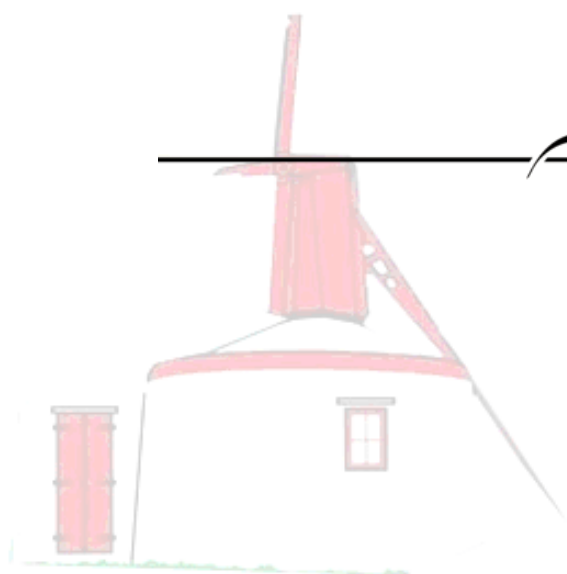

REGULAMENTO INTERNO

Escola Básica Integrada dos Biscoitos



2024

ESCOLA BÁSICA INTEGRADA DOS BISCOITOS

ÍNDICE

CAPÍTULO I - ENQUADRAMENTO	3
CAPÍTULO II – ORGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	4
SECÇÃO I – ASSEMBLEIA	5
SECÇÃO II - CONSELHO PEDAGÓGICO	10
SECÇÃO III - CONSELHO EXECUTIVO	13
SECÇÃO IV - CONSELHO ADMINISTRATIVO	19
CAPÍTULO III - ESTRUTURAS DE GESTÃO INTERMÉDIA	20
SECÇÃO I - NÚCLEO ESCOLAR	20
SECÇÃO II - ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA	22
SUBSECÇÃO I - DEPARTAMENTOS CURRICULARES	22
SUBSECÇÃO II – CONSELHO E DIRETOR DE TURMA	24
SECÇÃO III - COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA	27
SUBSECÇÃO I - CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA	27
SUBSECÇÃO II - COORDENADOR DOS DIRETORES DE TURMA	28
SECÇÃO IV - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO	29
SUBSECÇÃO I - SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO	30
SUBSECÇÃO II – Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva	31
SUBSECÇÃO III - BIBLIOTECA ESCOLAR	32
CAPÍTULO IV – OUTRAS ESTRUTURAS DE APOIO	39
SECÇÃO I - EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE	39
SECÇÃO II - GABINETE DO ALUNO	41
SECÇÃO III - SERVIÇO DE AÇÃO SOCIAL ESCOLAR	45
Capítulo V - DESPORTO ESCOLAR	46
SECÇÃO I – CLUBE DESPORTIVO ESCOLAR	47
CAPÍTULO VI – VISITAS DE ESTUDO/INTERCÂMBIO E VIAGENS DE FINALISTAS	48
CAPÍTULO VII – PARTICIPAÇÃO DE ALUNOS E PAIS	49
SECÇÃO I - REPRESENTAÇÃO DOS ALUNOS	49
SECÇÃO II – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	52
SECÇÃO III - ASSEMBLEIA DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	53
SECÇÃO IV – ASSEMBLEIA DE REPRESENTANTES DOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	53
CAPÍTULO VIII - SERVIÇOS, RECURSOS E EQUIPAMENTOS	55



SECÇÃO I - SERVIÇOS	55
SECÇÃO II - RECURSOS E EQUIPAMENTOS	59
CAPÍTULO IX - COMUNIDADE ESCOLAR	63
SECÇÃO I - PRINCÍPIOS GERAIS	63
SECÇÃO II - ALUNOS	65
SUBSECÇÃO I - DIREITOS DO ALUNO	65
SUBSECÇÃO II - DEVERES DOS ALUNOS	67
SUBSECÇÃO III - VALORIZAÇÃO DE COMPORTAMENTOS MERITÓRIOS	73
SUBSECÇÃO IV - ASSIDUIDADE	73
SUBSECÇÃO V – INFRAÇÃO DISCIPLINAR	79
SUBSECÇÃO VII - MEDIDAS DE PREVENÇÃO E DE INTEGRAÇÃO	81
SUBSECÇÃO VIII - MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS	83
SUBSECÇÃO IX - PROCEDIMENTO DISCIPLINAR	85
SUBSECÇÃO X - EXECUÇÃO E RECURSOS	88
SUBSECÇÃO XI - PROCESSO INDIVIDUAL	90
SECÇÃO III - PESSOAL DOCENTE	91
SUBSECÇÃO I - DIREITOS DO PESSOAL DOCENTE	91
SUBSECÇÃO II - DEVERES DO PESSOAL DOCENTE	95
SUBSECÇÃO III - AUTORIDADE DO PROFESSOR	98
SUBSECÇÃO IV – COMISSÃO COORDENADORA DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO	99
SECÇÃO IV - TRABALHADORES DE AÇÃO EDUCATIVA	100
SUBSECÇÃO I - DIREITOS DO TRABALHADORES DE AÇÃO EDUCATIVA	100
SUBSECÇÃO II - DEVERES DOS TRABALHADORES DA AÇÃO EDUCATIVA	101
SECÇÃO V - PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	103
SUBSECÇÃO I - DIREITOS DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	103
SUBSECÇÃO II - DEVERES DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	104
SECÇÃO VI - AUTARQUIAS	105
SECÇÃO VII - REPRESENTANTES DA COMUNIDADE	106
SECÇÃO VIII - OUTRAS ENTIDADES	107
CAPÍTULO X - NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO	107
CAPÍTULO XI - DISPOSIÇÕES FINAIS	113
LEGISLAÇÃO DE APOIO	115

REGULAMENTO INTERNO

CAPÍTULO I - ENQUADRAMENTO

Artigo 1.º - Âmbito

1. O presente regulamento define o regime de funcionamento da Escola Básica Integrada dos Biscoitos, de cada um dos seus órgãos de administração e de gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e deveres dos membros da comunidade educativa.

Artigo 2.º - Missão e natureza jurídica

1. A Escola Básica Integrada dos Biscoitos é uma unidade organizacional do ensino público, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, que visa prosseguir os objetivos educativos previstos na Lei de Bases do Sistema Educativo para o cumprimento da educação pré-escolar e dos três ciclos do ensino básico.

2. A Escola Básica Integrada dos Biscoitos é constituída pela EB1/JI dos Altares e pela EB1,2,3/JI dos Biscoitos, sede da Unidade Orgânica.

3. Cada um dos estabelecimentos que integra a Escola Básica Integrada dos Biscoitos mantém a sua identidade e denominação próprias.

4. A Unidade Orgânica pode utilizar, nos seus documentos, o logótipo aprovado pela Assembleia de Escola.

5. A Escola Básica Integrada dos Biscoitos almeja um projeto pedagógico comum, que consagre a sua orientação educativa, elaborado e aprovado pelos seus órgãos de administração e gestão para um horizonte de três anos, no qual se explicitem os princípios, os valores, as metas e as estratégias segundo os quais a Unidade Orgânica se propõe cumprir a sua função educativa.

6. O projeto pedagógico deve almejar a ideia de a Unidade Orgânica se afirmar como um centro cívico-educativo capaz de mobilizar a comunidade que enquadra e serve, de modo a favorecer uma dinâmica educativa mais sistémica e fundada no aproveitamento de sinergias próprias ou derivadas do estabelecimento de parcerias.

Artigo 3.º - Princípios orientadores e objetivos

1. A Escola Básica Integrada dos Biscoitos subordina-se aos seguintes princípios:

a) Promoção do sucesso educativo e prevenção do abandono escolar dos alunos e desenvolvimento da qualidade do serviço público de educação, em geral, e das aprendizagens e dos resultados escolares, em particular;

b) Promoção da equidade social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidades para todos;

c) Garantia das melhores condições de estudo e de trabalho, de realização e de desenvolvimento pessoal e profissional;

- d) Cumprimento dos direitos e deveres constantes das leis, normas ou regulamentos e manutenção da disciplina;
- e) Observação do primado dos critérios de natureza pedagógica sobre os critérios de natureza administrativa, nos limites de uma gestão eficiente dos recursos disponíveis para o desenvolvimento da sua missão;
- f) Garantia da estabilidade e transparência da gestão e administração da escola, através da existência dos adequados mecanismos de comunicação e informação;
- g) Criação de condições para a participação dos membros da comunidade educativa e para a promoção da sua iniciativa.

Artigo 4.º - Oferta formativa

1. De acordo com a legislação em vigor, a oferta educativa da Unidade Orgânica é a seguinte:
 - a) Educação Pré-Escolar;
 - b) 1.º Ciclo do Ensino Básico;
 - c) 2.º Ciclo do Ensino Básico;
 - d) 3.º Ciclo do Ensino Básico;

Artigo 5.º - Autonomia

1. A Escola Básica Integrada dos Biscoitos goza da autonomia prevista no regime de criação, autonomia e gestão das unidades orgânicas do sistema educativo regional, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 19/2023/A, de 31 de maio, e da autonomia que lhe vier a ser concedida no âmbito dos contratos que vier a celebrar, de acordo com o disposto nos artigos 47.º a 50.º do mesmo diploma.

CAPÍTULO II – ORGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Artigo 6.º - Administração e Gestão da Unidade Orgânica

1. A administração e gestão da Unidade Orgânica é assegurada por órgãos e serviços próprios, que se orientam segundo os princípios consagrados na lei e no presente regulamento.
2. São órgãos de administração e gestão da Unidade Orgânica, os seguintes:
 - a) Assembleia;
 - b) Conselho Pedagógico;
 - c) Conselho Executivo;
 - d) Conselho Administrativo.

3. Os mandatos dos órgãos de administração e gestão têm por referência períodos coincidentes de três anos, sem prejuízo do que respeita às respetivas competências e atribuições eleitorais e de constituição.

4. Nos casos em que um dos elementos dos órgãos de administração e gestão seja substituído, o mandato do substituinte termina com o termo do mandato do respetivo órgão de administração e gestão.

5. É incompatível o desempenho cumulativo de funções no Conselho Executivo e como membro da Assembleia ou do Conselho Pedagógico, salvaguardada a situação do Presidente do Conselho Executivo, que, por inerência, é membro do Conselho Pedagógico.

6. O desempenho de funções docentes ou não docentes na Unidade Orgânica é incompatível com o desempenho de funções de Representante dos Pais e Encarregados de Educação na Assembleia ou no Conselho Pedagógico.

SECÇÃO I – ASSEMBLEIA

Artigo 7.º - Definição

1. A Assembleia é o órgão responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da Unidade Orgânica, com respeito pelos princípios consagrados na Constituição da República Portuguesa e na Lei.

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 trabalhadores da ação educativa e da autarquia local.

3. A Assembleia integra representantes das atividades de carácter cultural, desportivo, artístico, científico, ambiental, económico ou outros da respetiva área pedagógica, com relevo para o seu Plano de Escola.

Artigo 8.º - Composição

1. A Assembleia é composta por:

a) Oito representantes do corpo docente devendo integrar pelo menos um docente de cada nível de ensino (Pré-Escolar, 1.º, 2.º e 3.º Ciclos);

b) Dois representantes dos Trabalhadores de Ação Educativa;

c) Quatro Representantes dos Pais e Encarregados de Educação, devendo estes, sempre que possível, ser um de cada freguesia da área pedagógica e um deles deverá ser o Presidente da Direção da Associação de Pais e Encarregados de Educação;

d) Dois representantes das autarquias locais: um representante da Câmara Municipal da Praia da Vitória e um representante da Câmara Municipal de Angra do Heroísmo;

2. O Presidente do Conselho Executivo e o Presidente do Conselho Pedagógico, bem como os Presidentes das Juntas de Freguesia das Quatro Ribeiras, Biscoitos, Altares e Raminho participam nas reuniões da Assembleia, sem direito a voto.

3. Por opção da Unidade Orgânica, a inserir no respetivo Regulamento Interno, a Assembleia pode ainda integrar representantes das atividades de carácter cultural, desportivo, artístico, científico, ambiental e económico da respetiva área, com relevo para o seu Plano de Escola.

Artigo 9.º - Competências

1. À Assembleia de Escola compete:

- a) Eleger o respetivo Presidente, de entre os seus membros docentes;
- b) Aprovar o Plano de Escola e o Plano Anual de Atividades, 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 da Conta 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, da Unidade Orgânica;
- 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 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 pela lei e pelo presente regulamento, nomeadamente:
 - o) Emitir pareceres que lhe sejam solicitados pelos demais órgãos de administração e gestão.

2. No desempenho das suas competências, a Assembleia de Escola 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, no âmbito do desenvolvimento do Plano de Escola e do cumprimento do Plano Anual de Atividades.

3. Para efeitos do disposto na alínea l) do n.º 1, a Assembleia designa, até 22 dias úteis antes da data marcada para a Assembleia Eleitoral para o Conselho Executivo, uma comissão composta por um presidente e dois vogais, de entre os seus membros, sempre que possível docentes, encarregada de proceder à verificação dos requisitos relativos aos candidatos e à constituição das listas, bem como do apuramento final dos resultados da eleição, os quais deve ser devidamente publicitados.

4. Na designação mencionada no número anterior deve ser indicado um número mínimo de três suplentes que, pela ordem indicada, substituirão o presidente e/ou os vogais.

5. Os membros da Assembleia que venham a integrar lista candidata ao Conselho Executivo, estão impedidos de integrar a comissão, pelo que devem ser, de imediato, substituídos.

6. As deliberações da comissão nas matérias referidas no n.º 3 são publicitadas, delas cabendo recurso, com efeito suspensivo, a interpor no prazo de cinco dias para o Diretor Regional da Educação, que decidirá no prazo de cinco dias.

7. Quando a Assembleia delibere rejeitar a proposta de qualquer dos documentos previstos nas alíneas b), c), d) e f) do n.º 1, são aqueles devolvidos ao Conselho Executivo com a devida fundamentação, que reiniciará o processo de aprovação.

8. Os documentos referidos no número anterior que tenham sido objeto de aprovação e parecer favorável dos órgãos competentes só podem ser rejeitados por maioria de dois terços.

Artigo 10.º - Funcionamento

1. A Assembleia reúne, ordinariamente, duas vezes por ano escolar e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo respetivo presidente, por sua iniciativa ou a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do Presidente do Conselho Executivo.

2. A Assembleia pode reunir em comissões, nos moldes a definir no seu regimento.

3. As comissões podem ser permanentes ou criadas em função dos temas a tratar.

4. As propostas ou deliberações das comissões são sempre aprovadas pelo plenário da Assembleia.

5. Entre o quinto e o décimo dia úteis, após a afixação dos resultados eleitorais, a Assembleia reúne para proceder à sua constituição, à verificação dos poderes dos seus membros e à eleição do seu Presidente.

Artigo 11.º - Designação de Representantes

1. Os Representantes do Pessoal Docente e dos Trabalhadores de Ação Educativa, na Assembleia, são eleitos por distintos corpos eleitorais, constituídos pelo pessoal docente e pelos trabalhadores da ação educativa em exercício efetivo de funções na Unidade Orgânica.
2. Os Representantes dos Pais e Encarregados de Educação são designados em Assembleia geral de Pais e Encarregados de Educação da Unidade Orgânica.
3. Os representantes das autarquias locais são designados pelos Presidentes das Câmaras Municipais de Angra do Heroísmo e da Praia da Vitória.
4. Os representantes das atividades de caráter cultural, desportivo, artístico, científico, ambiental, económico ou outros são cooptados pelos restantes membros.
5. Para efeito do disposto nos n.º 2 e 3, o Presidente da Assembleia, no prazo de 30 dias úteis anteriores à data fixada para as eleições, solicita à Associação de Pais e Encarregados de Educação, bem como à Câmara Municipal de Angra do Heroísmo e à Câmara Municipal da Praia da Vitória, a indicação dos respetivos representantes na Assembleia, devendo os seus nomes ser comunicados naquele prazo.
6. Não existindo Associação de Pais e Encarregados de Educação, o Presidente da Assembleia convoca, no prazo referido no número anterior, uma Assembleia de Pais e Encarregados de Educação para eleição dos respetivos representantes na Assembleia.

Artigo 12.º - Processo Eleitoral

1. O Presidente da Assembleia, nos 30 dias úteis anteriores ao termo do respetivo mandato, convoca as Assembleias Eleitorais, para a eleição dos Representantes do Pessoal Docente e dos Trabalhadores de Ação Educativa.
2. As convocatórias fixam o número de mesas eleitorais por cada corpo eleitoral, mencionam as normas práticas do processo eleitoral, local ou locais de afixação das listas de candidatos, horário e local ou locais do escrutínio, sendo afixadas em todos os estabelecimentos que compõem a Unidade Orgânica.
3. As mesas eleitorais serão constituídas por um presidente e dois secretários, designados pelo Presidente da Assembleia.
4. As urnas mantêm-se abertas durante oito horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores.
5. A abertura das urnas é efetuada perante a respetiva Assembleia Eleitoral, lavrando-se ata, a qual é assinada pelos membros da mesa e pelos representantes das listas presentes.

Artigo 13.º - Eleições

1. Os representantes referidos no artigo 11.º candidatam-se à eleição, constituídos em listas separadas.
2. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes na Assembleia, bem como dos candidatos a membros suplentes, em igual número.
3. As listas devem ser rubricadas pelos respetivos candidatos.
4. As listas são entregues, até 5 dias úteis antes do dia da respetiva Assembleia Eleitoral, ao Presidente da Assembleia ou a quem as suas vezes fizer, o qual terá um prazo de 24 horas, a contar da data de apresentação de cada lista, para verificar da conformidade da mesma com a lei e com o presente Regulamento Interno, rubricando-a e providenciando a sua publicitação.
5. Cada lista poderá indicar até dois representantes, por mesa eleitoral, para acompanhar o respetivo ato eleitoral.
6. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt. Se por aplicação do método referido, não resultar apurado um docente de Educação Pré-escolar ou do 1.º Ciclo do Ensino Básico, o último mandato é atribuído ao primeiro candidato da lista mais votada que preencha tal requisito.
7. Os resultados da Assembleia Eleitoral serão transcritos na respetiva ata, a qual será assinada pelos membros da mesa, bem como pelos representantes das listas concorrentes que estejam presentes.
8. Os resultados do ato eleitoral serão afixados, até 24 horas após a sua realização e comunicados ao Diretor Regional de Educação.
9. Na ausência de listas candidatas, os representantes do pessoal docente e não docente na Assembleia, bem como os suplentes, serão eleitos por distintos corpos eleitorais, convocados, pelo Presidente da Assembleia, expressamente para o efeito.

Artigo 14.º - Mandato

1. O mandato dos membros da Assembleia de Escola tem a duração de três anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. Caso não haja apresentação de listas de pessoal docente e não docente para a Assembleia de Escola, o mandato dos seus membros tem a duração de um ano letivo.
3. O mandato dos Pais e Encarregados de Educação tem a duração de um ano escolar.
4. Os membros da Assembleia de Escola 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.
5. A vaga resultante da cessação do mandato de membro eleito é preenchida pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato.

6. Em caso de cessação de mandato de um representante do corpo docente, o processo de preenchimento da referida vaga deve salvaguardar os princípios referidos no n.º 6 do Artigo 13.º.

7. A vaga resultante de elemento designado ou cooptado é preenchida por nova designação ou cooptação da respetiva entidade.

SECÇÃO II - CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 15.º - Definições

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 trabalhadores da ação educativa.

Artigo 16.º - Composição

1. Integram o Conselho Pedagógico:

- a) O Presidente do Conselho Executivo;
- b) O Coordenador de Núcleo da Educação Pré-Escolar e 1.º Ciclo do Ensino Básico;
- c) Os Coordenadores dos Departamentos Curriculares;
- d) O Coordenador de Serviço de Psicologia e Orientação;
- e) O Presidente da Comissão Coordenadora de Avaliação do pessoal docente;
- f) O Coordenador da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva;
- g) Um Representante dos Pais e Encarregados de Educação;
- h) Um Representante dos Trabalhadores de Ação Educativa.

2. Caso o coordenador da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva seja o coordenador do Serviço de Psicologia e Orientação, deve o Serviço de Psicologia e Orientação indicar um outro membro que o represente no Conselho Pedagógico.

3. Quando não exista associação de Pais e Encarregados de Educação, o Regulamento Interno fixa a forma de designação dos Representantes dos Pais e Encarregados de Educação.

4. Por determinação do Conselho Pedagógico, ao abrigo do ponto 7 do artº 63 do DLR 19/2023/A, de 31 de maio, foram incluídos os seguintes elementos:

- a) O Coordenador dos Diretores de Turma;
- b) O Coordenador de Projetos Educativos.

5. Nas reuniões em que sejam tratados assuntos que exijam sigilo, designadamente provas de exame, avaliação global de alunos e avaliação do pessoal docente, apenas participam os membros docentes; o Presidente do Conselho Executivo e os Coordenadores de Apoio à Educação Inclusiva e do Serviço de Psicologia e Orientação;

6. Para efeito do disposto no número anterior, os assuntos mencionados devem constar da parte final da ordem de trabalhos e de ata própria.

Artigo 17.º - Competências

1. Ao Conselho Pedagógico compete:

a) Eleger o respetivo Presidente de entre os seus membros docentes, não podendo tal cargo ser exercido pelo Presidente do Conselho Executivo;

b) Elaborar a proposta de Plano de Escola e do Plano Anual de Atividades e acompanhar e avaliar a sua execução;

c) Pronunciar-se sobre a proposta de Regulamento Interno;

d) Pronunciar-se sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;

e) Elaborar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e de ação educativa, e acompanhar a respetiva execução;

f) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;

g) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;

h) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;

i) Promover a reflexão e a partilha de estratégias pedagógico-didáticas que potenciem as aprendizagens;

j) 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;

l) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares e os conselhos de docentes;

m) 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;

n) Incentivar e apoiar iniciativas de índole formativa, cultural e desportiva;

o) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;

- p) Coordenar a elaboração e produção de materiais pedagógicos e de ensino destinados à Unidade Orgânica;
- q) Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação do desempenho dos docentes;
- r) Promover práticas continuadas de autoavaliação da escola e refletir as suas conclusões nos documentos orientadores relevantes;
- s) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
- t) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pela lei e pelo presente regulamento, nomeadamente:
 - u) Apresentar e aprovar propostas para a elaboração do Plano Anual de Atividades e pronunciar-se sobre o respetivo projeto;
 - v) Pronunciar-se sobre o processo de geminação com outra(s) escola(s) e sobre projetos de intercâmbio escolar;
 - x) Promover mecanismos de consulta mútua e de cooperação em matéria pedagógica com as escolas que recebem ou enviam alunos;
 - z) Promover práticas continuadas de autoavaliação do processo de ensino-aprendizagem, e refletir as suas conclusões no Plano de Escola.

2. Quando os pareceres previstos nas alíneas c), d) e e) do número anterior, forem negativos, deve o Conselho Executivo rever o documento e voltar a submetê-lo ao Conselho Pedagógico, no prazo máximo de trinta dias após a sua receção.

3. Quando após o procedimento previsto no número anterior persistam objeções à aprovação, deve a proposta, acompanhada de parecer fundamentado do Conselho Pedagógico, ser submetida à Assembleia.

Artigo 18.º - Funcionamento

O Conselho Pedagógico reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que 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 o Conselho Executivo o justifique.

Artigo 19.º - Designação de Representantes

1. O Coordenador de Núcleo e os Coordenadores de Departamento são eleitos pelo conjunto de professores que integram os respetivos órgãos.

2. O Representante dos Pais e Encarregados de Educação são designados em Assembleia geral de Pais e Encarregados de Educação da Unidade Orgânica.

3. Os representantes dos trabalhadores da ação educativa são eleitos pelos seus pares em exercício de funções na Unidade Orgânica.

Artigo 20.º - Mandato

1. O mandato dos membros do Conselho Pedagógico tem a duração de três anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. Os membros do Conselho Pedagógico são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
3. Perdem o mandato os membros do Conselho Pedagógico que:
 - a) Deixem de desempenhar as funções que permitem integrar o Conselho Pedagógico ou perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação, assim se considerando o Pai ou Encarregado de Educação que deixe de ter educando matriculado na Unidade Orgânica;
 - b) Estejam impossibilitados de exercer as suas funções, nomeadamente nas situações dos artigos 6.º e 134º deste Regulamento;
 - c) Deixam de pertencer ao corpo pelo qual foram eleitos.
4. As vagas de elementos designados e/ou eleitos são preenchidas por indicação das respetivas estruturas que os designaram e/ou elegeram.
5. Os elementos que preenchem as vagas apenas completam o mandato dos membros cessantes.

SECÇÃO III - CONSELHO EXECUTIVO

Artigo 21.º - Definição

1. O Conselho Executivo é o órgão de administração e gestão da Unidade Orgânica nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, patrimonial e financeira.

Artigo 22.º - Composição

O Conselho Executivo é constituído por um Presidente e dois Vice-Presidentes.

Artigo 23.º - Competências

1. Compete ao Conselho Executivo, ouvido o Conselho Pedagógico, elaborar e submeter à aprovação de Assembleia o Regulamento Interno e as propostas de celebração de contratos de autonomia.
2. Emitir parecer sobre as propostas de Plano de Escola emanadas do Conselho Pedagógico e submetê-las à aprovação da Assembleia.
3. No plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao Conselho Executivo, nomeadamente:
 - a) Definir o regime de funcionamento da Unidade Orgânica;

- 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;
 - c) Superintender a constituição de turmas e a elaboração de horários;
 - d) Distribuir o serviço docente e trabalhadores da ação educativa e gerir o respetivo pessoal;
 - e) Designar os diretores de turma;
 - f) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar;
 - g) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
 - h) Autorizar a cedência de instalações e equipamentos escolares;
 - i) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras unidades orgânicas e instituições de formação, autarquias e coletividades;
 - j) Identificar as necessidades de formação contínua do seu pessoal docente e do pessoal de ação educativa, aprovar e executar o plano de formação da Unidade Orgânica;
 - k) Fomentar o intercâmbio e a divulgação de experiências pedagógicas, ouvido o Conselho Pedagógico;
 - l) Apreciar as recomendações e pareceres sobre a Unidade Orgânica ou qualquer aspeto do seu funcionamento que sejam emitidos pelo Conselho Local de Educação ou qualquer outra entidade em matéria da sua competência;
 - m) Assegurar o planeamento, proteção e segurança das instalações escolares;
 - n) Emitir parecer sobre as propostas do Plano de Escola e Plano Anual de Atividades e submeter à aprovação da Assembleia o Plano Anual de Atividades;
 - o) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pela lei e pelo presente regulamento, nomeadamente:
 - p) Proceder à seleção e recrutamento de pessoal docente e trabalhadores da ação educativa, salvaguardado o regime legal de concursos;
 - q) Constituir as comissões e grupos de trabalho que se revelem necessárias.
3. O regimento do Conselho Executivo fixa a distribuição de funções e competências a cada um dos seus membros, as áreas de intervenção e competências dos assessores técnico-pedagógicos, bem como, a ordem a que obedece a substituição do Presidente em todas as suas ausências, faltas e impedimentos.

Artigo 24.º - Presidente do Conselho Executivo

1. Compete ao Presidente do Conselho Executivo, nos termos da legislação em vigor, nomeadamente:
 - a) Representar a Unidade Orgânica;
 - b) Coordenar as atividades decorrentes das competências próprias do Conselho Executivo e presidir às suas reuniões;

c) Exercer o poder hierárquico designadamente em matéria disciplinar, em relação ao pessoal docente e trabalhadores da ação educativa;

d) Exercer o poder disciplinar, em relação aos alunos;

e) Proceder à avaliação do pessoal docente e trabalhadores da ação educativa, sem prejuízo do que estiver definido em legislação específica nestes setores.

2. O Presidente do Conselho Executivo pode delegar competências nos Vice-Presidentes.

Artigo 25.º - Funcionamento

1. O Conselho Executivo reúne, ordinariamente, uma vez por mês, e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente, por sua iniciativa ou a requerimento dos Vice-Presidentes nos termos e em conformidade com o respetivo regimento.

Artigo 26.º - Assembleia Eleitoral e Recrutamento

1. Os membros do Conselho Executivo são eleitos em Assembleia Eleitoral, a constituir para o efeito, integrada pela totalidade do pessoal docente e trabalhadores da ação educativa em exercício efetivo de funções na Unidade Orgânica e por um Representante dos Pais e Encarregados de Educação por cada 25 alunos de cada um dos estabelecimentos de ensino que integram a Unidade Orgânica, nos termos dos números 2 e 3 do presente artigo;

2. Sempre que possível, os Representantes dos Pais e Encarregados de Educação deverão incluir pelo menos um Encarregado de Educação por cada nível de ensino (Pré-escolar, 1.º Ciclo, 2.º Ciclo, 3.º Ciclo), devendo ser proporcional ao número de alunos que o frequenta; e devem ser, cumulativamente, residentes numa das freguesias da área pedagógica, para que todas estejam representadas.

3. A Associação de Pais e Encarregados de Educação deverá entregar no Conselho Executivo, até ao final do primeiro período do ano letivo em que se realizam as eleições, os nomes, e outros elementos relevantes, dos associados com direito a voto. A lista dos representantes, depois de entregue, não poderá ser alterada, nem poderá haver lugar à substituição de nenhum dos seus elementos.

4. Os candidatos a Presidente do Conselho Executivo são obrigatoriamente docentes dos quadros de nomeação definitiva da Região Autónoma dos Açores, em exercício de funções na mesma Unidade Orgânica e desde que, no último concurso interno, tenham sido opositores ao quadro da Unidade Orgânica a cujo órgão executivo concorrem, com pelo menos cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos do número seguinte.

5. Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os trabalhadores 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 como membros dos órgãos de administração e gestão escolar.

6. Os candidatos a Vice-Presidente são obrigatoriamente docentes do quadro de nomeação definitiva da Região Autónoma dos Açores, em exercício de funções na mesma Unidade Orgânica e desde que, no último concurso interno, tenham sido opositores ao quadro da Unidade Orgânica a cujo órgão executivo concorrem, com pelo menos três anos de serviço.

Artigo 27.º - Processo Eleitoral

1. O Presidente do Conselho Executivo, nos 40 dias úteis anteriores ao termo do respetivo mandato, comunica a data da Assembleia Eleitoral para a eleição do Conselho Executivo ao Presidente da Assembleia, procedendo nos 30 dias úteis anteriores ao termo do respetivo mandato à convocação da mesma.

2. As convocatórias fixam o número de mesas eleitorais, mencionam as normas práticas do processo eleitoral, local ou locais de afixação das listas de candidatos, horário e local ou locais do escrutínio, sendo afixadas em todos os estabelecimentos que compõem a Unidade Orgânica.

3. Os candidatos a Presidente e a Vice-Presidentes do Conselho Executivo constituem-se em lista e apresentam um programa de ação.

4. As listas deverão ser rubricadas pelos respetivos candidatos.

5. As listas são entregues até ao 5.º dia útil anterior ao dia da Assembleia Eleitoral, à Comissão a que se refere o n.º 3 do artigo 9.º, a qual terá um prazo de 24 horas, a contar da data de apresentação de cada lista, para verificar da conformidade da mesma com a lei e com o presente Regulamento, rubricando-a e afixando-a nos locais mencionados no n.º 2.

6. Cada lista pode indicar até dois representantes, por mesa eleitoral, para acompanharem todos os atos da eleição.

7. A mesa eleitoral será constituída por um presidente e dois secretários, eleitos entre o pessoal docente e trabalhadores da ação educativa em Assembleia Eleitoral.

8. As urnas devem manter-se abertas, durante oito horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores.

9. A abertura das urnas é efetuada pelo presidente da mesa eleitoral na presença dos dois secretários, da comissão a que se refere o n.º 3 do artigo 9.º e representantes das listas, lavrando-se ata, a qual é assinada pelos membros da mesa e pelos representantes das listas.

10. Os resultados da Assembleia Eleitoral serão transcritos na respetiva ata, a qual será assinada pelos membros da mesa, bem como pelos representantes das listas concorrentes e pela Comissão a que se refere o n.º 3 do artigo 9.º, sendo de imediato entregue ao Presidente da Assembleia.

Artigo 28.º - Eleição

1. O processo eleitoral para o Conselho Executivo realiza-se por sufrágio secreto, direto e presencial.
2. Considera-se eleita a lista que obtenha maioria absoluta dos votos, validamente expressos, entrados nas urnas, não se considerando como tal os votos em branco.
3. Quando nenhuma lista sair vencedora nos termos do número anterior, realiza-se segundo escrutínio, no prazo máximo de dez dias úteis, entre as duas listas mais votadas, sendo então considerada eleita a lista que reunir o maior número de votos entrados nas urnas.
4. 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.
5. 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 uma antecedência mínima de 48 horas.
6. Quando se verificarem as condições estabelecidas no número anterior, cabe ao docente escolhido indicar, de entre os docentes que satisfaçam as condições estabelecidas para tal no artigo 26.º, os Vice-Presidentes, comunicando os seus nomes ao Presidente da Assembleia, para efeitos de comunicação ao Diretor Regional de Educação, entidade competente para a homologação da Comissão Executiva Provisória.
7. Exceto quando a escusa se baseia em razões devidamente fundamentadas e aceites pelo Diretor Regional da Educação, os cargos de Presidente e Vice-Presidente são de aceitação obrigatória.
8. Quando a escusa seja aceite, no prazo máximo de cinco dias úteis após o conhecimento do facto, será repetida a tramitação prevista nos n.º 4 e 5 do presente artigo.

Artigo 29.º - Comissão Executiva Provisória

1. Nas situações de nomeação de Comissão Executiva Provisória, nos termos do artigo anterior, esta possui um mandato de um ano, competindo-lhe, para além do exercício das competências do Conselho Executivo, desenvolver as ações necessárias à realização da eleição deste até ao termo do mandato provisório.

Artigo 30.º - Provimento

1. O Presidente da Assembleia, após confirmação da regularidade do processo eleitoral, procede à homologação dos respetivos resultados, conferindo posse aos membros do Conselho Executivo nos 10 dias subsequentes à eleição.

2. Após a homologação, o Presidente da Assembleia, dentro do prazo referido no número anterior, comunica ao Diretor Regional da Educação os resultados da eleição e a composição do Conselho Executivo.

3. No caso em que o Presidente da Assembleia seja candidato ao Conselho Executivo, deve a Assembleia eleger um seu substituto.

Artigo 31.º - Mandato

1. O mandato dos membros do Conselho Executivo tem a duração de referência de três anos.

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 no final do ano escolar, quando assim for deliberado por mais de dois terços dos membros da Assembleia em efetividade de funções, em caso de comprovada desadequação da respetiva gestão, fundada em factos provados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro da Assembleia.

4. O mandato de qualquer membro do Conselho Executivo pode cessar, a todo o momento, por despacho fundamentado do Diretor Regional da Educação, na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar.

5. O mandato de qualquer membro do Conselho Executivo pode cessar, na sequência de requerimento do interessado, dirigido ao Presidente da Assembleia, com a antecedência mínima de quarenta e cinco dias, fundamentado em motivos devidamente justificados.

6. A cessação do mandato de um dos Vice-Presidentes do Conselho Executivo determina a sua substituição por um docente que reúna as condições do n.º 6 do artigo 26.º do presente regulamento, por designação do Presidente do Conselho Executivo, e será cooptado pelos restantes membros.

7. 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.

8. 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 comunicá-lo ao Diretor Regional com competência em administração educativa no prazo de cinco dias úteis após a publicação da lista de colocações.

9. 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 diretas.

SECÇÃO IV - CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 32.º - Definição

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

Artigo 33.º - Composição

1. O Conselho Administrativo é composto pelo Presidente do Conselho Executivo, que preside, pelo coordenador técnico e por um dos Vice-Presidentes do Conselho Executivo, para o efeito designado pelo seu presidente.

2. Caso o lugar de coordenador técnico não se encontre provido, ou quando este se encontre impedido, por períodos superiores a 30 dias, o presidente pode designar um substituto de entre os restantes assistentes técnicos que exercem funções na área administrativa.

Artigo 34.º - Competências

1. Ao Conselho Administrativo compete, nomeadamente:

a) Aprovar o projeto de orçamento anual, de acordo com o disposto na legislação aplicável e em conformidade com as linhas orientadoras definidas pela Assembleia;

b) Elaborar e aprovar o relatório de contas de gerência, de acordo com o disposto na legislação aplicável;

c) Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira;

d) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial;

e) Exercer as demais competências que lhe sejam legalmente cometidas.

2. O Conselho Administrativo pode delegar no respetivo 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 35.º - Funcionamento

1. O Conselho Administrativo reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros.

Artigo 36.º - Mandato

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

CAPÍTULO III - ESTRUTURAS DE GESTÃO INTERMÉDIA

SECÇÃO I - NÚCLEO ESCOLAR

Artigo 37.º - Núcleo Escolar

1. O Conselho de Núcleo é composto por todos os docentes em exercício de funções na Educação Pré-Escolar e no Primeiro Ciclo do Ensino Básico nos diversos estabelecimentos desta Unidade Orgânica.
2. Os docentes em funções permanentes nos níveis de ensino supracitados, incluindo os docentes de apoio ou especializados, são membros efetivos deste Conselho de Núcleo.
3. Os técnicos especializados e os assistentes técnicos e operacionais, afetos ao Serviço de Psicologia e Orientação, participam nas reuniões do Conselho de Núcleo, sempre que solicitados pelo Coordenador de Núcleo ou pelo Presidente do Conselho Executivo, sem direito a voto.
4. Podem ainda participar nas reuniões do Conselho de Núcleo outros elementos, também sem direito a voto, através de convite, por interesse do próprio Núcleo.
5. A coordenação do Núcleo Escolar é assegurada por um conselho presidido por um Coordenador tendo o mandato deste a duração de referência de três anos, coincidentes com os órgãos de gestão e administração orgânica.
6. Quando o coordenador eleito não se mantiver em funções no ano escolar seguinte, procede-se a nova eleição, para mandato a terminar em concomitância com o dos órgãos de administração e gestão.
7. Nos estabelecimentos a que não pertence o coordenador de núcleo haverá um encarregado de estabelecimento, eleito de entre o pessoal docente que nele preste serviço, por um mandato coincidente com o de coordenador de núcleo, devendo ambos os mandatos terminar na mesma data.

Artigo 38.º - Conselho e Coordenador de Núcleo

1. O Conselho de Núcleo é formado por todos os docentes em exercício de funções no Núcleo e exerce as suas competências no âmbito do que estiver definido pelos respetivos órgãos de administração e gestão, competindo-lhe, nomeadamente:
 - a) Eleger de entre os seus membros o respetivo Coordenador;
 - b) Planificar, no respeito pelo Plano de Escola da Unidade Orgânica, as atividades educativas do Núcleo;

- c) Dinamizar e coordenar a realização de projetos entre turmas;
- d) Apresentar propostas aos órgãos de administração e gestão.

2. O Conselho de Núcleo reúne ordinariamente uma vez por período e extraordinariamente sempre que convocado pelo Coordenador, por sua iniciativa ou por requerimento de um terço dos seus membros ou por solicitação do Presidente do Conselho Executivo.

Artigo 39.º - Coordenador de Núcleo e Encarregado de Estabelecimento

1. Ao Coordenador de Núcleo compete, nomeadamente:

- a) Presidir às reuniões do Conselho de Núcleo e representar o Núcleo;
- b) Cumprir e fazer cumprir as deliberações dos órgãos de administração e gestão;
- c) Promover a colaboração dos interesses locais e dos Pais e Encarregados de Educação para a realização de atividades educativas;
- d) Promover a divulgação e troca de informação sobre os assuntos de interesse para o Núcleo;
- e) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pelo Conselho Executivo, bem como, as fixadas no Regulamento Interno ou no Regimento do Conselho Executivo.

2. Ao Encarregado de Estabelecimento compete a gestão diária do estabelecimento e as demais competências que lhe forem atribuídas pelo Presidente do Conselho Executivo, pelo Coordenador de Núcleo e as fixadas no Regulamento Interno:

- a) Coordenar as atividades educativas do Pré-Escolar e Primeiro Ciclo do Ensino Básico, em articulação com os órgãos de administração e gestão e as estruturas de gestão intermédia;
- b) Cumprir e fazer cumprir as decisões dos órgãos de administração e gestão e das estruturas de gestão intermédia;
- c) Veicular as informações relativas a pessoal docente, trabalhadores da ação educativa, aos alunos e respetivos Encarregados de Educação;
- d) Promover e incentivar a participação dos Pais e Encarregados de Educação, assim como das entidades e individualidades relevantes para as atividades educativas;
- e) Colaborar na inventariação das necessidades de equipamento, material didático ou outros que considere necessário ao bom funcionamento do Pré-Escolar e Primeiro Ciclo do Ensino Básico.

SECÇÃO II - ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA

Artigo 40.º - Estruturas de Orientação Educativa

1. Com vista ao desenvolvimento do Plano de Escola da Unidade Orgânica são fixadas no Regulamento Interno 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.

2. Às estruturas de orientação educativa compete, 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 da turma ou grupo de alunos;

c) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso e a articulação entre ciclos.

3. São estruturas de orientação educativa, as seguintes:

a) Departamento Curriculares;

b) Conselhos de Turma;

c) Conselho de Diretores de Turma.

SUBSECÇÃO I - DEPARTAMENTOS CURRICULARES

Artigo 41.º - 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. Nos departamentos curriculares encontram-se representados os agrupamentos de disciplinas e áreas disciplinares, de acordo com os cursos lecionados, o número de docentes por nível, ciclo ou disciplina, cabendo a estes a promoção das dinâmicas a desenvolver pela Unidade Orgânica.

3. Os departamentos curriculares são coordenados por docentes profissionalizados, do quadro de vínculo definitivo da Unidade Orgânica, e que exerçam funções na mesma, eleitos de entre aqueles que os integram, sendo os respetivos mandatos de três anos, coincidentes com os órgãos de administração e gestão da Unidade Orgânica.

4. Quando o coordenador eleito não se mantiver em funções no ano escolar seguinte, procede-se a nova eleição, para mandato a terminar em concomitância com o dos órgãos de administração e gestão.

5. A Unidade Orgânica Integra os seguintes departamentos: Departamento de Educação Pré-Escolar, Departamento do Primeiro Ciclo do Ensino Básico, Departamento de Educação Física, Departamento de Línguas, Departamento de Matemática, Departamento de Artes, Departamento de Ciências Físico-Naturais e Departamento de Ciências Humanas e Sociais.

6. Sem prejuízo de outras competências a fixar no Regulamento Interno cabe ao departamento curricular:

- a) 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;
- b) 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;
- c) Planificar e adequar à realidade da Unidade Orgânica a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível regional e nacional;
- d) Elaborar e aplicar medidas de reforço das didáticas específicas das disciplinas ou áreas curriculares integradas no departamento;
- e) Assegurar, de forma articulada com as outras entidades de orientação educativa da Unidade Orgânica, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento dos planos de estudo e das componentes locais do currículo;
- f) Analisar a oportunidade de adotar medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- g) Elaborar propostas de diversificação curricular em função das necessidades dos alunos;
- h) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios pedagógico e de avaliação dos alunos;
- i) Identificar as necessidades de formação dos docentes e promover as ações de formação contínua, internas à Unidade Orgânica, que sejam consideradas adequadas;
- j) Organizar conferências, debates, atividades de enriquecimento curricular e outras atividades curriculares, no âmbito das disciplinas e áreas curriculares do departamento;
- k) Acompanhar o funcionamento de clubes e o desenvolvimento de outras atividades de enriquecimento curricular nas áreas disciplinares do departamento e afins.

Artigo 42.º - Competências do Coordenador

1. Ao Coordenador do Departamento Curricular compete, nomeadamente:
 - a) Representar a respetiva estrutura de articulação curricular no Conselho Pedagógico;
 - b) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o Departamento;
 - c) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação das competências e conteúdos à situação concreta da Unidade Orgânica;
 - d) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços da Unidade Orgânica, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógicas;
 - e) Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;

- f) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- g) Assegurar a participação do Departamento Curricular na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da Unidade Orgânica;
- h) Promover medidas de planificação e avaliação das atividades do Departamento;
- i) Coordenar a gestão de equipamentos e de espaços específicos;
- j) Assegurar a atualização anual do inventário dos equipamentos específicos;
- k) Propor ao Conselho Executivo a aquisição de equipamentos necessários à prática letiva;
- l) Apresentar ao Conselho Executivo, até ao termo do ano escolar, caso seja solicitado, um relatório das atividades desenvolvidas;
- m) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei e pelo presente Regulamento.

SUBSECÇÃO II – CONSELHO E DIRETOR DE TURMA

Artigo 43.º - Conselho de Turma

1. A organização o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos é assegurada pelo Conselho de Turma.
2. O Conselho de Turma é constituído pelos professores da turma, pelo Delegado dos alunos e por um Representante dos Pais e Encarregados de Educação.
3. 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.
4. Quando o Conselho de Turma abordar assuntos sigilosos relacionados com a avaliação final de cada período escolar e/ou apreciações individuais, apenas participam os professores da turma.
5. Não existindo Encarregado de Educação eleito nos termos do número anterior, será tal facto comunicado à Associação de Pais e Encarregados de Educação, que procederá à designação do respetivo Encarregado de Educação, da turma ou não, nos termos dos seus Estatutos.
6. Para efeito do disposto no número anterior, os assuntos mencionados devem constar da parte final de ordem de trabalhos, após saída do representante dos alunos, do representante dos Encarregados de Educação e dos docentes que sejam Pais de alunos da turma.
7. O Conselho de Turma é convocado pelo Diretor de Turma que preside às suas reuniões e coordena o seu funcionamento.

8. O Diretor de Turma pode propor ao órgão executivo, sempre que considere pertinente ou sempre que metade dos professores do Conselho de Turma o solicite, por questões de natureza pedagógica ou disciplinar, a realização de uma reunião extraordinária do Conselho de Turma.

9. O Conselho de Turma pode ser convocado pelo Presidente do Conselho Executivo.

Artigo 44.º - Competências do Conselho de Turma

1. Ao Conselho de Turma compete, nomeadamente:

a) Coordenar a atividade dos diversos docentes da turma, de forma a maximizar o sucesso educativo dos alunos e a qualidade das aprendizagens;

b) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos, a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;

c) Assegurar o processo de avaliação dos alunos, decidindo sobre a sua calendarização, tipo de elementos a recolher e sua ponderação;

d) Proceder à avaliação sumativa das aprendizagens dos alunos e decidir sobre a sua progressão ou retenção;

e) Apreciar situações de natureza disciplinar na turma e decidir sobre as medidas a adotar, nesse âmbito;

f) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos, em contexto de sala de aula e fora dela;

g) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e a necessidade de aplicação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão dos alunos, promovendo a articulação com as respetivas equipas para apoio à aprendizagem e à inclusão, em ordem à sua superação;

h) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;

i) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;

j) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;

k) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos Pais e Encarregados de Educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos, com destaque para: grelhas de informação da avaliação intercalar, grelhas de avaliação de final de período, relatórios de atividades realizadas, registos de ocorrência, sínteses descritivas, apreciações globais e planos de combate ao insucesso e/ou absentismo;

l) Analisar as possibilidades de articulação curricular e delinear atividades de integração de caráter interdisciplinar;

m) Refletir sobre dados relativos à avaliação interna e externa, medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão aplicadas e propor e implementar transversalmente estratégias no sentido da superação das dificuldades diagnosticadas.

Artigo 45.º - Diretor de Turma

1. O Diretor de Turma deverá ser, preferencialmente, um professor profissionalizado, nomeado pelo Conselho Executivo de entre os professores da turma, tendo em conta a sua competência pedagógica e capacidade de relacionamento. 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.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior e sempre que possível, deverá ser nomeado Diretor de Turma o professor que, no ano letivo anterior, tenha exercido tais funções na turma a que pertenciam os mesmos alunos.

3. Cada professor só poderá ter uma Direção de Turma, salvo casos excecionais, devidamente fundamentados.

4. Caso o Diretor de Turma se encontre impedido de exercer funções por período superior a três semanas, é nomeado outro professor da turma para o desempenho do cargo, pelo período que o Conselho Executivo considerar pertinente.

5. O Diretor de Turma dispõe de voto de qualidade nas decisões e deliberações do Conselho de Turma.

Artigo 46.º - Competências do Diretor de Turma

1. Ao Diretor de Turma compete, nomeadamente:

- a) Coordenar o funcionamento do Conselho de Turma convocando e, presidindo às suas reuniões;
- b) 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;
- c) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
- d) Coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador, e submeter a homologação do órgão executivo os resultados da avaliação sumativa das aprendizagens dos alunos;
- e) Conhecer as questões de natureza disciplinar, que envolvam direta ou indiretamente os alunos da turma e proceder à sua triagem e encaminhamento;
- f) 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;
- g) Contactar com os Pais e Encarregados de Educação, mantendo-os constantemente informados do processo educativo do aluno e fomentando o seu envolvimento na escola;
- h) Proceder ao controlo periódico da assiduidade, de pontualidade, de faltas de material e de ocorrências de carácter disciplinar dos alunos, comunicando os seus resultados aos Pais e Encarregados de Educação;
- i) Coordenar com o Conselho Executivo o desenvolvimento e a ocupação da atividade letiva dos alunos, a substituição dos docentes nas suas faltas e impedimentos e a execução do programa de apoio educativo à turma;

j) Executar todas as outras atividades que por lei, regulamento ou pelo Regulamento Interno da escola lhe sejam cometidas, nomeadamente as seguintes:

k) Comunicar ao Conselho Executivo os casos de alunos que atinjam o limite de faltas injustificadas;

l) Promover, no primeiro período escolar, uma reunião com os Encarregados de Educação dos alunos da turma, devendo proceder à eleição do representante e do respetivo suplente, para integrar as reuniões do Conselho de Turma;

m) Realizar no início do ano letivo uma Assembleia de Turma para eleger o Delegado e SubDelegado de Turma;

n) Promover a realização de Assembleias de turma, pelo menos uma por período, destinadas a debater assuntos da turma e a elaborar propostas a submeter à Assembleia de Delegados;

o) Ser o primeiro e principal responsável pelo trabalho (coletivo ou individual) efetuado no âmbito das competências e tarefas definidas pelo Conselho de Turma.

SECÇÃO III - COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Artigo 47.º - Coordenação de ano, ciclo ou de curso

1. A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso tem por finalidade a articulação das atividades das turmas, sendo assegurada por estruturas próprias, nos seguintes termos:

a) Pelo conselho do núcleo e pelo departamento curricular respetivo na educação pré-escolar;

b) Por conselhos de diretores de turma nos restantes ciclos e níveis de ensino.

SUBSECÇÃO I - CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA

Artigo 48.º - Conselho de Diretores de Turma

1. A coordenação pedagógica de ano, ciclo, nível ou curso compete ao Conselho de Diretores de Turma.

2. O Conselho de Diretores de Turma é composto por todos os diretores de turma e coordenadores de núcleo.

3. Os trabalhos do Conselho de Diretores de Turma são dirigidos por um coordenador, eleito de entre os diretores de turma da Unidade Orgânica.

4. O Conselho de Diretores de Turma reúne ordinariamente, pelo menos uma vez por período e extraordinariamente a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou, ainda, por solicitação do órgão executivo.

Artigo 49.º - Competências

1. Ao Conselho de Diretores de Turma, compete:

- a) Promover a divulgação e a execução das orientações do Conselho Pedagógico e do Órgão Executivo;
- b) Coordenar as atividades por ciclos;
- c) Zelar pela aplicação efetiva dos critérios de avaliação aprovados pelo Conselho Pedagógico;
- d) Articular com as diferentes estruturas intermédias e Conselho Pedagógico;
- e) Analisar as propostas dos conselhos de turma e submetê-las, através do coordenador, ao Conselho Pedagógico;
- f) Propor e planificar formas de atuação junto dos Pais e Encarregados de Educação;
- g) Assegurar a articulação das atividades das turmas;
- h) Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma e propor a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas;

SUBSECÇÃO II - COORDENADOR DOS DIRETORES DE TURMA

Artigo 50.º - Coordenador dos Diretores de Turma

1. O Coordenador dos Diretores de turma é eleito de entre os docentes que integram o Conselho de Diretores de Turma, sendo o respetivo mandato de três anos, coincidente com o dos órgãos de administração e gestão da Unidade Orgânica.

2. Quando o coordenador eleito não se mantiver em funções no ano escolar seguinte, procede-se a nova eleição, para mandato a terminar em concomitância com o dos órgãos de administração e gestão.

Artigo 51.º - Competências

1. Ao Coordenador de Diretores de Turma compete:

- a) Coordenar a ação do respetivo Conselho, articulando estratégias e procedimentos com os membros do mesmo;
- b) Submeter ao Conselho Pedagógico e órgão executivo as propostas do Conselho que coordena;
- c) Organizar um arquivo digital contendo toda a legislação, bem como a documentação emanada do Conselho Pedagógico e Conselho Executivo, fundamental ao bom exercício do cargo de direção de turma;

d) Assegurar a articulação entre as atividades desenvolvidas pelos membros do Conselho e as realizadas pelas outras estruturas de orientação educativa, nomeadamente, no que se refere à elaboração e aplicação dos Programas Específicos de Escolarização e Formação;

e) Divulgar, junto dos docentes do respetivo Conselho, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências, bem como aquela que lhes permita a operacionalização inerentes à sua função;

f) Apreciar e submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do Conselho de Diretores de Turma que coordena;

g) Colaborar com o Conselho Pedagógico na apreciação de projetos relativos a atividades de complemento curricular;

g) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os docentes;

h) Planificar, em colaboração com o respetivo Conselho que coordena, e com os outros coordenadores, as atividades a desenvolver anualmente e proceder à sua avaliação;

i) Assegurar a articulação e a comunicação entre a estrutura que preside e o Conselho Executivo da Unidade Orgânica;

j) Apresentar ao Conselho Executivo, até ao termo do ano escolar e sempre que solicitado, um relatório das atividades desenvolvidas;

k) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei e pelo Conselho Executivo da Unidade Orgânica.

SECÇÃO IV - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO

Artigo 52.º - Princípios Gerais

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

Artigo 53.º - Composição

Constituem Serviços Especializados de Apoio Educativo, os seguintes:

a) Serviço de Psicologia e Orientação;

b) Equipa Disciplinar de Apoio a 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.

SUBSECÇÃO I - SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO

Artigo 54.º - Composição

1. O Serviço de Psicologia e Orientação é constituído por psicólogos e pessoal docente e trabalhadores da ação educativa que, por deliberação do Conselho Executivo, lhe seja afeto.

Artigo 55.º - Competências

1. Compete ao Serviço de Psicologia de Orientação, nomeadamente:

- 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.

Artigo 56.º - Funcionamento

1. 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.
2. Os técnicos superiores afetos ao Serviço de Psicologia e Orientação participam, sempre que solicitado, nas reuniões do Conselho de Turma e, ou, do Conselho de Núcleo.
3. Os técnicos superiores que integram o Serviço de Psicologia e Orientação dispõem de autonomia técnica e científica.

Artigo 57.º - Coordenação

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

SUBSECÇÃO II – Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

Artigo 58.º - Definição

1. 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.

2. 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 e, se aplicável, o programa educativo individual;
- 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 do diploma que cria o Sistema de Atribuição de Produtos de Apoio da Região Autónoma dos Açores.
- h) Aprovar os escalões de Ação Social Escolar;
- i) Prestar assessoria aos Programas Específicos de Formação e Escolarização.

3. Compete à comissão alargada:

- a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
- b) Aprovar os relatórios técnico-pedagógicos e, se aplicável, os programas educativos individuais.

4. O mandato dos membros da EMAEI tem a duração de três anos.

SUBSECÇÃO III - BIBLIOTECA ESCOLAR

Artigo 59.º - Objeto e Âmbito

1. A gestão das bibliotecas escolares compete ao Conselho Executivo, devendo articular-se em rede regional de bibliotecas escolares.

2. A biblioteca escolar de cada Unidade Orgânica é constituída por todos os fundos, incluindo fonogramas, videogramas e *software* educacional existente nos estabelecimentos de educação e de ensino que nela estejam integrados, podendo os mesmos estar distribuídos pelas diferentes bibliotecas ou mediatecas neles existentes.

3. Integram as bibliotecas escolares os seguintes tipos: a) «Bibliotecas gerais», as bibliotecas/mediatecas existentes no edifício sede da Unidade Orgânica, onde são disponibilizadas as obras de interesse geral e onde é mantido o catálogo geral das obras disponíveis, no conjunto dos fundos existentes; b) «Bibliotecas especializadas», as bibliotecas/mediatecas contendo fundos destinados, prioritariamente, ao uso de grupos específicos da comunidade escolar ou contendo obras que, pela sua raridade ou tipo, devam integrar um fundo reservado que, apesar de incluído no catálogo geral, pode o seu uso ser objeto de restrição a fixar pelo Conselho Executivo; c) «Biblioteca/mediateca de núcleo», o fundo destinado a atender às necessidades específicas de um núcleo escolar ou de uma área especializada

que, apesar de incluído no catálogo geral, pode estar localizado noutra estabelecimento ou entregue à guarda de responsável pelo departamento ou núcleo escolar respetivo.

4. As escolas básicas integradas devem criar mecanismos de circulação dos seus fundos de forma a permitir, em condições de igualdade, o acesso aos mesmos pelos alunos e docentes de todos os seus estabelecimentos de educação e de ensino.

5. Para efeitos do disposto no número anterior, deve existir um registo centralizado de todas as obras disponíveis, nos diversos estabelecimentos de educação e de ensino, procedendo-se periodicamente à respetiva permuta entre aqueles, por forma a maximizar o acesso às obras, independentemente da sua origem.

6. 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.

7. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o serviço de empréstimo, quando exista, é restrito aos membros da comunidade educativa, salvo autorização excepcional, para efeitos de empréstimo, a atribuir pelo Presidente do Conselho Executivo.

8. Quando uma obra não esteja disponível numa biblioteca escolar, pode a mesma ser requisitada, para empréstimo, entre bibliotecas a outra biblioteca escolar, ou a qualquer das bibliotecas públicas regionais.

9. Compete ao Conselho Executivo da Unidade Orgânica a definição da política de aquisições de cada biblioteca escolar.

10. As aquisições de cada biblioteca escolar são autorizadas pelo Conselho Executivo da Unidade Orgânica, através do fundo escolar e das verbas para tal incluídas no orçamento corrente.

11. A Biblioteca Escolar (B.E.) da Escola Básica Integrada dos Biscoitos é uma parte integrante do processo educativo e um importante dinamizador da vida pedagógica da escola, contribuindo para a formação integral do aluno.

12. A B.E gere os recursos educativos diretamente ligados às áreas curriculares e extracurriculares, caracterizando-se por um espaço de informação, documentação e dinamização pedagógico-cultural.

13. A B.E disponibiliza a toda a comunidade escolar livre acesso a todos os recursos e atividades efetuadas.

Artigo 60.º - Objetivos

1. Possuir e enriquecer, sempre que possível, a base documental adequando-a às necessidades das diferentes áreas curriculares e projetos.

2. Articular e participar nas iniciativas existentes, sempre que necessário.

3. Facilitar o acesso de toda a comunidade escolar à BE.

4. Estimular o gosto pela leitura, como ferramenta de trabalho e de ocupação dos tempos livres, contribuindo para o desenvolvimento pessoal e cultural dos utilizadores.

5. Colaborar com os departamentos curriculares e professores, sempre que solicitado.
6. Promover atividades que favoreçam a consciência e a sensibilização para uma cidadania ativa e responsável.
7. Fomentar nos alunos competências e hábitos de trabalho, baseados na consulta, tratamento e produção de informação.
8. Facilitar o acesso aos meios existentes por todos os estabelecimentos de ensino da Unidade Orgânica.

Artigo 61.º – Identificação

1. A identificação da biblioteca da EBIB é feita através do logotipo oficial.
2. Equipa da B.E. é composta por:
 - a) Um Coordenador da Biblioteca Escolar;
 - b) Um Assistente Operacional;
 - c) Outros elementos designados anualmente pelo Conselho Executivo.
3. Competências do Coordenador da Biblioteca Escolar
 - a) Coordenar, supervisionar e dinamizar a BE;
 - b) Elaborar o Plano Anual de Atividades (PAA) em parceria com a equipa da BE e os Departamentos Curriculares, remetendo posteriormente para a Direção Regional da Educação;
 - c) Zelar pelo cumprimento do PAA;
 - d) Promover a articulação entre a BE, o Conselho Executivo e outras estruturas de gestão intermédia;
 - e) Representar a BE no Conselho Pedagógico sempre que solicitada e na Equipa ProSucesso;
 - f) Articular com a Rede de Bibliotecas Escolares (Direção Regional da Educação);
 - g) Gerir os espaços específicos, os equipamentos e o trabalho da equipa da BE.
4. Competências do Assistente Operacional:
 - a) Manter os registos atualizados, de forma a permitir e facilitar o acesso e a consulta dos documentos;
 - b) Supervisionar a leitura de presença e o empréstimo domiciliário ou destinado ao trabalho na sala de aula;
 - c) Auxiliar alunos e professores na utilização dos recursos existentes;
 - d) Verificar periodicamente o estado de conservação de cada um dos materiais e propor, se necessário, a sua reparação ou substituição;
 - e) Executar tarefas relacionadas com o registo, cotação, catalogação e armazenamento de documentos;
 - f) Garantir o funcionamento da sala de leitura em ambiente facilitador do estudo e da reflexão;
 - g) Cuidar pela manutenção dos espaços da BE em condições de arrumação e higiene;
 - h) Cumprir e fazer cumprir as normas de funcionamento da BE;
 - i) Ligar e desligar o equipamento informático, no início e fim do dia de serviço;
 - j) Controlar a utilização da impressora;

- k) Colaborar com a coordenadora da BE sempre que necessário, assim como no PAA;
 - l) Realizar o atendimento aos usuários;
 - m) Controlar o acesso a páginas da Internet não relacionadas com matérias de estudo, evitando a utilização indevida deste recurso.
1. A avaliação das atividades realizadas pela BE compreende:
 - a) O preenchimento e apresentação do «Modelo de Avaliação da Biblioteca Escolar», no final do ano letivo, ao Conselho Pedagógico;
 - b) O preenchimento do formulário de avaliação do PAA, sujeito à aprovação do Conselho Pedagógico;
 - c) O envio dos documentos supracitados para Direção Regional da Educação (DRE).
 2. O regimento da Biblioteca Escolar é revisto e aprovado no início de cada ano letivo.

Artigo 62.º - Horário

O horário de funcionamento da Biblioteca Escolar, Sala de estudo e Infoteca encontra-se afixado nas respetivas portas.

Artigo 63.º - Organização do espaço e equipa educativa

1. O espaço da Biblioteca Escolar encontra-se organizado nas seguintes zonas:
 - a) Zona de Atendimento: destinada ao atendimento e ao serviço de empréstimo;
 - b) Zona de Leitura Infantojuvenil/polivalente: espaço destinado à leitura de livros infantis e utilização diversa;
 - c) Zona de Consulta de Documentação: consulta de documentos em suporte papel e outros;
 - d) Zona de Exposição: composta por um mural e placares, destinada a expor trabalhos dos alunos, dos professores e da equipa da BE;
 - e) Infoteca/Sala de Estudo: área destinada ao estudo, à consulta de documentos que necessitem ligação à internet ou suporte digital e a utilização dos computadores para a realização de trabalhos escolares.
2. O Mural da biblioteca pretende ser uma montra privilegiada de divulgação de eventos. Este recurso será utilizado para:
 - i. Trabalhos dos alunos;
 - ii. Pensamentos da semana ou outros;
 - iii. Divulgação de iniciativas culturais;
 - iv. Outras iniciativas consideradas de interesse pedagógico.
3. A Sala de Estudo e Infoteca insere-se no Projeto de Apoio Educativo e na Biblioteca Escolar (BE). Destina-se a alunos diagnosticados com dificuldades específicas e como um espaço de estudo e acompanhamento, sob as seguintes condições:

- a) Pode ser frequentada por qualquer membro da comunidade escolar, mediante a inscrição no formulário digital;
- b) Cabe ao professor presente prestar apoio aos utilizadores e gerir os recursos, velando pelo bom funcionamento do equipamento e pela utilização adequada do espaço;
- c) O número de utilizadores é limitado aos lugares existentes, nunca devendo exceder dois por cada computador;
- d) No caso de excesso de afluência, a prioridade é dada aos alunos que tenham trabalhos escolares para efetuar;
- e) Qualquer comportamento perturbador será conducente à expulsão do utilizador e à respetiva participação disciplinar;
- f) O utilizador será responsabilizado pelo desaparecimento e/ou estrago do equipamento da sua zona de trabalho, através do pagamento de uma coima correspondente ao valor desse equipamento;
- g) A configuração dos computadores e a instalação de *software* é da responsabilidade dos docentes e técnicos afetos aos Projetos TIC.

Artigo 64.º - Recursos Físicos

- 1. Os recursos físicos encontram-se catalogados junto com o inventário do património físico da EBIB.
- 2. Recursos Documentais:
 - a) Os recursos documentais são compostos por materiais em suporte papel e noutros suportes.
 - b) Todos os recursos documentais adquiridos são registados em suporte digital.
 - c) Os documentos da BE estão classificados segundo as normas da Rede Regional da Bibliotecas Escolares (RRBE).
 - d) Os recursos documentais são registados informaticamente no programa Koha.

Artigo 65.º Sala de Estudo e Infoteca

- 1. A Sala de Estudo e Infoteca insere-se no Projeto de Apoio Educativo e na Biblioteca Escolar (BE). Destina-se a alunos diagnosticados com dificuldades específicas e como um espaço de estudo e acompanhamento, sob as seguintes condições:
 - a) Pode ser frequentada por qualquer membro da comunidade escolar, mediante a inscrição no formulário digital;
 - b) Cabe ao professor presente prestar apoio aos utilizadores e gerir os recursos, velando pelo bom funcionamento do equipamento e pela utilização adequada do espaço;

- c) O número de utilizadores é limitado aos lugares existentes, nunca devendo exceder dois por cada computador;
- d) No caso de excesso de afluência, a prioridade é dada aos alunos que tenham trabalhos escolares para efetuar;
- e) Qualquer comportamento perturbador será conducente à expulsão do utilizador e à respetiva participação disciplinar;
- f) O utilizador será responsabilizado pelo desaparecimento e/ou estrago do equipamento da sua zona de trabalho, através do pagamento de uma coima correspondente ao valor desse equipamento;
- g) A configuração dos computadores e a instalação de *software* é da responsabilidade dos docentes e técnicos afetos aos Projetos TIC.

Artigo 66.º - Recursos Físicos

1. Os recursos físicos encontram-se catalogados junto com o inventário do património físico da EBIB.
2. Recursos Documentais:
 - a) Os recursos documentais são compostos por materiais em suporte papel e noutros suportes.
 - b) Todos os recursos documentais adquiridos são registados em suporte digital.
 - c) Os documentos da BE estão classificados segundo as normas da Rede Regional da Bibliotecas Escolares (RRBE).
3. Os recursos documentais são registados informaticamente no programa Koha.

SUBSECÇÃO IV - ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR

Artigo 67.º - Princípios gerais

1. Designam-se «Atividades de Enriquecimento Curricular» o conjunto de atividades de frequência facultativa, de natureza eminentemente lúdica, formativa e cultural, de ligação da escola com o meio, em contextos de educação formal e não formal, capazes de evidenciar as competências dos alunos e de promover o reforço das suas aprendizagens.
2. Constituem atribuições da Unidade Orgânica, no âmbito do desenvolvimento de atividades de enriquecimento curricular:
 - a) Promover o relacionamento intergeracional e os valores éticos da comunidade;
 - b) Promover a educação em áreas que se consideram relevantes para a formação integral do cidadão, nomeadamente proteção e bem-estar animal, defesa do consumidor, proteção civil, educação ambiental e educação para a saúde;

- c) Manter clubes de cultura escolares como forma de envolver a comunidade educativa nas áreas da promoção ambiental, da música, do folclore, da dança, das artes plásticas e de outras atividades de natureza cultural e recreativa;
- d) Apoiar atividades de agrupamentos e associações juvenis;
- e) Participar na rede de informação juvenil e disponibilizar informação específica sobre oportunidades profissionais;
- f) Realizar atividades de orientação vocacional abertas a toda a comunidade;
- g) Facilitar a integração de imigrantes realizando, quando necessário, cursos de língua portuguesa e desenvolvendo programas escolares específicos para alunos cuja língua materna não seja a portuguesa;
- h) Colaborar em iniciativas de solidariedade social, particularmente nas que visem a melhoria da empregabilidade através do acréscimo da formação académica;
- i) Desenvolver e colaborar em iniciativas que visem a promoção da segurança rodoviária, incluindo a aprendizagem das regras de trânsito e da condução;
- j) Promover o reconhecimento e a validação de competências, realizando ações que visem o preenchimento dos requisitos de formação que sejam estabelecidos.

3. As atividades de enriquecimento curricular funcionam organizadas em atividades de animação e de apoio às famílias na educação pré-escolar, de enriquecimento curricular no 1º ciclo e de clubes, projetos, oficinas, ateliês nos 2º e 3º ciclos, regendo-se por regulamentos próprios a aprovar, anualmente, em Conselho Pedagógico e dos quais devem constar:

- a) Os objetivos seguidos;
- b) Os critérios de admissão;
- c) A designação dos responsáveis;
- d) As regras de funcionamento;
- e) As atividades a desenvolver;
- f) O local e horário de funcionamento;
- g) Formas de avaliação e observação.

2. A inscrição nas atividades de enriquecimento curricular é de natureza facultativa, mas a frequência é obrigatória, pelo que os Encarregados de Educação deverão ser convocados pelo Diretor de Turma sempre que o número de faltas injustificadas atinja o triplo do número de sessões semanais.

Artigo 68.º - Coordenador de Projetos Educativos

1. O coordenador é nomeado pelo Conselho Executivo tendo o seu mandato a duração de três anos, coincidente com o dos órgãos de gestão da Unidade Orgânica, podendo cessar a todo o tempo, por decisão do Presidente do Conselho Executivo ou a pedido do interessado por motivos devidamente justificados.

2. Ao coordenador compete:

- a) Sensibilizar a comunidade educativa para o desenvolvimento de projetos e de programas educativos;
- b) Acompanhar a organização, dinamizar e supervisionar o desenvolvimento de todos os projetos de complemento e enriquecimento curricular e educativo, no sentido de assegurar a qualidade da oferta educativa e a sua integração e articulação com o Plano de Escola;
- c) Promover a articulação entre as atividades de enriquecimento curricular desenvolvidas na escola;
- d) Coordenar e acompanhar projetos da iniciativa da escola e/ou integrados em iniciativas de natureza local;
- e) Elaborar processos no âmbito da candidatura da escola a projetos de cariz nacional ou comunitário e coordenar e acompanhar esses mesmos projetos quando aprovados;
- f) Assistir, sempre que solicitado, às reuniões das estruturas de orientação educativa envolvidas em projetos e/ou programas;
- g) Proceder à monitorização das atividades e medidas no final de cada período, a serem apresentadas em Conselho Pedagógico;
- h) Produzir um relatório anual de balanço da implementação das medidas e dos projetos, a ser apresentado em Conselho Pedagógico e divulgado à comunidade educativa.

CAPÍTULO IV – OUTRAS ESTRUTURAS DE APOIO

SECÇÃO I - EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE

Artigo 69.º - Princípios gerais

1. Educar para a saúde consiste em dotar as crianças e os jovens de conhecimentos, atitudes e valores que os ajudem a fazer opções e a tomar decisões adequadas à sua saúde e ao seu bem-estar físico, social e mental, bem como à saúde dos que os rodeiam, conferindo-lhes, assim, um papel interventivo.
2. Constituem finalidades da educação para a saúde:
 - a) Promover a saúde e prevenir a doença na comunidade educativa;
 - b) Apoiar a inclusão escolar de crianças com necessidades de saúde e educativas especiais;
 - c) Desenvolver competências de autonomia, responsabilidade e sentido crítico, indispensáveis à opção e adoção de comportamentos e estilos de vida saudáveis;
 - d) Promover a valorização da afetividade nas relações humanas e de uma sexualidade responsável e informada;
 - e) Promover um ambiente escolar seguro e saudável;
 - f) Reforçar os fatores de proteção relacionados com os estilos de vida saudáveis;
 - g) Articular as ações da Unidade Orgânica com as do Plano Regional de Saúde.

3. As atividades e projetos relativos à promoção da educação para a saúde integram o Plano Anual de Atividades da Unidade Orgânica e são elaborados pela equipa de educação para a saúde.

4. Os elementos que integram a equipa da educação para a saúde são designados pelo Conselho Executivo nos termos da legislação aplicável.

Artigo 70.º - Equipa de educação para a saúde

1. À equipa de educação para a saúde compete:

a) Elaborar o plano de atividades da educação para a saúde, em conformidade com o Programa Regional de Saúde Escolar, e o respetivo relatório anual, em articulação com equipa de saúde escolar dos centros de saúde de Angra do Heroísmo e da Praia da Vitória;

b) Gerir o gabinete de apoio e promoção da saúde da Unidade Orgânica;

c) Assegurar a aplicação das orientações e conteúdos curriculares no âmbito da promoção da saúde escolar;

d) Apoiar os docentes responsáveis pela implementação do programa de educação para a saúde em cada turma;

e) Garantir o envolvimento da comunidade educativa, nomeadamente dos Pais e Encarregados de Educação;

f) Organizar iniciativas extra curriculares ou de enriquecimento do currículo no âmbito da educação para a saúde.

2. A equipa de educação para a saúde é composta por:

a) Um coordenador designado pelo Conselho Executivo;

b) Os encarregados de cada um dos estabelecimentos que compõem a Unidade Orgânica;

c) O Coordenador dos Diretores de Turma;

d) O Coordenador do Serviço de Psicologia e Orientação.

Artigo 71.º - Coordenador da equipa de educação para a saúde

1. A equipa de educação para a saúde é coordenada por um docente designado pelo Conselho Executivo, tendo em conta a sua formação, bem como a experiência no desenvolvimento de projetos e atividades no âmbito da educação para a saúde.

2. Ao coordenador da equipa de educação para a saúde compete:

a) Promover a articulação com o Conselho Executivo, os membros da comunidade educativa e as equipas de Saúde Escolar dos centros de saúde da ilha Terceira;

b) Integrar a equipa de saúde escolar, criada ao abrigo do Programa Regional de Saúde Escolar;

c) Coordenar a implementação do programa da educação para a saúde na Unidade Orgânica;

d) Acompanhar e propor as medidas consideradas necessárias à correta aplicação da educação para a saúde em articulação com o Conselho Executivo, o gestor do Programa Regional de Saúde Escolar e elementos nomeados pela unidade de saúde concelhia;

e) Responsabilizar-se pela elaboração do Plano de Atividades da Saúde Escolar da Unidade Orgânica e pelo relatório anual do mesmo;

f) Elaborar relatório crítico do trabalho realizado e dos resultados obtidos a apresentar no final do ano letivo ao Conselho Executivo.

3. O mandato do coordenador tem a duração de um ano, podendo, todavia, cessar a todo o tempo, por decisão do presidente do órgão executivo ou a pedido do interessado.

Artigo 72.º - Gabinete de Saúde Escolar

1. A Unidade Orgânica disponibiliza um espaço condigno para funcionamento de um gabinete da saúde escolar que garante a confidencialidade aos seus utilizadores.

2. O atendimento e funcionamento do gabinete são assegurados pelos elementos da equipa da educação para a saúde e por técnicos da área da saúde, no âmbito das equipas de saúde escolar.

3. O gabinete de saúde escolar articula a sua atividade com as respetivas unidades de saúde da comunidade local.

4. O gabinete de saúde escolar deve garantir a informação que assegure resposta às questões colocadas pelos alunos e Pais ou Encarregados de Educação, data de realização de rastreios e gabinetes.

5. No respeito pelas normas legais aplicáveis, compete ao Conselho Executivo, ouvido o Conselho Pedagógico, definir as regras de funcionamento do gabinete de saúde escolar.

SECÇÃO II - GABINETE DO ALUNO

Artigo 73.º - Princípios gerais

1. O gabinete do aluno presta um serviço de apoio a qualquer elemento da comunidade educativa com interesse e preocupação em participar na educação e integração dos jovens, funcionando em estreita articulação com os serviços da comunidade envolvente.

2. Constituem finalidades do gabinete do aluno:

a) Contribuir para o desenvolvimento saudável dos alunos nas suas diferentes dimensões: individual, familiar, escolar e social;

b) Prevenir, identificar e corrigir comportamentos dos discentes que infrinjam as normas estabelecidas no Regulamento Interno. Todo o processo de apoio e aconselhamento assim desenvolvido visa, em última instância, uma melhor inserção do aluno na comunidade educativa e a promoção do seu sucesso educativo;

c) Ser uma resposta ativa no combate à violência em meio escolar, assentando nos valores da integridade, respeito pelo outro, aceitação e promoção de um ambiente seguro entre todos os agentes educativos (alunos, professores, assistentes operacionais, famílias e parceiros locais).

Artigo 74.º - Objetivos

1. São objetivos do gabinete do aluno:

- a) Prevenir o absentismo e o abandono escolar;
- b) Promover relações de cooperação e de articulação entre os membros da comunidade educativa;
- c) Articular com os vários profissionais e serviços especializados da comunidade, para uma melhor resposta aos problemas;
- d) Promover a participação ativa das famílias na vida escolar dos seus educandos;
- e) Apoiar os alunos e as suas famílias na resolução dos problemas, promovendo a sua autonomia e uma verdadeira inserção social;
- f) Prevenir comportamentos de risco;
- g) Acompanhar pedagógica e disciplinarmente discentes;
- h) Preservar a autoridade de docentes e trabalhadores da ação educativas;
- i) Melhorar o comportamento dentro e fora do espaço de aula;
- j) Reforçar ambientes facilitadores para a aprendizagem e aumentar a motivação dos alunos pela escola;
- k) Promover a reflexão sobre comportamentos incorretos e/ou violentos e contribuir para a adoção de atitudes mais saudáveis;
- l) Diminuir o índice de violência na escola e promover a cidadania, incrementando valores de tolerância, solidariedade, empatia, amabilidade, respeito ao próximo e altruísmo nos alunos;
- m) Promover a aquisição e desenvolvimento de estratégias perante situações de violência;
- n) Prestar serviços de aconselhamento a alunos, pais e à comunidade em geral sobre a problemática da violência e cooperar com outros serviços locais;
- o) Coordenar atitudes e sugerir/aplicar medidas educativas.

Artigo 75.º - Coordenador Disciplinar

1. O Conselho Executivo nomeia o Coordenador Disciplinar, considerando perfil e experiência adequados à função.

2. Ao coordenador disciplinar compete:

- a) Acompanhar o funcionamento geral do gabinete do aluno;
- b) Monitorizar todo o processo através das informações inseridas na base de dados digital criada para o efeito;
- c) Inteirar-se do teor das ocorrências disciplinares e de violência, consultando a cópia das Participações de Ocorrência Disciplinar e os Relatórios de Ocorrência;
- d) Colaborar com os titulares/diretores de turma:
 - i) na análise das situações apuradas e inerentes abordagens;
 - ii) na sugestão ao órgão executivo de medidas disciplinares (integradoras e/ou sancionatórias);
- e) Acompanhar a instrução de procedimentos disciplinares;
- f) Esclarecer dúvidas manifestadas pelo pessoal docente e trabalhadores da ação educativa;
- g) Produzir, por período letivo, uma reflexão avaliativa sobre o funcionamento e resultados do processo implementado, a submeter ao Conselho Executivo, que a deverá partilhar com o Conselho Pedagógico.

3. Algumas das funções poderão ser atribuídas a responsáveis específicos (grupo de mentores do gabinete do aluno).

4. Ao Coordenador Disciplinar, tal como para outros Coordenadores, para os quais não está legalmente prevista redução da componente letiva ou compensação remuneratória, não devem ser distribuídas outras tarefas no âmbito da componente não letiva de estabelecimento.

Artigo 76.º - Situações do ocorrência disciplinar

1. Procedimentos em situações de ocorrência disciplinar:

- a) O discente é encaminhado para o gabinete do aluno no caso de ordem de saída da sala de aula, palestra (ou atividade similar) ou em situação de ocorrência muito grave em contexto não letivo;
- b) Em caso de ordem de saída da sala de aula, sempre que possível, o respetivo docente deve atribuir uma tarefa ao discente;
- c) O aluno encaminhado para o gabinete do aluno deverá ser acompanhado por um assistente operacional. Caso o aluno se recuse a dirigir-se ao local em causa, deve ser imediatamente alvo de Participação de Ocorrência Disciplinar pelo assistente operacional;
- d) Qualquer participação de ocorrência deverá chegar ao Coordenador Disciplinar no mesmo dia até ao término do intervalo seguinte à aula.

2. Qualquer elemento da comunidade escolar que queira expor uma situação, ou qualquer outro motivo que vá ao encontro da sua intervenção, deverá dirigir-se ao gabinete do aluno e/ou preencher a respetiva ficha de sinalização.

3. Sempre que um aluno, alvo de ocorrência disciplinar, comparecer no gabinete do aluno, deverá proceder-se do seguinte modo:

- a) Receber o discente e assegurar que o mesmo procede à descrição e reflexão escritas sobre a ocorrência, em documento próprio. Este documento deverá ser entregue, o mais breve possível, ao Titular/Diretor de Turma;
- b) Disponibilizar o Estatuto do Aluno ao discente;
- c) Caso tenha sido, previamente, atribuída tarefa ao discente pelo professor, garantir que o mesmo a concretize. Caso não se verifique ou o aluno termine rapidamente a tarefa, recorrer ao Banco de Recursos;
- d) Assegurar a permanência do discente no local durante o período remanescente desse segmento de 45 minutos do qual foi excluído;
- e) Quando a permanência do aluno no gabinete do aluno se registre num primeiro tempo de um bloco letivo, consultar o horário da turma à qual pertence o discente, e encaminhá-lo, acompanhado por assistente operacional, para a aula/tempo seguinte;
- f) A ocorrência deverá ser imediatamente comunicada ao Encarregado de Educação pelo Coordenador disciplinar, logo após a receção da respetiva participação de ocorrência.

Artigo 77.º - Situações de violência

1. Em situações de violência podem recorrer ao gabinete do aluno:
 - a) Alunos que peçam ajuda diretamente (por serem vítimas, agressores ou terem sido espetadores de um episódio de violência);
 - b) Alunos encaminhados ou sinalizados por qualquer elemento da comunidade escolar ou parceiros locais;
 - c) Professores e assistentes operacionais que tenham estado envolvidos numa situação de violência e peçam ajuda para a mediação de um conflito ou para a aquisição de estratégias de resolução;
 - d) Famílias de alunos envolvidos em situações de violência.
2. Sempre que ocorra um encaminhamento para o gabinete do aluno devido a uma situação de violência deverá ser preenchido o respetivo relatório de ocorrência.
3. Em casos de violência primeiro dever-se-á auscultar as vítimas, seguidas dos agressores e dos espectadores. Estes atendimentos deverão ser individuais e terão como objetivo final o encontro reparador entre vítimas e agressores.
4. A intervenção individual, ou em grupo, com os alunos envolvidos em incidentes críticos ou com alunos de alto risco, deverá ser realizada por um psicólogo da escola. A primeira triagem poderá ser realizada por outros membros da comunidade escolar, desde que apresentem perfil adequado para a função a desempenhar.
5. A sinalização de situações de violência poderá ser feita:
 - a) Por participação de ocorrência disciplinar (dentro da sala de aula ou fora da sala de aula);
 - b) Por denúncia de qualquer elemento da comunidade escolar e parceiros locais;
 - c) Diretamente pelo aluno envolvido (vítima, agressor e espetador);

d) Por denúncia anónima no gabinete do aluno.

SECÇÃO III - SERVIÇO DE AÇÃO SOCIAL ESCOLAR

Artigo 78.º - Princípios e objetivos

1. A atribuição e o funcionamento dos apoios no âmbito da ação social escolar regem-se pelos princípios da equidade, da discriminação positiva e da solidariedade social, no sentido de assegurar o exercício efetivo do direito ao ensino e a igualdade de oportunidades de acesso e sucesso educativo.

2. São objetivos da atribuição dos apoios no âmbito da ação social escolar a prevenção da exclusão social e do abandono escolar e a promoção do sucesso escolar e educativo, de modo que a escolaridade obrigatória seja cumprida, independentemente das condições sociais, económicas, culturais e familiares.

Artigo 79.º - Auxílios económicos

1. Os auxílios económicos constituem uma modalidade de ação social escolar de que beneficiam as crianças que frequentam a educação pré-escolar, os alunos dos ensinos básico e secundário e os das modalidades especiais, pertencentes a agregados familiares cuja condição socioeconómica não lhes permita suportar integralmente os encargos decorrentes da respetiva frequência.

2. Para os efeitos da concessão de auxílios económicos, consideram-se os encargos relativos a manuais e material escolar, a refeições e a próteses e ortóteses.

3. Os auxílios económicos podem suportar, no todo ou em parte, os encargos a que se referem os números anteriores.

4. O acesso aos auxílios económicos e o carácter integral ou parcial dos benefícios correspondentes são determinados pelo posicionamento dos agregados familiares nos escalões de apoio.

5. Os alunos que sejam beneficiários de auxílios económicos estão isentos, durante o respetivo ano letivo, do pagamento de propinas, taxas e emolumentos devidos por passagem de diplomas e certidões de habilitações.

6. O disposto no número anterior não se aplica às taxas e multas que resultem do incumprimento de prazos, da violação do dever de assiduidade, da aplicação de medida disciplinar ou da violação de quaisquer normas legal ou regulamentarmente estabelecidas.

Artigo 80.º - Manuais e material escolar

1. Os recursos didático-pedagógicos, os equipamentos e os demais materiais indispensáveis à atividade escolar dos alunos são compartilhados em função do escalão em que se insiram.

2. A determinação das características dos materiais a adquirir e a periodicidade dos apoios a conceder cabe ao Conselho Administrativo da Unidade Orgânica.

3. O fundo bibliográfico da Unidade Orgânica é composto pelos manuais escolares físicos. Para todos os alunos do Primeiro Ciclo do Ensino Básico, os manuais escolares físicos são disponibilizados pela Unidade Orgânica.

4. O material escolar a atribuir aos alunos é fornecido através de kit de material, no início do ano letivo e/ou a meio do ano letivo, por decisão do Conselho Administrativo.

Artigo 81.º - Empréstimo de manuais escolares

1. São objeto de empréstimo os manuais digitais do fundo bibliográfico para os 2.º e 3.º ciclos do ensino básico.

2. No final do ano letivo, os alunos estão obrigados à devolução dos manuais digitais, de acordo com as condições do contrato de comodato assinado pelo Presidente do Conselho Executivo e pelo Encarregado de Educação.

3. É da responsabilidade dos Encarregados de Educação a observação dos deveres de guarda e conservação dos manuais digitais.

4. Só devem integrar o fundo bibliográfico os manuais digitais que se apresentem em estado de conservação que garanta a sua correta utilização e reutilização.

Capítulo V - DESPORTO ESCOLAR

Artigo 82.º - Âmbito

1 O desporto escolar desenvolve-se na escola e deve abranger todos os ciclos, níveis e modalidades de ensino.

Artigo 83.º - Desenvolvimento

1. O desporto escolar desenvolve-se em quatro níveis de participação.

a) No 1.º nível, nas Atividades Desportivas Escolares;

b) No 2.º nível, nos Jogos Desportivos Escolares;

c) No 3.º nível, em atividades físicas e desportivas com ou sem enquadramento Federado;

d) No 4.º nível, a participação nas atividades de desporto nacional e internacional;

2. As formas de participação e as atividades a desenvolver devem ser adequadas ao nível etário, às competências físicas e desportivas e às características dos participantes.

3. A participação dos alunos e o desenvolvimento das atividades desportivas é feita sob direta supervisão técnico-pedagógica de docentes habilitados.

4. A articulação das atividades, a nível regional, nacional e internacional, cabe aos serviços competentes em matéria de desporto da administração regional autónoma e às respetivas associações e federações de modalidade.

Artigo 84.º - Inserção do desporto escolar na escola

1. O desporto escolar organiza-se na Unidade Orgânica sob a responsabilidade do Conselho Executivo, sendo operacionalizado diretamente pelo estabelecimento de educação e de ensino através do departamento curricular onde se insira a educação física, no que se refere aos primeiros dois níveis de desenvolvimento, e através dos seus clubes desportivos escolares, nos restantes níveis.

2. Para os efeitos do disposto no número anterior, o Regulamento Interno da Unidade Orgânica pode prever a existência de um coordenador do desporto escolar, eleito de entre os docentes de educação física, estabelecendo o processo para a sua eleição.

3. Quando exista, compete ao coordenador do desporto escolar coordenar as atividades desportivas nos estabelecimentos de educação e de ensino e estabelecer a ligação entre estes, as diversas entidades do sistema desportivo e as demais unidades orgânicas.

4. Quando o coordenador do desporto escolar não exista, as tarefas referidas no número anterior cabem a um dos membros do órgão executivo ou assessor, a designar pelo Presidente do Conselho Executivo.

SECÇÃO I – CLUBE DESPORTIVO ESCOLAR

Artigo 85.º Conceito

1. Os Clubes Desportivos Escolares são pessoas coletivas de direito privado, enquadradas no âmbito da Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto, que têm como escopo o fomento e a prática direta de atividades físicas e desportivas em meio escolar, aberta à participação da comunidade educativa em geral.

Artigo 86.º Organização dos Clubes Desportivos Escolares

1. Os Clubes Desportivos Escolares podem optar pelo modelo de organização que mais se ajuste à sua realidade e à da Unidade Orgânica onde se inserem e que melhor promova os seus objetivos.

2. Para acederem ao regime de apoios previstos no presente Regulamento, um clube desportivo escolar deve satisfazer, cumulativamente, as seguintes condições:

a) Estar sediado numa Unidade Orgânica e ser reconhecido pelo seu Conselho Executivo como sendo um clube desportivo escolar dessa Unidade Orgânica;

b) Desenvolver atividades, preferencialmente orientadas por docentes da Unidade Orgânica, que sejam reconhecidas, pelos conselhos executivo e pedagógico, como de interesse educativo;

c) Os seus associados serem maioritariamente alunos, pessoal docente e de ação educativa, Pais ou Encarregados de Educação de alunos da Unidade Orgânica.

3. Os clubes desportivos escolares regem-se por regulamento próprio, o qual deverá ser submetido anualmente ao Conselho Executivo para análise e, após parecer positivo deste órgão, ser aprovado em Conselho Pedagógico. No referido documento, devem constar:

- a) Os objetivos seguidos;
- b) As atividades a desenvolver;
- c) A designação dos responsáveis;
- d) As regras de funcionamento;

4. A avaliação das atividades realizadas pelo clube desportivo escolar compreende a realização de um relatório anual que deverá ser entregue ao Conselho Executivo, para apresentação no Conselho Pedagógico sujeito à aprovação.

CAPÍTULO VI – VISITAS DE ESTUDO/INTERCÂMBIO E VIAGENS DE FINALISTAS

Artigo 87.º - Visitas de estudo

1. As visitas de estudo são atividades de complemento curricular que se desenvolvem em espaços fora da escola, com duração e âmbito geográfico variável e com objetivos de aprendizagem bem definidos, visando complementar os conhecimentos teórico-práticos previstos nos conteúdos programáticos de matérias constantes do currículo escolar dos alunos participantes.

2. As visitas de estudos são consideradas atividades letivas, pelo que têm caráter obrigatório, ficando os alunos que não participarem nas mesmas sujeitos à respetiva marcação de falta por ausência.

3. As visitas de estudo devem ser programadas atempadamente e fazer parte do Plano Anual de Atividades da Unidade Orgânica, sendo registadas no programa de gestão escolar, na secção PAA, todas as etapas, desde a planificação até à avaliação.

4. As visitas de estudo devem estar diretamente relacionadas com o plano de atividades da turma e ser encaradas como atividades letivas.

5. A visita de estudo deve ser:

- a) Orientada, fundamentalmente, para proporcionar ao aluno experiências práticas que complementem as matérias lecionadas;
- b) Planeada, de preferência no início do ano letivo e com caráter interdisciplinar;
- c) Planificada, através de um roteiro pormenorizado da viagem destinado aos intervenientes;
- d) Formalizada, se necessário, através de ofício da Unidade Orgânica, enviado às instituições a visitar, solicitando a devida autorização;
- e) Avaliada, com base em critérios pré-definidos.

6. O professor responsável pela visita de estudo deve:

- a) Preencher um impresso próprio, comunicando aos Encarregados de Educação informação clara sobre a visita de estudo, os objetivos, os locais a visitar e a data;
- b) Obter autorização por escrito, em impresso próprio, dos Encarregados de Educação;
- c) Fornecer ao Coordenador de Núcleo/Diretor de Turma, com cinco dias de antecedência, a lista dos alunos que participam na visita, discriminando o ano e a turma a que pertencem;
- d) Contactar a escola por telefone sempre que, por qualquer motivo, não puder ser cumprida a hora de chegada, indicando o motivo do atraso e hora prevista da chegada;
- e) Registrar a avaliação da visita de estudo no programa de gestão escolar, na secção PAA- Avaliação;

7. Os professores organizadores da visita devem informar previamente o Diretor de Turma e entregar a lista de professores acompanhantes ao Conselho Executivo;

8. Goza do estatuto de professor acompanhante qualquer professor da turma, direta ou indiretamente ligado ao objetivo da visita, que nela participe com o intuito de apoiar o professor organizador na concretização da mesma e que para tal seja autorizado pelo Conselho Executivo;

9. Os alunos não autorizados a participar na visita deverão ficar na sala de estudo, ou no caso do pré-escolar/ 1º ciclo serem distribuídos pelas turmas ou, caso nenhum turma permaneça no estabelecimento, serem encaminhados para casa;

10. Os professores que participam na visita devem sumariar “Visita de Estudo”, especificando o local e o teor da mesma no registo da turma que levam à visita;

11. Os professores que não participam na visita, mas que deveriam dar aulas à turma envolvida na atividade, devem escrever no sumário «visita de estudo», indicando também o local e o teor da mesma.

CAPÍTULO VII – PARTICIPAÇÃO DE ALUNOS E PAIS

SECÇÃO I - REPRESENTAÇÃO DOS ALUNOS

Artigo 88.º - Delegado e Subdelegado de Turma

1. Os alunos são representados pelo Delegado e Subdelegado da respetiva turma.
2. O Delegado e o Subdelegado de Turma são eleitos nos primeiros trinta dias úteis contados a partir do início do ano letivo, por escrutínio secreto, competindo ao Diretor de Turma ou e ao Professor Titular de Turma organizar o processo eleitoral.

3. Podem ser eleitos os alunos a quem não tenha sido aplicada uma medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada. É eleito Delegado o aluno que obtiver maior número de votos e Subdelegado o aluno que obtiver o número de votos imediatamente a seguir.

4. O Delegado deve desempenhar com responsabilidade todas as tarefas que lhe são cometidas, nomeadamente:

a) Ser porta-voz dos colegas de turma em todos os assuntos que envolvam o grupo;

b) Representar os alunos da turma nas reuniões para as quais for convocado;

c) Cumprir as tarefas atribuídas pelos diferentes professores da turma e outras funções que lhe sejam atribuídas pelo Diretor de Turma ou pelo Professor Titular de Turma;

d) Representar a turma na Assembleia de Delegados.

5. Ao Subdelegado compete coadjuvar o Delegado de Turma nas suas tarefas e funções e substituí-lo sempre que não for possível exercer a representatividade que lhe foi cometida.

6. O Delegado e o Subdelegado de Turma têm o direito de solicitar a realização de Assembleias de Turma com o respetivo Diretor de Turma, ou Professor Titular, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.

7. Por iniciativa dos alunos ou por iniciativa do Diretor de Turma, ou Professor Titular, pode ser solicitada a participação dos Representantes dos Pais e Encarregados de Educação dos alunos da turma, na reunião referida no número anterior.

8. Compete ao Diretor de Turma, ou Professor Titular de Turma decidir sobre a realização da reunião da turma.

9. Da decisão referida no número anterior deve ser dado conhecimento aos alunos e ao Conselho de Turma ou Conselho de Núcleo, devendo o indeferimento ser devidamente fundamentado.

10. Os representantes dos alunos podem ser destituídos, a todo o tempo, se assim for deliberado pela maioria dos alunos da turma, ou por decisão fundamentada do Conselho de Turma.

Artigo 89.º - Assembleia de Turma

1. Os alunos podem reunir-se em Assembleia de Turma, presidida pelo Delegado ou Subdelegado da respetiva turma, sob a orientação do Diretor de Turma.

Artigo 90.º - Assembleia de Delegados

1. A Assembleia de Delegados tem funções de natureza consultiva e visa dar apoio aos alunos e à restante comunidade escolar.

2. A Assembleia de Delegados é constituída por todos os Delegados de Turma, ou Subdelegados, em substituição dos primeiros, pelo Vice-Presidente do Conselho Executivo, nomeado para tal, e pelo Coordenador dos Diretores de Turma, membro convidado.

3. O presidente e o Vice-Presidente da Assembleia de Delegados são eleitos por votação nominal, presencial e secreta, em reunião convocada para o efeito pelo presidente do órgão executivo, até 30 de outubro.

4. O mandato do presidente e do Vice-Presidente tem a duração de um ano letivo.

5. O mandato do presidente poderá cessar a pedido, devidamente fundamentado, do interessado, ou por decisão do Conselho Executivo;

6. O mandato dos membros da Assembleia cessará sempre que estes deixem, por razões da competência do Conselho de Turma, de exercer as funções de delegados.

7. A Assembleia de Delegados reúne, ordinariamente, uma vez por período, e reúne extraordinariamente, por iniciativa do seu presidente ou a requerimento de, no mínimo, um terço dos seus elementos, com a aprovação do Conselho Executivo.

8. À Assembleia de Delegados compete:

a) Eleger, de entre os seus membros, o presidente e o Vice-Presidente, nos termos previstos no n.º 3 do presente artigo;

b) Elaborar, de três em três anos, o respetivo regimento;

c) Discutir assuntos da vida escolar respeitantes aos alunos e apresentar propostas acerca deles;

d) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da Unidade Orgânica;

e) Participar na discussão e apresentar ao Conselho Executivo propostas de revisão do Plano de Escola, do Regulamento Interno, do projeto curricular e do Plano Anual de Atividades;

f) Propor, organizar e/ ou colaborar em iniciativas de dinamização da escola ou da comunidade;

g) Intervir no cumprimento do Regulamento Interno;

h) Apresentar um Plano Anual de Atividades, da responsabilidade dos alunos, com atividades a serem aprovadas pelo Conselho Pedagógico.

9. Compete ao Presidente da Assembleia de Delegados:

a) Convocar as reuniões da Assembleia de Delegados;

b) Presidir às reuniões e dirigir os trabalhos;

c) Apresentar ao Conselho Executivo propostas aprovadas na respetiva Assembleia de Delegados.

10. Compete ao Vice-Presidente da Assembleia de Delegados:

a) Coadjuvar o presidente no exercício das suas competências;

b) Substituí-lo nos seus impedimentos.

SECÇÃO II – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 91.º - Disposições gerais

1. A associação de Pais e Encarregados de Educação goza da autonomia prevista na Lei.
2. A associação de Pais e Encarregados de Educação colabora ativamente na gestão da Unidade Orgânica, nos termos do presente regulamento e da lei, e pode desenvolver e colaborar em iniciativas que visem a promoção da melhoria da qualidade e da humanização da Unidade Orgânica, em ações motivadoras de aprendizagens e da integração dos alunos e em projetos de desenvolvimento socioeducativo da Unidade Orgânica.
3. A associação de Pais e Encarregados de Educação comunica ao Conselho Executivo, logo após as eleições, a composição dos respetivos órgãos sociais e, logo que conhecida, a perda da qualidade ou alteração dos pressupostos que determinaram a eleição de qualquer dos seus representantes nos órgãos de administração e gestão da Unidade Orgânica, promovendo a sua imediata substituição.
4. Os estatutos da associação de Pais e Encarregados de Educação são arquivados no Conselho Executivo, podendo ser consultados pelos restantes membros da comunidade.

Artigo 92.º - Competências

1. Compete à associação de Pais e Encarregados de Educação:
 - a) A defesa dos interesses dos alunos, Pais e Encarregados de Educação, junto dos órgãos de administração e gestão da Unidade Orgânica e dos organismos oficiais;
 - b) Organizar, pelo menos uma vez no início de cada ano letivo, uma reunião de Pais e Encarregados de Educação dos alunos da Unidade Orgânica, distribuindo a todos os alunos, com a colaboração do Conselho Executivo, convocatória da qual conste o dia, hora e a ordem de trabalhos;
 - c) Organizar as reuniões da Assembleia de representantes de turma da escola;
 - d) Designar Representantes dos Pais e Encarregados de Educação para integrar, nos termos deste regulamento, os órgãos de administração e gestão da Unidade Orgânica, cabendo-lhe a coordenação e condução do processo eleitoral;
 - e) Distribuir documentação de interesse das Associações de Pais e/ou afixá-las em locais destinados para o efeito;
 - f) Dar parecer sobre assuntos respeitantes à formação dos seus educandos e sobre a gestão da escola;
 - g) Dar parecer sobre legislação em vigor, ou a criar, no âmbito educativo;
 - h) Participar nas diversas atividades inseridas no Plano Anual de Atividades da Unidade Orgânica;
 - i) Incentivar a participação crescente dos Pais e Encarregados de Educação na vida escolar dos seus educandos.

SECÇÃO III - ASSEMBLEIA DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 93.º - Disposições gerais

1. A Assembleia de Pais e Encarregados de Educação é constituída por todos os Pais e Encarregados de Educação dos alunos que frequentam esta Unidade Orgânica.

2. A Assembleia de Pais e Encarregados de Educação reúne, ordinariamente, uma vez por ano, e/ou extraordinariamente, sempre que seja convocada por solicitação do Conselho Executivo ou da Assembleia de Escola.

Artigo 94.º - Competências

1. Compete à Assembleia de Pais e Encarregados de Educação:

- a) Recolher e registar sugestões e opiniões sobre o funcionamento da Unidade Orgânica;
- b) Aprovar recomendações com vista à melhoria do funcionamento da Unidade Orgânica;
- c) Proceder a balanços dos processos e resultados da escola.
- d) Eleger, em caso de não existência de Associação de Pais e Encarregados de Educação, os representantes e seus suplentes para integrar, nos termos deste regulamento, a Assembleia de Escola.
- e) Eleger, em caso de não existência de Associação de Pais e Encarregados de Educação, os representantes e seus suplentes para integrar, nos termos deste regulamento, o Conselho Pedagógico. (DLR 19/2023).
- f) Eleger, em caso de não existência de Associação de Pais e Encarregados de Educação, os Representantes dos Pais e Encarregados de Educação para a eleição do Conselho Executivo da escola.

SECÇÃO IV – ASSEMBLEIA DE REPRESENTANTES DOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 95.º - Disposições gerais

1. A Assembleia de representantes dos Encarregados de Educação é constituída por todos os representantes de Encarregados de Educação, ou representantes de Encarregados de Educação suplentes, em substituição dos primeiros, e pelo seu presidente, eleitos pelos Pais e Encarregados de Educação de todas as turmas. A eleição é promovida pelos diretores de turma.

2. A Assembleia de representantes dos Encarregados de Educação reúne, ordinariamente, uma vez por período, e/ou extraordinariamente, sempre que seja convocada por solicitação do seu presidente.

Artigo 96.º - Competências

1. Compete à Assembleia de representantes dos Encarregados de Educação:

- a) Recolher e registar sugestões e opiniões sobre o funcionamento da Unidade Orgânica;
- b) Aprovar recomendações com vista à melhoria do funcionamento da Unidade Orgânica;

c) Proceder a balanços dos processos e resultados da escola.

d) Eleger, em caso de não existência de Associação de Pais e Encarregados de Educação, o representante e seu suplente para integrar, nos termos deste regulamento, o Conselho Pedagógico.

Artigo 97.º - Eleição dos representantes de Pais e Encarregados de Educação

1. Os representantes de Pais e Encarregados de Educação são eleitos em reunião geral de Pais e Encarregados de Educação, na primeira reunião de turma ou de sala no início de cada ano letivo, convocada pelo docente titular ou Diretor de Turma.

2. No início da reunião, o docente titular ou o Diretor de Turma distribui excerto do Regulamento Interno relativo aos artigos referentes aos Pais e Encarregados de Educação.

3. Todos os Pais e Encarregados de Educação presentes na reunião e com educandos na respetiva turma ou sala, um por cada aluno, são passíveis de ser eleitos.

4. Após a apresentação dos Pais e Encarregados de Educação presentes na reunião, proceder-se-á à votação para eleição dos respetivos representantes.

5. Serão representantes de turma, efetivo e suplente, aqueles que obtiverem a maioria de votos, sendo o mais votado o representante efetivo, ficando o segundo elemento como suplente.

6. Após votação, o docente titular ou o Diretor de Turma, em colaboração com os representantes de turma eleitos, elaborarão um documento onde conste o resultado das votações, os nomes e contactos dos votados, documento esse a disponibilizar à respetiva associação de Pais e Encarregados de Educação.

7. Constituem objetivos da atividade dos representantes de Pais e Encarregados de Educação:

a) Desenvolver um bom trabalho em parceria entre os Pais e Encarregados de Educação e a respetiva Associação de Pais;

b) Partilhar o seu trabalho com os outros representantes de turma, em especial com os do mesmo grau de ensino;

c) Promover um conhecimento global da situação da respetiva escola e da Unidade Orgânica;

d) Melhorar a comunicação entre os Pais e Encarregados de Educação e os órgãos de gestão da Unidade Orgânica;

e) Submeter, via associação de Pais e Encarregados de Educação ou Assembleia de representantes dos Encarregados de Educação, sugestões e propostas diversas aos órgãos de gestão da Unidade Orgânica.

8. São funções do representante da turma:

a) Estabelecer canais de comunicação entre os Encarregados de Educação e entre estes e a Associação Pais e Encarregados de Educação e com a Assembleia de Representantes de Encarregados de Educação;

b) Promover, pelo menos, uma reunião de pais de turma ou sala, em cada período escolar;

- c) Ser elemento de ligação entre os Pais e Encarregados de Educação e a Associação de Pais da escola;
- d) Participar nas Assembleias de representantes de turma.
- e) Comunicar aos Pais e Encarregados de Educação as deliberações emanadas pelos órgãos de gestão da Unidade Orgânica, pela Associação de Pais da escola ou pela Assembleia de representantes dos Encarregados de Educação;
- f) Participar nos conselhos de turma, quando convocado pelo Diretor de Turma.

CAPÍTULO VIII - SERVIÇOS, RECURSOS E EQUIPAMENTOS

Artigo 98.º - Disposições gerais

1. A Unidade Orgânica dispõe de um conjunto de serviços, de recursos e de equipamentos que visam contribuir para uma melhor consecução dos objetivos que se propõe atingir.
2. Compete ao Conselho Executivo, em articulação com os respetivos responsáveis, fixar as normas específicas de funcionamento, em conformidade com os normativos legais e com o presente regulamento.
3. As normas de funcionamento devem ser divulgadas pela comunidade educativa.
4. O horário de atendimento dos serviços de administração escolar, técnicos e técnico-pedagógicos deve estar disponível no sítio internet da Unidade Orgânica e exposto em local visível junto às suas instalações.

SECÇÃO I - SERVIÇOS

Artigo 99.º - Serviços de administração escolar

1. Os serviços de administração escolar são dirigidos por um coordenador técnico ou chefe de serviços de administração escolar.
2. Os serviços de administração escolar desempenham tarefas de secretaria e administração nas seguintes áreas funcionais:
 - a) Alunos;
 - b) Pessoal docente;
 - c) Trabalhadores da ação educativa;
 - d) Contabilidade;
 - e) Expediente geral;
 - f) Ação Social Escolar.

3. Está vedada a entrada nas instalações dos serviços de administração escolar, a docentes e a outros funcionários estranhos aos serviços, exceto em serviço oficial e no respetivo horário de atendimento.

4. O horário de atendimento deve estar exposto em local visível junto às suas instalações.

Artigo 100.º - Refeitório

1. O refeitório constitui um serviço de ação social escolar destinado aos alunos, professores e funcionários da Unidade Orgânica.

2. O Conselho Executivo pode autorizar pontualmente outras pessoas a utilizar o refeitório por razões que o justifiquem.

3. O refeitório encontra-se concessionado a uma empresa, ficando a cargo desta a inteira responsabilidade deste serviço;

4. A ementa para cada semana deve ser divulgada por afixação nos vários setores da escola, até ao último dia da semana anterior.

5. As ementas poderão ser alteradas por motivo imprevisto, sem qualquer aviso prévio.

6. As refeições devem ser adquiridas até ao dia anterior ou até às 10h do próprio dia.

7. É dever de todos os utentes o cumprimento das mais elementares regras de higiene, asseio, civismo e respeito, quer no que se refere às instalações, quer no que se refere ao equipamento utilizado.

8. Quem propositadamente ou por negligência danificar materiais ou equipamentos do refeitório, ficará obrigado a cobrir os prejuízos causados.

9. No final de cada refeição, os utentes devem colocar o respetivo tabuleiro em local destinado para o efeito, deixando a mesa completamente limpa.

10. O refeitório deve ter um ambiente calmo, devendo para isso cada utente respeitar a tranquilidade dos outros.

11. Os alunos que não cumpram com o disposto nos números 7, 8, 9 e 10 deverão ser objeto de participação de ocorrência disciplinar que deverá ser entregue ao Coordenador Disciplinar;

12. Para além do estipulado no número 8, os alunos poderão estar sujeitos a procedimento disciplinar, nos termos da lei.

13. Os docentes, funcionários e alunos com deficiência que o justifique, desde que devidamente autorizados, têm prioridade nas filas para o almoço.

Artigo 101.º - Bufete

1. O bufete constitui um recurso fundamental para a saúde e bem-estar da população escolar.

2. O bufete deve oferecer ao público alimentos variados, com qualidade e equilíbrio nutricional, devendo a organização da respetiva ementa ser norteadada pelos seguintes objetivos:

- a) Incrementar o consumo de fibras e vitaminas;
- b) Reduzir o consumo de açúcar;
- c) Reduzir o consumo de gorduras, sobretudo as saturadas;
- d) Reduzir o consumo de sal.

3. Têm acesso ao bufete os professores, alunos e funcionários, bem como visitas ou outras pessoas em serviço na Unidade Orgânica.

4. O horário de funcionamento e os preços dos produtos devem estar afixados em local visível.

5. A aquisição dos produtos faz-se mediante a entrega ao funcionário da respetiva senha.

6. Os utentes devem formar fila para serem atendidos, cumprir as normas existentes e respeitar as regras de civismo.

7. Quem propositadamente ou por negligência danificar materiais ou equipamentos do bufete ficará obrigado a pagar os prejuízos causados.

8. Todos devem colaborar na manutenção do espaço em perfeitas condições de higiene.

9. Deve ser observado o devido respeito para com os funcionários em serviço e devem ser acatadas as suas instruções por todos os utentes.

10. Os alunos que não respeitem as normas estabelecidas nos n.ºs 6,7 e 8 devem ser objeto de participação de ocorrência, que deverá ser entregue ao Coordenador Disciplinar.

Artigo 102.º - Reprografia

1. O serviço de reprografia da EB1,2,3/JI dos Biscoitos funciona de acordo com as seguintes disposições:

a) Os serviços podem ser utilizados por toda a comunidade escolar da Unidade Orgânica.

b) O horário de funcionamento da reprografia e os preços em vigor devem estar expostos em local visível;

c) Os serviços a executar para professores deverão ser requisitados, preferencialmente, com a antecedência de 48 horas, de forma a permitir a sua execução em tempo útil;

d) O não cumprimento do prazo referido no ponto anterior, não responsabiliza o funcionário pela execução dos trabalhos requisitados;

e) O requisitante deverá, no ato de receção dos trabalhos executados, proceder ao pagamento se a ele houver lugar;

f) São oficiais e gratuitas as reproduções destinadas à avaliação das aprendizagens, à realização de atividades letivas de flexibilidade curricular e/ou diferenciação pedagógica e ao funcionamento de serviços.

g) As restantes reproduções são pagas de acordo com o tarifário em vigor, afixado em local visível na reprografia.

2. Na EB1/JI dos Altares existe uma fotocopiadora e o serviço é assegurado por assistentes operacionais ou por professores. Os serviços podem ser utilizados por toda a comunidade escolar do estabelecimento.

Artigo 103.º - Papelaria

1. O serviço de papelaria tem a sua sede na EB1,2,3/JI dos Biscoitos.
2. O horário da papelaria e os preços praticados devem estar expostos em local visível nas instalações.
3. Os utentes devem aguardar ordeira e disciplinadamente a sua vez de atendimento.
4. Deve ser observado o devido respeito para com o funcionário em serviço e devem ser acatadas as suas instruções por parte de todos os utentes.

Artigo 104.º - Portaria

1. Neste espaço, encontra-se um funcionário que controla a entrada e saída dos alunos, assim como de outras pessoas que se dirijam à escola.
2. Os membros da comunidade escolar devem ser sempre portadores do seu documento de identificação, o qual deverá ser exibido quando solicitado por um responsável.
3. Os membros da comunidade escolar, à exceção do pessoal docente, devem registar a sua entrada e saída na escola, através de dispositivo eletrónico ou rubricando o livro de ponto.
4. Qualquer pessoa exterior à escola deve identificar-se na portaria, apresentando o cartão de cidadão/ bilhete de identidade ou outro documento de identificação pessoal válido.
5. Qualquer elemento externo à escola deve fazer-se acompanhar por um assistente operacional.
6. É vedada a entrada a qualquer indivíduo que não seja portador de documento de identificação, salvo autorização expressa do Conselho Executivo.
7. A entrada de qualquer pessoa exterior à escola apenas deverá ser admitida depois de o funcionário da portaria confirmar junto do serviço ou da pessoa a quem aquela se dirige que a poderá atender.
8. Na EB1/JI dos Altares, o controlo de entradas é feito por um assistente operacional.
9. No início de cada ano letivo, o Conselho Executivo, o Encarregado de Estabelecimento da EB1/JI dos Altares e a respetiva Associação de Pais devem organizar e publicitar um conjunto de regras de acesso aos edifícios e recintos escolares que todos os Pais e Encarregados de Educação se devem obrigar a respeitar.

Artigo 105.º - Telefonista

1. Só devem ser consideradas como chamadas telefónicas oficiais as previamente consideradas como tal pelo Conselho Executivo, sendo efetuadas no gabinete deste, ou solicitadas ao funcionário de serviço ao telefone.
2. Ao funcionário em serviço ao telefone compete:

- a) Receber e transmitir mensagens.
- b) Manter o sigilo inerente ao serviço.

SECÇÃO II - RECURSOS E EQUIPAMENTOS

Artigo 106.º - Sala de aula

1. A sala de aula deve ser fechada no final de cada tempo letivo pelo professor que a utilizar.
2. Na sala de aula não é permitido:
 - a) A permanência dos alunos para além dos tempos letivos, salvo quando acompanhados pelo professor ou funcionário;
 - b) A afixação ou uso de qualquer tipo de cartazes ou anúncios de carácter não didático, não relacionados com a escola;
 - c) A utilização de telemóveis ou outros dispositivos eletrónicos não necessários à atividade letiva;
 - d) A ingestão de alimentos e bebidas, excetuando água;
 - e) A danificação de material/equipamento;
 - f) O manuseamento do equipamento informático instalado na sala, sem autorização do professor;
 - g) O manuseamento dos estores pelos alunos, sem autorização do professor;
 - h) O abandono da sala sem a deixar devidamente limpa e organizada e o equipamento operacional.
3. O Conselho de Turma poderá estipular outras normas a cumprir sem prejuízo das anteriores, bem como derrogar algumas delas em casos devidamente justificáveis, informando o Conselho Executivo.

Artigo 107.º - Salas de informática

1. As salas de informática devem servir prioritariamente:
 - a) Os alunos em situações de ensino-aprendizagem em contexto aula;
 - b) Os alunos organizados em clubes ou outras atividades de enriquecimento curricular orientados para a utilização sistemática dos meios informáticos.
2. As salas de informática estão preparadas para uma utilização diferenciada:
 - a) Por professores e alunos em situação de aula;
 - b) Por alunos na realização de trabalho individual ou de grupo, sob a orientação de professores.
3. Os alunos só podem desenvolver as suas atividades na presença de um professor.
4. Os utilizadores que, por negligência ou voluntariamente, danificarem os equipamentos informáticos serão responsabilizados pelos prejuízos causados, através do pagamento ou reparação dos mesmos.
5. Após a utilização, os equipamentos informáticos deverão ser encerrados e/ou desligados.

Artigo 108.º - Instalações desportivas

1. As instalações desportivas da Unidade Orgânica estão, particularmente, ao serviço do desenvolvimento global dos alunos, devendo dar-se prioridade às atividades inerentes à disciplina de educação física e ao desporto escolar, enquanto atividade de enriquecimento curricular.

2. As normas de funcionamento das aulas de educação física, bem como as normas gerais de utilização das instalações desportivas, constam de regulamento próprio, o qual é objeto de tratamento pelos professores de educação física junto dos alunos e Encarregados de Educação, no início de cada ano letivo.

3. As instalações desportivas podem ser utilizadas para outros fins, desde que devidamente autorizadas e que seja salvaguardada a sua boa utilização e preservação dos espaços e equipamentos, privilegiando atividades enquadradas no Plano de Escola.

4. As instalações desportivas estão preparadas para uma utilização diferenciada:

a) Por professores e alunos em situação de aula;

b) Por alunos na realização de trabalho individual ou de grupo, sob a orientação de professores.

5. Os alunos só podem desenvolver as suas atividades na presença de um professor.

6. Os utilizadores que, por negligência ou voluntariamente, danificarem os equipamentos desportivos serão responsabilizados pelos prejuízos causados, através do pagamento ou reparação dos mesmos.

Artigo 109.º - Laboratório

1. O laboratório existente na EB1,2,3/JI dos Biscoitos está atribuído às seguintes disciplinas:

a) Ciências da Natureza;

b) Ciências Naturais;

c) Física e Química.

2. Os professores de Ciências da Natureza, Ciências Naturais e Ciências Físico-Químicas são responsáveis pelo material existente no respetivo laboratório, nomeadamente:

a) Pela preservação do mobiliário e material de laboratório, durante a permanência no laboratório;

b) Pela sua organização, deixando-o, no final da aula, limpo e arrumado.

3. Qualquer situação anómala deve ser comunicada ao Conselho Executivo.

4. No âmbito das suas funções, compete, ainda, aos professores de ciências da natureza, ciências naturais e ciências físico-químicas:

a) Organizar o inventário do material e zelar pela sua conservação;

b) Planificar o modo de utilização;

c) Propor a aquisição de novo material e equipamento.

5. Os professores devem registar, em fichas que se devem encontrar no laboratório, a inutilização ou danificação de qualquer material durante a aula.

6. As normas de segurança do laboratório devem ser divulgadas aos alunos antes da utilização deste espaço e devem encontrar-se afixadas no mesmo.

Artigo 110.º - Salas de aula de educação visual e/ou tecnológica

1. Os professores de educação visual e/ou tecnológica são responsáveis:

a) Pelo bom funcionamento e conservação do mobiliário, ferramentas e outro material didático e específico, durante a permanência na sala de aula;

b) Pela organização eficiente e arrumo das salas, deixando-as, no final de cada aula, em bom estado de limpeza e organização;

c) Pela conservação, limpeza e acondicionamento de todas as ferramentas, utensílios ou materiais, no final do ano letivo;

d) Pela entrega das chaves dos armários e materiais escolares, no final do ano, caso transitem de escola.

2. Qualquer situação anómala deve ser comunicada ao Conselho Executivo.

3. No âmbito das suas funções, compete, ainda, aos professores de educação visual e/ou tecnológica:

a) Organizar o inventário do material e zelar pela sua conservação;

b) Planificar o modo de utilização e propor a aquisição de novo material e equipamento.

Artigo 111.º - Sala de educação musical

1. Os professores de educação musical são responsáveis:

a) Pelo bom funcionamento e conservação do mobiliário e o material didático e específico, durante a permanência na sala de aula;

b) Pela organização eficiente e arrumo da sala, deixando-a, no final de cada aula, em bom estado de limpeza e organização;

c) Pela conservação, limpeza e acondicionamento de todos os materiais e instrumentos, no final do ano letivo;

d) Pela entrega das chaves dos armários e materiais escolares, no final do ano, caso transitem de escola.

2. Qualquer situação anómala deve ser comunicada ao Conselho Executivo.

3. No âmbito das suas funções, compete, ainda, aos professores de educação musical:

a) Organizar o inventário do material e zelar pela sua conservação;

b) Planificar o modo de utilização e propor a aquisição de novo equipamento.

4. Os professores devem registar, em fichas que se devem encontrar na sala, a inutilização ou danificação de qualquer equipamento e/ou instrumento durante a aula.

5. Os utilizadores da sala de educação musical devem ter conhecimento do horário de funcionamento e do regulamento específico afixado na sala.

Artigo 112.º - Audiovisuais e multimédia

1. Todo o material audiovisual e multimédia existente na Unidade Orgânica deverá ser disponibilizado, desde que atempadamente requisitado.

2. Na EB1,2,3/JI dos Biscoitos, o material audiovisual e multimédia encontra-se sob a responsabilidade dos respetivos funcionários e o seu uso obedece aos seguintes requisitos:

a) O material audiovisual e multimédia disponível deve ser utilizado para fins pedagógicos;

b) Os docentes devem programar, com a antecedência possível, a utilização do material audiovisual e multimédia e fazer a sua requisição ao funcionário de serviço, com a antecedência de 24 horas;

c) O funcionário de serviço deve satisfazer a requisição do material audiovisual e multimédia requisitado, de forma a permitir a sua utilização no local e hora indicados;

d) O requisitante é responsável pela correta utilização do material, durante o período para o qual o requisitou, no máximo 5 dias úteis.

e) A ocorrência de qualquer anomalia no funcionamento do material utilizado deverá ser comunicada ao funcionário de serviço.

3. Na EB1/JI dos Altares, o material audiovisual e multimédia encontra-se sob a responsabilidade do encarregado de estabelecimento e o seu uso obedece, sempre que possível, a requisitos idênticos aos que funcionam para EB1,2,3/JI dos Biscoitos.

Artigo 113.º - Gabinete de diretores de turma

1. O gabinete de atendimento aos Encarregados de Educação funciona na escola sede da Unidade Orgânica.

2. A sala constitui um espaço para o atendimento personalizado dos Encarregados de Educação na concretização da tarefa do Diretor de Turma enquanto elo de ligação escola/família.

3. Na EB1/JI dos Altares o atendimento de Pais e Encarregados de Educação é realizado na sala dos professores ou na sala da turma.

4. Cada Professor Titular de Turma e Diretor de Turma terá em conta a hora marcada para o atendimento, dando dele conhecimento ao Encarregado de Educação através da caderneta do aluno.

Artigo 114.º - Centro de Recursos

1. Todo o material existente neste espaço, deverá ser disponibilizado desde que atempadamente requisitado.

2. O material existente neste encontra-se sob a responsabilidade dos respetivos funcionários e o seu uso obedece aos seguintes requisitos:

- a) O material disponível deve ser utilizado para fins pedagógicos;
- b) Os docentes devem fazer a sua requisição ao funcionário de serviço;
- c) O requisitante é responsável pela correta utilização do material, durante o período para o qual o requisitou;
- d) A ocorrência de qualquer anomalia no funcionamento do material utilizado deverá ser comunicada ao funcionário de serviço;
- e) Deverá ser indicada a data prevista de devolução do material requisitado, não podendo exceder um mês sem que seja renovada a requisição existente, que será autorizada caso não haja outra requisição pendente;
- f) Caso a posse do material exceda o prazo previsto, é da responsabilidade do funcionário dar a conhecer a situação à funcionária da Biblioteca Escolar para que esta entre em contacto com o requisitante;

3. Na EB1/JI dos Altares, o material encontra-se sob a responsabilidade do encarregado de estabelecimento e o seu uso obedece, sempre que possível, a requisitos idênticos aos que funcionam para a EB1,2,3/JI dos Biscoitos.

CAPÍTULO IX - COMUNIDADE ESCOLAR

SECÇÃO I - PRINCÍPIOS GERAIS

Artigo 115.º - Direitos

1. Todo o membro da comunidade escolar tem o direito de:

- a) Ser tratado de forma igual em situações iguais, sem qualquer tipo de discriminação, seja ela devido à religião, crença, convicção política, raça, sexo ou qualquer outro motivo;
- b) Participar no processo de elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da Unidade Orgânica, nos termos da lei e do presente Regulamento;
- c) Apresentar sugestões e críticas relativas ao funcionamento de qualquer setor da Unidade Orgânica;
- d) Ser ouvido, em todos os assuntos que lhe digam respeito, individualmente ou através dos seus órgãos representativos;
- e) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da Unidade Orgânica;
- f) Ter acesso ao presente Regulamento.

Artigo 116.º - Deveres

1. Todo o membro da comunidade escolar tem o dever de:

- a) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito do trabalho escolar;

- b) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa;
- c) Ser leal para com todos os membros da comunidade escolar.
- d) Respeitar as instruções inerentes aos serviços da escola e aos seus órgãos hierárquicos
- e) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- f) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a sua participação;
- g) Respeitar a integridade física e moral de todos os membros da comunidade educativa;
- h) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, por dever de solidariedade, nomeadamente em circunstâncias de perigo para a integridade física e moral dos mesmos;
- i) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- j) Manter padrões de higiene individual que sejam compatíveis com a vivência escolar;
- k) Manter atualizadas as vacinas prescritas no Plano Regional de Vacinação, exceto quando, por razões de saúde devidamente justificadas delas deva ser dispensado mediante declaração emitida pela autoridade de saúde concelhia;
- l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- m) Permanecer na escola durante o seu horário,
- n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- o) Conhecer e respeitar as normas e horários de funcionamento dos serviços da Unidade Orgânica;
- p) Respeitar e cumprir a lei e o Regulamento Interno da Unidade Orgânica quanto à posse e consumo de substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas;
- q) Não transportar quaisquer materiais, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, causarem danos físicos ao próprio ou a terceiros;
- r) Não praticar nem ignorar qualquer ato ilícito, nomeadamente qualquer tipo de tráfico ou facilitação de consumo de substâncias psicoativas.
- s) Conhecer, cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno.

Artigo 117.º - Impedimentos

1. O pessoal docente e trabalhadores 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 Regulamento Interno nos dois, três ou cinco anos posteriores ao cumprimento da pena 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 a 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 Regulamento Interno, nos dois anos seguintes ao termo do cumprimento da sanção.

Artigo 118.º - Substituições e permutas no exercício de funções

1. Sempre que possível toda e qualquer ausência deve ser comunicada ao Conselho Executivo.
2. Na ausência de um docente ao tempo letivo previsto no seu horário, o assistente operacional responsável, regista a referida ausência, solicitando a respetiva substituição.
3. As eventuais permutas no exercício de funções, carecem de aprovação do Presidente do Conselho Executivo.
4. Após esta aprovação, os solicitantes contatarão com os seus pares para comunicar a intenção de permuta.

SECÇÃO II - ALUNOS

SUBSECÇÃO I - DIREITOS DO ALUNO

Artigo 119.º - Direitos do Aluno

1. O aluno tem direito a:

- a) Usufruir de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso, possibilitando-lhe a realização de aprendizagens bem sucedidas;
- b) 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, da sua capacidade de aprendizagem e de desenvolvimento e postura crítica;
- c) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e desempenho escolares e ser estimulado nesse sentido;
- d) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela;
- e) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano que frequenta e de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- f) Ser informado e beneficiar, no âmbito do sistema de ação social escolar, de um sistema de apoio que lhe permita aceder à educação em circunstâncias de igualdade;
- g) Beneficiar de apoios específicos, relativos às suas aprendizagens, através dos serviços especializados de apoio educativo;
- h) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa;

- i) Ser respeitado na sua confissão religiosa, no que diz respeito aos princípios da sua fé e às práticas daí decorrentes;
- j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e psíquica;
- k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente, doença súbita ou agudização de doença crónica, ocorrida ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual;
- m) Participar, através dos seus representantes, nos órgãos de administração e gestão da Unidade Orgânica e na criação e execução do respetivo projeto educativo;
- n) Eleger os seus representantes para os órgãos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do Regulamento Interno da Unidade Orgânica;
- o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola 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;
- p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e a ocupação de tempos livres, incluindo visitas de estudo, intercâmbios e outras atividades interescolares;
- q) Participar nas atividades da escola, nos termos do respetivo Regulamento Interno;
- r) Participar no processo de avaliação através dos mecanismos de auto e heteroavaliação;
- s) Usufruir de instalações com boas condições de higiene e salubridade e em que prevalece a limpeza;
- t) 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, a conhecê-lo e a estar 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 os objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar;
- c) Os processos e os critérios de avaliação;
- d) O processo de matrícula;
- e) Os apoios socioeducativos e abono de família;
- f) As normas de utilização e de segurança dos materiais, equipamentos e instalações;
- g) O plano de emergência;
- h) As atividades e as iniciativas do projeto educativo da escola.

3. Para além destes direitos, explicitam-se ainda os seguintes:

- a) Direito a assistir às aulas, mesmo chegando atrasado, sendo registada falta de pontualidade;

- b) Direito a receber todos os trabalhos que tenham sido recolhidos pelo professor;
- c) Direito de ser informado sobre os resultados de qualquer elemento de avaliação;
- d) Direito de ser informado, sempre que o solicitar, sobre a sua situação escolar a nível de aproveitamento e assiduidade;
- e) Direito de usufruir de transporte fornecido pela Unidade Orgânica, para a deslocação a atividades inseridas no Plano Anual de Atividades e realizados fora do recinto escolar;
- f) Direito de ser informado dos seus Direitos e Deveres, no início do seu percurso escolar, nesta Unidade Orgânica, sempre que a eles haja lugar a alteração ou o seu conteúdo suscite dúvidas;
- g) Direito a receber apoio e a ser ouvido pelos seus professores, quando o solicitar, especialmente por parte Diretor de Turma;
- h) Direito ao acompanhamento e interesse do respetivo Encarregado de Educação durante o seu percurso escolar;
- i) Direito a uma Escola acolhedora e limpa;
- j) Direito a usufruir integralmente dos intervalos entre os tempos letivos;
- k) Direito a utilizar as instalações da Escola, durante o seu horário de funcionamento, desde que a sua utilização não colida com o normal funcionamento das atividades escolares;
- l) Direito a utilizar o refeitório, desde que, com a devida antecedência, adquira na secretária e pontos de venda eletrónica a senha para este serviço;
- m) Direito a utilizar o bufete, de acordo com o que está definido no presente Regulamento;
- n) Direito a utilizar a Biblioteca Escolar e a Sala de Estudo, de acordo com as regras definidas neste Regulamento;
- o) Direito a utilizar o serviço de papelaria, de acordo com as regras definidas neste Regulamento;
- p) Direito a usufruir de espaços e de equipamentos específicos, cumprindo as regras específicas da sua utilização, para realizar atividades na presença do professor;
- q) Direito a beneficiar de um seguro de acidentes escolares, de acordo com a legislação em vigor.

SUBSECÇÃO II - DEVERES DOS ALUNOS

Artigo 120.º - Deveres do Aluno

1. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pela componente obrigacional inerente aos direitos que lhe são conferidos no âmbito do sistema educativo, bem como por contribuir a garantir aos demais membros da comunidade educativa os mesmos direitos que a si próprios são conferidos, em especial respeitando ativamente o exercício, pelos demais alunos, do direito à educação.
2. São deveres gerais do aluno, nomeadamente:
 - a) Respeitar a autoridade do professor;

- b) Cumprir com o dever de obediência às instruções legítimas do professor;
- c) Cumprir com as regras de disciplina adequadas ao espaço escolar;
- d) Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral;
- e) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento dos deveres inerentes às atividades escolares;
- f) Obedecer às orientações dos professores relativas ao processo de ensino e aprendizagem;
- g) Respeitar todos os membros da comunidade educativa;
- h) Ser leal a todos membros da comunidade educativa;
- i) Respeitar a autoridade e as instruções legítimas do pessoal docente e não docente;
- j) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração de todos os alunos na escola;
- k) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas;
- l) Respeitar a integridade física, moral e psicológica de todos os membros da comunidade educativa;
- m) 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;
- n) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, do material didático, do mobiliário e dos espaços verdes da escola, fazendo um uso correto dos mesmos;
- o) Manter padrões de higiene e asseio pessoal adequados;
- p) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- q) Permanecer na escola durante o cumprimento do seu horário, salvo autorização escrita do Encarregado de Educação ou do Conselho Executivo da Unidade Orgânica em contrário;
- r) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- s) Conhecer, nos termos adequados à sua idade, as normas de funcionamento dos serviços da Unidade Orgânica e o Regulamento Interno da mesma e cumpri-los;
- t) Conhecer, nos termos adequados à sua idade, o presente Estatuto e cumprir as normas de funcionamento dos serviços da Unidade Orgânica e o Regulamento Interno, subscrevendo uma declaração anual de aceitação e o compromisso de cumpri-lo integralmente;
- u) Usar, nos termos definidos no Regulamento Interno da Unidade Orgânica, o documento de identificação;
- v) Cumprir com a proibição de possuir e consumir substâncias aditivas, nomeadamente drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, e de promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;

- w) Cumprir com a proibição de utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticos, 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 direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
- x) Cumprir com a proibição de captar sons ou imagens, designadamente de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção 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;
- y) Cumprir com a proibição de difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do órgão da escola;
- z) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;

3. Para além destes, explicitam-se os seguintes deveres específicos quanto ao funcionamento da Escola Básica Integrada dos Biscoitos:

3.1 Entradas e saídas:

- a) Só é permitido entrar e sair da escola pelos portões;
- b) Não é autorizada a saída da escola antes da conclusão do horário letivo. Excetua-se as situações em que, comprovadamente, o aluno não tenha mais aulas e mediante autorização do Encarregado de Educação;
- c) Os alunos devem aguardar, dentro do recinto escolar, o respetivo transporte, respeitando os seguintes princípios:
 - Formar fila, ordeiramente, e aguardar a sua vez;
 - Entrar no autocarro ordenadamente e manter-se sentado durante todo o percurso;
 - Respeitar o condutor e os colegas;
 - Não provocar danos materiais.
- d) Os alunos da Educação Pré-Escolar e 1.º Ciclo que utilizem os meios de transporte disponibilizados pelas Casas de Povo e/ou Juntas de Freguesia, deverão aguardar e ser encaminhados para os veículos sempre sob vigilância de um assistente operacional.

3.2 Pátios:

- a) Na ausência de aulas, quando não pode ser assegurada a substituição, os alunos devem ser encaminhados para a Sala de Estudo ou para a Biblioteca;

b) O aluno deve ter um comportamento cívico, pelo que não deve empurrar, passar rasteiras, gritar ou falar muito alto, arremessar objetos, escrever nas paredes, sentar nas proteções dos canteiros, cuspir para o chão, subir aos alpendres, deixar as mochilas ou outros objetos nos pátios, deitar o lixo no chão, promover conflitos, quer físicos quer verbais, usar linguagem ofensiva e fazer-se acompanhar de dispositivos áudio que emitam som que incomodem ou prejudiquem as atividades letivas.

3.3 Pavilhões:

a) No pavilhão A só é permitido permanecer na biblioteca ou na sala de informática. A permanência na sala de informática deverá ser sempre supervisionada por um professor;

b) Não é permitida a permanência nos pavilhões B, C e D durante os intervalos ou ausência de aulas, exceto quando chove;

c) O aluno deve trazer relógio para a escola a fim de cumprir com o dever de pontualidade. Na ausência deste, deve ter em atenção os relógios existentes à entrada de cada pavilhão;

d) Na hora de início das aulas, o aluno deve dirigir-se à porta do pavilhão, onde vai ter aula, e aguardar, de forma ordeira, a chegada do professor;

e) O aluno pode usar as casas de banho do pavilhão;

f) O aluno deve utilizar os sanitários com cuidado, puxar sempre o autoclismo e lavar as mãos;

g) O aluno deve utilizar os recipientes próprios para colocar os papéis ou outros detritos;

h) O aluno tem de ter cuidado para não danificar os cacifos existentes nas salas de aula;

i) O aluno não deve sentar-se nas escadas e secretária do funcionário nem utilizar a extensão telefónica;

j) O aluno não pode mexer nos quadros elétricos;

k) O aluno não pode bater às portas das salas, com o único objetivo de perturbar o funcionamento das aulas, falar alto nem correr quando tiverem de mudar de sala, enquanto as outras aulas decorrem.

3.4 Salas de aula:

a) O professor é o primeiro a entrar na sala de aula e o último a sair;

b) Se o aluno chegar atrasado, deve pedir autorização para entrar, justificar o atraso e sentar-se ordeiramente. Ao professor cabe a marcação da falta de pontualidade;

c) Na inexistência de intervalo entre duas disciplinas diferentes, devem os alunos aguardar na sala a chegada do segundo professor ou deslocar-se de forma ordeira à sala onde irão ter aula;

d) Na sala de aula, o aluno deve entrar sem empurrar os colegas, sentar-se sem arrastar cadeiras e mesas, colocar na mesa apenas o material necessário à aula, preservar as mesas, cadeiras e restante material da sala, contribuir para um bom ambiente de trabalho, deixar a sala limpa e arrumada no final da aula, manter desligados equipamentos eletrónicos e cumprir as demais regras contratadas com os professores da turma.

3.5 Refeitório:

- a) O refeitório deve ser o local privilegiado para o almoço;
- b) Respeitar a fila de atendimento;
- c) Ao terminar a refeição, deve deixar limpo e arrumado o espaço e a mesa que ocupou, e colocar o tabuleiro no carro de transporte;
- d) As senhas de refeição têm que ser compradas de véspera.

3.6 Bufete:

- a) Respeitar as filas de pré-pagamento e atendimento;
- b) Recorrer o mínimo possível ao bufete para almoçar;
- c) Deixar limpo e arrumado o espaço e a mesa que ocupou.

3.7 Ginásio:

- a) Só é permitida a entrada dos alunos no ginásio acompanhados de professor;
- b) No balneário, o aluno deve pendurar a sua roupa nos cabides existentes, colocar a mala no banco e os sapatos por baixo do mesmo;
- c) Só é permitida a entrada no ginásio com calçado apropriado;
- d) No ginásio, não é permitido aos alunos pendurarem-se nem nas balizas, nem nos aros das tabelas, ou permanecerem em cima do material destinado à prática da Educação Física;
- e) É proibido arrastar o material pesado para não danificar o chão;
- f) Na arrecadação do material só entra o professor ou os alunos autorizados;
- g) O aluno só deve utilizar o material desportivo que o professor lhe puser à disposição;
- h) Todo o material que desaparecer ou for estragado deliberadamente (quer no ginásio, quer nos balneários) será pago pelos alunos, cuja responsabilidade se apure;
- i) O aluno só pode abandonar o ginásio quando o professor der por finalizadas as atividades;
- j) Durante as aulas, as bancadas não podem ser utilizadas por pessoas estranhas e/ou sem autorização;
- k) O duche faz parte da aula de Educação Física, podendo ser opcional no último tempo da tarde. As torneiras têm que ficar fechadas após o banho;
- l) Os balneários só podem ser utilizados pelos alunos que estão em aulas de Educação Física;
- m) Os alunos não podem ir ao vestiário durante as aulas sem autorização do professor, no caso de ser concedida, sempre que possível, deverão ser acompanhados pelo auxiliar de ação educativa;
- n) Os alunos deverão trazer para a aula todo o equipamento adequado à realização da mesma. Caso não o façam, e se tal impedir a realização da aula, ser-lhes-á marcada falta de material, no programa de gestão de alunos, com efeitos na avaliação;

o) Os alunos com atestado médico para a frequência de Educação Física, devem comparecer devidamente equipados, sendo-lhes atribuídas tarefas específicas e avaliados pelo seu desempenho. Para tal, o atestado deve mencionar quais as características de esforço de que devem ser dispensados;

p) Os alunos aguardam a chegada do professor junto à porta do ginásio;

q) Os alunos têm 5 minutos para se equipar e não devem trazer nem levar vestida a roupa com que fazem a aula;

r) O equipamento consiste em: T-shirt, calções, sapatilhas, meias e fatos de treino para dias frios. O equipamento também inclui o necessário para o duche, a saber, toalha, chinelos e sabão.

s) Todos os adereços (relógios, cordões, brincos), bem como os equipamentos tecnológicos e valores de outra índole (carteiras), não são permitidos nas aulas. Estes objetos deverão ficar guardados nos cacifos da sala da turma;

t) Não é permitida a utilização do gabinete dos professores de Educação Física por pessoas estranhas à escola.

u) Os alunos têm que tomar o seu duche antes do final da aula, de forma a que não cheguem atrasados ou falem à aula seguinte.

v) É expressamente proibida a entrada de material tecnológico nos balneários. Perante o incumprimento será determinada medida disciplinar por instâncias superiores;

3.8 Laboratórios:

3.8.1 Regras gerais de segurança:

a) A entrada e a saída, durante a execução do trabalho, deverá ser ordeira, seguir as instruções do professor e ser organizado;

b) Não é permitida a manipulação do material, exceto quando indicado pelo professor e sob a sua supervisão;

c) Não é permitida a utilização do quadro de iluminação elétrica, das bancadas e das torneiras, exceto quando indicado pelo professor;

d) Não é permitido levar alimentos e materiais inflamáveis ou perigosos para o laboratório.

3.8.2 Regras específicas de segurança:

a) Em caso de experiências, as mochilas, casacos e outros materiais devem ser deixados nos cabides de entrada;

b) Antes e após as experiências, deve lavar-se as mãos;

c) Para a execução de atividades experimentais, deve usar-se bata;

d) As experiências deverão ser sempre efetuadas em pé;

e) As bancadas devem estar limpas, organizadas e desinfetadas antes e após a experiência;

f) Antes de efetuar qualquer experiência, deverá ler-se com atenção o protocolo experimental;

- g) Os materiais laboratoriais só devem ser utilizados depois de lidas e compreendidas as instruções de manuseamento e segurança;
- h) Em caso de dúvida, deve consultar-se o professor.

SUBSECÇÃO III - VALORIZAÇÃO DE COMPORTAMENTOS MERITÓRIOS

Artigo 121.º - Valorização de comportamentos meritórios

1. Os comportamentos dos alunos que possam sugerir exemplos modelares, para os outros membros da comunidade discente, serão objeto de apreciação e valorização por parte do Conselho Pedagógico.

2. A valorização de comportamentos meritórios tem objetivos pedagógicos, que visam a perseguição de perfis de qualidade, por parte dos alunos, e o reforço da sua formação cívica e democrática, por forma a atingir o desenvolvimento equilibrado da sua personalidade e das suas relações com os outros e a consecução das áreas de competência definidas no Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória.

3. Para efeitos do disposto, a EBI possui um Regulamento de Atribuição de Aluno de Mérito, onde se prevê prémios de mérito destinados a distinguir alunos que preencham obrigatoriamente pelo menos um dos seguintes requisitos:

- a) Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
- b) Alcancem resultados escolares excelentes;
- c) Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular relevantes;
- d) Desenvolvam iniciativas exemplares de intervenção na comunidade educativa;
- e) Alcancem resultados em atividades ou jogos desportivos escolares que enalteçam o estabelecimento de ensino, em termos regionais, nacionais ou internacionais.

SUBSECÇÃO IV - ASSIDUIDADE

Artigo 122.º - Frequência e assiduidade

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade e de pontualidade.

2. Os Pais e Encarregados de Educação dos alunos menores de idade são responsáveis conjuntamente com estes pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.

3. O dever de assiduidade implica para o aluno estar presente na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, e ter uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, de acordo com a sua idade,

ao processo de ensino e aprendizagem.

4. É obrigatório o controlo da assiduidade dos alunos em todas as atividades escolares, letivas e não letivas, em que a qualquer título devam participar.

5. A falta corresponde à ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória, com registo desse facto no sistema informático ou noutros suportes administrativos adequados, realizado pelo professor responsável pela aula ou pela atividade.

6. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há lugar a tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.

7. Há lugar à marcação de falta de material quando o aluno se apresente na aula sem o material didático necessário à efetiva participação na mesma.

8. Compete ao Conselho Executivo assegurar o suporte informático do registo de faltas dos alunos de modo que, a todo o tempo, este possa ser utilizado para fins pedagógicos e administrativos.

Artigo 123.º - Dispensa de Atividade Escolar

1. Pode o Conselho Executivo 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 Regulamento de Gestão Administrativa e Pedagógica de Alunos;

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 ser 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 leção, 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. A dispensa deve ser pedida ao Presidente do Conselho Executivo com a antecedência mínima de cinco dias úteis.

4. A dispensa pressupõe a marcação das respetivas faltas que, posteriormente, serão devidamente justificadas pelo Conselho Executivo ou por entidades externas à escola.

Artigo 124.º - Dispensa da Atividade Física

1. O aluno pode ser dispensado das atividades de educação física ou desporto escolar incluídas no seu currículo,

por razões de saúde, devidamente comprovadas por declaração médica que deve explicitar claramente quais as contraindicações da atividade física e desportiva, para que o professor possa selecionar a atividade adequada ou isentá-lo da mesma.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física.

3. Sempre que por ponderosas razões devidamente fundamentadas o aluno não tenha possibilidade de estar presente no espaço onde decorre a aula de educação física, deve ser encaminhado para um espaço em que seja devidamente supervisionado.

Artigo 125.º - Faltas justificadas

1. São consideradas faltas justificadas as dadas pelos seguintes motivos:

a) Doença do aluno, devendo esta ser declarada, por escrito, pelo Encarregado de Educação ou pelo aluno, se maior, quando determinar um impedimento inferior ou igual a 5 dias úteis e por médico, se determinar impedimento superior a 5 dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;

b) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar, previsto no regime de contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;

c) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;

d) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;

e) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;

f) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que comprovadamente o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;

g) Participação em provas desportivas ou eventos culturais, nos termos da legislação em vigor;

h) Participação em atividades associativas, nos termos da lei em vigor;

i) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;

j) Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo Diretor de Turma;

l) A participação em visitas de estudo, previstas no Plano Anual de Atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita.

2. Não são consideradas para quaisquer efeitos, exceto os estatísticos e de comprovação de presença, as faltas

dadas pelos alunos por motivo do afastamento obrigatório para isolamento profilático.

3. Nas situações de ausência aos instrumentos de avaliação sumativa interna e externa previamente agendados, apenas são justificadas as faltas às quais o Encarregado de Educação, ou o aluno quando maior de idade, apresentar declaração de entidade oficial.

4. Sem prejuízo do disposto no número anterior, pode o Conselho Executivo casuisticamente aceitar outra forma de justificação.

Artigo 126.º - Justificação de faltas

1. As faltas são justificadas pelos Pais e Encarregados de Educação ou, quando maior de idade, pelo aluno ao Diretor de Turma.

2. A justificação é apresentada, por escrito, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta se verificou, referenciando os motivos que lhe deram origem.

3. O Diretor de Turma pode solicitar os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta.

4. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 5.º dia de aulas subsequente à mesma.

5. Quando a justificação da falta não for aceite, deve tal facto, devidamente justificado, ser comunicado, com aviso de receção, no prazo de cinco dias úteis, aos Pais e Encarregados de Educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo Diretor de Turma, ou pelo Docente Titular.

6. Da não aceitação da justificação da falta cabe recurso fundamentado ao Conselho Executivo da Unidade Orgânica, a interpor pelo Encarregado de Educação ou pelo aluno, se maior, no prazo de três dias úteis a contar do conhecimento da comunicação referida no número anterior.

7. O Conselho Executivo da Unidade Orgânica deliberará no prazo de dois dias úteis, a contar da apresentação do recurso, dando conhecimento imediato da deliberação ao Diretor de Turma, ao Encarregado de Educação ou ao aluno, se maior.

8. O Diretor de Turma ou o professor Tutor no âmbito de projetos específicos deve comunicar aos Pais ou Encarregados de Educação ou, quando maior de idade, ao aluno, no prazo máximo de cinco dias úteis, através de documento a enviar pelo meio estabelecido para o efeito no Regulamento Interno da escola, sempre que um aluno incorra em qualquer das seguintes situações:

a) Falte às atividades escolares, sem justificação aceite pela escola nos termos legais e regulamentares aplicáveis;

b) Falte a aulas interpoladamente num mesmo dia;

c) Falte repetidamente a uma mesma disciplina ou a um mesmo tempo letivo.

Artigo 127.º - Faltas injustificadas

1. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, as faltas são injustificadas quando:

- a) Não tenha sido apresentada justificação;
- b) A justificação tenha sido apresentada fora de prazo;^[1]_[2]^[3]_[4]
- c) A justificação apresentada não tenha sido aceite;
- d) O aluno tenha sido objeto de uma medida disciplinar que implique ordem de saída da sala de aula, ou suspensão da frequência do estabelecimento de educação e de ensino;
- e) Sempre que de forma reiterada e injustificada, o aluno não cumpra com o dever de pontualidade ou se apresente na aula sem o material didático necessário e imprescindível à prossecução das atividades escolares.

2. Cabe ao Conselho Executivo da Unidade Orgânica deliberar, perante requerimento fundamentado do Encarregado de Educação, ou do aluno, se maior, a aceitação de justificação fora do prazo estabelecido no ponto 5 do artigo anterior.

3. O Conselho Executivo pode delegar no Diretor de Turma competências para decidir da aceitação de justificação de faltas previstas no número anterior.

4. A não aceitação da justificação de faltas deve ser devidamente fundamentada.

5. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou Encarregados de Educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo Diretor de Turma no prazo máximo de cinco dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 128.º - Limite de faltas injustificadas

1. As faltas injustificadas não podem exceder em cada ano letivo:

- a) No 1.º Ciclo do Ensino Básico, dez dias consecutivos ou interpolados;
- b) Nos restantes ciclos do Ensino Básico, em cada disciplina, o dobro do número de tempos letivos semanais previstos;
- c) Nas atividades de natureza facultativa, nomeadamente aquelas que se inserem no Projeto de Enriquecimento Curricular da EBIB, o dobro do número de sessões semanais;
- d) Nas atividades de apoio educativo realizadas fora de sala de aula, inseridas no Programa de Apoio Educativo da EBIB, o dobro do número de sessões semanais.

2. Quando for atingida a metade do limite de faltas injustificadas, os Pais e Encarregados de Educação (ou, quando maior de idade, o aluno) são convocados, pelo meio mais expedito, pelo Diretor de Turma, Professor Tutor ou Professor Titular, com o objetivo de alertar para as consequências da situação e encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.

3. Sempre que, sem justificação aceite pela escola nos termos legais e regulamentares aplicáveis, um aluno atinja metade do limite de faltas injustificadas previstas no Estatuto do Aluno, o Diretor de Turma ou o professor tutor, no

âmbito de projetos específicos, desencadeia os seguintes procedimentos:

a) Convoca o Encarregado de Educação ou, quando maior de idade, o aluno, pelo meio estabelecido para o efeito no Regulamento Interno da escola, para alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade;

b) Entrega um documento, com o registo de faltas, ao Encarregado de Educação ou, quando maior de idade, ao aluno, que deve ser assinado pelo mesmo, ficando uma cópia apensa ao processo individual do aluno até ao fim do ano escolar;

c) Informa o Conselho Executivo, por escrito, acerca da situação do aluno.

4. Quando o Conselho Executivo tiver conhecimento da existência de um aluno na situação prevista no número anterior ou em caso de abandono escolar, informa a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens e articula com os serviços especializados de apoio educativo ou com os serviços locais de ação social os procedimentos a observar.

Artigo 129.º - Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas

1. A assiduidade do aluno é considerada no âmbito da avaliação formativa e sumativa, cabendo à Unidade Orgânica, nos termos legais e regulamentares aplicáveis, determinar e aplicar as medidas de combate ao absentismo escolar que se mostrem necessárias.

2. Ultrapassado o limite de faltas injustificadas, compete ao Conselho Executivo:

a) Determinar os efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas, ouvidos o Diretor de Turma ou professor tutor no âmbito de projetos específicos, e o Encarregado de Educação, ou o aluno, se maior de idade;

b) Promover as medidas de encaminhamento que, nos termos legais e regulamentares, devam ser aplicadas.

3. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade pode determinar a retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta.

4. Ultrapassado o limite de faltas injustificadas, o aluno fica numa das seguintes situações:

a) O aluno que se encontre dentro da escolaridade obrigatória mantém a frequência da escola, ficando abrangido pelos mecanismos de prevenção e combate ao insucesso escolar e ao abandono precoce da escola, nos termos fixados nos regulamentos aplicáveis;

b) O aluno, independentemente do nível de ensino, ao atingir a idade limite da escolaridade obrigatória, é excluído da frequência da escola;

c) O aluno que, nas atividades de natureza facultativa, nomeadamente aquelas que se inserem no Projeto de Enriquecimento Curricular da EBIB, exceda um número total de faltas injustificadas, seguidas ou interpoladas, igual ao triplo do número de sessões semanais, fica excluído da frequência das respetivas disciplinas ou actividades;

d) O aluno que, nas atividades de apoio ou complementares, inseridas no Programa de Apoio Educativo da EBIB, exceda um número total de faltas injustificadas igual ao triplo do número de sessões semanais, fica

imediatamente excluído das atividades em causa.

5. Os alunos que sejam excluídos por ultrapassagem do limite de faltas podem, nos termos legais e regulamentares aplicáveis, ser candidatos à realização de exame como autopropostos no mesmo ano escolar em que se verifique a exclusão.

SUBSECÇÃO V – INFRAÇÃO DISCIPLINAR

Artigo 130.º - Qualificação de infração disciplinar

Os comportamentos que violem os deveres previstos no presente Regulamento Interno, que perturbem o funcionamento normal da escola ou da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível de medida disciplinar preventiva e de integração ou sancionatória.

Artigo 131.º- Participação

1. O professor, o trabalhador da ação educativa ou o aluno que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar nos termos do artigo anterior, deve comunicá-los imediatamente ao responsável pelo Gabinete do Aluno, ao Coordenador Disciplinar ou ao Diretor de Turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, ao Conselho Executivo.

2. Os factos participados, por escrito, pelo professor no exercício das suas competências disciplinares gozam de presunção da verdade, ilidível mediante prova em contrário.

SUBSECÇÃO VI – MEDIDAS EDUCATIVAS DISCIPLINARES

Artigo 132.º - Princípios gerais

1. 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.

2. 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.

3. 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, do Plano de Escola da escola e nos termos do presente regulamento.

4. Na determinação da medida disciplinar a aplicar ao aluno deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever e as circunstâncias, atenuantes ou agravantes, em que esse incumprimento se verificou, ponderando-se, na sua determinação, a intencionalidade da conduta do aluno, designadamente o grau de responsabilidade do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.

5. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade do aluno o seu bom comportamento anterior e o seu reconhecimento com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta.

6. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros, bem como a acumulação e a reincidência, sobretudo se no decurso do mesmo ano letivo.

Artigo 133.º - Tipificação das medidas disciplinares

1. O comportamento do aluno que viole os deveres previstos na lei e no presente regulamento constitui infração, passível da aplicação de medida disciplinar preventiva e de integração ou sancionatória. A aplicação das medidas disciplinares preventivas e de integração previstas nos números seguintes é comunicada aos Pais ou ao Encarregado de Educação, tratando -se de aluno menor de idade.

2. São medidas disciplinares preventivas e de integração:

- a) A advertência;
- b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva a atividade escolar
- c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola, podendo para esse efeito ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola;
- d) 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;
- e) A mudança de turma.

3. São medidas disciplinares sancionatórias:

- a) A repreensão registada;
- b) Proibição de organizar e/ou de participar em atividades extracurriculares;
- c) c) A suspensão da escola até três dias úteis;
- d) A suspensão da escola de quatro a dez dias úteis;
- e) A transferência de escola;
- f) A expulsão da escola.

4. Complementarmente às medidas previstas no ponto 3, compete ao Presidente do Conselho Executivo decidir sobre a reparação dos danos provocados pelo aluno no património escolar.

SUBSECÇÃO VII - MEDIDAS DE PREVENÇÃO E DE INTEGRAÇÃO

Artigo 134.º - Advertência

1. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, de forma a evitar este tipo de conduta responsabilizando-o pelo cumprimento dos seus deveres.

2. A advertência é da exclusiva competência do professor, na sala de aula, enquanto que, fora dela, é extensiva ao trabalhadores da ação educativa.

Artigo 135.º - Ordem de saída da sala de aula

1. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva a atividade escolar; 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 estar reunidas, cumulativamente, as seguintes condições:

a) A escola disponha de espaço devidamente supervisionado para o qual o aluno possa, de imediato, ser encaminhado para desenvolver as tarefas ou atividades determinadas pelo professor;

b) A duração do período de permanência no espaço alternativo seja igual ao tempo remanescente da atividade da qual o aluno foi excluído.

2. O disposto na alínea anterior não se aplica a alunos maiores de 16 anos, os quais, quando sujeitos a ordem de saída da sala de aula devem, de imediato, apresentar-se ao Conselho Executivo, que, ouvido o aluno, determina a eventual aplicação de medida disciplinar adicional.

3. 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 efeitos disciplinares.

Artigo 136.º - Realização de tarefas e atividades de integração na escola

1. A sua execução poderá acarretar um aumento do período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola.

2. A execução de atividades de integração na escola corresponde ao desempenho, em horário não coincidente com as atividades letivas, de um programa de tarefas que contribua para o reforço da formação cívica dos alunos, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, do seu espírito colaborativo e do seu sentido de responsabilidade.

3. A aplicação desta medida é 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.

4. O incumprimento desta medida disciplinar preventiva e de integração determina a aplicação de medida disciplinar sancionatória.

5. Compete ao Conselho Executivo 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.

6. São tarefas e atividades de integração na escola:

- a) Resolução de fichas de trabalho autocorretivas;
- b) Elaboração de trabalhos de pesquisa para posterior apresentação ao professor e/ou à turma;
- c) Resumo escrito/oral de uma obra/texto adequada à idade;
- d) Apoio a professores da turma, ou outros, na realização de tarefas ou na organização de atividades;
- e) Apoio ao serviço da funcionária da Biblioteca Escolar;
- f) Colaboração na arrumação e limpeza de setores vários da escola;
- g) Apoio, nos serviços de refeitório e de bufete, à exceção do manuseamento de alimentos e de todos os utensílios que impliquem condições de higiene e de saúde pessoal;
- h) Responsabilização por tarefas de vigilância e outros contributos para a segurança da escola;
- i) Trabalho de jardinagem, sob a orientação de um professor ou de um funcionário;
- j) Colaboração em tarefas de conservação da escola, nomeadamente pintura e limpeza de espaços interiores e exteriores;
- k) Apoio aos trabalhadores da ação educativa, no desempenho de tarefas várias a que este está obrigado.

Artigo 137.º - Condicionamentos no acesso a determinados espaços escolares

1. O condicionamento no acesso a determinados espaços escolares ou à utilização de certos materiais e equipamentos é uma medida que se destina a alertar o aluno para a necessidade de correção de comportamentos perturbadores do normal funcionamento das atividades escolares.

2. A aplicação e execução desta medida preventiva e de integração não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um período letivo.

3. A aplicação desta medida é da competência exclusiva do Presidente do Conselho Executivo, que deve, para o efeito, ouvir o Diretor de Turma a que o aluno pertença e o aluno, o qual, querendo, tem direito a fazer-se acompanhar do Encarregado de Educação.

Artigo 138.º - Mudança de turma

1. Aplica-se nos casos em que o aluno manifeste comportamentos perturbadores do normal funcionamento das atividades letivas e prejudique o processo de ensino-aprendizagem dos colegas, e sempre que se constate que a integração noutra turma pode propiciar a alteração deste comportamento recorrente.

2. A aplicação desta medida é da competência exclusiva do Presidente do Conselho Executivo, que deve, para o efeito, ouvir o Diretor de Turma, a que o aluno pertença e o aluno, o qual, querendo, tem direito a fazer-se acompanhar do Encarregado de Educação.

SUBSECÇÃO VIII - MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS

Artigo 139.º - Repreensão registada

1. A medida disciplinar *repreensão registada* consiste numa censura escrita ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal da escola ou da comunidade educativa, cuja gravidade ou a reiteração justificam a notificação aos Pais e Encarregados de Educação, pelo meio mais expedito, com vista a alertá-los para a necessidade de, em articulação com a escola, reforçarem a responsabilização do seu educando, no cumprimento dos seus deveres como aluno.

2. A aplicação da medida disciplinar de repreensão registada, quando a infração for praticada no decurso das atividades escolares, é da competência do professor respetivo e do Presidente do Conselho Executivo nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação, de facto e de direito, que norteou tal decisão.

Artigo 140.º - Suspensão da escola

1. A medida disciplinar *suspensão da escola* consiste em impedir o aluno, de idade não inferior a dez anos, de entrar nas instalações da escola, e aplica-se apenas quando seja reconhecidamente a única forma de responsabilizar o aluno pelo cumprimento dos seus deveres e nas situações em que o aluno manifeste um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades da escola e da vivência escolar, que se configure como uma infração disciplinar grave.

2. A aplicação da medida disciplinar de suspensão da escola é da exclusiva competência do Presidente do Conselho Executivo, que pode, para o efeito, ouvir o Diretor de Turma ou o docente titular da turma a que o aluno pertença.

3. O Presidente do Conselho Executivo pode aplicar medida disciplinar sancionatória de suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora sem dependência de processo disciplinar, mas com audiência e defesa do aluno visado e de eventuais testemunhas.

4. A decisão de aplicar a medida disciplinar de suspensão de 4 a 10 dias úteis é precedida da audição em processo disciplinar do aluno visado, do qual constam: os factos que lhe são imputados, os deveres por eles violados e a referência expressa à possibilidade de pronúncia sobre os factos e da defesa dos mesmos, sendo competente para a sua aplicação o Presidente do Conselho Executivo, que pode, previamente, ouvir o Conselho de Turma.

5. Compete ao Presidente do Conselho Executivo, ouvidos os Pais ou o Encarregado de Educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, corresponsabilizando-o pela sua execução e acompanhamento e podendo, igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.

Artigo 141.º - Transferência de escola

1. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete ao membro do Governo Regional com competência em matéria de educação, após a conclusão do procedimento disciplinar, e reporta -se à prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino-aprendizagem dos restantes alunos da escola, ou do normal relacionamento com os membros da comunidade educativa.

2. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola é aplicável apenas a alunos de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento de ensino situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima servida de transporte público ou escolar.

Artigo 142.º - Expulsão da escola

1. A medida disciplinar *expulsão da escola* consiste na proibição do acesso ao espaço escolar e na retenção do aluno, desde que não abrangido pela escolaridade obrigatória, no ano de escolaridade que frequenta, quando a medida é aplicada, impedindo-o, salvo decisão judicial em contrário, de se matricular nesse ano letivo em qualquer outro estabelecimento de ensino público e não reconhecendo a administração educativa qualquer efeito da frequência, pelo mesmo período, de estabelecimento de ensino particular ou cooperativo.

2. O disposto nos números anteriores não impede o aluno de realizar exames nacionais ou de equivalência à frequência na qualidade de candidato autoproposto, nos termos da legislação em vigor.

3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de expulsão da escola compete ao membro do Governo Regional com competência em matéria de educação, após a conclusão do procedimento disciplinar, e ocorre quando reconhecidamente se constate não haver outro modo de responsabilizar o aluno no sentido do cumprimento dos seus deveres.

Artigo 143.º - Cumulação de medidas disciplinares

1. A aplicação das medidas disciplinares preventivas e de integração é cumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais das medidas disciplinares preventivas e de integração é apenas cumulável com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
3. Sem prejuízo do disposto dos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

SUBSECÇÃO IX - PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

Artigo 144.º - Tramitação do procedimento disciplinar

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurarem a aplicação das medidas de suspensão, transferência e expulsão da escola é do Presidente do Conselho Executivo, devendo o despacho instaurador e de nomeação do instrutor ser proferido no prazo de dois dias úteis a contar do conhecimento da situação.
2. O instrutor é nomeado de entre o quadro de pessoal docente da escola e notificado pelo Presidente do Conselho Executivo, no mesmo dia em que é proferido o despacho de instauração do procedimento disciplinar.
3. No mesmo prazo, o Presidente do Conselho Executivo, ou por delegação de competências, o Diretor de Turma, notifica os Pais ou Encarregados de Educação do aluno, quando este for menor, pelo meio mais expedito constante do processo individual. Tratando-se de um aluno maior de idade, a notificação é feita pessoalmente.
4. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de cinco dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, e será obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, no caso de o aluno ser menor de idade, do respetivo Encarregado de Educação, podendo excecionalmente o instrutor pedir a prorrogação do prazo em função do número de testemunhas a ouvir.
5. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo para o seu adiamento, embora, sendo apresentada justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, esta possa ser adiada.
6. No caso do respetivo Encarregado de Educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido ou que integre a comissão de proteção de crianças e jovens com competência na área de residência do aluno ou, no caso de esta não se encontrar instalada, na presença do Diretor de Turma.
7. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.

8. Finda a instrução, o instrutor elabora, no prazo de dois dias úteis, e remete ao Presidente do Conselho Executivo, um relatório com a proposta de decisão de arquivamento ou prosseguimento do procedimento, do qual constam obrigatoriamente, no último caso, os seguintes elementos:

- a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
- b) A prova produzida pelas partes;
- c) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
- d) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes;
- e) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável.

9. Do documento referido no número anterior é extraída cópia que, no prazo de um dia útil, é entregue ao aluno, mediante notificação pessoal, sendo de tal facto, e durante esse período de tempo, informados os Pais se este for menor de idade.

10. No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola, a mesma é comunicada para decisão ao membro do governo regional com competência em matéria de educação, no prazo de dois dias úteis.

Artigo 145.º - Celeridade do procedimento disciplinar

1. A instrução do procedimento disciplinar pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de doze anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.

2. Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o Encarregado de Educação do aluno menor de idade e, ainda:

- a) O Diretor de Turma ou o professor tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo Diretor de Turma;
- b) Um professor da escola livremente escolhido pelo aluno.

3. A não comparência do Encarregado de Educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.

4. Os participantes referidos no n.º 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.

5. Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 8 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.

6. O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.

7. O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.

8. A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade da realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no artigo anterior.

Artigo 146.º - Suspensão preventiva

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, o Presidente do Conselho Executivo pode decidir a suspensão preventiva do aluno mediante despacho fundamentado, sempre que a sua presença na escola perturbar gravemente a instrução do processo ou o funcionamento normal das atividades da escola ou tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade da escola.

2. A suspensão tem a duração correspondente à da instrução, podendo, quando tal se revelar absolutamente necessário, prolongar-se até à decisão final do processo disciplinar, não podendo exceder 10 dias úteis.

3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva no que respeita à avaliação da aprendizagem são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos no Estatuto do aluno e no presente regulamento.

4. As faltas do aluno resultantes da suspensão preventiva devem ser consideradas no respetivo processo de avaliação ou de registo de faltas, sendo justificadas caso não seja aplicada a medida disciplinar de suspensão.

5. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar de suspensão a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar.

6. O Encarregado de Educação deve ser imediatamente informado da suspensão preventiva aplicada e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o Presidente do Conselho Executivo deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens.

7. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, ouvidos os Pais ou o Encarregado de Educação do aluno, quando menor de idade, um plano de atividades pedagógicas a realizar durante o período de ausência da escola.

8. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo Presidente do Conselho Executivo à direção regional ao departamento governamental competente em matéria de educação, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artigo 147.º - Decisão

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receber o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4.

2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.

3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da transferência da escola, pode ficar suspensa pelo período de tempo e nos termos e condições em que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no decurso dessa suspensão.

4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção, por correio eletrónico, do processo disciplinar no departamento governamental com competência em matéria de educação.

5. Da decisão proferida pelo membro do Governo Regional com competência em matéria de educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo Encarregado de Educação, quando o aluno for menor de idade.

6. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno ou quando menor de idade, aos pais ou respetivo Encarregado de Educação, nos dois dias úteis seguintes àquele em que foi proferida.

7. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou, quando este for menor de idade, os Pais ou o respetivo Encarregado de Educação, notificado na data da assinatura do aviso de receção.

SUBSECÇÃO X - EXECUÇÃO E RECURSOS

Artigo 148.º - Execução da Medida Disciplinar

1. Compete ao Diretor de Turma, ao professor tutor ou ao professor titular o acompanhamento do aluno na execução da medida disciplinar a que foi sujeito, articulando a sua atuação com os Pais e Encarregados de Educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a corresponsabilizar todos os intervenientes.

2. O disposto no número anterior aplica -se no caso da integração do aluno na nova turma ou na nova escola para que foi transferido por efeito da aplicação da medida disciplinar.

3. Na execução do disposto no presente artigo, o Diretor de Turma, o professor tutor ou o professor titular da turma conta com o apoio das estruturas de orientação educativa e dos serviços especializados de apoio educativo da respetiva Unidade Orgânica, nomeadamente do Serviço de Psicologia e Orientação e da equipa multidisciplinar de apoio socioeducativo da Unidade Orgânica.

Artigo 149.º - Recurso hierárquico

1. Da decisão final do procedimento disciplinar cabe recurso hierárquico nos termos gerais de direito, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos da Unidade Orgânica.

2. O recurso hierárquico é enviado pela escola para o departamento governamental competente em matéria de educação, por correio eletrónico, no prazo de dois dias úteis.

3. O recurso hierárquico só tem efeitos suspensivos quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias de suspensão, de transferência e de expulsão de escola.

4. O despacho que apreciar o recurso hierárquico é remetido no prazo de cinco dias úteis à escola, cabendo ao Presidente do Conselho Executivo a adequada notificação, pessoalmente ao aluno ou, quando menor de idade, aos Pais ou respetivo Encarregado de Educação, nos dois dias úteis seguintes àquele em que foi proferida.

5. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando -se o aluno, ou, quando este for menor de idade, os Pais ou o respetivo Encarregado de Educação, notificado na data da assinatura do aviso de receção.

Artigo 150.º - Salvaguarda da convivência escolar

1. Qualquer professor ou aluno da turma contra quem outro aluno tenha praticado ato de agressão moral ou física, nomeadamente nos casos de *bullying* devidamente comprovados, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola por período superior a quatro dias úteis, pode requerer ao Presidente do Conselho Executivo a transferência do aluno em causa para turma à qual não leciona ou não pertença, quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar.

2. O Presidente do Conselho Executivo decidirá sobre o pedido no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão.

3. O indeferimento do presidente do órgão executivo só pode ser fundamentado na inexistência, na escola ou na Unidade Orgânica, de outra turma na qual o aluno possa ser integrado, para efeitos da frequência da disciplina ou disciplinas em causa, ou na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor.

Artigo 151.º - Intervenção dos Pais e Encarregados de Educação

Desde o momento da instauração do procedimento disciplinar até à sua conclusão, os Pais e Encarregados de Educação devem contribuir para o correto apuramento dos factos e, sendo aplicada medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a execução da mesma prossiga os objetivos de reforço da formação cívica do educando, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

Artigo 152.º - Responsabilidade civil e criminal

1. A aplicação de medida disciplinar prevista no presente regulamento não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil a que, nos termos gerais de direito, haja lugar, sem prejuízo do apuramento da eventual responsabilidade criminal daí decorrente.

2. Sempre que os factos praticados sejam qualificados pela lei como crime, a situação é comunicada à comissão de proteção de crianças e jovens competente, no caso de criança menor de doze anos, ou ao Ministério Público ou às autoridades policiais, no caso de criança ou jovem com doze anos ou idade superior.

3. Quando o procedimento criminal pelos factos a que alude o número anterior depender de queixa ou de acusação particular, competindo este direito à própria direção da escola, deve o seu exercício fundamentar-se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno.

SUBSECÇÃO XI - PROCESSO INDIVIDUAL

Artigo 153.º - Processo individual do aluno

1. O processo individual do aluno pretende documentar, de forma sistemática, o percurso escolar do aluno, proporcionando uma visão global do seu processo de desenvolvimento integral e facilitando o acompanhamento e intervenção adequados dos professores, Encarregados de Educação e, eventualmente, outros técnicos, no processo de aprendizagem.

2. O processo individual acompanha o aluno, ao longo do seu percurso escolar, devendo ser devolvido ao Encarregado de Educação ou ao aluno, quando maior, no termo da escolaridade obrigatória ou, não se verificando interrupção no prosseguimento de estudos, no momento da conclusão do ensino secundário.

3. O processo individual do aluno é da responsabilidade do docente da educação pré-escolar, do Professor Titular de Turma no 1.º Ciclo e do Diretor de Turma nos 2.º e 3.º Ciclos.

4. Do processo individual do aluno devem constar:

a) Elementos fundamentais de identificação;

- b) Registos de avaliação e as propostas e relatórios referentes a eventuais retenções;
 - c) Relatórios médicos e de avaliação psicológica, quando existam;
 - d) Planos e relatórios de apoio pedagógico, quando existam;
 - e) Plano de Escola individual, no caso de estar abrangido pelo regime educativo especial;
 - f) Autoavaliação global do final de cada ano letivo, com exceção dos 1.º e 2.º anos, de acordo com critérios definidos pela escola;
 - g) Outros elementos e registos considerados significativos que documentem o percurso escolar, designadamente os relativos a comportamentos meritórios e a medidas disciplinares sancionatórias aplicadas e seus efeitos.
5. O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.
6. Os elementos contidos no processo individual do aluno referentes a medidas educativas disciplinares, bem como os de natureza pessoal ou relativos à família, são confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo por parte de todos os elementos da comunidade educativa que a eles tenham acesso.
7. Têm acesso ao processo individual do aluno:
- a) Os docentes que trabalham diretamente com o aluno e outros técnicos de educação, com conhecimento prévio do Diretor de Turma ou do Professor Titular de Turma;
 - b) O Conselho Pedagógico, se tal for necessário, para a tomada de decisões de natureza pedagógica ou disciplinar;
 - c) Os Pais e Encarregados de Educação do aluno em causa, na presença do Diretor de Turma, do Professor Titular de Turma ou do educador, ou mediante requerimento dirigido ao Conselho Executivo e entregue nos serviços administrativos da Unidade Orgânica;
 - d) O aluno, no caso do 2.º e 3.º ciclos, na presença do Diretor de Turma.
8. Em todos os casos deve ser garantida a confidencialidade dos dados contidos no processo individual do aluno.

SECÇÃO III - PESSOAL DOCENTE

SUBSECÇÃO I - DIREITOS DO PESSOAL DOCENTE

Artigo 154.º - Direitos do pessoal docente

1. Ao pessoal docente são garantidos os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes da administração regional autónoma em geral, bem como os direitos profissionais decorrentes do estatuto da carreira dos educadores de infância e dos professores dos ensinos básico e secundário.
2. São direitos profissionais específicos do pessoal docente:

- a) Direito de participação no processo educativo;
 - b) Direito à formação e informação para o exercício da função educativa;
 - c) Direito ao apoio técnico, material e documental;
 - d) Direito à higiene e segurança na atividade profissional;
 - e) Direito à consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;
 - f) Direito à colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos;
 - g) Direito à negociação coletiva;
 - h) Direito à dignificação da profissão docente;
 - i) Direito à estabilidade profissional e de emprego;
 - j) Direito à não discriminação.
3. Explicitam-se ainda os seguintes direitos do pessoal docente:
- a) Direito de ser informado, com a máxima transparência, de todas as atividades desenvolvidas pelos órgãos de administração e gestão da escola;
 - b) Direito de ser consultado, sempre que houver propostas de alteração de fundo ao Regulamento Interno, ao Plano de Escola da escola, projeto curricular e Plano Anual de Atividades;
 - c) Direito a que os órgãos de gestão da escola procedam de modo a criar as melhores condições de trabalho, nomeadamente na criação de espaços próprios de trabalho individual e de grupo;
 - d) Direito ao respeito por parte de todos os elementos da comunidade, em termos pessoais e profissionais.

Artigo 155.º - Direito de participação no processo educativo

O direito de participação, que pode ser exercido a título individual ou coletivo, nomeadamente através das organizações profissionais e sindicais do pessoal docente, compreende:

- a) O direito de responder a consultas sobre opções fundamentais para o setor educativo;
- b) O direito a emitir opiniões e recomendações sobre as orientações e o funcionamento do estabelecimento de ensino e do sistema educativo;
- c) O direito a apresentar propostas ou sugestões aos órgãos de administração e gestão, diretamente ou por intermédio do respetivo coordenador de escola, coordenador de departamento ou subcoordenador;
- d) O direito a emitir opiniões e recomendações sobre as orientações e o funcionamento do estabelecimento de ensino e do sistema educativo;
- e) O direito a participar na definição das orientações pedagógicas ao nível do estabelecimento de ensino ou das suas estruturas de coordenação

f) O direito à autonomia técnica e científica e à liberdade de escolha dos métodos de ensino, das tecnologias e técnicas de educação e dos tipos de meios auxiliares de ensino mais adequados, no respeito pelo currículo nacional, pelos programas e pelas orientações programáticas curriculares ou pedagógicas em vigor e pelo Plano de Escola;

g) O direito a propor inovações e a participar em experiências pedagógicas, bem como nos respetivos processos de avaliação;

h) O direito de eleger e ser eleito para órgãos colegiais ou singulares dos estabelecimentos de educação ou de ensino, nos casos em que a legislação sobre a sua gestão e administração o preveja.

Artigo 156.º - Direito à formação e informação para o exercício da função educativa

O direito à formação e informação para o exercício da função educativa é garantido pelo Conselho Executivo, nos termos consignados na lei:

a) Pelo acesso a ações de formação contínua regulares, destinadas a atualizar e aprofundar os conhecimentos e as competências profissionais dos docentes;

b) Pelo apoio à autoformação dos docentes, de acordo com os respetivos planos individuais de formação.

Artigo 157.º - Direito ao apoio técnico, material e documental

1. O direito ao apoio técnico, material e documental exerce-se sobre os recursos necessários à formação e informação do pessoal docente, bem como ao exercício da atividade educativa.

2. O docente tem o direito a:

a) Ser apoiado no exercício da sua atividade pelos colegas, pelo encarregado de estabelecimento, pelo respetivo coordenador de departamento curricular, pelos órgãos de gestão e administração e por todos aqueles a quem cabe o dever de informar e/ou colaborar;

b) Ser atendido e esclarecido nas suas dúvidas e sobre os direitos que lhe assistem;

c) Ser informado da legislação que lhe diga respeito na pasta partilhada da Unidade Orgânica e das disposições internas em expositor próprio na sala dos professores;

d) Ter acesso a toda a documentação das organizações representativas dos professores e outras entidades com repercussão na atividade docente;

e) Ter as salas de aula em completo estado de arrumação e limpeza;

f) Ter à sua disposição o material didático em condições de poder ser utilizado;

g) Utilizar equipamento e serviços nas condições previstas nos respetivos regimentos ou regulamentos;

h) Ter à sua disposição um espaço devidamente equipado, onde possa realizar as tarefas inerentes à atividade docente.

Artigo 158.º - Direito à higiene, saúde e segurança na atividade profissional

1. O direito à higiene, saúde e segurança na atividade profissional compreende:

a) A prevenção e redução dos riscos profissionais, individuais e coletivos através da adoção de programas específicos dirigidos à melhoria do ambiente de trabalho e promoção das condições de higiene, saúde e segurança no trabalho;

b) A proteção por acidente em serviço, nos termos da legislação aplicável;

c) A prevenção e tratamento das doenças profissionais que venham a ser adquiridas em resultado necessário e direto do exercício continuado da função docente, nos termos legais aplicáveis.

2. O direito à segurança na atividade profissional compreende ainda, além do previsto na lei, a penalização da prática de ofensa corporal ou outra violência sobre o docente no exercício das suas funções ou por causa destas. O docente tem, ainda, o direito a:

a) Usufruir de segurança no exercício da atividade profissional;

b) ser respeitado na sua integridade física e moral;

c) Ser indemnizado por quaisquer danos materiais e/ou morais sofridos no exercício das suas funções docentes, de acordo com a lei e/ou pelos responsáveis causadores dos danos.

Artigo 159.º - Direito à consideração e à colaboração da comunidade educativa

1. O direito à consideração exerce-se no plano da relação com os alunos, as suas famílias e os demais membros da comunidade educativa e exprime-se no reconhecimento da autoridade de que o docente se encontra investido no exercício das suas funções.

2. O direito à colaboração das famílias e dos demais membros da comunidade educativa compreende o direito a receber o seu apoio e cooperação ativa, no quadro da partilha entre todos da responsabilidade pelo desenvolvimento e pelos resultados da aprendizagem dos alunos.

Artigo 160.º - Direito à negociação coletiva

É reconhecido ao pessoal docente o direito à negociação coletiva, nos termos legalmente previstos.

Artigo 161.º - Direito à dignificação da profissão docente

O direito à dignificação da profissão docente visa:

a) O exercício de uma prática pedagógica de qualidade, enquadrada em horários que salvaguardem o trabalho individual e colaborativo necessários à preparação e avaliação das atividades educativas;

b) Uma remuneração compatível com as qualificações profissionais e importância social da função docente;

c) O reconhecimento da especificidade e relevância social da profissão docente.

Artigo 162.º - Direito à estabilidade profissional e de emprego

O direito à estabilidade profissional e de emprego é salvaguardado pelo acesso aos quadros, mediante concurso destinado a suprir as necessidades permanentes e não permanentes das escolas.

Artigo 163.º - Direito à não discriminação

O direito à não discriminação é salvaguardado pela preservação da proteção de dados pessoais e profissionais suscetíveis de promover qualquer forma de abuso e discriminação no trabalho.

SUBSECÇÃO II - DEVERES DO PESSOAL DOCENTE

Artigo 164.º - Responsabilidade dos professores

1. Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino e aprendizagem, devem obrigatoriamente promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o desenvolvimento da educação, a ordem e a disciplina na sala de aula e nas restantes atividades da escola.

2. O Diretor de Turma ou o Titular de Turma, tratando-se de alunos do 1.º ciclo do ensino básico, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é o principal responsável pela adoção de medidas de melhoria da aprendizagem e de promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos Pais e Encarregados de Educação e colaborar com estes na resolução de problemas.

Artigo 165.º - Deveres Profissionais

1. O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da administração regional autónoma em geral e aos deveres decorrentes do estatuto da carreira dos educadores de infância e dos professores dos ensinos básico e secundário.

2. Constituem deveres profissionais dos docentes:

- a) Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade;
- b) Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência;
- c) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos, Encarregados de Educação e trabalhadores da ação educativa;
- d) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho;

- e) Participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente, designadamente nas promovidas pela administração educativa, e usar as competências adquiridas na sua prática profissional;
- f) Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didáticos e pedagógicos utilizados, numa perspetiva de abertura à inovação;
- g) Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação da escola;
- h) Conhecer, respeitar e cumprir as disposições legais sobre educação, cooperando com a administração educativa na prossecução dos objetivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade;
- i) Promover a liberdade, a democracia e os direitos humanos através da educação;
- j) Salvaguardar a essência da profissão docente, consubstanciada no ato de educar e de ensinar;
- k) Participar em todas as dimensões da organização e da vida escolar, contribuindo para a vitalidade democrática dos órgãos de administração e gestão das escolas;
- l) Pugnar pela dignidade profissional e pelo estrito cumprimento do conteúdo funcional da profissão;
- m) Tomar conhecimento do teor de ordens de serviço, avisos e demais documentação oficial que serão enviadas através da plataforma de correio interno da escola;
- n) Ser assíduo e pontual;
- o) Ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula;
- p) Intervir de forma educativa sempre que assista a atitudes incorretas ou violentas dentro do espaço escolar;
- q) Não sair da sala de aula dentro do tempo letivo, salvo por motivo de força maior, devendo, neste caso, avisar o coordenador de núcleo ou o Conselho Executivo;
- r) Não permitir a saída dos alunos no decurso da aula, nem antes do seu termo, salvo por razões justificáveis;
- s) Permitir que o aluno assista à aula, mesmo que tenha chegado atrasado, marcando-lhe a falta de pontualidade no programa de gestão de alunos;
- t) Sujeitar à autorização do Conselho Executivo, assim como dos Encarregados de Educação, as aulas a ministrar fora do recinto escolar;
- u) Marcar a data dos testes de avaliação, evitando a acumulação de testes;
- v) Proceder ao registo dos trabalhos de casa solicitados aos alunos, bem como a sua falta de realização no programa de gestão de alunos;
- w) Requisitar, com a devida antecedência, o material necessário e/ou as instalações pretendidas;
- x) Não emitir, sob que pretexto for, junto dos alunos, ou permitir da parte destes, comentários sobre a atuação pedagógico-didática de outros professores;
- y) Não utilizar o telemóvel durante as atividades letivas para fins pessoais;
- z) Registrar as faltas e presenças dos alunos;

- aa) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno.

Artigo 166.º - Deveres para com os alunos

Constituem deveres específicos dos docentes relativamente aos seus alunos:

- a) Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais e pessoais dos alunos e demais membros da comunidade educativa, valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;
- b) Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;
- c) Promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com os respetivos programas curriculares e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;
- d) Organizar e gerir o processo de ensino e aprendizagem, adotando estratégias de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
- e) Assegurar o cumprimento integral das atividades letivas correspondentes às exigências do currículo nacional e regional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor;
- f) Adequar os instrumentos de avaliação às exigências do currículo nacional e regional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares e adotar critérios de rigor, isenção e objetividade na sua correção e classificação;
- g) Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;
- h) Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar;
- i) Colaborar na prevenção e deteção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes;
- j) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias.

Artigo 167.º - Deveres para com a escola e os outros docentes

Constituem deveres específicos dos docentes para com a escola e outros docentes:

- a) Colaborar na organização da escola, cooperando com os órgãos de administração e gestão, com as estruturas de coordenação e supervisão e com o restante pessoal docente e trabalhadores da ação educativa, tendo em vista o seu bom funcionamento;
- b) Cumprir o Regulamento Interno, desenvolver e executar o Plano de Escola, o plano de trabalho de turma e plano de atividades e observar as orientações do Conselho Executivo e das estruturas de gestão pedagógica da escola;

- c) Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e remodelação;
- d) Promover o bom relacionamento e a cooperação entre todos os docentes, dando especial atenção aos que se encontram em início de carreira, em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
- e) Partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didáticos, os métodos pedagógicos, no sentido de difundir as boas práticas e de aconselhar aqueles que se encontrem em início de carreira, em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
- f) Refletir, nas várias estruturas pedagógicas, sobre o trabalho realizado individual e coletivamente, tendo em vista melhorar as práticas e contribuir para o sucesso educativo dos alunos;
- g) Cooperar com os outros docentes na avaliação do seu desempenho;
- h) Defender e promover o bem-estar de todos os docentes, protegendo-os de quaisquer situações de violência física ou psicológica, se necessário, solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar.

Artigo 168.º - Deveres para com os Pais e Encarregados de Educação

Constituem deveres específicos dos docentes para com os Pais e Encarregados de Educação dos alunos:

- a) Respeitar a autoridade legal dos Pais ou Encarregados de Educação, estabelecendo com eles uma relação de diálogo e cooperação, no quadro da partilha da responsabilidade pela educação e formação integral dos alunos;
- b) Promover a participação ativa dos Pais ou Encarregados de Educação na educação escolar dos alunos, no sentido de garantir a sua efetiva colaboração no processo de aprendizagem;
- c) Incentivar a participação dos Pais ou Encarregados de Educação na atividade da escola, no sentido de criar condições para a integração bem sucedida de todos os alunos;
- d) Facultar regularmente aos Pais ou Encarregados de Educação a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos educandos, bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação;
- e) Participar na promoção de ações específicas de formação ou informação para os Pais ou Encarregados de Educação que fomentem o seu envolvimento na escola, com vista à prestação de um apoio adequado aos alunos.

SUBSECÇÃO III - AUTORIDADE DO PROFESSOR

Artigo 169.º - Autoridade do professor

1. É reconhecida ao professor autoridade no exercício da sua profissão.
2. A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.

3. A autoridade do professor exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.

SUBSECÇÃO IV – COMISSÃO COORDENADORA DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO

Artigo 170.º - Definição

A Comissão Coordenadora da Avaliação do Desempenho da Escola Básica Integrada dos Biscoitos, intervém no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente, nos termos previstos legal, regulamentar e regimentalmente.

Artigo 171.º - Composição

1. A Comissão é composta por cinco docentes, eleitos em Assembleia geral, por maioria, entre os docentes em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado do quadro da Escola, sendo o presidente, obrigatoriamente membro do Conselho Pedagógico, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2. Os docentes avaliadores não podem ser eleitos para integrar a Comissão.

Artigo 172.º - Mandato

O mandato dos elementos da Comissão coincide com o mandato do Conselho Pedagógico, procedendo-se à eleição para completamento de mandato, dos elementos substitutos que se mostrem necessários.

Artigo 173.º - Competências

1. Compete à Comissão, designadamente:

- 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, sempre que considere relevante, áreas prioritárias a integrar na avaliação do desempenho docente, incluindo a do órgão executivo, as quais devem estar em articulação com o Plano de Escola e o Plano de Promoção do Sucesso Escolar da Escola;
- e) Propor docentes a quem poderá ser atribuída a menção superior a Bom, sem prejuízo da necessária anuência dos mesmos.

2. Cumprido o disposto na alínea a) do n.º 1 a Comissão devolve ao órgão executivo os documentos de avaliação, acompanhados das deliberações que sobre eles entendam tomar.

3. As propostas a que se referem as alíneas c) e d) do n.º 1 devem ser apresentadas aos avaliadores até ao final do ano escolar anterior à sua eventual implementação.

Artigo 174.º - Reuniões

1. A Comissão reúne ordinariamente duas vezes por ano, sendo uma em julho e outra em setembro ou outubro, e extraordinariamente sempre que necessário.

2. As reuniões são convocadas pelo Presidente da Comissão, em articulação com o órgão executivo, com o mínimo de dois dias úteis de antecedência, através dos meios em uso para o efeito na Escola.

3. A Comissão delibera por maioria.

SECÇÃO IV - TRABALHADORES DE AÇÃO EDUCATIVA

SUBSECÇÃO I - DIREITOS DO TRABALHADORES DE AÇÃO EDUCATIVA

Artigo 175.º - Direitos do Trabalhadores de Ação Educativa

1. Ao Trabalhadores de Ação Educativa são garantidos os direitos gerais estabelecidos para os funcionários e agentes da Administração Pública em geral, bem como os direitos previstos na restante legislação em vigor.

2 - São ainda direitos dos Trabalhadores de 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.

3. É garantido aos funcionários e agentes abrangidos pelo presente diploma o acesso à informação necessária ao bom desempenho das suas funções, bem como a relacionada com a sua carreira profissional.

4. O direito à formação é garantido pelo acesso a ações de formação regulares destinadas a atualizar e a aprofundar os conhecimentos e as competências profissionais e ainda pelo apoio à autoformação, podendo visar objetivos de reconversão profissional, de mobilidade e de progressão na carreira.

5. O direito à saúde e higiene compreende a prevenção e a proteção das doenças que decorrem do exercício das funções desempenhadas pelo funcionário, nos termos da lei geral.

6. O direito à segurança na atividade profissional compreende:

- a) A proteção por acidente em serviço, nos termos da lei geral;

b) O apoio jurídico em questões que envolvam o exercício das respetivas funções, da responsabilidade dos serviços competentes da administração regional autónoma.

7. O direito à participação no processo educativo exerce-se na área de apoio à educação e ao ensino, na vida da escola e na relação da escola com o meio social onde se insere.

8. O direito à participação compreende:

a) O direito de responder a consultas sobre opções do sistema educativo, dispondo de liberdade de iniciativa;

b) O direito de intervir e participar na análise crítica do sistema educativo;

c) O direito de eleger e ser eleito para órgãos colegiais dos estabelecimentos de educação e de ensino, nos termos da lei aplicável.

9. O direito ao apoio técnico, material e documental exerce-se sobre os recursos necessários à formação e à informação, bem como ao desempenho da atividade profissional.

SUBSECÇÃO II - DEVERES DOS TRABALHADORES DA AÇÃO EDUCATIVA

Artigo 176.º - Deveres dos Trabalhadores da ação educativa

1. Os Trabalhadores de Ação Educativa estão obrigados ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da Administração Pública em geral, bem como os deveres previstos na restante legislação em vigor e presente regulamento.

2. São deveres específicos dos Trabalhadores de Ação Educativa, os seguintes:

a) Cumprir o estabelecido no Manual de Funções dos Assistentes Técnicos e Assistentes Operacionais Elaborado pelo Conselho Executivo.

b) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança das crianças e jovens;

c) Contribuir para a correta organização dos estabelecimentos de educação ou de ensino e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades neles prosseguidas;

d) Colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo;

e) Zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento dos mesmos, cooperando ativamente com o órgão executivo da Unidade Orgânica na prossecução desses objetivos;

f) Participar em ações de formação, nos termos da lei, e empenhar-se no sucesso das mesmas;

g) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na deteção de situações que exijam correção ou intervenção urgente, identificadas no âmbito do exercício continuado das respetivas funções;

h) Respeitar, no âmbito do dever de sigilo profissional, a natureza confidencial da informação relativa às crianças, aos jovens e respetivos familiares e Encarregados de Educação;

i) Respeitar as diferenças culturais de todos os membros da comunidade educativa.

3. Aos assistentes operacionais compete ainda:

- a)** Permanecer nos locais que lhe estão destinados, não os abandonando, a não ser por razões imperiosas, dando conhecimento de tal facto ao superior hierárquico, o qual deve providenciar a sua substituição;
- b)** Zelar pela manutenção das normas de convivência social nos pátios e recreios, procurando resolver as dificuldades dos alunos, com compreensão;
- c)** Participar ao Diretor de Turma, ao responsável pelo Gabinete do Aluno ou, em última instância, ao Conselho Executivo qualquer caso de desobediência às instruções dadas ou comportamento incorreto;
- d)** Exercer vigilância sobre os alunos não ocupados em atividades escolares, evitando que perturbem o normal funcionamento das aulas, danifiquem instalações e espaços verdes, pratiquem brincadeiras ou jogos que façam perigar a sua integridade física e a dos outros;
- e)** Impedir que os alunos abandonem, extemporaneamente e sem autorização, o recinto escolar;
- f)** Prestar apoio aos professores, naquilo que lhes for solicitado;
- g)** Divulgar pelas salas, de preferência no início e no fim da aula, as informações ou ordens de serviço emanadas pelo Conselho Executivo, devendo, para tal, aguardar a autorização do professor para entrar na sala;
- h)** Prestar toda a ajuda a alunos indispostos ou doentes, providenciando para que tenham a devida assistência médica;
- i)** Comunicar, ao seu superior hierárquico, qualquer anomalia verificada.

3.1. O pessoal de serviço à portaria, átrio e telefonista tem ainda o dever de:

- a)** Solicitar aos alunos a apresentação do cartão de identificação de aluno, sempre que a situação o justifique;
- b)** Impedir a entrada na escola de elementos a ela estranhos sem estarem previamente autorizadas;
- c)** Solicitar a identificação dos Pais e Encarregados de Educação dos alunos e acompanhá-los, onde serão encaminhados tendo em atenção o assunto a tratar.

3.2. O pessoal de serviço ao bufete tem ainda o dever de:

- a)** Organizar e coordenar os trabalhos no bufete;
- b)** Prestar as informações necessárias para a aquisição de géneros e controlar os bens consumidos diariamente;
- c)** Assegurar a limpeza e arrumação das instalações, equipamentos e utensílios do bufete, bem como a sua conservação;
- d)** Respeitar os normativos de saúde, higiene e segurança no trabalho;

4. Aos assistentes técnicos compete ainda:

- a)** Tratar com correção e respeito qualquer elemento da comunidade educativa;
- b)** Ser assíduo e pontual;
- c)** Guardar sigilo;

- d) Atender e informar correta e eficientemente todos os utilizadores do serviço;
- e) Divulgar atempada e corretamente todas as informações de carácter pertinente para os professores, alunos e funcionários nos locais próprios;
- f) Não abandonar o seu setor nas horas de serviço, sem motivo justificado;
- g) Conhecer o Plano de Escola;
- h) Aplicar o Regulamento Interno.

SECÇÃO V - PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

SUBSECÇÃO I - DIREITOS DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 177º - Direitos

1. São direitos gerais dos Pais e Encarregados de Educação os seguintes:
 - a) Participar na vida da escola diretamente e através da respetiva estrutura representativa;
 - b) Colaborar com os professores, no âmbito do processo de ensino-aprendizagem do seu educando;
 - c) Ser convocado para reuniões com o Diretor de Turma ou Professor Titular e ter conhecimento do horário de atendimento;
 - d) Ser informado do aproveitamento e do comportamento do seu educando, nomeadamente no final de cada período escolar;
 - e) Participar, a título consultivo, no processo de avaliação do seu educando;
 - f) Cooperar, com todos os elementos da comunidade educativa, no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência na escola;
 - g) Conhecer o Regulamento Interno, bem como participar na sua elaboração ou reformulação.
2. Os Pais e Encarregados de Educação têm ainda o direito a:
 - a) Ser sócios e participar nas atividades da associação de Pais e Encarregados de Educação;
 - b) Esperar da escola um ensino e serviços de qualidade;
 - c) Informar-se, ser informados e informar a comunidade educativa sobre todas as matérias relevantes ao processo educativo do seu educando, nomeadamente:
 - d) Ser informados do comportamento, assiduidade e aproveitamento dos seus educandos, após cada um dos momentos de avaliação e, entre estes, semanalmente, no dia e hora fixados para o efeito pelo Diretor de Turma, excerto na semana que antecede os conselhos de turma de avaliação;
 - e) Ser informados, no início do ano letivo, sobre o currículo de cada disciplina, respetivos conteúdos programáticos e critérios de avaliação, bem como o número de aulas previstas por disciplina;
 - f) Ser recebidos condignamente e em espaço próprio;

- g) Recorrer e ser atendidos pelos órgãos de gestão sempre que o assunto a tratar ultrapasse a competência do Diretor de Turma / coordenador pedagógico ou, na ausência deste, por motivo inadiável;
- h) Estar representados na Assembleia de Escola, no Conselho Pedagógico e no Conselho de Turma;
- i) Comparecer na escola por sua iniciativa e quando para tal forem solicitados;
- j) Participar, a título consultivo, no processo de avaliação do seu educando, sempre que as estruturas de orientação educativa o considerem necessário;
- k) Articular a educação na família com o trabalho escolar;
- l) Ter um representante dos Encarregados de Educação dos alunos da turma do seu educando no Conselho de Turma, com exceção das reuniões que se destinam a avaliação individual.

SUBSECÇÃO II - DEVERES DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 178.º - Responsabilidade dos Pais e Encarregados de Educação

Aos Pais e Encarregados de Educação, para além das suas obrigações legais, é atribuída uma especial responsabilidade, inerente ao seu dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.

Artigo 179.º - Deveres

1. Constituem deveres dos Pais e Encarregados de Educação, os seguintes:
 - a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
 - b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino escolar;
 - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correto comportamento escolar e de empenho no processo de aprendizagem e demais deveres considerados no Regulamento Interno da Unidade Orgânica;
 - d) Contribuir para a criação e execução do Plano de Escola e do Regulamento Interno da Unidade Orgânica e participar na vida da escola;
 - e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
 - f) Contribuir para a preservação da disciplina da escola e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;
 - g) Contribuir para o correto apuramento dos factos, em processo disciplinar que incida sobre o seu educando e, sendo aplicada a esta medida disciplinar, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua

formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;

h) Contribuir para a preservação da segurança, e integridade física e moral de todos os que participam na vida da escola;

i) 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;

j) Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;

k) Conhecer o Regulamento Interno da Unidade Orgânica e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

l) Responsabilizar-se ativamente pelos deveres de assiduidade e de disciplina dos seus educandos;

m) Assegurar padrões de higiene e asseio pessoal adequados dos seus educandos;

n) Pagar os danos causados pelos seus educandos aos bens patrimoniais e as despesas clínicas em caso de agressão voluntária.

2. A não subscrição prevista na alínea k) do número anterior não isenta do dever de cumprimento do constante no estatuto do aluno e no presente regulamento;

3. O incumprimento de forma consciente e reiterada do disposto na alínea l) do presente artigo constitui contraordenação nos termos da lei e determina a comunicação do facto pelo Conselho Executivo à comissão de proteção de crianças e jovens, às demais autoridades judiciais competentes e aos serviços de ação social.

SECÇÃO VI - AUTARQUIAS

Artigo 180.º - Direitos das Câmaras Municipais

Às Câmaras Municipais de Angra do Heroísmo e Praia da Vitória é reconhecido o direito a:

a) Estar representada na Assembleia de Escola;

b) Participar no processo de elaboração e aprovação dos instrumentos de autonomia da Unidade Orgânica;

c) Ser informada e colaborar nas atividades que visem a ligação escola/ meio;

d) Promover a inserção dos estabelecimentos de educação e ensino da Unidade Orgânica na realidade sociocultural que os envolve;

e) Intervir, de parceria com a Unidade Orgânica, na celebração e concretização dos contratos de autonomia.

Artigo 181.º - Deveres da Câmara Municipal de Angra do Heroísmo

São deveres gerais da Câmara Municipal de Angra do Heroísmo, entre outros, os seguintes:

- a) Participar na vida da Unidade Orgânica, designadamente através da designação de representantes na Assembleia;
- b) Favorecer e dinamizar a celebração de contratos de autonomia;
- c) Assegurar, nos termos do disposto na legislação em vigor, a manutenção e conservação das instalações da EB1/JI de Altares ;
- d) Conhecer o Plano de Escola da Unidade Orgânica;
- e) Conhecer o Regulamento Interno da Unidade Orgânica.

Artigo 182.º - Direitos e deveres das juntas de freguesia

As juntas de freguesia têm direito a participar, no âmbito da respetiva área geográfica, na vida escolar e educativa dos estabelecimentos de educação e de ensino que integram a Unidade Orgânica.

SECÇÃO VII - REPRESENTANTES DA COMUNIDADE

Artigo 183.º - Direitos e deveres dos representantes da comunidade

1. Aos representantes da comunidade local cooptados pela Assembleia de Escola ou pela escola a colaborar de alguma forma na sua organização, representação e/ou atividades é reconhecido o direito a:
 - a) Participar na vida da Unidade Orgânica;
 - b) Participar no processo de elaboração e aprovação dos instrumentos de autonomia da Unidade Orgânica;
 - c) Colaborar, em articulação com os órgãos de administração e gestão pedagógica, em atividades nos estabelecimentos que integram Unidade Orgânica, relacionadas com as suas áreas de intervenção;
 - d) Conhecer o Regulamento Interno da Unidade Orgânica.
2. São deveres do representante das entidades referidas no número anterior, entre outros, os seguintes:
 - a) Participar na vida da Unidade Orgânica;
 - b) Contribuir para a qualidade educativa, colaborando com a Unidade Orgânica na organização de iniciativas de enriquecimento curricular e outras;
 - c) Conhecer o Regulamento Interno da Unidade Orgânica.

SECÇÃO VIII - OUTRAS ENTIDADES

Artigo 184.º - Outras entidades

1. O Conselho Executivo deve, quando necessário, solicitar a cooperação das autoridades públicas, privadas ou solidárias competentes, de modo a pôr termo a situações de perigo para a saúde ou segurança do aluno pelos meios adequados, preservando a vida privada do aluno e da sua família, atuando de forma articulada com os Pais e os Encarregados de Educação.

2. Quando se verifique a oposição dos Pais, do representante legal ou de quem tenha a guarda de facto do aluno à intervenção da escola no âmbito da competência referida no número anterior, o Conselho Executivo comunica imediatamente a situação à comissão de proteção de crianças e jovens ou, caso esta não se encontre instalada, ao representante do Ministério Público junto do tribunal competente.

CAPÍTULO X - NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 185.º - Ordens de serviço, convocatórias, comunicações e outras informações

1. A informação respeitante aos professores será enviada através da plataforma de correio interno da escola.

2. A informação sindical terá um local próprio para ser afixada, na sala dos professores, sendo também enviada através da plataforma de correio interno da escola.

3. A informação respeitante a alunos será afixada em placares próprios destinados a esse fim.

4. A informação relativa aos Trabalhadores de Ação Educativa e ao público será afixada no átrio principal da escola ou noutro local de fácil visibilidade.

5. 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.

6. Tratando-se de convocatórias para reuniões ordinárias do Conselho Pedagógico, de departamento curricular, de Conselho de Turma, do conselho de titulares de turma, de diretores de turma, serão enviadas através da plataforma de correio interno da escola, com uma antecedência mínima de 48h (dois dias úteis), devendo o docente registar a sua tomada de conhecimento, salvo nos casos extraordinários previstos na lei. Apenas deverão ser afixadas na sala dos professores as reuniões de Conselho de Turma.

7. As convocatórias e outras informações destinadas a Associações de Pais, Encarregados de Educação e autarquia serão enviadas pelo correio ou entregues em mão.

Artigo 186.º - Horário de funcionamento

O horário de funcionamento dos estabelecimentos de ensino da Unidade Orgânica é definido no início do ano letivo.

Artigo 187.º - Utilização de equipamento e material didático

1. Compete ao Conselho Executivo, em articulação com os responsáveis pelos serviços respetivos, definir as regras específicas de utilização do equipamento e material didático, nomeadamente o regime de requisição, os prazos para utilização e a responsabilidade do requisitante, em conformidade com os normativos legais.

2. Os equipamentos e demais materiais didáticos devem ser inventariados pelos respetivos responsáveis, devendo ser afixado um exemplar do inventário, no espaço/instalação em que se encontrem os bens em causa.

3. A elaboração do inventário faz-se em impresso próprio, fornecido pela escola.

4. No final de cada ano letivo, deve ser entregue, no Conselho Executivo, um exemplar atualizado do inventário de cada setor, com as anotações que se julguem pertinentes.

Artigo 188.º - Acesso e circulação

1. Os alunos devem aceder e abandonar a escola através da portaria, fazendo-se acompanhar sempre do cartão eletrónico ou da caderneta do aluno.

2. Não é permitida a permanência nos estabelecimentos da Unidade Orgânica, de pessoas a ele estranhas e de alunos que estejam a cumprir pena de suspensão da frequência da escola.

3. Têm acesso condicionado os Pais e Encarregados de Educação dos alunos que os frequentam e qualquer outra pessoa que tenha assuntos a tratar nestes locais, pelo que devem dirigir-se ao funcionário em serviço na portaria.

4. O funcionário em serviço na portaria deve solicitar aos visitantes que preencham uma folha de registo, mediante a apresentação de um documento identificativo, e perguntar qual o assunto a tratar, de forma a encaminhá-los para o devido local/serviço.

5. Estão impedidos de entrar nas instalações escolares quaisquer indivíduos que não sejam portadores de documento de identificação.

6. Estão igualmente impedidos de entrar nos estabelecimentos escolares autores de agressões verbais, físicas e/ou ameaças a qualquer elemento da comunidade educativa, enquanto a situação não tenha sido resolvida.

7. Não é permitida nos recintos dos estabelecimentos da Unidade Orgânica, a circulação de bicicletas, veículos motorizados e outros, excetuando-se os veículos em serviço de abastecimento e transporte de alunos, designadamente portadores de deficiência e da educação pré-escolar.

8. Em situação de interrupção de atividades letivas e outras consideradas excecionais, poderá ser permitida pelo Conselho Executivo a entrada de veículos motorizados.

Artigo 189.º - Saída do recinto escolar

1. Em horário letivo, não é permitida aos alunos a saída do recinto escolar, salvo com autorização escrita do Encarregado de Educação.

2. A autorização referida no ponto anterior é apresentada/entregue ao Diretor de Turma ou, em caso de impedimento deste, ao Conselho Executivo, para que seja inserida nas permissões do cartão de aluno.

3. Sempre que o aluno pretender sair do recinto escolar deve passar o cartão de aluno no sistema de segurança na portaria;

4. Em situações extraordinárias, em que o Encarregado de Educação pretenda que o seu educando se ausente do recinto escolar, quando este não tem permissão inserida, deverá inscrever na caderneta a mesma, devidamente datada e assinada, e que deverá ser mostrada ao funcionário no serviço da portaria.

Artigo 190.º - Mudança de local de aula

Quando as aulas tiverem lugar fora do local que lhes é normalmente atribuído, deve fazer-se prévia comunicação ao funcionário responsável pelo setor.

Artigo 191.º - Abandono da sala de aula

1. O professor não pode abandonar a sala, salvo por motivos de força maior que dá a conhecer à turma e comunica ao funcionário encarregado do setor, o qual providencia para que os alunos se mantenham em ordem durante a ausência temporária do professor.

2. No decorrer de qualquer atividade, os alunos só podem sair da sala de aula em caso de solicitação pelo:

- a) Diretor de Turma;
- b) Coordenador de Núcleo;
- c) Conselho Executivo;
- d) Serviço de Psicologia e Orientação;
- e) Encarregado de Educação, desde que feita através do Diretor de Turma ou do Conselho Executivo;
- d) Coordenador da Saúde Escolar.

Artigo 192.º - Requisição de materiais

1. A requisição de materiais é da competência dos responsáveis de cada serviço, Departamento ou atividade e é efetuada através de impresso próprio e entregue ao superior hierárquico, ou na ausência deste, diretamente no Conselho Executivo.

2. A análise e despacho da requisição são da competência do conselho administrativo.

3. Não sendo autorizada a aquisição, ou sendo-o apenas em parte, deve tal facto ser comunicado ao requisitante.

4. É da competência dos serviços administrativos a aquisição do material requisitado, tendo em conta a legislação vigente e a relação preço/qualidade.

Artigo 193.º - Acidentes

1. Qualquer acidente deve ser comunicado de imediato a um funcionário, professor, encarregado de estabelecimento ou ao Conselho Executivo, para que sejam prestados os primeiros socorros e, sempre que necessário, feito o encaminhamento para o hospital, realizada a respetiva participação de ocorrência e informado o Encarregado de Educação.

2. Devem ser respeitadas as seguintes normas:

- a) Recolher do acidentado informações que possam condicionar uma posterior atuação;
- b) Avaliar a gravidade da situação, atuando em conformidade;
- c) Proteger o acidentado, não interferindo diretamente, nem permitindo a intervenção de terceiros não habilitados;
- d) Salvaguardar a recolha do vestuário ou de outros bens do acidentado.

3. Todos os alunos enviados para o hospital serão acompanhados por um assistente operacional, devendo tal facto ser comunicado de imediato ao Encarregado de Educação.

4. No caso de o aluno ter sido transportado para o hospital e lhe ser dada alta imediata, o acompanhante deverá regressar à escola com o aluno, se o Encarregado de Educação assim o entender, em táxi requisitado para o efeito, sendo as despesas custeadas pela Unidade Orgânica.

Artigo 194.º - Normas de evacuação da escola

1. Em caso de perigo iminente, com necessidade de evacuar a escola, devem adotar-se os seguintes procedimentos ao soar o sinal de evacuação:

- a) O toque intermitente é o sinal sonoro de evacuação imediata;
- b) Cada professor é responsável pela turma que está a lecionar;
- c) O material escolar deve ser deixado nas mesas;
- d) A saída deve ser feita em fila indiana e por fila de carteiras, ou seja, a fila mais próxima da saída deverá ser a primeira a sair e a mais afastada da saída será a última;
- e) O Delegado de Turma deve ir à frente e o professor deve ir no final da fila;
- f) O responsável por cada turma deve certificar-se de que ninguém ficou para trás e, após essa verificação, deixar a porta aberta para facilitar a verificação final a realizar pela equipa de evacuação responsável pelo setor;
- g) A saída das salas deve ser feita o mais calmamente possível, sem correrias e sem paragens, de forma a não obstruir a saída;

h) Os alunos, docentes e assistentes operacionais devem dirigir-se para o ponto de encontro – campo de jogos/recreio;

i) No ponto de encontro, deve ser feita uma nova contagem dos alunos de cada turma.

Artigo 195.º - Cedência de instalações

1. Só podem ser cedidas instalações que não coloquem em causa o normal funcionamento das atividades curriculares, extracurriculares, outras atividades programadas ou em prática, e que não limitem o acesso e circulação dos intervenientes no processo educativo, durante o seu horário habitual.

2. A escola pode ceder as suas instalações a outras entidades, depois de analisado o pedido e tendo em conta os objetivos pretendidos.

3. A cedência de instalações da EB1,2,3/JI dos Biscoitos e da EB1/JI dos Altares é sempre precedida da assinatura de um protocolo entre as partes interessadas.

4. As instalações podem ser cedidas gratuitamente ou mediante o pagamento de uma verba estabelecida pelo Conselho Executivo, destinada a cobrir despesas de cedência.

5. Tem prioridade na cedência das instalações a entidade que primeiro as solicitou.

6. As entidades e/ou pessoas que usufruam o espaço cedido mantem a responsabilidade perante os eventuais danos causados.

Artigo 196.º - Cedência de equipamentos

1. A cedência de equipamentos existentes nas escolas da Unidade Orgânica só é permitida pelo Conselho Executivo depois de analisada a respetiva proposta e verificada a disponibilidade.

2. Os equipamentos podem ser cedidos gratuitamente ou mediante o pagamento de uma verba estabelecida pelo Conselho Executivo, destinada a cobrir despesas de cedência.

Artigo 197.º - Normas a observar no transporte escolar

1. O aluno que utiliza os transportes escolares no regresso a casa deve aguardar no interior do recinto escolar, até à imobilização do veículo no parque destinado para o efeito.

2. Durante a utilização dos transportes, o aluno deve cumprir as regras de civismo.

3. O aluno deve responsabilizar-se pelo pagamento de qualquer estrago que provoque.

4. O aluno deve obedecer ao motorista e/ou vigilante, utilizando linguagem correta e digna.

5. O aluno deve permanecer sentado no lugar que lhe foi destinado, colocando o cinto de segurança de modo a evitar confusões e preservando a sua segurança e a dos outros.

6. Caso desrespeite as regras de utilização e de presença no transporte da escola, o aluno será advertido formalmente pelo vigilante ou motorista. Essa advertência pode passar pelo registo da ocorrência numa participação disciplinar, documento que será entregue ao Diretor de Turma ou ao Coordenador Disciplinar.

7. O aluno que seja reincidente no desrespeito pelas regras de utilização do transporte escolar ficará sujeito à aplicação de medidas disciplinares.

8. Ao chegar ao de estacionamento da escola, deve ser imediatamente encaminhado para a portaria. Se se verificar o contrário, por inépcia ou autorização dos Encarregados de Educação ou por desobediência às orientações dos funcionários, com conhecimento do Encarregado de Educação, a escola não se responsabiliza pelo risco que o aluno corre.

9. O aluno só poderá utilizar os transportes mediante a apresentação, ao condutor, do passe escolar.

10. Em caso de extravio do passe escolar, o aluno deverá pedir a sua substituição mediante o respetivo pagamento da 2.^a via.

Artigo 198.º - Normas de utilização do cartão eletrónico

1. Cada aluno, professor e funcionário possui obrigatoriamente um cartão, que deve trazer sempre consigo.

2. O primeiro cartão para o aluno é gratuito.

3. O Cartão Eletrónico apresenta as seguintes aplicações:

- a) Identificação do aluno;
- b) Registo de hora de entrada e saída;
- c) Permissão/ interdição de saída nos intervalos ou almoço.

4. O Cartão Eletrónico é recarregável no quiosque eletrónico e possibilita as seguintes aquisições:

- a) Produtos alimentares no bufete;
- b) Almoços no refeitório (possibilidade de requisição até um dia antes ou no próprio dia até às 09:45, neste caso, com a aplicação de multa;
- c) Material didático e fotocópias na papelaria.

5. Cada utilizador é responsável pela conservação e manutenção do cartão.

6. Na eventualidade de esquecimento, o aluno é identificado manualmente na portaria, ficando inibido de aceder aos serviços proporcionados pelo cartão, à exceção do almoço previamente marcado, ao qual tem acesso mediante a apresentação de uma senha que o comprove, que deverá solicitar na papelaria.

7. Caso o utilizador extravie o cartão, terá de proceder ao pagamento de 5 € pela segunda via e 10 € pela(s) seguinte(s), sendo processado um novo cartão. Se o cartão anterior for encontrado, este perde no entanto qualquer utilidade, uma vez que deixou de estar ativado no sistema, devendo por isso ser eliminado.

8. Caso o cartão fique deteriorado, o aluno deverá pagar um novo. Contudo, a este novo cartão será atribuído o mesmo número de cartão.

CAPÍTULO XI - DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 199.º - Regulamentos específicos

Aos órgãos de administração e gestão previstos no presente regulamento compete, com respeito pelo estabelecido na lei e no presente regulamento, propor e/ou aprovar os regulamentos específicos que se revelem necessários para o bom funcionamento da Unidade Orgânica.

Artigo 200.º - Código de Ética e de Conduta

O Código de Ética e de Conduta constitui parte integrante deste do documento, obedecendo às mesmas normas de divulgação, de alteração e de revisão.

Artigo 201.º - Divulgação

1. Após a entrada em vigor, o presente regulamento deverá ser facultado, preferencialmente através da plataforma de correio interno da escola, bem como nas pastas partilhadas no sistema, a todos os docentes, trabalhadores da ação educativas, alunos, autarquia, Associação de Pais e às associações locais e entidades com assento na Assembleia.

2. O Regulamento Interno está disponível no endereço eletrónico da Unidade Orgânica, podendo ser consultado na biblioteca, em suporte de papel, por qualquer elemento da comunidade educativa.

3. Os Pais e Encarregados de Educação devem, no ato da matrícula, conhecer o Regulamento Interno da escola e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

4. O estatuto do aluno e demais legislação relativa ao funcionamento das escolas deve estar disponível para consulta de todos os membros da comunidade educativa nos serviços de administração escolar da Unidade Orgânica e na EB1/JI dos Altares, em local visível.

Artigo 202.º - Original

O original do presente regulamento, após a sua entrada em vigor, ficará depositado no arquivo da Unidade Orgânica.

Artigo 203.º - Omissões

A resolução de casos omissos neste regulamento é feita no respeito pelas competências definidas na lei, cabendo a sua decisão aos órgãos de administração e gestão da Unidade Orgânica, na sequência da análise das situações em concreto.

Artigo 204.º - Interpretação

Sem prejuízo da competência dos outros órgãos, compete ao Conselho Executivo interpretar o presente regulamento e integrar as suas lacunas, recorrendo às normas legais em vigor e aos princípios gerais de direito.

Artigo 205.º - Legislação subsidiária

Em matéria de processo aplica-se subsidiariamente o disposto no Código de Procedimento Administrativo naquilo que não se encontra previsto no presente regulamento.

Artigo 206.º - Alterações

As alterações ao presente regulamento resultantes exclusivamente da revogação de quaisquer das suas disposições, na sequência de alterações legislativas e/ ou regulamentares, serão introduzidas pelo Conselho Executivo, sendo objeto de ratificação na primeira reunião, seguinte, de Assembleia de Escola.

Artigo 207.º - Revisão

A revisão do presente Regulamento Interno pode ocorrer a todo o tempo por deliberação da Assembleia aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.

Artigo 208.º - Entrada em vigor

O Regulamento Interno entra em vigor após a sua aprovação.

LEGISLAÇÃO DE APOIO

Decreto-Lei n.º 372/90 de 27 de novembro – Associações de Pais e Encarregados de Educação

Decreto Legislativo Regional n.º 18/2007/A de 19 de julho – Estatuto do Aluno dos Ensinos Básico e Secundário (Organização e funcionamento do sistema de acção social escolar, artigos 91.º a 137.º, mantidos em vigor pelo n.º 2 do Decreto Legislativo Regional n.º 12/2013/A de 23 de agosto)

Decreto Legislativo Regional 8/2012/A, de 16 de março - Regime da educação para a saúde em meio escolar

Portaria 105/2012, de 12 de outubro - Procede à regulamentação prevista no n.º 2 do artigo 4.º do Decreto Legislativo Regional n.º 8/2012/A, de 16 de março

Decreto Legislativo Regional n.º 12/2013/A de 23 de agosto - Estatuto do Aluno dos Ensinos Básico e Secundário

Decreto Legislativo Regional n.º 5/2023/A de 17 de fevereiro – Regime jurídico da educação inclusiva

Comunicação n.º S-DREAE/2023/4854 – Aprovação de escalões de Ação Social Escolar pela EMAEI

Decreto Legislativo Regional n.º 14/2023/A de 14 de abril – Estatuto do Pessoal de Ação Educativa do Sistema Educativo Regional

Decreto Legislativo Regional n.º 19/2023/A de 31 de maio – Regime jurídico de criação, autonomia e gestão das unidades orgânicas do sistema educativo regional

Decreto Legislativo Regional n.º 23/2023/A de 26 de junho – Estatuto da Carreira Docente da Região Autónoma dos Açores

Portaria n.º 78/2023 de 29 de agosto – Regulamento de Gestão Administrativa e Pedagógica de Alunos