



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA
DIREÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO
ESCOLA SECUNDÁRIA MANUEL DE ARRIAGA - ESMA

REGULAMENTO INTERNO

1998 / 99

- 1ª Revisão – 1999/2000
- 2ª Revisão – 2000/2001
- 3ª Revisão – 2001/2002
- 4ª Revisão – 2002/2003
- 5ª Revisão – 2003/2004
- 6ª Revisão – 2006/2007
- 7ª Revisão – 2007/2008
- 8ª Revisão – 2010/2011
- 9ª Revisão – 2013/2014
- 10ª Revisão – 2017/2018

ÍNDICE

INTRODUÇÃO	7
CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS	8
ARTIGO 1.º OBJETO	8
ARTIGO 2.º ÂMBITO DE APLICAÇÃO	8
CAPÍTULO II REGIME DE FUNCIONAMENTO DA ESMA	8
ARTIGO 3.º OFERTA EDUCATIVA	8
ARTIGO 4.º HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA ESMA	9
ARTIGO 5.º HORÁRIO DOS DIFERENTES SERVIÇOS	10
ARTIGO 6.º PARCERIAS	10
ARTIGO 7.º INSÍGNIAS	10
CAPÍTULO III ESTRUTURA A ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA E ADMINISTRATIVA	11
ARTIGO 8.º PRINCÍPIOS ORIENTADORES DA ADMINISTRAÇÃO DA ESMA	11
SECÇÃO I ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA ESMA	11
ARTIGO 9.º ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA ESMA	11
SUBSECÇÃO I ASSEMBLEIA DE ESCOLA	11
ARTIGO 10.º DEFINIÇÃO	11
ARTIGO 11.º COMPETÊNCIAS.....	12
ARTIGO 12.º REUNIÕES	12
ARTIGO 13.º ELEIÇÕES E DESIGNAÇÃO DOS REPRESENTANTES	12
ARTIGO 14.º ELEIÇÃO DOS REPRESENTANTES	12
ARTIGO 15.º DESIGNAÇÃO DOS OUTROS REPRESENTANTES	13
ARTIGO 16.º MANDATO	13
SUBSECÇÃO II CONSELHO PEDAGÓGICO	14
ARTIGO 17.º DEFINIÇÃO	14
ARTIGO 18.º COMPOSIÇÃO	14
Artigo 19.º COMPETÊNCIAS	15
Artigo 20.º REUNIÕES	15
SUBSECÇÃO III CONSELHO EXECUTIVO	15
ARTIGO 21.º DEFINIÇÃO	15
ARTIGO 22.º COMPOSIÇÃO	15
ARTIGO 23.º COMPETÊNCIAS.....	15
ARTIGO 24.º RECRUTAMENTO	16
ARTIGO 25.º ELEIÇÃO	16
ARTIGO 26.º MANDATO	17
ARTIGO 27.º REUNIÕES	18
ARTIGO 28.º ASSESSORIAS DO CONSELHO EXECUTIVO	18
SUBSECÇÃO IV CONSELHO ADMINISTRATIVO	18

ARTIGO 29.º DEFINIÇÃO	18
ARTIGO 30.º COMPOSIÇÃO	18
ARTIGO 31.º COMPETÊNCIAS.....	18
ARTIGO 32.º REUNIÕES	19
SECÇÃO II.	19
ARTIGO 33.º PROCESSOS ELEITORAIS	19
ARTIGO 34.º MESA DA ASSEMBLEIA ELEITORAL	20
SECÇÃO III ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA	21
ARTIGO 35.º DEFINIÇÃO	21
ARTIGO 36.º OBJETIVOS	21
ARTIGO 37.º IDENTIFICAÇÃO	21
SUBSECÇÃO I DEPARTAMENTOS CURRICULARES	22
ARTIGO 38.º DEFINIÇÃO	22
ARTIGO 39.º COMPOSIÇÃO	22
ARTIGO 40.º COMPETÊNCIAS.....	22
ARTIGO 41.º COORDENAÇÃO	23
ARTIGO 42.º REUNIÕES DE DEPARTAMENTO	23
ARTIGO 43.º COORDENAÇÃO DE GRUPO DE RECRUTAMENTO	24
SUBSECÇÃO II CONSELHO DE TURMA	24
ARTIGO 44.º DEFINIÇÃO	24
ARTIGO 45.º COMPOSIÇÃO	24
ARTIGO 46.º COMPETÊNCIAS.....	25
ARTIGO 47.º REUNIÕES	25
ARTIGO 48.º DIRETOR DE TURMA	26
ARTIGO 49.º COMPETÊNCIAS DO DIRETOR DE TURMA	26
SUBSECÇÃO III CONSELHOS DE DIRETORES DE TURMA	27
ARTIGO 50.º DEFINIÇÃO	27
ARTIGO 51.º COMPOSIÇÃO DOS CONSELHOS DE DIRETORES DE TURMA	28
ARTIGO 52.º COMPETÊNCIAS.....	28
ARTIGO 53.º NORMAS REGULAMENTARES DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO	28
ARTIGO 54.º COORDENADOR DE DIRETORES DE TURMA	29
SECÇÃO IV DISPOSIÇÕES COMUNS	29
ARTIGO 55.º REGIMENTOS INTERNOS	29
ARTIGO 56.º INCOMPATIBILIDADES.....	30
SECÇÃO V ESTRUTURAS DE APOIO EDUCATIVO	30
SUBSECÇÃO I SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO	30
ARTIGO 57.º DEFINIÇÃO	30
ARTIGO 58.º COMPETÊNCIAS.....	30
SUBSECÇÃO II SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO	31
ARTIGO 59.º DEFINIÇÃO	31

ARTIGO 60.º COMPOSIÇÃO	31
ARTIGO 61.º COMPETÊNCIAS.....	31
ARTIGO 62.º REGIME DE FUNCIONAMENTO	32
SUBSECÇÃO III NÚCLEO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	32
ARTIGO 62º A DEFINIÇÃO	32
ARTIGO 62º B COMPOSIÇÃO	32
ARTIGO 62º C COMPETÊNCIAS	33
ARTIGO 62º D AVALIAÇÃO	33
ARTIGO 62º E REGIME DE FUNCIONAMENTO	34
SUBSECÇÃO IV EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO SOCIOEDUCATIVO	34
ARTIGO 63.º COMPOSIÇÃO	34
SUBSECÇÃO V OUTRAS MODALIDADES DE APOIO EDUCATIVO	35
ARTIGO 64.º PROGRAMA DE TUTORIA	35
ARTIGO 65.º SALA DE ESTUDO	35
ARTIGO 66.º ATIVIDADES DE COMPLEMENTO CURRICULAR E PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO EDUCATIVO	36
ARTIGO 67.º AULAS DE APOIO LETIVO SUPLEMENTAR	36
ARTIGO 68.º OUTRAS ESTRUTURAS DE APOIO EDUCATIVO E SOCIAL	36
ARTIGO 69.º INSTALAÇÕES ESPECÍFICAS	36
ARTIGO 70.º SALAS ESPECÍFICAS	36
ARTIGO 71.º COMPLEXO DESPORTIVO	37
ARTIGO 72.º REPROGRAFIA	37
ARTIGO 73.º PAPELARIA	37
ARTIGO 74.º BUFETE	37
ARTIGO 75.º REFEITÓRIO	38
ARTIGO 76.º PORTARIA	38
SECÇÃO VI ESTRUTURAS DE APOIO ADMINISTRATIVO	38
ARTIGO 77.º SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR	38
ARTIGO 78.º PRAZOS	39
SECÇÃO VII OUTRAS ESTRUTURAS	39
ARTIGO 78.º A COMISSÃO COORDENADORA DA AVALIAÇÃO	39
ARTIGO 79.º ASSEMBLEIA DE DELEGADOS	40
ARTIGO 80.º DELEGADO DE TURMA	40
ARTIGO 81.º ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES	41
ARTIGO 82.º ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS EE EDUCAÇÃO	41
ARTIGO 83.º SERVIÇO DE SEGURANÇA E EVACUAÇÃO	43
CAPÍTULO IV DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA	43
SECÇÃO I COMUNIDADE EDUCATIVA	43
ARTIGO 84.º DIREITOS	43
ARTIGO 85.º DEVERES	44

SECÇÃO II PESSOAL DOCENTE	45
ARTIGO 86.º LEGISLAÇÃO APLICÁVEL	45
ARTIGO 87.º DIREITOS	45
ARTIGO 88.º DEVERES	45
SECÇÃO III ALUNOS	47
ARTIGO 89.º DIREITOS	47
ARTIGO 90.º DEVERES	49
SECÇÃO IV PESSOAL NÃO DOCENTE	51
ARTIGO 91.º DIREITOS	51
ARTIGO 92.º DEVERES	51
SECÇÃO V PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	52
ARTIGO 93.º DIREITOS	52
ARTIGO 94.º DIVULGAÇÃO DE ELEMENTOS DE INFORMAÇÃO	53
ARTIGO 95.º DEVERES	53
SECÇÃO VI AUTARQUIA LOCAL	54
ARTIGO 96.º DIREITOS E DEVERES	54
CAPÍTULO V DEVER DE ASSIDUIDADE	55
ARTIGO 97.º REGIME	55
ARTIGO 98.º ASSIDUIDADE	55
ARTIGO 99.º ASSIDUIDADE NO PROFIJ	55
ARTIGO 100.º FALTAS	56
ARTIGO 101.º DISPENSA DE ATIVIDADE ESCOLAR	57
ARTIGO 102.º ATIVIDADES FORA DA ILHA	57
ARTIGO 103.º TRABALHADORES ESTUDANTES	58
CAPÍTULO VI PRÉMIOS DE MÉRITO	58
ARTIGO 104.º PRÉMIOS DE MÉRITO	58
ARTIGO 105.º QUADRO DE MELHOR ALUNO DO ANO	59
ARTIGO 106.º QUADRO DE EXCELÊNCIA	59
ARTIGO 107.º QUADRO DE HONRA	59
ARTIGO 108.º QUADRO DE EMPENHO E VALOR	60
ARTIGO 109.º QUADRO DE DISTINÇÃO POR DESEMPENHO DE AÇÃO	60
CAPÍTULO VII REGIME DE AVALIAÇÃO DOS ALUNOS.....	61
ARTIGO 110.º MODALIDADES	61
ARTIGO 111.º PROVAS DE AVALIAÇÃO	61
CAPÍTULO VIII REGIME DISCIPLINAR	62
ARTIGO 112.º INFRAÇÃO DISCIPLINAR.....	62
ARTIGO 113.º MEDIDAS DISCIPLINARES	62
ARTIGO 114.º EXECUÇÃO DE TAREFAS E ATIVIDADES DE INTEGRAÇÃO NA ESMA.	62
ARTIGO 115.º MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS	63
ARTIGO 116.º IMPEDIMENTO DE PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADES	63

ARTIGO 117.º REGIME SUBSIDIÁRIO	63
ARTIGO 118.º RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINAL	64
CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS	64
ARTIGO 119.º OMISSÕES	64
ARTIGO 120.º DIVULGAÇÃO	64
ARTIGO 121.º ORIGINAL	64
ARTIGO 122.º REVISÃO	64
ARTIGO 123.º ENTRADA EM VIGOR	65
ANEXO I INSÍGNIAS	66
ANEXO II ORGANOGRAMA	66
ANEXO III REGULAMENTO AULAS DE APOIO LETIVO SUPLEMENTAR	67

INTRODUÇÃO

A atual Escola Secundária Manuel de Arriaga, é herdeira centenária da instrução oficial na ilha do Faial, como continuadora do antigo Liceu da Horta.

De facto, o decreto da constituição do Liceu da Horta foi publicado em 1844, mas o seu funcionamento só terá arrancado em 1851–1852, e de forma ainda provisória. A primeira sessão solene no Liceu é de 1853 e o auto da sua constituição definitiva é lavrado em 15 de Maio de 1854.

Até 1935 o Liceu percorreu várias instalações na cidade, fixando-se naquela data no edifício pertencente à Eastern Telegraph Company Limited. Esse edifício vulgarizou-se sob a denominação de “Edifício Velho”.

Em 1947 iniciaram-se as obras de construção do Ginásio Masculino, seguindo-se, depois, na década de sessenta, as obras de construção do Ginásio Feminino e restantes dependências anexas.

No ano letivo de 1967-68 abriram oficialmente novas instalações, num edifício construído de raiz, denominado “Edifício Novo”.

Com a abertura do novo edifício para o Refeitório, no início da década de 90, completou-se a formação do espaço Escolar que funcionou até ao final do ano letivo de 2006-2007.

No início do ano letivo de 2007-2008, a Escola Secundária Manuel de Arriaga transferiu-se para as novas instalações, parte integrante de um complexo sito na Rua Ilha Azul, construído de raiz, espaço que atualmente ocupa.

Em 1994 a Escola Secundária Manuel de Arriaga adota para seu patrono o Dr. Manuel de Arriaga, faialense distinto e primeiro Presidente constitucional da República Portuguesa, que exerceu o cargo entre 1911 e 1915. Professor de Inglês no ensino liceal, advogado, deputado, escritor, orador vigoroso, íntegro e com grande prestígio pessoal, Manuel de Arriaga em muito contribuiu para o sucesso dos ideais republicanos junto do povo.

Testemunhando já na altura o alto apreço que granjeou no Faial, no ano seguinte à sua morte (1917) é escolhido para patrono do Liceu da Horta, assim se tendo mantido até 1947.

Herdeira centenária do longo processo de nascimento, crescimento e institucionalização da instrução pública secundária nesta ilha, a ESMA assume honrada e conscientemente a responsabilidade do seu passado na disponibilidade para (re)construir e repensar o seu lugar e a sua missão junto da comunidade que serve e que dá sentido à sua existência.

Como única escola da ilha que disponibiliza o 3º ciclo do ensino básico e do ensino secundário – cursos científico humanísticos -, é o local de formação e crescimento dos jovens faialenses. Neste processo de formação todos são chamados a participar: pessoal docente e não docente; alunos e pais e encarregados de educação, sem esquecer a comunidade onde a ESMA está inserida.

A Escola Secundária Manuel de Arriaga existe em função dos alunos que acolhe e serve. Nesta perspetiva, a legislação confere aos alunos a capacidade de participar institucionalmente na vida da Escola Secundária Manuel de Arriaga, colaborando com os professores e demais intervenientes no processo educativo, a nível dos Conselhos de Turma, Conselho Pedagógico e Assembleia.

CAPÍTULO I
Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento Interno, adiante designado por RI, destina-se a definir o funcionamento das diversas estruturas da comunidade Escolar e as formas de articulação dos diferentes intervenientes da Escola Secundária Manuel de Arriaga, adiante designada por ESMA.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1. O presente RI aplica-se a todo o pessoal docente, discente e não docente da ESMA, incluindo os Serviços de Apoio, Clubes e Atividades em funcionamento na ESMA, bem como a todos os utentes dos espaços e instalações escolares.
2. Todos os membros da comunidade escolar gozam dos direitos e estão sujeitos aos deveres consignados neste Regulamento.
3. A todos é assegurada a defesa dos seus direitos.
4. Todos têm o direito de utilizar as instalações da ESMA em condições a definir, sempre que a capacidade e funcionalidade o permitam.
5. Compete ao Conselho Executivo exigir o cumprimento correto deste Regulamento, cabendo igualmente a cada elemento da comunidade escolar zelar pelo cumprimento do mesmo.
6. A violação deste Regulamento implica a responsabilidade disciplinar para quem a ele está sujeito e proibição de utilização das instalações/serviços nos restantes casos.
7. Argumentar o desconhecimento do RI não pode servir de atenuante em qualquer caso de conflito ou suposta infração.

CAPÍTULO II

Regime de Funcionamento da ESMA

Artigo 3.º

Oferta educativa

1. A ESMA oferece a frequência de:
 - a) 3.º Ciclo do Ensino Básico;
 - b) Cursos do Ensino Secundário;
 - c) Programas Específicos do Regime Educativo Especial: Despiste e Orientação Vocacional (DOV) e Pré-Profissionalização;
 - d) Programa REATIVAR S3;
 - e) PROFIJ – Programa Formativo de Inserção de Jovens;

f) Turmas com Projeto Curricular Adaptado;

g) Turmas com Projeto Diferenciado;

h) Cursos de Formação Vocacional.

2. O Conselho Pedagógico propõe anualmente ao Conselho Executivo, dentro dos prazos legais, a abertura dos cursos e das disciplinas de opção a oferecer pela ESMA no ano letivo seguinte, tendo em consideração os interesses e necessidades da comunidade.

3. Podem ser integradas no currículo dos alunos da ESMA, componentes regionais e locais, particularmente no âmbito de projetos multidisciplinares.

4. Funcionam na ESMA, em cada ano letivo, os clubes e outras atividades de complemento curricular que forem considerados de interesse pelo Conselho Pedagógico e que, apresentando condições de viabilidade, mereçam a aprovação da Assembleia.

5. Os clubes e outras atividades de complemento curricular em funcionamento na ESMA devem, sempre que possível, corresponder aos interesses e necessidades de alunos de todos os anos de escolaridade.

6. São privilegiados clubes e outras atividades que integrem componentes regionais e locais, particularmente os que incluam entre os seus objetivos a preservação do ambiente, a preservação do património regional e local, o aprofundamento dos conhecimentos sobre o meio e o fortalecimento dos laços com a comunidade envolvente.

7. Cada clube tem que elaborar e aprovar o seu regulamento de funcionamento.

8. Funcionam na ESMA as Atividades Desportivas Escolares (ADE) definidas no Plano de Atividades Desportivas Escolares a elaborar pelos professores da disciplina de Educação Física.

9. No funcionamento das atividades mencionadas no número anterior, e caso seja possível, devem ser tidos em conta os interesses e necessidades dos alunos de todos os anos de escolaridade.

10. Para além dos projetos atrás mencionados, podem ser levados à prática outros, de duração variável, desde que contemplem pelo menos um dos seguintes objetivos:

a) Possuir reconhecido interesse pedagógico;

b) Promover a motivação dos diversos elementos da comunidade educativa e reforçar o seu envolvimento na vida da ESMA;

c) Reforçar a interligação com o meio envolvente;

d) Contribuir para o aumento da tolerância e do respeito pelas regras da sã convivência;

e) Inculcar o gosto pela participação democrática e pela vivência plena do estatuto de cidadania;

f) Fomentar o gosto pela preservação do ambiente;

g) Inserir-se no âmbito da promoção para a higiene e saúde.

11. No desenvolvimento dos projetos podem intervir, para além dos membros da comunidade educativa, outros elementos considerados de interesse, para cada uma das situações.

Artigo 4.º

Horário de funcionamento da ESMA

1. A ESMA funciona em regime diurno e noturno de segunda a sexta-feira.

2. Os horários de entrada e saída para as atividades letivas são definidos pelo Conselho Executivo, tendo em conta os critérios gerais aprovados em Conselho Pedagógico e considerando os espaços disponíveis e outras contingências específicas.
3. Os horários devem, sempre que possível, prever a existência de tempo livre comum aos professores dum mesmo departamento para reuniões de tipo diverso e para a coordenação de outras atividades.

Artigo 5.º

Horário dos diferentes serviços

1. O horário dos Serviços Administrativos, de Psicologia e Orientação e de Ação Social Escolar são definidos anualmente por determinação do Conselho Executivo, ouvidos respetivamente o Chefe dos Serviços de Administração Escolar e o responsável por cada um daqueles serviços;
2. Os outros serviços devem afixar anualmente o seu horário e, nomeadamente a Biblioteca, a Reprografia e a Sala de Informática dos docentes, devem prever um período de funcionamento noturno, sempre que possível.

Artigo 6.º

Parcerias

1. A ESMA dispõe-se a favorecer todas as iniciativas que levem ao aparecimento de parcerias e protocolos, formais ou informais, com instituições educativas, culturais, sociais e desportivas, nomeadamente:
 - a) Estabelecimentos de ensino regionais, nacionais e estrangeiros;
 - b) Departamentos governamentais;
 - c) Autarquias;
 - d) Organismos empresariais;
 - e) Outros.
2. O estabelecimento de parcerias e protocolos é da competência do Conselho Executivo, ouvido o Conselho Pedagógico.

Artigo 7º

Insígnias

1. A ESMA possui bandeira própria e um logótipo que consta do anexo I a este RI.
2. O logótipo deve ser utilizado no cabeçalho de toda a documentação formal utilizada pela ESMA.
3. A bandeira da escola será hasteada de acordo com a legislação em vigor, sendo ainda colocada a meia haste sempre que se verifique o falecimento de algum elemento do pessoal docente ou não docente, mesmo que já aposentado, ou de algum aluno.

CAPÍTULO III
Estrutura e organização pedagógica e administrativa

Artigo 8.º
Princípios orientadores da administração da ESMA

1. A administração da ESMA subordina-se aos princípios definidos no regime jurídico da criação, autonomia e gestão das unidades orgânicas do sistema educativo regional.
2. A estrutura e organização pedagógica e administrativa consta de organograma que constitui o anexo II ao presente Regulamento.

Secção I
Administração e Gestão da ESMA

Artigo 9.º
Órgãos de administração e gestão da ESMA

São órgãos de administração e gestão da ESMA:

- a) Assembleia;
- b) Conselho Pedagógico;
- c) Conselho Executivo;
- d) Conselho Administrativo.

Subsecção I
Assembleia de Escola

Artigo 10.º
Definição

1. A Assembleia é o órgão responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da ESMA, com respeito pelos princípios consagrados na legislação.
2. A Assembleia é o órgão de participação e representação da comunidade educativa.
3. A Assembleia é composta pelos seguintes elementos:
 - a) 10 representantes do corpo docente;
 - b) 5 representantes dos pais e encarregados de educação, incluindo o Presidente da Associação de Pais e Encarregados de Educação;
 - c) 2 representantes dos alunos que frequentem o ensino secundário;
 - d) O Presidente da Associação de Estudantes, quando aluno do ensino secundário;
 - e) 2 representantes do pessoal não docente, sendo um do pessoal técnico e outro do pessoal operacional;

- f) 1 representante da Câmara Municipal da Horta;
 - g) Até 3 representantes de atividades culturais, desportivas, científicas, artísticas, religiosas, ambientais e económicas da ilha, em função da natureza do Projeto Educativo da ESMA;
4. O Presidente do Conselho Executivo e o Presidente do Conselho Pedagógico participam nas reuniões da Assembleia, sem direito a voto.

Artigo 11.º

Competências

A Assembleia tem as competências definidas no regime jurídico de criação, autonomia e gestão das unidades orgânicas do sistema educativo regional.

Artigo 12.º

Reuniões

1. A Assembleia reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que seja convocada pelo respetivo Presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do Presidente do Conselho Executivo ou Presidente do Conselho Pedagógico.
2. A Assembleia pode funcionar em comissões nos termos que forem definidos 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

Artigo 13.º

Eleições e designação dos representantes

Os representantes dos docentes, dos alunos e do pessoal não docente são eleitos por distintos corpos eleitorais, constituídos, respetivamente, pelo pessoal docente em exercício efetivo de funções na ESMA, pelos alunos do ensino secundário, bem como pelo pessoal não docente em exercício efetivo de funções na ESMA.

Artigo 14.º

Eleição dos representantes

1. Os representantes dos diferentes corpos eleitorais candidatam-se à respetiva eleição constituídos em listas separadas.
2. Qualquer uma das listas deve conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, bem como dos candidatos a suplentes, em igual número, sendo de 10 para a dos docentes e de 2 para a dos alunos e do pessoal não docente.

3. As listas são entregues até 15 dias antes do dia da reunião da assembleia eleitoral, ao presidente da Assembleia ou a quem as suas vezes fizer, o qual imediatamente as rubricará e fará afixar nos locais mencionados na convocatória daquela Assembleia.
4. Cada lista pode indicar até 2 representantes para acompanharem todos os atos da eleição.
5. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.
6. Os resultados da Assembleia eleitoral são transcritos na respetiva ata, a qual é assinada pelos membros da mesa, bem como pelos representantes das listas concorrentes.
7. Quando no escrutínio não votarem pelo menos 50% de cada um dos corpos eleitorais, haverá um segundo escrutínio no prazo máximo de 5 dias úteis, cujo resultado será válido independentemente do número de votantes.
8. Caso se verifique a ausência de listas de candidatura, os respetivos representantes são eleitos nominalmente, em assembleias gerais de professores, de pessoal não docente e de delegados de turma do ensino secundário, expressamente convocadas para o efeito.

Artigo 15.º

Designação dos outros representantes

1. Os representantes dos pais e encarregados de educação são indicados em assembleia geral de pais e encarregados de educação convocada pelo Presidente da Assembleia, no prazo de 30 dias a contar do início do ano letivo.
2. O representante da Câmara Municipal é designado por esta instituição.
3. Os representantes das atividades culturais, desportivas, científicas, artísticas, ambientais e económicas são cooptados pelos restantes membros da Assembleia.

Artigo 16.º

Mandato

1. O mandato dos membros da Assembleia tem a duração de três anos, sem prejuízo do disposto nas alíneas seguintes:
 - a) Caso não haja apresentação de listas de pessoal docente para a Assembleia o mandato dos seus membros tem a duração de um ano letivo.
 - b) O mandato dos representantes dos pais e encarregados da educação e dos alunos tem a duração de um ano letivo.
2. Os membros da Assembleia são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
3. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato.

Subsecção II
Conselho Pedagógico

Artigo 17.º

Definição

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

Artigo 18.º

Composição

1. O Conselho Pedagógico é composto por um máximo de vinte elementos, sendo:
 - a) O Presidente do Conselho Executivo;
 - b) O Coordenador de cada departamento;
 - c) O Coordenador dos Diretores de Turma do 3º Ciclo;
 - d) O Coordenador dos Diretores de Turma do Ensino Secundário;
 - e) O Coordenador dos Diretores de Turma do Ensino Não Regular;
 - f) O Coordenador do Núcleo de Educação Especial;
 - g) Um representante do pessoal não docente;
 - h) Dois representantes dos pais e encarregados de educação;
 - i) Um representante dos alunos do ensino secundário;
 - j) Um representante da associação de estudantes;
 - k) Um representante dos clubes e projetos que funcionam no início do mandato do Conselho Pedagógico;
 - l) O coordenador da equipa ProSucesso.
2. Nas reuniões em que sejam tratados assuntos que envolvam sigilo, designadamente sobre matéria de provas de exame ou de avaliação global e de avaliação do desempenho do pessoal docente, apenas participam os membros docentes.
3. Os representantes dos alunos são eleitos anualmente pela assembleia de delegados de turma do ensino secundário, de entre os seus membros.
4. O representante do pessoal não docente é eleito por um período de três anos em assembleia eleitoral constituída por todo o pessoal não docente em exercício efetivo de funções na ESMA.
5. Os pais e encarregados de educação são representados através da Associação de Pais e Encarregados de Educação ou, no caso desta não estar em atividade, por um representante de cada ciclo, eleito de entre os representantes dos pais e encarregados de educação de cada turma, reunidos em assembleia.

Artigo 19.º

Competências

O Conselho Pedagógico tem as competências previstas no regime jurídico de criação, autonomia e gestão das unidades orgânicas do sistema educativo regional.

Artigo 20.º

Reuniões

1. O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo Presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer da Assembleia ou do Conselho Executivo o justifique.
2. O Conselho Pedagógico pode funcionar em secções a definir no seu regimento próprio.

Subsecção III

Conselho Executivo

Artigo 21.º

Definição

O Conselho Executivo é o órgão de administração e gestão da ESMA 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. O Conselho Executivo tem as competências definidas na legislação em vigor, designadamente no regime jurídico de criação, autonomia e gestão das unidades orgânicas do sistema educativo regional.
2. O regimento interno do Conselho Executivo fixa as funções e competências a atribuir a cada um dos seus membros.
3. O Presidente do Conselho Executivo tem as competências definidas na legislação em vigor.
4. O Presidente do Conselho Executivo pode delegar as suas competências num dos Vice-Presidentes.
5. O Presidente do Conselho Executivo é substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos Vice-Presidentes por si indicado.

Artigo 24.º

Recrutamento

1. Os membros do Conselho Executivo são eleitos em assembleia eleitoral, a constituir para o efeito, com a seguinte composição:
 - a) A totalidade do pessoal docente em exercício efetivo de funções na ESMA;
 - b) A totalidade do pessoal não docente em exercício efetivo de funções na ESMA;
 - c) Alunos delegados de todas as turmas do ensino secundário diurno;
 - d) Representantes dos pais e encarregados de educação, um por cada turma constituída, eleito em reunião convocada no início do ano letivo pelo diretor de turma.
2. Os candidatos a Presidente do Conselho Executivo são obrigatoriamente docentes dos quadros de nomeação definitiva em exercício de funções na ESMA, com pelo menos cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar nos termos do número seguinte.
3. Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão como presidentes do Conselho Executivo os docentes que preencham uma das seguintes condições:
 - a) Sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos da legislação em vigor;
 - b) Possuam experiência correspondente a um mandato completo no exercício de cargos de administração e gestão escolar.
4. Os candidatos a vice-presidentes devem ser docentes dos quadros de nomeação definitiva, em exercício de funções na ESMA, com pelo menos três anos de serviço.

Artigo 25.º

Eleição

1. Os candidatos constituem-se em lista e apresentam um programa de ação.
2. As listas são entregues, até 15 dias antes do dia da reunião da assembleia eleitoral, ao presidente do Conselho Executivo ou a quem as suas vezes fizer, o qual imediatamente as rubricará e fará afixar nos locais mencionados na convocatória daquela assembleia.
3. Cada lista pode indicar até dois representantes para acompanharem todos os atos da eleição.
4. Considera-se eleita a lista que obtenha a maioria absoluta dos votos entrados nas urnas.
5. Quando nenhuma lista sair vencedora nos termos do número anterior, realiza-se um segundo escrutínio, no prazo máximo de dez dias úteis, entre as duas candidaturas mais votadas, sendo então, considerada eleita a lista que reunir maior número de votos entrados nas urnas.
6. Os resultados da assembleia eleitoral são transcritos na respetiva ata, a qual é assinada pelos membros da mesa, bem como pelos representantes das listas concorrentes.
7. Quando nenhuma lista se apresente à eleição, a Assembleia, no prazo máximo de 10 dias úteis após a verificação do facto, por escrutínio secreto escolhe, de entre os docentes que satisfaçam os requisitos legais, o presidente da Comissão Executiva Provisória e comunica ao diretor regional competente em matéria de educação.

8. Quando se verificarem as condições estabelecidas no número anterior, cabe ao docente escolhido indicar, de entre os docentes que satisfaçam os requisitos legais, os vice-presidentes.
9. Exceto quando a escusa se baseie em razões devidamente fundamentadas e aceites pelo Diretor Regional de Educação, os cargos de presidente e vice-presidente são de aceitação obrigatória.
10. Quando a escusa seja aceite, no prazo máximo de cinco dias úteis após o conhecimento do facto, é repetida a tramitação prevista no número 7.
11. O Presidente da Assembleia, após confirmação da regularidade do processo eleitoral, procede à homologação dos respetivos resultados, conferindo posse aos membros da direção executiva nos dez dias subsequentes à eleição.
12. Após homologação e dentro do prazo referido no número anterior, o Presidente da Assembleia comunica ao Diretor Regional da Educação os resultados da eleição e a composição do Conselho Executivo.
13. Nos casos em que se verifique a situação prevista no número 7, a Comissão Executiva Provisória é homologada pelo Diretor Regional da Educação.
14. As deliberações relativas ao processo eleitoral para o Conselho Executivo são publicitadas nos locais usuais de afixação para conhecimento da comunidade Escolar.

Artigo 26.º

Mandato

1. O mandato dos membros do Conselho Executivo tem a duração de três anos.
2. O mandato dos membros da Comissão Executiva Provisória tem a duração de um ano.
3. O mandato dos membros do Conselho Executivo pode cessar:
 - a) No final do ano escolar, quando assim for deliberado, por mais de dois terços dos membros da Assembleia, em caso de comprovada desadequação da respetiva gestão, fundada em factos provados e informações, devidamente fundamentadas, apresentadas por qualquer membro da Assembleia;
 - b) A todo o momento, por despacho fundamentado do diretor regional competente em matéria de educação, na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar;
 - c) A requerimento do interessado dirigido ao Presidente da Assembleia, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados, entre os quais a colocação noutra escola.
4. A cessação do mandato de um dos vice-presidentes do Conselho Executivo determina a sua substituição por um docente, que reúna os requisitos legais, o qual será cooptado pelos restantes membros daquele órgão.
5. 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.

Artigo 27.º

Reuniões

O Conselho Executivo reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente.

Artigo 28.º

Assessorias do Conselho Executivo

1. Para apoio à atividade do Conselho Executivo, este pode nomear, de entre os docentes do quadro em exercício de funções na ESMA, assessores técnico-pedagógicos, nos termos da legislação em vigor.
2. As competências são articuladas com as competências dos membros do Conselho Executivo.
3. O mandato dos assessores pode ter uma duração de entre um e três anos letivos, de acordo com o tipo de assessoria considerada necessária.
4. O mandato dos assessores cessa obrigatoriamente com a cessação do mandato do Conselho Executivo.

Subsecção IV

Conselho Administrativo

Artigo 29.º

Definição

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

Artigo 30.º

Composição

1. O Conselho Administrativo é composto pelo Presidente do Conselho Executivo, que preside, pelo Coordenador Técnico ou Chefe dos Serviços de Administração Escolar e por um Vice-Presidente do Conselho Executivo, para o efeito designado pelo presidente.
2. O Conselho Administrativo é presidido pelo Presidente do Conselho Executivo.

Artigo 31.º

Competências

O Conselho Administrativo tem as competências definidas na legislação em vigor, designadamente no regime jurídico de criação, autonomia e gestão das unidades orgânicas do sistema educativo regional.

Artigo 32.º

Reuniões

O Conselho Administrativo reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o presidente o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros.

Secção II

Artigo 33.º

Processos eleitorais

1. As assembleias eleitorais são convocadas, com a antecedência mínima de 30 dias, pelo presidente, em exercício de funções do órgão a que respeitam ou por quem legalmente o substitua. As convocatórias devem mencionar as normas práticas do processo eleitoral, locais de afixação das listas de candidatos, hora e local do escrutínio.
2. As candidaturas são apresentadas até 15 dias antes do ato eleitoral e, salvo disposição em contrário, entregues no Conselho Executivo, que se encarrega de as mandar afixar e/ou fazer chegar ao órgão competente.
3. Ninguém pode figurar em mais de uma lista, sob pena de inelegibilidade.
4. As listas devem conter, para além do nome dos candidatos, o respetivo número de identificação civil (bilhete de identidade - número, data e arquivo de identificação - ou cartão do cidadão) e devem ser rubricadas pelos candidatos, que assim manifestam a sua concordância.
5. Sem prejuízo das atividades letivas as listas candidatas dispõem de uma semana para campanha eleitoral, devendo esta terminar na antevéspera do ato eleitoral.
6. O Conselho Executivo deve providenciar locais para afixação de propaganda eleitoral e, a pedido das listas candidatas, com pelo menos 48 horas de antecedência, espaço para sessões de esclarecimento ou debates.
7. A campanha eleitoral rege-se pelos seguintes princípios:
 - a) Garantia de liberdade de expressão e de informação;
 - b) Princípio de igualdade de oportunidades e tratamento;
 - c) Princípio da imparcialidade e neutralidade dos órgãos de gestão da ESMA.
8. Compete ao Conselho Executivo providenciar as operações necessárias à elaboração dos cadernos eleitorais, boletins de voto e impresso de ata de apuramento dos resultados.
9. Dos cadernos eleitorais constam os elementos que permitem a identificação dos eleitores, não podendo o mesmo eleitor aparecer mais do que uma vez no caderno eleitoral respetivo.
10. Dos boletins de voto constam, de forma clara, as designações de todas as listas concorrentes.
11. Os processos eleitorais realizam-se por sufrágio direto, secreto e presencial.
12. O pessoal docente e não docente a quem tenha sido aplicada pena disciplinar superior a repreensão não pode ser eleito ou designado para órgãos e estruturas previstos no presente Regulamento Interno, nos

dois, três ou cinco anos posteriores ao cumprimento da sanção, consoante lhe tenha sido aplicada respetivamente, pena de multa, suspensão ou inatividade.

13. O disposto no ponto anterior não é aplicável ao pessoal docente e não docente reabilitado nos termos da Lei Geral do Trabalho em funções públicas.
14. Os alunos a quem tenha sido aplicada sanção disciplinar igual ou superior à da exclusiva competência do Presidente do Conselho Executivo não podem ser eleitos ou designados para os órgãos e estruturas previstos no presente Regulamento, nos dois anos seguintes ao termo do cumprimento da sanção.
15. Só podem ser eleitos os alunos do ensino secundário matriculados em todas as disciplinas de carácter obrigatório.
16. Os resultados dos processos eleitorais para a Assembleia e para o Conselho Executivo produzem efeitos no dia seguinte ao da tomada de posse dos mesmos.

Artigo 34.º

Mesa da Assembleia Eleitoral

1. No dia anterior ao do ato eleitoral é definida a constituição da Mesa da Assembleia Eleitoral, através de votação nominal efetuada em reunião do corpo a que respeita.
2. A Mesa é composta por um presidente e dois secretários, que correspondem aos três elementos mais votados.
3. Devem ainda ser designados dois membros suplentes (por ordem decrescente de votação), para o caso de surgir algum impedimento que afete os membros efetivos eleitos.
4. Não são elegíveis para a Mesa da assembleia eleitoral os candidatos de qualquer uma das listas concorrentes, nem os seus delegados.
5. Os membros da Mesa devem apresentar-se 15 minutos antes do início do ato eleitoral, para se munirem dos instrumentos necessários à sua atividade, devendo, caso falte algum dos membros efetivos, proceder-se à sua substituição imediata por um dos membros suplentes.
6. Compete à Mesa da Assembleia Eleitoral:
 - a) Dirigir e promover as operações eleitorais (votação e apuramento);
 - b) Fazer a verificação, nos cadernos eleitorais, da qualidade de eleitor;
 - c) Proceder à identificação do eleitor, quando tal se manifeste necessário;
 - d) Registrar a votação nos cadernos eleitorais;
 - e) Fazer o registo das ocorrências;
 - f) Elaborar a ata de apuramento de resultados;
 - g) Tomar todas as decisões que sejam necessárias ao regular funcionamento do ato eleitoral.
7. Os elementos da Mesa são responsáveis pela genuinidade e seriedade dos atos eleitorais;
8. A atividade da Mesa é fiscalizada por delegados das listas concorrentes, indicados por estas no momento da apresentação das candidaturas. Por cada lista concorrente é indicado um delegado efetivo e um delegado suplente, podendo os candidatos ser também delegados.

9. Os delegados podem apresentar protestos e reclamações, por escrito, à Mesa, que sobre eles delibera, sendo apensos à ata.
10. Os delegados devem ser ouvidos sobre todas as questões que se suscitarem durante o funcionamento da assembleia eleitoral.
11. Para realizar a sua atividade, a Mesa deve estar munida dos respetivos cadernos eleitorais, boletins de voto e impresso de ata de apuramento dos resultados.
12. No impresso de ata de apuramento devem constar o número de eleitores, o número de votos entrados na urna, o número de votos brancos e nulos e o número de votos correspondentes a cada uma das listas concorrentes, devendo conter ainda um espaço para registo de ocorrências (irregularidades e reclamações).
13. Os membros da Mesa e delegados das listas têm as suas faltas justificadas como serviço oficial.

Secção III

Estruturas de orientação educativa

Artigo 35.º

Definição

As estruturas de orientação educativa são os órgãos 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 de promoção da qualidade educativa, tendo em vista o Projeto Educativo da ESMA.

Artigo 36.º

Objetivos

Os objetivos das estruturas de orientação educativa visam 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 ESMA;
- b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver pela turma ou grupo de alunos;
- c) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso.

Artigo 37.º

Identificação

São estruturas de orientação educativa:

- a) Departamentos Curriculares;
- b) Conselhos de Turma;
- c) Conselhos de Diretores de Turma;
- d) Coordenação de grupo de recrutamento.

Subsecção I
Departamentos Curriculares

Artigo 38.º

Definição

O departamento curricular constitui a estrutura de apoio ao Conselho Pedagógico a quem incumbe especialmente o desenvolvimento de medidas que reforcem a articulação interdisciplinar na aplicação dos planos de estudo.

Artigo 39º

Composição

1. De cada departamento curricular fazem parte todos os docentes das respetivas áreas disciplinares ou agrupamentos de disciplinas.
2. São fixados os seguintes departamentos curriculares:
 - a) Departamento 1 – Românicas - integra as disciplinas que são lecionadas pelos docentes dos grupos de recrutamento 300 – Português, 320 – Francês e 350 – Espanhol;
 - b) Departamento 2 – Germânicas - integra as disciplinas que são lecionadas pelos docentes dos grupos de recrutamento 330 – Inglês e 340 – Alemão;
 - c) Departamento 3 - Humanidades – integra as disciplinas que são lecionadas pelos docentes dos grupos de recrutamento 290 – Educação Moral e Religiosa Católica, 400 – História e 410 – Filosofia;
 - d) Departamento 4 – Ciências Geográficas e Económicas – integra as disciplinas que são lecionadas pelos docentes dos grupos de recrutamento 420 – Geografia e 430 – Economia e Contabilidade;
 - e) Departamento 5 – Artes Visuais e Informática - integra as disciplinas que são lecionadas pelos docentes dos grupos de recrutamento 550 – Informática, 600 – Artes Visuais e 700 – Educação Especial;
 - f) Departamento 6 – Ciências Físicas e Naturais – integra as disciplinas que são lecionadas pelos docentes dos grupos de recrutamento 510 – Física e Química e 520 – Biologia e Geologia;
 - g) Departamento 7 – Educação Física – integra as disciplinas que são lecionadas pelos docentes dos grupos de recrutamento 620 – Educação Física;
 - h) Departamento 8 – Matemática - integra as disciplinas que são lecionadas pelos docentes do grupo de recrutamento 500 – Matemática.

Artigo 40.º

Competências

O departamento curricular tem as competências definidas na legislação em vigor, designadamente no regime jurídico de criação, autonomia e gestão das unidades orgânicas do sistema educativo regional.

Artigo 41.º

Coordenação

1. Cada departamento é coordenado por um docente profissionalizado, preferencialmente do quadro de vínculo definitivo da ESMA, eleito de entre os docentes que integram o mesmo departamento curricular, considerando a sua competência pedagógica e científica, bem como a sua capacidade de relacionamento e liderança.
2. A eleição do coordenador realiza-se sempre no final do ano letivo em que cessa o mandato e em momento anterior à distribuição do serviço docente.
3. O mandato do coordenador de departamento tem a duração de três anos podendo, todavia, cessar a todo o tempo por decisão fundamentada do Presidente do Conselho Executivo, ouvido o Conselho Pedagógico, ou a pedido do interessado no termo do ano letivo.
4. Compete ao coordenador de departamento:
 - a) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores do respetivo departamento;
 - b) Representar o departamento em Conselho Pedagógico;
 - c) Manter os membros do departamento devidamente informados sobre todas as deliberações e assuntos tratados em Conselho Pedagógico;
 - d) Assegurar a articulação entre o departamento e as restantes estruturas de orientação educativa, nomeadamente na análise e desenvolvimento de medidas de orientação pedagógica;
 - e) Apresentar ao Conselho Pedagógico propostas de agrupamentos flexíveis de tempos letivos semanais para as diferentes disciplinas;
 - f) Assegurar a participação do departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do Projeto Educativo da ESMA, bem como do Plano Anual de Atividades;
 - g) Estimular a cooperação com outras escolas no que se refere à partilha de experiências e à dinamização de projetos de inovação pedagógica;
 - h) Colaborar com as estruturas de formação contínua na identificação das necessidades de formação dos professores do departamento;
 - i) Promover medidas de planificação e avaliação das atividades do departamento;
 - j) Apresentar ao Presidente do Conselho Executivo, até 15 de Julho de cada ano, um relatório das atividades desenvolvidas.

Artigo 42.º

Reuniões do departamento

1. O departamento reúne, ordinariamente, uma vez por mês.
2. As reuniões extraordinárias do departamento acontecem sempre que o coordenador o julgue necessário, um terço dos professores que o compõem o solicitem, ou a pedido do Presidente do Conselho Executivo.

Artigo 43º

Coordenação de grupo de recrutamento

1. Quando um departamento seja constituído por mais do que um grupo de recrutamento será criada uma coordenação de grupo de recrutamento, desde que o mesmo tenha quatro ou mais docentes. Não poderá ser criada coordenação do grupo de recrutamento do coordenador de departamento.
2. A coordenação de grupo de recrutamento visa a articulação da ação pedagógica dos professores da mesma disciplina, no respeitante a:
 - a) Planificação das atividades letivas e acompanhamento da sua execução;
 - b) Definição e aplicação dos critérios de avaliação;
 - c) Definição das competências essenciais a adquirir pelos alunos;
 - d) Análise crítica das orientações curriculares;
 - e) Reflexão sobre o sucesso educativo.
3. O coordenador de grupo de recrutamento é designado anualmente pelo Presidente do Conselho Executivo, ouvido o respetivo coordenador de departamento, de entre os professores profissionalizados do mesmo grupo.
4. Este órgão reúne sempre que o coordenador o julgue necessário, um terço dos professores que o compõem o solicitem, ou a pedido do Presidente do Conselho Executivo.

Subsecção II

Conselho de Turma

Artigo 44.º

Definição

O Conselho de Turma é o órgão responsável pela organização, acompanhamento e avaliação das atividades a desenvolver com os alunos da turma.

Artigo 45.º

Composição

O Conselho de Turma tem a seguinte composição:

- a) Os professores da turma;
- b) O delegado de turma ou subdelegado de turma;
- c) Um representante dos pais e encarregados de educação da turma eleito nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 24.º deste RI.

Artigo 46.º

Competências

1. O Conselho de Turma tem as competências definidas na legislação em vigor, designadamente no regime de criação, autonomia e gestão das unidades orgânicas do sistema educativo regional, e no presente RI, de que se refere:

- a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino aprendizagem;
- b) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula e fora dele;
- c) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;
- d) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- e) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- f) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
- g) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- h) Promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação ESMA – família - comunidade;
- i) Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica que à turma digam respeito;
- j) Aprovar as propostas de avaliação apresentadas por cada professor da turma, nas reuniões de avaliação;
- k) Dar cumprimento às decisões do Conselho Pedagógico que lhe digam diretamente respeito;
- l) Articular as atividades dos professores da turma com as atividades dos departamentos curriculares, designadamente no que se refere ao planeamento e coordenação das atividades interdisciplinares a nível de turma;
- m) Adotar medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo.

Artigo 47.º

Reuniões

1. O Conselho de Turma reúne, ordinariamente, no início do ano letivo e no final de cada período e, extraordinariamente, sempre que o diretor de turma o entenda, por exigência de um terço dos professores da turma ou convocado pelo Presidente do Conselho Executivo.

2. Nas reuniões de Conselho de Turma destinadas à avaliação sumativa dos alunos apenas participam os membros docentes.

3. Nas outras reuniões do Conselho de Turma, quando forem tratados assuntos de natureza confidencial apenas participam os membros docentes.
4. A convocatória dos representantes dos alunos e dos pais e encarregados de educação é feita, por escrito incluindo mensagem eletrónica, com antecedência mínima de três dias úteis.

Artigo 48º

Diretor de Turma

1. As atividades do Conselho de Turma são coordenadas pelo diretor de turma que deve ser um professor profissionalizado nomeado pelo Conselho Executivo de entre os professores da turma, tendo em conta a sua competência pedagógica e capacidade de relacionamento.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, e sempre que possível, deve ser nomeado diretor de turma, o professor que no ano anterior tenha exercido tais funções na turma a que pertenceram os mesmos alunos.
3. A função de diretor de turma assume um papel nuclear no âmbito da ação educativa da ESMA, na medida em que as suas múltiplas competências fazem dele um elo de ligação entre os diversos intervenientes na vida da ESMA (alunos, professores, pais/encarregados de educação).

Artigo 49º

Competências do Diretor de Turma

1. Compete ao diretor de turma:
 - a) Promover junto do Conselho de Turma a realização de ações conducentes à aplicação do Projeto Educativo da ESMA numa perspetiva de envolvimento dos pais e encarregados de educação e de abertura à comunidade;
 - b) Promover um acompanhamento individualizado dos alunos divulgando junto dos professores da turma a informação necessária à adequada orientação educativa dos alunos e fomentando a participação dos pais e encarregados de educação na concretização de ações para orientação e acompanhamento;
 - c) Conservar e atualizar o processo individual do aluno facultando a sua consulta ao aluno, professores da turma e respetivo pai/encarregado de educação;
 - d) Apreciar ocorrências de natureza disciplinar e proceder à sua triagem e encaminhamento nos termos da legislação em vigor;
 - e) Assegurar a participação dos alunos, professores e pais/encarregados de educação na aplicação de medidas educativas decorrentes da apreciação de situações de natureza disciplinar;
 - f) Coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador, e submeter à homologação do Conselho Executivo os resultados da avaliação sumativa das aprendizagens dos alunos;

- g) Coordenar a elaboração do plano individual do aluno decorrente da avaliação diagnóstica, coadjuvado pelo encarregado de educação e, quando necessário, pelo Serviço de Psicologia e Orientação e pelos restantes docentes da turma;
 - h) 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;
 - i) Contactar com os pais e encarregados de educação, mantendo-os constantemente informados do processo educativo do aluno e fomentando o seu envolvimento na ESMA;
 - j) Proceder ao controlo periódico da assiduidade dos alunos e comunicar os seus resultados aos pais e encarregados de educação;
 - k) Elaborar, em caso de retenção do aluno no mesmo ano, e sob proposta do Conselho de Turma, um relatório identificando as razões do insucesso e recomendando as necessárias medidas educativas, a ser comunicado ao encarregado de educação e analisado pelo Conselho Pedagógico;
 - l) Propor, na sequência da decisão do Conselho de Turma, medidas de apoio educativo adequadas e proceder à respetiva avaliação;
 - m) Promover a eleição do delegado e subdelegado de turma no prazo de 15 dias após o início das aulas;
 - n) Convocar os pais e encarregados de educação da turma para efeitos do cumprimento do disposto da alínea d), do n.º 1 do artigo 24.º deste RI;
 - o) Convocar os alunos para reuniões sobre o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas;
 - p) Comunicar ao Conselho Executivo qualquer situação de perigo que integre o disposto na lei de proteção de crianças e jovens em perigo;
2. O diretor de turma dispõe de voto de qualidade nas decisões e deliberações do conselho de turma.
3. A lecionação da área curricular não disciplinar de Cidadania será atribuída a outro docente, que não o diretor de turma, sempre que tal se justifique por razões pedagógicas e de ordem curricular.

Subsecção III

Conselhos de Diretores de Turma

Artigo 50.º

Definição

O Conselho de Diretores de Turma é o órgão de coordenação pedagógica de cada ciclo ou curso que tem por finalidade a articulação das atividades das turmas.

Artigo 51.º

Composição dos Conselhos de Diretores de Turma

1. O Conselho de Diretores de Turma do 3.º ciclo é composto por todos os diretores de turma dos 7.ºs, 8.ºs e 9.ºs anos de escolaridade.
2. O Conselho de Diretores de Turma do ensino secundário é composto por todos os diretores de turma dos 10.ºs, 11.ºs e 12.ºs anos de escolaridade dos cursos científico-humanísticos.
3. O Conselho dos Diretores de Turma do ensino não regular é composto por todos os diretores de turma das turmas do ensino não regular.

Artigo 52.º

Competências

Os conselhos de diretores de turma têm as seguintes competências:

- a) Articular as atividades das turmas;
- b) Promover a execução das orientações dos órgãos de administração pedagógica e executiva da ESMA;
- c) Analisar as propostas dos conselhos de turma e submetê-las à aprovação do Conselho Pedagógico, através dos coordenadores de diretores de turma;
- d) Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação;
- e) Promover a interação entre a ESMA e a Comunidade;
- f) Definir critérios que tenham por objetivo a uniformização de determinados procedimentos pedagógicos e administrativos.

Artigo 53.º

Normas regulamentares do funcionamento do Conselho

1. Os conselhos de diretores de turma reúnem, ordinariamente, uma vez por período.
2. Os conselhos reúnem extraordinariamente sempre que o coordenador o entenda necessário, a pedido do Presidente do Conselho Executivo e sempre que as circunstâncias o justifiquem.
3. As convocatórias são da responsabilidade do coordenador do conselho e a sua divulgação é feita com a antecedência mínima de 48 horas.
4. As reuniões ordinárias e extraordinárias têm a duração máxima de duas horas.
5. As deliberações do Conselho são tomadas por maioria de votos dos membros presentes à reunião, tendo o presidente, em caso de empate, voto de qualidade.
6. As reuniões só têm lugar na presença de mais de metade dos seus membros.

Artigo 54.º

Coordenador de Diretores de Turma

1. Os trabalhos do conselho de diretores de turma, de cada uma das suas secções, são dirigidos por um coordenador, nomeado pelo órgão executivo de entre os membros do conselho ou secção que sejam professores de nomeação definitiva.
2. Compete ao coordenador de diretores de turma:
 - a) Colaborar com os diretores de turma e com os serviços de apoio existentes na ESMA na elaboração de estratégias pedagógicas destinadas ao ciclo que coordena;
 - b) Assegurar a articulação entre as atividades desenvolvidas pelos diretores de turma que coordena e as realizadas por cada departamento curricular, nomeadamente no que se refere à elaboração e aplicação de programas específicos integrados nas medidas de apoio educativo;
 - c) Divulgar, junto dos diretores de turma, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;
 - d) Apreciar e submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do Conselho de Diretores de Turma do ciclo que coordena;
 - e) Colaborar com o Conselho Pedagógico na apreciação de projetos relativos a atividades de complemento curricular;
 - f) Planificar, em colaboração com o Conselho de Diretores de Turma que coordena e com os outros coordenadores, as atividades a desenvolver anualmente e proceder à sua avaliação;
 - g) Apresentar ao Presidente do Conselho Executivo, até 15 de Julho de cada ano, um relatório de avaliação das atividades desenvolvidas.
3. O mandato do coordenador de diretores de turma tem a duração de três anos, podendo, todavia, cessar a todo o tempo por decisão fundamentada do Presidente do Conselho Executivo, ouvido o Conselho Pedagógico, ou a pedido do interessado no termo do ano letivo.

Secção IV

Disposições Comuns

Artigo 55.º

Regimentos internos

1. Os órgãos colegiais de administração e gestão e as estruturas de orientação educativa elaboram os seus próprios regimentos.
2. O regimento é elaborado ou revisto nos primeiros trinta dias úteis do mandato do órgão a que respeita.

Artigo 56.º

Incompatibilidades

1. É incompatível o desempenho cumulativo de funções como membro do Conselho Executivo, do Conselho Pedagógico ou da Assembleia, exceto os que resultem de inerência prevista na legislação em vigor.
2. Salvo em casos devidamente fundamentados não pode verificar-se o desempenho simultâneo dos cargos de coordenador de departamento e coordenador de diretores de turma.
3. Os titulares dos cargos pedagógicos eleitos ou designados em substituição de anteriores titulares, terminam os seus mandatos na data prevista para a conclusão do mandato dos membros substituídos.
4. Os docentes que exerçam funções na ESMA não podem ser eleitos representantes dos pais e encarregados de educação.

Secção V

Estruturas de apoio educativo

Subsecção I

Serviços Especializados de Apoio Educativo

Artigo 57.º

Definição

1. 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.
2. Constituem os serviços especializados de apoio educativo:
 - a) O serviço de psicologia e orientação da unidade orgânica;
 - b) O núcleo de educação especial;
 - c) A equipa multidisciplinar de apoio socioeducativo;
 - d) Outros serviços organizados pela unidade orgânica, nomeadamente no âmbito da ação social escolar, da organização de salas de estudo e de atividades de complemento curricular.

Artigo 58.º

Competências

São competências dos serviços especializados de apoio educativo

- a) Promover atividades de informação e orientação escolar e vocacional dos alunos;
- b) Esclarecer os alunos e os pais/encarregados de educação quanto às opções curriculares oferecidas pelas escolas da área e às suas consequências quanto ao prosseguimento de estudos ou inserção na vida ativa;

- c) Desenvolver mecanismos que permitam detetar a tempo dificuldades de base, diferentes ritmos de aprendizagem ou outras necessidades dos alunos que exijam medidas de compensação ou normas de apoio adequadas nos domínios psicológico, pedagógico e socioeducativo;
- d) Organizar e gerir modalidades de apoio socioeducativo em resposta a necessidades identificadas que afetam o sucesso escolar dos alunos;
- e) Encaminhar alunos com comportamentos que perturbem o funcionamento adequado da ESMA para serviços de apoio especializados, ouvidos os pais/encarregados de educação;
- f) Colaborar com o Conselho Pedagógico na elaboração do plano de formação dos técnicos e docentes que integram os serviços.

Subsecção II

Serviço de Psicologia e Orientação

Artigo 59.º

Definição

O Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) é uma estrutura especializada que assegura a realização de ações de apoio psicológico e de orientação escolar e profissional.

Artigo 60.º

Composição

O SPO é composto por:

- a) Os psicólogos que prestem serviço na ESMA;
- b) O pessoal docente e não docente que por decisão do órgão executivo seja afeto a esse serviço.

Artigo 61.º

Competências

O SPO tem as competências definidas na legislação em vigor, designadamente no regime de criação, autonomia e gestão das unidades orgânicas do sistema educativo regional, de que se refere:

- a) Promover a orientação e o aconselhamento vocacional dos alunos, mantendo documentação atualizada sobre saídas profissionais, acesso ao ensino superior e outras matérias relevantes nesse âmbito;
- b) Apoiar o desenvolvimento de métodos e hábitos de estudo, promovendo o autoconhecimento dos alunos, nomeadamente ao nível das suas competências e da exigência que a realização de tarefas coloca, dos objetivos que pretende alcançar e do conhecimento de procedimentos para a execução da estratégia;

- c) Realizar ações de apoio psicopedagógico, nomeadamente na deteção precoce de fatores de risco educativo e na operacionalização de medidas preventivas;
- d) Conduzir a avaliação psicológica dos alunos e a avaliação especializada para efeitos de despiste e determinação da existência de necessidades educativas especiais;
- e) Apoiar a unidade orgânica e a comunidade educativa em matérias de psicologia e de orientação vocacional.

Artigo 62.º

Regime de funcionamento

1. São considerados utentes do SPO todos os elementos da comunidade educativa, nomeadamente alunos, pais, docentes e não docentes, que preferencialmente tenham acordado com os serviços uma hora de atendimento;
2. Os atendimentos individuais ou em grupo são realizados em espaços próprios;
3. No início de cada ano letivo é elaborado um plano de atividades decorrente do Projeto Educativo e apresentado para aprovação aos órgãos de administração e gestão da ESMA.

Subsecção III

Núcleo de Educação Especial

Artigo 62º A

Definição

O núcleo de educação especial é um serviço especializado de apoio educativo da escola ao qual cabe contribuir para o despiste, o apoio e o encaminhamento das crianças e jovens com necessidades educativas especiais, desenvolvendo a sua ação nos domínios do apoio psicopedagógico a alunos e docentes, tendo em vista a promoção do sucesso escolar e da igualdade de oportunidades para os alunos com necessidades educativas especiais.

Artigo 62º B

Composição

1. O Núcleo de Educação Especial integra:
 - a) Os Psicólogos que prestem serviço na escola;
 - b) Os docentes especializados e não especializados colocados nos lugares afetos ao Núcleo de Educação Especial;
 - c) Outros docentes afetos pelo Conselho Executivo, total ou parcialmente, ao apoio dos alunos com Necessidades Educativas Especiais;
 - d) Os técnicos e o restante pessoal não docente que lhe seja afeto pelo Conselho Executivo.
2. O Núcleo de Educação Especial é coordenado por um dos seus docentes ou técnicos superiores que o integram, para tal nomeado pelo Presidente do Conselho Executivo.

3. O pessoal que integra o Núcleo de Educação Especial participa, sempre que solicitado pelo Conselho Executivo ou pelo Presidente do Conselho Pedagógico, sem direito a voto, nas reuniões do Conselho Pedagógico.

Artigo 62º C

Competências

São atribuições do Núcleo de Educação Especial, entre outras:

- a) Assegurar o cumprimento da escolaridade obrigatória das crianças e jovens com Necessidades Educativas Especiais;
- b) Proceder à avaliação pedagógica das crianças e jovens com Necessidades Específicas de Educação;
- c) Planear Programas de Intervenção, com base nos planos individuais, executá-los e proceder à sua avaliação, de acordo com as modalidades de atendimento previstas;
- d) Promover a participação ativa dos docentes do ensino regular e dos pais na elaboração, execução e avaliação dos programas individuais;
- e) Fazer o levantamento das necessidades e valências locais e manter organizados e atualizados os processos dos alunos, bem como o registo de dados estatísticos relativos às crianças e jovens apoiados ou a apoiar e dos recursos humanos e materiais disponíveis;
- f) Prestar serviços de aconselhamento a pais, a educadores e à comunidade em geral sobre a problemática da Educação Especial e cooperar com outros serviços locais designadamente da Saúde, da Segurança Social, do Emprego, Autarquias e Instituições Particulares de Solidariedade Social;
- g) Implementar as orientações recebidas, dar parecer sobre matérias relativas ao âmbito da sua atividade e propor ações de formação contínua;
- h) Participar nos conselhos de turma e outras reuniões escolares, no sentido de contribuir para o esclarecimento e para solução de problemas relativos a alunos com NEE;
- i) Participar no processo de avaliação de alunos do REE;
- j) Organizar e executar programas de pré-profissionalização e formação profissional, bem como promover a integração familiar, social e profissional das crianças e jovens com NEE.

Artigo 62º D

Avaliação

1. Os alunos integrados no regime Educativo Especial serão avaliados, nos Conselhos de Turma a que pertencem, de acordo com as medidas aplicadas a cada aluno e a legislação vigente.
2. O psicólogo ou professor de educação especial deverão comparecer à primeira reunião respeitante aos alunos do REE, de forma a enquadrar no REE as necessidades educativas dos alunos a frequentar a escola pela primeira vez, ou sempre que solicitado pelo Conselho Executivo.
3. Os professores de educação especial e outros profissionais que acompanham o desenvolvimento do processo educativo do aluno intervêm no seu processo de avaliação.

4. A presença dos professores de Educação Especial é de caráter obrigatório em todas as reuniões de Conselho de Turma cujos alunos beneficiam da medida Currículo Específico Individual do REE.

Artigo 62º E

Regime de funcionamento

1. Os elementos que compõem o Núcleo deverão trabalhar em estreita colaboração com os órgãos, estruturas e serviços da escola bem como com o pessoal docente e não docente das escolas em que prestam apoio e demais parceiros com quem mantenham protocolos.

2. O Núcleo reúne ordinariamente uma vez em cada período letivo, mediante convocatória, e extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo Coordenador ou por solicitação de um terço dos seus membros.

Subsecção IV

Equipa Multidisciplinar de Apoio Socioeducativo

Artigo 63.º

Composição

1. A equipa multidisciplinar de apoio socioeducativo, adiante designada por Equipa, tem a seguinte composição:

- a) O membro do órgão executivo responsável pela gestão dos apoios socioeducativos, que presidirá;
- b) Um dos psicólogos do SPO;
- c) Um técnico superior de serviço social, designado pela coordenação local do Instituto da Segurança Social dos Açores, ISSA;
- d) Um enfermeiro, ou outro técnico de saúde, designado pela unidade de saúde da ilha do Faial;
- e) Um representante da associação de pais e encarregados de educação;
- f) O técnico de ação social escolar e os docentes afetos ao núcleo de ação social escolar;
- g) Até três membros a designar pela Assembleia;
- h) Um representante de cada instituição particular de segurança social ou da Santa Casa da Misericórdia que participe em projetos da ESMA ou tenha com ela celebrado protocolo.

2. O Núcleo de ação social escolar integra o técnico de ação social da ESMA e o pessoal docente e não docente que lhe seja afeto pelo órgão executivo.

3. Compete ao coordenador da Equipa supervisionar no funcionamento do Núcleo de ação social escolar.

4. Quando exista pessoal docente afeto total ou parcialmente ao Núcleo de ação social escolar, as horas que lhe estejam atribuídas são integradas na componente não letiva do tempo de permanência na ESMA.

Subsecção V

Outras modalidades de apoio educativo

Artigo 64.º

Programa de Tutoria

1. O órgão executivo da ESMA pode designar professores tutores para acompanhar o processo educativo de grupos específicos de alunos.
2. A função de professor tutor apenas pode ser exercida por docentes profissionalizados, mesmo que não tenham contacto letivo direto com os alunos a acompanhar.
3. Consideram-se grupos específicos de alunos, entre outros, os integrados em programas de recuperação da escolaridade, em programas profissionalizantes e em cursos profissionais, os sujeitos a retenção repetida e os integrados em programas especialmente voltados para o atendimento de crianças e jovens com necessidades educativas especiais.
4. O professor tutor tem as competências previstas na legislação em vigor, designadamente no regime de criação, autonomia e gestão das unidades orgânicas do sistema educativo regional:
 - a) Aconselhamento e orientação no estudo e nas tarefas Escolares;
 - b) Desenvolvimento de competências pessoais e sociais, da prevenção do abandono, da indisciplina e do insucesso escolares;
 - c) Promover articulação das atividades dos alunos com outras tarefas formativas.
5. Os programas de tutoria são aprovados em Conselho Pedagógico, sob proposta do Conselho de Turma, em coordenação com o professor tutor e o psicólogo da ESMA.

Artigo 65.º

Sala de Estudo

1. A ESMA pode manter uma Sala de Estudo, onde devem permanecer, sempre que possível, professores de todas as disciplinas, em horário a definir pelo Conselho Executivo.
2. Constitui objetivo da Sala de Estudo proporcionar um espaço aos alunos onde possam estudar ou solicitar esclarecimentos aos professores das várias disciplinas.
3. Os alunos, menores de 16 anos, a quem tenha sido aplicada a medida de ordem de saída da sala de aula, são encaminhados para a Sala de Estudo, onde permanecerão até ao termo do tempo correspondente à respetiva aula.
4. Os alunos referidos no número anterior, enquanto permanecerem na Sala de Estudo, desenvolverão uma atividade formativa indicada pelo professor que deu ordem de saída da sala de aula, regressando depois à aula munidos de documento comprovativo da sua presença neste espaço.
5. O disposto nos números anteriores 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.

Artigo 66.º

Atividades de Complemento Curricular e Projetos de Desenvolvimento Educativo

1. São atividades de complemento curricular e projetos de desenvolvimento educativo aqueles que se desenvolvem para além dos tempos letivos, sendo a sua frequência facultativa.
2. Todas as atividades de complemento curricular e os projetos de desenvolvimento educativo organizam-se por regimentos próprios.

Artigo 67.º

Aulas de apoio letivo suplementar

1. O apoio educativo, na forma de aulas, pode funcionar nos seguintes casos:
 - a) Alunos com dificuldades graves de aprendizagem que não possam ser solucionadas através do apoio prestado na sala de aula.
 - b) Alunos provenientes de países estrangeiros e que necessitem de um apoio individualizado na língua portuguesa.
2. Estas aulas regem-se pelo regulamento que constituí o Anexo III do presente R.I..

Artigo 68.º

Outras estruturas de apoio educativo e social

1. A ESMA dispõe de outros serviços de apoio educativo e social nomeadamente a Biblioteca.
2. A Biblioteca constitui um serviço fundamental da ESMA, destina-se a ser usufruída por toda a comunidade educativa, é coordenada por um docente nomeado pelo Conselho Executivo e rege-se por um regulamento próprio.

Artigo 69.º

Instalações específicas

1. A gestão das instalações específicas da ESMA incluindo as laboratoriais, as bibliotecas, as mediatecas e outras estruturas similares é assegurada pelo Conselho Executivo.
2. Apenas quando a gestão de uma instalação específica assuma uma forte componente técnico-pedagógica, pode ser entregue a um docente.

Artigo 70.º

Salas específicas

1. A natureza e a especificidade dos conteúdos de algumas disciplinas justificam a existência de salas próprias, preferencialmente atribuídas às aulas dessas disciplinas e que se regem por regulamentos próprios.

2. Podem usufruir de salas específicas, entre outras, as seguintes disciplinas: a) Informática
 - a) Física
 - b) Química
 - c) Ciências Naturais e Biologia
 - d) Geologia
 - e) Matemática
 - f) Artes

Artigo 71.º

Complexo desportivo

1. Para a prática da Educação Física e Desporto, existe um complexo desportivo que integra os seguintes espaços:
 - a) Pavilhão desportivo;
 - b) Polidesportivo coberto;
 - c) Campo de futebol relvado sintético;
 - d) Sala de ginástica;
 - e) Sala de combate;
 - f) Piscina;
2. A utilização e funcionamento destes espaços rege-se por regulamento próprio.
3. A gestão das instalações desportivas é da responsabilidade da Direção Regional do Desporto.

Artigo 72.º

Reprografia

Os Serviços de Reprografia têm como objetivo principal prestar apoio aos vários setores da ESMA e regem-se por regulamento próprio.

Artigo 73.º

Papelaria

Este serviço destina-se a satisfazer as carências em material escolar e de utilidade geral e rege-se por regulamento próprio.

Artigo 74.º

Bufete

1. O Bufete destina-se a ser utilizado por alunos, professores e funcionários da ESMA, desempenha uma função complementar do serviço de alimentação e rege-se por regulamento próprio.

2. Quando a disponibilidade de refeições o permita, podem ainda utilizar o bufete, os pais e encarregados de educação, desde que acompanhados pelo aluno.

Artigo 75.º

Refeitório

1. Para utilização de alunos, professores e funcionários, a ESMA dispõe de um refeitório que se rege por regulamento próprio
2. Quando a disponibilidade de refeições o permita, podem ainda utilizar o refeitório, os pais e encarregados de educação, desde que acompanhados pelo aluno.

Artigo 76.º

Portaria

1. O serviço de portaria é assegurado em regime de permanência por um funcionário, podendo também ser adjudicado a uma empresa de segurança.
2. Esse funcionário tem como funções:
 - a) Prestar informações;
 - b) Encaminhar pessoas para os diferentes serviços;
 - c) Controlar entradas de pessoal estranho;
 - d) Contactar com o Conselho Executivo sempre que surja uma situação anómala que implique a chamada das autoridades policiais;
 - e) Controlar entradas e saídas de alunos, solicitando a apresentação do cartão de identificação de estudante da Escola.

Secção VI

Estruturas de Apoio Administrativo

Artigo 77.º

Serviços de Administração Escolar

1. Os Serviços de Administração Escolar (SAE) são o órgão de apoio instrumental da ESMA, recebendo orientações através do Conselho Executivo.
2. São competências dos SAE:
 - a) Assegurar os serviços de expediente geral, alunos, pessoal e contabilidade;
 - b) Prestar apoio administrativo aos órgãos de gestão.
3. Os SAE compõem-se das seguintes cinco áreas funcionais de atuação, sob direta responsabilidade do respetivo Chefe de Serviços de Administração Escolar:
 - a) Área de Alunos;
 - a) Área de Pessoal;
 - b) Área de Contabilidade;

- c) Área de Expediente e Arquivo;
 - d) Área de Tesouraria.
4. As atribuições das áreas identificadas, bem como as competências dos elementos que compõem este serviço de administração encontram-se definidas na legislação em vigor.
 5. As áreas não são estáticas no que respeita ao pessoal encarregado das respetivas tarefas, com exceção das de tesouraria, considerando-se, pois, aconselhável uma rotação de pessoal.
 6. Relativamente à rotação de pessoal indicada no número anterior, deve ser definida a periodicidade da mesma, podendo ser ajustada conforme os resultados práticos e a situação concreta da ESMA.

Artigo 78.º

Prazos

O cumprimento dos prazos para o procedimento administrativo, salvo situações devidamente mencionadas neste RI, é o estipulado no Código do Procedimento Administrativo (CPA).

Secção VII

Outras estruturas

Artigo 78.º A

Comissão Coordenadora da Avaliação

1. Na escola funciona uma comissão coordenadora da avaliação do desempenho do pessoal docente, composta por cinco elementos, 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.
2. O mandato dos elementos da comissão coordenadora da avaliação coincide com o mandato do conselho pedagógico, procedendo-se à eleição para completamento de mandato, nos termos do número anterior, dos elementos substitutos que se mostrem necessários.
3. Os docentes avaliadores não podem ser eleitos para a comissão coordenadora da avaliação.
4. Compete a esta comissão, designadamente:
 - a) Validar as menções qualitativas atribuídas;
 - b) Proceder ao balanço anual da avaliação de 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, as quais devem estar articuladas com o Projeto Educativo de Escola e o Plano de Promoção do Sucesso Escolar;
 - e) Propor docentes a quem poderá ser atribuída menção superior a Bom, sem prejuízo da necessária anuência dos mesmos

Artigo 79.º

Assembleia de delegados

1. A Assembleia de Delegados de Turma é constituída pelos delegados de turma da ESMA ou pelos subdelegados no caso de impedimento dos delegados, ou quando expressamente convocados.
2. Todos os elementos efetivos da direção da associação de estudantes – DAE – participam, por inerência, na Assembleia de Delegados, com direito a voto.
3. O Presidente da Assembleia de Delegados é eleito por todos os seus membros, de entre os delegados do ensino secundário.
4. A Assembleia de Delegados de Turma pode reunir por convocação do Presidente do Conselho Executivo, do seu Presidente, ou por solicitação expressa de um terço dos delegados.
5. Compete à Assembleia de Delegados de Turma:
 - a) Pronunciar-se sobre o funcionamento da ESMA em tudo o que lhe diga respeito e muito particularmente sobre assuntos de importância para os alunos;
 - b) Apresentar propostas e sugestões que visem uma cooperação com a DAE, no sentido de assegurar o cumprimento dos seus objetivos e das suas atividades;
 - c) Eleger os representantes dos alunos para o Conselho Pedagógico e para a Assembleia, caso não apareçam listas candidatas para este órgão durante o período eleitoral.

Artigo 80.º

Delegado de turma

1. A função do delegado de turma deve ser encarada como um fator de coesão da turma.
2. O delegado de turma deve ter um perfil que demonstre um espírito de responsabilidade, lealdade, liderança, disponibilidade, recetividade, camaradagem, imparcialidade, sentido de grupo e solidariedade. Para além disso, deve ter bom comportamento dentro e fora da sala de aula e ter bom relacionamento com toda a comunidade escolar;
3. Compete ao delegado de turma:
 - a) Estar atento aos problemas que afetam a turma;
 - b) Assegurar a ligação entre a turma e o diretor de turma;
 - c) Estar presente e participar nas reuniões do Conselho de Turma Intercalar;
 - d) Participar na Assembleia de Delegados.
4. A eleição do delegado e subdelegado de turma é promovida pelo respetivo diretor de turma no prazo de 15 dias após o início das aulas.
5. No ensino secundário só podem ser eleitos delegado e subdelegado de turma os alunos matriculados em todas as disciplinas de carácter obrigatório. Se no decurso do ano letivo o delegado ou subdelegado deixar de satisfazer esta condição, o diretor de turma deve proceder à sua substituição no prazo de 8 dias.
6. As funções de delegado e subdelegado cessam desde que os mesmos sejam sujeitos a procedimento disciplinar.

7. O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões de turma com o respetivo diretor de turma, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
8. O pedido, com indicação dos assuntos a tratar, é apresentado por escrito ao diretor de turma, sendo precedido de reunião dos alunos para determinação das matérias a abordar.
9. O diretor de turma faz a convocatória da reunião, onde se define o dia, a hora, o local e ordem de trabalhos.
10. Por iniciativa dos alunos, o diretor de turma, pode solicitar a participação, na reunião, de um representante dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma.
11. A reunião só se realiza se estiverem presentes pelo menos dois terços dos alunos da turma e é presidida pelo diretor de turma.
12. Das conclusões é lavrada ata por secretário a designar no início da reunião, a qual é submetida a aprovação e assinada, sendo posteriormente arquivada no dossiê da turma.

Artigo 81.º

Associação de Estudantes

1. A participação dos alunos na vida da ESMA pode concretizar-se, através dos representantes da Associação por eles eleita.
2. A Associação de Estudantes (AE) desenvolve as ações necessárias a uma participação esclarecida e capaz de fazer com que os seus membros se tornem atuantes na defesa dos seus interesses, solidários na defesa dos seus problemas e colaboradores na dinamização da vida da ESMA.
3. A vida da AE é regida por estatutos próprios concordantes com o RI da ESMA.
4. O Conselho Executivo atribui à AE um local para funcionar como sua sede, o qual se destina ao seu uso exclusivo.
5. A AE é responsável por eventuais danos que possam ocorrer nas instalações que lhe forem cedidas.
6. O Conselho Executivo faculta à AE:
 - a) Um expositor, devidamente identificado, destinado à afixação de documentação de interesse.
 - b) Apoio logístico na divulgação e na distribuição de documentação de interesse para os alunos.

Artigo 82.º

Associação de Pais e Encarregados de Educação

1. A Associação de Pais e Encarregados de Educação (APEE) é uma entidade sem fins lucrativos que se rege por estatutos próprios e pelas leis aplicáveis, constituída pelos pais e encarregados de educação dos alunos da ESMA que a ela se associem.
2. A Associação pode considerar a ESMA como sua sede.
3. O Conselho Executivo atribui à APEE uma sala para reuniões com espaço de arquivo;

4. No início de cada ano letivo, a APEE comunica ao Conselho Executivo o dia e a hora da reunião ordinária da sua direção.
5. Para realização da Assembleia Geral, a APEE solicita ao Conselho Executivo autorização para utilização das instalações, com uma antecedência mínima de cinco dias úteis.
6. A APEE é responsável por eventuais danos que possam ocorrer nas instalações que lhe forem cedidas.
7. O Conselho Executivo faculta à Associação:
 - a) Um expositor, devidamente identificado, destinado à afixação de documentação de interesse;
 - b) Apoio logístico na divulgação e na distribuição de documentação de interesse para os pais/encarregados de educação;
 - c) Apoio para efeitos de inscrição de associados no período de matrículas.
8. Constituem direitos da APEE:
 - a) Participar no Conselho Pedagógico e na Assembleia;
 - b) Participar em atividades da ESMA;
 - c) Colaborar com os órgãos de gestão da ESMA para a resolução de problemas da vida escolar;
 - d) Cooperar na organização de atividades de ligação da ESMA com a Comunidade;
 - e) Reunir com o Conselho Executivo, pelo menos com uma periodicidade trimestral, podendo realizarse outras reuniões sempre que o Conselho Executivo ou a APEE o entendam necessário.
 - f) Pronunciar-se sobre o Projeto Educativo, o RI da ESMA e o Plano Anual de Atividades;
 - g) Receber ou ter acesso à consulta de toda a legislação e documentação que seja do interesse da APEE.
9. Constituem deveres da APEE:
 - a) Estabelecer uma íntima cooperação com o Conselho Executivo e/ou outros responsáveis pela atividade pedagógica;
 - b) Participar nos órgãos de gestão nos quais tem direito de representação;
 - c) Manter os pais e encarregados de educação informados sobre a vida da ESMA, nomeadamente através da realização de assembleias gerais;
 - d) Proporcionar e desenvolver condições de participação dos pais e encarregados de educação na resolução de problemas relacionados com a educação;
 - e) Colaborar com os órgãos de gestão da ESMA para resolução dos problemas da comunidade escolar;
 - f) Contribuir para o desenvolvimento e fortalecimento das relações de convivência entre professores, alunos, funcionários e famílias;
 - g) Colaborar na real integração da ESMA na comunidade em que se insere;
 - h) Colaborar na dinamização e realização de atividades culturais, desportivas, recreativas e de ocupação dos tempos livres dos alunos.

Artigo 83.º

Serviço de Segurança e Evacuação

1. O regime jurídico do planeamento, proteção e segurança das construções escolares considera que devem ser empreendidas, no âmbito, ações com vista à difusão de conhecimentos teóricos e práticos, de modo a limitar as consequências de catástrofes.
2. O Serviço de Segurança e Evacuação é constituído pelo Presidente do Conselho Executivo, docentes e elementos do pessoal não docente, nomeados pelo Presidente do Conselho Executivo.
3. As competências do Serviço de Segurança e Evacuação encontram-se definidas na legislação em vigor, sendo de salientar as seguintes:
 - a) Elaborar e atualizar o plano de segurança e evacuação da ESMA;
 - b) Desenvolver, em cada ano letivo, em colaboração com a Associação Faialense de Bombeiros Voluntários um exercício de treino do plano de segurança e evacuação da ESMA;
 - c) Promover junto de toda a comunidade escolar, no início de cada ano letivo, ações de divulgação do referido plano;
 - d) Identificar situações de risco e alertar o Conselho Executivo para a sua resolução;
 - e) Avaliar do cumprimento das regras de segurança por parte da população escolar.
4. O Serviço de Segurança e Evacuação deve reunir ordinariamente uma vez por período e extraordinariamente sempre que se justifique.

CAPÍTULO IV

Direitos e Deveres dos Membros da Comunidade Educativa

Secção I

Comunidade Educativa

Artigo 84.º

Direitos

Qualquer membro da comunidade educativa tem o direito a:

- a) Ser tratado com respeito, correção e igualdade, por qualquer elemento da comunidade escolar;
- b) Ser apoiado quando pretender levar a cabo iniciativas de interesse para a ESMA;
- c) Encontrar na ESMA um ambiente de harmonia que favoreça o desenvolvimento das suas tarefas;
- d) Apresentar sugestões e críticas formativas que contribuam para melhorar o funcionamento de qualquer setor da ESMA;
- e) Ser informado pelos órgãos respetivos sobre a legislação e outra documentação de interesse;
- f) Conhecer o RI da ESMA;
- g) Ver salvaguardada a sua segurança na frequência da ESMA e respeitada a sua integridade física e moral;

- h) Ser pronta e adequadamente assistido em caso de doença súbita ou acidente ocorrido no âmbito das atividades escolares;
- i) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual de natureza pessoal ou relativos à família;
- j) Utilizar as instalações a si destinadas e outras com a devida autorização;
- k) Participar, através dos seus representantes, no processo de elaboração do Projeto Educativo e do RI e acompanhar o respetivo desenvolvimento e concretização;
- l) Eleger e ser eleito para órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da ESMA, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 85.º

Deveres

Todo o membro da comunidade educativa tem o dever de:

- a) Tratar com respeito, correção e igualdade qualquer elemento da comunidade escolar;
- b) Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos seus horários e/ou tarefas que lhe forem atribuídas;
- c) Apresentar-se com o decore adequado a um estabelecimento de educação;
- d) Ser recetivo a críticas relativas ao seu trabalho aceitando sugestões que visem melhorá-lo;
- e) Zelar pela defesa, conservação e asseio da ESMA, nomeadamente no que diz respeito a instalações, material didático, mobiliário e espaços exteriores, fazendo uso adequado dos mesmos;
- f) Conhecer as normas e horários de funcionamento de todos os serviços da ESMA;
- g) Alertar os responsáveis para a presença de pessoas estranhas à comunidade escolar, exceto se devidamente identificadas com o cartão de visitante em local bem visível;
- h) Respeitar a fila nos vários serviços da ESMA;
- i) Conhecer, cumprir e fazer cumprir o RI da ESMA;
- j) Conhecer e respeitar as regras definidas no plano de segurança e evacuação da ESMA;
- k) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes colaboração;
- l) Participar no processo de elaboração do Projeto Educativo e do RI e acompanhar o respetivo desenvolvimento e concretização;
- m) Reconhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais de todos os membros da comunidade educativa;
- n) Obter autorização prévia do Conselho Executivo sempre que pretendam afixar qualquer informação no espaço escolar

Secção II
Pessoal Docente

Artigo 86.º
Legislação aplicável

Aos professores é aplicável o estatuto da carreira docente e, subsidiariamente, a legislação geral em vigor na função pública.

Artigo 87.º
Direitos

Os docentes têm direito a:

- a) Obter da ESMA as melhores condições possíveis de trabalho e ambiente;
- b) Ser informado, em tempo útil, de tudo o que lhe diga respeito, bem como de toda a legislação relativa à atividade docente;
- c) Participar em ações de formação, aperfeiçoamento e atualização de conhecimentos de acordo com a legislação em vigor;
- d) Dispor de espaços de aula em bom estado de arrumação e limpeza;
- e) Utilizar todo o material escolar disponível, necessário ao desempenho das suas funções;
- f) Solicitar o apoio dos órgãos de gestão, dos serviços administrativos e dos assistentes operacionais;
- g) Não ser interrompido nas aulas, a não ser em situações excecionais;
- h) Exercer livremente a sua atividade sindical;
- i) Participar em iniciativas culturais, recreativas, desportivas ou outras realizadas na ESMA.

Artigo 88.º
Deveres

1. Os docentes têm o dever de:

- a) Pautar sempre a sua ação pelos parâmetros do respeito, atenção, compreensão e responsabilidade;
- b) Manter boas normas de civismo e ter uma correção exemplar no trato com os alunos, colegas, funcionários e encarregados de educação, bem como com todas as pessoas que se dirijam à ESMA;
- c) Manter a disciplina, ambiente de trabalho e bom relacionamento com os alunos;
- d) Registrar o sumário e marcar as faltas dos alunos;
- e) Não impedir a entrada tardia dos alunos na sala de aula, sempre que haja razões justificadas;
- f) Promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação dos jovens e adultos, quer nas atividades da sala de aula, quer nas demais atividades da ESMA;
- g) Utilizar estratégias de aprendizagem diversificadas e adequadas aos alunos;

- h) Sensibilizar os alunos para os princípios e valores definidos na Lei de Bases do Sistema Educativo, nomeadamente, liberdade, solidariedade, tolerância, autonomia, intervenção, civismo, espírito crítico;
- i) Intervir sempre que necessário, não se demitindo da sua função de educador;
- j) Guardar sigilo profissional relativamente aos factos de que tenha conhecimento em virtude do exercício das suas funções e que não se destinem ao domínio público;
- k) Dignificar os cargos que desempenha, exercendo as suas funções com o máximo de rigor, zelo e competência possíveis;
- l) Comparecer com pontualidade às reuniões para as quais seja convocado, preparando-se cuidadosamente para as mesmas e tomando parte ativa nelas;
- m) Consultar, com frequência, os expositores onde são habitualmente afixadas as convocatórias, de forma a tomar atempadamente conhecimento delas, bem como de outras informações ou determinações;
- n) Justificar as faltas segundo os normativos legais;
- o) Não alterar a hora e local da aula, salvo em casos excepcionais e com autorização do Conselho Executivo;
- p) Dirigir-se para a sala de aula à hora de entrada, devendo ser o primeiro a entrar e o último a sair;
- q) Ser assíduo e pontual, dando as aulas integralmente, não se ausentando da sala de aula antes da hora de saída, senão por motivos excepcionais;
- r) Não autorizar a saída dos alunos durante a aula, salvo por motivo urgente e de reconhecida necessidade;
- s) Certificar-se, antes de abandonar a sala, de que o quadro está limpo e o restante material se encontra desligado e arrumado;
- t) Não fazer coincidir dois ou mais testes no mesmo dia, nem mais do que três na mesma semana;
- u) Não agendar provas de avaliação nos três dias anteriores e nos dois dias consecutivos a seguir às datas das provas de aferição ou outras provas de avaliação externa.
- v) Entregar aos alunos os testes e outros trabalhos classificados no prazo máximo de duas semanas e sempre antes de terminar o período letivo de aulas. Esta entrega deve ser complementada pela correção efetuada com os alunos na sala de aula;
- w) Comunicar ao funcionário do respetivo piso quaisquer danos ou anomalias detetadas na sala de aula;
- x) Comunicar ao diretor de turma, por escrito, qualquer falta por motivos disciplinares;
- y) Colaborar atempadamente com o diretor de turma nas informações sobre os alunos, a transmitir-lhe periodicamente;
- z) Observar e colaborar no cumprimento das regras de segurança definidas no plano de emergência da ESMA;
- aa) Informar os alunos das regras de comportamento e das consequências do incumprimento das mesmas;
- bb) Enriquecer e partilhar os recursos educativos, bem como utilizar novos meios de ensino que lhe sejam propostos, numa perspetiva de abertura à inovação e de reforço da qualidade da educação e ensino;

- cc) Respeitar e fazer respeitar os regulamentos específicos dos serviços e instalações que utilizar; dd) Prestar aos diretores de turma ou a qualquer órgão competente que o solicite todas as informações acerca do comportamento e aproveitamento dos alunos.

Secção III

Alunos

Artigo 89.º

Direitos

O aluno tem direito a:

- a) Ter acesso a uma educação de qualidade, em condições de efetiva igualdade de oportunidades, que permita a realização de aprendizagens bem sucedidas;
- b) Organizar e participar em iniciativas que promovam a sua formação e ocupação de tempos livres, incluindo visitas de estudo, intercâmbios e outras atividades interescolares organizadas nos termos do Estatuto do Aluno dos Ensinos Básico e Secundário (EAEBS);
- c) Ser ouvido, em todos os assuntos que lhe digam respeito, pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da ESMA;
- d) Usufruir do ambiente e do projeto educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade e da sua capacidade de autoaprendizagem e de crítica consciente sobre os valores, o conhecimento e a estética;
- e) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- f) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na ESMA ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- g) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- h) Beneficiar de apoios específicos, relativos às suas aprendizagens, através dos serviços especializados de apoio educativo;
- i) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa;
- j) Ser respeitado na confissão religiosa;
- k) Ver salvaguardada a sua segurança na ESMA e respeitada a integridade física e psíquica;
- l) Tomar conhecimento das iniciativas em que possa participar e de que a ESMA tenha conhecimento;
- m) Ter uma escola limpa e acolhedora;
- n) Dispor, sempre que possível, de sala de aula fixa para a turma a que pertence;

- o) Participar ativamente nas aulas e nas atividades extracurriculares, expor as suas dúvidas e ser esclarecido convenientemente;
- p) Receber apoio do diretor de turma para a resolução dos seus problemas escolares;
- q) Ter conhecimento do que se passa na ESMA e que lhe diga respeito através de avisos lidos ou afixados;
- r) Participar na vida da ESMA nos termos legal e regulamentares fixados;
- s) Propor iniciativas tendentes à concretização dos objetivos culturais e formativos da ESMA;
- t) Usufruir do seguro escolar nas situações previstas na lei e neste RI;
- u) Relativamente aos alunos do 3.º ciclo, solicitar ao respetivo diretor de turma, com 48 horas de antecedência, a consulta do seu plano individual, que deverá ser feita na presença do referido diretor de turma;
- v) Ter conhecimento dos elementos que lhe permitam participar ativamente no seu processo de avaliação (auto e heteroavaliação) durante o ano letivo, de uma forma precisa e consciente;
- w) Não ser submetido a mais que uma prova de avaliação escrita por dia, salvo em casos devidamente justificados, e que mereçam a concordância da maioria dos alunos da turma;
- x) Não ser submetido a mais de três provas de avaliação escrita por semana;
- y) Não ser submetido a provas de avaliação nos três dias anteriores e nos dois dias consecutivos a seguir às datas das provas de aferição ou outras provas de avaliação externa.
- z) Não ser submetido a nova prova de avaliação, à mesma disciplina, sem conhecimento do resultado e correção da anterior;
- aa) Assistir à aula quando chegar atrasado, mesmo que já tenha sido marcada a respetiva falta de presença;
- bb) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos, constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou relativos à família;
- cc) Participar na elaboração do RI da ESMA, conhecê-lo e ser informado, em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar, e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre matrícula, abono de família e apoios socioeducativos, normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao Projeto Educativo da ESMA;
- dd) Ser informado e beneficiar, no âmbito do sistema de ação social escolar, de apoios concretos que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de aprendizagem;
- ee) Dispor de manuais escolares e outros materiais didático-pedagógicos de qualidade, adotados e disponibilizados nos termos do EAEBS;
- ff) O aluno tem ainda direito às seguintes medidas de equidade:
 - i Beneficiar de ações de discriminação positiva no âmbito dos Serviços de Ação Social Escolar;

- ii Beneficiar de atividades e medidas de apoio específicas, designadamente no âmbito de intervenção dos Serviços de Psicologia e Orientação Escolar e Vocacional;
- iii Beneficiar de medidas a definir pela Escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência das atividades escolares devidamente justificadas.

Artigo 90.º

Deveres

Constituem deveres do aluno:

- a) Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral;
- b) Tratar com respeito e correção qualquer elemento da comunidade educativa;
- c) Ser leal para com todos os membros da comunidade educativa;
- d) Seguir as orientações dos docentes relativas ao seu processo de ensino/aprendizagem;
- e) Respeitar as instruções do pessoal docente e não docente;
- f) Respeitar o exercício do direito à educação e ensino dos outros alunos;
- g) Participar nas atividades desenvolvidas pela ESMA;
- h) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na ESMA de todos os alunos;
- i) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na ESMA, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- j) Respeitar a integridade física e moral de todos os membros da comunidade educativa;
- k) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e moral dos mesmos;
- l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os elementos da comunidade educativa;
- m) Ser diariamente portador da caderneta e do cartão de estudante e identificar-se através da apresentação deste, à entrada e saída da ESMA;
- n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes colaboração;
- o) Trazer o material escolar necessário às suas atividades;
- p) Transitar nos corredores de modo ordeiro e silencioso;
- q) Não perturbar o normal funcionamento das aulas em quaisquer circunstâncias;
- r) Manter desligados e guardados telemóveis e outros equipamentos de comunicação e áudio dentro da sala de aula ou durante outras atividades curriculares, exceto para fins pedagógicos quando autorizados pelo professor. Em caso de incumprimento, o professor responsável pela turma deve retirar o equipamento ao aluno e entregá-lo no Conselho Executivo, o qual somente poderá ser recuperado pelo respetivo encarregado de educação ou, pelo aluno, se maior;
- s) Conservar o estado do mobiliário didático existente, não riscando, não sujando, nem partindo. Em caso de danos no material escolar ou instalações, assumir a responsabilidade dos seus atos, ficando obrigado a repor os estragos causados, exceto se se provar a inevitabilidade do dano causado;

- t) Não comer, beber ou mastigar pastilha elástica na sala de aula e durante as restantes atividades; o disposto neste ponto não se aplica à ingestão de água, que é permitida;
- u) Não usar boné ou gorro na cabeça durante as aulas, salvo motivo devidamente justificado;
- v) Movimentar-se educadamente e sem atropelos nas entradas e saídas, átrios e corredores;
- w) Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento do horário escolar e das tarefas que lhe foram atribuídas;
- x) Não permanecer no interior das salas de aula nos intervalos e durante os seus tempos livres;
- y) Dar conhecimento ao encarregado de educação dos elementos de avaliação resultantes do seu trabalho ao longo dos períodos escolares e da sua não comparência às atividades letivas e não letivas;
- z) Não colaborar com a entrada ou permanência de pessoas estranhas à ESMA;
- aa) Utilizar folhas de teste timbradas sempre que o professor o solicitar;
- bb) Sair da sala de aula sempre que exigido pelo professor;
- cc) Permanecer na ESMA durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação;
- dd) Respeitar as normas gerais de segurança da ESMA, designadamente a circulação nos edifícios;
- ee) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- ff) Não transportar quaisquer materiais, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, causarem danos físicos ou morais a qualquer elemento da comunidade educativa;
- gg) Não praticar qualquer ato ilícito;
- hh) Manter padrões de higiene e asseio pessoal que sejam compatíveis com a vivência escolar;
- ii) ii) 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;
- jj) 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;
- kk) Cumprir com a proibição de difundir, na ESMA ou fora dela, nomeadamente via internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos, sem autorização do Conselho Executivo da ESMA;
- ll) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual.

Secção IV
Pessoal Não Docente

Artigo 91.º

Direitos

O pessoal não docente tem o direito a:

- a) Obter da ESMA as melhores condições possíveis de ambiente e de trabalho;
- b) Ser informado, em tempo útil, de tudo o que lhe diga respeito, bem como de toda a legislação relativa à atividade não docente;
- c) Participar em ações de formação e valorização profissional;
- d) Participar em iniciativas culturais, recreativas, desportivas ou outras realizadas na ESMA;
- e) Alertar os membros da comunidade escolar para uma maior intervenção na preservação e manutenção do asseio escolar e respetivo património;
- f) Ter garantida a possibilidade da promoção pessoal e profissional;
- g) Exercer livremente a sua atividade sindical.

Artigo 92.º

Deveres

1. O pessoal não docente tem o dever de:

- a) Participar de forma ativa nas atividades da ESMA, executando as funções com zelo, honestidade, disciplina, interesse e espírito de iniciativa;
- b) Manter boas normas de civismo e ter uma correção exemplar no trato com os alunos, professores e funcionários, bem como com todas as pessoas que se dirijam à ESMA;
- c) Colaborar com os restantes elementos no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência e promovendo um bom ambiente educativo;
- d) Permanecer no local que lhe foi atribuído durante o horário estipulado, dele não se ausentando sem deixar assegurado o serviço;
- e) Guardar sigilo profissional relativamente aos factos de que tenha conhecimento em virtude do exercício das suas funções e que não se destinem ao domínio público;
- f) Tomar conhecimento de todas as informações que lhe digam respeito e que são divulgadas pelos meios habituais;
- g) Estar devidamente identificado com cartão próprio;
- h) Verificar diariamente, no final do serviço, se as instalações ficam nas devidas condições;
- i) Observar e colaborar no cumprimento das regras de segurança definidas no plano de emergência da ESMA;

- j) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação e o desenvolvimento de relações de respeito mútuo;
 - k) Tratar com equidade todos os membros da comunidade educativa;
 - l) Resolver, com bom senso e com espírito de tolerância, os problemas que surjam no contacto com os alunos ou com outros membros da comunidade escolar;
 - m) Atender e informar corretamente, tanto os membros da comunidade escolar, como o público em geral sobre assuntos do seu interesse;
 - n) Respeitar a confidencialidade das reuniões de trabalho efetuadas na ESMA; o) Ser assíduo e pontual;
 - o) Desempenhar as funções definidas no plano de emergência da ESMA a atribuir anualmente;
 - p) Sendo assistente operacional tem, ainda, o dever de:
 - i. Cuidar do asseio, limpeza e conservação das instalações escolares;
 - ii. Assegurar, com devida antecedência, que o material necessário ao funcionamento das aulas esteja nos devidos lugares;
 - iii. Participar qualquer ocorrência, estrago ou extravio, logo que dele tenha conhecimento;
 - iv. Evitar que as aulas e o regular funcionamento de todos os serviços ou atividades escolares sejam perturbados por alunos ou outras pessoas;
 - v. Utilizar o fardamento próprio da sua função.
2. Ao pessoal não docente aplica-se a legislação em vigor para a função pública.

Secção V

Pais e Encarregados de Educação

Artigo 93.º

Direitos

Os pais e encarregados de educação têm o direito a:

- a) Participar na vida da ESMA e nas atividades da APEE;
- b) Informar-se, ser informado e informar a comunidade educativa sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
- c) Comparecer na ESMA por sua iniciativa;
- d) Colaborar com os professores no processo ensino-aprendizagem do seu educando;
- e) Ser convocado para reuniões com o diretor de turma e ter conhecimento da hora semanal de atendimento;
- f) Ser informado, no final de cada período letivo, do aproveitamento, comportamento e assiduidade do seu educando;
- g) Participar, a título consultivo, no processo de avaliação do seu educando, ou sempre que as estruturas de orientação educativa o considerem necessário;
- h) Articular a educação na família com o trabalho escolar;

- i) Cooperar com todos os membros da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através de regras de convivência na ESMA;
- j) Ser recebidos na ESMA em sala própria para o efeito, num clima adequado à confidencialidade dos assuntos a tratar;
- k) Ter conhecimento dos serviços de que os seus educandos dispõem na ESMA, bem como dos respetivos horários de funcionamento;
- l) Consultar o plano individual do seu educando na presença do diretor de turma, respeitando a confidencialidade do mesmo;
- m) Ser atendidos pelos órgãos de gestão, sempre que o assunto a tratar ultrapasse a competência do diretor de turma ou, na ausência deste, por motivo inadiável.

Artigo 94.º

Divulgação de elementos de informação

1. Salvo decisão judicial ao progenitor em contrário, e desde que o solicitem por escrito ao diretor de turma, a ESMA fornecerá igualmente ao(s) progenitor(es) que não seja(m) encarregado de educação do aluno menor, os respetivos elementos de informação, nomeadamente faltas, aplicação de medidas disciplinares e avaliação.
2. Entende-se que não existe impedimento legal à transmissão da informação referida no número anterior se o diretor de turma não for informado do facto, comprovadamente.

Artigo 95.º

Deveres

Os pais e encarregados de educação têm o dever de:

- a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
- b) Informar-se sobre todas as matérias relevantes para o processo educativo do seu educando;
- c) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra pontualmente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de disciplina, de correto comportamento escolar e de empenho no processo de aprendizagem;
- d) Comparecer na ESMA quando para tal for solicitado ou sempre que julgue necessário;
- e) Colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino–aprendizagem do seu educando;
- f) Promover a articulação entre a educação na família e o trabalho escolar;
- g) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência na ESMA;
- h) Colaborar quando solicitado, em atividades letivas que estejam no âmbito do seu ramo de atividade ou da sua experiência pessoal;
- i) Participar nas reuniões convocadas pelos órgãos de administração e gestão e pelas estruturas de orientação educativa, bem como pela APEE;

- j) Tomar parte nas atividades promovidas pela ESMA;
- k) Contribuir para o correto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre o seu educando e, sendo aplicada a este 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;
- l) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida da ESMA;
- m) 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;
- n) Conhecer o EAEBS, o RI da ESMA 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;
- o) Proceder à matrícula dos seus educandos menores;
- p) Colaborar com o diretor de turma na busca de soluções para situações-problema surgidas com o seu educando;
- q) Manter a confidencialidade das informações consultadas no plano individual do seu educando.

Secção VI

Autarquia Local

Artigo 96.º

Direitos e deveres

1. A Câmara Municipal da Horta tem o direito e dever de participar na Assembleia.
2. Podem e devem ser estabelecidos protocolos de cooperação Câmara-ESMA, no sentido do levantamento das necessidades de desenvolvimento económico e social, com vista à implementação de cursos e currículos alternativos que possam ir de encontro a essas necessidades.
3. Pode a ESMA solicitar cooperação à Câmara, sob a forma de celebração de protocolos, com vista à concretização de projetos educativos.

CAPÍTULO V

Dever de Assiduidade

Artigo 97.º

Regime

A frequência e assiduidade, faltas, sua justificação, faltas injustificadas, seu limite e efeitos da sua ultrapassagem, informação aos pais e encarregados de educação, dispensa das atividades escolar e física, encontram-se regulamentadas na legislação em vigor, nomeadamente no EAEBS.

Artigo 98.º

Assiduidade

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e de pontualidade.
2. Os pais e os 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, quer a presença na sala de aula e nos restantes locais em que se desenvolva o trabalho escolar, quer o empenho intelectual e comportamental adequado ao processo de ensino e aprendizagem.
4. O controlo da assiduidade é registado pelos docentes responsáveis pelas atividades, competindo ao Conselho Executivo assegurar que o mesmo possa ser utilizado, a todo o tempo, para fins pedagógicos e administrativos.
5. São distinguidos anualmente os alunos que durante o ano letivo não tenham dado qualquer falta, exceto se em representação da Escola, nomeadamente para participação nos Jogos Desportivos Escolares e outros concursos reconhecidos pela Escola para este efeito.

Artigo 99.º

Assiduidade no PROFIJ

1. É possível a aplicação de mecanismo de recuperação por Unidade de Formação de Curta Duração (UFCD) da componente de Formação Tecnológica, quando:
 - a) O aluno ultrapassar os 10% de faltas, no cômputo total das ausências justificadas e injustificadas;
 - b) Seja atendível a justificação apresentada, apreciada pelo docente da unidade.
2. O plano de recuperação na UFCD incide sobre os conteúdos desenvolvidos no período de ausência do aluno.
3. O prazo para o cumprimento do plano de recuperação é de dez dias úteis após o regresso do aluno.

Artigo 100.º

Faltas

1. A falta corresponde à ausência do aluno a uma aula ou atividade de frequência obrigatória ou facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição, com registo desse facto em suporte administrativo adequado pelo diretor de turma.
2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há lugar a tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
3. Considera-se ausência a falta de pontualidade superior a dez minutos, no primeiro tempo do período da manhã e da tarde e cinco minutos nos restantes.
4. Sempre que, de forma reiterada e injustificada, o aluno não cumpra com os deveres de pontualidade ou de apresentação na aula com o material didático necessário e imprescindível à prossecução das atividades escolares, são-lhe sucessivamente aplicadas as medidas disciplinares de advertência, de realização de tarefas e atividades de integração na escola e de repreensão registada.
5. Considera-se que o incumprimento dos deveres referidos no número anterior é reiterado quando se verificar três vezes por disciplina.
6. Ficam excluídos dos apoios complementares, nomeadamente os sistemáticos, e de outras atividades de inscrição facultativa, os alunos que derem três faltas injustificadas.
7. As justificações de faltas a estas atividades são entregues ao professor de apoio ou responsável pela atividade, que por sua vez informa o diretor de turma, responsável pela comunicação ao encarregado de educação, nos termos previstos na legislação.
8. Sempre que de forma reiterada, o aluno seja submetido à medida disciplinar de ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolve a atividade escolar, devido a perturbação das atividades letivas e não letivas, o Diretor de Turma deve:
 - a) Comunicar cada falta ao Encarregado de Educação, informando os motivos da mesma, conforme relatados pelo docente que deu a ordem de saída;
 - b) Convocar, à terceira falta resultante de ordem de saída da sala de aula, o Encarregado de Educação à Escola para analisar o comportamento do educando e para efeitos da comunicação da medida disciplinar a aplicar.
9. No âmbito do número anterior, as medidas disciplinares a aplicar serão:
 - a) À terceira falta: realização de atividades de integração na ESMA;
 - b) À quarta e quinta falta resultante de ordem de saída da sala de aula: repreensão registada e pronúncia do Conselho de Turma sobre o impedimento do aluno em participar em todas as atividades em que esteja em causa o nome da escola, conforme estabelecido no nº3 do Artigo 116.º deste Regulamento Interno.
 - c) A partir da sexta falta resultante de ordem de saída da sala de aula, comunicação ao Presidente do Conselho Executivo para decisão de aplicação de outras medidas sancionatórias e impedimento automático do aluno em participar em todas as atividades em que esteja em causa o nome da escola, conforme estabelecido no nº1 do Artigo 116.º deste Regulamento Interno.

10. Quando a medida disciplinar de ordem de saída da sala de aula e de outros locais onde se desenvolve a atividade escolar ocorra por outra das razões previstas no Artigo 115.º deste Regulamento Interno, não se aplica este procedimento.

Artigo 101.º

Dispensa de atividade escolar

1. O Conselho Executivo pode conceder dispensas da atividade escolar para a participação, entre outros, nas seguintes atividades:
 - a) Culturais e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público;
 - b) Visitas de estudo;
 - c) Atividades desportivas de alta competição, nos termos regulamentares aplicáveis;
 - d) Eventos de relevante interesse cultural ou educativo para o processo educativo do aluno.
2. Os pedidos para dispensa de atividade escolar para a realização das atividades previstas no número anterior devem ser apresentados com a antecedência mínima de cinco dias úteis, sob pena de indeferimento.
3. Do despacho do Conselho Executivo é dado imediatamente conhecimento ao diretor de turma.
4. Compete ao Conselho Executivo conceder autorização excepcional quando tenha sido atingido o limite máximo de dispensas, seguidas ou interpoladas, que perfaçam mais de 10 dias efetivos de lecionação, baseando a decisão na mais-valia que, da participação, resulta para o processo educativo do aluno.

Artigo 102.º

Atividades fora da ilha

1. Quando as atividades se realizarem fora do Faial, deverá ser indicado o horário de partida e de chegada do meio de transporte previsto a ser utilizado na respetiva deslocação.
2. No caso do período de deslocação coincidir com a realização de provas de avaliação internas, o aluno, logo que tenha conhecimento da possibilidade de não poder realizar a prova na data marcada, deve comunicar a situação ao respetivo professor, para que seja verificada a hipótese da mesma ser efetuada noutro momento, sem necessidade de recurso à elaboração de outra prova. Caso tal não seja possível, o docente deve elaborar prova de avaliação diferente das já aplicadas nas turmas do respetivo ano.
3. Quando estiver em causa a realização de teste intermédio é avaliada a possibilidade da sua concretização em unidade orgânica da ilha onde tenha lugar o evento em que o aluno participe. Na impossibilidade de tal, o docente deve elaborar prova de avaliação adequada.
4. Se para a realização de uma prova o aluno tiver de faltar à aula da sua turma será registada falta, suscetível de ser justificada. Para este efeito, o professor comunica ao diretor de turma a presença do aluno na realização da prova.

Artigo 103.º

Trabalhadores estudantes

1. Os trabalhadores estudantes não estão sujeitos a quaisquer disposições legais que façam depender o aproveitamento escolar da frequência de um número mínimo de aulas por disciplina.
2. O disposto no ponto anterior não se aplica aos alunos do Programa REATIVAR cujo aproveitamento, de acordo com a legislação em vigor, depende da assiduidade não inferior a 90% da carga horária total.

CAPÍTULO VI

Prémios de Mérito

Artigo 104.º

Prémios de mérito

1. Como incentivo ao sucesso escolar e educativo e ao exercício de uma cidadania responsável e ativa, visando estimular os alunos para a realização do trabalho escolar, individual e/ou coletivo e o gosto por aprender e pela busca da excelência, bem como reconhecer e premiar aptidões e atitudes reveladas ao nível pessoal, social, cultural e desportivo, valorizando a sua dimensão humana, são criados os Quadros de Mérito seguintes, podendo neles serem integrados todos os alunos que frequentem os ensinos regular, profissional e de recuperação da escolaridade:
 - a) Quadro de Melhor Aluno do Ano;
 - b) Quadro de Excelência;
 - c) Quadro de Honra;
 - d) Quadro de Empenho e Valor;
 - e) Quadro de Distinção por Desempenho de Ação
2. Cada um dos Quadros é organizado por ano de escolaridade.
3. Para beneficiarem deste reconhecimento os alunos não podem ter sido sujeitos à aplicação de qualquer sanção disciplinar, nem terem ultrapassado o limite de faltas injustificadas a nenhuma disciplina/área curricular durante o respetivo ano letivo.
4. O disposto no número anterior não se aplica aos alunos que sejam reconhecidos relativamente aos Quadros de Mérito previstos nas alíneas d) e e).
5. Para a determinação da média dos prémios previstos nas alíneas a), b) e c) do número um são consideradas as avaliações externas nas disciplinas em que tal seja obrigatório, efetuadas no final do ano letivo, não podendo ser de nível inferior a 3, quando referente ao ensino básico, ou a 10 valores, no caso do ensino secundário.
6. Os reconhecimentos, que constam de um diploma, a que pode acrescer um bem material, de acordo com os recursos existentes, são entregues na cerimónia de abertura do ano letivo seguinte ao que respeita.

7. A lista dos alunos que tenham sido distinguidos com os prémios de mérito, organizada por cada categoria, é divulgada no site e no jornal da ESMA, bem como no recinto escolar, em espaço adequado à situação.

8. A atribuição da menção fica registada no processo individual do aluno.

Artigo 105.º

Quadro de Melhor Aluno do Ano

1. Reconhece o aluno que obtenha a melhor média das disciplinas obrigatórias, de cada ano curricular e que tenham avaliação quantitativa.

2. Em caso de se registar a mesma média final, para desempate, quando integrar o plano curricular, recorre-se à(s) disciplina(s)/área disciplinar em que a avaliação for qualitativa.

Artigo 106.º

Quadro de Excelência

Reconhece os alunos que revelem excelentes resultados académicos e que, no final de cada ano, obtenham, cumulativamente, no mínimo, as seguintes avaliações:

1. No 3.º ciclo ou equivalente:
 - a) Nível 5 a todas as disciplinas/áreas curriculares e Satisfaz Bem nas de avaliação qualitativa;
 - b) Nível 4 nos exames nacionais.
2. No secundário ou equivalente:
 - a) Média final de 18 valores, sem arredondamento;
 - b) Média final de 16 valores, sem arredondamento, em cada disciplina;
 - c) Nota de 14 valores, sem arredondamento, nos exames das disciplinas em que for obrigatória a sua realização;
 - d) No caso das disciplinas bienais e trienais, a nota interna a considerar para a determinação da média é sempre a obtida no respetivo ano.

Artigo 107.º

Quadro de Honra

Reconhece os alunos que no final do ano obtenham, cumulativamente, no mínimo, as seguintes avaliações:

1. No 3.º ciclo ou equivalente:
 - a) Média de 4,5, sem arredondamento, dos níveis obtidos no conjunto de todas as disciplinas/áreas curriculares e Satisfaz Bem nas de avaliação qualitativa;
 - b) Nível igual ou superior a 3 em todas as disciplinas/áreas curriculares;
 - c) Nível 3 nas provas finais e/ou nos exames das disciplinas em que for obrigatória a sua realização.

2. No secundário ou equivalente:
 - a) Média final de 16 valores, sem arredondamento, no conjunto de todas as disciplinas que compõem o currículo;
 - b) Nota final de 12 valores em todas as disciplinas;
 - c) Nota de 12 valores, sem arredondamento, nos exames das disciplinas em que for obrigatória a sua realização.

Artigo 108.º

Quadro de Empenho e Valor

1. Reconhece os alunos que demonstrarem notáveis esforços na superação das dificuldades escolares, conseguindo, ao longo do ano letivo, demonstrar progresso observável na maioria das disciplinas, devido ao seu comportamento exemplar (realização dos trabalhos de casa, assiduidade, interesse pela aprendizagem e outros), bem como notável e eficiente esforço na alteração de comportamento considerado menos adequado para a sala de aula.
2. Os candidatos são propostos pelo Conselho de Turma na reunião de avaliação do 3.º período, mediante a apresentação de documento justificativo anexo à ata o qual, no prazo máximo de três dias úteis após a entrega das últimas avaliações, é entregue para efeitos de parecer ao Conselho Pedagógico.
3. O Conselho Pedagógico entrega o respetivo parecer até cinco dias úteis anteriores à data marcada para a cerimónia de abertura do ano letivo seguinte.
4. Compete ao Conselho Executivo a homologação da atribuição do prémio.
5. Devido ao carácter específico deste prémio, o aluno proposto é previamente consultado e a atribuição do prémio só poderá ser divulgada publicamente se o visado assim o consentir.

Artigo 109.º

Quadro de Distinção por Desempenho de Ação

1. Reconhece os alunos que, independentemente do rendimento escolar, contribuíram para a dignificação da Escola, nomeadamente pelo seu dinamismo e participação em atividades extracurriculares de carácter desportivo, artístico ou cultural, bem como atos de cariz social, em favor da comunidade, praticados na Escola e/ou para a Escola.
2. As propostas para a atribuição desta distinção são entregues ao Conselho Executivo até ao dia 15 de julho de cada ano letivo, podendo ser apresentadas pelos órgãos de gestão da ESMA, pelos conselhos de turma, pelos coordenadores de departamento, pela assembleia de delegados de turma de ciclo, pelo representante dos clubes e projetos com assento no Conselho Pedagógico e pelas associações de alunos e de pais e encarregados de educação.
3. Compete ao Conselho Executivo a homologação da atribuição do prémio.

CAPÍTULO VII

Regime de Avaliação dos Alunos

Artigo 110.º

Modalidades

1. Os princípios e procedimentos a observar na avaliação das aprendizagens e competências estão definidos em legislação própria.
2. A avaliação dos alunos compreende a avaliação diagnóstica, a avaliação formativa e a avaliação sumativa.

Artigo 111.º

Provas de avaliação

As provas de avaliação decorrem de acordo com os seguintes procedimentos:

- a) Os professores devem proceder, com a antecedência necessária, à marcação das provas e estas devem ser feitas de modo a que os alunos não sejam submetidos a mais que uma prova de avaliação sumativa por dia, nem mais de três por semana. O professor deve dar a conhecer, previamente, os conteúdos/competências objeto de avaliação na prova;
- b) As provas devem incidir sobre conteúdos programáticos previamente leccionados;
- c) A modalidade e extensão da prova e o grau de dificuldade da mesma devem adequar-se ao tempo de que os alunos dispõem para a resolver;
- d) A prova deve ser elaborada para a cotação total de 200 pontos para o ensino secundário e 100 por cento para o ensino básico;
- e) Cada questão do enunciado deve ter expressa a respetiva cotação;
- f) A pontuação atribuída a cada questão dos testes é dada a conhecer aos alunos sempre que estes o solicitem;
- g) A correção e entrega das provas devem ser feitas atempadamente, num prazo máximo de duas semanas e sempre antes de terminar o respetivo período letivo, não podendo os alunos ser submetidos à realização de uma segunda prova sem que antes tenham recebido a anterior;
- h) Em todos trabalhos realizados nas diversas disciplinas têm que constar os parâmetros de avaliação. A pontuação atribuída a cada parâmetro é dada a conhecer aos alunos, sempre que estes o solicitem;
- i) O registo das classificações obtidas pelos alunos nas modalidades de Educação Física é comunicado ao diretor de turma.

CAPÍTULO VIII
Regime Disciplinar

Artigo 112.º
Infração disciplinar

Os comportamentos que violem os deveres dos alunos previstos no artigo 90.º do RI ou do EAEBS, que perturbem o funcionamento normal da ESMA ou da comunidade educativa, constituem infração passível de aplicação de medida disciplinar preventiva e de integração ou sancionatória.

Artigo 113.º
Medidas disciplinares

As medidas disciplinares a aplicar encontram-se previstas no EAEBS.

Artigo 114.º
Execução de tarefas e atividades de integração na ESMA

1. A realização de tarefas e atividades de integração a efetuar pelos alunos que tenham sido alvo da aplicação desta medida disciplinar preventiva devem ocorrer no recinto escolar, interior ou exterior, nomeadamente limpeza dos diversos espaços, como salas de aula e outras, apoio na biblioteca e noutras áreas funcionais, jardinagem e manutenção de material e equipamento.
2. Outras propostas de atividades, poderão consistir em:
 - a) Realização de tarefas de recuperação de aprendizagens, na biblioteca, sala de estudo ou espaços específicos adequados ao trabalho a desenvolver;
 - b) Desenvolvimento de trabalhos escritos subordinados a temas como: respeito, disciplina, civismo, cidadania e respetiva apresentação pública;
 - c) Desempenho de atividades específicas referentes à própria turma a que o aluno pertence;
 - d) Participação e/ou desempenho de atividades previstas no Plano Anual de Atividades da ESMA;
 - e) Outras consideradas pertinentes pelo diretor ou pelo conselho de turma em cada caso específico.
3. Quando for o caso, as atividades de integração na ESMA devem, sempre que possível, compreender a reparação do dano provocado pelo aluno.
4. A duração destas tarefas, por um período diário máximo de uma hora, varia de 3 a 10 dias, por cada medida aplicada, podendo estender-se até 20 dias em caso de reincidência.
5. Todas as tarefas e atividades são acompanhadas pelo trabalhador que tem a seu cargo a execução das mesmas.
6. Para efeitos de concretização, coordenação e controlo do cumprimento da sanção disciplinar, o diretor de turma deve comunicar com o dirigente responsável pela execução das respetivas tarefas.

Artigo 115º

Medidas disciplinares sancionatórias

Consideram-se comportamentos suscetíveis de aplicação de medida disciplinar sancionatória, os comportamentos intencionais que forem praticados dentro do recinto escolar ou fora dele em atividades da ESMA, e cujas consequências - éticas, morais, físicas ou patrimoniais - sejam graves, designadamente:

- a) Ofensas à integridade física de outrem;
- b) Roubo, furto ou dano em património escolar ou bens de terceiros;
- c) Violação do dever de respeito, injúrias, difamação ou ameaças;
- d) Atos de *bullying*, racismo, xenofobia e todos os demais de discriminação negativa;
- e) Consumo, oferta ou comercialização de substâncias ilícitas;
- f) Perturbação reiterada das atividades letivas e não letivas.

Artigo 116.º

Impedimento de participação em atividades

1. Os alunos a quem tenha sido aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória ou relativamente aos quais existam 6 ou mais registos de ocorrências disciplinares, ficam impedidos de participar em todas as atividades em que esteja em causa o nome da Escola, nomeadamente viagem de finalistas, visitas de estudo, Jogos Desportivos Escolares e outras competições de âmbito local, regional ou nacional.
2. Excetuam-se do disposto no número anterior as visitas de estudo realizadas no Faial com um programa cujo objetivo seja integralmente o da componente científica ou aquelas que tenham como objetivo a diminuição de situações de indisciplina e que recebam parecer favorável do Conselho Pedagógico, mediante proposta devidamente fundamentada do Conselho de Turma, que comprove uma efetiva melhoria no comportamento do aluno ao longo do ano letivo.
3. Se o aluno tiver 4 ou 5 registos de ocorrências disciplinares, o Conselho de Turma pronuncia-se sobre a conveniência da sua participação nas atividades referidas, cabendo ao Conselho Executivo a decisão final.
4. Antes da participação na atividade, o responsável contacta com o diretor de turma, para que seja garantido o cumprimento desta limitação.

Artigo 117.º

Regime subsidiário

Em tudo o que não se encontrar especialmente definido neste RI aplica-se o EAEBS.

Artigo 118.º

Responsabilidade civil e criminal

A aplicação de medida educativa disciplinar não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal por danos causados ao lesado.

CAPÍTULO IX

Disposições Finais

Artigo 119.º

Omissões

Os casos omissos no presente RI são resolvidos por disposições especiais a emitir pelo Conselho Executivo ratificadas na subsequente reunião da Assembleia.

Artigo 120.º

Divulgação

O RI da ESMA tem as seguintes formas de divulgação:

- a) Colocação nos Serviços Administrativos para consulta de todos os interessados, não se prevendo a sua afixação devido à extensão do documento e à exiguidade de espaços adequados;
- b) Colocação na Biblioteca da ESMA, para consulta de toda a comunidade escolar;
- c) Colocação nas salas do pessoal docente e de diretores de turma;
- d) Distribuição à Associação de Pais e Encarregados de Educação;
- e) Distribuição à Associação de Estudantes;
- f) Informação aos alunos de acordo com a legislação em vigor
- g) Distribuição à Câmara Municipal da Horta;
- h) Inserção no “Site” da ESMA.

Artigo 121.º

Original

O original do RI, depois de devidamente aprovado, fica à guarda do Presidente do Conselho Executivo.

Artigo 122.º

Revisão

O RI é revisto em cada ano letivo, desde que se torne necessária a sua reformulação, para o adaptar à realidade da ESMA e ao seu Projeto Educativo.

Artigo 123.º
Entrada em vigor

As alterações que forem sendo feitas ao presente regulamento, entram em vigor cinco dias após a sua aprovação pela Assembleia.

ANEXO I

INSÍGNIAS

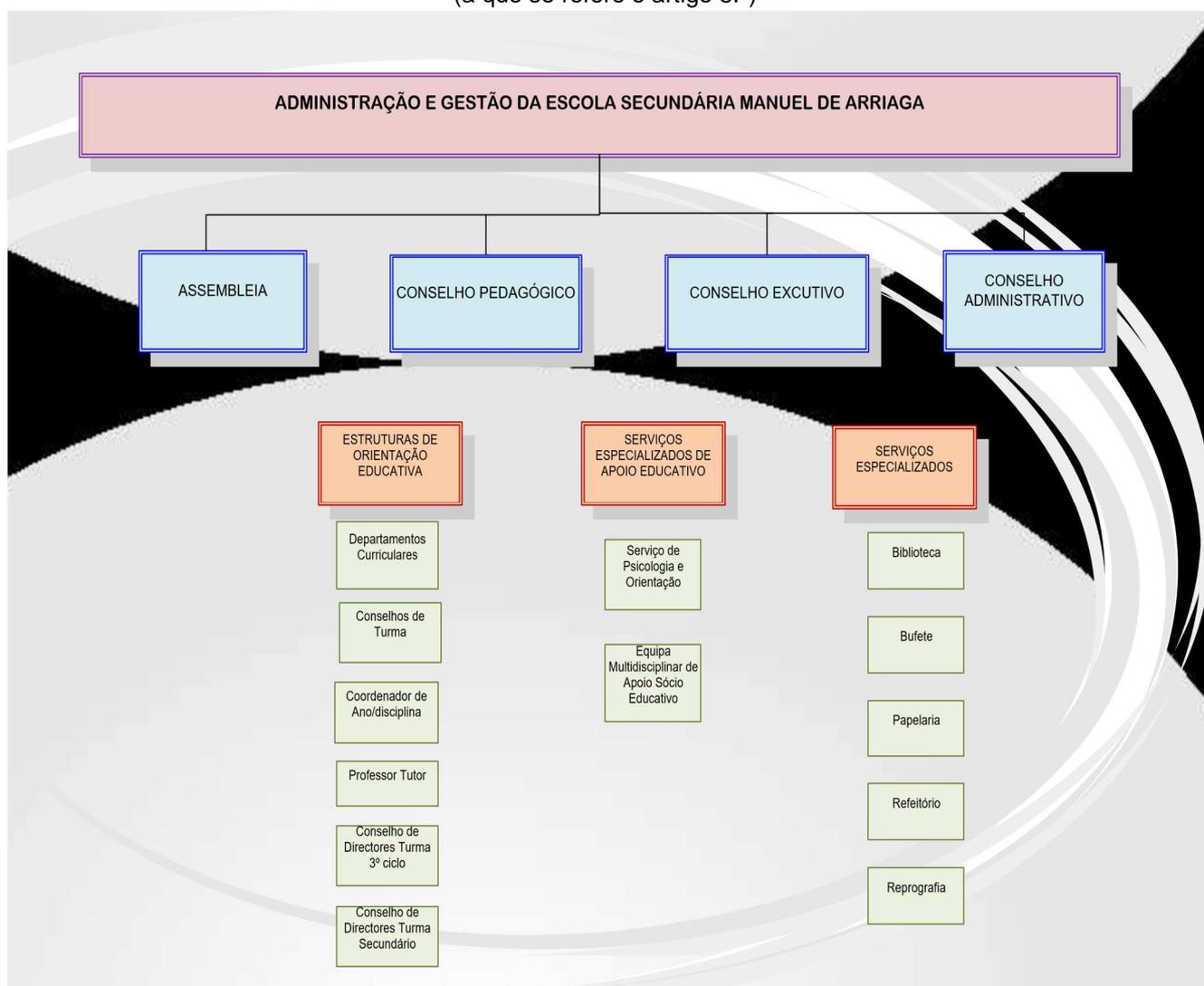
(a que se refere o artigo 7.º)



ANEXO II

Organograma

(a que se refere o artigo 8.º)



ANEXO III

REGULAMENTO DE AULAS DE APOIO LETIVO SUPLEMENTAR

(a que se refere o artigo 67.º)

MODALIDADES DE APOIO

A Escola disponibiliza quatro tipos de apoios: o **apoio sistemático**, o **apoio pontual**, o **apoio a disciplina de exame** e o **apoio móvel**.

APOIO SISTEMÁTICO

O apoio sistemático é dirigido exclusivamente a alunos com necessidades educativas especiais e cujos planos educativos individuais preveem apoio específico em determinada área. É de carácter obrigatório, sendo que o regime de faltas é o mesmo como se de uma aula se tratasse - ultrapassada a 3ª falta não justificada, o aluno perde direito ao apoio sistemático. Este apoio funciona nas disciplinas onde for necessário e conforme as necessidades dos alunos.

Os professores responsáveis pelos apoios sistemáticos darão a conhecer os seus resultados nos Conselhos de Avaliação do final de cada período e deixarão um relatório em anexo à ata.

Os alunos que não frequentarem o apoio sistemático serão excluídos do mesmo, sendo que poderão frequentar um apoio pontual em grupos maiores. Os diretores de turma dos alunos em questão informarão os encarregados de educação de que os seus educandos deixarão de ter direito a este apoio naquele ano letivo. Outros alunos que, por qualquer motivo, eventualmente, tenham ficado sem este tipo de apoio, passarão, então, a poder usufruir dele em grupo mais restrito.

APOIO PONTUAL

O apoio pontual é dirigido a todos os alunos da Escola que, por sua própria iniciativa ou por indicação de um professor ou encarregado de educação, considerem necessitar de apoio a determinada disciplina. O apoio pontual, ao contrário do sistemático, não é de carácter obrigatório, mesmo que tenha sido sugerido por um docente.

Mensalmente, os professores responsáveis farão um relatório a ser entregue aos diretores de turma e ao Conselho Executivo, de modo a permitir um controle e monitorização sobre esta modalidade de apoio. Em cada ano, serão disponibilizadas mais ou menos horas de apoio pontual a determinadas disciplinas, conforme a procura e frequência verificada no ano anterior.

APOIO PONTUAL A DISCIPLINAS DE EXAME

A Escola oferece um apoio pontual especificamente a disciplinas sujeitas a exame nacional. Este apoio funcionará essencialmente das 16h30 às 18h00, nos dias em que os alunos têm disponibilidade de horário. A frequência a este apoio é de caráter facultativo.

Em cada ano, serão disponibilizados mais ou menos horas de apoio a disciplinas de exame, conforme a procura e frequência do ano anterior.

APOIO MÓVEL

O apoio móvel funciona no 3º ciclo, nas disciplinas de Português e Matemática, nas turmas em que não estejam a ser implementados programas específicos de combate ao insucesso escolar. O tempo de que cada turma dispõe para este apoio depende do crédito horário autorizado pela Direção Regional da Educação, bem como do número de alunos com níveis inferiores a 3 existentes na respetiva turma, naquelas disciplinas no final do ano letivo anterior.

O apoio móvel consiste na presença de um segundo professor, dentro ou fora da sala de aula, para apoiar o docente titular na recuperação do sucesso dos alunos.