

Escola Secundária da Ramada



Regulamento Interno

Aprovado a 19 de outubro de 2023

Índice

INTRODUÇÃO	8
Capítulo I - Disposições Gerais	8
Artigo 1.º - Âmbito de aplicação do Regulamento Interno	8
Artigo 2.º - Disposições Gerais	8
Artigo 3.º - Acesso e Circulação no Recinto Escolar	9
Artigo 4.º - Documento de Identificação de Aluno/ Pessoal Docente e Não Docente	10
Capítulo II - Administração e Gestão.....	11
Artigo 5.º - Órgãos de Administração e Gestão	11
Artigo 6.º - Conselho Geral	11
Artigo 7.º - Diretor	11
Artigo 8.º - Conselho Pedagógico	12
Artigo 9.º - Conselho Administrativo	13
Capítulo III - Organização Pedagógica	13
Artigo 10.º - Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica	13
Artigo 11.º - Competências dos Departamentos Curriculares	15
Artigo 12.º - Coordenador de Departamento Curricular	16
Artigo 13.º - Competências do Coordenador de Departamento Curricular	16
Artigo 14.º - Funcionamento do Departamento Curricular	17
Artigo 15.º - Diretor de Instalações.....	17
Artigo 16.º - Competências do Diretor de Instalações	17
Artigo 17.º - Coordenação dos Diretores de Turma	18
Artigo 18.º - Coordenadores dos Diretores de Turma	18
Artigo 19.º - Competências dos Coordenadores	

dos Diretores de Turma	18
Artigo 20.º - Conselho de Diretores de Turma	18
Artigo 21.º Competências do Conselho de Diretores de Turma	19
Artigo 22.º - Organização das Atividades de Turma	19
Artigo 23.º - Competências do Conselho de Turma	20
Artigo 24.º - Diretor de Turma	21
Artigo 25.º - Competências do Diretor de Turma	21
Artigo 26.º - Equipa de Autoavaliação	23
Artigo 27.º - Competências da Equipa de Autoavaliação	23
Artigo 28.º - Responsável do Plano de Formação de Escola	23
Artigo 29.º - Secretariado de Exames	24
Artigo 30.º - Vigilância de provas de aferição e exames	24
Artigo 31.º - Biblioteca Escolar	24
Artigo 32.º - Designação e Competências do Professor Bibliotecário	25
Artigo 33.º - Equipa da Biblioteca Escolar	26
Artigo 34.º - Coordenador do Plano Tecnológico de Educação	26
Artigo 35.º - Competências do Coordenador do Plano Tecnológico de Educação	26
Artigo 36.º - Projeto da Promoção da Educação para a Saúde	26
Artigo 37.º - Coordenador do Projeto da Promoção da Educação para a Saúde	26
Artigo 38.º - Competências do Coordenador do Projeto da Promoção da Educação para a Saúde	27
Capítulo IV - Recursos Específicos de Apoio à Aprendizagem e à Educação Inclusiva.....	28
Artigo 39.º - Objetivo e constituição	28
Artigo 40.º - Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva – Constituição e Competências	28
Artigo 41.º - Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)	29

Artigo 42.º - Serviço de Psicologia e Orientação	30
Artigo 43.º - Competências do SPO	30
Artigo 44.º - Gabinete de Informação e Apoio ao Aluno	30
Artigo 45.º - Medidas de Apoio à aprendizagem	30
Artigo 46.º - Coordenador das Tutorias	30
Artigo 47.º Competências do Coordenador das Tutorias	32
Artigo 48.º - Professor Tutor	33
Artigo 49.º - Competências do Professor Tutor	33
Artigo 50.º - Apoio tutorial específico	34
Artigo 51.º - Programa de Mentoria	34
Artigo 52.º - Ação Social Escolar	35
Artigo 53.º - Competências da Ação Social Escolar	35
Artigo 54.º - Projetos, Clubes e Núcleos de Complemento Curricular	36
Capítulo V – Disciplina	36
Artigo 55.º - Gabinete de Apoio Disciplinar	36
Artigo 56.º - Infração	37
Artigo 57.º - Medidas Corretivas e Disciplinares Sancionatórias	38
Artigo 58.º - Procedimentos	39
Artigo 59.º - Responsabilidade civil e criminal	40
Capítulo VI – Instalações	40
Artigo 60.º - Disposições gerais	40
Artigo 61.º - Instalações específicas	40
Artigo 62.º - Arquivo Histórico	41
Artigo 63.º - Cacifos	41
Capítulo VII - Procedimentos administrativos	41
Artigo 64.º - Comunicação dos diversos atos	42
Artigo 65.º - Documentos de registo	42

Capítulo VIII - Orientações de Natureza Educativa	42
Secção I - Ensino@Distância	42
Artigo 66.º - Definição de Ensino a Distância	42
Artigo 67.º - Direitos dos alunos	42
Artigo 68.º - Deveres dos alunos	42
Artigo 69.º - Direitos dos Docentes.....	43
Artigo 70.º - Deveres dos Docentes	43
Artigo 71.º - Regras para o E@D	44
Secção II – Escola Digital	45
Artigo 72.º - Objetivo	45
Artigo 73.º - Condições Gerais	45
Artigo 74.º Responsabilidade dos Encarregados de Educação	46
Artigo 75.º - Utilização dos equipamentos em situações letivas	46
Artigo 76.º - Devolução dos Equipamentos	46
Secção III – Avaliação Pedagógica	47
Artigo 77.º - Fundamentação	47
Artigo 78.º - Modalidades.....	47
Artigo 79.º - Critérios de Avaliação	47
Artigo 80.º - Procedimentos de Avaliação	47
Artigo 81.º - Escala e Efeitos de Avaliação [Dec- Lei nº55/2018]	48
Artigo 82.º - Processo Individual do Aluno	48
Secção IV – Organização e Realização de Atividades	49
Artigo 83.º - Definição e objetivos	49
Artigo 84.º - Aprovação e Autorização	49
Artigo 85.º - Planificação	49
Artigo 86.º - Competências do Professor Responsável	50
Artigo 87.º - Deveres dos alunos.....	51
Secção IV - Quadro de Valor e Excelência	51
Artigo 88.º - Quadro de Valor	51
Artigo 89.º - Quadro de Excelência	53
Artigo 90.º - Menção Honrosa no Ensino Secundário	54
Capítulo IX - Comunidade Educativa	54
Secção I – Alunos	54

Artigo 91.º - Prioridades na renovação de matrícula no Ensino Básico	54
Artigo 92.º - Transferência de Turma	54
Artigo 93.º - Direitos dos Alunos	54
Artigo 94.º - Representação dos Alunos	56
Artigo 95.º - Associação de Estudantes	58
Artigo 96.º - Deveres dos Alunos	58
Artigo 97.º - Controlo de Assiduidade	61
Artigo 98.º - Faltas	61
Artigo 99.º - Dispensa da atividade física	62
Artigo 100.º - Faltas Injustificadas	62
Artigo 101.º - Excesso Grave de Faltas	63
Artigo 102.º - Efeitos de ultrapassagem do limite de faltas injustificadas	63
Artigo 103.º - Viagens de finalistas.....	64
Secção II – Professores	64
Artigo 104.º - Direitos dos Professores	65
Artigo 105.º - Deveres dos Professores	65
Secção III - Pessoal não Docente	67
Artigo 106.º - Direitos do Pessoal não Docente	67
Artigo 107.º - Deveres do Pessoal não Docente	68
Secção IV - Pais e Encarregados de Educação	69
Artigo 108.º - Participação	69
Artigo 109.º - Direitos dos Pais e Encarregados de Educação	69
Artigo 110.º - Deveres dos Pais e Encarregados de Educação	70
Artigo 111.º - Representantes dos Encarregados de Educação	73
Artigo 112.º - Incumprimento dos Deveres dos Pais e Encarregados de Educação	74
Secção V – Parcerias	75
Artigo 113.º - Parceiros Educativos	75
Artigo 114.º - Outros Parceiros	75
Secção VI - Plano de Prevenção e Emergência.....	75
Artigo 115.º - Finalidade	75
Secção VII - Regulamento Geral de Proteção de Dados	75

-

Artigo 116.º - Recolha e tratamento dos dados pessoais	75
Artigo 117.º - Política de proteção de dados	76
Artigo 118.º - Declaração de consentimento	76
Capítulo XI - Disposições Finais	76
Artigo 119.º - Divulgação do Regulamento Interno	76
Artigo 120.º - Elaboração e Aprovação	76
Artigo 121.º - Revisão do Regulamento Interno	76
Artigo 122.º - Cumprimento do Regulamento Interno	77
Artigo 123.º - Omissões	77
Artigo 124.º - Entrada em Vigor	77

INTRODUÇÃO

A Escola Secundária da Ramada abrange atualmente o 3.º ciclo do ensino básico e o ensino secundário.

O Regulamento Interno, enquanto documento de carácter 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 - Âmbito de aplicação do Regulamento Interno

1. As disposições que constam do presente Regulamento Interno aplicam-se 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 2.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 8h00min e as 18h05min, 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. O uso de indumentária e de objetos pessoais deve estar de acordo com a atividade a desenvolver.

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. A circulação pedonal no espaço escolar, bem como a utilização de material desportivo, serão restringidas às zonas indicadas na Figura 1.

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 documento 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.

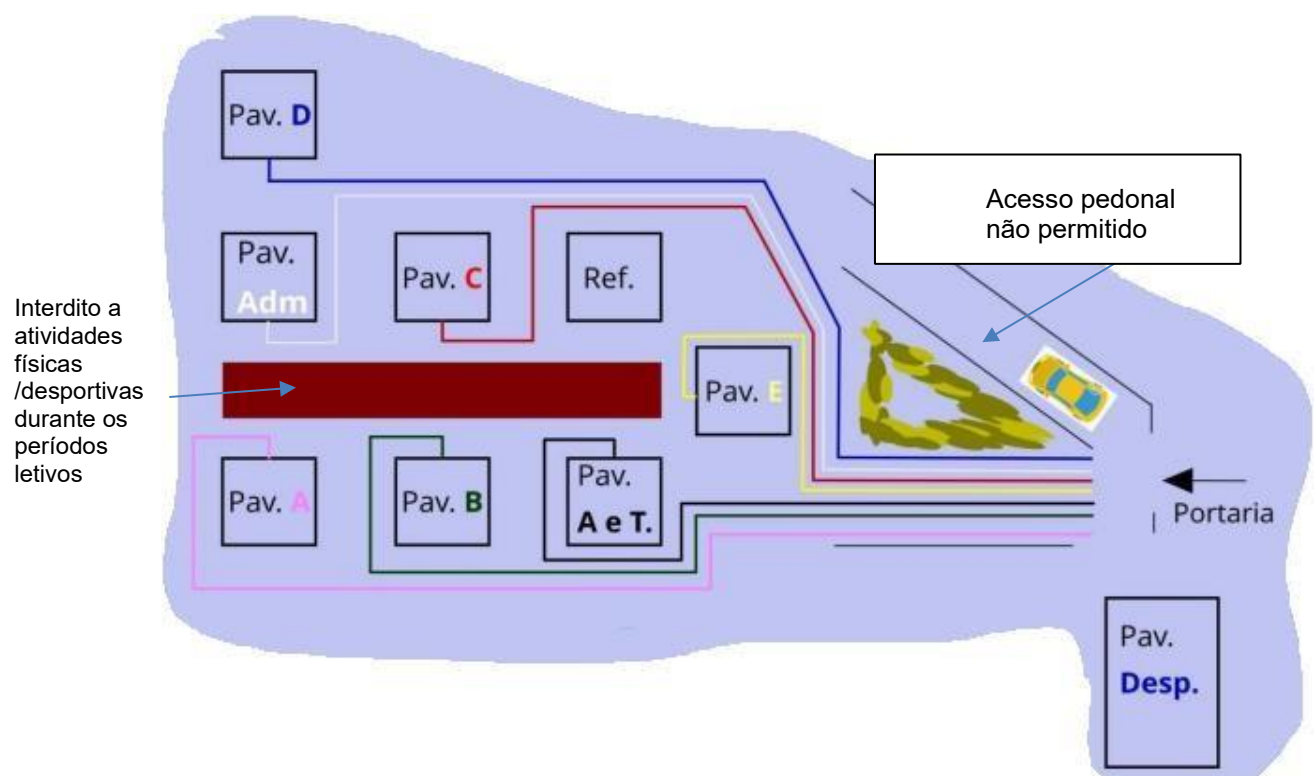


Figura 1

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, após a devolução do mesmo.

Capítulo II - Administração e Gestão

Artigo 5.º - Órgãos de Administração e estão

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 n.º 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 e o mandato dos seus membros são os definidos no Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, artigo 13.º e 16.º, respetivamente.

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 e o mandato do Diretor são os definidos no Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, artigo 20.º e artigo 25.º, respetivamente.

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 n.º 137/2012 de 2 de julho, artigo 33.º.
3. O Conselho Pedagógico é composto por quinze conselheiros, assim distribuídos:

Diretor (Presidente do Conselho Pedagógico)	
Coordenadores de Departamento	Português
	Línguas Estrangeiras (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 Autoavaliação	
Coordenador do departamento 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 n.º 137/2012 de 2 de julho, artigo 38.º.
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 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 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 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 específicos 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. aplicar, planificar e adequar à realidade da Escola os planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
- d. elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
- e. 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;
- f. elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
- g. 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;
- h. identificar necessidades de formação dos docentes, contribuindo para a elaboração de um Plano de Formação de Escola;
- i. 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;

- j. analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- k. elaborar os estudos e/ou pareceres no que se refere a programas, métodos e organização curricular;
- l. 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;
- m. propor critérios para atribuição de serviço docente e gestão de espaços e equipamentos;
- n. colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didático e promover o intercâmbio de recursos pedagógicos e materiais com outras escolas;
- o. planificar as atividades letivas e não letivas;
- p. propor os manuais escolares a adotar na Escola depois de realizada a sua análise crítica; q. definir o seu Regimento Interno;
- r. fazer a avaliação das atividades desenvolvidas pelo Departamento Curricular ao longo do ano letivo;
- s. 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 3.º 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 - Organização das Atividades 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, podendo ainda participar, sem direito a voto, Técnicos do Serviço de Psicologia e Orientação ou outros docentes / profissionais dos serviços especializados de Apoio Educativo.
4. Nas reuniões do Conselho de Turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos, apenas participam os membros docentes.
5. 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 este o considerar necessário.
6. 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

No âmbito das competências previstas na lei, salienta-se como atribuições do Conselho de Turma:

1. 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;
2. Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito;
3. Analisar os problemas de integração dos alunos e o relacionamento entre professores e alunos da Turma;
4. 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;
5. Elaborar domínios de autonomia curricular (DAC) que promovam a interdisciplinaridade.
6. Colaborar nas ações que favoreçam a inter-relação da Escola com a comunidade;
7. 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;
8. 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;
9. 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;
10. Proceder, após deferimento do Diretor, à análise do pedido de revisão das decisões decorrentes da avaliação do aluno no 2.º semestre com base em todos os documentos

relevantes para o efeito e tomar uma decisão que pode confirmar ou modificar a avaliação inicial.

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. reunir com os pais e encarregados de educação nos seguintes momentos:

- i. na primeira semana de outubro;
 - ii. no final do primeiro semestre;
 - iii. quando o Diretor o considerar
necessário;
- g. coordenar a implementação das medidas propostas no relatório técnico- pedagógico;
 - h. 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;
 - i. assegurar a adoção de estratégias coordenadas relativamente aos alunos da turma, bem como a criação de condições para a realização de atividades interdisciplinares;
 - j. coordenar a elaboração e implementação do Plano Curricular de Turma;
 - k. 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;
 - l. promover a rentabilização dos recursos e serviços existentes na comunidade escolar e educativa, mantendo os alunos e encarregados de educação informados da sua existência;
 - m. desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração dos alunos na vida escolar;
 - n. coordenar a implementação do Projeto de Educação para a Saúde e 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;
 - o. 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;
 - p. identificar e/ou encaminhar para o Coordenador da Promoção de Educação para a Saúde os alunos com necessidades específicas;
 - q. garantir uma informação atualizada junto dos pais e encarregados de educação acerca do percurso escolar do seu educando;
 - r. comunicar a ocorrência de infrações graves ou muito graves ao Diretor;
 - s. estabelecer a ligação entre o Gabinete de Apoio Disciplinar e o encarregado de educação do aluno que cometeu uma infração;
 - t. aplicar as medidas disciplinares da sua competência e de acordo com a legislação em vigor;

- u. organizar o processo que acompanha o aluno ao longo do seu percurso escolar, denominado Processo Individual do Aluno;
- v. 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,
- w. fazer cumprir este Regulamento Interno.

Artigo 26.º - Equipa de Autoavaliação

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

Artigo 27.º - Competências da Equipa de Autoavaliação

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 na melhoria permanente e no autoquestionamento;
 - f. liderar a Escola no processo de preparação para a avaliação externa.
2. O Coordenador da equipa de Autoavaliação 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 28.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. Em alternativa, pode ser apontado pelo Diretor, de entre os docentes da

escola, desde que aprovada a escolha por unanimidade em Conselho Pedagógico, face ao perfil do selecionado.

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.

Artigo 29.º - Secretariado de Exames

1. Ao Secretariado de Exames compete dar cumprimento ao estabelecido nos normativos legais e implementar e cumprir, sem falhas, das provas de aferição e de exame, nacionais e de equivalência à frequência, nomeadamente:
 - a. proceder à distribuição das provas de exame aos professores vigilantes responsáveis;
 - b. receber dos professores vigilantes responsáveis as provas realizadas;
 - c. confirmar se o número de provas recebidas coincide com o número de alunos constantes como presentes nas folhas de presença;
 - d. proceder à numeração com número convencional das provas de exame, depois de destacadas as identificações;
 - e. lançar em pauta as classificações obtidas nos exames;
 - f. assinar os documentos que aos exames digam respeito.

Artigo 30.º - Vigilância de provas de aferição e exames

Rege-se pelo estabelecido em diploma legal do Júri Nacional de Exames, publicado anualmente.

Artigo 31.º - Biblioteca Escolar

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 (B.E.) da Escola Secundária da Ramada, tendo em conta as novas diretrizes emanadas da legislação sobre a gestão flexível do currículo (Decreto-Lei n.º 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 32.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 33.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 34.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 35.º - Competências do Coordenador do Plano Tecnológico de Educação

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. coordenar a elaboração e manutenção das plataformas digitais da escola,
- f. apresentar ao Diretor, no final do ano letivo, um relatório crítico de autoavaliação do trabalho desenvolvido.

Artigo 36.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 37.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 38.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.

Capítulo IV - Recursos Específicos de Apoio à Aprendizagem e à Educação Inclusiva

Artigo 39.º - Objetivo e constituição

1. Os recursos específicos de apoio à aprendizagem e à educação inclusiva destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, devendo conjugar a sua atividade com todas as Estruturas de Orientação Educativa.
2. Recursos humanos específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão:
 - a. docentes de educação especial;
 - b. Serviço de Psicologia e Orientação (SPO);
 - c. os técnicos especializados;
 - d. os assistentes operacionais, preferencialmente com formação específica.
3. Recursos organizacionais específicos de apoio à aprendizagem e à educação inclusiva:
 - a. a equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI);
 - b. o centro de apoio à aprendizagem (CAA);
 - c. os centros de recursos de tecnologias de informação e comunicação para a educação especial (CRTIC);
 - d. Programa de Mentoria.
4. Recursos específicos existentes na comunidade mobilizar para apoio à aprendizagem e à inclusão:
 - a. as equipas de saúde escolar dos ACES/ULS (Agrupamentos de Centros de Saúde / Unidades Locais de Saúde);
 - b. as comissões de proteção de crianças e jovens;
 - c. os centros de recursos para a inclusão;

- d. as instituições da comunidade, nomeadamente os serviços de atendimento e acompanhamento social do sistema de solidariedade e segurança social, os serviços de emprego e formação profissional e os serviços de administração local.

Artigo 40.º - Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva – Constituição e Competências

1. A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) constitui-se como um recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem e à inclusão, tendo em vista uma leitura alargada, integrada e participada de todos os intervenientes no processo educativo.
2. A EMAEI é composta por seis elementos permanentes, designados pelo diretor, e por elementos variáveis. O diretor, depois de ouvir os elementos permanentes, designa um coordenador da equipa e este identifica os elementos variáveis.

São elementos permanentes:

- a) um docente que coadjuva o Diretor;
- b) um docente de educação especial;
- c) três membros do conselho pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de ensino;
- d) um psicólogo.

São elementos variáveis:

- a) o diretor de turma;
- b) outros docentes do aluno;
- c) técnicos do centro de recurso para a inclusão (CRI);
- d) outros técnicos que intervêm com o aluno.

3. Competências da equipa multidisciplinar:
 - 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, depois de ouvir todos os interessados, o relatório técnico-pedagógico e, se aplicável, o programa educativo individual e o plano individual de transição;
 - f) acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem.
4. A EMAEI é regulada por um regimento próprio.

Artigo 41.º - Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)

1. O CAA é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola que funciona em colaboração com os demais serviços e estruturas da escola e tem como objetivos gerais:
 - a. apoiar a inclusão alunos no grupo turma e nas rotinas e atividades da escola;
 - b. promover o acesso à formação, à participação social, à integração na vida pós-escolar e à vida autónoma;
2. A ação educativa promovida pelo CAA, enquanto recurso organizacional da escola, insere-se no contínuo de respostas educativas, é desenvolvida na turma do aluno, com a intervenção de todos os agentes educativos, nomeadamente o professor de educação especial, tendo em vista os seguintes objetivos específicos:
 - a. promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem assim como em todos os contextos de aprendizagem;
 - b. apoiar os docentes da turma a que os alunos pertencem;
 - c. apoiar na criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diferentes componentes do currículo;
 - d. desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;
 - e. promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores das aprendizagens;
3. Apoiar a organização do processo de transição para a vida pós-escolar;
4. Para os alunos a frequentar a escolaridade obrigatória, com medidas adicionais previstas nas alíneas b), d), e e) do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, ponto 4, é garantida, no CAA, uma resposta que complemente o trabalho desenvolvido na sala de aula ou noutros contextos educativos, com vista à sua inclusão.

Artigo 42.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.
3. Integra a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

Artigo 43.º - Competências do SPO

São competências do SPO:

1. Realizar ações de apoio psicológico e psicopedagógico junto dos alunos com o objetivo de promover o seu bem-estar e funcionalidade;
2. Intervir no desenvolvimento vocacional através da implementação de programas e de estratégias de promoção do autoconhecimento e clarificação dos projetos pessoais, vocacionais e profissionais;
3. Participar nos processos multidisciplinar e interdisciplinar das necessidades educativas especiais, com o objetivo de promover a inclusão educativa e social de jovens;
4. Proceder a avaliações psicológicas e psicopedagógicas mediante o pedido devidamente fundamentado em formulário próprio;
5. 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;
6. Intervir e articular junto de profissionais de educação e outros técnicos especializados;
7. Dinamizar ações de colaboração com os serviços da comunidade, dentro da área da psicologia da educação;
8. Elaborar e emitir relatórios técnico-científicos, pareceres, declarações, escritos ou orais, no âmbito da especialidade;
9. Elaborar uma planificação que integra o plano anual de atividades da Escola;
10. Intervir no processo de avaliação do aluno, sem direito a voto, em decisões de caráter disciplinar e de avaliação;
11. Acompanhar alunos no Gabinete de Informação e Apoio ao Aluno, atuando de acordo com o Regulamento do respetivo gabinete;
12. Elaborar um relatório da atividade desenvolvida durante o ano letivo, o qual será apresentado ao Conselho Pedagógico.

Artigo 44.º - Gabinete de Informação e Apoio ao Aluno

O Gabinete de Informação e Apoio ao Aluno é uma estrutura constituída por profissionais qualificados que desenvolve atividades diversas, tais como:

1. 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.;
2. Possibilitar aos alunos a oportunidade de dialogar com profissionais que assegurarão abertura, disponibilidade, confiança e total confidencialidade;
3. Disponibilizar tempo aos Encarregados de Educação quando solicitado pelos próprios, ou pelos Diretores de Turma;
4. Encaminhar os alunos para estruturas de orientação; 5. Proceder ao encaminhamento médico.

Artigo 45.º - Medidas de Apoio à aprendizagem

Sempre que necessário, definem-se planos de atividades de acompanhamento pedagógico para a turma ou individualizados que se podem concretizar através de:

1. Diferenciação pedagógica e intervenção precoce;
2. Envolvimento dos alunos e dos Encarregados de Educação na definição, implementação, monitorização e avaliação das medidas de promoção do sucesso educativo;
3. Organização dos alunos em grupos de trabalho;
4. Implementação de tutorias;
5. Promoção de ações de orientação escolar e profissional;
6. Desenvolvimento de ações de apoio ao crescimento e ao desenvolvimento pessoal e social dos alunos;
7. Medidas de apoio ao estudo, que garantam um acompanhamento mais eficaz do aluno face às dificuldades detetadas;
8. Desdobramento da atividade letiva;
9. Coadjuvância;
10. Outras medidas enquadradas pelo Projeto Educativo da Escola e decididas no âmbito da autonomia e flexibilidade curricular.

Artigo 46.º - Coordenador das Tutorias

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

Artigo 47.º - Competências do Coordenador das Tutorias

São competências do Coordenador das Tutorias:

1. 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;
2. Fazer o levantamento e análise dos alunos referenciados para Tutoria;
3. Proceder ao encaminhamento dos alunos referenciados para o Professor Tutor, em articulação com a Direção;
4. Reunir com os Professores Tutores para aferir procedimentos e planificar o trabalho a desenvolver:
 - i) no início do ano letivo;
 - ii) sempre que necessário.
5. Apoiar os Professores Tutores na definição de estratégias no âmbito da Tutoria;
6. Analisar e articular o envolvimento de qualquer serviço ou Instituição externa na prossecução do apoio aos alunos;
7. Elaborar um relatório no final do ano letivo, com a avaliação do trabalho desenvolvido.

Artigo 48.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 49.º - Competências do Professor Tutor

Compete ao Professor Tutor, em articulação com o Diretor de Turma, o Encarregado de Educação e os Apoios Especializados:

1. 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;
2. Promover a articulação das atividades escolares dos alunos com outras atividades formativas;
3. 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;
4. 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 50.º - Apoio tutorial específico

1. O apoio tutorial específico prestado aos alunos do Ensino Básico e Secundário é regulamentado por lei.
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;
4. A frequência deste apoio tem caráter obrigatório.

5. Sempre que o Encarregado de Educação não aceite a frequência, pelo seu educando, deste apoio deverá assinar um termo de responsabilização, que ficará no processo individual do aluno.
6. As faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais.
7. Quando o aluno excede o número de faltas injustificadas previsto neste Regulamento, procedesse à sinalização para a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens.

Artigo 51.º - Programa de Mentoria

O Programa de Mentoria por pares da Escola Secundária da Ramada tem como objetivo geral a colaboração e cooperação entre pares e promoção do sucesso académico.

São objetivos específicos do programa os seguintes:

1. Promover relações interpessoais positivas entre pares;
2. Apoiar/acompanhar os seus pares no desenvolvimento das suas aprendizagens;
3. Promover competências que permitem ao aluno mentorando agir sobre o seu contexto e gerar mudança;
4. Promover competências socio-emocionais e envolver os alunos nas questões sociais e educacionais do nosso tempo;
5. Promover competências interpessoais (comunicação e liderança);
6. Promover competências de reflexão (resolução de problemas e pensamento crítico);
7. Promover competências pessoais (autoconsciência e autoconhecimento), autorregulação, empatia, comunicação e flexibilidade);
8. Promover experiências que satisfazem os requisitos de significação pessoal, desafio, envolvimento emocional e esforço;
9. Apoiar os seus pares na integração escolar;
10. Promover o sentido de cooperação e solidariedade;
13. Estimular a existência de uma comunidade escolar mais unida e apoiante, através da promoção de algumas normas sociais positivas: a normalização do ato de pedir ajuda, a aceitação de vários elementos da comunidade como possíveis apoios.

Artigo 52.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 53.º - Competências da Ação Social Escolar

São atribuições do serviço da Ação Social Escolar:

1. Providenciar a condução do sinistrado à entidade hospitalar que prestará assistência;
2. Cobrir financeiramente a assistência a prestar em caso de acidente;
3. Vigiar e promover a saúde global dos alunos;
4. Fornecer auxílios económicos diretos, concedidos aos alunos carenciados, para apoio nas despesas escolares;
5. Acompanhar e subsidiar o funcionamento do Refeitório, de forma a assegurar, durante o período de aulas, a alimentação indispensável à generalidade dos alunos;
6. Orientar o funcionamento do Bufete e da Papelaria;
7. Mobilizar recursos locais e suscitar a solidariedade da comunidade para ações de apoio socioeducativo;
8. Organizar os processos individuais dos alunos na obtenção de apoio para os transportes escolares;
9. Formalizar as candidaturas às Bolsas de Mérito.

Artigo 54.º - Projetos, Clubes e Núcleos de Complemento Curricular

1. Os projetos, clubes e núcleos de complemento curricular da Escola Secundária da Ramada permitem soluções pedagógicas de inclusão, recuperação e melhoria das aprendizagens, enquadradas pelo Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória (PASEO) e pela Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania. Desta forma, pretendem capacitar os discentes com ferramentas que lhes permitam enfrentar desafios de forma colaborativa, criativa, crítica e eficiente.
2. Anualmente, a Escola Secundária da Ramada dinamiza vários clubes/projetos.

Capítulo V – Disciplina

Artigo 55.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 n.º 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 efeito) e encaminhados para o GAD quando cometerem atos considerados graves ou muito graves, de acordo com a tipologia definida no Artigo 56.º:
 - a) à ordem de saída deve corresponder a respetiva informação acerca da ocorrência, redigida pelo docente, em formulário próprio, 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 excepcionais, regressar à sala de aula.
7. No final do ano letivo deverá ser apresentado, ao Diretor, um relatório crítico de autoavaliação do trabalho desenvolvido no âmbito do GAD.

Artigo 56.º - Infração

1. A infração / qualificação da infração são regulamentadas pelo Decreto-Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, capítulo IV.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. De acordo com o artigo 26.º da lei n.º 51 de 2012 de 5 de setembro, nos 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,
 - c) outras que contribuam para a formação cívica do aluno.
7. 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.
8. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da Escola.

Artigo 57.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 (Ex: *falar, distraindo colegas, atirar papéis, cantar, dormir, rir, brincar, ouvir música, mastigar pastilha/comer sem autorização e fazer trabalhos de outras disciplinas*).
 - b. **Grave** (Nível 2) – Comportamentos que perturbem, de forma grave, as relações entre os membros da comunidade (Ex: *comportamentos reincidentes após o docente ter tomado várias medidas no sentido de alterar esta tipologia de comportamentos, 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 (Ex: *todas as formas de “bullying” e “cyberbullying”; 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 pressão psicológica, bem como a ameaça*

sobre qualquer elemento da comunidade escolar; a utilização fraudulenta de equipamento de comunicação móvel ou de suporte escrito não autorizado pelo docente em momentos formais de avaliação sumativa; alteração de respostas já corrigidas pelo docente; usurpação de identidade ou outra utilização indevida de correio eletrónico e plataformas digitais.

Artigo 58.º - Procedimentos

Os procedimentos disciplinares efetuam-se da seguinte forma:

1. Infração qualificada como **Pouco Grave** (Nível 1):

1ª Ocorrência – Chamada de atenção pelo docente, comunicação ao Diretor de Turma e posterior informação do Diretor de Turma ao Encarregado de Educação;

O registo do comportamento do aluno pode ser realizado no INOVAR;

Neste nível o aluno não é encaminhado para o GAD.

Todas as ocorrências posteriores serão qualificadas como **Grave**.

2. Infração qualificada como **Grave** (Nível 2):

Ordem de saída da sala de aula, encaminhamento para o GAD, marcação de falta disciplinar e participação ao Diretor de Turma em formulário próprio.

Comunicação do Diretor de Turma ao Encarregado de Educação pelo meio mais expedito, no prazo de 24 horas.

Convocatória do Encarregado de Educação para reunião com o Diretor de Turma, na presença do aluno;

Caso haja reincidência, esta infração deverá ser qualificada como Muito Grave (nível 3).

3. Qualquer infração qualificada como **Muito Grave** (Nível 3):

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

a. pela instauração de um procedimento disciplinar;

b. pela determinação da medida disciplinar sancionatória / corretiva, nos termos do artigo 28.º, da Lei n.º 51/2012, ponto 2, depois de ouvido o Diretor de Turma.

Artigo 59º - Responsabilidade civil e criminal

1. 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 – Instalações

Artigo 60.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. Qualquer avaria em equipamento ou anomalia detetada deve ser comunicada ao Assistente Operacional do setor, que atuará de acordo com as normas internas.
3. A identificação, dentro das instalações escolares, pode também ser solicitada por qualquer professor ou assistente operacional.
4. O usufruto dos serviços de Bufete, Refeitório, Papelaria, Biblioteca requer obrigatoriamente o uso do cartão por toda a comunidade escolar.
5. 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, se for com moedas.

Artigo 61.º - Instalações específicas

1. São instalações com regulamento próprio o Arquivo Histórico, a Biblioteca, as Instalações Gimnodesportivas, os Laboratórios, o Auditório, a Papelaria, o Refeitório, o Bufete 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 62.º - Arquivo Histórico

1. A Escola dispõe de um arquivo, Arquivo Histórico da Escola Secundária da Ramada – AHESR, que zela pelo acervo histórico da Escola.
2. A consulta é disponibilizada mediante autorização do Diretor da Escola ou dos responsáveis pelo arquivo.

Artigo 63.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. os alunos só podem aceder aos cacifos durante os intervalos;
 - f. na última semana de aulas de cada ano, os alunos devolvem as chaves à assistente operacional do respetivo pavilhão.
 - g. 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 VII - Procedimentos administrativos

Artigo 64.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 65.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 VIII - Orientações de Natureza Educativa

Secção I - Ensino@Distância

Artigo 66.º - Definição de Ensino a Distância

1. Sempre que as atividades educativas desenvolvidas pela ESR não possam decorrer nas instalações físicas da escola, quer por imposição das autoridades de saúde quer por outras razões, estas poderão desenvolver-se usando os meios telemáticos disponíveis que a ESR entenda por adequados.
2. Deste modo aplicar-se-á o que se define por Ensino a Distância em que o trabalho de docentes e discentes se realizará usando as plataformas e os meios telemáticos necessários para que o processo ensino aprendizagem decorra na medida do possível.

3. Poderá haver atividades síncronas (em que estão presentes, ao mesmo tempo, docentes e discentes) e/ou atividade assíncronas (em que os docentes programam as atividades e os discentes participam nestas em momento posterior).

Artigo 67.º - Direitos dos alunos

1. Os alunos têm o direito a frequentar as atividades educativas correspondentes ao seu nível escolar proporcionado pela ESR e desenvolvido pelos docentes da sua turma base.
2. Os alunos têm direito a serem apoiados pelas estruturas da ESR na prossecução do objetivo de ensino aprendizagem definido para o seu nível escolar.
3. Sempre que os alunos não tenham condições, por razões de ordem técnica, para a participação em atividades síncronas, deverão colocar a situação ao respetivo diretor de turma.

Artigo 68.º - Deveres dos alunos

1. Os alunos têm o dever de participar em todas as atividades síncronas e assíncronas como se de aulas presenciais se tratassem, salvaguardadas as garantias existentes na lei ou as que se apliquem em função de legislação específica aplicável ao momento em que se tenha de optar pelo E@D.
2. As atividades de E@D serão, para todos os efeitos, consideradas equiparadas a aulas presenciais com todas as implicações do dever de respeito por todos os membros da comunidade escolar bem como para efeitos de assiduidade.
3. Sempre que numa atividade síncrona haja a intromissão de terceiros, provavelmente por algum discente ter partilhado indevidamente a hiperligação que lhe permitia participar nessa atividade e se verifique algum tipo de perturbação ou tentativa de desestabilização, o docente, se não conseguir identificar o autor da perturbação e, desse modo, removê-lo da atividade síncrona, poderá encerrar a atividade e esta será transformada em atividade assíncrona.
4. Sempre que se consiga identificar que um discente efetuou uma partilha indevida e não autorizada de alguma hiperligação que permita o acesso de terceiros, esta partilha ficará sobre a alçada disciplinar da ESR bem como será participada às autoridades competentes para eventual responsabilização criminal.
5. Em contexto de E@D, aplica-se o dever dos intervenientes relativamente ao respeito sobre a imagem de todos (colegas e docentes). Qualquer captação de imagem, som ou partilha e divulgação de materiais da aula é expressamente proibida e as violações a esta norma são puníveis nos termos da lei e do Regulamento Interno da Escola.

Artigo 69.º - Direitos dos Docentes

1. As atividades síncronas ou assíncronas serão propriedade intelectual dos professores da ESR e não poderão ser divulgadas, partilhadas ou tornadas públicas para além do ambiente estritamente reservado à comunidade escolar da ESR.
2. Os docentes têm, ao abrigo da lei, o direito à reserva da imagem e som, pelo que estas não podem ser usadas para outro fim que não sejam as atividades letivas. É vedada a gravação, seja qual for a forma, de qualquer sessão síncrona sem a autorização do respetivo docente;
3. Os docentes têm direito ao cumprimento escrupuloso do seu horário de trabalho pelo que não poderão ser solicitados a desenvolver qualquer atividade para além deste.

Artigo 70.º - Deveres dos Docentes

1. Os docentes têm o dever de desenvolver as atividades E@D como se fossem desenvolvidas no espaço da Escola, salvo, óbvias adaptações que sejam necessárias;
2. Os docentes devem criar, usar ou adaptar os materiais didáticos necessários ao pleno desenvolvimento das aprendizagens em todas as atividades desenvolvidas no E@D.

Artigo 71.º - Regras para o E@D

Antes das aulas síncronas

1. Os alunos devem ter o acesso ao *Google Workspace* devidamente configurado, no seu equipamento;
2. Sempre que possível, devem ser utilizados auscultadores, de forma a reduzir o barulho de fundo;
3. O acesso às aulas deverá ser feito através da hiperligação disponibilizada na plataforma *Classroom*, ou outra que seja usada pelo docente, da turma/disciplina ou através da hiperligação / convite enviada(o) pelo respetivo professor;
4. A participação na aula deve acontecer num espaço de silêncio;
5. As aulas síncronas são momentos de aprendizagem dirigidos, exclusivamente, aos alunos. Cabe aos pais e encarregados de educação garantir que os alunos desenvolvam as atividades de forma autónoma e concentrada, sem que sejam interrompidos.
6. Tendo em conta o Regime de Proteção de Dados, é fundamental o respeito pela privacidade de alunos e professores. As aulas síncronas implicam o respeito pelo outro, pelo que não é permitido qualquer uso indevido da imagem ou som dos participantes da aula.
7. Não é permitido divulgar o link de qualquer aula síncrona, nem a sua palavra-passe. Logo que algum aluno detete uma anomalia ou abuso de utilização do seu nome ou identificação deverá avisar imediatamente o respetivo Diretor de Turma.

8. O traje e a postura têm de ser condizentes com a formalidade da ocasião, aplicando-se as mesmas regras do regime presencial. O aluno tem de assegurar que tem disponível junto de si, o material necessário para cada aula.

Durante as aulas síncronas

1. Os alunos só devem entrar na aula depois do professor e este será o último a sair.
2. O professor fará o controlo de presenças nos primeiros 10 minutos da sessão síncrona para verificação da presença dos alunos, o qual será registado no sumário da aula.
3. Ao entrarem na sessão, os alunos devem desligar o microfone e só o ligam quando o professor autorizar ou solicitar a sua intervenção.
4. Durante a sessão síncrona, o aluno tem obrigatoriamente de ter a câmara ligada, apenas a podendo desligar com a autorização do professor. Em caso de desrespeito desta regra, o aluno não poderá participar na sessão e realizará as suas aprendizagens através das restantes sessões assíncronas que forem propostas para todos os alunos.
5. O aluno só pode utilizar o “bate-papo” ou o “chat” de acordo com as instruções dadas pelo professor.
6. Os alunos deverão continuar a observar as regras de conduta definidas no Regulamento Interno da escola, como se de uma aula presencial se tratasse.
7. O aluno deve usar linguagem correta e apropriada, quer nas intervenções orais, quer nos comentários escritos. O aluno poderá ser excluído da sessão, pelo professor, caso esteja a ter um comportamento inadequado (como aconteceria numa aula presencial), sendo marcada a respetiva falta disciplinar.

Depois das aulas síncronas

1. O aluno deve organizar as suas tarefas assíncronas, diariamente.
2. O aluno deve respeitar os prazos de entrega dos trabalhos solicitados.
3. As metodologias de ensino a distância deverão ser diversificadas, fomentando a autorreflexão e o trabalho autónomo, mas sempre com orientação e monitorização por parte do docente da disciplina
4. As atividades devem indicar com clareza os objetivos/produtos esperados, os temas em estudo, os recursos de apoio, os prazos para entrega das mesmas e o meio através do qual os alunos podem esclarecer dúvidas. O docente deve dar feedback aos alunos numa lógica de avaliação formativa
5. O encarregado de educação deve verificar se o aluno fez as atividades indicadas pelos docentes.

6. O aluno deve usar o link do *Google Meet* existente na *Classroom* apenas para sessões síncronas em que esteja presente o respetivo professor. Poderá usar este link para sessões de trabalho entre pares, mas apenas quando der conhecimento ao respetivo docente.

Secção II – Escola Digital

Artigo 72.º - Objetivo

Através da Resolução do Conselho de Ministros n.º 30/2020 de 21/004/2020, foi criado o programa Escola Digital que consiste num vasto leque de ações no âmbito da transição para o digital.

Todos os nossos alunos poderão receber, se assim o entenderem:

- a. um computador (adequado ao nível de ensino em que se encontram: tipo II para o básico e tipo III para o secundário);
- b. um acesso à Internet móvel;
- c. outros equipamentos: mochila, auscultadores e microfone.

Artigo 73.º - Condições Gerais

Estes equipamentos são cedidos por empréstimo aos alunos até ao final do seu ciclo de estudos (básico - até ao 9º ano; secundário - até ao 12º ano). No final do seu ciclo de estudos, os alunos devolvem o computador à escola. O empréstimo de meios informáticos é feito mediante um auto de entrega / contrato de comodato, estipulando o modo como esse empréstimo é realizado, e que o Encarregado de Educação (EE) assina.

Artigo 74.º - Responsabilidade dos Encarregados de Educação

1. O EE/aluno obriga-se a zelar pela conservação dos bens e equipamentos que lhe são cedidos por comodato (empréstimo), devendo restituí-los no fim do período indicado nos pontos anteriores nas condições que resultam de um uso responsável e prudente, sob pena do acionamento de obrigações contratualmente previstas por perda ou deterioração dos bens e equipamentos.
2. O EE/aluno (comodatário) obriga-se, ainda, a suportar todas as despesas devidas pela recuperação dos bens ou equipamentos sempre que os danos advenham de mau uso ou negligência na sua conservação.
3. Em caso de avaria ou necessidade de reparação, os equipamentos deverão ser sempre entregues na Escola que providenciará o encaminhamento para pedido de orçamento ou reparação.
4. Em caso algum o EE deverá, por si, mandar reparar o equipamento. Deverá sempre contactar a Escola.
5. Em caso de roubo ou extravio dos equipamentos, os EE, deverão participar a ocorrência às autoridades policiais e entregar na Escola cópia dessa participação. Os equipamentos serão então remotamente boqueados para qualquer utilização.

Artigo 75.º - Utilização dos equipamentos em situações letivas

Caso os alunos não sejam portadores dos seus computadores, quando solicitado pelo professor, pode ser marcada "falta de material", por ausência de condições de trabalho em aula.

Artigo 76.º - Devolução dos Equipamentos

1. A Escola solicita a devolução de equipamentos informáticos, conectividade e serviços conexos, nas seguintes situações:
 - a. quando os alunos tenham completado o ciclo ou nível de ensino a que se destinam os equipamentos a fornecer ou a escolaridade obrigatória;
 - b. nas situações de transferências de alunos para outra escola ou agrupamento;
 - c. em caso de aplicação de medidas disciplinares sancionatórias aos alunos que determinem a «transferência de escola» ou a «expulsão da escola».
2. Nos casos previstos no ponto anterior, a devolução dos equipamentos informáticos, conectividade e serviços conexos é realizada pelo EE ou pelo aluno no prazo máximo de uma semana, após a verificação dos factos aí descritos.
3. No final do ciclo de estudos, a Escola divulgará, no site da Escola, nas redes sociais e em outros meios que considere úteis, a calendarização da devolução dos equipamentos. Os alunos deverão devolver todos os equipamentos em condições de pleno funcionamento, em boas condições higiénicas e sem quaisquer ficheiros pessoais. Convém lembrar que esses equipamentos serão depois cedidos a outros alunos.

Secção III – Avaliação Pedagógica

Artigo 77.º - Fundamentação

1. O fundamental propósito da avaliação não é a atribuição de classificações, mas apoiar os alunos nas suas aprendizagens, informando-os da sua situação, do seu progresso, em relação aos conteúdos, às capacidades, às competências e desempenhos que devem desenvolver.

Artigo 78.º - Modalidades

1. A avaliação pedagógica integra quer a avaliação formativa, também designada avaliação para as aprendizagens, quer a avaliação sumativa, também designada avaliação das aprendizagens. Ambas são modalidades de avaliação que, na sua essência, são processos eminentemente pedagógicos, que devem ter repercussões importantes e positivas no desenvolvimento dos processos de aprendizagem dos alunos.

Artigo 79.º - Critérios de Avaliação

1. De acordo com o preconizado do PASEO, a avaliação desenvolve-se em todas as disciplinas e anos de escolaridade de acordo com os seguintes critérios:

- Conhecimento
- Informação e Comunicação
- Pensamento Crítico e Pensamento Criativo
- Raciocínio e Resolução de Problemas
- Desenvolvimento Pessoal e Autonomia

Para cada critério são definidos três indicadores ou descritores, através dos quais se explicitam diferentes níveis de qualidade do trabalho dos alunos.

2. Para cada disciplina e ano de escolaridade, de acordo com as aprendizagens essenciais preconizadas, são definidos indicadores ou descritores de nível de desempenho.

Artigo 80.º - Procedimentos de Avaliação

3. A recolha de informação sobre as aprendizagens dos alunos deve ser entendida como um processo multidimensional capaz de integrar todos os alunos, motivando e preparando para a aprendizagem ao longo da vida.

4. Os processos de recolha de informação devem ser diversificados e diferenciados, colocando no centro de toda a ação pedagógica o aluno e as aprendizagens a desenvolver.

5. A qualidade da avaliação pedagógica decorre de processos, tais como:

- a. a diversificação dos processos de recolha de informação (e.g. testes, observações, listas de verificação, rubricas de avaliação);
- b. a participação dos alunos e de outros intervenientes no processo de avaliação;
- c. a definição clara dos objetos a avaliar;
- d. a integração da avaliação nos processos de aprendizagem e de ensino;
- e. a seleção criteriosa das tarefas a propor aos alunos.

1. É da responsabilidade do conselho de turma garantir a eficácia e qualidade dos procedimentos de avaliação.

2. Os momentos de avaliação sumativa devem ser agendados em Conselho de Turma, bem como todas as restantes atividades da turma. Como princípio, não devem ser sobrepostos momentos de avaliação e/ou atividades nos mesmos dias ou em mais de 3 dias na semana, de modo a promover o sucesso dos alunos e a respeitar os diferentes percursos de aprendizagem

Artigo 81.º - Escala e Efeitos de Avaliação [Dec-Lei nº55/2018]

1. A informação resultante da avaliação sumativa materializa-se:
 - a. no 3.º ciclo, numa escala numérica de 1 a 5 em cada disciplina,
 - b. no ensino secundário, numa escala numérica de 0 a 20 em cada disciplina.
2. A avaliação sumativa realiza-se no final de cada semestre e dá origem, no final do ano letivo, a uma tomada de decisão:
 - a. no 3.º ciclo, sobre a transição para o ano e ciclo de escolaridade subsequente,
 - b. no ensino secundário, sobre a aprovação em cada disciplina, a progressão nas disciplinas não terminais, a transição para o ano de escolaridade subsequente e a conclusão do nível secundário de educação.

Artigo 82.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. Todos os documentos oficiais do processo do aluno deverão ser arquivados pela Secretaria.
4. O Processo Individual do aluno encontra-se arquivado na Secretaria e pode ser consultado dentro do horário de expediente deste Serviço.
5. A consulta do processo por outros profissionais que não o Diretor de Turma ou Responsáveis do Apoio Especializados carece de autorização do Diretor.

Secção IV – Organização e Realização de Atividades**Artigo 83.º - Definição e objetivos**

1. As atividades curriculares intencionais e pedagogicamente planeadas pelos docentes são destinadas à aquisição, desenvolvimento ou consolidação de aprendizagens, realizadas 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.

2. Todas as atividades são sujeitas a uma avaliação.

Artigo 84.º - Aprovação e Autorização

1. A proposta da realização de atividades é da iniciativa dos professores do Conselho de Turma.
2. A marcação da saída é da responsabilidade do(s) professor(es) dinamizador(es) e deve ser aprovada pelo Conselho de Turma e Conselho Geral.
3. As visitas de estudo ao estrangeiro, ou aquelas em território nacional cuja duração exceda um dia, carecem de autorização do Diretor da Escola.
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. No Ensino Secundário, os alunos poderão deslocar-se pelos seus próprios meios, desde que devidamente autorizados, por escrito, pelos encarregados de educação.

Artigo 85.º - Planificação

1. As realizações de atividades 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).
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 86.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 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 87.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. Não se afastar do grupo sem autorização expressa dos professores.

8. Adotar um comportamento que dignifique o bom-nome da Escola. Quando esta norma for contrariada, os infratores serão punidos disciplinarmente.

Secção IV - Quadro de Valor e Excelência

Artigo 88.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:
 - a. Categoria: *Aplicação e esforço* - esforço desenvolvido de maneira exemplar para superação de dificuldades;
 - b. Categoria: *Companheirismo e bem comum* - manifestação de um espírito de interajuda relevante e continuado; capacidade de aprender e trabalhar de modo colaborativo, num clima de mútuo respeito, tolerância e diálogo aberto;
 - c. Categoria: *Voluntariado* - desenvolvimento de iniciativas ou ações exemplares de benefício social ou comunitário na Escola ou fora dela;
 - d. Categoria: *Criatividade artística* - apresentação de soluções inovadoras na resolução de problemas propostos; motivação / persistência na procura de uma solução;
 - e. Categoria: *Mérito Desportivo* - premiar a participação empenhada na prática desportiva escolar. O aluno será proposto para esta categoria se cumprir simultaneamente as seguintes condições:
 - i. sem classificações negativas no conjunto das disciplinas;
 - ii. estar numa das seguintes situações:
 - participação nos Campeonatos Nacionais Escolares (em projetos complementares de Nível I ou em modalidades de Nível II);
 - classificação nos três primeiros lugares nos Campeonatos Regionais nas modalidades de Nível II;
 - primeiro classificado nos Campeonatos Locais nas modalidades de nível II, apenas quando não exista para as mesmas quadro Competitivo Regional;

- classificação nos três primeiros lugares no Campeonato Distrital nas modalidades federadas existentes na escola;
 - como juiz/árbitro ter acompanhado o Grupo-Equipa e exercido funções ao longo do quadro Competitivo Local e Regional.
- l ii. 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;
- iv. participar em, pelo menos, três atividades desportivas organizadas pelo departamento de Educação Física;
- f. Categoria: *Participação e Iniciativa* - participação exemplar em atividades promotoras dos direitos cívicos, dos modos saudáveis de vida, da consciência ambiental e de desenvolvimento sustentável; participação relevante em concursos promovidos por entidades internas e externas;
- g. 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 2.º semestre sendo esse facto registado em ata.
7. O Quadro de Valor é homologado e organizado pelo Diretor.
8. Os alunos que integrem o Quadro de Valor receberão um diploma, na data de aniversário da Escola.

Artigo 89.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 3.º 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. 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. Estar inscrito em todas as disciplinas do seu plano de estudos.
5. 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.
6. O Quadro de Excelência é homologado e organizado pelo Diretor.
7. Os alunos que integrem o Quadro de Excelência receberão um diploma na data de aniversário da Escola.

Artigo 90.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. estar inscrito em todas as disciplinas do seu plano de estudos.
 - e. nenhum aluno pode ser proposto para a menção honrosa se tiver sido sujeito, nesse ano, a alguma medida disciplinar devidamente registada.

Capítulo IX - Comunidade Educativa

Secção I – Alunos

Artigo 91.º - Prioridades na renovação de matrícula no Ensino Básico

1. A seleção para a renovação e constituição de turmas será definida anualmente, de acordo com a legislação em vigor

Artigo 92.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 93.º - Direitos dos Alunos

1. Para além dos direitos consignados na Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro artigo 7.º, todo o aluno tem direito a:
 - a. 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;
 - b. usufruir de um ensino e educação de qualidade em condições de efetiva igualdade de oportunidades;
 - c. 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;
 - d. 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;
 - e. 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;

- f. 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;
- g. ser informado sobre o Projeto Educativo de Escola, Regulamento Interno e, por meios a definir pela Escola 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, as 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;
- h. beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação das aprendizagens nas situações de ausência prolongada devidamente justificada às atividades escolares;
- i. ver reconhecido e valorizado o mérito, a dedicação, o bom comportamento, a assiduidade, o esforço no trabalho, a participação em ações meritórias, designadamente voluntariado, e ser estimulado para um desempenho escolar de excelência;
- j. ser assistido de forma pronta e adequada em caso de acidente e doença súbita no decorrer das atividades escolares;
- k. 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;
- l. participar, através dos seus representantes, na elaboração dos documentos estruturantes da Escola;
- m. ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual de natureza pessoal e familiar;
- n. ser ouvido antes de ser responsabilizado;
- o. frequentar uma Escola limpa, acolhedora, segura e organizada;
- p. dirigir-se ao Gabinete de Informação e Apoio ao Aluno sempre que desejar;
- q. ser atendido num clima de segurança e confidencialidade no Gabinete de Informação e Apoio ao Aluno de acordo com o respetivo regulamento;

- r. receber formação no âmbito da educação para a saúde para se tornar formador dos seus pares;
- s. organizar e participar em iniciativas que promovam a ocupação saudável de tempos livres;
- t. ser informado sobre assuntos do seu interesse;
- u. usufruir dos espaços recreativos, desportivos e culturais quando disponíveis;
- v. sair livremente da Escola, quando autorizado para tal, pelo respetivo encarregado de educação;
- w. participar em atividades de complemento curricular a realizar na Escola;
- x. participar no processo de avaliação através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
- y. 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 94.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 8.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
 2. O aluno a quem tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada, ou seja, ou tenha sido no mesmo período de tempo, excluído na frequência de qualquer disciplina ou retido por excesso de faltas, não poderá ser elegível para os cargos.
 3. 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, bianualmente, um dos seus membros do Ensino Secundário como representante dos alunos no Conselho Geral.
8. A participação dos alunos na vida da escola processa-se nos termos da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, artigo 8.º e pelo Decreto-Lei n.º 137 de 2 de julho de 2012 (artigos 47.º e 48.º).

Artigo 95.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 n.º 1 do artigo 4.º 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 n.º 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 96.º - Deveres dos Alunos

Para além dos deveres consignados na Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, artigo 10.º, 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 todos 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 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 mastigar 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;
18. A circulação dentro dos pavilhões é interdita aos alunos durante o decorrer das atividades letivas.
19. Usar exclusivamente os espaços apropriados para o efeito, indicados na Figura 1 (pág.9), no desenvolvimento de atividades de lazer e jogos com bola, sob pena de esta lhe ser retirada e apenas devolvida no final do semestre;
20. Utilizar apenas o local de entrada / saída da Escola (Portaria), apresentando obrigatoriamente o cartão de estudante;

21. Ser sempre portador do seu cartão de aluno, que apresentará sempre que tal lhe seja solicitado por qualquer membro do pessoal docente ou não docente;
22. Solicitar na Secretaria, em caso de extravio, novo cartão mediante o pagamento de uma taxa a definir anualmente;
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 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 n.º 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 convocará o encarregado de educação e o aluno o mais rapidamente possível e pelo meio mais expedito para se intervir / alertar para a gravidade da situação.
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.
27. Cumprir as normas divulgadas pelo Secretariado de Exames.
28. Conhecer e cumprir o presente Estatuto, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o Regulamento Interno da mesma.

Artigo 97.º - Controlo de Assiduidade

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

Artigo 98.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, no INOVAR, sendo de caráter meramente informativo para o Diretor de Turma e para 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. Nesta ocorrência deverá ser marcada respetiva falta injustificada e comunicada ao 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.
2. Será marcada falta ao aluno que não esteja presente na sala de aula ou atividade curricular, após a entrada do professor. A título excepcional, na primeira aula do turno da manhã e da tarde, o aluno tem dez minutos de tolerância.

As duas primeiras situações de comparência às aulas em situação de atraso (após entrada do professor) têm caráter meramente informativo para o Diretor de Turma e Encarregado de Educação.

A terceira situação e seguintes de comparência às aulas em situação de atraso (após entrada do professor) será assinalada, no INOVAR, como falta de Pontualidade (P) e injustificada (I).
3. As faltas às Atividades de Apoio à Aprendizagem, para as quais o aluno tenha sido referenciado com caráter 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. Nesta situação, deverá o Encarregado de Educação, ou o aluno quando maior, responsabilizar-se por escrito pelo incumprimento em formulário próprio.
4. As faltas aos momentos de avaliação sumativa calendarizados permitem ao aluno a realização dos mesmos numa outra data, mediante a apresentação de declaração médica ou comprovativo de consulta de especialidade, desde que avisada com antecedência. A apresentação de justificação noutros moldes só é eventualmente aceitável/válida para justificar a falta.
5. As faltas a momentos formais de avaliação sumativa devem ser sempre comunicadas ao Diretor de Turma, pelo professor da disciplina.

6. 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.
7. 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.
8. 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 99.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 declaração médica. Tal documento terá que explicitar a duração prevista, bem como as contraindicações da atividade física e o que é permitido realizar de modo condicionado.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente e equipado 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. A declaração médica deverá ser entregue nos Serviços Administrativos, que a fará chegar ao Diretor.
5. Na posse destes dados, o Diretor dará deferimento ao documento que será entregue ao Diretor de Turma. Este fará chegar uma cópia do mesmo ao respetivo professor de Educação Física. O documento original deve ser anexado ao processo individual do aluno.

Artigo 100.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 3.º 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.

Artigo 101.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 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 102.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.
 - c. o professor da disciplina informa o aluno sobre as atividades e duração das medidas de recuperação.
 - 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 103.º - Viagens de finalistas

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

As faltas às atividades letivas durante este período não se apresentam como motivo previsto na lei para efeitos de justificação.

Secção II – Professores

Artigo 104.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 105.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 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, independentemente do número de alunos presentes.
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. Informar os alunos sobre os critérios gerais de avaliação e os específicos da sua disciplina.
17. 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.
18. Sensibilizar os alunos para a importância da assiduidade no processo de Ensino-Aprendizagem.
19. Participar ao Diretor, com brevidade e em impresso próprio, sempre que ocorram quaisquer danos no interior da sala de aula.
20. Sensibilizar os alunos para a conservação das instalações e equipamentos.
21. Devolver até ao final de cada semestre aos alunos todas as avaliações por estes realizadas.
22. Agendar e registar os testes / trabalhos / atividades da sua disciplina em Conselho de Turma.
23. Evitar a marcação de momentos formais de avaliação, na última semana de atividades letivas, salvo em situações devidamente justificadas, do conhecimento do Diretor e Diretor de Turma.
24. Registar as faltas dos alunos.
25. Registar, diariamente, o sumário das atividades constantes do seu horário.
26. Ordenar ao aluno que se retire da sala de aula e que se desloque para o Gabinete de Apoio Disciplinar, se o seu comportamento for inadequado, preenchendo o modelo disponibilizado para o efeito.

27. 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.
28. 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.
29. Cumprir e fazer cumprir as normas divulgadas pelo Secretariado de Exames.
30. Informar o Diretor sobre situações que envolvem sinais de consumo de substâncias aditivas, em especial, drogas, tabaco e bebidas alcoólicas.
31. Assumir as competências do cerra-fila em situações de evacuação da sala de aula, por motivo de emergência.
32. Ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula.

Secção III - Pessoal não Docente

Artigo 106.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 107.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. Inculcar 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 108.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 109.º - Direitos dos Pais e Encarregados de Educação

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:

1. Ser tratados com respeito e correção por todas as pessoas da Escola.
2. Encontrar na Escola um clima de abertura, confiança e apoio, no quadro da partilha de responsabilidade pela educação e formação integral dos seus educandos.
3. Participar ativamente na vida da Escola.
4. Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da Escola, por escrito, desde que o faça com respeito e oportunidade.
5. Promover atividades do interesse da comunidade educativa.
6. Ser informados sobre a legislação e normas que lhes digam respeito, bem como dos Critérios Gerais da Escola e Critérios Específicos da cada disciplina.
7. Ser informados do aproveitamento e comportamento do seu educando, através do Diretor de Turma, sempre que solicite essa informação.
8. Ser informados da obrigatoriedade de frequência do seu educando do apoio tutorial específico ou qualquer outra medida de apoio à aprendizagem.
9. 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.

10. Ser recebidos, semanalmente, no dia e horas estabelecidas para o efeito, exceção feita na última semana de aulas de cada um dos semestres.
11. Ver justificada a sua deslocação à escola, mediante justificativo adquirido na papelaria da Escola e carimbado pela Secretaria.
12. Ser avisados sempre que se verifique qualquer problema relativo ao seu educando sobre questões de saúde, comportamento, aproveitamento, assiduidade, etc.
13. 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.
14. Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do processo individual do seu educando.
15. Ser eleitos como representantes dos pais e encarregados de educação da turma do seu educando.
16. Constituir, livremente, uma Associação de Pais e Encarregados de Educação, que se rege por estatuto próprio e dispor de uma sala de trabalho.
17. Ser membros efetivos da Associação de Pais e Encarregados de Educação da Escola de acordo com os estatutos da mesma.
18. Ser representados no Conselho Geral.

Artigo 110.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 sejam enviadas;
- 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 111.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 112.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 113.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 114.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 115.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 116.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 117.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 118.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 119.º - Divulgação do Regulamento Interno

1. O Diretor divulgará a data de aprovação do Regulamento Interno e os locais onde pode ser consultado, incluindo o *site* da Escola.

Artigo 120.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 121.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 122.º - Cumprimento do Regulamento Interno

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

Artigo 123.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.

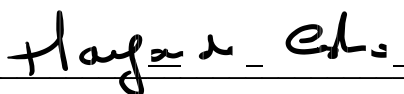
Artigo 124.º - Entrada em Vigor

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

Elaborado pelo Conselho Pedagógico em 24 de julho de 2023

Aprovado em Conselho Geral de 19 de outubro de 2023

Presidente do Conselho Geral



(Margarida Castro)