alunos retidos, bem como dos que beneficiam de medidas educativas especiais. As recomendações dos Conselhos de Turma bem como as solicitações dos encarregados de educação serão sempre analisadas.

Artigo 87.º

Constituição de Turmas – Critérios Específicos

1. Na constituição de turmas são aplicadas as orientações dos normativos legais.
2. Na formação de turmas do 7º ano, os alunos serão distribuídos, sempre que possível, de acordo com a sua opção de Língua Estrangeira II e a matrícula na disciplina facultativa de Educação Moral e Religiosa.
3. A disciplina de Educação Tecnológica constitui oferta de Escola para o 7º e 8º anos.
4. A seleção para o número de vagas que a Escola disponibiliza para a opção de Língua Estrangeira II no 7º ano será feita de acordo com a média aritmética simples do 6º ano, calculada até às centésimas.
5. O número anterior não se aplica aos alunos retidos no 7º ano.
6. Os alunos que frequentaram a mesma turma no 9º ano (seja da Escola Secundária da Ramada ou de outra Escola) devem ser distribuídos pelas turmas de 10º ano, sempre que para a opção pretendida exista mais do que uma turma.
7. No 11º ano, manter-se-ão, sempre que possível, as turmas constituídas no 10º ano.
8. No 12º ano, as turmas serão constituídas de acordo com as opções pretendidas pelos alunos, salvaguardando-se o número mínimo de alunos para a abertura de uma disciplina de opção definido por lei.
9. As disciplinas da componente de formação específica serão determinadas pela opção feita pela maioria dos alunos no ato da renovação da matrícula e tendo em conta os recursos humanos da Escola, bem como o cumprimento da legislação em vigor.
10. Sempre que não for possível atender-se às preferências dos alunos, os mesmos deverão ser contactados para optarem por outras disciplinas ou serem transferidos de Escola.
11. No 10º ano, as turmas devem ser constituídas de modo a evitar, sempre que possível, os desdobramentos e as junções de turmas.

Artigo 88.º

Transferência de Turma

1. O Encarregado de Educação, no prazo de dois dias úteis após a afixação das listas das turmas pode requerer, por escrito, a transferência de turma do seu educando, fundamentando este pedido.
2. Cabe ao Diretor dar, ou não, deferimento ao requerimento do encarregado de educação, após análise das razões de carácter pedagógico, administrativo e/ou logístico.
3. Para toda e qualquer situação omissa neste Regulamento prevalece a decisão do Diretor.

Artigo 89.º

Direitos dos Alunos

Para além dos direitos consignados na Lei nº51/2012 de 5 de setembro artigo 7º, todo o aluno tem direito a:

1. Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão de origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
2. Usufruir de um ensino e educação de qualidade em condições de efetiva igualdade de oportunidades;
3. Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o Projeto Educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
4. Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
5. Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;
6. Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
7. Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de Psicologia e Orientação ou de outros serviços especializados de apoio;
8. Ser informado sobre o Projeto Educativo de Escola, Regulamento Interno e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e aprendizagens essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao Projeto Educativo da Escola;
9. Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação das aprendizagens nas situações de ausência prolongada devidamente justificada às atividades escolares;
10. Ver reconhecido e valorizado o mérito, a dedicação, a assiduidade, o esforço no trabalho, a participação em ações meritórias, designadamente voluntariado, e ser estimulado para um desempenho escolar de excelência;

11. Ser assistido de forma pronta e adequada em caso de acidente e doença súbita no decorrer das atividades escolares;
12. Apresentar críticas fundamentadas e sugestões relativas ao funcionamento da Escola e ser ouvido pelos professores, Diretores de Turma e órgãos de administração e gestão da Escola em todos os assuntos que justificadamente sejam por si considerados relevantes;
13. Participar, através dos seus representantes, na elaboração dos documentos estruturantes da Escola;
14. Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual de natureza pessoal e familiar;
15. Ser ouvido antes de ser responsabilizado;
16. Frequentar uma Escola limpa, acolhedora e segura;
17. Dirigir-se ao Gabinete de Informação e Apoio ao Aluno sempre que desejar;
18. Ser atendido num clima de segurança e confidencialidade no Gabinete de Informação e Apoio ao Aluno de acordo com o respetivo regulamento;
19. Receber formação no âmbito da educação para a saúde para se tornar formador dos seus pares;
20. Organizar e participar em iniciativas que promovam a ocupação saudável de tempos livres;
21. Dispor de um expositor na sala de convívio, para afixação de informação útil e do seu interesse;
22. Usufruir dos espaços recreativos, desportivos e culturais quando disponíveis;
23. Sair livremente da Escola, quando autorizado para tal, pelo respetivo encarregado de educação;
24. Participar em atividades de complemento curricular a realizar na Escola;
25. Participar no processo de avaliação através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
26. Solicitar o seu processo individual aquando da conclusão do Ensino Secundário, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação.

Artigo 90.º

Representação dos Alunos

1. O delegado e o subdelegado de turma são eleitos pelos seus pares, por voto direto e secreto, no início de cada ano letivo, com a colaboração do respetivo Diretor de Turma, devendo respeitar o mencionado no ponto 5, do artigo 8º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro.
2. O delegado de turma tem os seguintes direitos:
 - a) Ser respeitado no exercício das suas funções;
 - b) Dispor de tempo de intervenção na sua turma;
 - c) Conhecer as deliberações dos órgãos diretivos e pedagógicos respeitantes à turma que representa;
 - d) Ser apoiado pelo Diretor de Turma no exercício das suas funções.
3. São competências do delegado de turma:

- a) Ter um relacionamento fácil com todos os membros da turma;
 - b) Cultivar valores de respeito e cooperação em relação a todos os elementos da comunidade educativa;
 - c) Manter-se informado de todos os problemas que afetam a Escola, estejam ou não relacionados com a sua turma, e deles informar os colegas de turma;
 - d) Manter uma comunicação permanente entre a turma, os professores e o Diretor de Turma;
 - e) Colaborar na manutenção de um ambiente propício à aprendizagem, em cooperação com os professores e colegas;
 - f) Intervir, assumindo um papel de mediador, na resolução de eventuais problemas ou conflitos;
 - g) Representar a turma nas relações com qualquer órgão de funcionamento da Escola e assistir às reuniões do Conselho de Turma, exceto as que tratem de avaliação.
4. O delegado ou subdelegado da turma pode cessar funções nas situações a seguir discriminadas:
- a) Por decisão do Diretor de Turma e/ou Conselho de Turma por comportamentos inadequados e desajustados ao perfil necessário para o exercício dessas funções;
 - b) A seu pedido, desde que devidamente fundamentado e aceite pelo Diretor de Turma;
 - c) Ter mais que duas faltas disciplinares;
 - d) Ter-lhe sido aplicada medida disciplinar sancionatória de repreensão registada;
 - e) Ter-lhe sido aplicada medida disciplinar sancionatória superior a repreensão registada.
5. O delegado de turma deverá assumir as competências de chefe de fila em situações de evacuação da sala de aula por motivo de emergência.
6. Os delegados de turma reúnem-se em assembleia de delegados de turma para discussão /tomada de posição sobre quaisquer assuntos referentes aos alunos.
7. A assembleia de delegados de turma elege, bienalmente, um dos seus membros do Ensino Secundário como representante dos alunos no Conselho Geral.
8. A representação dos alunos é feita nos termos da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, artigo 8º.

Artigo 91.º

Associação de Estudantes

- 1. A direção da Associação de Estudantes é eleita no primeiro semestre do ano letivo, com um mandato de 2 anos.
- 2. A Associação de Estudantes rege-se por legislação específica, por este Regulamento e pelos seus Estatutos publicados no Diário da República n.º 91 – III série, de 17-4-1996.
- 3. São objetivos da Associação de Estudantes promover a formação cívica, cultural, física e científica, conforme a alínea b) do nº 1 do artigo 4º dos seus Estatutos.
- 4. São elegíveis, para os órgãos desta Associação, os estudantes da Escola no uso pleno dos seus direitos.

5. A Associação de Estudantes deve manter uma adequada organização contabilística, sendo os elementos dos seus órgãos diretivos solidariamente responsáveis pela administração dos bens e património da Associação.
6. Não podem ser eleitos os alunos que, para além dos pressupostos no nº 3 do artigo 28 da Lei n.º 33/87, de 11 de julho, tenham sido alvo de sanções disciplinares e os alunos que, tendo sido membros da Associação de Estudantes por mais de seis meses, não tenham apresentado relatório de contas ou cujo relatório não tenha sido aprovado em Reunião Geral de Alunos.
7. Os órgãos diretivos da Associação de Estudantes darão obrigatoriamente publicidade ao relatório de contas antes do final do seu mandato.
8. A Associação de Estudantes tem o direito de participar na vida escolar, designadamente nas atividades de complemento curricular.
9. A Associação de Estudantes tem o direito de dispor de instalações próprias na Escola, para o desenvolvimento do respetivo Plano Anual de Atividades que poderá estar incluído no Plano Anual de Atividades da Escola.
10. A Associação de Estudantes deve entregar, no início e no final de cada mandato, um inventário dos equipamentos cedidos pelo Diretor, mencionando o seu estado de conservação.
11. O Diretor incentivará e apoiará a intervenção da Associação de Estudantes nas atividades de ligação da Escola à comunidade, sempre que estas contribuam para os objetivos referidos no ponto 3.

Artigo 92.º

Deveres dos Alunos

Para além dos deveres consignados na Lei nº 51/2012 de 5 de setembro artigo 10º, todo o aluno tem o dever de:

1. Considerar a Escola como o seu local de aprendizagem, participando ativamente na resolução dos seus problemas com respeito, responsabilidade, espírito crítico e solidariedade;
2. Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
3. Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todas as alunas e os alunos;
4. Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
5. Comparecer quando convocado pelo Diretor de Turma para uma Assembleia de Turma;
6. Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
7. Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;

8. Intervir oralmente de forma ordenada e correta nas aulas;
9. Redigir testes/trabalhos com uma linguagem adequada à situação, não sendo permitido o uso de termos abusivos ou desrespeitosos nem o uso de material corretor.
10. Redigir testes/trabalhos numa atitude de honestidade intelectual sob pena de lhe ser anulado o teste/trabalho.
11. Abandonar a sala de aula quando solicitado pelo professor e encaminhar-se para o Gabinete de Apoio e Mediação Disciplinar.
12. Zelar pela conservação das instalações, equipamentos, espaços verdes, mobiliário e material escolar, fazendo uso correto dos mesmos, não os danificando ou riscando, sendo por isso responsável pela sua limpeza. Os encarregados de educação, ou os alunos quando maiores de 18 anos, são responsáveis pelo pagamento das reparações ou substituições de material danificado.
13. Solicitar autorização expressa do Diretor para utilizar as instalações da Escola para fins diversos dos que lhes são afetos e para afixar qualquer documento;
14. Verificar, ao entrar na sala de aula, se o material se encontra em condições de utilização, tendo a obrigação de alertar imediatamente o professor caso encontre algum material danificado. No final da aula certificar-se que o lugar fica devidamente limpo e arrumado;
15. Não comer ou mascar pastilha elástica na sala de aula, salvo situações devidamente justificadas;
16. Ser portador do material necessário;
17. Respeitar as regras de funcionamento dos serviços ou áreas que utiliza e aguardar serenamente, na sua vez, que seja atendido em qualquer desses serviços; a circulação dentro dos pavilhões é interdita aos alunos durante o decorrer das atividades letivas;
18. Usar exclusivamente os espaços apropriados para o efeito no desenvolvimento de atividades de lazer e jogos;
19. Utilizar apenas o local de entrada / saída da Escola (Portaria), apresentando obrigatoriamente o cartão de estudante;
20. Ser sempre portador do seu cartão de aluno e da Caderneta Escolar, no caso dos alunos do 3º Ciclo, que apresentará sempre que tal lhe seja solicitado por qualquer membro do pessoal docente ou não docente;
21. Solicitar na Secretaria, em caso de extravio, novo cartão mediante o pagamento de uma taxa a definir anualmente;
22. Comportar-se com a máxima compostura durante as atividades letivas, não sendo permitido o uso de boné/gorro/capuz ou similares (exceto na aula de Educação Física quando esta decorrer no exterior do Pavilhão, ou quando o Diretor de Turma tiver conhecimento da sua absoluta necessidade);
23. Apresentar-se com vestuário e calçado adequados à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares;

24. Não utilizar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos (telemóveis, mp3, mp4, ou outro tipo de equipamentos) passíveis de, objetivamente perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, salvaguardando-se a utilização do mesmo como ferramenta pedagógica, devidamente autorizada pelo professor. Caso o aluno utilize, sem autorização do professor, qualquer um dos materiais acima referidos, deverá proceder-se do seguinte modo:
- a) Entregar o telemóvel ou outro dos equipamentos ao professor, sendo este devolvido no final da aula. O professor, ao abrigo do artigo 28.º ponto 3 da Lei nº 51/2012, informa o aluno que lhe será aplicada uma repreensão registada.
 - b) O professor comunica o ocorrido, pelo meio mais expedito, ao Diretor de Turma e preenche o modelo de repreensão registada que entregará na Secretaria para arquivamento no processo do aluno;
 - c) O Diretor de Turma informará o encarregado de educação o mais rapidamente possível e pelo meio mais expedito;
25. Caso haja fortes suspeitas de captação de sons ou imagens de atividades letivas, sem autorização prévia do professor, retira-se imediatamente o telemóvel. No final da aula, o professor da disciplina informa o Diretor da ocorrência, na presença do aluno. O aluno será alvo de procedimento disciplinar, caso se faça prova da infração. O aluno é ainda informado que a captação de sons ou imagens de atividades letivas, sem autorização prévia do professor, é considerada crime público mediante participação às autoridades competentes;
26. Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do Diretor da escola;
27. Cumprir as normas divulgadas pelo Secretariado de Exames;
28. Subscrever declaração anual de aceitação do Estatuto do Aluno. Conhecer e cumprir o presente Estatuto, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

Artigo 93.º

Controlo de Assiduidade

O controlo de assiduidade é feito pelos encarregados de educação através do acesso ao programa Inovar, mediante a informação dos códigos de acesso transmitida no início do ano letivo pelo Diretor de Turma.

Artigo 94.º

Faltas

1. Aos alunos que não se apresentam às atividades letivas com o material indispensável a cada disciplina, aplicam-se os seguintes procedimentos:
 - a) As duas primeiras situações de comparência sem o material didático ou equipamento indispensável são assinaladas pelo professor, nos seus registos pessoais, sendo de carácter meramente informativo para o Diretor de Turma e, eventualmente, o encarregado de educação.
 - b) A terceira situação e seguintes de comparência sem o material didático ou equipamento indispensável serão equiparadas a faltas de presença. Esta ocorrência deverá ser comunicada ao respetivo Diretor de Turma que, por sua vez, deverá levá-la ao conhecimento do Encarregado de Educação.
 - c) Decorrendo as aulas em tempos consecutivos é marcada uma falta.
 - d) As faltas de material podem ser justificadas, cabendo ao Diretor de Turma considerar a pertinência desta justificação e aceitá-la ou não (início do ano letivo ou/e situação comprovada de carência económica).
2. Será marcada falta ao aluno que não esteja presente na sala de aula ou atividade curricular, após a entrada do professor, salvo à primeira aula do turno da manhã e da tarde, período durante o qual tem, excecionalmente, dez minutos de tolerância.
3. As faltas às Atividades de Apoio, Gabinete de Mediação, Tutoria, para as quais o aluno tenha sido referenciado com carácter obrigatório deverão ser justificadas pelo encarregado de educação ou pelo aluno, quando maior de idade. O aluno não poderá exceder 3 faltas injustificadas. Caso se verifique esta situação, o aluno perderá o direito de as frequentar.
4. As faltas aos momentos de avaliação sumativa calendarizados só podem ser justificadas com apresentação de atestado médico, salvo as situações com regulamentação específica.
5. Na sequência do cumprimento do número anterior o professor da disciplina aplica um novo instrumento de avaliação ao aluno.
6. As faltas a momentos formais de avaliação sumativa devem ser sempre comunicadas ao Diretor de Turma pelo professor da disciplina.
7. Sendo o motivo de ausência no último dia de aulas de cada semestre previsível, a justificação da falta deve ser apresentada pelo encarregado de educação antes do semestre terminar. Caso não seja previsível, o Encarregado de Educação deve contactar a Escola, e informar o Diretor de Turma.
8. Em situação de doença crónica ou recorrente, o Encarregado de Educação deve apresentar uma única declaração válida para a totalidade do ano letivo, no prazo de um mês após o início das aulas.

9. Nas situações de ausência prolongada e devidamente justificada às atividades Escolares, deverá o Conselho de Turma reunir extraordinariamente para definir as medidas adequadas à recuperação das aprendizagens em falta e os procedimentos relativos à avaliação do aluno. Desta reunião será dado conhecimento imediato ao encarregado de educação que deverá colaborar com a Escola na operacionalização do Plano de Acompanhamento do aluno.

Artigo 95.º

Dispensa da atividade física

- 1 — O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou do desporto escolar por razões de saúde devidamente comprovadas por atestado médico. Tal documento terá que explicitar a duração prevista, bem como as contraindicações da atividade física e a que é permitida de um modo condicionado.
- 2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física.
- 3 — Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de educação física deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.
4. O Atestado Médico deve ser entregue nos Serviços Administrativos, que o deverá fazer chegar ao Diretor.
5. Na posse destes dados o Diretor dará deferimento ao referido atestado médico que será entregue ao Diretor de Turma. Este fará chegar uma cópia do mesmo ao professor de Educação Física respetivo. O original deve ser anexado ao processo individual do aluno.

Artigo 96.º

Faltas Injustificadas

1. Consideram-se faltas injustificadas aquelas para as quais não tenha sido apresentada a respetiva justificação dentro do prazo estipulado por Lei (até ao 3º dia útil subsequente à verificação da mesma), não tenha sido aceite a respetiva justificação, ou que resultem da aplicação da ordem de saída de sala de aula ou de medidas disciplinares sancionatórias.
2. A ordem de saída da sala de aula implica a marcação de falta disciplinar ao aluno e a permanência do mesmo na Escola.

Artigo 97.º

Excesso Grave de Faltas

1. As faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina.

2. Quando for atingido metade ou o limite de faltas injustificadas, os pais ou o encarregado de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados à Escola, pelo meio mais expedito, pelo Diretor de Turma, com o objetivo de serem alertados para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
3. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à Escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens deverá ser informada do excesso de faltas do aluno, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela Escola, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.
4. São, também, contabilizadas como faltas injustificadas as decorrentes da aplicação da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula, bem como as ausências decorrentes da aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão.

Artigo 98.º

Efeitos de ultrapassagem do limite de faltas injustificadas

1. A violação do limite de faltas injustificadas obriga o aluno dos ensinos Básico e Secundário ao cumprimento de medidas de recuperação e/ou corretivas, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.
 - a) As atividades de recuperação de aprendizagem decorrem, em princípio, duas semanas após a verificação da ultrapassagem do limite de faltas;
 - b) O Diretor de Turma informa, no prazo de dois dias úteis, o encarregado de educação do aluno e o professor da disciplina ou disciplinas em que o aluno ultrapassou o limite de faltas previsto na Lei, que o aluno será sujeito a medidas de recuperação das matérias tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas. Estas podem ser aplicadas pelo próprio professor ou por outro professor destacado na Sala de Estudo, bem como durante as atividades de apoio, podendo revestir forma oral;
 - c) O professor da disciplina informa o aluno sobre as atividades e duração das medidas de recuperação, não podendo exceder duas semanas;
 - d) As atividades de recuperação de atraso na aprendizagem são aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo;
 - e) A avaliação das medidas de recuperação é feita pelo professor da disciplina com a menção de cumpriu ou não cumpriu e é comunicada ao Diretor de Turma no prazo de uma semana;
 - f) O Diretor de Turma recebe a informação do cumprimento ou incumprimento das medidas e comunica o resultado da avaliação ao encarregado de educação, pelo meio mais expedito e o mais brevemente possível;

- g) O Diretor de Turma informa a Secretaria sobre o cumprimento/avaliação das medidas de recuperação e procede-se ao registo desse facto no processo individual do aluno.
2. O incumprimento das medidas de recuperação pode dar lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, da competência do Diretor da Escola.
 3. O incumprimento/ ineficácia das medidas determina, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens.
 4. Perante uma situação de incumprimento ou ineficácia das medidas por causa não imputável à Escola, o Conselho de Turma reúne e determina a retenção do aluno no ano de Escolaridade em curso, no caso de frequentarem o Ensino Básico, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando-se de alunos do Ensino Secundário, sem prejuízo da obrigação e frequência da Escola até ao final do ano letivo e até perfazerem 18 anos de idade.

Artigo 99.º

Viagens de finalistas

A organização/realização de viagens de finalistas é da exclusiva responsabilidade dos alunos e respetivos encarregados de educação/pais.

Secção II

Professores

Artigo 100.º

Direitos dos Professores

O professor, de entre outros previstos na Lei, tem o direito de:

1. Ser respeitado no exercício das suas funções pedagógicas por toda a comunidade educativa nomeadamente alunos e suas famílias.
2. Participar ativamente em todas as estruturas da Escola com total liberdade de expressão e opinião.
3. Exigir as condições de participação necessárias e adequadas ao exercício da sua função.
4. Eleger e ser eleito para o exercício de cargos inerentes à função docente.
5. Intervir na definição das linhas orientadoras do Projeto Educativo de Escola.
6. Participar na elaboração de projetos educativos inovadores que contribuam para o sucesso educativo dos alunos e a sua consequente inserção na vida ativa.
7. Avaliar e/ou conhecer os resultados da avaliação de projetos e experiências pedagógicas.
8. Contribuir para a definição das áreas curriculares e rede escolar da sua zona.
9. Contribuir para a escolha de métodos, estratégias e recursos que julgar mais adequados ao desempenho das suas funções.
10. Colaborar em experiências pedagógicas que envolvam a comunidade e tenham como finalidade o sucesso educativo dos alunos.

11. Ser informado, em devido tempo, de normas e legislação diretamente relacionadas com o exercício da função docente.
12. Ter acesso a toda a informação interna.
13. Ser convocado para reuniões de trabalho com a antecedência prevista na lei.
14. Participar na definição de um plano de formação contínua da Escola a integrar no Projeto Educativo de Escola e que tenha por base as suas reais necessidades de formação.
15. Ter acesso a ações de formação em condições que lhe permitam cumprir o seu plano individual de formação.
16. Receber formação contínua adequada às suas necessidades.
17. Ter acesso a apoio técnico, material e documental necessário ao exercício da atividade educativa, de acordo com a disponibilidade orçamental.
18. Gozar da segurança, prevista na lei, durante a sua atividade profissional, tanto na componente letiva como não letiva, dentro e fora do recinto Escolar.
19. Exercer livremente a sua atividade sindical, de acordo com as normas previstas na Constituição da República e demais legislação em vigor.
20. Aderir a greves e outras formas de luta definidas pelas suas estruturas sindicais de acordo com a legislação prevista para o efeito.
21. Ser considerada e reconhecida a sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa.
22. De ver garantida a colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos.

Artigo 101.º

Deveres dos Professores

O professor tem o dever de:

1. Exercer a sua atividade com isenção e sempre com o mais elevado espírito de profissionalismo.
2. Pautar toda a sua atividade profissional por valores democráticos, valorizando princípios de respeito e solidariedade.
3. Manter sigilo sobre todas as matérias que, pelo seu teor, não se destinem ao conhecimento público.
4. Participar de uma forma empenhada no processo educativo e em todas as áreas do sistema de Ensino.
5. Fornecer informação intercalar sobre os percursos dos alunos através de apreciações traduzidas na identificação de pontos fortes e pontos fracos das aprendizagens
6. Estimular a prática do diálogo de forma a incutir nos alunos o respeito por si e por toda a comunidade educativa.
7. Participar na seleção de métodos e estratégias que melhor satisfaçam os seus objetivos.

8. Adequar os métodos e estratégias às necessidades específicas de cada turma e de cada aluno.
9. Cooperar em atividades dentro e fora do seu Departamento Curricular de uma forma sistemática e empenhada.
10. Tomar conhecimento das convocatórias e ordens de serviço emanadas dos órgãos de gestão da Escola, de outras informações da Secretaria e de toda a legislação que lhe diga respeito.
11. Colaborar com os encarregados de educação e outros intervenientes no processo educativo.
12. Cumprir com pontualidade o horário que lhe for legalmente distribuído.
13. Cumprir as suas atividades letivas nas salas que lhe foram atribuídas no seu horário, salvo em situações devidamente justificadas, e disso deverá informar o funcionário responsável pela sala.
14. Assegurar o normal funcionamento das atividades letivas e não letivas.
15. Desligar o telemóvel, durante as atividades letivas, uma vez que a sua interrupção só pode ser justificada por motivos pedagógicos ou de força maior.
16. Cumprir os programas previamente estabelecidos.
17. Informar os alunos sobre os critérios gerais de avaliação.
18. No início de cada ano letivo, informar os alunos acerca do material didático que considere indispensável para a sua disciplina, segundo critérios definidos pelo Departamento Curricular.
19. Sensibilizar os alunos para a importância da assiduidade no processo de Ensino-Aprendizagem.
20. Participar ao Diretor, com brevidade e em impresso próprio, sempre que ocorram quaisquer danos no interior da sala de aula.
21. Sensibilizar os alunos para a conservação das instalações e equipamentos.
22. Devolver atempadamente aos alunos, todos os trabalhos, por estes realizados exceto se tiver sido acordada outra calendarização.
23. Agendar os testes / trabalhos / atividades da sua disciplina em Conselho de Turma e registá-los no calendário Escolar.
24. Evitar a marcação de teste ou outro trabalho, na última semana de atividades letivas, salvo em situações devidamente justificadas, do conhecimento do Diretor e Diretor de Turma, visto que todos os trabalhos realizados pelos alunos devem ser avaliados e entregues antes do final de cada semestre.
25. Proceder à realização de um novo teste, somente após a entrega e correção do anterior.
26. Realizar testes que possam ser entregues e corrigidos em tempo letivo da disciplina.
27. Registrar as faltas dos alunos.
28. Numerar todos os dias a atividade letiva e fazer o respetivo sumário.
29. Proceder à substituição de uma aula programada, que não pôde ser concretizada por qualquer fator exterior
30. Ordenar ao aluno que se retire da sala de aula e que se desloque para o Gabinete de Apoio e Mediação Disciplinar, se o seu comportamento for inadequado, preenchendo o modelo disponibilizado para o efeito.

31. Marcar falta disciplinar ao aluno e entregar ao Diretor de Turma um relatório descritivo da ocorrência, feito em impresso próprio e no prazo de 24 horas, sempre que ocorra a situação referida no ponto anterior.
32. Colaborar com o Diretor de Turma ou com o professor responsável pela turma, fornecendo todos os elementos considerados necessários para uma correta apreciação do aproveitamento, comportamento e assiduidade dos alunos.
33. Cumprir e fazer cumprir as normas divulgadas pelo Secretariado de Exames.
34. Informar o Diretor sobre situações que envolvem sinais de consumo de substâncias aditivas, em especial, drogas, tabaco e bebidas alcoólicas.
35. Assumir as competências do cerra-fila em situações de evacuação da sala de aula, por motivo de emergência.
36. Ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula.

Secção III

Pessoal não Docente

Artigo 102.º

Direitos do Pessoal não Docente

O pessoal não docente goza dos direitos previstos na Lei Geral aplicável à função pública e tem o direito específico de participar no processo educativo.

São direitos do pessoal não docente:

1. Formular propostas e sugestões sempre que o entenda conveniente, sem prejuízo da obediência às ordens e instruções legítimas dos seus superiores, dadas em matéria de serviço.
2. Ser informado da legislação do seu interesse e das normas em vigor na Escola.
3. Participar em ações de formação que lhe sejam destinadas, ou em outro tipo de atividades que englobem a população escolar em geral.
4. Obter colaboração dos órgãos e estruturas da Escola na resolução de assuntos do interesse da comunidade escolar.
5. Reunir por convocatória do Diretor, por sua própria iniciativa, ou por proposta, respetivamente do chefe dos serviços administrativos ou do coordenador de assistentes operacionais, ou ainda por proposta de 2/3 dos funcionários de cada categoria.
6. Eleger os seus representantes para os órgãos e estruturas da Escola.
7. Ser respeitado por professores, alunos, colegas e restantes membros da comunidade Escolar.
8. Exigir condições de trabalho condignas com as tarefas a desempenhar.
9. Conhecer, atempadamente e de forma clara, as tarefas e horários de trabalho que a cada um estão atribuídos.
10. Participar livremente nas iniciativas da Escola sem prejuízo do seu trabalho.

Artigo 103.º

Deveres do Pessoal não Docente

Para além dos deveres previstos na Lei Geral aplicável à função pública são deveres do pessoal não docente:

1. Adotar uma conduta responsável que o prestigie a si próprio e ao serviço público, prevenindo quaisquer ações suscetíveis de comprometer ou dificultar a ação administrativa e a eficácia da Administração Pública.
2. Adotar uma conduta isenta e imparcial sem favoritismo, nem preconceitos que conduzam a discriminações de qualquer natureza.
3. Usar de cortesia no seu relacionamento com todos os elementos da comunidade Escolar.
4. Assegurar o apoio, a informação ou o esclarecimento que lhe seja solicitado sobre qualquer assunto.
5. Manter e cultivar um relacionamento correto e cordial, de modo a desenvolver o espírito de equipa e um forte espírito de colaboração e promover a solidariedade entre todos e um saudável espírito crítico.
6. Incutir nos alunos o respeito por si e por toda a comunidade educativa.
7. Comunicar, por escrito, ao Diretor, qualquer anomalia ou dano que se verifique no sector a seu cargo.
8. Participar ao Diretor de Turma, por escrito, qualquer comportamento incorreto por parte dos alunos.
9. Ser assíduo e pontual.
10. Manter sigilo sobre todas as matérias que, pelo seu teor, não se destinem ao conhecimento público.
11. Empenhar-se solidariamente com alunos e professores na conservação e limpeza das instalações e de todo o material.
12. Permanecer no local que lhe está atribuído, durante o horário de trabalho, salvo em situações devidamente autorizadas pelo seu superior hierárquico.
13. Respeitar o seu horário, podendo este ser alterado, pelo superior hierárquico, de acordo com as necessidades dos serviços.
14. Cumprir o serviço que lhe for destinado, não lhe sendo permitido executar tarefas alheias ao exercício das suas funções.
15. Manter a limpeza e arrumação dos espaços escolares, a seu cargo, e apetrechar as salas com o material didático que for previamente requisitado.
16. Zelar para que haja o maior silêncio nos pavilhões durante o funcionamento das aulas ou no decorrer da época de exames/provas intermédias, impedindo a permanência dos alunos junto das janelas e das salas.
17. Marcar falta aos professores ausentes, após o período de tolerância.

18. Exigir a identificação dos alunos e de elementos estranhos à Escola, sempre que o julgue necessário.
19. Entregar o material audiovisual exclusivamente aos professores.

Secção IV

Pais e Encarregados de Educação

Artigo 104.º

Participação

1. Os pais e encarregados de educação participam na vida escolar através das seguintes estruturas:
 - a) Conselho Geral;
 - b) Associação de Pais e Encarregados de Educação;
 - c) Representantes dos pais e encarregados de Educação da turma.

Artigo 105.º

Direitos dos Pais e Encarregados de Educação

1. O direito de participação dos pais e encarregados de educação na vida da Escola procura uma melhoria de qualidade e humanização da mesma. Assim, os pais e encarregados de educação têm o direito de:
 - a) Ser tratados com respeito e correção por todas as pessoas da Escola.
 - b) Encontrar na Escola um clima de abertura, confiança e apoio, no quadro da partilha de responsabilidade pela educação e formação integral dos seus educandos.
 - c) Participar ativamente na vida da Escola.
 - d) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da Escola, por escrito, desde que o faça com respeito e oportunidade.
 - e) Promover atividades do interesse da comunidade educativa.
 - f) Ser informados sobre a legislação e normas que lhes digam respeito.
 - g) Ser informados, no início do ano letivo, sobre o número de aulas previstas, o plano curricular e os critérios de avaliação de cada disciplina.
 - h) Ser informados do aproveitamento e comportamento do seu educando, através do Diretor de Turma, após cada um dos momentos de avaliação e sempre que solicite essa informação.
 - i) Ser informados da obrigatoriedade de frequência do seu educando do apoio tutorial específico.
 - j) Ser informados, dentro dos prazos definidos na Lei, sobre a assiduidade do seu educando, bem como dos motivos de não aceitação de justificações de faltas por si apresentadas.
 - k) Ser recebidos, semanalmente, no dia e horas estabelecidas para o efeito, exceção feita na última semana de aulas de cada um dos semestres.

- l) Ser avisados sempre que se verifique qualquer problema relativo ao seu educando sobre questões de saúde, comportamento, aproveitamento, assiduidade, etc.
- m). Recorrer aos órgãos de gestão e ser atendidos pelos mesmos, de acordo com a sua disponibilidade, sempre que o assunto a tratar ultrapasse a competência do Diretor de Turma ou, na ausência deste, por motivo inadiável.
- n) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do processo individual do seu educando.
- o) Ser eleitos como representantes dos pais e encarregados de educação da turma do seu educando.
- p) Constituir, livremente, uma Associação de Pais e Encarregados de Educação, que se rege por estatuto próprio e dispor de uma sala de trabalho.
- q) Ser membros efetivos da Associação de Pais e Encarregados de Educação da Escola de acordo com os estatutos da mesma.
- r) Ser representados no Conselho Geral.

Artigo 106.º

Deveres dos Pais e Encarregados de Educação

1. Aos pais ou encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.
2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais ou encarregados de educação:
 - a) Conhecer, cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno;
 - b) Tratar com respeito e correção todos os elementos da comunidade educativa;
 - c) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e incutir nos seus educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da Escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
 - d) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na Escola;
 - e) Contactar o Diretor de Turma com a frequência necessária a fim de se informar sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos, não sendo permitidas reuniões /contactos individuais via correio eletrónico com os professores do Conselho de Turma;
 - f) Utilizar o correio eletrónico como forma de comunicação com o Diretor de Turma de forma parcimoniosa, salvaguardando-se as questões de natureza pedagógica que devem ser tratadas presencialmente;
 - g) Participar nas reuniões de pais e encarregados de educação para que for convocado;

- h) Comparecer na Escola sempre que seja solicitado;
- i) Consultar e tomar conhecimento de quaisquer comunicações que lhe seja enviada pelos professores dos seus educandos através da caderneta do aluno, INOVAR ou qualquer outro meio de comunicação;
- j) Colaborar com o Diretor de Turma na resolução de problemas respeitantes ao seu educando;
- k) Colaborar com os professores no desempenho da sua missão formativa e respeitar as suas decisões didáticas e pedagógicas;
- l) Acompanhar, de forma sistemática, o processo de Ensino e Aprendizagem do seu educando de forma a:
 - i) Assegurar a frequência assídua das atividades letivas e outras atividades de complemento curricular;
 - ii) Justificar as faltas no prazo definido por lei;
 - iii) Estimular a pontualidade, assiduidade e disciplina;
 - iv) Zelar para que o seu educando se faça acompanhar do material necessário a cada disciplina;
 - v) Assegurar o cumprimento das atividades de recuperação do seu educando;
 - vi) Conhecer o Regulamento Interno da Escola e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual, em duplicado de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
 - vii) Responsabilizar-se pela saída da Escola do seu educando sem autorização desta;
 - viii) Zelar pela manutenção dos cuidados de higiene do seu educando.
- m) Participar ativamente no trabalho realizado pela Associação de Pais e Encarregados de Educação;
- n) Respeitar e contribuir para a elaboração e execução do Projeto Educativo de Escola e do Regulamento Interno;
- o) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da Escola;
- p) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, informando a Escola em caso de alteração;
- q) Indemnizar a Escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
- r) Conhecer e respeitar as normas e horários de funcionamento de todos os serviços da Escola;
- s) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a este medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com

os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;

- t) Informar a escola das necessidades de saúde especiais do seu educando;
- u) Facultar à escola informação que permita o acompanhamento do seu educando com necessidades de saúde especiais, nomeadamente providenciar a documentação médica comprovativa/receituário e participar na elaboração do plano de saúde individual do seu educando, mantendo-o atualizado.

Artigo 107.º

Representantes dos Encarregados de Educação

1. No início de cada ano letivo, em reunião convocada pelo Diretor de Turma serão eleitos dois representantes dos Encarregados de Educação.
2. Os nomes e contactos dos representantes nomeados devem ser disponibilizados à Associação de Pais e Encarregados de Educação e a todos os EE, mediante a sua autorização.
3. São funções dos representantes dos Encarregados de Educação:
 - a) Promover e estabelecer uma relação de confiança com todos os membros da comunidade escolar;
 - b) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa, com vista ao desenvolvimento dos educandos nas suas aprendizagens e formação global e na educação e cidadania;
 - c) Colaborar e /ou dinamizar atividades conjuntas, partilhando competências e recursos;
 - d) Colaborar na definição de estratégias que contribuam para que o discurso da família e da Escola não sejam contraditórios e para que se reforcem mutuamente;
 - e) Apoiar o Diretor de Turma nos contactos com os restantes pais e encarregados de educação, sensibilizando-os para a necessidade de acompanharem a vida escolar dos seus filhos e educandos;
 - f) Conhecer todos os documentos estruturantes da Escola (Regulamento Interno, Projeto Educativo, Plano Anual de atividades);
 - g) Ouvir previamente os seus representados sobre matérias constantes na ordem de trabalhos de cada uma das reuniões e sobre outras preocupações que julguem pertinentes;
 - h) Participar nas assembleias promovidas pela Associação de Pais e Encarregados de Educação da Escola;
 - i) Participar nos Conselhos de Turma exceto os de avaliação.

Artigo 108.º**Incumprimento dos Deveres dos Pais e Encarregados de Educação**

O incumprimento pelos pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores, dos deveres previstos no artigo anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei e do Estatuto do Aluno.

1. Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:
 - a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento, nos termos dos n.ºs 2 a 5 do artigo 16.º do Estatuto do Aluno;
 - b) A não comparência na Escola, sempre que os seus filhos e/ou educandos atinjam metade / limite de faltas injustificadas, nos termos do n.º 3 do artigo 18.º do Estatuto do Aluno, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando, nos termos previstos nos artigos 30.º e 31.º do Estatuto do Aluno;
 - c) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela Escola nos termos do presente estatuto, das atividades de integração na Escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.
2. O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da Escola, de comunicação do facto à competente Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou ao Ministério Público, nos termos previstos no Estatuto do Aluno.

Secção V**Parcerias****Artigo 109.º****Parceiros Educativos**

1. São considerados como parceiros privilegiados:
 - a) Todos os órgãos autárquicos a nível de Freguesia e Concelho cuja área de atuação se possa refletir na vida da comunidade educativa;
 - b) Outros órgãos administrativos cuja atividade possa ter reflexo na atividade educativa.

Artigo 110.º

Outros Parceiros

Podem constituir-se como parceiros da Escola entidades individuais e coletivas de sectores culturais, recreativos, humanitários, profissionais, de classe, ou outros que se disponibilizem a colaborar e que a Escola considere adequados.

Secção VI**Plano de Prevenção e Emergência**

Artigo 111.º

Finalidade

1. O *Plano de Prevenção e Emergência Interno* destina-se a garantir a segurança e prevenir as situações de risco, integrando um plano de evacuação das instalações e as normas gerais de segurança.
2. O Plano de Prevenção e Emergência está publicado no *site* da Escola e é distribuído sob a forma de folheto informativo.
3. Os planos de evacuação são devidamente afixados nos locais próprios.
4. Os membros da comunidade escolar devem ter conhecimento do Plano de Emergência e dos procedimentos a adotar em caso de emergência.
5. A equipa de prevenção e emergência deverá testar anualmente o plano de emergência de forma a criar os automatismos necessários à evacuação.

Secção VII**Regulamento Geral de Proteção de Dados**

Artigo 112.º

Recolha e tratamento dos dados pessoais

A Escola Secundária da Ramada, procede à recolha e tratamento dos dados pessoais, dos alunos e respetivos encarregados de educação e/ ou pais. Este tratamento dos dados é necessário ao exercício das funções de interesse público que incumbem à Escola Secundária da Ramada, em conformidade com as respetivas obrigações jurídicas previstas na lei.

Artigo 113.º

Política de proteção de dados

No âmbito da legislação nacional e europeia a Escola Secundária da Ramada respeita a proteção de dados e estabelece uma política de proteção de dados que é pública e que pode ser consultada no site da escola em: <http://www.esramada.pt/index.php/regulamento-geral-de-protecao-de-dados-rgdp>.

A política de proteção de dados pode ser sujeita a alterações sempre que se considere necessário.

Artigo 114.º

Declaração de consentimento

No início de cada ano letivo será solicitado aos encarregados de educação dos nossos alunos a respetiva *Declaração de consentimento prévio do titular dos dados pessoais* que deverá ser obrigatoriamente assinada por quem for o titular dos dados pessoais (o encarregado de educação ou o aluno se maior de idade).

Capítulo XI

Disposições Finais

Artigo 115.º

Divulgação do Regulamento Interno

1. O Diretor divulgará, através de ordem de serviço, a data de aprovação do Regulamento Interno e os locais onde pode ser consultado, incluindo o *site* da Escola na Internet.
2. O presente Regulamento deverá ser arquivado, em pasta própria, para consulta, na Sala de Professores, na Sala de Funcionários, na Sala da Associação de Estudantes, na Papelaria, na Biblioteca e no Gabinete de Apoio e Mediação Disciplinar.
3. À direção da Associação de Estudantes, direção da Associação de Pais, membros do corpo docente e não docente, membros do corpo discente e encarregados de educação será dado a conhecer o endereço da página Web onde se encontra disponível o Regulamento Interno da Escola.

Artigo 116.º

Elaboração e Aprovação

1. Os órgãos de Administração e Gestão elaboram e aprovam os seus próprios regulamentos, definindo as respetivas regras de organização e funcionamento.
2. As Estruturas de Orientação Educativa e os Apoios Especializados elaboram uma proposta de Regulamento, definindo as regras de organização e funcionamento.
3. A proposta mencionada anteriormente é aprovada pelo Diretor.
4. A aprovação dos Regulamentos ou propostas de Regulamento é apurada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.
5. O Regulamento é elaborado ou revisto nos primeiros sessenta dias do mandato do órgão, estruturas ou serviços a que respeita.

Artigo 117.º

Revisão do Regulamento Interno

1. No ano letivo subsequente ao da aprovação, o Conselho Geral verifica da conformidade com o respetivo Projeto Educativo de Escola, podendo ser-lhe introduzidas alterações consideradas relevantes, por maioria absoluta dos votos dos membros em efetividade de funções.
2. No início do mandato de cada Diretor, este pode apresentar propostas de revisão do Regulamento Interno:
 - a) Quando proceder à revisão, o Diretor deve definir um período para apresentação de propostas por qualquer membro da comunidade Escolar, a título individual ou integrado nos respetivos órgãos, estruturas ou serviços.
3. Este Regulamento deverá ser revisto sempre que as alterações na Lei assim o justifiquem.

Artigo 118.º

Cumprimento do Regulamento Interno

Compete ao Diretor zelar pelo cumprimento no disposto neste Regulamento Interno.

Artigo 119.º

Omissões

Em todos os casos omissos observar-se-á o constante na legislação em vigor, nomeadamente o Código de Procedimento Administrativo e o Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril.

Artigo 120.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento entrará em vigor após aprovação pelo Conselho Geral.

Aprovado em Conselho Geral de 18 de fevereiro de 2019

Retificado em Conselho Geral a 6 de junho de 2019