

REGULAMENTO INTERNO

Escola Básica e Secundária da Calheta



Introdução

A Escola Básica e Secundária da Calheta assume a tipologia de unidade orgânica em cujos estabelecimentos de educação e de ensino seja ministrado qualquer dos ciclos do ensino básico e do ensino secundário, podendo ainda ser ministrada a educação pré-escolar, através do Decreto Legislativo Regional nº 13/2013/A de 30 de agosto de 2013.

A unidade orgânica Escola Básica e Secundária da Calheta, cujo estabelecimento de ensino passou a designar-se Escola Básica 1, 2, 3/S/JI Manuel Azevedo da Cunha pelo Despacho nº 1683/2018 de 25 de setembro, localizada na Vila, serve toda a população do concelho. Esta unidade orgânica iniciou o seu funcionamento em 1972 então com a denominação de Escola Preparatória da Calheta. É seu patrono o ilustre Calhetense Padre Manuel Azevedo da Cunha (01/01/1861-13/08/1937). Foi professor da Escola Complementar da Calheta com grande competência e dedicação tal, que o levou a rejeitar a transferência para a Ilha de São Miguel imposta pelo Bispo, valendo-lhe assim a sua suspensão por um período de três anos. Era muito considerado e respeitado por todos quantos com ele privaram. Além de mestre foi também compositor e musicólogo de reconhecido mérito. Mas, foi sobretudo à investigação histórica e etnográfica que consagrou toda a sua vida, recolhendo elementos que publicou em diversos jornais locais e até nos Estados Unidos da América. Em 1981 a Universidade dos Açores, sob a recolha, a introdução e notas de Artur Teodoro de Matos, publicou, em dois tomos as Notas Históricas (o “Livro do Padre Cunha”, como é conhecido) as quais constituem um abundante caudal de informações sobre o Concelho da Calheta, rico de conteúdo e de temática variada.

Na freguesia da Calheta foi criado o então Ensino Elementar em 1805 com a Escola Masculina, a funcionar na Vila da Calheta, tendo em 1864 sido criada a Escola Feminina. Até ao ano letivo de 2017/2018, os alunos da Educação Pré-Escolar e do 1º Ciclo desta Vila frequentaram a EB1/JI da Calheta, tendo sido implementada a Educação Pré-Escolar, em 1989.

No lugar dos Biscoitos desta freguesia foi criada uma escola em 1872, tendo funcionado até 2004.

Em 1907 foi criada a Escola da Relvinha depois EB1/JI da Rua Nova. Em 1985 foi criada uma classe de Educação Pré-Escolar, encerrada a partir do ano letivo de 2002/2003.

A freguesia do Norte Pequeno teve a sua primeira Escola em 1867 e a partir de 1997 passou a dispor de uma classe de Educação Pré-Escolar. Esta escola foi encerrada no ano letivo de 2010/2011.

A Escola Masculina da Ribeira Seca foi criada em 1861 e a Feminina em 1866. A população desta freguesia foi servida pelas EB1/JI da Ribeira Seca que desde 1982, usufruiu da Educação Pré-Escolar, até ao ano letivo 2017/2018 e pela EB1 das Travessas, até ao ano letivo de 2001/02, altura em que foi suspenso o seu funcionamento.

Por ser uma freguesia muito dispersa, também existiram Escolas no lugar do Portal (1915 a 1993), no lugar da Fajã dos Vimes (1876 a 1997), no Loural (1884 a 1988), extintas por não haver nesses lugares alunos que as justificassem, sendo as poucas crianças aí residentes transportadas para as outras Escolas da freguesia, e a partir de 2018/2019 para a EB 1, 2, 3/S/JI Manuel Azevedo da Cunha.

Em 1980, em virtude da crise sísmica que abalou a ilha, foi encerrada a Escola da Caldeira de Santo Cristo, o que já havia acontecido com as escolas da Fajã Redonda e Fajã dos Cubres, devido à falta de população.

O corpo docente do EBSC é maioritariamente constituído por professores do quadro de nomeação definitiva.

Esta unidade orgânica tem vindo a pautar a sua atuação junto à comunidade local num espírito de abertura e entreaajuda. A realização de festas, exposições, palestras e convívios diversos tem permitido à Escola receber a população do meio envolvente. Por outro lado, a organização de jogos diversos, desfiles, saraus culturais e até “marchas populares”, tem levado a Escola ao encontro da comunidade, conseguindo o envolvimento dos locais nessas atividades que têm sido sempre acarinhadas e bem acolhidas pela população, possibilitando à Escola, enquanto parte integrante da comunidade, contribuir para o desenvolvimento cultural da comunidade.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º

Princípios Orientadores da Administração e Gestão da Unidade Orgânica

Este regulamento é um conjunto de princípios de funcionamento que se dirige a toda a comunidade educativa e pretende garantir o exercício democrático dos direitos e deveres dentro da própria escola. Deve ser encarado como um instrumento pedagógico.

A leitura deste documento deve ser complementada com a análise da legislação em vigor.

Princípios orientadores:

A democraticidade e participação de todos os intervenientes no processo educativo, de modo adequado às características específicas dos vários níveis de educação e de ensino;

O primado de critérios de natureza pedagógica e científica sobre critérios de natureza administrativa;

A representatividade dos órgãos de administração e gestão da unidade orgânica, garantida pela eleição democrática dos representantes da comunidade educativa;

A responsabilização dos órgãos e serviços de administração regional autónoma e dos diversos intervenientes no processo educativo;

A estabilidade e eficiência da gestão escolar, garantindo a existência de mecanismos de comunicação e informação;

A transparência dos atos de administração e gestão.

Artigo 2º

Objeto e Âmbito de Aplicação

O regulamento interno orienta o regime de funcionamento da unidade orgânica, de cada um dos seus órgãos de gestão e administração, das estruturas de gestão intermédia e dos serviços especializados de apoio educativo, definindo os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar.

1. O presente regulamento aplica-se à Escola Básica e Secundária da Calheta.

2. Estão abrangidos pelo regulamento interno:

- a) Alunos;
- b) Docentes;
- c) Pessoal da ação educativa;
- d) Pais e encarregados de educação;
- e) Órgãos de administração e gestão;
- f) Estruturas de gestão intermédia;
- g) Serviços especializados de apoio educativo;
- h) Visitantes e utilizadores das instalações e espaços escolares.

3. Sede:

A Escola Básica e Secundária da Calheta tem por sede a EB1,2,3/S/JI Manuel Azevedo da Cunha.

CAPÍTULO II

REGIME E FUNCIONAMENTO DA UNIDADE ORGÂNICA

Artigo 3º

Horário de Funcionamento

1. A EB1,2,3/S/JI Manuel Azevedo da Cunha dispõe do regime de funcionamento diurno, cujo horário é das 8.30 às 17.00 e pontualmente horário noturno.
2. Os horários do 1º ciclo do ensino básico e da educação pré-escolar são definidos no início do ano letivo.

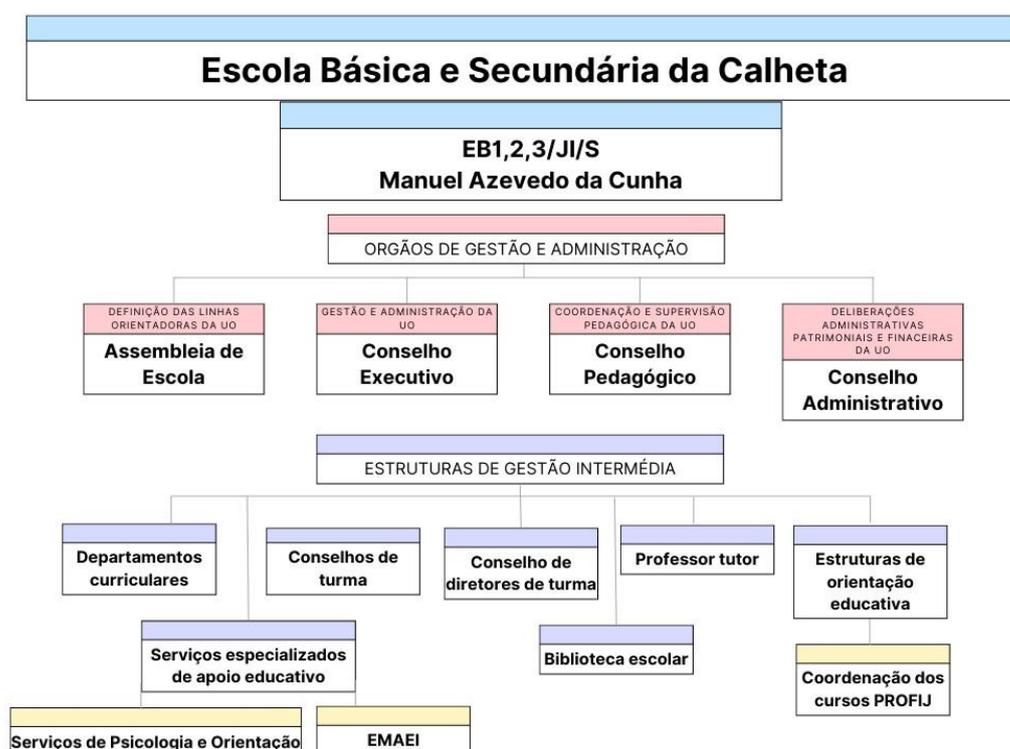
CAPÍTULO III

ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA E ADMINISTRATIVA

Artigo 4º

Organograma Funcional da Unidade Orgânica

1. A organização funcional da unidade orgânica está conforme o organograma abaixo apresentado, sendo os órgãos de administração e gestão os que se seguem:



2. Os Regimentos das diferentes estruturas encontram-se em anexo ao documento.

Artigo 5º

Incompatibilidades

1. É incompatível o desempenho cumulativo de funções no conselho executivo e como membro eleito da assembleia ou do conselho pedagógico.

Artigo 6º

Assembleia de Escola

1. A assembleia de escola é o órgão responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da unidade orgânica, com respeito pelos princípios consagrados no presente regime jurídico e demais legislações aplicáveis.
2. A Assembleia é o órgão de participação e representação da comunidade educativa, devendo estar salvaguardada na sua composição a participação de representantes dos docentes, dos pais e encarregados de educação, dos alunos, dos trabalhadores de ação educativa e da autarquia local.

Artigo 7º

Composição da Assembleia de Escola

1. A composição da assembleia de escola é a seguinte:
 - a) sete professores, devendo integrar pelo menos um representante de cada ciclo ou nível de ensino;
 - b) dois representantes do pessoal da ação educativa, eleitos entre todos os funcionários e agentes que estejam em serviço de funções na unidade orgânica;
 - c) três pais/encarregados de educação, em representação dos seguintes ciclos: um do pré-escolar e 1º ciclo; um do 2º ciclo e 3º ciclo; e um do ensino secundário;
 - d) o presidente da direção da associação de pais e encarregados de educação;
 - e) um aluno do ensino secundário ou, quando for o caso, trabalhador estudante que frequente o ensino básico recorrente;

- f) um representante da Câmara Municipal da Calheta;
 - g) o presidente do conselho executivo participa nas reuniões, sem direito a voto;
 - h) o presidente do conselho pedagógico participa nas reuniões, sem direito a voto.
 - i) o presidente da direção da associação de estudantes (quando aluno do ensino secundário).
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o número de elementos que compõe a assembleia, não pode ser superior a 24.
 3. A representação dos pais e encarregados de educação, incluindo os representantes da respetiva associação, não deve ser inferior a 20 % da totalidade dos membros da assembleia.
 4. O número total de representantes do corpo docente não pode ser superior a 50% da totalidade dos membros da assembleia, devendo, nas unidades orgânicas em que funcione mais de um ciclo ou nível de ensino, integrar pelo menos um docente de cada um deles.

Artigo 8º

Competências da assembleia de escola

1. À assembleia compete:

- a) eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros, à exceção dos representantes dos alunos e das câmaras municipais;
- b) aprovar o plano de escola e acompanhar e avaliar a sua execução;
- c) aprovar o regulamento interno;
- d) aprovar as propostas de contratos de autonomia, ouvido o conselho pedagógico;
- e) definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento e para a gestão do fundo escolar;
- f) apreciar o relatório de contas de gerência, bem como o parecer que sobre ele tenha sido emitido pelo Tribunal de Contas e pela administração educativa;
- g) apreciar os resultados do processo de avaliação interna e externa;

- h) apreciar os relatórios produzidos pelos órgãos inspetivos do sistema educativo e outros sobre a unidade orgânica ou sobre matéria que a ela respeite;
 - i) promover e incentivar o relacionamento com a comunidade educativa;
 - j) instituir e aprovar regulamentos de atribuição de prémios escolares;
 - k) acompanhar a realização do processo eleitoral para o conselho executivo;
 - l) designar, nos termos do n.º 4 do artigo 72.º do DLR nº 19/2023/A, o presidente da comissão executiva provisória, dos quadros de nomeação definitiva da unidade orgânica ou do respetivo quadro de ilha, em exercício efetivo de funções na unidade orgânica;
 - m) apreciar as recomendações e pareceres que sobre a unidade orgânica ou qualquer aspeto do seu funcionamento sejam emitidos pelo conselho local de educação ou qualquer outra entidade em matérias da sua competência;
 - n) exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei ou regulamento.
2. No desempenho das suas competências, a assembleia tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento da unidade orgânica e de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do projeto educativo e ao cumprimento do plano de escola.
3. Para efeitos do disposto na alínea k) do ponto 1, do presente artigo, a assembleia designa uma comissão de três dos seus membros, presidida pelo Presidente da Assembleia, de acordo com o ponto 1, do artigo 24º deste Regimento, encarregada de proceder à verificação dos requisitos relativos aos candidatos e à constituição das listas, bem como do apuramento final dos resultados da eleição.
4. As deliberações da comissão nas matérias referidas no número anterior são publicitadas nos placares próprios para divulgação de informação da unidade orgânica, delas cabendo recurso, com efeito suspensivo, a interpor no prazo de cinco dias ao respetivo Diretor Regional de Educação, que decidirá no prazo de cinco dias, a contar da data da receção do recurso.
5. As competências previstas nas alíneas b), c), d) e f) do nº1 exercem-se sem prejuízo do disposto no nº 2 do artigo 64º do Decreto Legislativo Regional nº19/2023/A de 31 de maio.

6. Quando a assembleia deliberar rejeitar a proposta de qualquer dos documentos previstos nas alíneas b), c), d) do nº1, são aqueles devolvidos ao conselho executivo com a devida fundamentação, que reiniciará o processo de aprovação.

Artigo 9º

Regime de funcionamento da assembleia de escola

1. Uma vez constituída, a assembleia começará por elaborar ou rever o respetivo regimento nos primeiros 30 dias do seu mandato.
2. A assembleia reúne, ordinariamente, duas vezes por ano escolar e, extraordinariamente, sempre que seja convocada pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação dos presidentes dos conselhos pedagógico e executivo.
3. A assembleia pode funcionar em comissões nos termos que forem definidos no seu regimento.
4. As comissões podem ser permanentes ou criadas em função dos temas a tratar.
5. As propostas ou deliberações das comissões são sempre aprovadas pelo plenário da assembleia.

Artigo 10º

Designação dos representantes da assembleia de escola

1. Os representantes dos docentes, dos trabalhadores de ação educativa e dos alunos são eleitos por distintos corpos eleitorais constituídos pelo pessoal docente e pelos trabalhadores de ação educativa em exercício efetivo de funções na unidade orgânica e pelos alunos do ensino secundário.
2. O presidente da assembleia solicita à associação de pais e encarregados de educação e ao presidente da Câmara Municipal da Calheta, a designação dos respetivos representantes na assembleia.

3. Os representantes dos pais e encarregados de educação são indicados em assembleia-geral de pais e encarregados de educação da unidade orgânica. No início do ano letivo, o presidente da assembleia convoca os representantes de turma, que, por ciclos de ensino (Pré e 1º ciclo; 2º e 3º ciclo e ensino secundário) elegem entre si o seu representante e respetivo suplente.
4. O representante da autarquia é designado pelo presidente da Câmara Municipal.
5. Na falta de organizações representativas, nomeadamente, associação de pais e encarregados de educação, compete ao presidente da assembleia convocar todos os representantes dos pais e encarregados de educação de turma, no sentido de elegerem, de entre os encarregados de educação dos alunos pertencentes ao ciclo mais representativo na escola, mais um representante na assembleia de escola e respetivo suplente.
6. Na falta de representatividade dos alunos, compete ao presidente da assembleia convocar todos os delegados de turma da escola, no sentido de elegerem, de entre os delegados do ensino secundário, um representante na assembleia de escola e seu suplente, que não terá direito a voto.
7. Os representantes das atividades de carácter cultural, artístico, científico, ambiental e económico são cooptados pelos restantes membros da assembleia.

Artigo 11º

Eleição dos representantes dos docentes, pessoal da ação educativa e alunos para a assembleia de escola

1. A organização do processo eleitoral para os representantes dos docentes, pessoal da ação educativa, e alunos na assembleia respeitará os seguintes aspetos:
 - a) os representantes dos docentes, pessoal da ação educativa e alunos candidatam-se à eleição, constituídos em listas separadas, não podendo os candidatos integrar mais de que uma lista, ainda que como suplente;
 - b) as listas do pessoal docente devem conter a indicação dos sete candidatos a membros efetivos e sete candidatos a membros suplentes;
 - c) as listas do pessoal da ação educativa, devem conter a indicação dos dois candidatos a membros efetivos e dois candidatos a membros suplentes;

- d) as listas dos alunos devem conter a indicação do candidato a membro efetivo e de um candidato a membro suplente;
- e) as listas devem ser rubricadas pelos respectivos candidatos que, assim, manifestam a sua concordância;
- f) as listas serão entregues, até quinze dias antes do dia da assembleia eleitoral, ao presidente da assembleia de escola, que as rubricará e fará afixar nos locais mencionados na convocatória daquela assembleia;
- g) cada lista poderá indicar até dois representantes para acompanhar todos os atos da eleição.

2. A regulamentação do processo eleitoral respeitará, obrigatoriamente, os seguintes princípios gerais:

- a) realiza-se por sufrágio direto, secreto e presencial;
- b) eleição segundo o sistema de representação proporcional, pelo método da média mais alta de Hondt;
- c) sempre que nas escolas onde funcione mais de um ciclo de ensino se, por aplicação do método referido no número anterior, não resultar apurado um docente da educação pré-escolar ou do 1º ciclo do ensino básico, o último mandato é atribuído ao primeiro candidato da lista mais votada que preencha tal requisito;
- d) o presidente da assembleia, nos 90 dias anteriores ao termo do respetivo mandato, convoca as assembleias eleitorais para a designação dos representantes do pessoal docente, dos alunos e pessoal da ação educativa;
- e) a divulgação pública das convocatórias das assembleias eleitorais deve ser feita com a antecedência mínima de sete dias úteis, contemplando o seguinte:
 - Normas práticas do processo eleitoral;
 - Locais de afixação das listas de candidatos;
 - Hora e local de escrutínio;
- f) o pessoal docente, o pessoal da ação educativa, e os alunos reúnem em separado, previamente à data da realização das assembleias eleitorais, para decidirem da composição das respetivas mesas eleitorais, as quais serão constituídas por um presidente, dois secretários e um suplente;
- g) as urnas mantêm-se abertas durante 8 horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores inscritos nos cadernos eleitorais;

- h) a abertura das urnas é pública, sendo lavrada ata e assinada pelos membros da mesa;
- i) as atas das assembleias eleitorais são entregues, nos três dias subsequentes ao da realização da eleição, ao presidente da assembleia de escola, o qual remetê-las-á de imediato, acompanhadas de toda a documentação, para homologação por parte do diretor regional de educação;
- j) o resultado do processo eleitoral produz efeito após a comunicação ao diretor regional de educação referida no número anterior;
- k) na ausência de lista candidata de pessoal docente, pessoal da ação educativa, ou de alunos, os representantes na assembleia são eleitos em assembleias eleitorais distintas convocadas para o efeito.
- l) no segundo e terceiro ano de cada mandato, o presidente da assembleia convoca, no início do ano letivo, a assembleia eleitoral para a designação do representante dos alunos, uma vez que o mandato do representante dos mesmos tem duração de um ano. O processo eleitoral segue o que está regulamentado nas alíneas d), e), f) e g), do ponto 1 e nas alíneas do ponto 2, do artigo 11.

Artigo 12º

Eleição do Presidente da Assembleia de Escola

1. O presidente da assembleia de escola será eleito por maioria, de entre os seus membros, à exceção dos representantes dos alunos e da câmara municipal, por voto secreto e presencial.

Artigo 13º

Duração do mandato da Assembleia de Escola

1. Os mandatos dos membros da assembleia de escola têm a duração de três anos letivos, exceto no que se refere aos representantes dos pais e

encarregados de educação e dos alunos, cujos mandatos terão a duração de um ano letivo.

2. O exercício do cargo de presidente da assembleia tem a duração de três anos letivos.
3. Os membros da assembleia são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação, ou por outros motivos devidamente fundamentados e aceites pela assembleia.
4. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato, com respeito pelo disposto na alínea a) do nº 1 do artigo.

Artigo 14º

Competências do Presidente da Assembleia de Escola

1. Convocar as reuniões da assembleia;
2. Dirigir e coordenar os trabalhos;
3. Dar seguimento às deliberações;
4. Ser o interlocutor de e para as restantes estruturas de administração e gestão.

SECÇÃO II

CONSELHO EXECUTIVO

Artigo 15º

Conselho Executivo

1. O conselho executivo é o órgão de administração e gestão da unidade orgânica nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

Artigo 16º

Composição do Conselho Executivo

1. O conselho executivo é constituído por um presidente e dois vice-presidentes.

Artigo 17º

Competências do Conselho Executivo

1. Ouvido o conselho pedagógico, compete ao conselho executivo elaborar e submeter à aprovação da assembleia:
 - a) o regulamento interno;
 - b) as propostas de celebração de contratos de autonomia.
2. Compete ainda ao conselho executivo emitir parecer sobre as propostas do Plano de Escola apresentadas pelo conselho pedagógico e submetê-las à aprovação da assembleia.
3. No plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao conselho executivo, em especial:
 - a) definir o regime de funcionamento;

- b) elaborar o projeto de orçamento, de acordo com o disposto na legislação aplicável e tendo em conta as propostas apresentadas e as linhas orientadoras definidas pela assembleia de escola;
- c) elaborar em conjunto com os órgãos de administração e gestão, e submeter à aprovação da assembleia o plano anual de atividades, verificando da sua conformidade com o projeto educativo;
- d) elaborar os relatórios periódicos e final de execução do plano anual de atividades;
- e) superintender a constituição de turmas e a elaboração de horários;
- f) distribuir o serviço do pessoal docente e do pessoal de ação educativa.
- g) designar os diretores de turma;
- h) planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar;
- i) gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
- j) autorizar a cedência de instalações e respetivos equipamentos escolares;
- k) estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou associação com outras unidades orgânicas e instituições de formação, autarquias e coletividades;
- l) apreciar as recomendações e pareceres que sobre a unidade orgânica ou qualquer aspeto do seu funcionamento sejam emitidas pelo conselho local de educação ou qualquer outra entidade em matéria da sua competência;
- m) elaborar o regimento interno do conselho executivo que fixará as funções e competências a atribuir a cada um dos seus membros, nos primeiros 30 dias do seu mandato;
- n) constituir as comissões ou grupos de trabalho que julgar convenientes;
- o) estabelecer a calendarização para a avaliação, reuniões diversas, entrega da avaliação aos encarregados de educação, entrega de relatórios e trabalhos a realizar no final do ano letivo.
- p) identificar as necessidades de formação contínua do seu pessoal docente e pessoal da ação educativa, aprovar e executar o plano de formação da unidade orgânica;
- q) fomentar o intercâmbio e a divulgação de experiências pedagógicas ouvido o conselho pedagógico;

r) exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei.

4. O regimento do conselho executivo fixa a distribuição das funções a cada um dos seus membros, as competências que lhes sejam delegadas e as áreas de intervenção.

Artigo 18º

Competências do Presidente do Conselho Executivo

1. Compete ao presidente do conselho executivo, nos termos da legislação em vigor:
 - a) representar a unidade orgânica;
 - b) coordenar as atividades decorrentes das competências próprias do conselho executivo;
 - c) exercer o poder hierárquico, designadamente em matéria disciplinar, em relação ao pessoal docente e de ação educativa, sem prejuízo do que estiver definido em legislação específica nestes sectores.
 - d) exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
 - e) proceder à avaliação do pessoal docente e de ação educativa;
 - f) convocar e presidir a reunião geral de docentes;
 - g) convocar e presidir a reunião geral do pessoal de ação educativa.
2. O presidente do conselho executivo pode delegar as suas competências nos vice-presidentes.
3. Nas suas faltas e impedimentos, o presidente do conselho executivo é substituído pelo vice-presidente que estiver indicado no respetivo regimento e, na ausência deste, pelo vice-presidente por si indicado.

Artigo 19º

Regime de Funcionamento do Conselho Executivo

1. O conselho executivo reúne, ordinariamente, uma vez por semana em dia pré-definido de acordo com as conveniências da unidade orgânica.
2. O conselho executivo reúne, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo presidente ou a requerimento dos seus vice-presidentes.
3. Das reuniões do conselho executivo serão lavradas atas.

Artigo 20º

Assembleia Eleitoral

1. Os membros do conselho executivo são eleitos em assembleia eleitoral a constituir para o efeito.
2. Integram a assembleia eleitoral os seguintes membros:
 - a) Pessoal docente – a totalidade do pessoal docente em exercício efetivo de funções na unidade orgânica;
 - b) Pessoal de ação educativa - todos os funcionários em exercício efetivo de funções na unidade orgânica;
 - c) Alunos – O delegado de cada turma do ensino secundário;
 - d) Pais/encarregados de Educação – O representante de cada turma.
3. Os representantes dos alunos e dos pais e encarregados de educação não podem exceder o número total de docentes representados e na designação daqueles deve-se salvaguardar no mínimo:
 - a) o direito à participação dos pais e encarregados de educação em número igual ou superior a um representante por cada 25 crianças e alunos inscritos, ou fração, qualquer que seja a modalidade frequentada;

- b) no ensino secundário, o direito à participação de um aluno por cada 25 alunos inscritos nos 10º, 11º e 12º anos de escolaridade, ou fração, qualquer que seja a modalidade de ensino.
4. As situações de ausência ao serviço por incapacidade temporária apenas impedem o exercício do direito de voto quando dos respetivos certificados médicos resulte a obrigatoriedade de permanência no domicílio.
 5. O gozo de licença de maternidade/paternidade não impede o exercício do direito de voto.
 6. Nas situações em que alguns dos elementos que integram a assembleia eleitoral o sejam em mais que uma qualidade, só tem direito a um voto, devendo optar por uma das qualidades.
 7. As assembleias eleitorais são convocadas pelo presidente do conselho executivo em exercício de funções.

Artigo 21º

Recrutamento de Membros para o Conselho Executivo

1. Os candidatos a presidente do conselho executivo são, obrigatoriamente, docentes do quadro de nomeação definitiva da Região Autónoma dos Açores, em exercício de funções na unidade orgânica, com pelo menos cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos do ponto seguinte, do presente artigo.
2. Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das seguintes condições:
 - a) Sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos legalmente fixados;
 - b) Possuam experiência correspondente a um mandato completo no exercício de cargos de administração e gestão escolar previstos no artigo 52º do Decreto Legislativo Regional nº19/2023/A.

3. Os candidatos a vice-presidente devem ser docentes dos quadros de nomeação definitiva, em exercício de funções na unidade orgânica a cujo conselho executivo se candidatam, com pelo menos, três anos de serviço.
4. Quando numa unidade orgânica não existam pelo menos seis docentes que satisfaçam as condições estabelecidas nos números 1 e 3 do presente artigo, são elegíveis para os cargos de presidente ou vice-presidente os docentes profissionalizados em exercício de funções na unidade orgânica, qualquer que seja o quadro a que pertençam e tempo de serviço de que sejam detentores.

Artigo 22º

Eleição do Conselho Executivo

1. O presidente do conselho executivo, a partir de 1 de junho, convoca a assembleia eleitoral para o conselho executivo;
2. O processo eleitoral para o conselho executivo realiza-se por sufrágio secreto e presencial;
3. Os candidatos constituem-se em lista e apresentam um programa de ação;
4. As listas serão entregues, até oito dias antes do dia da assembleia eleitoral, ao presidente do Conselho Executivo, ou a quem o substituir, que as rubricará e fará afixar nos locais mencionados na convocatória daquela assembleia;
5. Cada lista poderá indicar até dois representantes para acompanhar todos os atos da eleição;
6. Considera-se eleita a lista que obtenha maioria absoluta dos votos, considerados válidos;
7. Quando nenhuma lista sair vencedora, nos termos do ponto anterior, do presente artigo, realiza-se um segundo escrutínio, no prazo máximo de dez dias úteis, entre as duas listas mais votadas, sendo então considerada eleita a lista que reunir maior número de votos entrados nas urnas;
8. A convocatória deverá mencionar as normas práticas do processo eleitoral, locais de afixação das listas de candidatos, hora e local ou locais do escrutínio, devendo ser afixada nos lugares habituais;
9. Quando exista uma única lista candidata e não se verificarem os requisitos para a eleição estabelecidos no número quatro anterior realiza-se segundo escrutínio,

no prazo máximo de dez dias úteis, considerando-se eleita independentemente do número de votantes;

10. Quando nenhuma lista se apresente à eleição, o conselho executivo em funções prorroga o seu mandato até 30 de setembro do ano escolar seguinte, e a assembleia, nos primeiros 10 dias úteis desse mesmo mês, por escrutínio secreto escolhe, de entre os docentes em exercício de funções na unidade orgânica, que satisfaçam os requisitos estabelecidos no artigo anterior, o presidente da comissão executiva provisória e comunica ao diretor regional competente em matéria de administração educativa;
11. Para efeitos do disposto no número anterior, deve a assembleia de escola diligenciar para que seja afixada, em local próprio na unidade orgânica, a lista nominal dos docentes que reúnem as condições referidas no artigo anterior, com antecedência mínima de 48 horas;
12. Quando se verificarem as condições estabelecidas no número 8, cabe ao docente escolhido indicar, de entre os docentes que satisfaçam as condições estabelecidas no artigo anterior, os vice-presidentes;
13. Exceto quando a escusa se baseie em razões devidamente fundamentadas aceites pelo diretor regional competente em matéria de administração educativa, os cargos de presidente e vice-presidente são de aceitação obrigatória;
14. Quando a escusa seja aceite, no prazo máximo de 5 dias úteis após o conhecimento do facto, será repetida a tramitação prevista nos números oito e dez do presente artigo;
15. A assembleia eleitoral deverá reunir, previamente, à data de realização da assembleia eleitoral, para decidir da composição da mesa eleitoral, a qual será constituída por um presidente e dois secretários eleitos individualmente e um suplente. Esta reunião é presidida pelo presidente do conselho executivo;
16. As urnas deverão manter-se abertas durante oito horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores;
17. A abertura das urnas será efetuada perante a respetiva assembleia eleitoral, lavrando-se ata, a qual será assinada pelos componentes da mesa;
18. As listas deverão ser rubricadas pelos respetivos candidatos, que assim manifestarão a sua concordância;
19. As listas serão entregues, até 8 dias antes do dia da assembleia eleitoral, ao presidente do conselho executivo ou a quem as suas vezes fizer, o qual

- imediatamente as rubricará e fará afixar nos locais mencionados na convocatória daquela assembleia;
20. Cada lista poderá indicar até dois representantes para acompanharem todos os atos da eleição;
 21. Os resultados da assembleia eleitoral serão transcritos na respetiva ata, a qual será assinada pelos membros da mesa.

Artigo 23º

Homologação do Conselho Executivo

1. Elaborada a ata da assembleia eleitoral para o conselho executivo, a mesma é de imediato remetida ao presidente da assembleia que procede à homologação dos respetivos resultados, conferindo posse aos membros do conselho executivo nos 10 dias subsequentes à eleição.
2. Após homologação, o presidente da assembleia, dentro do prazo referido no número anterior, comunica ao diretor regional competente em matéria de educação os resultados da eleição e a composição do conselho executivo.
3. Nos casos em que o presidente da assembleia seja candidato ao conselho executivo, deve a assembleia eleger um substituto.

Artigo 24º

Mandato do Conselho Executivo

1. O mandato dos membros do conselho executivo tem a duração de três anos, sem prejuízo do disposto nos nºs 3 e 4 do artigo 52ª do Decreto Legislativo Regional nº 19/2023/A.
2. Não é permitida a eleição para um quarto mandato consecutivo durante o triénio imediatamente subsequente ao termo do terceiro mandato.
3. O mandato dos membros do conselho executivo pode cessar:

- a) No final do ano letivo, quando assim for deliberado por mais de dois terços dos membros da assembleia de escola em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos provados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro da assembleia;
- b) A todo o momento, por despacho fundamentado do diretor regional competente em administração educativa, na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar;
- c) A requerimento do interessado dirigido ao presidente da assembleia de escola, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados.
- d) A cessação do mandato de um dos vice-presidentes do conselho executivo determina a sua substituição por um docente que reúna as condições dos pontos 3 e 4, artigo 21º, do presente regulamento, o qual será cooptado pelos restantes membros.
- e) A cessação do mandato do presidente ou dos dois vice-presidentes eleitos do conselho executivo determina a abertura de um novo processo eleitoral para este órgão, no prazo máximo de trinta dias.
- f) Os docentes do conselho executivo ou da comissão executiva provisória que obtenham colocação, durante o seu mandato, em quadro de outra unidade orgânica, podem manter-se em funções nesse mesmo período, devendo comunica-lo ao diretor regional com competência em administração educativa no prazo de cinco dias úteis após a publicação da lista de colocações.
- g) Os docentes do conselho executivo ou da comissão executiva provisória que pertençam a outro quadro que não o da unidade orgânica que dirigem ficam dispensados de concorrer anualmente à afetação, enquanto se mantiver a sua qualidade de membros desse órgão, mantendo-se em funções diretivas.

Artigo 25º

Comissão Executiva Provisória

1. Nos casos em que se verifique a situação prevista nos números oito e dez do artigo 22º do presente documento, o conselho executivo da unidade orgânica é assegurado por uma comissão executiva provisória, homologada pelo diretor regional competente em matéria de administração educativa, pelo período de um ano.
2. Compete à comissão executiva provisória referida no número anterior desenvolver ações necessárias à realização da eleição do conselho executivo até ao termo do mandato provisório.

Artigo 26º

Regime de Exercício de Funções

1. O presidente do conselho executivo goza de dispensa total da componente letiva, sem prejuízo de, querendo, poder assumir a lecionação de qualquer disciplina ou área disciplinar para a qual detenha habilitação profissional.
2. Nas unidades orgânicas de pequena dimensão, os vice-presidentes dos conselhos executivos usufruem de dispensa da componente letiva de 50%.

SECÇÃO III

CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 27º

Conselho Administrativo

1. O conselho administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativa, patrimonial e financeira da unidade orgânica, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 28º

Composição do Conselho Administrativo

1. O conselho administrativo é composto pelo presidente do conselho executivo, pelo chefe dos serviços de administração escolar e por um dos dois vice-presidentes do conselho Executivo, designado pelo presidente do mesmo.
2. O conselho administrativo é presidido pelo presidente do conselho executivo.
3. Quando o chefe de serviços de administração escolar se encontrar impedido, por período superior a 30 dias, o presidente pode designar um substituto de entre os restantes assistentes técnicos que exercem funções na área administrativa.

Artigo 29º

Competências do Conselho Administrativo

1. Ao conselho administrativo compete o seguinte:
 - a) Aprovar o projeto de orçamento anual da escola, de acordo com o disposto na legislação aplicável e em conformidade com as linhas orientadoras definidas pela assembleia de escola;
 - b) Elaborar o relatório de contas de gerência, de acordo com o disposto na legislação aplicável;

- c) Autorizar a realização de despesas e o respectivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira da escola;
 - d) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial;
 - e) Exercer as demais competências que lhe sejam legalmente cometidas.
2. O Conselho Administrativo pode delegar no respectivo presidente a competência para autorizar despesas até a um montante que não ultrapasse 20% da sua competência própria.
 3. O conselho administrativo pode delegar em qualquer dos seus membros a autorização de pagamento de qualquer despesa.

Artigo 30º

Funcionamento do Conselho Administrativo

1. O conselho administrativo reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que o presidente o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros.
2. Serão registadas em ata própria todas as deliberações aprovadas em termos de despesas assumidas e aprovadas.

SECÇÃO IV

CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 31º

Conselho Pedagógico

1. O conselho pedagógico é o órgão de coordenação, supervisão pedagógica e orientação educativa da unidade orgânica, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente e de ação educativa.

Artigo 32º

Composição do Conselho Pedagógico

1. O conselho pedagógico da Escola Básica Secundária da Calheta tem a seguinte composição:
 - Presidente do conselho executivo;
 - Coordenador do departamento curricular do Pré-escolar, 1º Ciclo e Educação Especial;
 - Coordenador do departamento curricular de Língua Portuguesa;
 - Coordenador do departamento curricular de Línguas Estrangeiras;
 - Coordenador do departamento curricular de Ciências Exatas e Naturais;
 - Coordenador do departamento curricular de Ciências Sociais e Humanas;
 - Coordenador do departamento curricular de Expressões;
 - Coordenador dos diretores de turma do ensino básico e secundário;
 - Coordenador da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva;
 - Coordenador do Serviço de Psicologia e Orientação;
 - Presidente da Comissão Coordenadora da Avaliação do Pessoal Docente;
 - Representante dos pais e encarregados de educação;
 - Representante da associação de estudantes;
 - Representante dos alunos do ensino secundário;
 - Representante do Pessoal de Ação Educativa;
 - Coordenador da Estratégia de Educação para a Cidadania de Escola.

2. Poderão ser convidados a participar no conselho pedagógico, sem direito a voto, outros membros, quando for julgada útil a sua presença. A proposta de convite deverá ser previamente aprovada pelos seus membros, aos quais se especificará o ponto da ordem de trabalhos que o justifica.
3. A duração dos mandatos do representante dos pais e encarregados de educação, do representante da associação de estudantes e do representante dos alunos do ensino secundário é de um ano.
4. O representante dos alunos é eleito anualmente, de entre os seus membros, pela assembleia de delegados de turma.
5. Os representantes dos pais e encarregados de educação são designados anualmente pela respetiva associação ou, na falta desta, eleitos em assembleia de delegados de pais e encarregados de educação a recrutar de entre os representantes de cada turma.
6. Nas reuniões em que sejam tratados assuntos que envolvam sigilo, designadamente provas de exame, avaliação global dos alunos e avaliação do desempenho do pessoal docente, apenas participam os membros docentes, o presidente do conselho executivo e os coordenadores da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva e do serviço de psicologia e orientação.

Artigo 33º

Competências do Conselho Pedagógico

Compete ao Conselho Pedagógico:

1. Eleger o respetivo presidente de entre os seus membros docentes, não podendo tal cargo ser exercido pelo presidente do conselho executivo;
2. Elaborar a proposta de plano de escola, podendo ser utilizada uma plataforma específica a criar pela direção regional competente em matéria de educação, e acompanhar e avaliar a sua execução;
3. Pronunciar-se sobre a proposta de regulamento interno;
4. Pronunciar-se sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
5. Elaborar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e de ação educativa, e acompanhar a respetiva execução;

6. Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
7. Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
8. Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
9. Promover a reflexão e a partilha de estratégias pedagógico-didáticas que potenciem as aprendizagens;
10. Propor e acompanhar protocolos, parcerias e patrocínios com as várias entidades intervenientes no plano de escola, como autarquias, organizações profissionais e instituições públicas ou privadas ligadas à educação ou que, no âmbito das atividades que promovem, sejam pertinentes para a promoção do sucesso escolar;
- k) monitorizar o desenvolvimento dos projetos implementados;
11. Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares e os conselhos de docentes;
12. Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito da unidade orgânica e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
13. Incentivar e apoiar iniciativas de índole formativa, cultural e desportiva;
14. Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
15. Coordenar a elaboração e produção de materiais pedagógicos e de ensino destinados à unidade orgânica;
16. Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação do desempenho dos docentes;
17. Promover práticas continuadas de autoavaliação da escola e refletir as suas conclusões nos documentos orientadores relevantes;
18. Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
19. Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pela lei e pelo regulamento interno.

Artigo 34º

Regime de Funcionamento do Conselho Pedagógico

1. O conselho pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, ou a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções, ou sempre que um pedido de parecer da assembleia ou do conselho executivo o justifique;
2. O conselho só pode deliberar quando estejam presentes a maioria dos seus membros;
3. As restantes normas de funcionamento do Conselho Pedagógico estão definidas no Regimento Interno deste órgão.

Artigo 35º

Regime de Funcionamento da Comissão de Coordenação da Avaliação de Desempenho do Pessoal Docente

1. A comissão de coordenação da avaliação é composta por um presidente e dois vogais efetivos e dois vogais suplentes, eleitos entre os docentes com nomeação definitiva no quadro da unidade orgânica, sendo o presidente, sem prejuízo do disposto no n.º 3, obrigatoriamente membro do conselho pedagógico.
2. O mandato dos elementos da comissão coordenadora da avaliação coincide com o mandato do conselho pedagógico, procedendo-se à eleição para completamento de mandato, nos termos do n.º 1, dos elementos substitutos que se mostrem necessários.
3. Os docentes avaliadores não podem ser eleitos para integrar a comissão coordenadora da avaliação.
4. O presidente da comissão coordenadora da avaliação é substituído no caso de ausência, falta ou impedimento pela vogal por ele designado no regimento interno da comissão coordenadora da avaliação;

5. Compete à comissão de coordenação da avaliação:

- a) Validar as menções qualitativas atribuídas;
- b) Proceder ao balanço anual da avaliação do desempenho docente;
- c) Apresentar sugestões com o objetivo de promover a transparência e a simplificação dos procedimentos;
- d) Propor áreas prioritárias a integrar na avaliação do desempenho docente, incluindo a do órgão executivo;
- e) Propor docentes a quem poderá ser atribuída a menção superior a Bom, sem prejuízo da necessária anuência dos mesmos.

6. A comissão delibera por maioria e sempre na presença de todos os seus membros.

7. Sempre que estejam em análise documentos referentes a elementos da comissão de avaliação, os mesmos não deverão estar presentes.

8. De todas as reuniões será elaborada uma ata pelos membros da comissão, com exclusão do presidente, em regime de rotatividade, por ordem alfabética do primeiro nome.

CAPÍTULO IV

ESTRUTURAS DE GESTÃO INTERMÉDIA

SECÇÃO I

Artigo 36º

1. As estruturas de gestão intermédia elaboram os seus próprios regimentos, nos termos fixados no DLR 19/20023/A, e em conformidade com o regulamento interno da unidade orgânica, definindo as respetivas regras de organização e de funcionamento, incluindo formas de votação.
2. O regimento é elaborado ou revisto nos 30 dias úteis posteriores à constituição do órgão ou estrutura, devendo ser entregue ao conselho executivo junto com cópia da ata de onde conste a sua aprovação.
3. Sempre que o regulamento interno o preveja, o conselho pedagógico pode consagrar no seu regimento as regras de organização e funcionamento das estruturas de orientação educativa e dos serviços especializados de apoio.

SECÇÃO II

Artigo 37º

Estruturas de Orientação Educativa

1. Com vista ao desenvolvimento do plano de escola da unidade orgânica as estruturas que colaboram com o conselho pedagógico e com o conselho executivo, no sentido de assegurar o acompanhamento eficaz do percurso escolar dos alunos na perspetiva da promoção da qualidade educativa, são as fixadas no Decreto Legislativo Regional nº19/2023/A.
2. A constituição de estruturas de orientação educativa visa, nomeadamente:
 - a) O reforço da articulação curricular na aplicação dos planos de estudo definidos a nível nacional e regional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa da unidade orgânica;

b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;

c) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso.

3. São estruturas de orientação educativa:

a) Os departamentos curriculares;

b) Os conselhos de turma;

c) Os professores tutores;

d) O conselho de diretores de turma;

e) Coordenação de cursos PROFIJ.

4. Salvaguardando a duração expressa no Decreto Legislativo Regional nº19/2023/A, e respeitando aqueles cujos mandatos devam ser coincidentes com os órgãos de administração e gestão da unidade orgânica, 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 a pedido do interessado no termo do ano letivo.

Artigo 38º

Departamentos Curriculares

1. Os departamentos curriculares promovem a articulação, gestão curricular e cooperação entre os docentes da unidade orgânica, procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos.

2. São Departamentos Curriculares da Escola Básica e Secundária da Calheta os seguintes:

Departamento de Língua Portuguesa;

Departamento de Línguas Estrangeiras;

Departamento de Ciências Exatas e Naturais;

Departamento de Ciências Sociais e Humanas;

Departamento de Expressões;

Departamento da Educação Pré-escolar, 1º Ciclo e Educação Especial.

Grupos disciplinares pertencentes a cada departamento:

Departamento de Língua Portuguesa:

Grupo 200 - Português e Estudos Sociais/História;

Grupo 210 - Português Francês;

Grupo 220 - Português e Inglês;

Grupo 300 - Português.

Departamento de Línguas Estrangeiras:

Grupo 220 - Português/Inglês;

Grupo 320 - Francês;

Grupo 330 - Inglês.

Departamento de Ciências Exatas e Naturais:

Grupo 230 - Matemática e Ciências da Natureza;

Grupo 500 - Matemática;

Grupo 510 - Física e Química;

Grupo 520 - Biologia/Geologia;

Grupo 550 - Informática.

Departamento de Ciências Sociais e Humanas:

Grupo 200 - Português e Estudos Sociais/História;

Grupo 290 - Educação Moral e Religiosa Católica;

Grupo 400 - História;

Grupo 410 - Filosofia;

Grupo 420 - Geografia.

Departamento de Expressões:

Grupo 260 - Educação Física;

Grupo 530 - Educação Tecnológica;

Grupo 600 - Artes Visuais;

Grupo 620 - Educação Física;

Grupo 250 - Educação Musical;

Grupo 240 - Educação Visual e Tecnológica.

Departamento da Educação Pré-escolar, 1º Ciclo e Educação Especial:

Grupo 100 - Educação Pré-Escolar;

Grupo 101 - Educação Especial/Educação Pré-Escolar;

Grupo 110 - Primeiro Ciclo do Ensino Básico;

Grupo 111 - Educação Especial Primeiro Ciclo do Ensino Básico;

Grupo 700- Educação Especial 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário.

Competências dos Departamentos Curriculares

São competências dos departamentos curriculares:

1. Executar as tarefas de articulação curricular, nomeadamente promovendo a cooperação entre os docentes que integram o departamento e deste com os restantes departamentos da unidade orgânica;
2. Adequar o currículo aos interesses e necessidades específicas dos alunos, desenvolvendo as necessárias medidas de diversificação curricular e de adaptação às condições específicas da unidade orgânica;
3. Planificar e adequar à realidade da unidade orgânica a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional e regional;
4. Elaborar e aplicar medidas de reforço das didáticas específicas das disciplinas ou áreas curriculares integradas no departamento;
5. Assegurar, de forma articulada com as outras estruturas de orientação educativa da unidade orgânica, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento dos planos de estudo e das componentes locais do currículo;
6. Analisar a oportunidade de adotar medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e prevenir a exclusão;
7. Elaborar propostas de diversificação curricular em função das necessidades dos alunos;
8. Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios pedagógico e de avaliação dos alunos;
9. Identificar as necessidades de formação dos docentes e promover as ações de formação contínua internas à unidade orgânica que sejam consideradas adequadas;
10. Organizar conferências, debates e outras atividades curriculares e de enriquecimento curricular no âmbito das disciplinas e áreas curriculares do departamento;
11. Acompanhar o funcionamento de clubes e o desenvolvimento de outras atividades de enriquecimento curricular nas áreas disciplinares do departamento e afins;

12. Deve ser assegurada a participação do departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do Plano de Escola, bem como do plano anual de atividades e do regulamento interno do estabelecimento;
13. Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
14. Deve cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da unidade orgânica.

Artigo 40º

Conselho de Turma

1. O conselho de turma é uma estrutura de orientação educativa que colabora com o conselho pedagógico e com o conselho executivo, no sentido de assegurar o acompanhamento eficaz do percurso escolar dos alunos na perspetiva da promoção da qualidade educativa.

Artigo 41º

Composição do Conselho de Turma

1. O conselho de turma é constituído pelos seguintes elementos:
 - ✓ Todos os professores da turma;
 - ✓ Delegado de turma;
 - ✓ Representante dos pais e encarregados de educação.
2. Podem ainda intervir, sem direito a voto, outros professores ou técnicos dos serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo que participem no processo de ensino-aprendizagem, bem como outros serviços ou entidades cuja contribuição o conselho pedagógico considere conveniente.
3. Os conselhos de turma de 1º ciclo e ensino pré-escolar, para efeitos de avaliação dos alunos, são constituídos por todos os professores titulares e professores em apoio educativo.
4. Os conselhos de turma de outros ciclos, para efeitos de avaliação dos alunos, são constituídos por todos os professores da turma.

Competências do Conselho de Turma

O conselho de turma tem as seguintes competências:

1. Coordenar a atividade dos diversos docentes da turma de forma a maximizar o sucesso educativo dos alunos e a qualidade das aprendizagens;
2. Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
3. Assegurar o processo de avaliação dos alunos, decidindo sobre a sua calendarização, tipo de elementos a recolher e sua ponderação;
4. Proceder à avaliação sumativa das aprendizagens dos alunos e decidir sobre a sua progressão ou retenção;
5. Apreciar as ocorrências disciplinares na turma e decidir sobre as medidas a adotar nesse âmbito;
6. Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula e fora dele;
7. Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;
8. Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
9. Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
10. Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
11. Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
12. Executar todas as outras tarefas que por lei lhe sejam cometidas.

Artigo 43º

Designação do Diretor de Turma

1. Para coordenar os trabalhos do conselho de turma, o conselho executivo designa um diretor de turma de entre os professores profissionalizados da mesma, com mais de três anos de serviço efetivo de funções docentes, devendo o desempenho deste cargo ser rotativo de entre os docentes em exercício de funções na unidade orgânica, salvo por comprovada inexistência de recursos humanos suficientes.

Artigo 44º

Competências do Diretor de Turma

São competências do diretor de turma:

1. Coordenar o funcionamento do conselho de turma, convocando e presidindo às suas reuniões;
2. Coordenar o funcionamento da equipa pedagógica que serve a turma e estabelecer a ligação entre esta, os alunos e os pais e encarregados de educação;
3. Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
4. Coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador, e submeter à homologação do conselho executivo os resultados da avaliação sumativa das aprendizagens dos alunos;
5. Conhecer as questões de natureza disciplinar que envolvam direta ou indiretamente os alunos da turma e proceder à sua triagem e encaminhamento;
6. Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
7. Contactar com os pais e encarregados de educação, mantendo-os constantemente informados do processo educativo do aluno e fomentando o seu envolvimento na escola;
8. Proceder ao controlo periódico da assiduidade dos alunos e comunicar os seus resultados aos pais e encarregados de educação;

9. Coordenar com o conselho executivo o desenvolvimento e ocupação da atividade letiva dos alunos, promovendo a substituição dos docentes nas suas faltas e impedimentos e a execução do programa de apoio educativo à turma;
10. Executar todas as outras atividades que por lei lhe sejam cometidas.

Artigo 45º

Professor Tutor

1. A unidade orgânica pode prever a existência de professores tutores, visando a orientação do processo educativo, nomeadamente através da autorregulação das aprendizagens e da adaptação às expectativas académicas e sociais dos alunos.
2. Um professor tutor é um docente profissionalizado com mais de três anos de serviço efetivo de funções docentes, a quem compete:
 - a) Desenvolver medidas de apoio aos alunos, mesmo que com eles não tenham contacto letivo direto, designadamente o aconselhamento e a orientação no estudo e nas tarefas escolares;
 - b) Acompanhar o processo educativo de grupos específicos de alunos, no sentido do desenvolvimento de competências pessoais e sociais, da prevenção do abandono, da indisciplina e do insucesso escolar;
 - c) Promover a articulação das atividades escolares dos alunos com outras tarefas formativas, nomeadamente no âmbito da formação profissionalizante e profissional.

Artigo 46º

Conselho de Diretores de Turma

- 1 Cabe ao conselho de diretores de turma a coordenação pedagógica de ano, ciclo, nível ou curso.

Artigo 47º

Composição do Conselho de Diretores de Turma

1. O conselho de diretores de turma é composto por todos os diretores de turma.
2. Quando o conselho de diretores de turma tenha mais de 30 membros pode funcionar em secções organizadas de acordo com os ciclos, níveis ou modalidades de ensino existentes na escola.
3. Os trabalhos do conselho de diretores de turma ou, nos termos do número anterior, de cada uma das suas secções, são dirigidos por um coordenador, eleito de entre os diretores de turma da unidade orgânica.

Artigo 48º

Competências do Conselho de Diretores de Turma

São competências do conselho de diretores de turma:

1. A coordenação pedagógica de ano, ciclo, nível ou curso;
2. Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos diretores de turma em exercício e de outros docentes da unidade orgânica para o desempenho dessas funções;
3. Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
4. Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do conselho pedagógico;
5. Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;
6. Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
7. Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma;
8. Propor ao conselho pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas;
9. Elaborar o seu próprio regimento interno, nos primeiros 30 dias de funcionamento.

Artigo 49º

Mandatos de substituição

Os titulares dos órgãos e estruturas previstos no presente regulamento, em substituição de anteriores titulares, terminam os seus mandatos na data prevista para a conclusão do mandato dos membros substituídos.

Artigo 50º

Laboratórios e salas específicas

1. A escola possui os seguintes laboratórios ou salas específicas: laboratórios das ciências e física e química, sala de música, salas de educação visual e tecnológica, sala de informática, instalações desportivas e sala *Snoezelen*.
2. As salas de informática, as instalações desportivas os laboratórios e a sala de *Snoezelen* dispõem de regulamento de utilização (Anexos I, II, III e IV).

SECÇÃO III

Artigo 51º

Serviços Especializados de Apoio Educativo

1. Os serviços especializados de apoio educativo promovem a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, devendo conjugar a sua atividade com as estruturas de orientação educativa.
2. Constituem serviços especializados de apoio educativo:
 - a) o serviço de psicologia e orientação da unidade orgânica;
 - b) a equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva;
 - c) outros serviços organizados pela unidade orgânica, nomeadamente no âmbito da ação social escolar, da organização de salas de estudo e de atividades de enriquecimento curricular.

Serviço de Psicologia e Orientação

1. O serviço de psicologia e orientação desenvolve a sua ação nos seguintes domínios:
 - a) apoio psicológico e psicopedagógico;
 - b) apoio ao desenvolvimento de sistemas de relações da comunidade educativa;
 - c) orientação escolar e profissional.
2. O serviço de psicologia e orientação da escola é o serviço técnico-pedagógico ao qual compete:
 - a) contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
 - b) apoiar os alunos no seu processo de aprendizagem e de integração no sistema de relações interpessoais da comunidade escolar;
 - c) prestar apoio de natureza psicológica, psicopedagógica ou terapêutica a alunos, professores, pais e encarregados de educação, no contexto das atividades letivas, tendo em vista o sucesso escolar, a equidade e a adequação das respostas educativas;
 - d) assegurar, em colaboração com outros serviços competentes, designadamente os de educação inclusiva, a deteção de alunos com necessidades específicas, a avaliação da sua situação e o estudo das intervenções mais adequadas;
 - e) contribuir, em conjunto com as atividades desenvolvidas no âmbito das áreas curriculares, dos complementos educativos e das outras componentes educativas não escolares, para a identificação dos interesses e aptidões dos alunos de acordo com o seu desenvolvimento global e nível etário;
 - f) promover atividades específicas de informação escolar e profissional, suscetíveis de ajudar os alunos a situarem-se perante as oportunidades disponíveis, tanto no domínio dos estudos e formações como no das atividades profissionais, favorecendo a indispensável articulação entre a escola e o mundo do trabalho;

- g) desenvolver ações de aconselhamento psicossocial e vocacional dos alunos, apoiando o processo de escolha e o planeamento de carreiras;
 - h) colaborar com experiências pedagógicas e em ações de formação de pessoal docente e de ação educativa, bem como realizar e promover a investigação nas áreas da sua especialidade.
3. As atividades a desenvolver, em cada um dos domínios referidos no n.º 1, variam de acordo com o contexto e as prioridades definidas nos instrumentos orientadores da unidade orgânica e no plano anual de intervenção do serviço.
 4. Integram o serviço de psicologia e orientação da unidade orgânica:
 - a) os psicólogos que prestem serviço na unidade orgânica;
 - b) o pessoal docente e de ação educativa que, por decisão do conselho executivo, seja afeto a esse serviço.
 5. Quando exista pessoal docente afeto total ou parcialmente ao serviço de psicologia e orientação, as horas que lhe estejam atribuídas são consideradas como serviço não letivo integrado no regime de apoio educativo aos alunos da escola, não relevando para qualquer dos efeitos do presente regime jurídico.
 6. Os técnicos superiores afetos ao serviço de psicologia e orientação participam, sempre que solicitado, nas reuniões do conselho de turma.
 7. Os técnicos superiores que integram o serviço de psicologia e orientação dispõem de autonomia técnica e científica.

Artigo 53º

A Coordenação do Serviço de Psicologia e Orientação

1. O serviço de psicologia e orientação é coordenado, preferencialmente, por um psicólogo, eleito de entre aqueles que o integram.
2. Ao coordenador do serviço compete:
 - a) articular o desenvolvimento das ações do serviço;
 - b) coordenar a equipa técnica e os vários elementos que a compõem;
 - c) coordenar as atividades integradas no plano anual de atividades, promovendo o seu bom funcionamento e a articulação entre as diferentes áreas técnicas que compõem o serviço;

- d) apresentar o plano anual de atividades e a respetiva avaliação, de acordo com as prioridades definidas nos instrumentos orientadores da unidade orgânica;
- e) elaborar pareceres e informações e prestar esclarecimentos relacionados com o serviço que coordena;
- f) representar o serviço nas diferentes equipas pedagógicas da unidade orgânica;
- g) cumprir e fazer cumprir as deliberações dos órgãos de administração e gestão;
- h) detetar carências e avaliar os meios materiais existentes, propondo medidas para a sua melhor rentabilização e eficiência.

3. O exercício da coordenação do serviço inscreve-se em quatro horas de trabalho semanal.

Artigo 54º

Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva

A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva é um serviço especializado de apoio educativo da escola ao qual compete contribuir para o despiste, o apoio e o encaminhamento das crianças e jovens no âmbito da educação inclusiva, 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.

Artigo 55º

Composição e Competências da Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva

1. Em cada unidade orgânica é constituída uma Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva, doravante designada por EMAEI.
2. A EMAEI é constituída por uma comissão alargada e por uma comissão permanente.

Artigo 56º

Composição da Comissão Alargada

1. Integram a Comissão Alargada da Escola Básica e Secundária da Calheta, os seguintes elementos:

- a) um elemento do conselho executivo;
- b) um docente representante de cada ciclo de ensino (desde a educação pré-escolar ao ensino secundário);
- c) o representante dos pais e encarregados de educação;
- d) o psicólogo que presta serviço na escola;
- e) o terapeuta da fala que presta serviço na escola;
- f) os docentes especializados em educação especial;
- g) o representante do Pessoal da Ação Educativa.

Artigo 57º

Competências da Comissão Alargada

1. À comissão alargada, que constitui um núcleo de apoio à aprendizagem e inclusão, compete:

- a) sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
- b) aprovar os relatórios técnico –pedagógicos (RTP) previstos no artigo 31.º e, se aplicável, os programas educativos individuais (PEI) previstos no artigo 33º do Decreto Legislativo Regional nº5/2023 de 17 de fevereiro.

Artigo 58º

Composição da Comissão Permanente

1. Integram a comissão permanente da EMAEI, da Escola Básica e Secundária da Calheta, os seguintes elementos:

- a) um elemento do conselho executivo;

- b) um docente especializado em educação especial;
 - c) um docente representante de cada ciclo de ensino (desde o pré-escolar ao ensino secundário);
 - d) o psicólogo;
 - e) os pais ou encarregados de educação, nas reuniões em que sejam tratadas matérias concernentes aos respetivos educandos.
2. O número de elementos pode ser objeto de reforço, de acordo com as necessidades de cada escola, mediante requerimento apresentado pelo presidente do conselho executivo à direção regional com competência em matéria de administração educativa.
3. A comissão permanente da EMAEI deve convocar qualquer interveniente que julgue determinante para a análise das dificuldades evidenciadas, bem como para a consequente mobilização de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.

Artigo 59º

Competências da Comissão Permanente

1. Compete à comissão permanente da EMAEI:
- a) sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
 - b) propor as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão a mobilizar;
 - c) acompanhar, monitorizar e propor a avaliação da aplicação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
 - d) prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
 - e) elaborar o relatório técnico -pedagógico previsto no artigo 31.º e, se aplicável, o programa educativo individual previsto no artigo 33.º do Decreto Legislativo Regional nº5/2023 de 17 de fevereiro.
 - f) acompanhar, do ponto de vista técnico e científico, os recursos específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão;
 - g) prescrever os produtos de apoio necessários, nos termos do disposto no artigo 6.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2015/A, de 12 de agosto, que

cria o Sistema de Atribuição de Produtos de Apoio da Região Autónoma dos Açores.

2. A comissão permanente assume também, as competências no âmbito da Ação Social Escolar, nos termos fixados no ofício S-DREAE/2023/4854, onde consta o esclarecimento sobre a extinção da Equipa Multidisciplinar de Apoio Socioeducativo.

Artigo 60º

Recrutamento dos Membros das Comissões

1. Os docentes representantes de cada ciclo de ensino que compõem a comissão permanente são eleitos pelo conselho pedagógico.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, os restantes elementos que compõem a comissão permanente, bem como o coordenador da EMAEI, são eleitos de entre os elementos da comissão alargada da EMAEI.
3. As funções de coordenação da EMAEI não podem ser atribuídas ao elemento do conselho executivo.

Artigo 61º

Competências do Coordenador da EMAEI

1. Ao coordenador da EMAEI compete:
 - a) convocar os membros da equipa para as reuniões;
 - b) dirigir os trabalhos;
 - c) adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais ou encarregados de educação nos termos previstos no artigo 5.º, consensualizando respostas para as questões que se coloquem;
 - d) representar a EMAEI no conselho pedagógico.

Artigo 62º

Coordenador substituto

1. O Coordenador da EMAEI deverá propor um coordenador substituto para o caso da sua ausência justificada, nos termos da lei, inferior a 30 dias.
2. Esta proposta deverá ser aprovada pela maioria dos elementos com assento nesta equipa.
3. O coordenador substituto assumirá todas as funções do coordenador, durante a ausência deste.

Artigo 63º

Ação Social Escolar

São competências da equipa permanente da EMAEI no campo da ação social escolar:

1. elaborar o plano integrado de combate à exclusão social e de prevenção do abandono escolar e coordenar a sua execução;
2. apreciar as candidaturas aos benefícios da ação social escolar e zelar pela correta atribuição e uso dos recursos para esse fim postos à sua disposição;
3. criar mecanismos destinados a apoiar os alunos e os seus agregados familiares com vista à diminuição da exclusão social e à promoção do sucesso escolar;
4. acompanhar e dirigir a aplicação das medidas de ação social escolar;
5. sugerir ao conselho executivo as medidas que entender necessárias para uma melhor utilização dos meios de ação escolar;
6. propor às secretarias regionais competentes, em matéria de educação e de ação social, as medidas que entender necessárias à melhoria dos apoios socioeducativos aos alunos;
7. rever o escalão dos alunos sempre que a situação económica dos agregados familiares se altere significativamente.
8. Sempre que a Equipa da EMAEI reúne para tratar assuntos da Ação Social Escolar, integra um assistente técnico, a quem foi atribuído o serviço inerente ao

ASE, o qual presta apoio aos alunos no que respeita à atribuição de subsídios para alimentação, manuais e material escolar, organiza os transportes escolares e o seguro.

9. A escola dispõe de um regulamento para a aquisição e utilização de manuais escolares. (Anexo X)
10. As condições e prazos para requerimento de subsídios são estipulados por lei.
11. Os alunos quando maior de idade ou encarregado de educação que se sintam lesados têm o direito a recorrer das decisões tomadas.
12. Sempre que se altere a situação económica do agregado familiar, devem os alunos quando maior de idade ou encarregado de educação comunicar tal facto ao respetivo diretor de turma, para que este diligencie junto da EMAEI a atualização da situação.
13. O local de funcionamento da A.S.E. é em gabinete próprio.

Artigo 64º

Atividades de Enriquecimento Curricular

1. A Escola disponibiliza um conjunto de atividades de enriquecimento curricular, destinadas a promover o sucesso educativo dos alunos, a melhorar as aprendizagens e a desenvolver competências, capacidades, atitudes e valores, tais como:
 - a) Sala de estudo no 2º ciclo;
 - b) Pensamento computacional no 1º ciclo;
 - c) UBBU/ ateliê do código no 1º ciclo;
 - d) Oficina de Inglês do 2º e 3º ciclo;
 - e) Oficinas no ensino secundário.
2. No Programa de Apoio Educativo da escola estão definidas como atividades de enriquecimento curricular as seguintes modalidades de apoio, em consonância com as medidas de suporte e apoio à inclusão (MSAI):
 - 2.1. Atividades de complemento curricular:
 - a) Atividades Desportivas;
 - b) Projetos;
 - c) Clubes.

Biblioteca Escolar

1. A gestão das bibliotecas escolares compete ao conselho executivo, devendo articular-se em rede regional de bibliotecas escolares.
2. Cabe ao conselho executivo nomear um coordenador da biblioteca, em conformidade com o previsto na lei e com as orientações emanadas pela tutela, e afetar pessoal não docente de acordo com as necessidades do serviço e a disponibilidade dos recursos humanos, assim como outros docentes a quem serão atribuídas funções de apoio a este serviço.
3. São objetivos da biblioteca escolar:
 - a) Desenvolver e fomentar o gosto pela leitura, literatura, aprendizagem e utilização das bibliotecas ao longo da vida;
 - b) Facilitar o acesso à informação e cultura, sob diferentes formas;
 - c) Fornecer informação válida e ter capacidade de resposta adequada ao público-alvo;
 - d) Integrar a Biblioteca nas práticas pedagógicas dos professores;
 - e) Formar os utilizadores;
 - f) Contribuir para o desenvolvimento do espírito de pesquisa e investigação;
 - g) Promover a autonomia na aprendizagem, através do desenvolvimento de hábitos de trabalho, individual e em grupo, baseados na consulta, tratamento e produção de informação;
 - h) Promover o envolvimento de todos os docentes na dinamização pedagógica da biblioteca;
 - i) Dotar a escola de um fundo documental adequado ao público-alvo;
 - j) Organizar o acervo bibliotecário de forma a uma melhor utilização.
4. Acesso à biblioteca
 - a) O acesso às bibliotecas escolares é garantido a todos os leitores que o pretendam fazer, estejam ou não integrados na comunidade escolar, ficando estes apenas sujeitos às regras de identificação e de horário que sejam fixadas.

b) Sem prejuízo do disposto no número anterior, o serviço de empréstimo, quando exista, é restrito aos membros da comunidade educativa, salvo autorização excecional, para efeitos de empréstimo, a atribuir pelo presidente do conselho executivo.

5. O funcionamento da biblioteca rege-se por um regimento próprio. (Anexo V)

CAPÍTULO V

ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES

Artigo 66º

Associação de Estudantes

1. A associação de estudantes é a organização representativa dos estudantes da unidade orgânica.
2. É eleita anualmente e tem como objetivos representar e defender os interesses dos estudantes.
3. Promove a formação cívica, física e cultural dos estudantes, contribuindo para a sua participação na resolução dos problemas educativos.
4. Dispõe de instalações próprias na unidade orgânica, cedidas pelo órgão de gestão e administração escolar.
5. A associação de estudantes deve apresentar o seu plano anual de atividades ao conselho pedagógico até dia 15 de novembro do ano letivo do respetivo mandato.
6. A associação de estudantes deve apresentar ao conselho executivo um relatório de execução do plano de atividades no final de cada período letivo.

CAPÍTULO VI

DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE ESCOLAR

Artigo 67º

Normas Gerais

1. Para além dos direitos e deveres que se encontram definidos na lei, o presente regulamento interno define direitos e deveres específicos aplicáveis a toda a comunidade escolar.

2. Todos os elementos da comunidade educativa deverão respeitar as seguintes normas gerais:

- a) Conhecer, cumprir e fazer cumprir o regulamento interno;
- b) Relacionar-se correta e condignamente com toda a população escolar;
- c) Participar ativamente no bom funcionamento da unidade orgânica através de uma atitude responsável na defesa e cumprimento dos direitos e deveres de cada um, fazendo sugestões e críticas, recorrendo de todas as situações e decisões consideradas incorretas;
- d) Praticar e promover o convívio num espírito de companheirismo, participação e valorização das diferenças;
- e) Utilizar corretamente todos os espaços e instalações da unidade orgânica, colaborando ativamente na sua manutenção e limpeza, contribuindo para a melhoria da sua funcionalidade e conforto;
- f) Não fumar no espaço escolar;
- g) Facilitar a identificação pessoal, fazendo-se acompanhar do respetivo cartão de identificação (cartão de estudante, de professor, de funcionário ou bilhete de identidade/CC), apresentando-o sempre que solicitado por quem de direito;
- h) Fomentar atitudes e comportamentos saudáveis dissuasores da violência, do roubo, do consumo de álcool, tabaco e de outras drogas;
- i) É proibida a utilização de telemóveis no espaço escolar, salvo as exceções definidas no presente regulamento;
- j) Casos que configurem dúvida serão analisados pelo órgão executivo no início de cada ano escolar mediante apresentação de justificação;

- k) O não cumprimento das normas será alvo de sanções de acordo com as medidas disciplinares previstas neste regulamento;
- l) É expressamente proibida a recolha de imagens dentro do recinto escolar, com a exceção das devidamente autorizadas;
- m) Não se entreter em jogos que envolvam dinheiro;
- n) Apresentar-se com indumentária própria e adequada.

SECÇÃO I

PROFESSORES

Artigo 68º

Direitos dos Professores

1. Para além dos direitos consagrados no capítulo II, secção I do Decreto Legislativo Regional nº 23/2023/A de 26 de junho, o professor tem ainda os seguintes direitos:
 - a) Intervir na definição do Plano de Escola da unidade orgânica;
 - b) Ser convocado para qualquer reunião ou atividade legalmente prevista, dentro dos prazos estabelecidos por lei;
 - c) Eleger e ser eleito desde que possua o perfil adequado e reúna as condições definidas na lei para os órgãos colegiais de gestão e de gestão intermédia da unidade orgânica.

Artigo 69º

Deveres dos Professores

1. Para além dos deveres profissionais, para com os alunos, para com a escola e os outros docentes e para com os pais e encarregados de educação, consagrados no capítulo II, secção II do Decreto Legislativo Regional nº 23/2023/A de 26 de junho, os professores têm ainda os seguintes deveres:
 - a) Comparecer nos locais destinados às atividades pedagógicas com a assiduidade e pontualidade devidas;

- b) O professor será o primeiro a entrar na sala de aula e o último a sair, deixando a porta trancada. No caso de Educação Física, a noção de sala de aula é extensível ao campo de jogos e balneários;
- c) Não abandonar a sala de aula, a não ser em casos excepcionais, informando deste facto o funcionário do piso;
- d) Respeitar e seguir os critérios de avaliação aprovados pelo conselho pedagógico;
- e) Respeitar e seguir as orientações comuns para trabalhos de casa; (Anexo VI)
- f) Justificar as faltas ao serviço nos termos da legislação em vigor;
- g) Comunicar qualquer atraso excepcional ao conselho executivo e/ou ao encarregado dos assistentes operacionais, para que estes possam atuar;
- h) Consultar o correio eletrónico frequentemente em virtude de ser o meio de comunicação utilizado na unidade orgânica.
- i) Exigir aos alunos pontualidade na entrada na sala de aula;
- j) Não permitir a saída dos alunos antes do fim da aula, salvo exceções devidamente justificadas.
- k) Marcar sempre a falta aos alunos, quando estes não se encontrem na sala de aula;
- l) Registrar no SGE os atrasos e as faltas de material dos alunos.
- m) Para todas as visitas de estudo deve ser preenchido o formulário próprio solicitando autorização do conselho executivo/encarregados de educação com a devida antecedência, de acordo com a planificação anual;
- n) Quando houver visitas de estudo os professores das turmas envolvidas farão o sumário no programa SGE;
- o) Aos professores acompanhantes serão justificadas (através de declaração do Conselho Executivo) as faltas às aulas com outras turmas;
- p) Realizar a autoavaliação/heteroavaliação com os alunos, sempre no final de cada período letivo;
- q) No primeiro ciclo a autoavaliação/heteroavaliação é realizada a partir do terceiro ano de escolaridade;

- r) Colaborar eficaz e permanentemente com o diretor de turma, encarregado de educação e com a equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI), com vista à integração do aluno;
- s) Salvar o sigilo acerca dos assuntos debatidos em conselho de turma, bem como de todas as informações pessoais relativas aos alunos;
- t) Tomar as medidas indispensáveis para a manutenção, na sala de aula, de um ambiente propício ao melhor rendimento escolar;
- u) Sumariar todas as aulas lecionadas, quer as relativas ao cumprimento dos programas disciplinares, quer as correspondentes a outras atividades escolares em que se veja envolvido com a turma;
- v) Transportar a chave da sala de e para a sala de aula não permitindo em caso algum que sejam os alunos a fazê-lo;
- w) Comunicar em documento próprio para o efeito baixa do material inutilizado;
- x) Utilizar sempre um discurso apropriado para com os alunos e suas famílias, mantendo sempre dignidade e postura exemplares nas relações com estes;
- y) Requisitar o material não disponível na sala de aula ou salas específicas em documento próprio, com pelo menos 24 horas de antecedência.
- z) Dever de respeitar a proibição de utilização de telemóvel, exceto nos gabinetes de trabalho, sala de professores e em situações de necessidade de acesso ao SGE.

SECÇÃO II

ALUNOS

Artigo 70º

Valores e cidadania

No desenvolvimento dos valores universais, nacionais e regionais e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da dignidade da pessoa humana, da democracia, da responsabilidade, da liberdade e da identidade nacional e regional, o aluno tem o direito e o dever de conhecer e respeitar ativamente, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento:

1. Os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa;
2. A Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais;
3. O Estatuto Político-Administrativo, a Bandeira e o Hino da Região Autónoma dos Açores;
4. A Declaração Universal dos Direitos do Homem e a Convenção Europeia dos Direitos do Homem;
5. A Convenção sobre os Direitos da Criança e a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia.

Artigo 71º

Direitos dos Alunos

1. Salvaguardando os consagrados no capítulo IV, do Decreto Legislativo Regional nº 12/2013/A de 23 de agosto, o aluno tem direito a:
 - a) Conhecer, cumprir e fazer cumprir o regulamento interno;
 - b) Utilizar as instalações a si destinadas e outras com a devida autorização;

- c) Os alunos poderão sair da escola, desde que devidamente autorizados pelo encarregado de educação;
- d) Em casos excepcionais, os alunos não autorizados a sair da escola poderão fazê-lo, antes do fim das atividades letivas, mediante a autorização por escrito do encarregado de educação. Desta autorização, o conselho executivo dará conhecimento ao funcionário;
- e) Estar representado nas várias estruturas da unidade orgânica;
- f) Usufruir de ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem-sucedidas;
- g) Usufruir do ambiente e do projeto educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade e da sua capacidade de autoaprendizagem e de crítica consciente sobre os valores, o conhecimento e a estética;
- h) Ver reconhecidos e valorizados, o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido; (Quadro de honra e prémio de mérito -Anexo VII)
- i) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na unidade orgânica ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- j) 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;
- k) Ser informado e beneficiar, no âmbito do sistema de ação social escolar previstos na lei, de apoios concretos que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de aprendizagem;
- l) Dispor de manuais escolares e outros materiais didático-pedagógicos de qualidade, adotados e disponibilizados nos termos da lei;
- m) Beneficiar de outros apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens, através dos

serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;

- n) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa;
- o) Ser respeitado na sua confissão religiosa, no que diz respeito aos princípios da sua fé e às práticas daí decorrentes;
- p) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral;
- q) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente, doença súbita ou agudização de doença crónica, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- r) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- s) Participar, através dos seus representantes, nos órgãos de administração e gestão da unidade orgânica, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;
- t) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da unidade orgânica, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno da unidade orgânica;
- u) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da unidade orgânica e ser ouvido pelos professores, diretores de turma ou professores tutores e órgãos de administração e gestão da unidade orgânica em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- v) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres, incluindo visitas de estudo, intercâmbios e outras atividades interescolares;
- w) Participar nas demais atividades da escola, nos termos do presente regulamento interno;
- x) Participar no processo de avaliação através dos mecanismos de auto e heteroavaliação;

- y) Usufruir de instalações com boas condições de higiene e salubridade e em que prevaleça a limpeza;
 - z) Beneficiar de medidas a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência das atividades escolares devidamente justificada.
2. O aluno tem ainda direito a participar na elaboração do regulamento interno da unidade orgânica, conhecê-lo e ser informado, em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente:
- a) O modo de organização do plano de estudos ou curso;
 - b) O programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar;
 - c) Os processos e critérios de avaliação;
 - d) O processo de matrícula;
 - e) Apoios socioeducativos e abono de família;
 - f) Normas de utilização e de segurança dos materiais, equipamentos e instalações;
 - g) Plano de segurança e evacuação;
 - h) Todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da unidade orgânica.
3. O aluno tem o direito de ser informado pelos professores, no início de cada ano letivo, acerca do material didático considerado indispensável nas diferentes disciplinas, segundo critérios definidos pelos grupos/departamentos.
4. O aluno tem o direito ao acesso, à participação e ao sucesso, de modo pleno e efetivo, nos mesmos contextos educativos e sociais.

Artigo 72º

Dispensa de atividade escolar

1. O conselho executivo pode conceder dispensas da atividade escolar para a realização de qualquer das seguintes atividades:

- a) Participação em atividades culturais e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público;
 - b) Participação em visitas de estudo, quando organizadas nos termos estabelecidos no RGAPA;
 - c) Participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos regulamentares aplicáveis;
 - d) Participação em eventos de relevante interesse cultural ou educativo, quando tal se revele de interesse para o processo educativo do aluno.
2. Em cada ano letivo, o aluno não pode beneficiar de dispensas, seguidas ou interpoladas, que perfaçam mais de 10 dias efetivos de lecionação, exceto se o conselho executivo conceder autorização excecional baseada na mais-valia que, da participação no evento, resultar para o processo educativo do aluno.
 3. O pedido de dispensa deverá ser entregue no conselho executivo no prazo mínimo de cinco dias úteis antes da atividade. Em caso do não cumprimento do prazo caberá ao conselho executivo deliberar sobre o assunto.

Artigo 73º

Deveres dos Alunos

1. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pela componente obrigacional inerente aos direitos e deveres que lhes são conferidos pelo Estatuto, pelo Regulamento de Gestão Administrativa e Pedagógica de Alunos, pelo Regulamento Interno da unidade orgânica e por demais legislação aplicável.
2. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral pelo Estatuto, pelo Regulamento de Gestão Administrativa e Pedagógica de Alunos, pelo Regulamento Interno da unidade orgânica, pelo património da mesma, pelos demais alunos e pelo pessoal docente e da ação educativa.
3. Em respeito pelo consagrado no artº25º do Decreto Legislativo Regional nº 12/2013/A de 23 de agosto. A realização de uma escolaridade bem sucedida, numa perspetiva de formação integral do cidadão, implica a responsabilização do Aluno,

enquanto elemento nuclear da comunidade educativa, e a assunção dos seguintes deveres gerais:

- a) Respeitar a autoridade do professor;
- b) Cumprir com o dever de obediência às instruções legítimas do professor;
- c) Os alunos não podem prejudicar o direito à educação dos colegas;
- d) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento dos horários e das tarefas que lhe forem atribuídas;
- e) No caso de chegar atrasado o aluno deve assistir à aula, mesmo que tenha falta e justificar posteriormente o seu atraso;
- f) Ser diariamente portador do Cartão de Estudante que é pessoal e intransmissível;
- g) Guardar e transportar o cartão em local apropriado e seguro, de forma a assegurar a sua conservação, impedindo, simultaneamente, a sua utilização por terceiros;
- h) Manter uma postura consentânea com o que é exigível a uma instituição de educação;
- i) Frequentar as aulas de Apoio Educativo para as quais for proposto.
- j) Não permanecer junto às entradas da escola, no átrio principal da mesma, junto às salas de aula, nas escadas, junto às portas e, salvo durante a sua normal utilização, nos sanitários e balneários;
- k) Contribuir ativamente para o seu enriquecimento e o dos outros, quer em trabalho de grupo quer individualmente;
- l) Colocar nos recipientes próprios os papéis, os pacotes vazios e as coisas inúteis;
- m) Respeitar os jogos e as brincadeiras dos colegas;
- n) Respeitar os painéis e os trabalhos neles expostos;
- o) Orientar-se, na vivência do namoro e das manifestações de afeto, pela conduta do respeito por si próprio, pelos outros e pelo bom nome da escola, não assumindo posturas que provoquem mal-estar entre os outros alunos, professores, funcionários, pais e encarregados de educação e outras pessoas que frequentem o recinto escolar;

- p) Evitar correrias e outras manifestações ruidosas nas entradas e saídas das salas de aula, assim como nos corredores, nas escadas e de mais espaços interiores comuns;
- q) Pedir sempre a um funcionário que recupere bolas ou outros objetos que possam ficar retidos em locais de difícil acesso;
- r) Responsabilizar-se pelos danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa, indemnizando os lesados relativamente aos prejuízos causados;
- s) Responsabilizar-se pelos danos por si causados em equipamentos ou instalações da escola ou outras que resultem de quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados;
- t) Ser empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito do trabalho escolar;
- u) Cumprir com as regras de disciplina adequadas ao espaço escolar;
- v) Ser leal a todos membros da comunidade educativa;
- w) Respeitar a autoridade e as instruções legítimas do pessoal docente e não docente;
- x) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos na escola;
- y) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- z) Respeitar a integridade física, moral e psicológica de todos os membros da comunidade educativa;
- aa) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, por dever de solidariedade, nomeadamente em circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- bb) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- cc) Manter padrões de higiene e asseio pessoal que sejam compatíveis com a vivência escolar, nomeadamente após as aulas de Educação Física;

- dd) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- ee) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do Encarregado de Educação ou da direção da unidade orgânica;
- ff) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração possível;
- gg) Conhecer, nos termos adequados à sua idade, as normas de funcionamento dos serviços da unidade orgânica e o Regulamento Interno da mesma, subscrevendo uma declaração anual de aceitação e o compromisso de cumpri-lo integralmente;
- hh) Cumprir com a proibição de possuir e consumir substâncias aditivas e de promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- ii) Não transportar quaisquer materiais, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, causarem danos físicos ao aluno ou a terceiros;
- jj) Cumprir com a proibição de usar o telemóvel em todos os espaços escolares, salvo durante a realização de atividades previamente agendadas pelos docentes;
- kk) Cumprir com a proibição de utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorrem aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela Conselho Executivo ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
- ll) Cumprir com a proibição de captar sons ou imagens, designadamente de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela Conselho Executivo da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- mm) Cumprir com a proibição de difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos, sem autorização do órgão da escola;
- nn) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;

- oo) Obedecer às orientações dos professores relativas ao processo de ensino e aprendizagem;
- pp) Respeitar todos os membros da comunidade educativa.

Artigo 74º

Disciplina

1. Os comportamentos que violem algum dos deveres previstos no artigo anterior constituem infração disciplinar que pode conduzir à aplicação de medida preventiva e de integração ou sancionatória nos termos estabelecidos no Decreto Legislativo Regional n.º 12/2013/A.
2. A participação da infração pode ser feita pelo professor, membro da ação educativa ou pelo aluno, devendo esta participação ser sempre comunicada ao professor titular/diretor de turma que, se considerar tratar-se de uma infração grave ou muito grave, participa, no prazo de três dias úteis, ao conselho executivo.
3. Caso o aluno tenha cinco participações disciplinares, o diretor de turma/conselho de turma sugere o encaminhamento disciplinar a aplicar.
4. Os factos participados, por escrito, pelo professor no exercício das suas competências disciplinares gozam de presunção da verdade, ilidível mediante prova em contrário.
5. As medidas disciplinares devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito, tanto quanto possível, do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do Plano de Escola e nos termos do respetivo regulamento interno.
6. Na determinação da medida disciplinar a aplicar deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever e as circunstâncias, atenuantes ou agravantes, em que esse incumprimento se verificou.
7. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior e o seu reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta.
8. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação e o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros, bem como a acumulação de

infrações disciplinares e a reincidência, sobretudo se no decurso do mesmo ano letivo.

Artigo 75.º

Medidas disciplinares preventivas e de integração

Todas as Medidas disciplinares prosseguem finalidades pedagógicas e preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres dos alunos, a preservação da autoridade dos professores e dos demais funcionários, garantindo a correção do comportamento perturbador e o prosseguimento normal das atividades da escola (unidade orgânica).

São medidas disciplinares preventivas e de integração:

1. A advertência.
2. A ordem de saída de sala de aula e demais locais onde se desenvolva a atividade escolar.
 - d) É uma medida da exclusiva competência do professor, aplicável ao aluno cujo comportamento impeça claramente o prosseguimento do processo de ensino e aprendizagem e prejudique os restantes alunos, sendo que devem ser cumpridos os seguintes procedimentos;
 - e) O aluno deve ser acompanhado por uma assistente operacional até à biblioteca e deverá ser-lhe atribuída uma atividade, sempre que possível, semelhante à que estava a realizar na sala de aula, a apresentar no final da aula. Se o aluno não cumprir, tal facto deverá ser comunicado ao encarregado de educação;
 - f) A duração do período de permanência no espaço alternativo seja igual ao tempo remanescente da atividade da qual o aluno foi excluído;
 - g) A ordem de saída da sala de aula implica a marcação de falta ao aluno e a comunicação, pelo professor que deu a ordem, ao diretor de turma, para posterior comunicação ao encarregado de educação e para os efeitos disciplinares;

- h) Se o aluno for maior de 16 anos devem apresentar-se, de imediato, ao conselho executivo que, ouvido o aluno, determina a eventual aplicação de medida disciplinar adicional.
3. Realização das tarefas e atividades de integração na escola, a executar em período não coincidente com as atividades letivas, podendo para esse efeito ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola e num prazo nunca superior a quatro semanas:
 - a) Apoio à biblioteca;
 - b) Apoio ao bar;
 - c) Jardinagem;
 - d) Reparação de material didático;
 - e) Auxílio na limpeza;
 - f) Outras consideradas adequadas ao perfil do aluno.
 4. O condicionamento no acesso a determinados espaços escolares ou na utilização de materiais e equipamentos específicos, sem prejuízo daqueles que se encontrem afetos a atividades letivas. O aluno poderá, durante um período nunca superior a um período letivo, ser impedido de frequentar/usufruir de:
 - a) O campo de futebol;
 - b) A mesa de pingue-pongue;
 - c) A Internet na Mediateca, exceto para a realização de trabalhos propostos pelos docentes;
 - d) Visionamento de filmes na Mediateca;
 - e) Outros espaços e materiais a determinar.
 5. A mudança de turma.
 6. A aplicação das medidas disciplinares preventivas e de integração previstas nos números 3, 4 e 5 são da competência exclusiva do presidente do conselho executivo, que deve, para o efeito, ouvir o diretor de turma ou o docente titular da turma a que o aluno pertença e o aluno, o qual, querendo, tem direito a fazer-se acompanhar do encarregado de educação.
 7. Compete ao conselho executivo, no âmbito do regulamento interno, definir as atividades de integração a realizar, o local e período de tempo durante o qual as mesmas ocorrem e definir as competências e os procedimentos a observar,

tendo em vista a aplicação e posterior execução da medida disciplinar prevista no número 3.

8. Obedece igualmente ao disposto no número anterior, com as devidas adaptações, a aplicação e posterior execução da medida disciplinar prevista no número 4.
9. A aplicação das medidas disciplinares preventivas e de integração é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando -se de aluno menor de idade.
10. O incumprimento da medida disciplinar preventiva e de integração a que se refere o número 3 determina a aplicação de medida disciplinar sancionatória nos termos dos artigos seguintes.

Artigo 76º

Medidas disciplinares sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem ainda, para além das identificadas no número anterior, finalidades penalizadoras.

São medidas disciplinares sancionatórias:

- a) A repreensão registada;
 - b) A suspensão da escola até 3 dias úteis;
 - c) A suspensão da escola de 4 a 10 dias úteis;
 - d) A transferência de escola;
 - e) A expulsão da escola.
2. A aplicação destas medidas rege-se de acordo com os artigos 41º e 42º, do Decreto Legislativo Regional nº 12/2013/A, de 23 de agosto.

Artigo 77º

Informação aos pais e alunos

No início do ano letivo deverá ser dado conhecimento das normas de conduta e respetivas sanções em caso de desrespeito pelas mesmas aos alunos e aos encarregados de educação, devendo estes assinar documento comprovativo desta tomada de conhecimento.

Artigo 78º

Regras de Sala de Aula

O aluno deverá cumprir as seguintes regras de sala de aula:

1. Ser assíduo e pontual;
2. Entrar e sair da sala de forma ordeira e em silêncio;
3. Quando chegar atrasado, deve bater à porta e explicar o motivo;
4. Tirar o boné/chapéu/gorro/capuz antes de entrar na sala;
5. Manter o telemóvel e outros equipamentos eletrónicos desligados dentro da sala de aula e colocá-los em local indicado pelo professor;
6. Trazer o material necessário para cada aula e mantê-lo em bom estado, assim como, ter cuidado com o material específico dos colegas e da sala;
7. Colocar as mochilas nos locais designados para o efeito;
8. Não manusear objetos contundentes (por exemplo: x-ato, tesoura, compasso) nas aulas em que estes não sejam estritamente necessários;
9. Os alunos devem sentar-se corretamente;
10. Só é permitida a permanência na sala de aula, na presença do professor, salvo indicação do Conselho Executivo;
11. Não interromper a aula com perguntas ou comentários inoportunos;
12. Levantar a mão para pedir a palavra, aguardando a sua vez;
13. Não se levantar sem autorização do professor;
14. Os alunos devem ouvir-se uns aos outros sem interromper;
15. Não arrastar cadeiras e mesas;
16. Não mascar pastilhas elásticas, comer ou beber, à exceção de água, na sala de aula;
17. Manter a sala limpa e organizada;
18. Não usar calção nem linguagem imprópria na sala de aula;

19. Tomar duche após as aulas de Educação Física;
20. Respeitar a autoridade do professor e a individualidade dos colegas.

Artigo 79º

Sanções ao incumprimento de algumas Regras de Sala de Aula

1. Caso o aluno manuseie o telemóvel na sala de aula, este será confiscado e entregue ao Conselho Executivo, que o entregará apenas ao encarregado de educação. Caso o aluno recuse entregá-lo, tal facto deverá ser comunicado, por escrito, ao encarregado de educação.
2. Quando o aluno, de forma reiterada, não cumpra o dever de pontualidade, haverá lugar às seguintes medidas preventivas e disciplinares:
 - a) Advertência (chamada verbal, da responsabilidade exclusiva do professor);
 - b) Realização de tarefas e atividades de integração na escola (da competência exclusiva do conselho executivo);
 - c) Registo no SGE da falta de pontualidade.
- 2.1. Considera-se “reiterada” a conduta indicada no ponto anterior que ocorra à terceira vez no decurso do ano letivo.
- 2.2. Para efeitos de aplicação do ponto anterior, considera-se que o aluno não cumpre o dever de pontualidade sempre que se apresente na atividade até 5 minutos após a hora estipulada para o início da mesma.
- 2.3. A reincidência na conduta enunciada no ponto 2 refletir-se-á na avaliação do aluno, em conformidade com os critérios de avaliação em vigor.
3. O material didático imprescindível, incluindo os equipamentos dos Manuais Digitais carregados, à prossecução das atividades escolares é indicado pelo professor da disciplina, aos alunos, no início do ano letivo.
- 3.1. Quando o aluno, de forma reiterada, se apresente na aula sem o material necessário e imprescindível à prossecução das atividades escolares, haverá lugar às seguintes medidas preventivas e disciplinares:
 - a) Advertência (chamada verbal, da responsabilidade exclusiva do professor);

- b) Realização de tarefas e atividades de integração na escola (da competência exclusiva do conselho executivo);
 - c) Registo no SGE da falta de material.
- 3.2. Considera-se “reiterada” a conduta indicada no ponto 3 que ocorra à terceira vez no decurso do ano letivo.
- 3.3. A reincidência na conduta enunciada no ponto 3 refletir-se-á na avaliação do aluno, em conformidade com os critérios de avaliação em vigor.

Artigo 80º

Eleição do Delegado e Subdelegado de Turma

1. O delegado e o subdelegado de turma são eleitos de entre e pelos alunos que constituem a turma à exceção do 1º e 2º ano;
2. A eleição será realizada durante o primeiro mês de aulas;
3. A eleição é feita por voto direto e secreto, sendo necessário um quórum mínimo de dois terços dos eleitores;
4. Considera-se eleito delegado o aluno que obtiver o maior número de votos e subdelegado o aluno que obtiver a melhor votação de entre os restantes;
5. Caso se registre um empate, terá lugar um novo escrutínio para o cargo respetivo, sendo aceites à votação os alunos empatados.
6. A eleição é feita, sempre que possível, numa das aulas do diretor de turma ou do professor da disciplina com maior número de alunos;
7. Os alunos a que tenha sido aplicada uma medida disciplinar sancionatória não podem exercer ou terminar o mandato para órgãos da unidade orgânica e para o conselho da turma, quando for o caso, no ano letivo em que tenha sido aplicada a medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada.

Artigo 81º

Competências do Delegado

1. São competências específicas do delegado as seguintes:
 - a) Desempenhar o seu cargo com zelo, honestidade e responsabilidade;
 - b) Representar a turma, servindo de interlocutor entre esta e os respetivos professores, o diretor de turma ou outras estruturas da unidade orgânica;
 - c) Representar a turma na assembleia de delegados de turma;
 - d) Participar nos conselhos de turma que não tratem de avaliação sumativa e nos disciplinares, desde que não seja parte interessada no processo;
 - e) Promover um ambiente pedagógico eficaz e fomentar um clima de trabalho na turma e o espírito de cooperação entre todos os intervenientes no processo de ensino aprendizagem;
 - f) Fomentar atitudes de solidariedade e respeito pelas diferenças.
2. O delegado de turma é substituído pelo subdelegado nas suas faltas ou impedimentos.
3. A substituição do delegado e do subdelegado pode ocorrer sob proposta de, pelo menos, dois terços dos alunos da turma. O diretor de turma, após apreciação da proposta, convocará para o efeito uma assembleia de turma que analisará e decidirá em conformidade.
4. O delegado de turma tem o direito de solicitar a realização de assembleias com o respetivo diretor de turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas. O pedido é apresentado ao diretor de turma, sendo precedido de reunião dos alunos para determinação de matérias a abordar.

Artigo 82º

Assembleia de Delegados de Turma

A assembleia de delegados de turma é composta pelos delegados de todas as turmas.

Competências da Assembleia de Delegados de Turma

1. À assembleia de delegados de turma compete o seguinte:
 - a) Eleger, anualmente, os representantes dos alunos ao conselho pedagógico, ou outras estruturas de entre os seus membros;
 - b) Dar parecer sobre todos os assuntos que lhe sejam apresentados pela assembleia de escola, conselho pedagógico ou conselho executivo;
 - c) A assembleia de delegados de turma reúne, anualmente, no primeiro mês do primeiro período letivo, para a eleição dos representantes ao conselho pedagógico, ou assembleia, no caso de não existirem listas de alunos candidatos;
 - d) As assembleias de delegados de turma serão convocadas e presididas pelo presidente do conselho executivo para análise do funcionamento da unidade orgânica nas suas diversas áreas.

SECÇÃO III
PESSOAL DA AÇÃO EDUCATIVA
Artigo 84º

Pessoal de Ação Educativa

Por pessoal da ação educativa entende-se o conjunto de trabalhadores que, no âmbito das respetivas funções contribuem para apoiar a organização, a gestão e a atividade socio educativa das escolas, incluindo os serviços de apoio socioeducativo, que funcionam integrados ou associados ao sistema educativo dos estabelecimentos públicos da Região Autónoma dos Açores.

O Pessoal da Ação Educativa rege-se pelo do Decreto Legislativo Regional nº 14/2023/A de 14 de abril e pelos regimentos elaborados por cada carreira.

Artigo 85º

Carreiras e Categorias

1. O pessoal da ação educativa dos estabelecimentos de educação e de ensino integra-se nas carreiras gerais previstas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, designadamente:

- a) Técnico superior;
- b) Assistente técnico;
- c) Assistente operacional.

2. Sem prejuízo das demais que possam vir a ser integradas, os técnicos superiores afetos à Unidade Orgânica inserem-se nas seguintes áreas:

- a) Psicologia;
- b) Terapia da Fala.

3. Sem prejuízo das demais que possam vir a ser integradas, os assistentes técnicos afetos à Unidade Orgânica inserem-se nas seguintes categorias:

- a) Contabilidade;
- b) Secretariado,
- c) Administração;
- d) Biblioteca e documentação,
- e) Informática.

4. Sem prejuízo das demais que possam vir a ser integradas, os assistentes operacionais afetos à Unidade Orgânica são:

- a) Encarregado operacional,
- b) Assistente operacional.

Artigo 86º

Direitos Específicos Profissionais do Pessoal de Ação Educativa

São garantidos ao pessoal de ação educativa os direitos previstos na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho.

1. São direitos específicos do pessoal da ação educativa:

- a) A participação em discussões públicas relativas ao sistema educativo, com liberdade de iniciativa;
- b) A participação no processo de gestão das escolas, elegendo e sendo eleito, nos termos da lei;
- c) O direito à formação específica;
- d) O direito à saúde, higiene e segurança em ambiente escolar;
- e) O direito à participação no processo educativo;
- f) O direito ao apoio técnico, material e documental;
- g) O direito à salvaguarda de bens pessoais.
- h) Encarregada dos assistentes operacionais fica autorizada a utilizar o telemóvel para o desempenho das suas funções.

Artigo 87º

Deveres profissionais do pessoal da ação educativa

1. O pessoal de ação educativa está obrigado ao cumprimento dos deveres previstos na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, e demais deveres que decorram da aplicação do Decreto Legislativo Regional nº 14//2023/A.
2. No âmbito das respetivas funções, constituem deveres profissionais do pessoal da ação educativa:
 - a) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança dos alunos;
 - b) Colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo.
 - c) Participar na organização e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades prosseguidas no estabelecimento de educação ou de ensino;
 - d) Cooperar e zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento e renovação;
 - e) Participar, de forma empenhada, em, pelo menos, uma ação de formação por cada ano escolar, com relevância para o exercício das suas funções, salvo se não for providenciada nenhuma, a título gratuito, pela administração pública regional;
 - f) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo, na identificação de situações de qualquer carência ou de necessidade de intervenção urgente;
 - g) Respeitar as diferenças culturais, as opções religiosas e outras de todos os elementos da comunidade escolar,
 - h) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa às crianças e alunos e respetivos familiares e encarregados de educação.
 - i) Dever de respeitar a proibição de utilização de telemóvel, exceto na sua sala de convívio.

SECÇÃO IV

PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 88º

Direitos dos Pais e Encarregados de Educação

1. São direitos dos pais e encarregados de educação os seguintes:

- a) Ter acesso a instalações para reuniões da associação quando solicitadas nos termos da lei;
- b) Ser convocados com um mínimo de 48 horas de antecedência para qualquer reunião, ser devidamente notificados sobre a sua agenda e ter acesso prévio a toda a documentação necessária;
- c) Ser informados sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- d) Ser representados no conselho pedagógico, na assembleia de escola e nos conselhos de turma, exceto nos conselhos de turma em que se trate de avaliação sumativa;
- e) Informar-se, ser informado e informar a comunidade escolar sobre as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
- f) Ter acesso ao regulamento interno e Plano de Escola;
- g) Comparecer na escola por sua iniciativa e quando para tal for solicitado;
- h) Colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino/aprendizagem do seu educando;
- i) Ser informado do aproveitamento e comportamento do seu educando;
- j) Consultar o dossier individual do seu educando na presença do diretor de turma, após pedido por escrito ao presidente do conselho executivo, estabelecendo este o dia e a hora para o efeito.

Deveres dos Pais e Encarregados de Educação

1. São deveres dos pais e encarregados de educação os seguintes:
 - a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
 - b) Promover a articulação entre a família e a escola;
 - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra os deveres que lhe são atribuídos pelo Estatuto do aluno, pelo Regulamento de Gestão Administrativa e Pedagógica de Alunos e pelo regulamento interno da unidade orgânica;
 - d) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo da escola e do regulamento interno da unidade orgânica;
 - e) Participar ativamente na vida da escola;
 - f) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, sobretudo quando para tal forem solicitados;
 - g) Colaborar no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
 - h) Diligenciar a preservação do dever e disciplina dos seus educandos;
 - i) Contribuir para o correto apuramento dos factos em processo disciplinar instaurado ao seu educando e, sendo aplicada a este medida disciplinar, diligenciar para que a mesma prossiga o reforço da sua formação cívica e desenvolvimento equilibrado da sua personalidade;
 - j) Diligenciar para que a conduta do seu educando seja adequada à preservação da segurança e integridade física e psicológica dos que participam na vida escolar;
 - k) Integrar ativamente a comunidade educativa, assegurando o direito a estar informado e o dever de informar sobre as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
 - l) Comparecer na escola sempre que para tal forem solicitados;
 - m) Sem prejuízo do disposto na alínea anterior, comparecer na escola periodicamente, quando julguem necessário, para efeitos do cumprimento dos princípios previstos na alínea a);

- n) Conhecer o Estatuto do aluno e o regulamento interno da unidade orgânica e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
 - o) Responsabilizar-se ativamente pelos deveres de assiduidade (Anexo VIII) e de disciplina dos seus educandos;
 - p) Assegurar padrões de higiene e asseio pessoal adequados do seu educando.
 - q) Participar nas reuniões para as quais for convocado;
 - r) Efetuar a matrícula;
 - s) Comparecer na entrega de avaliação de final de período;
 - t) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se, sendo informado e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
 - u) Participar nos órgãos da unidade orgânica e designar os seus representantes para os mesmos, de acordo com a Lei em vigor;
 - v) Cumprir com a obrigação legal de manter a confidencialidade dos assuntos tratados em conselho de turma e conselho de turma disciplinar;
 - x) Promover a articulação entre a família e a escola;
 - y) Colaborar com associações congéneres no sentido da congregação de esforços para a consecução de fins comuns;
2. A não subscrição prevista na alínea n) do número anterior não isenta do dever de cumprimento do regulamento interno da unidade orgânica.
 3. O conselho executivo deve comunicar à comissão de proteção de crianças e jovens, às demais autoridades judiciais competentes e aos serviços de ação social o incumprimento do dever estipulado na alínea o) do n.º 1, quando consciente, reiterado e negligente.
 4. Para efeitos do disposto nas alíneas l) e m) do n.º 1, os encarregados de educação deverão utilizar obrigatoriamente, a sala de diretores de turma e/ou de atendimento aos encarregados de educação no piso 0.

CAPÍTULO VII

PLANO DE SEGURANÇA E EVACUAÇÃO

Artigo 90º

1. O plano de segurança e evacuação visa reduzir os riscos associados à ocorrência de intempéries, sismos, calamidades, acidentes ou sinistros de qualquer natureza, incluindo o incêndio, garantir a segurança da evacuação dos ocupantes e facilitar a intervenção dos bombeiros e dos demais agentes de proteção civil.
2. Para testar a eficácia do plano de segurança e evacuação deve-se, pelo menos uma vez em cada ano escolar, de preferência no início das atividades letivas, promover a realização de exercício de treino do plano de evacuação, envolvendo todas as entidades que nele tenham intervenção.

CAPÍTULO VIII

RECUPERAÇÃO E MECANISMOS DE COMPENSAÇÃO DE HORÁRIO E SUBSTITUIÇÃO DE AULAS

Artigo 91º

Aulas de substituição

1. Na falta de um professor, os alunos do Pré-escolar e Ensino básico terão aula de substituição, sempre que existirem recursos disponíveis, conforme o estabelecido no programa de apoio educativo da escola
2. Na falta de um professor poderá haver lugar a aulas de recuperação e mecanismos de compensação de horário (reposição), conforme o estabelecido no programa de apoio educativo da escola.
3. Para que o esquema das aulas de substituição possa ser implementado, os professores devem informar, com a maior antecedência possível, o órgão de gestão da sua necessidade de faltar.
4. O docente incumbido de lecionar as aulas de substituição anteriormente referidas deve ser avisado, pelo menos, no dia anterior à realização da mesma, sempre que possível.

Artigo 92º

Reposição/ recuperação e mecanismos de compensação de horário

1. Deve haver lugar a reposição de aulas sempre que:
 - a) O docente se encontre na iminência de não cumprir 90% do total de horas letivas previsto, de acordo com o artigo 36º da Portaria n.º 78/2023 de 29 de agosto de 2023.
2. Noutras situações, decorrente do balanço que é feito à gestão dos programas/planificações e/ou de forma a minorar os efeitos das faltas dos docentes, os professores podem solicitar, a título excepcional, com a antecedência

mínima de cinco dias, junto do conselho executivo, aulas suplementares ou de reposição; analisados os horários dos professores e alunos e dando prioridade às disciplinas sujeitas a exame nacional, o conselho executivo defere ou indefere o pedido;

3. As normas de recuperação/reposição de aulas encontram-se definidas no [anexo IX](#).

CAPÍTULO IX

NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 93º

Funcionamento dos serviços

No início do ano letivo, são afixados em cada um dos setores o horário e as regras específicas de funcionamento, definidas pelo conselho executivo, em articulação com os respectivos responsáveis.

Artigo 94º

Reprografia

1. O responsável pela gestão da reprografia é o conselho executivo.
2. O horário de funcionamento da reprografia deverá considerar a maximização da satisfação das necessidades da população escolar, tendo em conta o pessoal afeto ao serviço.
3. Todos os serviços devem ser solicitados com, pelo menos, 24 horas de antecedência.
4. A reprodução gratuita de trabalhos será, atempadamente, definida pelo conselho executivo.
5. No início de cada ano letivo, é afixado, em local visível, o preçário e o horário de trabalho.
6. O funcionário deverá zelar pela qualidade dos trabalhos a efetuar e pela arrumação e manutenção dos materiais e equipamentos à sua guarda.
7. Não é permitida a entrada a estranhos na área de serviço.

Artigo 95º

Bar

1. A aquisição dos produtos faz-se mediante a compra prévia de senhas, nos quiosques através da apresentação do cartão escolar.
2. Os artigos perecíveis só podem ser adquiridos no dia da compra da senha.
3. A senha deverá ser entregue ao funcionário de serviço, que verifica a sua validade.
4. Os utentes devem formar fila para aquisição das senhas e para serem atendidos.
5. O horário do bar deve estar afixado em local visível, junto às suas instalações.
6. É proibida a venda/consumo de bebidas alcoólicas.
7. Os utentes devem recolher a louça e os vasilhames utilizados, não deitar papéis e outros desperdícios no chão, utilizando para o efeito os reservatórios do lixo.

Artigo 96º

Cantina/Refeitório

1. O refeitório representa um recurso fundamental da Escola, vocacionado para o serviço de refeições completas, que incluem: sopa; prato de peixe, carne ou leguminosas, e respetivo acompanhamento; fruta ou doce; pão e água. A escola disponibiliza também uma opção vegetariana.
2. A escola requer aos encarregados de educação uma declaração a pedir o usufruto da oferta de refeições vegetarianas ao longo do ano letivo. Caso o aluno desista das refeições vegetarianas, o mesmo deve ser comunicado ao conselho executivo, novamente através de declaração do encarregado de educação.
3. Os alunos não vegetarianos podem adquirir refeições vegetarianas, mediante apresentação de declaração do encarregado de educação.
4. O refeitório destina-se a toda a comunidade escolar, bem como alunos, professores e funcionários de outras Escolas, estes últimos desde que devidamente autorizados pelos órgãos competentes.

5. No último dia de cada semana, deve ser exposta, em locais próprios e visíveis, a ementa para a semana seguinte.
6. O horário de funcionamento do refeitório deve estar exposto, em local visível, junto às suas instalações.
7. O acesso às refeições faz-se em fila e mediante a apresentação do cartão.
8. A aquisição da senha para o almoço é feita mensalmente (podendo ser adquirida a partir do dia 15 de cada mês, para o mês seguinte), semanalmente, no dia útil imediatamente anterior, ou no próprio dia da refeição até às 10:15 horas, mas neste caso com um agravamento do preço a ser pago (multa). O seu preço será determinado anualmente pelos serviços competentes. Para as refeições vegetarianas, a requisição da senha deve ser feita com marcação prévia, a saber: até sexta-feira às 16 horas para a semana seguinte.
9. É proibido o consumo de bebidas alcoólicas e refrigerantes no refeitório, tanto por alunos, como por outros utentes.
10. Toda a refeição adquirida deve ser consumida no local.
11. As refeições de dieta só serão servidas após apresentação de declaração médica ao responsável pela Ação Social Escolar.
12. Os utilizadores devem recolher a louça e os vasilhames utilizados, deixando o espaço que utilizaram limpos.
13. Todos os utentes devem lavar as mãos antes e após a refeição.
14. Durante a refeição, manter um ambiente ordeiro e silencioso.

Artigo 97º

Papelaria

1. A papelaria destina-se a vender material de papelaria com o objetivo de disponibilizar o material necessário à prática letiva.
2. Neste espaço também é possível proceder à compra e/ou cancelamento de senhas.
3. O horário de funcionamento da papelaria deve estar exposto em local visível, junto às respetivas instalações.

4. A papelaria deve ter para venda produtos adaptados às necessidades dos alunos, a preços semelhantes ou inferiores aos praticados no mercado.
5. Têm acesso a estes serviços os professores, alunos, funcionários e outras pessoas devidamente autorizadas pelo órgão de gestão.
6. Os utilizadores deste serviço devem aguardar ordenadamente a sua vez de atendimento.

Artigo 98º

Serviços administrativos

1. Os serviços de administração escolar são os serviços de apoio administrativo de toda a comunidade educativa, competindo-lhe, genericamente, executar os procedimentos legais necessários ao correto funcionamento administrativo da escola, nas suas diferentes áreas.
2. Sem prejuízo do disposto na lei compete aos serviços administrativos:
 - a) atender e informar corretamente os utentes que se lhe dirijam;
 - b) aceitar e encaminhar as justificações de faltas do pessoal docente e pessoal da ação educativa;
 - c) enviar a correspondência da comunidade escolar para o exterior;
 - d) manter inviolável a correspondência;
 - e) manter arquivos, com a legislação e normas aplicadas ao processo educativo e seus agentes, atualizados e acessíveis à consulta;
 - f) ceder, sempre que solicitado, os documentos requeridos.
3. O horário de funcionamento dos serviços de administração escolar encontra-se afixado.
4. Os serviços de administração escolar são coordenados por uma chefe de serviços, que responde perante o presidente do conselho executivo pelo funcionamento dos mesmos.
5. Estes serviços praticam o atendimento personalizado, estando para o efeito divididos pelas seguintes áreas de funcionamento: alunos, pessoal, tesouraria, contabilidade, vencimentos, expediente e arquivo, conforme organograma.

Artigo 99

Recepção/telefone

1. O serviço de telefone é da responsabilidade do funcionário a quem for afeta essa tarefa, que atenderá e encaminhará as chamadas telefônicas para o seu destino.
2. O horário de funcionamento da central telefônica é das 8:15 às 17:30.
3. As chamadas telefônicas para o exterior, através deste serviço, são para uso estritamente oficial do CE, dos docentes, Serviços Administrativos e SPO, no exercício das suas funções.
4. Sem prejuízo do número anterior, qualquer membro da comunidade poderá solicitar ao funcionário uma chamada telefônica, desde que apresente uma razão válida.

Artigo 100º

Transporte Escolar

1. O regime de transporte escolar funciona exclusivamente durante os períodos letivos, beneficiando os alunos de uma viagem diária de ida e volta entre o local de residência ou ponto onde toma o transporte e o estabelecimento escolar que frequenta.
2. Consideram-se abrangidas pelo regime de transporte escolar as deslocações para o local de estágio dos alunos que frequentem programas escolares de cariz profissionalizante ou profissional que incluam a frequência, em alternância com a formação realizada na escola, de estágios ou formação prática em local de trabalho.
3. Podem ser comparticipadas outras deslocações relativas a atividades escolares, desde que requeridas pela escola e mediante autorização excecional do diretor regional competente em matéria de educação.
4. Todos os alunos que utilizem transporte escolar, qualquer que seja a modalidade, devem estar munidos de passe escolar válido.

5. A aquisição da vinheta ou a validação do título de transporte é feita no primeiro dia útil de cada mês.
6. No decorrer do ano letivo deixa de ser fornecido passe escolar aos alunos que:
 - a) Deixem de frequentar com regularidade o estabelecimento de ensino;
 - b) Reprovem por faltas;
 - c) Sejam suspensos da escola;
 - d) Sejam expulsos da escola;
 - e) Tenham pagamentos em atraso;
 - f) Utilizem indevidamente o transporte escolar, nomeadamente quando pratiquem atos de vandalismo ou tenham reiteradamente comportamentos que coloquem em risco a segurança do transporte.

Artigo 101º

Acesso à escola

1. Não é permitida a permanência na escola de pessoas a ela estranhas.
2. Têm acesso condicionado à escola (área de serviços e sala de diretores de turma) os pais e encarregados de educação dos alunos que a frequentam e qualquer outra pessoa que tenha assuntos a tratar nela, pelo que deverão dirigir-se ao funcionário em serviço na entrada da escola.

Artigo 102º

Reuniões

1. Para além das reuniões regulamentadas por lei, são permitidas outras de qualquer setor da unidade orgânica, mas sempre relacionadas com os interesses desta e com prévia autorização do conselho executivo.

Artigo 103º

Ordens de Serviço, Convocatórias, Comunicações e outras Informações

1. A informação respeitante aos professores será enviada por correio eletrónico e pontualmente afixada, no setor a ela especificamente destinado.
2. A informação sindical terá um local próprio para ser afixada, na sala dos professores. A sua afixação noutra espaço escolar depende de autorização do CE.
3. A informação respeitante a alunos, pessoal da ação educativa e público em geral será afixada em lugares de estilo.
4. Sempre que o conselho executivo julgar conveniente, a informação será lida nas salas de aula e rubricada pelo professor; quando se tratar de uma informação para conhecimento individual, será apresentada ao próprio e por este rubricada.
5. Tratando-se de convocatórias para reuniões ordinárias de departamento curricular, do conselho pedagógico, de conselho de turma e de diretores de turma deverão ser enviadas por correio eletrónico, com uma antecedência mínima de 48 h, salvo nos casos extraordinários previstos na lei.

Artigo 104º

Afixação de Informação e Propaganda

1. A afixação e a distribuição de informação e propaganda só poderão ser efetuadas após autorização do conselho executivo ou dos coordenadores do departamento.
2. A afixação de material informativo far-se-á exclusivamente em placards próprios destinados para esse efeito pelo conselho executivo.
3. É expressamente proibido afixar qualquer material em paredes ou quaisquer locais de difícil remoção.
4. A remoção do material afixado é da responsabilidade de quem o afixa e deverá efetuar-se logo que o mesmo deixe de estar atualizado.
5. É expressamente proibido afixar e escrever o que quer que seja sobre outro material ainda atualizado.

Acidentes e emergências

1. Todos os acidentes e emergências ocorridos devem ser comunicados ao Encarregado Geral Operacional ou ao Conselho Executivo.
2. Os acidentes ocorridos, nas salas de aula, são comunicados ao funcionário do piso, que encaminhará o caso, passando a ser da responsabilidade Encarregado Geral Operacional e/ou do Conselho Executivo analisar as medidas a tomar.
3. Se o acidente ocorrer dentro do restante recinto escolar, deve ser comunicado ao funcionário que estiver mais próximo.
4. O conselho executivo deve ser informado pelo funcionário que está encarregue do caso do encaminhamento dado à situação.
5. Avaliada a situação, caso se considere necessário que o aluno seja encaminhado ao Centro de Saúde, deve ser providenciado o transporte mais adequado à lesão e à urgência da mesma, devendo o Encarregado Geral Operacional ou o CE contactar o encarregado de educação a fim de comunicar o acidente ocorrido com o aluno e dar a oportunidade de este poder acompanhar o aluno ao centro de saúde;
6. Caso não haja oportunidade, da parte do encarregado de educação, de acompanhar o aluno, será indicado um assistente operacional para este efeito;
7. O inquérito de acidente escolar deve ser elaborado, recolhendo-se a informação indispensável ao seu preenchimento e que seja esclarecedora sobre as condições em que se verificou o acidente;
8. O assistente operacional que acompanha o aluno fica responsável por todos os documentos que dizem respeito ao Seguro Escolar, bem como por acompanhar permanentemente o aluno até ao regresso à escola ou até o encarregado de educação assumir essa responsabilidade.

Artigo 106º

Administração de medicamentos a alunos nos estabelecimentos de educação e ensino

1. Caso o aluno tenha necessidade imprescindível de tomar medicamentos durante o horário de frequência no estabelecimento de educação e ensino, os pais/encarregados de educação deverão comunicar ao educador, professor ou diretor de turma, por escrito, através de declaração assinada, a dosagem e o horário de administração dos mesmos, bem como qualquer outra informação que entendam pertinente;
2. O estabelecimento de educação e ensino deve solicitar o apoio da equipa de saúde escolar sempre que existam dúvidas, ou haja necessidade de apoio por parte de um profissional de saúde;
3. O estabelecimento de educação/ensino deve solicitar aos pais/encarregados de educação autorização para a administração de medicamentos em situações agudas que possam ocorrer em contexto escolar, designadamente febre. A referida autorização deverá ser registada em modelo próprio, de preferência, no início do ano letivo, nela devendo constar, para além do objetivo, contexto e tipo de medicamento, o nome do aluno, o contato do encarregado de educação, as reações alérgicas – contraindicações conhecidas a medicamentos e a assinatura do encarregado de educação.

Artigo 107º

Perdidos e achados

1. Os alunos não devem abandonar o seu material.
2. Os alunos não devem ser portadores de objetos de grande valor ou quantias elevadas de dinheiro.
3. Os objetos encontrados no recinto escolar devem ser colocados nas prateleiras posicionadas junto à sala polivalente situada na entrada da escola. Quanto aos objetos de valor, estes devem ser entregues no gabinete da telefonista.

CAPÍTULO X

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 108º

Implementação do Regulamento Interno

1. O presente regulamento entra em vigor logo após a sua homologação pelo Diretor Regional de Educação.
2. Deve o conselho executivo providenciar para que de imediato se dê a conhecer o teor do presente regulamento interno à comunidade educativa da unidade orgânica.

Será facultada uma cópia deste regulamento, depois de homologado, a:

- a) Coordenadores de departamento;
- b) Coordenador dos diretores de turma;
- c) Presidente da Assembleia de escola;
- d) Coordenador do SPO e EMAEI;
- e) Representante do pessoal da ação educativa;
- f) Coordenador Conselho local de educação;
- g) Presidente da Associação de pais e encarregados de educação;
- h) Presidente da Associação de estudantes;
- i) Representante dos alunos;
- j) Coordenador da Equipa da Biblioteca Escolar;
- k) Chefe dos Serviços administrativos.

Artigo 109º

Sanções

1. O não cumprimento das normas deste regulamento está sujeito a sanções.

2. Cabe ao diretor de turma analisar as infrações cometidas pelos alunos e organizar o respetivo processo.
3. As sanções a aplicar e o seu modo de aplicação deverão estar de acordo com a lei em vigor, tendo sempre em conta um caráter formativo e pedagógico.

Artigo 110º

Impedimentos

1. O pessoal docente e pessoal da ação educativa a quem tenha sido aplicada pena disciplinar superior a repreensão não pode ser eleito ou designado para os órgãos e estruturas previstos no presente regime jurídico nos dois, três ou cinco anos posteriores ao cumprimento da pena ou ao termo do prazo de suspensão da mesma, consoante lhe tenha sido aplicada respetivamente pena de multa, de suspensão ou de inatividade, exceto se tiver sido reabilitado nos termos legais.
2. Os alunos a quem tenha sido aplicada sanção disciplinar igual ou superior à da exclusiva competência do presidente do conselho executivo não podem ser eleitos ou designados para os órgãos e estruturas previstos no presente regime jurídico nos dois anos seguintes ao termo do cumprimento da sanção.

Artigo 111º

Cessação de funções

1. 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 a pedido do interessado no termo do ano letivo.

CAPÍTULO XI

ANEXOS

Anexo I- Regulamento sala de informática

Anexo II- Regulamento das instalações desportivas

Anexo III- Regulamento dos laboratórios

Anexo IV- Regulamento sala [Snoezelen](#)

Anexo V- regulamento biblioteca escolar

Anexo VI- Orientações comuns para trabalhos de casa

Anexo VII- Regulamento do Quadro de Honra e Prémio de Mérito

Anexo VIII- Assiduidade

Anexo IX- Regulamento aulas/atividades de substituição

Anexo X- Regulamento de aquisição e utilização de manuais escolares

CAPÍTULO XII

APROVAÇÃO

Aprovado em Assembleia de Escola em reunião datada de 25 de julho de 2024, antecedida da auscultação do Conselho Pedagógico.

Índice

DISPOSIÇÕES GERAIS	3
Artigo 1º	3
Artigo 2º	4
CAPÍTULO II	5
REGIME E FUNCIONAMENTO DA UNIDADE ORGÂNICA	5
Artigo 3º	5
CAPÍTULO III	6
ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA E ADMINISTRATIVA	6
Artigo 4º	6
Artigo 5º	6
Artigo 7º	7
Artigo 8º	8
Artigo 9º	10
Artigo 10º	10
7. Os representantes das atividades de carácter cultural, artístico, científico, ambiental e económico são cooptados pelos restantes membros da assembleia	11
Artigo 12º	13
Artigo 14º	14
SECÇÃO II	15
CONSELHO EXECUTIVO	15
Artigo 15º	15
Artigo 16º	15
Artigo 17º	15
Artigo 18º	17
Artigo 20º	18
Artigo 21º	19
Artigo 23º	22
Artigo 24º	22
Artigo 25º	24
Artigo 26º	24
SECÇÃO III	25
CONSELHO ADMINISTRATIVO	25
Artigo 27º	25

Artigo 28º	25
Artigo 29º	25
Artigo 30º	26
SECÇÃO IV	27
CONSELHO PEDAGÓGICO	27
Artigo 31º	27
Artigo 32º	27
Artigo 33º	28
Artigo 34º	30
Artigo 35º	30
CAPÍTULO IV	32
ESTRUTURAS DE GESTÃO INTERMÉDIA	32
SECÇÃO I	32
Artigo 36º	32
SECÇÃO II	32
Artigo 37º	32
Artigo 38º	33
Artigo 39º	36
Artigo 40º	37
Artigo 41º	37
Artigo 42º	38
Artigo 43º	39
Artigo 44º	39
Artigo 45º	40
Artigo 47º	41
Artigo 48º	41
Artigo 49º	42
Artigo 50º	42
SECÇÃO III	42
Artigo 51º	42
Artigo 52º	43
Artigo 53º	44
Artigo 54º	45
Artigo 55º	45
Artigo 56º	46
	98

Artigo 57º	46
Artigo 58º	46
Artigo 59º	47
Artigo 60º	48
Artigo 61º	48
Artigo 62º	49
Artigo 63º	49
Artigo 64º	50
Artigo 65º	51
ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES	53
Artigo 66º	53
DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE ESCOLAR	54
Artigo 67º	54
SECÇÃO I.....	55
PROFESSORES	55
Artigo 68º	55
Artigo 69º	55
SECÇÃO II	58
ALUNOS	58
Artigo 70º	58
Artigo 71º	58
Artigo 72º	61
Artigo 73º	62
Artigo 74º	66
Artigo 75.º	67
Artigo 76º	69
Artigo 77º	69
Artigo 78º	70
Artigo 79º	71
Artigo 80º	72
Artigo 81º	73
Artigo 82º	73
Artigo 83º	74
Artigo 84º	75
Artigo 85º	75
	99

Artigo 86º	76
Artigo 87º	76
SECÇÃO IV	78
PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	78
Artigo 88º	78
Artigo 89º	79
CAPÍTULO VII	81
PLANO DE SEGURANÇA E EVACUAÇÃO	81
Artigo 90º	81
CAPÍTULO VIII	82
RECUPERAÇÃO E MECANISMOS DE COMPENSAÇÃO DE HORÁRIO E SUBSTITUIÇÃO DE AULAS	82
Artigo 91º	82
Artigo 92º	82
CAPÍTULO IX	84
NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO	84
Artigo 93º	84
Artigo 94º	84
Artigo 95º	85
Artigo 96º	85
Artigo 97º	86
Artigo 98º	87
Artigo 99	88
Artigo 100º	88
Artigo 101º	89
Artigo 102º	89
Artigo 103º	90
Artigo 104º	90
Artigo 105º	91
Artigo 106º	92
Artigo 107º	92
CAPÍTULO X	93
DISPOSIÇÕES FINAIS	93
Artigo 108º	93
Artigo 109º	93

Artigo 111º	94
CAPÍTULO XI	95
ANEXOS	95
CAPÍTULO XII	96
APROVAÇÃO	96