REGULAMENTO

INTERNO

2022-2025

DECRETO LEGISLATIVO REGIONAL Nº 13/2013/A DE 30 DE AGOSTO

APROVADO NA REUNIÃO DE ASSEMBLEIA DE ESCOLA
DE 17 DE NOVEMBRO DE 2022
(Alterado com aprovação na reunião de Assembleia de Escola de 14 de julho de 2023)

Índice

Capítulo I – Disposições Gerais 3
Capítulo II – Símbolos Próprios da Escola 3
Capítulo III – Regime Geral de Funcionamento 4
Avaliação dos alunos 6
Serviços e Estruturas 8
Gabinete de Promoção Para a Cidadania (GPC) 9
Instalações e Equipamentos 10
Plano de Segurança e Evacuação 10
Capítulo IV – Gestão e Administração 11
Secção I – Princípios Orientadores e Órgãos 11
Secção II – Assembleia de Escola 11
Secção III – Conselho Executivo 14
Secção IV – Conselho Pedagógico 17
Secção V – Conselho Administrativo 18
Secção VI – Estruturas de Gestão Intermédia 19
Capítulo V – Associações 29
Secção I – Associação de estudantes 29
Secção II – Associação de Pais e Encarregados de Educação 30
Capítulo VI – Comunidade Educativa 31
Secção I – Alunos 31
Secção II – Pessoal Docente 32
Secção III – Pessoal Não Docente 34
Secção IV – Pais e Encarregados de Educação 35
Capítulo VII – Disposições Finais e Transitórias 37

Capítulo I – Disposições Gerais

Artigo 1.º
Objeto e âmbito de aplicação

1. O Regulamento Interno da Escola Secundária da Ribeira Grande, adiante designada por ESRG ou simplesmente por Escola, estabelece a composição e as competências dos diversos órgãos e um conjunto de normas, regras e procedimentos específicos que visam contribuir para um bom funcionamento da Escola, a defesa dos bens comuns, o desenvolvimento de atitudes de respeito mútuo e a convivência tolerante e justa.
2. O Regulamento Interno aplica-se a toda a comunidade educativa, concretamente aos alunos, docentes, pessoal não docente, pais e encarregados de educação, visitantes e utentes das instalações e espaços escolares.
3. O presente regulamento respeita a legislação em vigor e o Projeto Educativo de Escola.

Capítulo II – Símbolos Próprios da Escola

Artigo 2.º
Logótipo

1. O logótipo oficial da Escola é o que se apresenta a seguir:

2. É permitida a alteração do tamanho do logótipo, sem que se distorça a relação entre a altura e o comprimento.
3. Ao símbolo poder-se-á combinar com referências a projetos, frases e ideias de âmbito institucional.

Artigo 3.º
Bandeira

1. A bandeira mede 90 cm de altura por 1,4 metros de comprimento.
2. Tem o fundo branco e, a meio da mesma, existe o logótipo.

Artigo 4.º
Hino

A letra do hino oficial da Escola é o seguinte:

Amparados ao longo da viagem,
A cada passo temos de escolher.
Sempre procurando e sem temer
Do futuro a segura e doce aragem.

Nossa alegria nasce da coragem
Pois aqui é parte do nosso ser.
Com professores temos d'aprender
Juntos, construir a nossa imagem.

Vencemos todos os dias, os nossos medos
Sem deixar que a tristeza mande.
Decerto guardaremos os nossos segredos
Na secundária da Ribeira Grande

Letra: docente Hélder Almeida.
Música: docentes Ana Medeiros, Isabel Rato e Mário Moniz.

Capítulo III – Regime Geral de Funcionamento

Artigo 5.º
Funcionamento

1. A escola funciona em dois regimes, o diurno e o noturno, de segunda a sexta-feira, com o horário fixado no início de cada ano letivo.
2. As entradas e saídas na escola:
   a) Para os elementos da comunidade educativa fazem-se em regime livre, pela porta principal do edifício, exceto no caso dos alunos do ensino básico ou menores de 18 anos, ficando ao cuidado do auxiliar de ação educativa de serviço a identificação e eventual restrição de circulação, quando tal for julgado conveniente e necessário;
   b) Para qualquer pessoa que não exerça funções na Unidade Orgânica e que deseje ter acesso ao recinto escolar, fazem-se após a mesma ser devidamente identificada, indicar o propósito a que vem, devendo depois ser acompanhada por um funcionário até ao local de destino, conforme o código de procedimentos e regulamento específico em vigor.
3. Os tempos letivos do regime diurno e noturno têm a duração determinada pelo Conselho Pedagógico de acordo com a lei em vigor.
4. A Escola dispõe de parque de estacionamento ao qual têm acesso todo o pessoal docente e não docente da Escola, alunos desde que autorizados pelo Conselho Executivo por requerimento e membros da Associação de Pais e Encarregados de Educação, quando em desempenho de funções. A Escola não se responsabiliza por eventuais danos causados nos veículos dos utentes, podendo o funcionamento do referido parque ser objeto de regulamento próprio.

5. Os condutores de veículos que pretendam aceder ao parque de estacionamento devem identificar-se na portaria, sendo que os fornecedores devem proceder à entrega de mercadoria, em horário estipulado pelo Conselho Executivo.
6. Dada a necessidade de garantir a segurança, qualidade e funcionalidade dos acessos ao recinto escolar, o horário de abertura dos acessos ao recinto escolar é o seguinte:
   a) A abertura do portão principal é às 8.00 horas, permitindo a entrada, obrigatoriamente, pela porta principal, de todos os alunos, restantes membros da comunidade educativa, visitantes, entre outros;
   b) A abertura do portão lateral é às 8:00 horas, permitindo o acesso ao parque de estacionamento interior;
   c) Pelo portão lateral só é permitida a entrada aos utilizadores em veículo automóvel para acesso ao parque de estacionamento, inclusive os alunos utilizadores dos transportes escolares, os quais acedem ao interior da escola pela porta da sala de convívio, utilizando a passagem de peões existente para o efeito. Aos condutores dos transportes escolares é permitido efetuarem as manobras necessárias no interior do parque de estacionamento;
   d) Não é permitido o estacionamento de veículos no espaço dedicado às manobras, referidas no ponto anterior, em período letivo nem em qualquer outro espaço que não esteja identificado para estacionar;
   e) Para os alunos com bicicleta existe um local devidamente assinalado para o estacionamento;
   f) A vedação lateral (rede verde) do parque de estacionamento interior fica fechada, exceto para situações de emergência, transporte de alunos com mobilidade reduzida e fornecedores, desde que em horário não coincidente com o intervalo e hora de almoço dos alunos. Os fornecedores devem informar a escola com um dia de antecedência, sendo comunicado ao Encarregado de Pessoal;
   g) O acesso às instalações do Complexo Desportivo da Ribeira Grande é feito de acordo com o respetivo regulamento;
   h) Para Atendimento a Acidentados deverá ser consultado o respetivo código de procedimentos
   i) Os alunos do ensino básico ou menores de dezoito anos de idade não podem abandonar o recinto escolar, antes da hora de termo das atividades escolares fixada no seu horário exceto quando autorizados pelo Encarregado de Educação, por documento escrito;
   j) Caso o Encarregado de Educação queira alterar a autorização de saída do aluno, deverá pagar o valor da emissão de um novo cartão, fazendo-o presencialmente.

Artigo 6.º

Comunicação Interna

1. Os documentos, em suporte de papel, dirigidos ao Conselho Executivo devem ser entregues nos Serviços Administrativos, salvo orientações do Órgão de Gestão da Escola. Toda a restante informação deve ser enviada por correio eletrónico.
2. Toda a informação transmitida aos professores é feita através *email* e plataforma informática. Quando a informação for transmitida em suporte papel, é deixada na caixa de correio de cada professor, existente no corredor da sala de professores.
3. Toda a legislação em vigor e documentação interna da Escola, nomeadamente Projeto Educativo de Escola, Regulamento Interno, Plano Anual de Atividades, Projeto Curricular de Escola e Plano do *ProSucesso* encontram-se disponíveis no *site* oficial da escola e/ou no *Sharepoint*.

4. As atas das reuniões, assinadas pelo presidente e pelo secretário, dos vários Órgãos e Estruturas de Orientação Educativa, devem ser entregues no Conselho Executivo ou nos serviços administrativos (conforme os casos), até cinco dias úteis após a realização das reuniões, com exceção das atas de avaliação.
5. As atas são colocadas na plataforma informática (Sistema de Informação Digital da ESRG), responsabilizando-se o Conselho Executivo pelo arquivo e segurança dos originais.

Artigo 7.º
Acesso às instalações e serviços

1. O acesso aos serviços é efetuado através da utilização do cartão da escola.
2. Os alunos, professores e demais agentes educativos devem, obrigatoriamente, fazer-se acompanhar do Cartão da escola.
3. A sua utilização é obrigatória para acesso às instalações e aquisição de bens e serviços.
4. Toda a restante comunidade educativa e visitantes poderão usufruir dos serviços da escola, mediante o levantamento de um cartão de visitante da escola solicitado no Conselho Executivo.

Artigo 8.º
Uso de equipamentos de comunicação, áudio e/ou vídeo

1. Só é permitido o uso de telemóveis ou qualquer tipo de equipamento eletrónico de comunicação, áudio/vídeo, ou diversão, em contexto de sala de aula ou em qualquer atividade letiva, quando devidamente autorizados.
2. No caso de uso indevido e reiterado de telemóvel ou outros dispositivos móveis, caberá ao pessoal docente ou não docente encaminhar o aluno para o Gabinete de Promoção para a Cidadania e proceder ao preenchimento da respetiva participação disciplinar.

Artigo 9.º
Oferta Educativa

A proposta da oferta da escola é aquela que é aprovada pelo Conselho Executivo, para cada ano letivo, com base nos pareceres dos Departamentos Curriculares, bem como na auscultação dos alunos da nossa Escola, Escolas do Concelho e empresas locais, depois de ouvido o Conselho Pedagógico.

Avaliação dos alunos

Artigo 10.º
Disposições Gerais

Os alunos devem participar na sua avaliação através da autoavaliação e através do seu envolvimento no plano de acompanhamento e/ou de desenvolvimento a que eventualmente sejam submetidos.

Artigo 11.º
Nomenclatura de Avaliação

A nomenclatura, aprovada em Conselho Pedagógico, a usar em todos os percursos formativos segue o previsto na legislação.

Artigo 12.º

Elementos de avaliação

1. Os elementos de avaliação deverão conter as cotações das perguntas ou exercícios.
2. Os elementos de avaliação devem ser corrigidos, classificados e entregues aos alunos no mais curto prazo possível, não sendo permitida a realização de outro elemento de avaliação, sem que o anterior tenha sido devidamente corrigido, classificado e devolvido aos alunos;
3. Nos elementos de avaliação devem constar a assinatura do professor e a classificação obtida pelos alunos e/ou a nomenclatura em vigor na escola.
4. Nos elementos de avaliação os alunos podem utilizar os materiais específicos de cada disciplina, de acordo com as indicações do professor da disciplina.
5. Não pode ser calendarizado mais do que um elemento de avaliação no mesmo dia, não ultrapassando os três por semana, excetuando-se as questões aula.
6. Não é permitida a marcação de elementos de avaliação, na última semana de cada período, salvo casos excecionais, ouvidos os alunos, o diretor de turma e o Conselho Executivo.
7. Sempre que um aluno falte a um elemento de avaliação por motivo justificado, nos termos da lei, ou por outro motivo devidamente justificado pelo Diretor de Turma, o professor tem de facultar-lhe a possibilidade de realização do mesmo noutra data a combinar com o aluno, com o conhecimento do Diretor de Turma.
8. Se um aluno faltar a um elemento de avaliação ou a qualquer outro momento formal de avaliação sem justificação é atribuída a classificação de zero.

Artigo 13.º

Cursos Profissionais – Avaliação

1. Os alunos dos Cursos Profissionais, abrangidos pela escolaridade obrigatória, e em todas as situações em que ocorra a aplicação da prova de recuperação de assiduidade que incide sobre a totalidade dos conteúdos da Unidade de Formação de Curta Duração (UFCD)/disciplina em falta, a classificação final da respetiva UFCD/disciplina seja a resultante da aplicação da aplicação de média aritmética simples entre a classificação final do UFCD e a nota da prova de recuperação.
2. Sempre que um aluno tenha nota final ao Módulo/UFCD inferior a 10, terá de ser realizada uma prova de recuperação, antes de lançar a nota final na plataforma, da respetiva UFCD/módulo. A classificação final da UFCD/módulo é a resultante da aplicação da média aritmética simples entre a primeira classificação final do UFCD/módulo e a nota da prova de recuperação (não se lançam duas notas).
3. Os alunos dos Cursos Profissionais transitam com, no máximo, oito Unidades de Formação de Curta Duração (UFCD)/módulos, de qualquer uma das componentes do currículo, onde tenham obtido avaliação inferior a dez valores. Este total de oito UFCD's/módulos não concluídas com sucesso tem carácter cumulativo com as UFCD/módulos do ano letivo anterior.
4. Os alunos dos Cursos Profissionais realizam exames em épocas especiais, a definir pelo órgão de gestão, nas UFCD's em que obtiveram classificação igual ou inferior a 9 valores.
5. A época de exames extraordinária, destinada aos alunos em fase de conclusão de curso ou a alunos que já tenham concluído o curso em anos anteriores, mas com UFCD's em atraso, deverá ocorrer no final do ano escolar. Em situações excecionais, de forma a não prejudicar os alunos que pretendam dar prosseguimentos aos estudos ou ingressar no mercado de trabalho essa época, pode ocorrer nas interrupções letivas.

Artigo 14.º

Cursos Profissionais - Mecanismos de recuperação de assiduidade

Em cumprimento do artigo 40.º da Portaria 235-A/2018 de 23 de agosto, a unidade orgânica definiu os mecanismos de recuperação de assiduidade abaixo descritos:

1. No caso de faltas **justificadas** independentemente do aluno se encontrar dentro ou fora da escolaridade obrigatória o docente aplica mecanismos de recuperação de assiduidade, em que o tipo de mecanismo é definido pelo professor bem como a percentagem a contabilizar para cálculo da nota final da UFCD, consoante o número de faltas dadas. Este processo é sempre realizado em colaboração com o diretor de turma e só é dado como concluído quando o docente fornece a informação pertinente ao diretor de turma, no que concerne à assiduidade, para lançamento na plataforma e posteriormente, o docente, procede ao lançamento da nota final da UFCD.

2. No caso de faltas **injustificadas** independentemente do aluno se encontrar dentro ou fora da escolaridade obrigatória, não se aplicam os mecanismos de recuperação. Aplica-se o preconizado na Portaria 235-A/2018 de 23 de agosto que tutela o ensino profissional. Quando ultrapassar o limite de 10% (no computo dos 3 anos) à disciplina, será excluído do curso caso seja esta a situação.

Serviços e Estruturas

Artigo 15.º

Disposições Gerais

Consideram-se outros serviços e estruturas da escola:

a) Anfiteatro/Auditório;
b) Biblioteca;
c) Bufete da sala de professores;
d) Sala de Diretores de Turma;
e) Sala dos Departamentos;
f) Salas de Convívio;
g) Salas Específicas;
h) Serviços de Ação Social Escolar;
i) Serviços de Administração Escolar;
j) Papelaria/Reprografia;
k) Portaria;
l) Refeitório e Serviço de Bar;
m) Espaços exteriores;
n) Oficina;
o) Estufa;
p) Pavilhão Desportivo;
q) Parque de estacionamento;
r) Gabinete de Promoção para a Cidadania;
s) Sala do Serviço de Psicologia e Orientação;
t) Serviço de Informática e Comunicação;
u) Serviço de Apoio aos Laboratórios;

v) Gabinete dos Presidentes da Assembleia de Escola e do Conselho Pedagógico;
w) Sala de Reuniões;
x) Gabinete de Apoio ao aluno
y) Outros serviços e estruturas que sejam considerados relevantes para o funcionamento da escola, criados sob proposta do Conselho Executivo ou Conselho Pedagógico e aprovados pela Assembleia de Escola.

Artigo 16.º
Competências

1. Compete aos serviços e estruturas escolares a elaboração dos respetivos Regimentos de funcionamento.
2. Sempre que se pretender realizar uma atividade que implique a utilização de espaços da escola deve-se ter em conta o código de procedimentos respeitantes e a devida autorização do Conselho Executivo.

Gabinete de Promoção Para a Cidadania (GPC)

Artigo 17.º
Princípios Gerais

1. O agente educativo, docente ou assistente, deverá preencher de forma completa, com assinatura legível, o documento "Comunicação do Acontecimento" e providenciar o encaminhamento do aluno, devidamente acompanhado por um assistente operacional até ao GPC (o documento "Comunicação do Acontecimento" acompanha o aluno).

2. Qualquer aluno pode, sempre que se justifique, efetuar uma participação de um ou mais colegas e de seguida proceder à entrega do documento no respetivo GPC

Artigo 18.º
Procedimentos do docente afeto ao GPC

1. Desencadear os mecanismos necessários para que o documento "Comunicação do Acontecimento" seja corretamente preenchido, por parte do agente participante e do participado.

2. O Encarregado de educação do aluno alvo da comunicação de acontecimento é contactado na hora pelo docente do GPC a quem foi atribuída a gestão da situação.

3. Finalizados os processos de registo interno (GPC), o documento "Comunicação do Acontecimento" é enviado para o apartado do respetivo diretor de turma, do aluno responsável pela infração.

Artigo 19.º

Procedimentos a seguir pelo diretor de turma

1. Desencadeia os mecanismos necessários para decidir a sanção a aplicar e completa o documento, dando conhecimento das medidas ao aluno e encarregado de educação.

2. Nas situações em que se justifique a aplicação de medida de suspensão, o diretor de turma deve dirigir-se ao Conselho Executivo para desencadeamento dos procedimentos necessários.

3. Cumpridos os números um e/ou dois do presente artigo, o diretor de turma informa o encarregado de educação, aluno e conselho de turma da medida definida. Acrescenta que, no caso da medida de suspensão, os docentes devem encaminhar para o aluno um plano de trabalho a desenvolver (isto nas disciplinas abrangidas pela suspensão).

4. Nas situações em a medida sancionatória seja uma atividade de integração, e, envolva a necessidade de intervenção dos Assistentes Operacionais, o diretor de turma deve proceder ao agendamento da atividade em colaboração com o encarregado de pessoal não docente.

5. Findo o processo, o diretor de turma coloca o documento "Comunicação do Acontecimento" no apartado do Gabinete de Promoção para a Cidadania.

6. Sempre que um aluno atinja as três ou mais participações o diretor de turma, em conjunto com o Conselho Executivo, analisam a possibilidade de o mesmo ser encaminhado para o Serviço de Psicologia e Orientação.

Instalações e Equipamentos

Artigo 20.º

Princípios Gerais

Qualquer material danificado, desde que se conclua, após averiguação, ter havido negligência ou imprudência, será reposto pelo responsável pelo estrago. Esta reposição poderá implicar o pagamento da substituição do que tiver sido danificado ou a intervenção direta do responsável, através do seu trabalho. Esta situação abrange também os alunos em formação em contexto de trabalho.

Plano de Segurança e Evacuação

Artigo 21.º

Princípios Gerais

A escola possui um Plano de Segurança Interno, de ora em diante designado de PSI, o qual obriga a que, toda a comunidade escolar saiba como agir numa situação de emergência. Todos os anos realizar-se-ão ações de sensibilização para a comunidade escolar (alunos, professores e pessoal não docente) e pelo menos uma simulação/simulacro para testar o PSI.

Capítulo IV – Gestão e Administração
Secção I – Princípios Orientadores e Órgãos

Artigo 22º
Administração e gestão da escola

1. A administração e gestão da escola é assegurada por órgãos e serviços próprios, que desenvolvem a sua atividade com respeito pelo consagrado na lei e no presente regulamento.
2. São órgãos de administração e gestão da ESRG:
   a) Assembleia de Escola;
   b) Conselho Executivo;
   c) Conselho Pedagógico;
   d) Conselho Administrativo;

Secção II – Assembleia de Escola

Artigo 23º
Princípios gerais

1. A Assembleia de Escola é o órgão responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da escola, com respeito pelos princípios consagrados no presente regime jurídico e na lei.
2. A Assembleia de Escola é o órgão de participação e representação da comunidade educativa, estando salvaguardada, na sua composição, a participação de representantes dos docentes, dos pais e encarregados de educação, dos alunos, do pessoal não docente, representante da Câmara Municipal da Ribeira Grande.

Artigo 24.º
Composição

A composição da Assembleia de Escola rege-se pelo disposto na lei em vigor e pelo seu Regimento.

Artigo 25.º
Competências

Para além das competências estipuladas na lei e as demais conferidas pelo seu Regimento, à Assembleia de Escola compete ainda elaborar e aprovar o seu Regimento de funcionamento.

Artigo 26.º
Funcionamento

1. No prazo de oito dias úteis após a sua constituição, a Assembleia de Escola reúne-se para eleger o respetivo Presidente.
2. As atas são divulgadas a todos os membros da comunidade educativa, através da publicação na plataforma informática da Escola.
3. Na realização do processo eleitoral para o Conselho Executivo, a Assembleia de Escola designa, até vinte e dois (22) dias úteis antes da data marcada para a assembleia eleitoral para o Conselho Executivo, uma Comissão composta por um presidente e dois vogais, indicando um número mínimo de dois suplentes para presidente e de quatro suplentes para os vogais, de entre os seus

membros, sempre que possível, docentes. Esta comissão ficará encarregada de proceder à verificação dos requisitos relativos aos candidatos e à constituição das listas, bem como ao acompanhamento e apuramento final dos resultados da eleição, a qual deve ser devidamente publicitada, delas cabendo recurso, com efeito suspensivo, a interpor no prazo de cinco dias, para o Diretor Regional de Educação, que decidirá no prazo estipulado por lei.

4. Os membros da Assembleia que integrem uma lista candidata ao Conselho Executivo, estão impedidos de integrar a Comissão.

Artigo 27.º
Designação de Representantes

1. Os representantes dos pais e encarregados de educação são indicados em assembleia de pais e encarregados de educação da escola, nos termos a definir no respetivo Regimento.
2. O representante da autarquia local é designado pelo Presidente da Câmara Municipal da Ribeira Grande.
3. Para efeito do disposto nos números 1 e 2, o Presidente da Assembleia, até trinta dias úteis anteriores à data fixada para as eleições, solicita à Associação de Pais e Encarregados de Educação, bem como à Câmara Municipal, a indicação dos respetivos representantes na Assembleia, devendo os seus nomes ser comunicados naquele prazo.
4. Não existindo Associação de Pais e Encarregados de Educação, o Presidente da Assembleia convoca, no prazo referido no número anterior, uma assembleia de pais e encarregados de educação para eleição dos respetivos representantes na Assembleia de Escola.
5. Não existindo Associação de Estudantes e/ou ensino noturno, o Presidente da Assembleia convoca, no prazo referido no número anterior, uma assembleia de alunos do ensino secundário diurno e/ou uma assembleia de alunos do ensino noturno para eleição do(s) respetivo(s) representante(s) na Assembleia de Escola.
6. Sem prejuízo do disposto na lei em vigor, sempre que um docente seja eleito e/ou nomeado cumulativamente para o desempenho de funções de membro da assembleia de escola e de coordenação de uma estrutura de gestão intermédia, com assento no conselho pedagógico, poderá optar pelo desempenho de um dos cargos, ouvidos os presidentes dos órgãos em causa, informando o conselho executivo.

Artigo 28.º
Eleição da Assembleia

1. O Presidente da Assembleia de Escola, até trinta dias úteis antes do termo do respetivo mandato, convoca as assembleias eleitorais, para a eleição do representante dos alunos do ensino noturno, do pessoal docente e do pessoal não docente, as quais, sempre que possível, devem ter lugar no mesmo dia.
2. As convocatórias mencionam as normas práticas do processo eleitoral, locais de afixação das listas de candidatos, hora e local ou locais do escrutínio, e são afixadas nos placards da escola e divulgadas por circular informativa e no site da escola não excluindo outros meios, com a antecedência mínima de vinte dias úteis.
3. As listas são entregues, até dez dias úteis antes do dia da respetiva assembleia eleitoral, nos Serviços Administrativos que as reencaminha ao Presidente da Comissão Eleitoral ou a quem as suas vezes fizer, o qual terá um prazo de 24 horas, para verificar da conformidade das mesmas com a lei e com o presente regulamento, rubricando-a e providenciando a sua publicitação.

O Presidente da Comissão Eleitoral, quando houver mais do que uma lista concorrente, determina a letra de cada uma delas ("Lista A", "Lista B", etc.) de acordo com a ordem de entrada.

4. Na ausência de lista (s) candidata (s) e no prazo 24 horas, o Presidente da Assembleia de Escola convocará o corpo docente, não docente e discente em funções efetivas na escola para uma assembleia eleitoral, a fim de eleger os seus representantes.
5. As eleições para a Assembleia de Escola são realizadas por escrutínio direto, secreto e presencial.
6. Os alunos do ensino noturno, o pessoal docente e o pessoal não docente reúnem em separado para eleição da composição das respetivas mesas eleitorais, designando para o efeito um presidente, dois secretários e respetivos suplentes.
7. As urnas mantêm-se abertas durante oito horas consecutivas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores.
8. A abertura das urnas é efetuada perante a respetiva assembleia eleitoral, lavrando-se ata, a qual é assinada pelos membros da mesa e pelos representantes das listas presentes.
9. Não existindo mesa eleitoral eleita, os seus elementos são designados pelo Presidente da Assembleia de Escola.
10. Os resultados da assembleia eleitoral são transcritos na respetiva ata, a qual será assinada pelos membros da mesa, bem como pelos representantes das listas concorrentes que estejam presentes.
11. Os resultados do ato eleitoral são afixados, até 24 horas após a sua realização.
12. Os intervenientes na constituição das mesas da assembleia eleitoral são dispensados das suas atividades no dia do ato eleitoral.

Artigo 29.º
Mesa Eleitoral

1. Depois de eleita a mesa eleitoral o presidente, os dois secretários e os respetivos suplentes devem reunir para organizarem o horário do funcionamento do ato eleitoral.
2. Cabe ao Presidente da mesa eleitoral organizar uma agenda de trabalhos, e definir os moldes em que se processará o escalonamento dos membros responsáveis pelo normal funcionamento do ato eleitoral ao longo do dia.

Artigo 30.º
Funcionamento da Mesa Eleitoral

1. O ato eleitoral decorre entre as 10h00 e as 18h00 horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores.
2. Meia hora antes da hora estipulada para dar início ao ato eleitoral a Mesa Eleitoral deve proceder à verificação e contagem dos boletins de voto, à conferência dos cadernos eleitorais e à organização do espaço onde decorre o ato eleitoral.
3. Quando houver mais do que uma lista concorrente, os boletins devem ter a indicação "Lista A", "Lista B", etc., seguida de um quadrado onde o eleitor marcará uma cruz.
4. Quando houver apenas uma lista concorrente, no boletim deve constar apenas a designação da Lista, seguida de um quadrado.
5. Os cadernos eleitorais devem ser obtidos junto do Conselho Executivo.
6. A sala deve estar organizada de forma a salvaguardar a privacidade e seriedade do ato eleitoral.
7. Terminado o prazo, procede-se à abertura da urna que é efetuada perante a respetiva assembleia eleitoral.

8. A conversão dos votos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de *Hondt*, quando for caso disso.
9. Depois da contagem dos votos é lavrada a ata, a qual é assinada pelos membros da mesa e pelos representantes das listas presentes, e afixada no placar destinado para o efeito.

Artigo 31.º
Listas concorrentes à Assembleia de Escola

1. O Conselho Executivo disponibiliza, após a validação de cada lista pela Comissão Eleitoral, uma sala de trabalho da lista, desde que seja requerida e não prejudique as atividades letivas.
2. O Conselho Executivo disponibiliza, durante a campanha eleitoral, a cada lista:
   a) O site oficial da escola;
   b) Um placar móvel para cada lista;
   c) Um placar fixo comum a todas as listas;
   d) Um número de fotocópias a cores a calcular da seguinte forma:
   ME/NL, em que ME é o n.º máximo de eleitores e NL é o número de listas concorrentes, com o mínimo garantido de 100 fotocópias.

Artigo 32.º
Mandato

1. O mandato dos membros deste Órgão de Gestão segue os trâmites previstos na lei vigente

Secção III – Conselho Executivo

Artigo 33.º
Princípios Gerais

1. O Conselho Executivo é o órgão de administração e gestão da escola nas áreas da sua competência.

Artigo 34.º
Composição

1. O Conselho Executivo é constituído por um presidente e dois vice-presidentes, docentes em exercício efetivo de funções na escola.

Artigo 35.º
Competências

1. Para além das competências expressas na lei, compete ainda:
a) Constituir as comissões e grupos de trabalho que se revelem necessários à boa gestão da escola;
b) Coordenar a execução do programa de atividades de enriquecimento curricular e de complemento curricular inserido no Plano Anual de Atividades, definindo, em estreita colaboração com os respetivos responsáveis, quais os recursos materiais e humanos necessários à sua implementação, dinamizando a colaboração com outras entidades e o respetivo apoio;
c) Elaborar e aprovar o seu Regimento de funcionamento.

Artigo 36.º
Presidente do Conselho Executivo

As competências do Presidente do Conselho Executivo são as expressas na lei vigente.

Artigo 37.º
Funcionamento

1. O Conselho Executivo reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros.
2. Sem prejuízo dos casos em que a lei exija maioria qualificada, as deliberações são tomadas por maioria simples de votos, dispondo o Presidente de voto de qualidade.

Artigo 38.º
Assembleia Eleitoral e Recrutamento

1. Os candidatos a Presidente do Conselho Executivo e os candidatos a Vice-Presidente devem preencher os requisitos legais em vigor.
2. As eleições para o Conselho Executivo regem-se pelo disposto na lei vigente.
3. A Assembleia Eleitoral integra:
   a) A totalidade do Pessoal Docente em exercício efetivo de funções na ESRG;
   b) A totalidade do Pessoal Não Docente em exercício efetivo de funções na ESRG;
   c) Um aluno por cada vinte e cinco alunos inscritos, até à data da reunião para a eleição dos representantes dos alunos, nos 10º, 11º e 12º anos de escolaridade, ou fração, qualquer que seja a modalidade de ensino, eleitos de entre e pelos delegados de turma do secundário, em reunião convocada e presidida pelo Presidente do Conselho Executivo ou por quem legalmente o substitua;
   d) Um aluno por cada vinte e cinco alunos inscritos no ensino recorrente, ou fração, eleitos na sequência de assembleia eleitoral, convocada e presidida pelo Presidente do Conselho Executivo ou por quem legalmente o substitua;
   e) O direito à participação dos pais e encarregados de educação em número igual ou superior a um representante por cada vinte e cinco alunos inscritos, ou fração, qualquer que seja a modalidade frequentada. No caso de se optar por um número superior a um por cada vinte e cinco alunos inscritos, ou fração, decisão a ser tomada na própria assembleia de pais e encarregados de educação, esse número nunca poderá exceder ¼ dos representantes já eleitos de entre e pelos pais ou encarregados de educação, conforme disposto no Regulamento Interno (RI), em reunião convocada e presidida pelo presidente do Conselho Executivo ou por quem legalmente o substitua.

Artigo 39.º
Eleição do Conselho Executivo

1. O Presidente do Conselho Executivo, até quarenta dias úteis anteriores ao termo do respetivo mandato, comunica a data da assembleia eleitoral para a eleição do Conselho Executivo ao Presidente da Assembleia de Escola.
2. A convocação da Assembleia eleitoral é feita pelo Presidente do Conselho Executivo, até trinta dias úteis anteriores ao termo do respetivo mandato, à convocação da mesma.
3. As convocatórias mencionam as normas práticas do processo eleitoral, locais de afixação das listas de candidatos, hora e local ou locais do escrutínio, e são afixadas nos placards da escola e divulgadas por circular informativa, no site da escola, não excluindo outros meios, com a antecedência mínima de vinte dias úteis.

4. Os candidatos a presidente e a vice-presidentes do Conselho Executivo constituem-se em lista e apresentam um programa de ação que integrará, nomeadamente, as linhas orientadoras da proposta de Projeto Educativo de Escola.
5. As listas devem ser assinadas pelos respetivos candidatos.
6. As listas são entregues, até ao décimo dia útil anterior ao dia da assembleia eleitoral, nos Serviços Administrativos, que encaminham, de imediato, para o Presidente da Comissão Eleitoral, que terá um prazo de 24 horas, a contar da data de apresentação de cada lista, para verificar da conformidade da mesma com a lei e com o presente regulamento, rubricando-a e providenciando a respetiva publicitação, conforme estipulado no ponto 2 deste artigo.
7. O Presidente da Comissão Eleitoral, quando houver mais do que uma lista concorrente, determina a letra de cada uma delas ("Lista A", "Lista B", etc.) de acordo com a ordem de entrada.
8. Cada lista pode indicar até dois representantes, para acompanharem todos os atos da eleição.
9. Em cumprimento do ponto 1, o Presidente do Conselho Executivo convoca a Assembleia Geral de Docentes, à qual presidirá, a fim de proceder à eleição da Mesa da Assembleia Eleitoral, a qual deve presidir ao resto da reunião. A Mesa Eleitoral é constituída por um presidente e dois secretários, eleitos nominalmente e por esta ordem.
10. A reunião referida no ponto anterior deve ter lugar entre o dia imediato ao do último dia de entrega das listas até ao sétimo dia.
11. As urnas devem manter-se abertas, durante oito horas consecutivas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores.
12. O escrutínio tem lugar no local da realização do Ato Eleitoral e imediatamente a seguir a este.
13. Os resultados da assembleia eleitoral são transcritos na respetiva ata, a qual será assinada pelos membros da mesa, bem como pelos representantes das listas concorrentes e pela Comissão de Acompanhamento do Ato Eleitoral, designada pela Assembleia para o efeito.
14. Os resultados são entregues ao Presidente da Assembleia de Escola, que procede à sua homologação, afixação e comunicação ao Diretor Regional de Educação, nos prazos previstos na lei.
15. Para além do estipulado na legislação em vigor, o processo eleitoral para o Conselho Executivo realiza-se por sufrágio secreto, direto e presencial.

Artigo 40.º
Mesa Eleitoral

1. Depois de eleita a mesa eleitoral o presidente, dois secretários e respetivos suplentes devem reunir para organizarem o horário do funcionamento do ato eleitoral.
2. Cabe ao Presidente da mesa eleitoral organizar uma agenda de trabalhos, e definir os moldes em que se processará o escalonamento dos membros responsáveis pelo normal funcionamento do ato eleitoral ao longo do dia.

Artigo 41.º
Funcionamento da Mesa Eleitoral

1. O ato eleitoral decorre entre as 10h00 e as 18h00 horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores.
2. Meia hora antes da hora estipulada para dar início ao ato eleitoral a Mesa Eleitoral deve proceder à verificação e contagem dos boletins de voto, à conferência dos cadernos eleitorais e à organização do espaço onde decorre o ato eleitoral.

3. Quando houver mais do que uma lista concorrente, os boletins devem ter a indicação "Lista A", "Lista B", etc., seguida de um quadrado onde o eleitor marcará uma cruz.
4. Quando houver apenas uma lista concorrente, no boletim deve constar apenas a designação da Lista, seguida de um quadrado.
5. Os cadernos eleitorais devem ser obtidos junto do Conselho Executivo.
6. A sala deve estar organizada de forma a salvaguardar a privacidade e seriedade do ato eleitoral.
7. Terminado o prazo, procede-se à abertura da urna que é efetuada perante a respetiva assembleia eleitoral.
8. A conversão dos votos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de *Hondt*, quando for caso disso.
9. Depois da contagem dos votos é lavrada a ata, a qual é assinada pelos membros da mesa e pelos representantes das listas presentes, e afixada no placard destinado para o efeito.

Artigo 42.º

Listas concorrentes ao Conselho Executivo

1. O Conselho Executivo disponibiliza, após a validação de cada lista pela Comissão Eleitoral:
   a) A relação dos delegados de turma e dos representantes dos encarregados de educação e suas moradas;
   b) Uma sala de trabalho da lista, desde que seja requerida e não prejudique as atividades letivas.
2. O Conselho Executivo disponibiliza, durante a campanha eleitoral, a cada lista:
   a) O site oficial da escola;
   b) Um placar móvel para cada lista;
   c) Um placar fixo comum a todas as listas;
   d) Um número de fotocópias a cores a calcular da seguinte forma:
   ME/NL, em que ME é o número máximo de eleitores e NL é o número de listas concorrentes, com o mínimo garantido de cem (100) fotocópias.

Artigo 43.º

Posse e Mandato

A posse e mandato dos membros deste Órgão de Gestão seguem os trâmites previstos na lei vigente.

Artigo 44.º

Assessorias Técnico-pedagógicas

1. Para apoio à atividade do Conselho Executivo, podem ser constituídas assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções na escola, de acordo com o disposto na lei vigente.
2. As competências de cada assessoria, bem como a duração do seu mandato, são definidas pelo Conselho Executivo, constando do seu Regimento Interno.

Secção IV – Conselho Pedagógico

Artigo 45.º

Princípios Gerais

O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação, supervisão pedagógica e orientação educativa da escola, nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente.

Artigo 46.º
Composição

1. Para além do previsto na lei, a composição do Conselho Pedagógico rege-se pelo disposto no seu Regimento.
2. Na parte das reuniões em que sejam tratados assuntos que envolvam sigilo, designadamente as provas de exame de avaliação global dos alunos e avaliação do desempenho do pessoal docente, apenas participam os membros docentes.
3. Para efeito do disposto no número anterior, os mencionados assuntos devem constar da parte final da ordem de trabalhos.
4. A eleição dos alunos e do pessoal não docente, bem como a designação do representante dos pais e encarregados de educação, seguem o disposto nos respetivos Regimentos.
5. Não existindo Associação de Pais e Encarregados de Educação, o Presidente do Conselho Pedagógico convoca, até dez dias úteis anteriores à data fixada para a primeira reunião, uma Assembleia de Pais e Encarregados de Educação para eleição dos respetivos representantes do Conselho Pedagógico.

Artigo 47.º
Competências

As competências do conselho Pedagógico encontram-se descritas na lei em vigor.

Artigo 48.º
Funcionamento

O Conselho Pedagógico reúne nos termos e prazos previstos na lei, podendo ainda reunir em comissões nos moldes a definir no seu Regimento.

Artigo 49.º
Mandato

1. O mandato dos membros do Conselho Pedagógico tem a duração de três anos escolares, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação e dos alunos tem a duração de um ano escolar.
3. Caso algum membro do Conselho Pedagógico perca a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação, nomeação ou cooptação é substituído no exercício do cargo mediante um novo ato eleitoral realizado na respetiva Estrutura de Orientação Educativa a que pertence ou é designado, nomeado ou cooptado por quem de direito.
4. Os membros do respetivo órgão de gestão, exceto os mencionados no ponto 2 deste artigo, são eleitos, em sede própria, no final do ano escolar em que o Conselho Pedagógico cessa funções.
5. Os restantes membros são designados, nomeados ou cooptados, nos termos da lei, no final do ano escolar em que o Conselho Pedagógico cessa funções.

Secção V – Conselho Administrativo

Artigo 50.º
Princípios Gerais

O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativa, financeira e patrimonial da escola, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 51.º
Composição

O Conselho Administrativo é composto pelo presidente do conselho executivo, que preside, chefe dos serviços de administração escolar e por um dos vice-presidentes do conselho executivo, designados pelo seu presidente.

Artigo 52.º
Competências

As competências inerentes ao Conselho Administrativo encontram-se descritas na lei em vigor.:

Artigo 53.º
Funcionamento

O Conselho Administrativo reúne nos termos e prazos previstos na lei.

Artigo 54.º
Mandato

1. O mandato dos membros do Conselho Administrativo tem a duração de três anos escolares, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
2. Os membros do Conselho Administrativo são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva designação.

Secção VI – Estruturas de Gestão Intermédia
Estruturas de orientação educativa

Artigo 55.º
Princípios Gerais

1. Com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo da Escola, são as estruturas de orientação intermédia que apoiam os Órgãos de Gestão da Escola, no sentido de assegurar o acompanhamento eficaz do percurso escolar dos alunos, numa perspetiva da promoção da qualidade educativa.
2. O mandato dos Coordenadores de cada uma das Estruturas de Orientação Educativa pode cessar a todo o tempo por decisão fundamentada do Presidente do Conselho Executivo, ouvido o Conselho Pedagógico, ou por solicitação fundamentada do interessado, no termo do ano letivo, sob a forma de requerimento, ao Presidente do Conselho Executivo.

Artigo 56.º
Departamentos Curriculares

1. A articulação curricular é assegurada por Departamentos Curriculares, nos quais se encontram representadas as disciplinas, os agrupamentos de disciplinas e áreas disciplinares e aos quais incumbe o desenvolvimento de medidas que reforcem a articulação interdisciplinar na aplicação dos planos de estudo.

2. A Escola dispõe dos seguintes Departamentos Curriculares:

	Departamento curricular	Grupo de recrutamento	Código de grupo de recrutamento
a)	Ciências Físicas e Naturais	Física e química	510
		Biologia e geologia	520
b)	Ciências Sociais e Humanas	História	400
		Filosofia	410
c)	Ciências Socioeconómicas e Tecnológicas	Geografia	420
		Contabilidade e Economia	430
		Educação Tecnológica	530
		Informática	550
d)	Expressões	Artes Visuais	600
		Educação Musical	610
		EMR. Católica	290
		Educação Especial	111 e 700
e)	Educação Física e Desporto	Educação Física	620
f)	Línguas Clássicas e Românicas	Português	300
		Francês	320
		Latim e Grego	310
g)	Línguas Germânicas	Inglês	330
		Alemão	340
h)	Matemática	Matemática	500

3. São membros do Departamento Curricular todos os docentes pertencentes à disciplina, aos agrupamentos de disciplinas ou áreas disciplinares que o constituem.
4. Os Departamentos Curriculares reúnem, ordinariamente, sempre que convocados pelo respetivo Coordenador, por sua iniciativa ou a requerimento de um terço dos seus membros ou por solicitação dos Presidentes dos Conselhos Executivo ou Pedagógico.

Artigo 57.º
Competências

1. Para além do previsto na lei, ao Departamento Curricular compete ainda elaborar e avaliar o Plano Anual de Atividades do Departamento, tendo em vista a concretização do Projeto Educativo de Escola.
2. Aprovar o respetivo Regimento Interno.
3. Elaborar os critérios de avaliação respeitantes às disciplinas que fazem parte do Departamento.
4. Promover práticas continuadas de autoavaliação da Escola e refletir as suas conclusões nos documentos orientadores relevantes em estreita relação com a comissão de Autoavaliação de Escola.
5. Promover e partilhar práticas continuadas de formação aplicadas na sala de aula.

Coordenador de Departamento Curricular

Artigo 58.º

Princípios Gerais

1. No caso do coordenador se encontrar impossibilitado de estar presente em reuniões ou outras sessões de trabalho, é obrigatória a sua substituição, tal como previsto no disposto no Código de Procedimento Administrativo.
2. Caso o coordenador esteja impedido de exercer funções por período igual ou superior a trinta dias, a sua substituição cabe ao docente designado pelo conselho executivo para o exercício dessa função.

Artigo 59.º

Competências

Para além das competências previstas no Estatuto da Carreira Docente, ao Coordenador de Departamento Curricular compete:

a) Assegurar a articulação com os órgãos de administração e gestão da escola, no que se refere à avaliação do desempenho global dos docentes do Departamento;
b) Promover a partilha de práticas pedagógicas e fomentar a cooperação, entre os professores do respetivo Departamento, no que se refere à partilha de recursos e à dinamização de projetos de inovação pedagógica;
c) Promover medidas de planificação e avaliação das atividades do Departamento;
d) Gerir os equipamentos e materiais atribuídos ao Departamento;
e) Fazer cumprir o Regimento do Departamento;
f) Cooperar com o Conselho Executivo no que concerne à atribuição dos apoios propostos ao longo do ano letivo;
g) Assegurar a articulação entre o Departamento e as demais estruturas de orientação educativa, nomeadamente na análise e desenvolvimento de medidas de orientação pedagógica.

Conselhos de Turma

Artigo 60.º

Princípios Gerais

1. O Conselho de Turma é constituído pelos professores da turma, pelo delegado dos alunos da mesma e por um representante dos pais e encarregados de educação, eleito nos termos do presente Regulamento, sendo presidido pelo Diretor de Turma.
2. Quando o Conselho de Turma se reunir para tratar de assuntos relacionados com a avaliação sumativa, apenas participam os respetivos professores.
3. Para além das reuniões de avaliação estipuladas na lei, o Conselho de Turma reúne-se por solicitação do Diretor de Turma e/ou do Presidente do Conselho Executivo.

Artigo 61.º

Competências

O Conselho de Turma tem as competências consignadas na lei vigente.

Diretor de Turma

Artigo 62.º

Princípios Gerais

1. O Diretor de Turma é designado pelo Conselho Executivo, de entre os professores da turma, sempre que possível, um professor profissionalizado, tendo em conta a sua competência pedagógica e capacidade de relacionamento.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, e sempre que possível, deve ser designado Diretor de Turma o professor que, no ano letivo anterior, tenha exercido tais funções na turma a que pertenciam os mesmos alunos.
3. Cada professor deve ser designado apenas para uma Direção de Turma, salvo situações excecionais.

Artigo 63.º

Competências

Para além do previsto na lei, compete ainda ao Diretor de Turma:

a) Facultar aos alunos e analisar o "Código de Conduta dos Alunos";
b) Promover, no início do ano letivo, uma reunião com os encarregados de educação dos alunos da turma, devendo, na primeira, proceder à eleição do(s) representante(s) e respetivo(s) suplente(s) para o Conselho de Turma e Reunião da Turma;
c) Informar os Encarregados de Educação, com a devida antecedência, da realização das atividades de complemento curricular que se realizem fora da sala de aula, nomeadamente as visitas de estudo;
d) Cumprir e fazer cumprir os procedimentos e/ou informações emanados pelo Conselho Executivo;

Conselho de Diretores de Turma

Artigo 64.º

Princípios Gerais

1. O Conselho de Diretores de Turma é composto pelas seguintes secções, a do 3.º Ciclo do Ensino Regular, Ensino Secundário, cursos do Programa de Formação e Inserção de Jovens (PROFIJ), cursos Profissionais, cursos de Formação Vocacional, e Programas Específicos do Regime de Educativo Especial, sendo cada uma delas liderada por um coordenador, nomeado pelo Conselho Executivo, preferencialmente, entre os membros da secção que sejam professores de nomeação definitiva.
2. O Conselho de Diretores de Turma reúne, ordinariamente, uma vez por período e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo Coordenador, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do Presidente do Conselho Executivo.

Artigo 65.º

Competências

O Conselho de Diretores de Turma tem as competências previstas na lei.

Coordenador de Diretores de Turma

Artigo 66.º

Princípios Gerais

1. O Coordenador é nomeado pelo Conselho Executivo de entre os Diretores de Turma que sejam professores do quadro de nomeação definitiva.
2. O mandato do Coordenador de diretores de turma tem a duração de três anos escolares.

Artigo 67.º

Competências

Ao Coordenador compete:

a) Divulgar, junto dos Diretores de Turma, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;
b) Presidir às reuniões do Conselho de Diretores de Turma que coordena;
c) Realização de um relatório anual, ouvido o Conselho de Diretores de Turma.

Professor Tutor

Artigo 68.º

Princípios Gerais

1. O professor Tutor é designado pelo Conselho Executivo obrigatoriamente de entre professores profissionalizados que mantenham contato letivo direto e regular com os alunos a acompanhar.
2. O Professor Tutor beneficia, exclusivamente para a realização das tarefas inerentes a essa função, das condições previstas na lei em vigor.

Artigo 69.º

Competências

As competências do Professor Tutor são as previstas na lei em vigor.

Coordenador dos Cursos de Formação Profissional no Âmbito do PROFIJ

Artigo 70.º

Princípios Gerais

1. O Coordenador do PROFIJ é nomeado pelo Conselho Executivo de entre os formadores internos ou professores de um dos cursos do PROFIJ, preferencialmente pertencente ao quadro de nomeação definitiva da Escola.
2. O mandato do Coordenador tem a duração de um ano escolar.

Artigo 71.º

Competências

As competências do coordenador do PROFIJ são as previstas na lei em vigor.

Diretor dos Cursos Profissionais

Artigo 72.º
Princípios Gerais

O Diretor de Curso Profissional é nomeado de acordo com o previsto na lei.

Artigo 73.º
Competências

As competências do Diretor do curso Profissional são as previstas na lei em vigor.

Artigo 74.º

Para efeitos de agilização de procedimentos, o Conselho Executivo nomeia um coordenador dos diretores dos cursos profissionais, preferencialmente, entre os membros da secção que sejam professores de nomeação definitiva, tendo este cargo assento em Conselho Pedagógico.

Coordenador dos Cursos de Formação Vocacional

Artigo 75.º
Princípios gerais

1. O coordenador do curso é nomeado pelo Conselho Executivo de entre os professores/formadores dos cursos de formação vocacional.
2. O coordenador do curso beneficia de redução semanal de acordo com a lei vigente.

Artigo 76.º
Competências

As competências do Coordenador do Curso de Formação Vocacional são as previstas na lei em vigor.

Coordenador do Ensino Noturno

Artigo 77.º
Princípios gerais

O Conselho Executivo designa um dos assessores técnico-pedagógicos como Coordenador do Ensino Noturno.

Artigo 78.º
Competências do Coordenador do Ensino Noturno

As competências do Coordenador do Ensino Noturno são as previstas na legislação em vigor.

Artigo 79.º
Coordenação Pedagógica

No Ensino noturno, a coordenação pedagógica é assegurada pelo docente a quem seja atribuída a lecionação do bloco, cabendo a este a responsabilidade pela manutenção de todos os registos a ele referentes.

Serviços Especializados de Apoio Educativo

Artigo 80.º

Princípios Gerais

Os Serviços Especializados de Apoio Educativo destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, devendo conjugar a sua atividade com as estruturas de orientação educativa.

Artigo 81.º

Composição

Constituem os Serviços Especializados de Apoio Educativo:

a) A Equipa Multidisciplinar de Apoio Socioeducativo;
b) O Núcleo de Educação Especial;
c) O Serviço de Psicologia e Orientação;
d) Equipa de Promoção da Saúde em Meio Escolar;
e) Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI);
f) Outros serviços organizados pela Escola, nomeadamente no âmbito da Ação Social Escolar, da organização de Salas de Estudo e de Atividades de Complemento Curricular.

Artigo 82.º

Competências

As competências dos Serviços Especializados de Apoio Educativo são as fixadas na lei.

Equipa Multidisciplinar de Apoio Socioeducativo

Artigo 83.º

Princípios Gerais

A Equipa Multidisciplinar de Apoio Socioeducativo é apoiada diretamente pelo núcleo de ação social da escola e tem por objetivo executar as políticas de combate à exclusão social e de apoio socioeducativo aos alunos, articulando o seu funcionamento com os restantes serviços especializados de apoio educativo.

Artigo 84.º

Composição

A Equipa Multidisciplinar de Apoio Socioeducativo tem a composição prevista na lei em vigor.

Artigo 85.º

Competências

As competências são as estabelecidas na lei vigente.

Artigo 86.º

Mandato e Funcionamento

1. O mandato da Equipa Multidisciplinar tem a duração de 1 ano escolar.
2. A Equipa Multidisciplinar reúne, ordinariamente, uma vez por período letivo e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo respetivo presidente ou a requerimento de um terço dos seus membros.

Núcleo de Educação Especial

Artigo 87.º

Princípios Gerais

O Núcleo de Educação Especial é um serviço especializado de apoio educativo da escola ao qual cabe contribuir para o despiste, apoio e encaminhamento das crianças e jovens com necessidades educativas especiais, desenvolvendo a sua ação nos domínios do apoio psicopedagógico, a alunos e docentes, tendo em vista a promoção do sucesso escolar e da igualdade de oportunidades, para os alunos com necessidades educativas especiais, articulando o seu funcionamento com os restantes serviços especializados de apoio educativo.

Artigo 88.º

Composição

1. O Núcleo de Educação Especial tem a composição prevista na lei em vigor.
2. O Coordenador do Núcleo de Educação Especial é nomeado nos termos previstos na lei vigente.

Artigo 89.º

Competências

As competências do Núcleo de Educação Especial são as previstas na legislação em vigor.

Artigo 90.º

Mandato e funcionamento

O mandato do coordenador do Núcleo de Educação Especial segue o previsto na lei vigente, reunindo sempre que convocado pelo respetivo Coordenador, a requerimento de um terço dos seus membros, ou por solicitação do Presidente do Conselho Executivo.

Serviço de Psicologia e Orientação

Artigo 91.º

Princípios Gerais

O Serviço de Psicologia e Orientação da escola é um serviço especializado de apoio educativo.

Artigo 92.º

Composição

1. O Serviço de Psicologia e Orientação tem a composição prevista na lei.
2. Quando na escola existir apenas um psicólogo, compete-lhe coordenar o Serviço de Psicologia e Orientação.
3. Quando na escola existir mais do que um psicólogo, o Conselho Executivo designa, de entre eles, o respetivo Coordenador.

Artigo 93.º

Competências

As competências do Serviço de Psicologia e Orientação são as previstas na legislação em vigor.

Artigo 94.º

Funcionamento

O funcionamento deste órgão segue o estipulado no respetivo Regimento.

Equipa de Promoção para a Saúde em Meio Escolar (EPSME)

Artigo 95.º

Constituição

1. A equipa é criada pelo Conselho Executivo, anualmente, sendo composta pelo coordenador, por mais 4 professores e pela psicóloga.
2. No horário, se possível, deve haver um segmento (45 minutos) comum para todos elementos da EPSME.

Artigo 96.º

Competências

À EPSME compete:

a) Elaborar o plano de atividades da educação para a saúde em conformidade com o programa regional de saúde escolar e o respetivo relatório anual em articulação com equipa de saúde escolar do centro de saúde ou unidade de saúde de ilha da sua área de residência;
b) Gerir o gabinete de apoio e promoção da saúde da unidade orgânica;
c) Assegurar a aplicação das orientações e conteúdos curriculares no âmbito da promoção da saúde escolar;
d) Apoiar os docentes responsáveis pela implementação do programa de educação para a saúde em cada turma;
e) Garantir o envolvimento da comunidade educativa, nomeadamente dos pais e encarregados de educação;
f) Organizar as iniciativas extracurriculares ou de enriquecimento do currículo.

Artigo 97.º

Funcionamento do Gabinete

1. O funcionamento do gabinete da EPSME é assegurado pelos elementos da equipa e, sempre que possível, por um técnico de saúde, pelo menos, durante uma manhã e uma tarde por semana.
2. Qualquer elemento da comunidade escolar pode dirigir-se ao gabinete para esclarecimento de dúvidas e tratar de outros assuntos referentes à área da saúde.

Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)

Artigo 98.º

Princípios Gerais

A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) constitui-se como um dos recursos organizacionais específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão, tendo em vista uma leitura alargada, integrada e participada de todos os intervenientes no processo educativo.

Artigo 99.º

Composição

1. São elementos permanentes da EMAEI:
   a) um dos docentes que coadjuva o Presidente do Conselho Executivo;
   b) um docente de Educação Especial;
   c) dois elementos do conselho pedagógico com funções de coordenação pedagógica;
   d) um psicólogo, representante do serviço de psicologia e orientação (SPO).

2. São elementos variáveis da EMAEI:
   a) Um docente de Educação Especial;
   b) O diretor de turma;
   c) Outros docentes do aluno;
   d) Encarregado de Educação do aluno identificado;
   e) Outros técnicos que intervêm com o aluno, caso existam.

3. Cabe ao presidente do Conselho Executivo da unidade orgânica designar os elementos permanentes da equipa multidisciplinar, o coordenador, ouvidos os elementos permanentes da equipa.

Artigo 100.º
Competências

São competências da equipa:
a) sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
b) propor as medidas de suporte à aprendizagem, a mobilizar, em cada caso identificado;
c) acompanhar e monitorizar a aplicação das medidas de suporte à aprendizagem;
d) prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
e) elaborar o Relatório Técnico-Pedagógico (RTP), previsto no artigo 21º e, se aplicável, o Programa Educativo Individual (PEI) e Plano Individual De Transição (PIT) previstos nos normativos legais;
f) criação de formulários de escola, no âmbito da educação inclusiva;
g) solicitar, sempre que considerar necessário, mais informações ou documentos junto do responsável pela identificação;
h) analisar a informação processual, recolhida pelos elementos variáveis, com vista à proposta conjunta das medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar, e monitorização da aplicação das mesmas;
i) definir grupos de trabalho, atendendo à especificidade das várias situações;
j) para a avaliação especializada, a equipa nomeará um docente de educação especial e (o)s técnico(s) a envolver no processo;
k) proceder ao registo de todos os processos identificados e analisados, criando uma base de dados geral com os processos individuais, onde deverá constar a informação recolhida e a intervenção subsequente.

Outros Serviços de Apoio

Artigo 101.º
Princípios Gerais

Outros serviços de apoio educativo que assegurem a ocupação plena dos alunos dos ensinos básico e secundário em atividades educativas durante o seu horário letivo incluem, de acordo com a lei em vigor, as seguintes atividades educativas:
a) Apoio educativo em trabalho direto com os alunos, incluindo a realização de aulas de substituição e de outras atividades que se mostrem necessárias na ausência do docente a quem esteja atribuída a lecionação da turma;
b) Atividades em salas de estudo e Gabinete de Promoção da Cidadania;

c) Clubes temáticos de natureza cultural, artística ou desportiva;
d) Atividades de fomento do uso das tecnologias da informação e comunicação;
e) Leitura orientada;
f) Orientação em tarefas de pesquisa bibliográfica e na Internet;
g) Realização de atividades desportivas, organizadas com base na legislação em vigor e no regimento do departamento de educação física e desporto e no Programa de Educação;
h) Atividades oficinais, musicais e teatrais;
i) Outras tarefas no âmbito do programa de apoio educativo, a fixar nos termos dos artigos seguintes, e o desenvolvimento e acompanhamento de projetos de caráter técnico-pedagógico em que a escola esteja envolvida.

Artigo 102.º
Apoio Educativo

1. As aulas de apoio, dentro e fora da sala de aula seguem os procedimentos definidos pelo órgão de gestão em cada um dos anos letivos.
2. Toda a informação relativa aos apoios encontra-se disponível no *Sharepoint* da escola;

Capítulo V – Associações

Secção I – Associação de estudantes

Artigo 103.º
Disposições Gerais

1. Os órgãos de administração e gestão da escola e a comunidade educativa apoiam a Associação de Estudantes, numa perspetiva didático-pedagógica, em função da educação para a cidadania e das regras de convivência democrática.
2. Os estatutos da Associação de Estudantes, publicados no Jornal Oficial, são arquivados pelo Conselho Executivo, podendo ser consultados pelos restantes membros da comunidade.
3. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou tenham sido, nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade, por ultrapassar o limite máximo de faltas permitido por lei.

Artigo 104.º
Funcionamento

1. A Associação de Estudantes colabora com os órgãos de gestão da Escola através dos seus dirigentes.
2. A Escola põe ao dispor dos órgãos associativos dos alunos um espaço e estes podem utilizar as instalações e os serviços da Escola em conformidade com os respetivos regimentos.
3. As atividades a desenvolver pela Associação de Estudantes integram o Plano Anual de Atividades.
4. A afixação de quaisquer cartazes ou outra informação carece de aprovação do Conselho Executivo.
5. A Direção é responsável perante o Conselho Executivo por quaisquer danos verificados no espaço que lhes for destinado.

6. As Reuniões Gerais de Alunos (RGA) só podem efetuar-se em tempo que não colida com as atividades letivas, exceto em caso de inadiável, absoluta e imperiosa necessidade é que poderão efetuar-se em tempo letivo, sempre mediante autorização do Conselho Executivo.
7. De todas as deliberações tomadas em RGA é entregue ao Conselho Executivo cópia da ata de reunião, no dia a seguir ao da RGA.

Artigo 105.º
Direitos

A Associação de Estudantes tem o direito de:
1. Participar na vida da escola.
2. Ter um local na escola que sirva de sede da associação.
3. Organizar atividades culturais, recreativas e desportivas nas instalações da escola, desde que não prejudique o normal funcionamento da escola.
4. Fazer sugestões aos órgãos de administração e gestão da escola que visem o melhor funcionamento da vida escolar.
5. Conhecer o regulamento interno.

Artigo 106.º
Deveres

A Associação de Estudantes tem o dever de:
1. Incentivar os colegas a cumprir o regulamento interno.
2. Manter o espaço destinado à sede da Associação limpo.
3. Zelar para que a sede seja usada apenas para fins educativos.
4. Zelar pelo normal funcionamento da escola.
5. Conhecer e cumprir o regulamento interno.

Secção II – Associação de Pais e Encarregados de Educação

Artigo 107.º
Disposições Gerais

1. A Associação de Pais e Encarregados de Educação goza do regime consagrado na lei.
2. Os estatutos da Associação de Pais e Encarregados de Educação, publicados no Jornal Oficial, são arquivados pelo Conselho Executivo, podendo ser consultados pelos restantes membros da comunidade.

Artigo 108.º
Funcionamento

1. O Conselho Executivo da escola disponibiliza um espaço, sempre que solicitado, para as reuniões periódicas.
2. O funcionamento do órgão obedece às regras estipuladas em regimento próprio.

Capítulo VI – Comunidade Educativa

Secção I – Alunos

Artigo 109.º

Princípios Gerais

Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pela componente obrigacional inerente aos direitos que lhes são conferidos, no âmbito da comunidade escolar, bem como por contribuírem para garantir aos demais membros os mesmos direitos que a si próprios são conferidos, em especial respeitando ativamente o exercício, pelos demais alunos, do direito à educação.

Artigo 110.º

Direitos

1. Para além dos direitos do Aluno consignados no Estatuto do Aluno do Ensino Básico e Secundário em vigor, os alunos têm o direito de ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar, bem como o empenhamento em ações meritórias em favor da comunidade escolar e da sociedade em geral.
2. O Direito à participação dos alunos na vida da escola concretiza-se, designadamente, através dos Delegados de Turma, da Assembleia dos Delegados de Turma e das Assembleias de Alunos, nos termos da lei e do presente regulamento.
   a) O Delegado e Subdelegado da respetiva turma são eleitos, no início do ano letivo, por todos os alunos da turma, sendo o Delegado o mais votado e Subdelegado o segundo mais votado.
   b) Os representantes dos alunos, referidos no número anterior, podem ser destituídos, a todo o tempo, se assim for deliberado, sob proposta fundamentada do Diretor de Turma depois de ouvidos os alunos da turma, com o conhecimento do Conselho de Turma.
   c) Os representantes dos alunos na Assembleia de Escola e no Conselho Pedagógico são eleitos em Assembleia de alunos e Assembleia de delegados de turma, respetivamente, convocada nos termos definidos no presente regulamento.
   d) Para dar cumprimento ao ponto anterior, apesar de todos os Delegados de Turma, na Assembleia de Delegados terem direito a voto, apenas são elegíveis os delegados do ensino secundário, no caso da Assembleia de Escola, os trabalhadores-estudantes que frequentam o ensino noturno devem também fazer parte da Assembleia de Alunos.

Deveres dos Alunos

Artigo 111.º

Deveres do aluno

Para além dos consignados na legislação vigente, os alunos têm ainda os seguintes deveres:

a) Defender e promover o bom nome da escola;
b) Não se fazer acompanhar por pessoas estranhas à escola, sem autorização prévia;
c) Ser assíduo às atividades letivas
d) Informar o Diretor de Turma e o docente da disciplina aquando da falta a um elemento de avaliação previamente agendado.

e) Sem prejuízo de autorizado pelo professor, para fins pedagógicos, manter os dispositivos móveis desligados e guardados dentro da sala de aula, nos espaços onde estão a decorrer atividades letivas e enquanto estiver em horário letivo;
f) Não permanecer junto das salas e locais onde decorrem atividades, nem junto aos portões da escola;
g) Não utilizar linguagem ofensiva, nem comportamentos que possam pôr em risco a saúde e o bem-estar dos restantes elementos da comunidade;
h) Dirigir-se para a sala de aula, de acordo com o horário letivo e, com calma e serenidade, entrar, após a chegada do professor, tendo, em casos devidamente justificados, apenas uma tolerância de 5 minutos após a hora estipulada para o início da aula, exceto nos primeiros tempos da manhã e da tarde, nos quais têm, pontualmente, uma tolerância de 10 minutos;
i) Aguardar a chegada do professor, só podendo abandonar o local depois de informado pelo funcionário da ausência efetiva do docente e da sua não substituição por outro docente;
j) Contribuir para o normal e bom funcionamento da aula, participando de uma forma ordeira e responsável;
k) Fazer-se acompanhar do material imprescindível e adequado para a prossecução das atividades letivas, de acordo o estipulado no ponto 1, do artigo seguinte;
l) Entregar aos funcionários qualquer objeto encontrado no recinto escolar;
m) Manter os sanitários e os balneários asseados, bem como deixar as torneiras fechadas;
n) Utilizar sempre os recipientes próprios para colocar o lixo;
o) Não usar chapéu, não ingerir alimentos e não mascar pastilhas elásticas nas aulas;
p) Comer e beber apenas no refeitório e no bar dos alunos, mantendo estes espaços limpos;

Secção II – Pessoal Docente

Disposições gerais

Artigo 112.º

Princípios Gerais

1. Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino e aprendizagem, devem promover medidas de caráter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, quer nas atividades na sala de aula, quer nas demais atividades da escola.

Direitos do Pessoal Docente

Artigo 113.º

Direitos do Pessoal Docente

1. Ao pessoal docente são garantidos os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, bem como os direitos profissionais decorrentes do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário.
2. Para além do consignado na lei, explicitam-se ainda os seguintes direitos do pessoal docente:
   a) Ser informado, com a máxima transparência, de todas as atividades desenvolvidas pelos órgãos de administração e gestão da escola;
   b) Participar, nos processos de revisão, parcial ou geral, do Projeto Educativo da Escola, do Regulamento Interno e do Projeto Curricular de Escola;

c) Ter as melhores condições de trabalho, nomeadamente na criação de espaços próprios de trabalho individual e de grupo, promovidas pelos órgãos de gestão da escola;
d) Não ser perturbado durante o funcionamento das aulas ou outras sessões de trabalho, a não ser em caso de notória importância, cabendo-lhe decidir da oportunidade ou não da perturbação, assumindo a responsabilidade da sua posição;
e) Ser respeitado por todos os elementos da comunidade, em termos pessoais e profissionais.

Deveres do Pessoal Docente

Artigo 114.º

Deveres do Pessoal Docente

1. O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da Administração Regional Autónoma em geral e dos deveres profissionais decorrentes do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário.
2. Para além dos deveres consignados na lei, ao pessoal docente compete:

a) Comunicar ao Diretor de Turma qualquer ocorrência anómala, que envolva os alunos da sua turma e que se verifique no recinto escolar;
b) Fornecer ao Diretor de Turma todas as informações solicitadas, acerca do percurso escolar dos alunos;
c) Criar nos alunos hábitos de limpeza, organização e preservação do material;
d) Repor a arrumação inicial da sala de aula, sempre que se alterar a disposição da mesma;
e) Solicitar autorização, por escrito, ao Conselho Executivo e ao Encarregado de Educação, sempre que pretender ministrar uma aula fora do recinto escolar ou efetuar uma visita de estudo;
f) Os trabalhos solicitados aos alunos devem ser devidamente orientados pelo professor através de guiões, indicações bibliográficas, sites específicos ou outras informações pertinentes;
g) Cumprir e fazer cumprir o presente regulamento.

3. No desenvolvimento da sua atividade o professor deve, de modo especial, ter-se em conta: o seguinte:
   a) Não sair nem permitir a saída de alunos antes do terminar da aula, a não ser em situações excecionais, o que deverá ser comunicado ao órgão executivo;
   b) Cuidar do material didático e equipamentos à sua responsabilidade;
   c) Registar, no programa informático, e após contrato pedagógico, as datas dos momentos de avaliação, de modo a não haver sobreposição, os quais e sempre que possível devem ser registados no início de cada período letivo;
   d) Recorrer, de modo frequente e regulado, aos processos de autoavaliação;
   e) Clarificar e explicitar os critérios/parâmetros de avaliação, previamente definidos em Departamento Curricular, aprovados em Conselho Pedagógico e ajustados em Conselho de Turma, quer aos alunos, quer aos encarregados de educação, através do próprio aluno ou do Diretor de Turma;
   f) Conhecer e divulgar junto dos alunos e Encarregados de Educação o Plano de Segurança e Evacuação da Escola.

Comissão Coordenadora da Avaliação do Desempenho Docente

Artigo 115.º

1. Sem prejuízo do definido na legislação em vigor, a comissão coordenadora da avaliação do desempenho docente é composta por:
    a. cinco membros efetivos e um suplente, eleitos em assembleia geral de professores, por maioria, entre os docentes em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado pertencentes ao quadro desta Unidade Orgânica, que não sejam avaliadores e sejam detentores, no mínimo, de cinco anos de serviço em exercício de funções docente.
2. Cabe à comissão coordenadora da avaliação do desempenho docente eleger o seu presidente, de entre os membros que a compõe, e o qual, por inerência do cargo, passa a integrar o Conselho Pedagógico.
3. O funcionamento da comissão coordenadora da avaliação do desempenho docente rege-se pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 8/2016/A de 28 de julho de 2016 e Decreto Legislativo Regional n.º 23/2023/A de 26 de junho 2023.

Secção III – Pessoal Não Docente

Disposições gerais

Artigo 116.º

Princípios Gerais

O pessoal não docente da Escola, deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade escolar, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais e encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.

Direitos do Pessoal Não Docente

Artigo 117.º

Direitos do Pessoal Não Docente

4. Ao pessoal não docente são garantidos os direitos gerais estabelecidos para os funcionários e agentes da Administração Pública em geral, bem como os direitos previstos pela legislação em vigor.
5. São ainda direitos do pessoal não docente:
    a) Ser informado e informar a comunidade educativa sobre todas as matérias respeitantes à sua participação no processo educativo;
    b) Ser ouvido em todos os aspetos que lhe digam respeito, individualmente ou através dos seus representantes;
    c) Ser tratado, com respeito e correção, por qualquer elemento da escola;
    d) Ser esclarecido, atempadamente, sobre todas as alterações que necessite para o exercício das suas funções;
    e) Frequentar ações de formação, tendo em vista a sua valorização profissional e pessoal;
    f) Usufruir de instalações e equipamentos necessários ao bom exercício das suas funções.

Deveres do Pessoal Não Docente

Artigo 118.º

Deveres do pessoal não docente

1. O pessoal não docente está obrigado ao cumprimento dos deveres gerais dos funcionários e agentes do Estado, consignados na legislação em vigor e no presente Regulamento.
2. São ainda deveres gerais do pessoal não docente:
   a) Ser assíduo, pontual e responsável, no cumprimento dos seus horários e das tarefas que lhe forem cometidas;
   b) Informar-se sobre todas as matérias relevantes do processo educativo;
   c) Cooperar com todos os elementos da comunidade escolar, no desempenho de uma cultura de cidadania, nomeadamente através de regras de convivência na escola;
   d) Participar nas reuniões convocadas pelos órgãos de administração e gestão;
   e) Zelar pela defesa, conservação e asseio da escola, nomeadamente no que diz respeito às instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes;
   f) Comunicar aos responsáveis a presença de pessoas estranhas à comunidade escolar;
   g) Promover um clima de confiança e respeito mútuos;
   h) Guardar sigilo profissional;
   i) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno;
   j) Conhecer o Plano de Segurança e Evacuação da Escola.

3. Ao assistente operacional compete ainda:

   a) Usar farda, bem como placa identificativa;
   b) Permanecer nos locais que lhe estão destinados, não os abandonando, a não ser por razões imperiosas, dando conhecimento de tal facto ao superior hierárquico, o qual deve providenciar, sempre que possível, a sua substituição;
   c) Participar aos Diretores de Turma ou, em última instância, ao Conselho Executivo qualquer caso de desobediência às instruções dadas ou comportamento infrator às normas estabelecidas, conforme o código de procedimentos e regulamento específico em vigor;
   d) Impedir que os alunos abandonem, extemporaneamente e sem autorização, o recinto escolar;
   e) Prestar apoio à comunidade educativa, naquilo que lhes for solicitado;
   f) Prestar toda a ajuda a alunos indispostos ou doentes, providenciando para que tenham a devida assistência médica;
   g) Comunicar, ao seu superior hierárquico, qualquer anomalia verificada;

Secção IV – Pais e Encarregados de Educação

Artigo 119.º

Princípios Gerais

Aos pais e encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, 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 moral dos mesmos.

Artigo 120.º
Direitos

São direitos gerais dos pais e encarregados de educação:

a) Participar na vida da escola quer diretamente quer através da Associação de Pais e Encarregados de Educação, quer nas atividades promovidas por esta Estrutura;
b) Ser informado sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
c) Ser convocado para reuniões com o Diretor de Turma e ter conhecimento da hora semanal de atendimento;
d) Ser informado, no final de cada período escolar, do aproveitamento e do comportamento do seu educando;
e) Participar no processo de avaliação do seu educando, sendo, para este efeito, convocado pelo Diretor de Turma, ou por iniciativa própria;
f) Ter conhecimento dos critérios/ parâmetros de avaliação específicos de cada uma das disciplinas;
g) Autorizar a divulgação de fotografias e gravações a disponibilizar no site oficial da Escola.

Artigo 121.º
Deveres

Nos termos da responsabilidade referida no artigo anterior, deve cada um dos pais e encarregados de educação, em especial:

a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino escolar;
c) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra pontualmente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correto comportamento escolar e de empenho no processo de aprendizagem;
d) Contribuir para a elaboração e execução do Projeto Educativo e do Regulamento Interno da Escola e participar na vida da escola;
e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos e comprometendo-se a implementar as medidas de acompanhamento definidas pela Escola ou por ele próprio;
f) Inculcar hábitos e comportamentos ao seu educando que contribuam para a preservação da disciplina da escola e harmonia da comunidade educativa, nomeadamente o "Código de Conduta dos Alunos";
g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre o seu educando e, sendo aplicada a este uma medida disciplinar, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua educação;
h) Conhecer a proposta de atividade de integração apresentada pela equipa do Encaminhamento Disciplinar através do Diretor de Turma;
i) Conhecer, cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno da Escola;
j) Conhecer o Plano de Segurança e Evacuação da Escola.
k) Comparecer na escola por sua iniciativa e quando para tal for solicitado;
l) Colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino-aprendizagem do seu educando;

m) Zelar pela articulação entre a vida familiar e o trabalho escolar;
n) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência na escola;
o) Os pais e encarregados de educação são responsáveis, conjuntamente com os seus educandos, pelo cumprimento do dever de assiduidade, de pontualidade e de disciplina dos mesmos.

Capítulo VII – Disposições Finais e Transitórias

Artigo 122.º
Omissões

Compete ao Conselho Executivo decidir sobre as situações omissas no presente regulamento interno ou questões suscitadas pela interpretação, de acordo com as suas competências e sem prejuízo da legislação em vigor.

Artigo 123.º
Alterações

As alterações ao presente regulamento resultantes, da revogação de quaisquer das suas disposições, na sequência de alterações legislativas e/ou regulamentares, ou resultantes de desajustamentos no funcionamento da Escola, devem ser realizadas no momento do mandato do órgão de Gestão da Escola.

Artigo 124.º
Original

Todos os documentos oficiais da escola são colocados na plataforma informática da escola, responsabilizando-se o Conselho Executivo pelo arquivo e segurança dos originais.

Artigo 125.º
Entrada em vigor

O presente Regulamento Interno entra em vigor, cinco dias após a sua aprovação pela Assembleia de Escola.

O Presidente da Assembleia de Escola

Marco Paulo de Sousa Santos