



SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
DIREÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA

REGULAMENTO INTERNO 2023-2026



ebi de angra do heroísmo

ÍNDICE

DISPOSIÇÕES GERAIS.....	8
ARTIGO 1.º ÂMBITO	8
ARTIGO 2.º LOGÓTIPO.....	8
ARTIGO 3.º AUTONOMIA	8
DISPOSIÇÕES COMUNS.....	9
ARTIGO 4.º COMUNICAÇÃO	9
ARTIGO 5.º CONVOCATÓRIAS	9
ARTIGO 6.º REUNIÕES.....	9
ARTIGO 7.º ATAS	9
ARTIGO 8.º REGIMENTOS	10
ARTIGO 9.º CARGOS	10
ARTIGO 10.º MATRÍCULA	10
ARTIGO 11.º AULAS	11
ARTIGO 12.º TOLERÂNCIAS.....	11
ARTIGO 13.º FALTAS DO ALUNO.....	11
ARTIGO 14.º AULAS DE SUBSTITUIÇÃO E PERMUTA DE AULAS	11
ARTIGO 15.º REGISTO DAS ATIVIDADES E DA ASSIDUIDADE	12
ARTIGO 16.º PLANO DE COMUNICAÇÃO	12
ARTIGO 17.º MANDATOS DE SUBSTITUIÇÃO	12
ARTIGO 18.º INELEGIBILIDADE	12
ÓRGÃOS DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO E ESTRUTURAS DE GESTÃO INTERMÉDIA	13
ARTIGO 19.º ÓRGÃOS DE GESTÃO	13
ASSEMBLEIA.....	13
ARTIGO 20.º DEFINIÇÃO	13
ARTIGO 21.º COMPOSIÇÃO	13
ARTIGO 22.º COMPETÊNCIAS	13
ARTIGO 24.º DESIGNAÇÃO DOS REPRESENTANTES	14
ARTIGO 25.º ELEIÇÕES	14
ARTIGO 26.º MANDATO	15
ARTIGO 27.º PRIMEIRA SESSÃO DA ASSEMBLEIA	15
CONSELHO PEDAGÓGICO.....	15
ARTIGO 28.º DEFINIÇÃO	15
ARTIGO 29.º COMPOSIÇÃO	15
ARTIGO 30.º COMPETÊNCIAS.....	16

ARTIGO 31.º FUNCIONAMENTO	16
CONSELHO EXECUTIVO	16
ARTIGO 32.º DEFINIÇÃO	16
ARTIGO 33.º COMPOSIÇÃO	16
ARTIGO 34.º COMPETÊNCIAS.....	16
ARTIGO 35.º PRESIDENTE DO CONSELHO EXECUTIVO	17
ARTIGO 36.º FUNCIONAMENTO	17
ARTIGO 37.º RECRUTAMENTO	17
ARTIGO 38.º ELEIÇÃO	17
ARTIGO 39.º COMISSÃO EXECUTIVA PROVISÓRIA	18
ARTIGO 40.º PROVIMENTO	18
ARTIGO 41.º MANDATO	19
CONSELHO ADMINISTRATIVO.....	19
ARTIGO 42.º DEFINIÇÃO.....	19
ARTIGO 43.º COMPOSIÇÃO	19
ARTIGO 44.º COMPETÊNCIAS	19
ARTIGO 45.º FUNCIONAMENTO	19
ARTIGO 46.º MANDATO	19
ESTRUTURAS DE GESTÃO INTERMÉDIA	20
ARTIGO 47.º ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA E SERVIÇOS	20
CONSELHOS DE NÚCLEO	20
ARTIGO 48.º NÚCLEOS ESCOLARES	20
ARTIGO 49.º CONSELHO DE NÚCLEO	20
ARTIGO 50.º COORDENADOR DE NÚCLEO	20
DEPARTAMENTOS CURRICULARES	21
ARTIGO 51.º CONSTITUIÇÃO E FUNCIONAMENTO	21
ARTIGO 52.º COMPETÊNCIAS	21
ARTIGO 53.º COORDENAÇÃO	22
CONSELHO DE TURMA.....	22
ARTIGO 54.º COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO	22
ARTIGO 55.º DIRETOR DE TURMA.....	22
ARTIGO 56.º PROFESSORES TUTORES	23
ARTIGO 57.º COORDENAÇÃO DE ANO, DE CICLO OU DE CURSO	23
CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA	23

ARTIGO 58.º PRINCÍPIOS GERAIS.....	23
ARTIGO 59.º COMPETÊNCIAS.....	23
ARTIGO 60.º COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DE DIRETORES DE TURMA.....	24
SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO	24
ARTIGO 61.º COMPOSIÇÃO.....	24
SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO.....	24
ARTIGO 62.º COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO.....	24
EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA	25
ARTIGO 63.º CONCEITO E COMPOSIÇÃO	25
ARTIGO 64.º COMISSÃO PERMANENTE.....	25
ARTIGO 65.º COMISSÃO ALARGADA.....	25
ARTIGO 66.º MEMBROS DAS COMISSÕES E COORDENAÇÃO DA EMAEI	26
RECURSOS ESPECÍFICOS DE APOIO À APRENDIZAGEM E À INCLUSÃO.....	26
ARTIGO 67.º RECURSOS HUMANOS ESPECÍFICOS DE APOIO À APRENDIZAGEM E À INCLUSÃO.....	26
ARTIGO 68.º RECURSOS EXISTENTES NA COMUNIDADE A MOBILIZAR PARA APOIO À APRENDIZAGEM E À INCLUSÃO	26
ARTIGO 69.º RECURSOS ORGANIZACIONAIS DE APOIO À APRENDIZAGEM E À INCLUSÃO	26
ARTIGO 70.º ESCOLAS DE REFERÊNCIA.....	26
ARTIGO 71.º CENTRO DE RECURSOS PARA A INCLUSÃO	26
OUTROS SERVIÇOS DA UNIDADE ORGÂNICA	27
ARTIGO 72.º PROGRAMA DE APOIO EDUCATIVO	27
ARTIGO 73.º APOIO EDUCATIVO	27
ARTIGO 74.º ATIVIDADES DE APOIO À APRENDIZAGEM	27
ARTIGO 75.º APOIO PEDAGÓGICO ACRESCIDO	27
ARTIGO 76.º AÇÃO SOCIAL ESCOLAR - COMPETÊNCIAS	28
ARTIGO 77.º AÇÃO SOCIAL ESCOLAR - REGIME DE GRATUIDADE/EMPRÉSTIMO DOS MANUAIS	29
ARTIGO 78.º AÇÃO SOCIAL ESCOLAR - TRANSPORTES ESCOLARES.....	29
ARTIGO 79.º AÇÃO SOCIAL ESCOLAR - SEGURO ESCOLAR	29
ARTIGO 80.º PROCEDIMENTOS EM CASO DE ACIDENTES ESCOLARES	29
ARTIGO 81.º ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS A ALUNOS	30
ARTIGO 82.º EMPRÉSTIMO DE EQUIPAMENTOS.....	30
ARTIGO 83.º BIBLIOTECA ESCOLAR	30
ESTRUTURAS DE APOIO	31
ARTIGO 84.º GABINETE DE GESTÃO DE CONFLITOS.....	31
ARTIGO 85.º GABINETE DE PROMOÇÃO DE SAÚDE ESCOLAR.....	31
ARTIGO 86.º PROJETOS/ CLUBES ESCOLARES	32

ARTIGO 87.º VISITAS DE ESTUDO	32
ARTIGO 88.º INTERCÂMBIOS ESCOLARES	33
ARTIGO 89.º PLANO DE DESENVOLVIMENTO EUROPEU	33
ARTIGO 90.º PROJETOS ERASMUS+	34
ARTIGO 91.º SELEÇÃO DE PARTICIPANTES	34
ARTIGO 92.º DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO SELECIONADO	35
ARTIGO 93.º RENÚNCIA DE PARTICIPAÇÃO EM MOBILIDADE.....	35
ARTIGO 94.º DESPORTO ESCOLAR	35
ARTIGO 95.º INSERÇÃO DO DESPORTO ESCOLAR NA UNIDADE ORGÂNICA.....	35
ARTIGO 96.º ENTIDADE FORMADORA CERTIFICADA	36
SERVIÇOS DE APOIO	36
ARTIGO 97.º GESTÃO DAS INSTALAÇÕES	36
ARTIGO 98.º REPROGRAFIA.....	36
ARTIGO 99.º PAPELARIA	36
ARTIGO 100.º REFEITÓRIO	37
ARTIGO 101.º BARES	37
ARTIGO 102.º PAVILHÃO GIMNODESPORTIVO E CAMPO DESPORTIVO	37
ARTIGO 103.º AUDITÓRIO	38
ARTIGO 104.º ANFITEATRO	38
ARTIGO 105.º MEDIATECA	38
ALUNOS.....	38
ARTIGO 106.º ESTATUTO DO ALUNO	38
ARTIGO 107.º DIREITOS DO ALUNO.....	38
ARTIGO 108.º DIREITO À REPRESENTAÇÃO DOS ALUNOS	39
ARTIGO 109.º DEVERES DOS ALUNOS	39
ARTIGO 110.º ASSEMBLEIA DE DELEGADOS.....	40
RECONHECIMENTO E VALORIZAÇÃO DE COMPORTAMENTOS MERITÓRIOS.....	41
ARTIGO 111.º PRÉMIOS DE MÉRITO	41
ARTIGO 112.º TIPOS DE MÉRITO	41
ARTIGO 113.º MÉRITO ACADÉMICO	42
ARTIGO 114.º MÉRITO DE EMPENHO E SUPERAÇÃO	42
ARTIGO 115.º MÉRITO CÍVICO	42
ARTIGO 116.º MÉRITO ARTÍSTICO	42
ARTIGO 117.º MÉRITO DESPORTIVO.....	43
ARTIGO 118.º MÉRITO CIENTÍFICO-HUMANÍSTICO.....	43
ARTIGO 119.º QUADRO DE MÉRITO	43

UTILIZAÇÃO DE TELEMÓVEIS E OUTROS DISPOSITIVOS ELETRÔNICOS.....	43
ARTIGO 120.º PRINCÍPIOS GERAIS	43
ARTIGO 121.º EXCEÇÕES.....	43
ARTIGO 122.º EFEITOS DO INCUMPRIMENTO.....	44
ARTIGO 123.º RESPONSABILIDADE DOS PAIS E DOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	44
INFRAÇÃO DISCIPLINAR.....	44
ARTIGO 124.º PRINCÍPIOS GERAIS	44
ARTIGO 125.º TIPIFICAÇÃO DAS MEDIDAS EDUCATIVAS DISCIPLINARES.....	45
ARTIGO 126.º ADVERTÊNCIA	45
ARTIGO 127.º ORDEM DE SAÍDA DA SALA DE AULA	45
ARTIGO 128.º ATIVIDADES DE INTEGRAÇÃO NA ESCOLA.....	46
ARTIGO 129.º MUDANÇA DE TURMA.....	46
ARTIGO 130.º REPREENSÃO REGISTRADA	46
ARTIGO 131.º SUSPENSÃO DA ESCOLA	46
ARTIGO 132.º TRANSFERÊNCIA DE ESCOLA.....	47
ARTIGO 133.º EXPULSÃO DA ESCOLA	47
ARTIGO 134.º INFRAÇÕES GRAVES	48
ARTIGO 135.º INFRAÇÕES MUITO GRAVES	49
ARTIGO 136.º APLICAÇÃO DE MEDIDAS DISCIPLINARES	49
ARTIGO 137.º QUALIFICAÇÃO DA INFRAÇÃO DISCIPLINAR.....	50
ARTIGO 138.º PARTICIPAÇÃO DISCIPLINAR.....	50
ARTIGO 139.º CUMULAÇÃO DE MEDIDAS DISCIPLINARES.....	51
ARTIGO 140.º EFEITOS DECORRENTES DA AUSÊNCIA DO ALUNO	51
AValiação	51
ARTIGO 141.º ENQUADRAMENTO	51
PESSOAL DOCENTE	51
ARTIGO 142.º ESTATUTO DO PESSOAL DOCENTE	51
ARTIGO 143.º DIREITOS DO PESSOAL DOCENTE.....	51
ARTIGO 144.º DEVERES DO PESSOAL DOCENTE	52
COMISSÃO COORDENADORA DA AVALIAÇÃO	52
ARTIGO 145.º COMPOSIÇÃO.....	52
PESSOAL DE AÇÃO EDUCATIVA.....	52
ARTIGO 146.º ESTATUTO DO PESSOAL DE AÇÃO EDUCATIVA	52
ARTIGO 147.º DIREITOS DO PESSOAL DE AÇÃO EDUCATIVA.....	52
ARTIGO 148.º DEVERES DOS ASSISTENTES OPERACIONAIS	53

PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	53
ARTIGO 149.º ÂMBITO	53
ARTIGO 150.º ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO	53
ARTIGO 151.º DIREITOS DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	54
ARTIGO 152.º DEVERES DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	54
ARTIGO 153.º ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	54
SEGURANÇA NA ESCOLA.....	55
ARTIGO 154.º PLANO DE PREVENÇÃO E EMERGÊNCIA.....	55
GESTÃO DAS INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS.....	55
ACESSO AO RECINTO ESCOLAR	55
ARTIGO 155.º ACESSO E CIRCULAÇÃO	55
INSTALAÇÕES	56
ARTIGO 156.º UTILIZAÇÃO	56
EQUIPAMENTOS.....	56
ARTIGO 157.º UTILIZAÇÃO	56
DISPOSIÇÕES FINAIS	56
ARTIGO 158.º DIVULGAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO.....	56
ARTIGO 159.º OMISSÕES	56
ARTIGO 160.º ALTERAÇÕES	56
ARTIGO 161.º ENTRADA EM VIGOR	57
SUPORTE LEGAL.....	58

DISPOSIÇÕES GERAIS**Artigo 1.º****Âmbito**

1. O presente regulamento interno define o regime de funcionamento da Escola Básica Integrada de Angra do Heroísmo, doravante EBIAH. Trata-se de um documento suplementar da legislação em vigor, que explicita as normas de organização e funcionamento especificamente assumidas pela unidade orgânica (UO), definindo um quadro normativo da vida escolar no seu conjunto e instituindo regulamentações setoriais, na perspetiva de uma gestão cuidada e eficaz dos seus órgãos e estruturas.
2. Este regulamento aplica-se a toda a comunidade educativa, nomeadamente ao pessoal docente e de ação educativa, a todos os alunos da educação pré-escolar e do ensino básico, pais e encarregados de educação (EE) e outros utilizadores das instalações escolares.
3. A EBIAH ministra a educação pré-escolar, o 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico.
4. Fazem parte integrante da unidade orgânica EBIAH os seguintes estabelecimentos de educação e de ensino:
 - a) EB2, 3 Ciprião de Figueiredo;
 - b) EB1/JI Infante D. Henrique;
 - c) EB1/JI de São João de Deus;
 - d) EB1/JI da Ribeirinha;
 - e) EB1/JI da Carreirinha.
5. O presente regulamento tem um período de vigência de três anos letivos.
6. O presente regulamento entra em vigor após a aprovação da assembleia de escola.

Artigo 2.º**Logótipo**

A EBI de Angra do Heroísmo tem o seu próprio logótipo que corresponde a um grafismo com a designação da unidade orgânica, abaixo apresentado.

**Artigo 3.º****Autonomia**

1. Autonomia é o poder reconhecido à unidade orgânica pela administração educativa de tomar decisões nos domínios estratégico, pedagógico, administrativo, financeiro e organizacional, no quadro do seu plano de escola e em função das competências e dos meios que lhe estão consignados. Tem como principal objetivo a promoção do sucesso educativo dos alunos e a prevenção do abandono escolar.
2. Constituem instrumentos do processo de autonomia da unidade orgânica o plano de escola, o regulamento interno e o plano anual de atividades.
3. No âmbito da sua autonomia, pode a unidade orgânica estabelecer parcerias com outras entidades públicas e/ou privadas, nomeadamente autarquias, associações desportivas, recreativas, culturais, serviços de saúde ou de assistência social, envolvendo deste modo, de forma natural e participada, toda a comunidade educativa, nomeadamente a nível financeiro, de recursos humanos e materiais, importantes para o sucesso dos projetos em desenvolvimento na Escola.
4. No estabelecimento das parcerias referidas no ponto anterior são envolvidas todas as entidades cujo contributo é considerado relevante para a concretização do plano de escola e definidos os respetivos objetivos.

DISPOSIÇÕES COMUNS**Artigo 4.º****Comunicação**

1. O correio eletrónico institucional deve ser consultado regularmente, pois é o veículo oficial de comunicação.
2. O pessoal docente e de ação educativa deverá consultar regularmente o balcão das convocatórias, sito no terceiro pavilhão da EB 2,3 Ciprião de Figueiredo, ou os lugares definidos nos restantes estabelecimentos de ensino da unidade orgânica.

Artigo 5.º**Convocatórias**

1. A convocatória de reuniões é submetida, em formulário próprio, ao Conselho Executivo que a envia para o correio eletrónico institucional dos convocados. A mesma também pode ser consultada na Extranet.
2. A convocatória, através do correio eletrónico institucional, é admitida como um meio oficial porque garante o conhecimento seguro e oportuno a todos os membros.
3. As convocatórias para qualquer reunião ordinária têm de ser divulgadas com a antecedência mínima de 48 horas.
4. As convocatórias das reuniões extraordinárias, considerando a sua natureza, podem ser divulgadas apenas com 24 horas de antecedência.
5. Das convocatórias tem de constar a respetiva ordem de trabalhos.

Artigo 6.º**Reuniões**

1. Todos os procedimentos relacionados com as reuniões regem-se pelo Código do Procedimento Administrativo, acautelando as especificidades que o mesmo permite e que aqui estão presentes.
2. Salvo disposição regimental que estabeleça duração superior, e não tendo sido esgotada a ordem de trabalhos, as reuniões de professores terão a duração máxima de dois

tempos letivos de 45 minutos, havendo tolerância de meia hora sempre que o assunto o justifique.

3. Não sendo possível esgotar os assuntos previstos na ordem de trabalhos, será convocada nova reunião, que deverá ocorrer, sempre que possível, num dos oito dias seguintes.
4. As reuniões dos conselhos de turma terão a sua duração máxima estabelecida pelo órgão executivo, ouvido o Conselho Pedagógico.
5. Para o início de cada reunião, há uma tolerância máxima de dez minutos, período após o qual haverá lugar à marcação de falta de presença.
6. Quem preside às reuniões dos órgãos de gestão, das estruturas de orientação educativa e dos serviços previstos no presente regulamento dispõe de voto de qualidade.
7. O presidente de cada reunião deve comunicar aos Serviços Administrativos quem faltou à mesma, através da folha de presenças.

Artigo 7.º**Atas**

1. De cada reunião é lavrada ata que contém um resumo de tudo o que nela tenha ocorrido e seja relevante para o conhecimento e a apreciação da legalidade das deliberações tomadas, designadamente o nome do órgão, estrutura ou serviço, o número da ata, a data e o local da reunião, a ordem de trabalhos, os membros presentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas, a forma e o resultado das respetivas votações e as decisões do presidente.
2. Não participam na aprovação da ata os membros que não tenham estado presentes na reunião a que ela respeita.
3. Os procedimentos de aprovação das atas são especificados nos diversos regimentos de cada estrutura.
4. As atas deverão ser paginadas e as páginas em que não conste a assinatura do presidente da reunião e a do secretário devem ser por eles rubricadas.

5. Os anexos das atas deverão ser rubricados pelo presidente da reunião e pelo secretário no canto superior direito.

6. As deliberações dos órgãos colegiais só produzem efeitos depois de aprovadas as respectivas atas ou depois de assinadas as minutas sintéticas, sendo que as deliberações constantes da minuta cessam eficácia se a ata da mesma reunião não as reproduzir.

7. O secretário deverá entregar a ata ao presidente da reunião, no prazo máximo de 5 dias úteis.

8. As atas devem ser entregues, e submetidas através de formulário próprio, ao conselho executivo no prazo máximo de 7 dias úteis após a data da realização da reunião.

Artigo 8.º

Regimentos

1. Os órgãos de administração e gestão, as estruturas de orientação educativa e os serviços especializados de apoio educativo previstos no presente regulamento devem ter um regimento, obrigatoriamente atualizado a cada triénio ou sob proposta devidamente justificada do coordenador ou de um terço dos seus membros.

2. O regimento é elaborado de acordo com a seguinte estrutura:

- a) Organização interna e funcionamento;
- b) Forma de convocatória das reuniões e de divulgação da ordem de trabalhos;
- c) Presidência das reuniões;
- d) Secretariado e atas das reuniões;
- e) Duração das reuniões;
- f) Regime de substituição dos seus membros;
- g) Outros aspetos específicos do órgão.

3. O regimento é elaborado ou revisto nos 30 dias úteis posteriores à constituição do órgão ou estrutura, devendo ser entregue ao conselho executivo junto com cópia da ata onde conste a sua aprovação.

Artigo 9.º

Cargos

1. Para além do disposto no Estatuto da Carreira Docente da Região Autónoma dos Açores prevê-se, ainda, a redução da componente não letiva de estabelecimento para os seguintes cargos:

- a) Representante de disciplina;
- b) Coordenador do plano de segurança da EBIAH;
- c) Coordenador do programa de promoção de saúde escolar;
- d) Coordenador da biblioteca escolar;
- e) Coordenador do clube de robótica;
- f) Coordenador do programa Eco-Escolas;
- g) Coordenador do projeto Viver a Escola;
- h) Ponto focal do projeto Manuais Digitais;
- i) Coordenador *Erasmus +*;
- j) Mentor *eTwinning*;
- k) Coordenador do Gabinete de Gestão de Conflitos;
- l) Coordenador da Estratégia de Educação para a Cidadania;
- m) Coordenador do PAA;
- n) Outros.

Artigo 10.º

Matrícula

1. A frequência de qualquer modalidade de ensino nesta unidade orgânica está sujeita a matrícula nos termos da legislação em vigor, em particular o Estatuto do Aluno e o Regulamento de Gestão Administrativa e Pedagógica de Alunos.

2. A matrícula da criança na educação pré-escolar ou do aluno no 1.º ciclo do ensino básico faz-se no estabelecimento de ensino da unidade orgânica mais próximo da sua residência ou naquele em cuja área pedagógica se situa o local de trabalho do encarregado de educação ou de um dos pais, devidamente comprovado pela entidade patronal e/ou pela inscrição em ATL.

Artigo 11.º**Aulas**

1. O professor é a primeira pessoa a entrar e a última a sair da sala de aula.
2. A entrada dos alunos na sala, após o início da aula, é sempre autorizada, independentemente do tempo de atraso destes.
3. O manuseamento do equipamento informático é da responsabilidade do respetivo utilizador.
4. A presença de qualquer aluno na sala de aula, sem o professor, implica a responsabilização deste por qualquer dano ou acidente aí ocorrido, à exceção do tempo necessário para a deslocação entre salas por parte dos docentes do 1.º ciclo.
5. Na sala de aula é proibida:
 - a) A utilização de telemóveis e equipamentos similares sem a indicação do docente;
 - b) A ingestão de alimentos, salvo a título excecional, quando for autorizado pelo professor.
6. Na disciplina de Educação Física deve ser salvaguardado, no início e no final da aula, o tempo destinado à troca de roupa e cuidados de higiene.
7. Nos 2.º e 3.º ciclos, faltando o professor, os alunos deverão aguardar, junto da sala de aula, por indicações do pessoal de ação educativa sobre a existência de docente de substituição.

Artigo 12.º**Tolerâncias**

1. No início de cada turno da manhã, o período de tolerância, utilizado apenas a título excecional, é de 5 minutos para docentes e alunos.

Artigo 13.º**Faltas do aluno**

1. Na Educação Pré-Escolar, uma falta corresponde à não comparência às atividades programadas para um dia.
2. Nos 1.º, 2.º e 3.º ciclos, uma falta corresponde à não comparência a um tempo letivo.

3. Sempre que o aluno não cumpra com o dever de pontualidade ou se apresente na aula sem o material didático definido pelo professor responsável pela disciplina, é-lhe averbada essa falta no Sistema de Gestão Escolar (SGE).

Artigo 14.º**Aulas de substituição e permuta de aulas**

1. As aulas de substituição decorrem de acordo com o previsto no Estatuto da Carreira Docente.
2. Na educação pré-escolar e no 1.º ciclo é assegurada a substituição dos docentes, nas suas faltas e impedimentos de curta duração, por docentes de apoio do mesmo nível de ensino.
3. As crianças da educação pré-escolar e os alunos do 1.º ciclo são distribuídos pelas restantes salas/ turmas do núcleo do mesmo nível de ensino, quando esgotadas todas as hipóteses de substituição pelos docentes de apoio em funções na unidade orgânica.
4. Os docentes disponíveis são informados pelo conselho executivo ou pelo coordenador de núcleo, sempre que possível no dia anterior, do horário e turma a assegurar.
5. A lecionação das aulas de substituição é atribuída de acordo com a seguinte ordem de prioridade:
 - a) Docente do conselho de turma;
 - b) Docente da disciplina do mesmo ciclo;
 - c) Docente de qualquer disciplina do mesmo ciclo, desde que a turma não acumule mais de três tempos letivos diários da referida disciplina, exceto nos programas;
 - d) Docente de qualquer ciclo de ensino para assegurar atividade previamente planificada no âmbito do P.A.A.
6. No caso de um docente do 2.º ou 3.º ciclo não ser chamado a assegurar uma aula de substituição, permanecerá no Gabinete de Gestão de Conflitos (GGC) até ao final do(s) tempo(s), exercendo as funções específicas daquele gabinete.

7. Para evitar a existência de tempos sem aulas nos horários dos alunos, pode também proceder-se à permuta de aulas.

8. A permuta de aulas pode ocorrer de duas formas:

- a) entre professores do mesmo conselho de turma, tratando-se de uma troca de aulas, de disciplinas diferentes, na mesma turma;
- b) entre professores do mesmo grupo disciplinar, tratando-se de uma troca de aulas, constantes nos horários de dois professores, com turmas diferentes.

9. A permuta de aulas deve obedecer às seguintes regras:

- a) O procedimento conducente à permuta é da responsabilidade do docente interessado e deve ser solicitado ao conselho executivo, em documento próprio ou aplicação digital, com uma antecedência mínima de dois dias úteis, para a devida autorização;
- b) No caso de o docente não comparecer no dia e hora em que acordou a permuta, ser-lhe-á registada a falta;
- c) Os alunos devem ser atempadamente informados, pelo docente que solicitou a permuta, para que possam ser portadores do material necessário à aula;
- d) Os docentes do 1.º ciclo podem efetuar permuta de aulas com os docentes do 1.º e do 2.º ciclo que lecionam na mesma turma;
- e) O registo do sumário das aulas lecionadas em resultado de uma permuta deve respeitar o dia e a hora em que as aulas são efetivamente lecionadas.

10. A antecipação e a reposição de aulas não dadas rege-se pelo disposto no número anterior, podendo ocorrer, igualmente, em situação de ausências imprevistas de professores.

Artigo 15.º

Registo das atividades e da assiduidade

1. Os docentes devem sumariar as atividades diárias e registar as faltas dos alunos no SGE, no prazo de 4 dias.
2. O agendamento de testes e trabalhos obedece às regras definidas no Documento de Avaliação de Escola.

Artigo 16.º

Plano de comunicação

1. A Escola organiza a sua comunicação interna e externa com base nos seguintes instrumentos:

- a) Correio eletrónico institucional – utilizado por todos os serviços e funcionários da escola;
- b) Plataforma SGE – Sistema de Gestão Escolar;
- c) *Website* – elemento aglutinador e estruturante;
- d) *Facebook* – página oficial da escola;
- e) *Instagram* – página oficial da escola;
- f) Outros a serem criados pelo conselho executivo.

2. Os avisos e as informações são afixados apenas com o consentimento do conselho executivo, em local próprio, que garanta a divulgação a todos os estabelecimentos de ensino da escola.

Artigo 17.º

Mandatos de substituição

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

Artigo 18.º

Inelegibilidade

1. O pessoal docente e de ação educativa a quem tenha sido aplicada pena disciplinar, superior a repreensão, não pode ser eleito ou designado para os órgãos e estruturas previstos no presente regulamento, nos dois, três ou cinco anos posteriores ao cumprimento da pena ou ao termo do prazo de suspensão da mesma, consoante lhe tenha sido aplicada, respetivamente, pena de multa, suspensão ou inatividade.
2. Na designação ou eleição para cargos ou comissões de trabalho deve ter-se em conta as responsabilidades, funções e comissões de trabalho já atribuídas aos docentes, de forma a haver equidade na distribuição de

tarefas pelos docentes que fazem parte da unidade orgânica.

3. Os alunos a quem tenha sido aplicada uma medida disciplinar superior à de repreensão registada não podem ser eleitos ou designados para órgãos e estruturas previstos no presente regulamento no ano letivo em que tenha sido aplicada a referida medida.

ÓRGÃOS DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO E ESTRUTURAS DE GESTÃO INTERMÉDIA

Artigo 19.º

Órgãos de gestão

1. A administração e a gestão da unidade orgânica são asseguradas por órgãos e serviços próprios.

2. Os órgãos de administração e gestão da unidade orgânica são os seguintes:

- a) Assembleia;
- b) Conselho pedagógico;
- c) Conselho executivo;
- d) Conselho administrativo.

3. É incompatível o desempenho cumulativo de funções no conselho executivo, como membro eleito do conselho pedagógico ou da assembleia, salvaguardada a situação do presidente do conselho executivo que, por inerência, é membro do conselho pedagógico e da assembleia.

ASSEMBLEIA

Artigo 20.º

Definição

1. A assembleia é o órgão responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da unidade orgânica, com respeito pelos princípios consagrados na lei.

2. A assembleia é o órgão de participação e representação da comunidade educativa, devendo estar salvaguardada na sua composição a participação de representantes dos

docentes, dos pais e encarregados de educação, do pessoal de ação educativa e da autarquia local.

Artigo 21.º

Composição

1. A assembleia da unidade orgânica, num total máximo de 24 membros, tem a seguinte composição:

- a) doze representantes do corpo docente;
- b) três representantes do pessoal de ação educativa;
- c) quatro representantes dos pais e encarregados de educação;
- d) o presidente da direção da associação de pais e encarregados de educação;
- e) um representante da autarquia local;
- f) três representantes das atividades de caráter cultural, desportivo, artístico, científico, ambiental, económico ou outros da respetiva área pedagógica, com relevo para o plano de escola.

3. A presidente do conselho executivo e a presidente do conselho pedagógico participam nas reuniões da assembleia, sem direito a voto.

Artigo 22.º

Competências

1. São competências da assembleia as definidas no Regime jurídico de criação, autonomia e gestão das unidades orgânicas do sistema educativo regional.

Artigo 23.º

Funcionamento

1. A assembleia reúne de acordo com o disposto na lei em vigor e no seu regimento.

2. A assembleia define o seu regimento para o período para o qual foi mandatada.

3. Entre o quinto e o décimo dias úteis, após a afixação dos resultados eleitorais, a assembleia reúne para proceder à sua constituição, à verificação dos poderes dos seus membros e à eleição do seu presidente.

4. Para efeitos de acompanhamento e realização do processo eleitoral para o conselho executivo, a assembleia designa, até 22 dias úteis antes da data marcada para a assembleia eleitoral para o conselho executivo, uma comissão composta por um presidente e dois vogais, de entre os seus membros, sempre que possível docentes, encarregada de proceder à verificação dos requisitos relativos aos candidatos e à constituição das listas, bem como do apuramento final dos resultados da eleição, os quais devem ser devidamente publicitados em lugares de estilo.

Artigo 24.º

Designação dos representantes

1. Os representantes do pessoal docente e do pessoal de ação educativa, na assembleia, são eleitos por distintos corpos eleitorais, constituídos pelo pessoal docente e pelo pessoal de ação educativa em exercício efetivo de funções na unidade orgânica.
2. Os representantes dos pais e encarregados de educação são designados em assembleia geral de pais e encarregados de educação da unidade orgânica.
3. Os representantes da autarquia local são designados pela câmara municipal de Angra do Heroísmo.
4. Os representantes das atividades de caráter cultural, desportivo, artístico, científico, ambiental, económico ou outros são cooptados pelos restantes membros.
5. Para efeito do disposto nos n.º 2 e 3, o presidente da assembleia, no prazo de 30 dias úteis anteriores à data fixada para as eleições, solicita à associação de pais e encarregados de educação, bem como à câmara municipal de Angra do Heroísmo, a indicação dos respetivos representantes na assembleia, devendo os seus nomes ser comunicados naquele prazo.
6. Não existindo associação de pais e encarregados de educação, o presidente da assembleia convoca, no prazo referido no número anterior, uma assembleia de pais e encarregados de educação para eleição dos respetivos representantes na assembleia.

Artigo 25.º

Eleições

1. O presidente da assembleia, nos 30 dias úteis de calendário anteriores ao termo do respetivo mandato, convoca as assembleias eleitorais para a eleição dos representantes do pessoal docente e de ação educativa, as quais devem ter lugar no mesmo dia e horário.
2. As convocatórias mencionam as normas do processo eleitoral, locais de afixação das listas de candidatos, hora e local do escrutínio e são afixadas em todos os estabelecimentos que compõem a unidade orgânica.
3. As urnas mantêm-se abertas durante oito horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores.
4. A abertura das urnas é efetuada perante a respetiva assembleia eleitoral, lavrando-se a ata, que é assinada pelos membros da mesa e pelos representantes das listas que estejam presentes.
5. As mesas eleitorais são constituídas por um presidente e dois secretários, designados pela presidente da assembleia.
6. Os representantes do pessoal docente e de ação educativa candidatam-se à eleição, constituídos em listas separadas.
7. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes na assembleia, bem como dos candidatos a membros suplentes, em igual número.
8. As listas são rubricadas apenas pelos respetivos candidatos.
9. As listas são entregues, até 5 dias úteis antes do dia da respetiva assembleia eleitoral, à presidente da assembleia da unidade orgânica, a qual tem um prazo de 24 horas, a contar da data de apresentação de cada lista, para verificar a conformidade da mesma com a lei e com o regulamento interno, rubricando-a e providenciando a sua publicitação.
10. Cada lista pode indicar até dois representantes para acompanhar o respetivo ato eleitoral.
11. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média

mais alta de *Hondt*. Se por aplicação do método referido não resultar apurado um docente de educação pré-escolar ou do 1.º ciclo do ensino básico, o último mandato é atribuído ao primeiro candidato da lista mais votada que preencha tal requisito.

12. Os resultados da assembleia eleitoral são transcritos na respetiva ata, a qual é assinada pelos membros da mesa e pelos representantes das listas concorrentes que estejam presentes.

13. Os resultados do ato eleitoral são afixados até 24 horas após a sua realização.

14. Na ausência de lista candidata de pessoal docente e de ação educativa, os representantes na assembleia e os suplentes são eleitos em assembleias eleitorais distintas, convocadas para o efeito pela presidente da assembleia, tendo o seu mandato a duração de um ano.

Artigo 26.º

Mandato

1. O mandato dos membros da assembleia tem a duração de três anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2. Perdem o mandato os membros da assembleia que:

- a) Estejam impossibilitados de exercer as suas funções, nomeadamente nas situações do ponto 1 do artigo 18.º e do ponto 3 do artigo 19.º;
- b) Solicitem renúncia de mandato mediante comunicação escrita e fundamentada à presidente e aceite por esta;
- c) Perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação, assim se considerando o pai/a mãe ou encarregado de educação que deixe de ter educando matriculado na unidade orgânica.

3. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato suplente, segundo a respetiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato.

4. Em caso de cessação de mandato de um representante do corpo docente, o processo de preenchimento da

referida vaga deve salvaguardar os princípios referidos no n.º 6 do artigo 25.º.

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

6. Se for constituída associação de pais e encarregados de educação durante o mandato dos respetivos eleitos no disposto no n.º 6 do artigo 23.º deste regulamento, cessa o mandato daqueles representantes eleitos, procedendo-se de acordo com o n.º 2 do mesmo artigo.

Artigo 27.º

Primeira sessão da Assembleia

1. Os trabalhos da primeira sessão deste órgão são conduzidos pela presidente do conselho executivo até à eleição do novo presidente.

CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 28.º

Definição

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

Artigo 29.º

Composição

1. O conselho pedagógico é composto, no máximo, por vinte elementos.

2. O conselho pedagógico integra:

- a) A presidente do conselho executivo;
- b) A presidente do conselho pedagógico;
- c) A presidente da comissão coordenadora da avaliação do pessoal docente;
- d) A representante dos coordenadores de núcleo, eleito em assembleia eleitoral composta por todos os coordenadores de núcleo;

- e) Os coordenadores dos departamentos curriculares;
- f) A coordenadora dos diretores de turma do 1.º ciclo do ensino básico;
- g) A coordenadora dos diretores de turma do 2.º ciclo do ensino básico;
- h) A coordenadora do serviço de psicologia e orientação;
- i) A coordenadora da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva;

j) Um representante da associação de pais e encarregados de educação, designado pela associação de pais e encarregados de educação, não podendo ser coincidente com aqueles que têm assento na assembleia.

3. Os membros do conselho pedagógico são designados para um mandato completo ou enquanto conservarem a qualidade que lhes permitiu a integração neste órgão.

4. Os membros do conselho pedagógico não são substituídos nas suas faltas e impedimentos, exceto no estipulado no ponto 4 do artigo 53.º.

Artigo 30.º

Competências

1. É competência do conselho pedagógico, para além das definidas no Regime Jurídico de Criação, Autonomia e Gestão das Unidades Orgânicas do Sistema Educativo Regional, apresentar propostas de iniciativa para elaboração do plano anual de atividades e pronunciar-se sobre o mesmo.

2. Sempre que os pareceres sobre as propostas do plano anual de atividades, do regulamento interno e da celebração de contratos de autonomia forem negativos, deve o conselho executivo rever os documentos e voltar a submetê-los ao conselho pedagógico, no prazo máximo de trinta dias após a sua receção.

Artigo 31.º

Funcionamento

1. O conselho pedagógico reúne de acordo com o disposto na lei em vigor e no seu regimento.

2. O conselho pedagógico define o seu regimento para o período para o qual foi mandatado.

CONSELHO EXECUTIVO

Artigo 32.º

Definição

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

Artigo 33.º

Composição

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

2. Para apoio à atividade do conselho executivo, o presente regulamento, de acordo com a população escolar da unidade orgânica, prevê a constituição de assessorias técnico-pedagógicas por este designadas de entre os docentes ou pessoal da ação educativa com habilitação ao nível da licenciatura, do quadro e em exercício de funções na unidade orgânica.

Artigo 34.º

Competências

1. Compete ao conselho executivo, ouvido o conselho pedagógico, elaborar e submeter à aprovação da assembleia o regulamento interno e as propostas de celebração de contratos de autonomia.

2. No plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, as competências encontram-se definidas no artigo 70.º do Regime Jurídico de Criação, Autonomia e Gestão das Unidades Orgânicas do Sistema Educativo Regional.

3. O regimento do conselho executivo fixará a distribuição de funções e competências a cada um dos seus membros, as áreas de intervenção e competências da assessora técnico-pedagógica, bem como, a ordem a que obedece a substituição da presidente em todas as suas ausências, faltas e impedimentos.

Artigo 35.º

Presidente do conselho executivo

1. Compete à presidente do conselho executivo, nos termos da legislação e do regime jurídico de criação, autonomia e gestão das unidades orgânicas do sistema educativo regional, nomeadamente:

- a) Representar a unidade orgânica;
- b) Coordenar as atividades decorrentes das competências próprias do conselho executivo e presidir às suas reuniões;
- c) Exercer o poder hierárquico, designadamente em matéria disciplinar, em relação ao pessoal docente e de ação educativa;
- d) Exercer o poder disciplinar, em relação aos alunos;
- e) Proceder à avaliação do desempenho do pessoal docente e de ação educativa.

2. A presidente do conselho executivo pode delegar competências nos vice-presidentes.

Artigo 36.º

Funcionamento

O conselho executivo reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que convocado pela sua presidente, por sua iniciativa ou a requerimento dos vice-presidentes nos termos e em conformidade com o respetivo regimento.

Artigo 37.º

Recrutamento

1. Os membros do conselho executivo são eleitos em assembleia eleitoral, a constituir para o efeito, integrada pela totalidade do pessoal docente e de ação educativa em

exercício efetivo de funções na unidade orgânica e pelo representante dos pais e encarregados de educação de cada sala da educação pré-escolar e turma do ensino básico, dos estabelecimentos de ensino que integram a unidade orgânica.

2. Os candidatos a presidente do conselho executivo são obrigatoriamente docentes dos quadros de nomeação definitiva da Região Autónoma dos Açores, em exercício de funções na unidade orgânica, com pelo menos cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, devendo preencher uma das seguintes condições:

- a) Ser detentor de habilitação específica para o efeito, conforme a legislação em vigor;
- b) Possuir experiência correspondente a um mandato completo no exercício de cargos de administração e gestão escolar.

3. Os candidatos a vice-presidente são, obrigatoriamente, docentes dos quadros de nomeação definitiva da Região Autónoma dos Açores em exercício de funções na unidade orgânica a que se candidatam, com pelo menos três anos de serviço.

Artigo 38.º

Eleição

1. A presidente do conselho executivo, nos 40 dias úteis anteriores ao termo do respetivo mandato, comunica a data da assembleia eleitoral para a eleição do conselho executivo à presidente da assembleia, procedendo, nos 30 dias úteis anteriores ao termo do respetivo mandato, à convocação da mesma.

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

3. Os candidatos a presidente e a vice-presidentes do conselho executivo constituem-se em lista e apresentam um programa de ação.

4. As listas deverão ser rubricadas pelos respetivos candidatos.

5. As listas são entregues até ao 5.º dia útil anterior ao dia da assembleia eleitoral, à comissão a que se refere o n.º 5 do artigo 22.º, a qual terá um prazo de 24 horas, a contar da data de apresentação de cada lista, para verificar da conformidade da mesma com a lei e com o presente regulamento, rubricando-a e afixando-a nos locais mencionados no n.º 2.

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

7. A mesa eleitoral será constituída por um presidente e dois secretários, designados pela presidente do conselho executivo de entre o pessoal docente e de ação educativa eleitor.

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

9. A abertura das urnas é efetuada perante a respetiva assembleia eleitoral, lavrando-se ata, que é assinada pelos membros da mesa e pelos representantes das listas.

10. Os resultados da assembleia eleitoral serão transcritos na respetiva ata, que será assinada pelos membros da mesa, bem como pelos representantes das listas concorrentes e pela comissão a que se refere o n.º 5 do artigo 22.º, sendo de imediato entregue à presidente da assembleia.

11. O processo eleitoral para o conselho executivo realiza-se por sufrágio secreto, direto e presencial.

12. Considera-se eleita a lista que obtenha maioria absoluta dos votos, validamente expressos, entrados nas urnas, considerando-se como tal os votos em branco e os nulos, para fins estatísticos.

13. Quando nenhuma lista sair vencedora, nos termos do número anterior, realiza-se segundo escrutínio, no prazo máximo de 10 dias úteis, entre as duas listas mais votadas, sendo, então, considerada eleita a lista que reunir o maior número de votos entrados nas urnas, qualquer que seja o número de votantes.

14. 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 estabelecidos no artigo 37.º do presente regulamento, o presidente da comissão executiva provisória.

15. Quando se verifiquem as condições estabelecidas no número anterior, cabe ao docente escolhido indicar, de entre os docentes que satisfaçam as condições estabelecidas para tal no artigo 37.º, os vice-presidentes, comunicando os seus nomes à presidente da assembleia para efeitos de comunicação ao diretor regional competente em matéria de administração educativa, entidade competente para a homologação da comissão executiva provisória.

16. Exceto quando a escusa se baseia em razões devidamente fundamentadas e aceites pelo diretor regional competente em matéria de administração educativa, os cargos de presidente e vice-presidente são de aceitação obrigatória.

17. Quando a escusa seja aceite, no prazo máximo de cinco dias úteis após o conhecimento do facto, será repetida a tramitação prevista nos n.ºs 4 e 5 do presente artigo.

Artigo 39.º

Comissão executiva provisória

Nas situações de nomeação de comissão executiva provisória, nos termos do artigo anterior, esta possui um mandato de um ano, competindo-lhe, para além do exercício das competências do conselho executivo, desenvolver as ações necessárias à realização da eleição deste até ao termo do ano letivo subsequente.

Artigo 40.º

Provimento

1. A presidente da assembleia de escola procede à homologação dos resultados eleitorais e comunica-os, assim como a composição do conselho executivo, no prazo

máximo de dois dias úteis, ao diretor regional competente em matéria de administração educativa.

2. A presidente da assembleia de escola confere posse aos membros do conselho executivo, nos 10 dias subsequentes à eleição, em data a acordar com os eleitos.

Artigo 41.º

Mandato

1. O mandato dos membros do conselho executivo tem a duração de três anos.

2. Não é permitida a eleição para um quarto mandato consecutivo durante o triénio imediatamente subsequente ao termo do terceiro mandato.

3. O mandato dos membros do conselho executivo pode cessar:

a) No final do ano escolar, quando assim for deliberado por mais de dois terços dos membros da assembleia de escola em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos provados e informações fundamentadas apresentados por qualquer membro da assembleia de escola;

b) A todo o momento por despacho fundamentado do diretor regional competente em matéria de administração educativa, na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar;

c) A requerimento do interessado dirigido ao presidente da assembleia de escola, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados.

4. A cessação do mandato de um dos vice-presidentes determina a sua substituição por um docente do quadro de nomeação definitiva, em exercício de funções na unidade orgânica, que reúna as condições previstas na legislação em vigor, o qual será cooptado pelos restantes membros.

5. A cessação do mandato do presidente ou dos dois vice-presidentes eleitos determina a abertura de um novo processo eleitoral para este órgão.

CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 42.º

Definição

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

Artigo 43.º

Composição

1. O conselho administrativo é composto pela presidente do conselho executivo, por um dos vice-presidentes do conselho executivo, para o efeito designado pela presidente e pelo coordenador técnica.

2. O conselho administrativo é presidido pela presidente do conselho executivo.

Artigo 44.º

Competências

São competências do conselho administrativo as definidas no Regime Jurídico de Criação, Autonomia e Gestão das Unidades Orgânicas do Sistema Educativo Regional.

Artigo 45.º

Funcionamento

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

Artigo 46.º

Mandato

1. O mandato dos membros do conselho administrativo tem a duração do mandato do conselho executivo.

2. Os membros do conselho administrativo são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva designação, podendo existir substituição temporária nos termos previstos na Lei.

ESTRUTURAS DE GESTÃO INTERMÉDIA

Artigo 47.º

Estruturas de orientação educativa e serviços

Com vista ao desenvolvimento do plano de escola, são fixadas as estruturas que colaboram com o conselho executivo e com o conselho pedagógico, no sentido de assegurar o acompanhamento eficaz do percurso escolar dos alunos na perspetiva da promoção da qualidade das aprendizagens.

CONSELHOS DE NÚCLEO

Artigo 48.º

Núcleos escolares

1. Cada estabelecimento de educação e de ensino situado em infraestrutura escolar diferente daquela onde estejam sediados os órgãos de administração e gestão da unidade orgânica e na qual funcionem quatro ou mais turmas do ensino básico e da educação pré-escolar constitui um núcleo escolar.
2. Sempre que o número de turmas não permita a constituição de um núcleo escolar, nos termos previstos no número anterior, o estabelecimento de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico é agrupado com outro estabelecimento existente na mesma freguesia e/ou estabelecimentos mais próximos, por forma a constituir um novo núcleo escolar.
3. A coordenação de cada núcleo escolar é assegurada por um conselho presidido por um coordenador, eleito de entre os docentes que integram o núcleo, tendo o mandato deste a duração de três anos, coincidente com os órgãos de administração e gestão da unidade orgânica.

4. Nos estabelecimentos a que não pertence o coordenador de núcleo haverá um encarregado de estabelecimento, eleito de entre o pessoal docente que nele preste serviço, por um mandato coincidente com o de coordenador de núcleo, devendo ambos os mandatos terminar na mesma data.

5. Na EBIAH estão constituídos os seguintes núcleos escolares:

Núcleos escolares
EB1/JI Infante D. Henrique
EB1/JI da Carreirinha
EB1/JI da Ribeirinha
EB1/JI de São João de Deus

Artigo 49.º

Conselho de núcleo

1. O conselho de núcleo é formado por todos os docentes em exercício de funções no núcleo e que exerçam as suas competências no âmbito do que estiver definido pelos respetivos órgãos de administração e gestão.
2. Ao Conselho de Núcleo compete:
 - a) Eleger, de entre os seus membros, o respetivo coordenador;
 - b) Coordenar a avaliação dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
 - c) Planificar, no respeito pelo plano de escola, as atividades educativas do núcleo;
 - d) Apresentar propostas aos órgãos de administração e gestão.

Artigo 50.º

Coordenador de núcleo

1. Ao coordenador de núcleo compete:
 - a) Convocar e presidir às reuniões do conselho de núcleo e representar o núcleo;
 - b) Cumprir e fazer cumprir as deliberações dos órgãos de administração e gestão;

- c) Promover a colaboração dos interesses locais e dos pais e encarregados de educação para a realização de atividades educativas;
- d) Promover a divulgação e troca de informação sobre os assuntos de interesse para o núcleo;
- e) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pelo conselho executivo, bem como as fixadas neste regulamento interno.

2. O conselho de núcleo reúne ordinariamente uma vez por período e extraordinariamente sempre que se justifique.

3. Ao encarregado de estabelecimento compete a gestão diária do estabelecimento e as demais competências que lhe forem atribuídas pelo coordenador de núcleo e as fixadas no presente regulamento interno.

4. Na ausência do coordenador de núcleo, o coordenador substituto assegurará as funções inerentes ao cargo.

5. De entre os coordenadores de núcleo, deverá ser eleito o representante dos coordenadores que terá assento no conselho pedagógico. A sua substituição neste órgão, por outro coordenador de núcleo, só poderá ocorrer mediante a apresentação de atestado médico ou caso esteja em serviço oficial.

6. O mandato do coordenador de núcleo 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, aceite pelo presidente do conselho executivo, ou mediante proposta fundamentada de, pelo menos, dois terços dos seus pares.

DEPARTAMENTOS CURRICULARES

Artigo 51.º

Constituição e funcionamento

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

2. Para organizar o trabalho de integração e articulação curricular, foram constituídos oito departamentos curriculares, assumindo, sempre que possível, as designações das componentes de currículo previstas nas matrizes curriculares. Os docentes integram os departamentos, de acordo com os respetivos grupos de recrutamento:

a) **Departamento curricular da educação pré-escolar e 1.º ciclo:** docentes do grupo 100, 101, 110 e 111.

b) **Departamento curricular de Português:** docentes do grupo 200, 210, 220, 300 e 700.

c) **Departamento curricular de Línguas Estrangeiras:** docentes do grupo 120, 210, 220, 320 e 330.

d) **Departamento curricular de Matemática:** docentes do grupo 230 e 500.

e) **Departamento curricular de Ciências Físicas e Naturais:** docentes do grupo 230, 510 e 520.

f) **Departamento curricular de Ciências Sociais e Humanas:** docentes do grupo 200, 290, 400 e 420.

g) **Departamento curricular de Educação Artística e Tecnológica:** docente do grupo 240, 250, 530, 550 e 600.

h) **Departamento curricular de Educação Física:** docentes do grupo 260 e 620.

3. Os departamentos curriculares reúnem em plenário ou por subestruturas de acordo com o estipulado nos respetivos regimentos.

Artigo 52.º

Competências

1. São competências do departamento curricular, para além das definidas no Regime Jurídico de Criação, Autonomia e Gestão das Unidades Orgânicas do Sistema Educativo Regional, as que se seguem:

a) Analisar e debater questões relativas à adoção de modelos pedagógicos, de métodos de ensino e de avaliação, de materiais de ensino-aprendizagem e manuais escolares;

- b) Colaborar na inventariação das necessidades em equipamentos e material didático;
- c) Elaborar e avaliar o plano anual de atividades do departamento, tendo em vista a concretização do plano de escola;
- d) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pela legislação e pelo presente regulamento.

Artigo 53.º

Coordenação

1. A coordenação dos departamentos curriculares é assegurada pelo coordenador, que é apoiado por um ou mais representantes de disciplina, conforme seja fixado pelo conselho pedagógico e sempre que o agrupamento de disciplinas do respetivo departamento o justifique.
2. Os representantes de disciplina são professores eleitos de entre os docentes de disciplinas ou ciclo não representados no conselho pedagógico.
3. Os mandatos de coordenador e de representante de disciplina, quando docentes do quadro da unidade orgânica, têm a duração máxima de três anos, em concomitância com o dos órgãos de administração e gestão, 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, aceite pelo presidente do conselho executivo, ou mediante proposta fundamentada de, pelo menos, dois terços dos seus pares.
4. Nas ausências do coordenador de departamento, por um período igual ou superior a 30 dias, o coordenador substituto assegurará as funções inerentes ao cargo.
5. Numa segunda votação, após a eleição do coordenador de departamento, proceder-se-á à eleição do seu substituto.
6. O coordenador de departamento será substituído nas reuniões de Conselho Pedagógico, desde que apresente atestado médico.

CONSELHO DE TURMA

Artigo 54.º

Composição e funcionamento

1. O conselho de turma é a estrutura que organiza, acompanha e avalia as atividades a desenvolver com os alunos.
2. O conselho de turma é constituído pelos professores da turma, por um delegado dos alunos da mesma e por um representante dos pais e encarregados de educação.
3. Não existindo encarregado de educação eleito nos termos do número anterior, será tal facto comunicado à associação de pais e encarregados de educação, que procederá à designação do respetivo encarregado de educação, da turma ou não, nos termos dos seus estatutos.
4. Nas reuniões em que sejam tratados assuntos que envolvam sigilo, nomeadamente a avaliação de alunos, apenas participam os membros docentes.
5. Para efeitos do disposto no número anterior, os assuntos mencionados devem constar da parte final da ordem de trabalhos.
6. O conselho de turma é coordenado pelo diretor de turma e secretariado pelo professor designado pelo conselho executivo.
7. O conselho de turma reúne por convocação do presidente do conselho executivo ou por solicitação do diretor de turma e funciona segundo as orientações emanadas pelo conselho pedagógico.
8. As competências do conselho de turma são as definidas no Regime Jurídico de Criação, Autonomia e Gestão das Unidades Orgânicas do Sistema Educativo Regional.

Artigo 55.º

Diretor de turma

1. Para coordenar os trabalhos do conselho de turma, o conselho executivo designa um diretor de turma de entre os professores profissionalizados da mesma, preferencialmente com mais de três anos de serviço efetivo de funções docentes, tendo em conta a sua competência pedagógica e capacidade de relacionamento.

O desempenho deste cargo deve ser rotativo, de entre os docentes em exercício de funções na unidade orgânica, salvo por comprovada inexistência de recursos humanos suficientes.

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

3. Cada professor só poderá ter uma direção de turma, salvo casos excecionais, devidamente fundamentados.

4. Ao diretor de turma compete lecionar a disciplina de Competências Pessoais e Sociais, exceto quando ponderosas razões, ouvido o conselho pedagógico, obriguem a diferente distribuição de serviço.

5. Nas ausências do diretor de turma nas reuniões de conselho de turma, o conselho executivo designará o seu substituto.

Artigo 56.º

Professores tutores

1. A unidade orgânica prevê a existência de professores tutores, visando a orientação do processo educativo, nomeadamente através da autorregulação das aprendizagens e da adaptação às expectativas académicas e sociais dos alunos.

2. O professor tutor é um docente profissionalizado com mais de três anos de serviço efetivo de funções docentes a quem compete, para além do estipulado na lei, promover um ambiente de aprendizagem que permita o desenvolvimento de competências pessoais e sociais.

Artigo 57.º

Coordenação de ano, de ciclo ou de curso

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

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

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

CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA

Artigo 58.º

Princípios gerais

1. A coordenação pedagógica de ano, nível ou curso compete ao conselho de diretores de turma que é composto por todos os diretores de turma e coordenadores de núcleo.

2. O conselho de diretores de turma reúne, ordinariamente, no início do ano escolar e uma vez por período e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo coordenador, por sua iniciativa ou a requerimento de um terço dos membros em efetividade de funções.

3. O coordenador de diretores de turma é eleito de entre os diretores de turma da unidade orgânica.

4. Numa segunda votação, após a eleição do coordenador dos diretores de turma, proceder-se-á à eleição do seu substituto.

5. A duração do mandato do coordenador de diretores de turma acompanha a dos órgãos de gestão.

6. O mandato de coordenador de diretores de turma pode, 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, aceite pelo presidente do conselho executivo, ou mediante proposta fundamentada de, pelo menos, dois terços dos seus pares.

Artigo 59.º

Competências

Ao conselho de diretores de turma compete, nomeadamente:

- a) Promover a execução das orientações do conselho pedagógico;

- b) Analisar as propostas dos conselhos de turma e submetê-las, através do coordenador, ao conselho pedagógico;
- c) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- d) Propor ao conselho pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades da turma;
- e) Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação;
- f) Promover a interação entre a unidade orgânica e a comunidade.

Artigo 60.º

Competências do coordenador de diretores de turma

Ao coordenador de diretores de turma compete:

- a) Representar o conselho de diretores de turma no conselho pedagógico;
- b) Apreciar e submeter ao conselho pedagógico as propostas do conselho de diretores de turma;
- c) Divulgar junto dos diretores de turma toda a informação adequada ao necessário desenvolvimento das suas competências.

SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO

Artigo 61.º

Composição

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 serviços especializados de apoio educativo:
 - a) O serviço de psicologia e orientação;

- b) A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva;
- c) Outros serviços organizados pela unidade orgânica, nomeadamente no âmbito da ação social escolar, da organização de salas de estudo e de atividades de enriquecimento curricular.

SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO

Artigo 62.º

Composição e funcionamento

1. O serviço de psicologia e orientação (SPO) é constituído pelos psicólogos, terapeutas da fala, terapeutas ocupacionais e técnicos superiores de serviço social que prestam serviço na unidade orgânica. Podem, ainda, integrar o serviço pessoal docente e pessoal de ação educativa que, por deliberação do conselho executivo, lhe seja afeto.
2. O coordenador do serviço de psicologia e orientação é, preferencialmente, um psicólogo eleito de entre aqueles que o integram.
3. O serviço de psicologia e orientação desenvolve a sua ação nos seguintes domínios:
 - a) Avaliação e encaminhamento de alunos;
 - b) Apoio psicológico, psicopedagógico e terapêutico a alunos, pessoal docente, pessoal de ação educativa, pais e encarregados de educação;
 - c) Orientação escolar e profissional;
 - d) Apoio ao desenvolvimento de sistemas de relações da comunidade educativa.
4. Para além das competências definidas no Regime Jurídico de Criação, Autonomia e Gestão das Unidades Orgânicas do Sistema Educativo Regional, compete, também, ao serviço de psicologia e orientação, elaborar e avaliar o respetivo plano anual de atividades tendo em vista a concretização do plano de escola.

EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA

Artigo 63.º

Conceito e composição

1. Na unidade orgânica é constituída uma equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva – EMAEI.
2. A EMAEI é constituída por uma comissão permanente e por uma comissão alargada.

Artigo 64.º

Comissão permanente

1. A comissão permanente da EMAEI é composta pelos seguintes elementos:
 - a) Um elemento do conselho executivo;
 - b) Um docente especializado em educação especial;
 - c) Um docente representante de cada ciclo de ensino;
 - d) Um psicólogo;
 - e) Os pais e encarregados de educação, de acordo com a legislação em vigor.
 - f) Um docente da educação pré-escolar.
2. O número de elementos referido no número anterior pode ser objeto de reforço, de acordo com as necessidades da unidade orgânica, mediante requerimento apresentado pelo presidente do conselho executivo à direção regional com competência em matéria administrativa.
3. A comissão permanente da EMAEI deve convocar qualquer interveniente que julgue determinante para a análise das dificuldades evidenciadas, bem como para consequente mobilização de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.
4. Compete à comissão permanente da EMAEI:
 - a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
 - b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão a mobilizar;
 - c) Acompanhar, monitorizar e propor a avaliação da aplicação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;

- d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
- e) Elaborar o relatório técnico-pedagógico e, se aplicável, o programa educativo individual previsto no Modelo de Educação Inclusiva;
- f) Acompanhar, do ponto de vista técnico e científico, os recursos específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão;
- g) Prescrever os produtos de apoio necessários, nos termos do disposto no Sistema de Atribuição de Produtos de Apoio na Região Autónoma dos Açores;
- h) Elaborar o Plano Integrado de Combate à Exclusão Social e de Prevenção do Abandono Escolar e monitorizar a sua execução;
- i) Apreçar e aprovar as candidaturas aos benefícios de ação social escolar e zelar pela correta determinação dos escalões.

Artigo 65.º

Comissão alargada

1. Para além dos elementos referidos no número 1 do artigo anterior, integram a comissão alargada os seguintes elementos:
 - a) Os psicólogos que prestam serviço na escola;
 - b) Os docentes especializados em educação especial;
 - c) Outros docentes e técnicos total ou parcialmente afetos pelo conselho executivo ao apoio dos alunos a que sejam aplicáveis medidas adicionais;
 - d) O restante pessoal da ação educativa que lhe seja afeto pelo conselho executivo.
2. É da competência da comissão alargada, que constitui um núcleo de apoio à aprendizagem e inclusão:
 - a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
 - b) Aprovar os relatórios técnico-pedagógicos e, se aplicável, os programas educativos individuais previstos no Modelo de Educação Inclusiva.

Artigo 66.º**Membros das comissões e coordenação da EMAEI**

1. Os membros destas comissões são eleitos de acordo com o Modelo de Educação Inclusiva.
2. As competências do coordenador da EMAEI são as que constam no Modelo de Educação Inclusiva.

RECURSOS ESPECÍFICOS DE APOIO À APRENDIZAGEM E À INCLUSÃO**Artigo 67.º****Recursos humanos específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão**

1. Os recursos humanos específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão são:
 - a) Os docentes que, no âmbito da sua especialidade ou funções, de modo colaborativo e numa lógica de corresponsabilização, prestam apoio, incluindo os docentes dos grupos de recrutamento de educação especial, enquanto dinamizadores, articuladores e especialistas em diferenciação dos meios e materiais de aprendizagem e de avaliação;
 - b) Os técnicos superiores;
 - c) O pessoal de ação educativa, preferencialmente com formação específica.

Artigo 68.º**Recursos existentes na comunidade a mobilizar para apoio à aprendizagem e à inclusão**

1. Os recursos existentes na comunidade a mobilizar para o apoio à aprendizagem e à inclusão são:
 - a) As equipas técnicas de intervenção precoce;
 - b) A equipa de saúde escolar;
 - c) As comissões de proteção de crianças e jovens;
 - d) As instituições da comunidade, nomeadamente os serviços de atendimento e acompanhamento social do sistema de solidariedade e segurança social, os serviços de emprego e formação profissional e os serviços da administração local;

- e) As instituições públicas ou particulares de solidariedade social ou outras;
- f) As equipas dos núcleos de apoio aos jovens em risco.

Artigo 69.º**Recursos organizacionais de apoio à aprendizagem e à inclusão**

1. Os recursos organizacionais de apoio à aprendizagem e à inclusão são os seguintes:
 - a) A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva;
 - b) As escolas de referência no domínio da visão;
 - c) As escolas de referência para a educação bilingue.

Artigo 70.º**Escolas de referência**

1. Por despacho do membro do Governo Regional com competência em matéria de administração educativa, podem ser designadas escolas de referência destinadas especificamente para a educação bilingue ou no domínio da visão.
2. Compete às escolas de referência o que está consagrado no Modelo de Educação Inclusiva.

Artigo 71.º**Centro de recursos para a inclusão**

1. Os centros de recursos para a inclusão (CRI) são serviços especializados existentes na comunidade, acreditados pela secretaria regional com competência em matéria de administração educativa, que apoiam e intensificam a capacidade da escola na promoção do sucesso educativo dos alunos.
2. Constitui objetivos dos CRI apoiar a inclusão dos alunos com necessidade de mobilização de medidas adicionais de suporte à aprendizagem e à inclusão, através da facilitação do acesso ao ensino, à formação, ao trabalho, ao lazer, à participação social e à vida autónoma, promovendo o máximo potencial de cada aluno em parceria com estruturas da comunidade.

3. Os CRI adotam uma lógica de trabalho em parceria pedagógica e de desenvolvimento com as escolas, prestando serviços especializados com facilitadores da implementação de políticas e de práticas de educação inclusiva.

4. A secretaria regional com competência em matéria de administração educativa promove a criação de uma rede regional de centros de recursos para a inclusão.

OUTROS SERVIÇOS DA UNIDADE ORGÂNICA

Artigo 72.º

Programa de apoio educativo

1. O apoio educativo enquadra-se no plano de escola e traduz-se na disponibilização de um conjunto de estratégias e atividades de apoio, de carácter pedagógico e didático, organizadas de forma integrada, para complemento e adequação do processo de ensino e aprendizagem.
2. No âmbito da organização do ano escolar, o conselho executivo, ouvido o conselho pedagógico, procede à elaboração e aprovação do programa de apoio educativo.
3. O programa de apoio educativo deve compreender o que consta no plano de escola e no Regulamento de Gestão Administrativa e Pedagógica de Alunos.

Artigo 73.º

Apoio educativo

1. O apoio educativo a prestar ao aluno visa a aquisição das aprendizagens e competências consagradas nos currículos.
2. O apoio educativo destina-se prioritariamente às crianças ou jovens com graves dificuldades de aprendizagem.
3. Consideram-se dificuldades de aprendizagem os constrangimentos ao processo de ensino-aprendizagem que podem ser de carácter temporário, os quais podem ser ultrapassados através de medidas de apoio educativo.
4. As modalidades de apoio educativo, a sua gestão e avaliação, bem como os seus destinatários encontram-se

explicitados no Regulamento de Gestão Administrativa e Pedagógica de Alunos.

Artigo 74.º

Atividades de apoio à aprendizagem

1. As atividades de apoio à aprendizagem no 1.º ciclo regem-se pelos Princípios Orientadores da Organização e da Gestão Curricular da Educação Básica para o Sistema Educativo Regional.
2. Este apoio pode funcionar para além da mancha horária da turma.

Artigo 75.º

Apoio pedagógico acrescido

1. O apoio pedagógico acrescido, no 2.º e 3.º ciclos, funciona nas seguintes modalidades:
 - a) Apoio sistemático nas disciplinas de Português, Inglês, Matemática e Educação Física;
 - b) Apoio não sistemático.
2. O apoio sistemático destina-se a alunos que revelem dificuldades na aprendizagem e/ou na aquisição de competências e funciona nos seguintes moldes:
 - a) até dois tempos semanais, nas turmas do 2.º ciclo, e num tempo semanal, nas turmas do 3.º ciclo;
 - b) Pode ser aplicado a turmas em simultâneo;
 - c) Cada disciplina tem uma sala disponível para este apoio;
 - d) A proposta dos alunos é feita e coordenada em conselho de turma;
 - e) A frequência deste apoio é recomendada e carece de autorização por parte do encarregado de educação;
 - f) Os alunos são excluídos do apoio sempre que:
 - i) deem 3 faltas injustificadas;
 - ii) tenham comportamentos inadequados.
 - g) Os alunos deixam de frequentar o apoio sempre que superem as suas dificuldades;
 - h) Os alunos podem transitar de apoio sempre que o conselho de turma o considere mais benéfico para o aluno;

i) Os coordenadores dos respetivos departamentos curriculares deverão ser informados dos alunos propostos, da sua frequência ao apoio e das atividades desenvolvidas;

j) A gestão do funcionamento do apoio e a sua monitorização em cada disciplina é da inteira responsabilidade do coordenador de departamento, dos professores de apoio e do professor da disciplina, da turma a que pertence o aluno.

3. O apoio não sistemático visa contribuir para a redução do insucesso escolar, dotar os alunos de ferramentas para o desenvolvimento do estudo sistemático e autónomo e dar resposta às necessidades de qualquer aluno, funcionando nos seguintes moldes:

- a) É de frequência facultativa, havendo lugar ao registo das presenças;
- b) Decorre até dois tempos semanais, nas turmas do 2.º ciclo, e num tempo semanal, nas turmas do 3.º ciclo;
- c) A escola não oferece, no horário do aluno, uma alternativa ao momento destinado a este apoio;
- d) A frequência deste apoio poderá resultar da livre iniciativa do aluno ou por deliberação do conselho de turma, em função das suas dificuldades/ necessidades;
- e) O conselho de turma pode atribuir tarefas mediante o registo em grelha própria, disponível na sala da turma;
- f) Este apoio é dinamizado por docentes designados pelo conselho executivo;
- g) Nas reuniões intercalares/ de avaliação deve ficar registado em ata o nome dos alunos que frequentaram o apoio, o seu grau de participação e o balanço sobre as atividades desenvolvidas.

Artigo 76.º

Ação social escolar – Competências

1. Ao setor da ação social escolar compete, em termos gerais, adotar todos os procedimentos relativos à gestão dos subsectores: seguro escolar, transportes escolares,

auxílios económicos, papelaria, manuais escolares, refeitório, fruta e leite escolar.

2. À ação social escolar, em relação aos subsectores referidos no ponto anterior, compete:

- a) Elaborar os mapas mensais e trimestrais relativos aos diferentes setores;
- b) Organizar os processos individuais dos alunos que se candidatem a subsídios ou bolsas de estudo;
- c) Organizar e assegurar a informação dos apoios complementares aos alunos, aos encarregados de educação e aos professores/ diretores de turma;
- d) Proceder ao encaminhamento dos alunos e organizar os respetivos processos, em caso de acidente escolar;
- e) Organizar e planear os transportes escolares;
- f) Planear e requisitar os produtos necessários para os vários setores, bem como as requisições oficiais, assegurando o bom funcionamento e a boa gestão de todos os setores;
- g) Fazer a gestão da fruta e leite escolar;
- h) Contribuir para a elaboração, até 31 de outubro, do plano integrado de combate à exclusão social e à prevenção do abandono escolar da unidade orgânica.
- i) Apreciar as candidaturas aos benefícios da ação escolar, zelar pela correta atribuição e uso dos recursos, para esse fim postos à disposição da unidade orgânica;
- j) Criar mecanismos destinados a apoiar os alunos e o seu agregado familiar, com vista à diminuição da exclusão e à promoção do sucesso escolar;
- k) Acompanhar a aplicação das medidas de ação social escolar;
- l) Propor ao conselho executivo as medidas que entenda necessárias, para uma melhor utilização dos meios da ação social escolar;
- m) Propor ao conselho executivo as medidas que entenda necessárias à melhoria de apoios socioeducativos aos alunos;
- n) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei e pelo regulamento interno.

Artigo 77.º**Ação social escolar - Regime de
gratuidade/empréstimo dos manuais**

1. No 1.º ciclo do ensino básico os manuais escolares são gratuitos de acordo com o Orçamento da Região Autónoma dos Açores para o ano de 2023.
2. Nos restantes ciclos, dada a existência do projeto manuais digitais, apenas será efetuado empréstimo para o 7.º ano de escolaridade, excecionalmente no ano letivo 2023/2024, por não se encontrar, ainda, abrangido por este projeto. O empréstimo de manuais para o 7.º ano faz-se através do preenchimento de um contrato de comodato entre o encarregado de educação e a escola.

Artigo 78.º**Ação social escolar - Transportes Escolares**

1. O conjunto dos meios de transporte utilizados pelos alunos na sua deslocação diária casa/escola e escola/ casa e que visa o cumprimento da escolaridade obrigatória, bem como a continuação de estudos, designa-se por transporte escolar.
2. Para os alunos que não cumpriram ainda a escolaridade obrigatória, o transporte escolar é gratuito, desde que estejam matriculados na escola da sua área de residência e que residam a mais de 3 km do estabelecimento de ensino, ou cujo percurso de acesso à escola seja comprovadamente perigoso.
3. Os alunos deverão solicitar/levantar as declarações para o passe no gabinete da Ação Social Escolar (ASE).
4. Os passes do transporte escolar devem ser carregados nos períodos fixados pela escola, sob pena de não ser possível o seu posterior carregamento.
5. Os alunos devem respeitar as filas dos transportes destinadas às respetivas freguesias.
6. Dentro dos transportes escolares os alunos devem respeitar as regras estabelecidas pela empresa concessionada, sob pena de procedimento disciplinar instaurado pela escola.

Artigo 79.º**Ação social escolar - Seguro Escolar**

1. Todos os alunos que se encontrem matriculados e a frequentar a unidade orgânica estão abrangidos pelo seguro de atividade escolar.
2. Considera-se acidente escolar tudo o que provoque ao aluno doença, lesão corporal ou morte e que resulte de uma causa externa súbita, fortuita ou violenta e que ocorra no local, no tempo de atividade escolar ou no transporte escolar.
3. Considera-se atividade escolar a atividade desenvolvida com a autorização e responsabilização das autoridades escolares, sob a orientação e acompanhamento de um docente, nomeadamente:
 - a) O trabalho escolar realizado pelos alunos dentro ou fora da sala de aula;
 - b) Atividades desenvolvidas no pavilhão gimnodesportivo;
 - c) Atividades recreativas ou culturais realizadas dentro da escola ou em espaços cedidos a esta;
 - d) Práticas desportivas organizadas pelos serviços da direção regional com competência em matéria de administração educativa;
 - e) Visitas de estudo e excursões dentro da região e que se realizem nas condições legais;
 - f) Atividades de tempos livres, incluindo as organizadas em interação escola/ comunidade;

Artigo 80.º**Procedimentos em caso de acidentes escolares**

1. Os procedimentos em situação de acidente ou emergência são os seguintes:
 - a) O conselho executivo deverá ser imediatamente informado de qualquer situação de acidente ou emergência;
 - b) Em situação que requeira intervenção urgente deverá ser dado alerta imediato através da Central Açor 112, que aciona o Sistema Integrado de Emergência Médica – SIEM, providenciando, se necessário, o

serviço de transporte em Viatura Médica de Emergência Rápida – VMER. Deverá ser informado o local da ocorrência e as vias de acesso ao respetivo local. O participante informa a ocorrência aos serviços administrativos escolares que desencadearão os procedimentos previstos no plano de emergência da escola. Sempre que possível, quem presenciar o acidente deverá acompanhar o acidentado em questão até passar as informações da ocorrência às entidades prestadoras de socorro;

c) Em situação que não requeira intervenção urgente, deve-se informar um assistente operacional que desenvolverá os procedimentos previstos no plano de emergência da escola. A situação deverá ser continuamente avaliada podendo, a qualquer momento, passar a ser equacionada como de intervenção urgente. Neste caso, deve atuar-se em conformidade com o disposto na alínea anterior;

d) Sempre que seja necessário transportar um aluno para o hospital, deverá o mesmo ser acompanhado por um assistente operacional, competindo aos serviços administrativos a informação ao encarregado de educação. Nas escolas de educação pré-escolar e de 1.º ciclo, o aluno deverá ser acompanhado por um assistente operacional, competindo a este ou ao docente a comunicação ao encarregado de educação.

Artigo 81.º

Administração de medicamentos a alunos

1. Sendo a administração de medicamentos em contexto escolar uma prática, por vezes, necessária, considera-se, nos termos da Orientação da DGS n.º 2/2012, de 18 de janeiro, que:

a) Caso o aluno tenha necessidade imprescindível de tomar medicamentos durante o horário de frequência no estabelecimento de educação e ensino, os pais ou encarregados de educação devem comunicar ao educador de infância ou ao diretor de turma, por escrito (através da caderneta do aluno ou de

declaração assinada pelo encarregado de educação), a dosagem e o horário de administração dos mesmos, bem como qualquer outra informação que entendam pertinente.

2. O estabelecimento de educação e ensino deve solicitar o apoio da equipa de saúde escolar, sempre que existam dúvidas ou haja necessidade de apoio por parte de um profissional de saúde.

3. A administração de medicamentos em situações agudas que possam ocorrer em contexto escolar, designadamente febre, implica/ exige a autorização dos pais ou encarregados de educação, mediante preenchimento, no início do ano letivo, de modelo próprio da unidade orgânica que deverá especificar:

- a) O objetivo, contexto e tipo de medicamento a utilizar;
- b) O nome da criança/ aluno;
- c) O(s) contacto(s) do encarregado de educação;
- d) As reações alérgicas (contra-indicações conhecidas a medicamentos) da criança/ aluno;
- e) A assinatura do encarregado de educação.

Artigo 82.º

Empréstimo de equipamentos

1. Todos os equipamentos (portáteis/*tablets* e acessórios) em regime de empréstimo aos alunos estão sujeitos à sua devolução no final do ano letivo, conforme o contrato de comodato assinado entre o encarregado de educação e a EBIAH.

2. É da responsabilidade do encarregado de educação a devolução dos equipamentos em boas condições.

Artigo 83.º

Biblioteca escolar

1. A biblioteca escolar (BE) é o espaço privilegiado para o exercício das literacias essenciais à aprendizagem e ao sucesso educativo dos alunos. A BE tem uma grande responsabilidade no processo de desenvolvimento destas

literacias e a natureza das mesmas está presente em todas as áreas de aprendizagem.

2. Os objetivos da BE são:

- a) Fortalecer o gosto pelo livro e pela leitura;
- b) Simplificar o acesso à informação e à cultura, sob formas diversas;
- c) Fornecer informação válida e ter capacidade de resposta adequada ao público-alvo;
- d) Incluir a BE nas práticas pedagógicas dos docentes;
- e) Fomentar o desenvolvimento do espírito de pesquisa e investigação;
- f) Diligenciar a autonomia na aprendizagem;
- g) Incitar o envolvimento do corpo docente na animação pedagógica da BE e ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis;
- h) Dotar a escola de um fundo documental adequado ao público-alvo.

3. A biblioteca escolar está situada no 6.º Pavilhão da EB2,3 Ciprião de Figueiredo e tem cinco áreas funcionais: receção e acolhimento (registo diário), leitura informal, área de pesquisa, mediateca e sala polivalente.

4. Os utilizadores individuais da BE dividem-se em quatro tipos: alunos, pessoal docente, pessoal de ação educativa e externos (encarregados de educação e comunidade em geral a título individual, os quais carecem de autorização por parte do conselho executivo).

5. O horário de funcionamento da BE está afixado em local visível.

6. As normas de utilização e os direitos e deveres dos utilizadores estão previstos no regulamento da BE.

ESTRUTURAS DE APOIO

Artigo 84.º

Gabinete de gestão de conflitos

1. O gabinete de gestão de conflitos visa orientar os alunos quando recebem ordem de saída da sala de aula, monitorizar o fenómeno da indisciplina e abrir caminhos para a superação das situações diagnosticadas.

2. O GGC é composto por elementos designados pelo conselho executivo.

3. O coordenador do GGC é nomeado pelo conselho executivo.

4. São competências do GGC:

- a) Assessorar a escola na implementação dos deveres do aluno, constantes no Estatuto do Aluno dos Ensinos Básico e Secundário e no presente regulamento;
- b) Garantir o apoio imediato a situações de indisciplina, sempre que o aluno seja alvo da medida de saída da sala de aula;
- c) Ajudar o aluno a refletir sobre o seu comportamento, orientá-lo na tomada de uma nova atitude e assumir o compromisso em relação ao modo de estar e de agir daí em diante;
- d) Apoiar os diretores de turma na despistagem de situações que, eventualmente, poderão estar na origem de casos de indisciplina;
- e) Fazer a monitorização e a caracterização da indisciplina na escola;
- f) Colaborar com o SPO na análise e encaminhamento das situações comportamentais reincidentes;
- g) Contribuir para a melhoria do clima de aprendizagem na sala de aula e na escola.

5. As normas de funcionamento do GGC encontram-se descritas em regulamento específico.

Artigo 85.º

Gabinete de promoção de saúde escolar

1. O gabinete de promoção de saúde escolar (GPSE) constitui uma estrutura privilegiada de apoio aos alunos, com sinalização confidencial, na qual os alunos poderão obter, junto de um grupo de professores, psicólogos, nutricionista/ dietista e técnicos da área da saúde, esclarecimentos, informações e apoio. A atividade principal do gabinete consiste na promoção da saúde no meio escolar em articulação com outras estruturas da comunidade educativa e escolar, nomeadamente o centro de saúde de Angra do Heroísmo. O GPSE constitui-se,

ainda, como um centro de recursos para os docentes da unidade orgânica, tendo disponível material pedagógico e lúdico na área da Educação para a Saúde e da Educação Alimentar.

2. As normas de funcionamento do GPSE encontram-se descritas em regulamento específico.

Artigo 86.º

Projetos/ clubes escolares

1. Com o objetivo de propiciar aos alunos oportunidades de desenvolver atividades extracurriculares e de complemento curricular de natureza cultural, artística ou desportiva, pode a unidade orgânica criar projetos/ clubes escolares.

2. A unidade orgânica, através dos seus diversos elementos, desenvolve projetos/ clubes que visam a resolução de problemas ou situações concretas definidas no seu plano de escola, no sentido de responder às necessidades manifestadas pelos alunos, ou, ainda, para rentabilizar e melhorar recursos existentes.

3. Os responsáveis pelos referidos projetos/ clubes deverão apresentar, no início de cada ano letivo, um plano de atividades a aplicar no ano letivo.

Artigo 87.º

Visitas de estudo

1. As visitas de estudo são estratégias pedagógicas/ didáticas que devem contribuir para a consolidação dos conteúdos programáticos e enriquecimento da ação educativa.

2. As visitas de estudo são propostas pelos departamentos, pelos conselhos de turma, pelos conselhos de núcleo ou pelos docentes.

3. As visitas de estudo, quando realizadas em período letivo, não devem ter uma duração superior a cinco dias úteis.

4. As visitas de estudo devem ser integradas no plano anual de atividades da unidade orgânica.

5. Quando as visitas de estudo não estão previstas no plano anual de atividades, cabe ao docente responsável apresentar planificação da mesma ao conselho executivo e submetê-la na plataforma específica.

6. As visitas de estudo devem ser planificadas de acordo com os conteúdos programáticos das áreas curriculares disciplinares e não disciplinares.

7. Os pais e encarregados de educação devem ser informados, com 3 dias úteis de antecedência, da visita de estudo e informar, por escrito, sobre a participação dos seus filhos/ educandos.

8. Os pais e encarregados de educação devem ser corresponsabilizados por eventuais danos causados pelos alunos/ crianças que não estejam cobertos pelo seguro escolar.

9. Os alunos que não participam nas visitas de estudo devem cumprir o seu horário escolar, desenvolvendo atividades na sala de aula ou nas salas específicas.

10. As visitas de estudo só devem ser realizadas se o número de participantes for pelo menos de 50% do número total de alunos/ crianças da turma.

11. As visitas de estudo, em território nacional, encontram-se cobertas pelo seguro escolar.

12. Quando a visita incluir deslocação a território estrangeiro, é obrigatória a aquisição, pelo fundo escolar, de seguro que confira cobertura idêntica à do seguro escolar.

13. Quando a visita incluir deslocação a território estrangeiro, cabe aos alunos e/ ou encarregados de educação obter o Cartão Europeu de Seguro de Doença – CESD.

14. As visitas de estudo, como atividade letiva, devem respeitar as seguintes normas:

a) Indicar a lista nominal de todos os alunos/ crianças participantes ao diretor de turma e ao conselho executivo, com a antecedência de 48 horas;

b) O docente faz o registo das atividades, no SGE, na turma que leciona e que acompanha na visita;

- c) O docente que não participa na visita de estudo regista o sumário (exceto os docentes dos cursos de formação vocacional e PROFIJ);
- d) Os docentes não devem lecionar novos conteúdos aos alunos que não participam na visita;
- e) Na aula posterior à visita de estudo, deve ser feita a avaliação da mesma, sendo elaborado um relatório final

Artigo 88.º

Intercâmbios escolares

1. Por intercâmbio escolar entende-se um processo de permuta de experiências escolares entre os membros da comunidade educativa de dois ou mais estabelecimentos de ensino, pertencentes à mesma unidade orgânica ou unidades orgânicas diferentes.
2. Os intercâmbios escolares apenas se podem realizar quando integrados num conjunto de atividades interdisciplinares de índole pedagógico e cultural, incluído no processo de ensino/ aprendizagem, visando um melhor conhecimento mútuo.
3. Os projetos de intercâmbio escolar devem envolver alunos, pais e encarregados de educação, docentes e pessoal de ação educativa.
4. Qualquer membro da comunidade educativa pode propor projetos de intercâmbio escolar.
5. Os intercâmbios escolares podem visar apenas a troca de correspondência e de materiais, a elaboração e a partilha de documentos pela *internet*.
6. A organização de intercâmbios escolares segue os mesmos princípios pedagógicos e organizativos de uma visita de estudo.
7. Itens a constar na documentação:
 - a) Nome da escola com a qual vai efetuar o intercâmbio;
 - b) Identificação do responsável;
 - c) Programa ou plano de atividades e objetivos;
 - d) Orçamento discriminado;
 - e) Apoio de entidades;

- f) Número de elementos que integram o grupo;
- g) Data da deslocação e destino.

8. Os programas de intercâmbio escolar e a realização de visitas de estudo regem-se obrigatoriamente pelos seguintes princípios:

- a) Na elaboração do projeto, deve predominar a componente pedagógica;
- b) O projeto deve constar do plano anual de atividades e ser elaborado de acordo com o plano de escola;
- c) O projeto tem de ter a anuência do conselho pedagógico e do conselho executivo.

Artigo 89.º

Plano de desenvolvimento europeu

Os princípios orientadores do plano de desenvolvimento europeu da unidade orgânica estão disponíveis, na íntegra, na página *web* da escola, em documento próprio, destacando-se os seguintes:

1. Através da participação em projetos europeus, a unidade orgânica procura reforçar a vertente europeia, tão importante numa região que apresenta descontinuidade territorial, e tornar-se mais dinâmica e mais bem preparada para dar resposta à diversidade social, linguística e cultural, assim como às exigências da sociedade do século XXI. As atividades propostas visam:
 - a) A criação de oportunidades para a melhoria das competências profissionais e adoção de boas práticas;
 - b) A promoção da melhoria de competências linguísticas e da utilização das Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) no contexto educativo;
 - c) O desenvolvimento da consciência europeia na comunidade educativa;
 - d) A adoção de estratégias de trabalho mais impulsionadoras da participação dos alunos no seu processo de aprendizagem, de modo a serem mais autónomos e responsáveis;

e) O desenvolvimento da iniciativa, da autoestima, das competências linguísticas e da consciência europeia, numa perspetiva holística das competências previstas no documento orientador do Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

2. Este plano responde às necessidades da unidade orgânica e define a sua ação baseada nos seguintes pilares:

- a) Processo de internacionalização da escola;
- b) Desenvolvimento de ações que permitam a aquisição de competências pelos alunos e para os alunos;
- c) Desenvolvimento de ações que permitam a aquisição de competências pelo pessoal docente e de ação educativa.

3. O plano será operacionalizado pelo coordenador dos projetos europeus, as equipas de gestão e de avaliação de projetos, em articulação com o conselho executivo, e os responsáveis pelos diferentes projetos.

Artigo 90.º

Projetos Erasmus+

Os projetos Erasmus+ dispõem de regras específicas de participação em atividades de aprendizagem e de mobilidade, que poderão ser consultadas na página *web* da escola pelos interessados.

Artigo 91.º

Seleção de participantes

1. Aquando da seleção das candidaturas para formação destinada a pessoal docente e de ação educativa, são considerados, pela equipa de avaliação, composta pelo coordenador de projetos europeus, pelos coordenadores dos diretores de turma dos 2.º e 3.º ciclos, pelo coordenador do centro de formação, pelo presidente do conselho executivo e pelo coordenador da educação pré-escolar e 1.º ciclo, os seguintes critérios:

- a) Adequação da formação aos objetivos do projeto;
- b) Incorporação dos conteúdos na prática letiva;
- c) Impacto da formação na escola/comunidade;
- d) Qualidade da proposta de disseminação;

e) Entrevista (em caso de empate).

2. Aquando da seleção das candidaturas para mobilidade no âmbito de projetos Erasmus+ destinados a alunos, são considerados, pelos docentes responsáveis, os seguintes critérios:

- a) Nos anos de implementação do projeto, o aluno tem de estar a frequentar a Escola Básica Integrada de Angra do Heroísmo;
- b) De entre os alunos participantes nas diversas atividades dos projetos, serão selecionados os que participarão nas mobilidades transnacionais para fins de aprendizagem;
- c) Os alunos não selecionados para as mobilidades poderão continuar a participar nas atividades do projeto, a decorrer na escola, contribuindo para o trabalho que os seus colegas levarão para as atividades transnacionais;
- d) O aluno deverá ter revelado interesse e demonstrado uma participação ativa nas atividades do projeto;
- e) Os alunos com um comportamento inadequado e/ou ocorrências disciplinares, ou aos quais tenham sido aplicadas medidas disciplinares sancionatórias de suspensão, serão excluídos do processo de seleção para as mobilidades;
- f) Os alunos têm de:
 - i) revelar gosto e interesse pela língua inglesa;
 - ii) possuir um nível elementar nas competências de comunicação oral;
 - iii) respeitar as regras do debate democrático e pontos de vista diferentes do seu.
- g) A escolha dos alunos a participar nas mobilidades de cada projeto caberá exclusivamente aos docentes responsáveis;
- h) Os alunos poderão ser chamados para uma entrevista com a coordenação Erasmus+ e dois docentes do projeto;
- i) A coordenação reserva-se o direito de excluir da participação nos projetos os alunos que,

posteriormente à data de seleção, apresentem comportamentos desadequados ou incumpram nas tarefas destinadas, sendo os EE informados com a máxima celeridade. Nestes casos, os alunos serão substituídos.

3. A lista dos candidatos selecionados para mobilidade, no que diz respeito ao pessoal docente e de ação educativa, será divulgada na página oficial da escola, no espaço definido para cada projeto, e comunicada pelos responsáveis dos projetos aos alunos selecionados e respetivos encarregados de educação.

4. Após a seleção do candidato para a mobilidade, é assinado um contrato entre este e a coordenação do projeto, onde estão especificados os seus direitos e obrigações.

Artigo 92.º

Direitos e obrigações do candidato selecionado

1. O candidato selecionado tem o direito de participar nas atividades sem qualquer encargo financeiro.
2. O candidato selecionado é obrigado a participar nas atividades propostas no âmbito do projeto.

Artigo 93.º

Renúncia de participação em mobilidade

1. Em caso de desistência da mobilidade pelo candidato selecionado, os custos resultantes da renúncia (alteração do nome no bilhete de viagem, cancelamentos, ...) serão suportados pelo mesmo ou, quando menor de idade, pelo respetivo encarregado de educação.
2. O candidato selecionado ficará isento dos encargos a que se refere o número anterior se a renúncia assentar em motivos de saúde devidamente comprovados ou outros comprovados por documento legal.

Artigo 94.º

Desporto escolar

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

- a) No primeiro nível, nas atividades desportivas escolares;
- b) No segundo nível, nos jogos desportivos escolares;
- c) No terceiro nível, em atividades físicas e desportivas com ou sem enquadramento federado;
- d) No quarto nível, na participação em atividades de desporto escolar nacional e internacional.

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

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

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

Artigo 95.º

Inserção do desporto escolar na unidade orgânica

1. O desporto escolar organiza-se na unidade orgânica sob a responsabilidade do conselho executivo, sendo operacionalizado através do departamento curricular de Educação Física, no que se refere aos primeiros dois níveis de desenvolvimento, e através de clubes desportivos escolares, nos restantes níveis.
2. Para os efeitos do disposto no número anterior, o departamento de Educação Física pode eleger um coordenador do desporto escolar, de entre os seus docentes.
3. Compete ao coordenador do desporto escolar, quando exista, coordenar as atividades desportivas nos estabelecimentos de educação e de ensino e estabelecer a ligação entre estes, as diversas entidades do sistema desportivo e as demais unidades orgânicas.
4. Quando não existir coordenador do desporto escolar, as tarefas referidas no número anterior são exercidas pelo coordenador do departamento curricular de educação física.

Artigo 96.º**Entidade formadora certificada**

1. A unidade orgânica dispõe da entidade formadora *Delphinus delphis* que privilegia o estabelecimento de parcerias com outras instituições, preferencialmente, do concelho, no sentido de valorizar e rentabilizar os recursos humanos existentes e diversificar a oferta formativa.
2. A entidade formadora *Delphinus delphis* dispõe de regimento próprio.

SERVIÇOS DE APOIO**Artigo 97.º****Gestão das instalações**

1. As instalações da unidade orgânica devem estar devidamente identificadas, por forma a facilitar o acesso e a circulação dos vários membros da comunidade educativa.
2. Compete ao conselho executivo a gestão das instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos, cabendo a este órgão definir as regras de funcionamento e utilização.
3. Todos os membros da comunidade escolar devem contribuir para a preservação dos espaços, instalações e equipamentos, bem como zelar pela manutenção de um clima de limpeza e higiene em todos os espaços dos estabelecimentos de ensino.
4. Qualquer material danificado, desde que comprovadamente se verifique ter havido negligência, será repostado pelo responsável pelo estrago.

Artigo 98.º**Reprografia**

1. A reprografia reproduz material de apoio didático/pedagógico para as atividades de ensino-aprendizagem e para o normal funcionamento de todos os serviços da unidade orgânica.
2. O assistente operacional responsável pelo serviço deve manter sigilo sobre todos os documentos à sua guarda.

3. Os trabalhos a reproduzir são entregues, no balcão ou através do correio eletrónico da reprografia, com 48 horas de antecedência.

4. O horário de funcionamento da reprografia deve estar afixado em local visível.

Artigo 99.º**Papelaria**

1. A papelaria é um serviço que apoia a comunidade educativa em material escolar necessário às atividades dos alunos.
2. O horário de funcionamento da papelaria deve estar exposto em local visível junto às suas instalações, bem como o preço dos produtos.
3. Têm acesso à papelaria os alunos, o pessoal docente e de ação educativa e outros utilizadores devidamente autorizados pelo conselho executivo, para aquisição de material necessário aos trabalhos escolares.
4. O preço dos produtos praticados na papelaria não deve ter como objetivo o lucro, mas apenas garantir a cobertura de eventuais perdas e danos, estando os valores do seu lucro dentro dos parâmetros de razoabilidade definidos superiormente.
5. Os alunos beneficiários da ação social escolar devem preencher uma requisição do material a adquirir (*kit* de desporto) e entregar no gabinete do ASE.
6. À ASE, no setor da papelaria, compete:
 - a) Garantir que os produtos armazenados, expostos e servidos se encontrem em bom estado de conservação;
 - b) Devolver ou inutilizar os produtos que não se apresentem em boas condições;
 - c) Requisitar os produtos necessários ao funcionamento do seu setor, elaborando a respetiva relação de necessidades;
 - d) Manter um pequeno stock de produtos e garantir que não esgote em condições normais.
7. Ao assistente operacional responsável pela papelaria compete:

- a) Inventariar as necessidades em termos de aquisição, reparação ou conservação dos equipamentos;
- b) Manter inventários atualizados, tanto dos produtos consumíveis em armazém como dos equipamentos.

Artigo 100.º

Refeitório

1. O serviço de refeitório fornece refeições completas aos alunos da EB 2,3 Ciprião de Figueiredo e refeições ligeiras aos alunos dos restantes estabelecimentos de ensino da unidade orgânica.
2. O horário de funcionamento do refeitório encontra-se exposto em local visível, junto às suas instalações e é o seguinte: das 12h00 às 14h00.
3. A ementa está disponível na página *web* da escola e nas aplicações da *unicard SIGE*.
4. A marcação de refeições é feita nos quiosques, no portal da *unicard SIGE* ou na papelaria da escola.
5. O preço da senha é fixado por lei e a mesma deve ser adquirida no dia útil anterior, ou no próprio dia da refeição:
 - a) Até às 10h45 do próprio dia na EB 2,3 Ciprião de Figueiredo;
 - b) Até às 10h nos restantes estabelecimentos de ensino da EBIAH.
6. A marcação de refeições da ementa vegetariana ou de dietas específicas deve ser feita na véspera.
7. O cancelamento de refeições pode ser feito:
 - a) Até às 10h45 do próprio dia na EB 2,3 Ciprião de Figueiredo;
 - b) Até às 10h nos restantes estabelecimentos de ensino da EBIAH.
8. Podem utilizar o refeitório os alunos, o pessoal docente e de ação educativa da escola e outros utilizadores devidamente autorizados pelo conselho executivo.
9. Todos os alunos e demais utentes deverão esperar ordeiramente a sua vez de entrar na cantina escolar, seguindo na fila de serviço, com ordem e respeito absoluto pelas instruções dadas pelo funcionário de serviço.

10. No último dia útil de cada semana deve ser exposta, nas instalações do refeitório, no portal da escola e no local de aquisição de senhas, a ementa (e a respetiva ficha nutricional) para a semana seguinte.

11. O refeitório é de gestão concessionada, sendo a responsabilidade da sua manutenção da unidade orgânica.

Artigo 101.º

Bares

1. O horário de funcionamento dos bares está afixado em local visível.
2. O preçário é afixado em local próprio.
3. Os bares prestam apoio alimentar a toda a população escolar.
4. Todo o serviço de bar é realizado ao balcão, devendo os utentes aguardar a sua vez na fila, respeitando o lugar de todos.
5. A aquisição de produtos nos bares é feita nos quiosques.
6. O levantamento dos produtos nos bares é feito mediante a apresentação do comprovativo emitido pelos quiosques.

Artigo 102.º

Instalações desportivas

1. As instalações desportivas escolares são espaços destinados à lecionação das aulas de Educação Física e à prática de atividades físicas e/ou desportivas.
2. A presença dos alunos nas aulas é obrigatória, com ou sem equipamento.
3. O aluno deve equipar-se e tratar da sua higiene pessoal nos balneários.
4. O aluno deve manter o balneário em boas condições higiénico-sanitárias.
5. O assistente operacional destacado para os balneários é responsável pela manutenção da disciplina e segurança nestes espaços.
6. O aluno que, por uso indevido, danificar algum equipamento ou material desportivo deve ser responsabilizado.

7. Nos espaços desportivos, o aluno deve respeitar as normas de segurança estipuladas.

8. Sempre que, por qualquer motivo, o espaço designado para a prática de Educação Física não estiver disponível, o professor deve acompanhar a turma num espaço alternativo (sala de aula), no horário estipulado.

Artigo 103.º

Auditório

1. Na EB 2,3 Ciprião de Figueiredo existe um auditório com a capacidade máxima de 100 pessoas.

2. O auditório é dotado de camarins, arrecadação, instalações sanitárias e palco.

3. Os utilizadores do auditório terão de observar as seguintes normas de funcionamento:

- a) Proibição de comer e beber;
- b) Proibição de utilizar dispositivos eletrónicos, salvo com autorização explícita de um docente;
- c) Silêncio obrigatório no decurso das atividades;
- d) Respeito pelas atividades, não sendo recomendável entradas ou saídas durante as mesmas.

4. A utilização do auditório requer a autorização do conselho executivo, mediante requisição prévia.

Artigo 104.º

Anfiteatro

1. Na EB 2,3 Ciprião de Figueiredo existe um anfiteatro com a lotação de 66 pessoas.

2. O anfiteatro é dotado de palco.

3. Os utilizadores do anfiteatro terão de observar as seguintes normas de funcionamento:

- a) Proibição de comer e beber;
- b) Proibição de utilizar dispositivos eletrónicos, salvo com autorização explícita de um docente;
- c) Silêncio obrigatório no decurso das atividades;
- d) Respeito pelas atividades, não sendo recomendável entradas ou saídas durante as mesmas.

4. A utilização do anfiteatro requer a prévia requisição em documento próprio ou aplicação digital.

Artigo 105.º

Mediateca

1. Na EB 2,3 Ciprião de Figueiredo existe uma mediateca dotada de projetor e portáteis com ligação à *internet*.

2. Os utilizadores da mediateca terão de observar as seguintes normas de funcionamento:

- a) Proceder ao registo de utilizador;
- b) Proibição de comer e beber;
- c) Silêncio obrigatório no decurso das atividades.

3. A utilização da mediateca para atividades de grupo requer a prévia requisição em documento próprio ou aplicação digital.

ALUNOS

Artigo 106.º

Estatuto do Aluno

No desenvolvimento dos valores universais, nacionais e regionais e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da dignidade da pessoa humana, da democracia, da responsabilidade, da liberdade e da identidade nacional e regional, o aluno tem o direito e o dever de conhecer e respeitar, em termos adequados à sua idade, os princípios vigentes no Estatuto do Aluno dos Ensinos Básico e Secundário.

Artigo 107.º

Direitos do aluno

1. Para além do disposto no Estatuto do Aluno em vigor na Região Autónoma dos Açores, os alunos ainda têm direito a:

- a) Assistir às aulas, mesmo chegando atrasados;
- b) Receber todos os trabalhos que tenham sido recolhidos pelo professor;
- c) Receber apoio dos seus professores, quando o solicitar, especialmente por parte do diretor de turma, no sentido de ajudar a ultrapassar eventuais problemas;

- d) Ter a colaboração e o interesse do respetivo encarregado de educação por todos os aspetos da sua vida escolar;
- e) Usufruir de uma escola acolhedora e limpa, colaborando para tal;
- f) Usufruir integralmente dos intervalos entre os tempos letivos;
- g) Utilizar as instalações da escola, durante o seu horário de funcionamento, desde que essa utilização não colida com o normal funcionamento das atividades escolares;
- h) Utilizar o refeitório e o bar, desde que, com a devida antecedência, adquira as senhas para estes serviços.

Artigo 108.º

Direito à representação dos alunos

1. Os alunos são representados pelo delegado e subdelegado da respetiva turma.
2. O delegado e o subdelegado de turma são eleitos, nos primeiros 30 dias úteis contados a partir do início do ano letivo, por escrutínio secreto, sendo o delegado o aluno mais votado e o subdelegado o segundo mais votado.
3. Compete ao diretor de turma organizar o processo de eleição dos representantes da turma.
4. Os alunos a quem tenha sido aplicada uma medida disciplinar superior à de repreensão registada não podem exercer ou terminar o mandato para órgão da unidade orgânica e para o conselho de turma, quando for o caso, no ano letivo em que tenha sido aplicada a referida medida.
5. O delegado de turma deve desempenhar com responsabilidade todas as tarefas que lhe são cometidas:
 - a) Ser porta-voz dos colegas de turma em todos os assuntos que envolvam o grupo;
 - b) Representar os alunos da turma nas reuniões para que for convocado;
 - c) Cumprir as tarefas atribuídas pelos diferentes professores da turma e outras funções que lhe sejam atribuídas pelo diretor de turma;
 - d) Representar a turma na assembleia de delegados, no caso do 2.º e 3.º ciclos;
 - e) Colaborar com o diretor de turma na resolução de problemas;
 - f) Transmitir informações à turma;
 - g) Ajudar e aconselhar os colegas;
 - h) Promover o respeito pelos outros e a disciplina.
6. Ao subdelegado compete coadjuvar o delegado de turma nas suas tarefas e funções e substituí-lo sempre que não for possível exercer a representatividade que lhe foi cometida.
7. Compete ao diretor de turma decidir sobre a realização de reuniões de turma propostas pelo delegado ou subdelegado de turma, nos termos do Estatuto do Aluno dos Ensinos Básico e Secundário.
8. Da decisão referida no número anterior deve ser dado conhecimento aos alunos e ao conselho de turma, devendo o indeferimento ser devidamente fundamentado.
9. Os representantes dos alunos podem ser destituídos, a todo o tempo, pelo diretor de turma ou por deliberação fundamentada dos alunos da turma, com a aprovação do diretor de turma.

Artigo 109.º

Deveres dos alunos

1. Para além do previsto na legislação em vigor, são deveres dos alunos:
 - a) Ser portador do cartão de identificação do aluno;
 - b) Não permanecer junto das salas e locais onde decorrem atividades nem junto aos portões da escola;
 - c) Não utilizar linguagem ofensiva;
 - d) Não manter comportamentos que possam pôr em risco a saúde e o bem-estar dos restantes elementos da comunidade educativa;
 - e) Dirigir-se à sala de aula, de acordo com o fixado no horário, e entrar, com calma e serenidade, após a chegada do professor;

- f) Aguardar a chegada do professor, só podendo abandonar o local depois de informado pelo funcionário da ausência efetiva do docente ou da inexistência de professor de substituição;
 - g) Contribuir para o normal e bom funcionamento da aula, participando de forma ordeira e responsável;
 - h) Fazer-se acompanhar do material necessário indicado para a aula;
 - i) Evitar correrias, gritos e atropelos, em todo o recinto escolar;
 - j) Entregar aos assistentes operacionais qualquer objeto encontrado no recinto escolar;
 - k) Comunicar, imediatamente, aos assistentes operacionais a presença na escola de qualquer elemento estranho;
 - l) Manter os sanitários e os balneários aseados, bem como deixar as torneiras fechadas;
 - m) Utilizar sempre os recipientes próprios para colocar o lixo;
 - n) Não mascar pastilhas elásticas nas aulas;
 - o) Não ingerir alimentos nas aulas, salvo a título excepcional, quando for autorizado pelo professor;
 - p) Não transportar quaisquer materiais, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, causarem danos físicos ao aluno ou a terceiros;
 - q) Não praticar qualquer ato ilícito;
 - r) Não provocar ruído propositado (ex: gritos e assobios, uso de “skates”, aparelhos de áudio, telemóveis, instrumentos musicais) dentro do recinto escolar, sob pena de ser retirado o equipamento ao aluno e entregue ao encarregado de educação;
 - s) Conhecer e cumprir este regulamento.
2. Sempre que o aluno se apresente na aula sem o material didático (FM) ou não cumpra o dever de pontualidade (AT), há lugar à marcação da respetiva falta no SGE.
- a) A repetida ausência de material indispensável às atividades escolares determina a aplicação da medida de advertência, comunicada ao encarregado de educação pelo docente da disciplina, através do SGE,

alertando-o para a necessidade de reforçar a responsabilização do seu educando no cumprimento do seu dever fundamental para o desenvolvimento das aprendizagens; em caso de reincidência poderá ser aplicada uma medida preventiva de integração.

b) A repetida falta do cumprimento do dever de pontualidade determina a aplicação da medida de advertência, comunicada ao encarregado de educação pelo docente da disciplina, através do SGE ou da caderneta do aluno, alertando-o para a necessidade de reforçar a responsabilização do seu educando no cumprimento do seu dever fundamental para o desenvolvimento das aprendizagens. Em caso de reincidência poderá ser aplicada uma medida preventiva de integração.

Artigo 110.º

Assembleia de delegados

1. A assembleia de delegados é um órgão específico do 2.º e 3.º ciclos, com funções de natureza consultiva, que visa dar apoio aos alunos e à restante comunidade escolar.
2. A assembleia de delegados é constituída pelos delegados das turmas, eleitos anualmente de entre os alunos de cada turma do 2.º e 3.º ciclos.
3. O presidente e o vice-presidente da assembleia de delegados são eleitos por votação nominal, presencial e secreta, em reunião convocada para o efeito pelo presidente do conselho executivo, até 30 de outubro.
4. A assembleia de delegados reúne ordinariamente no início do ano letivo, após a eleição do seu presidente e vice-presidente, e, pelo menos, uma vez em cada um dos outros períodos letivos, e reúne extraordinariamente por iniciativa do seu presidente ou a requerimento de, no mínimo, um terço dos seus elementos.
5. À assembleia de delegados compete:
 - a) Eleger, de entre os seus membros, o presidente e o vice-presidente, nos termos previstos no n.º 3 do presente artigo;

- b) Elaborar, na sua primeira reunião ordinária, o respetivo regimento;
 - c) Discutir assuntos da vida da escola respeitantes aos alunos e apresentar propostas de melhoria;
 - d) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da unidade orgânica, participar na discussão do plano de escola, do regulamento interno e do plano anual de atividades e apresentar ao conselho executivo propostas de revisão;
 - e) Propor, organizar e/ ou colaborar em iniciativas de dinamização da escola ou da comunidade;
 - f) Intervir no cumprimento do regulamento interno.
6. Compete ao presidente da assembleia de delegados:
- a) Convocar as reuniões da assembleia;
 - b) Presidir às reuniões e dirigir os trabalhos;
 - c) Apresentar ao conselho executivo propostas aprovadas na assembleia.
7. Compete ao vice-presidente da assembleia:
- a) Coadjuvar o presidente no exercício das suas competências;
 - b) Substituí-lo nos seus impedimentos.

RECONHECIMENTO E VALORIZAÇÃO DE COMPORTAMENTOS MERITÓRIOS

Artigo 111.º

Prémios de mérito

1. Os prémios de mérito têm como objetivos:
- a) Promover a valorização do estudo, da aprendizagem, do envolvimento dos alunos nos projetos da escola, da adoção de uma conduta escolar positiva, dos relacionamentos positivos e da cidadania democrática e participativa;
 - b) Reforçar positivamente os alunos que se distingam pelos seus resultados escolares, pelo seu envolvimento em projetos da escola e pela sua conduta escolar e cívica exemplares;
 - c) Reconhecer o valor do exemplo como indicativo dos valores preconizados pela escola;

- d) Promover, junto dos encarregados de educação, o reconhecimento do valor da escola e a difusão da sua cultura.

2. A atribuição dos prémios de mérito é da competência do conselho pedagógico.
3. As propostas, devidamente fundamentadas, são submetidas pelo conselho de turma na reunião de avaliação final de cada ano terminal de ciclo, à exceção do Mérito Desportivo que assumirá um carácter anual; as mesmas serão apreciadas em conselho pedagógico e aprovadas pela assembleia de escola
4. Para além do disposto no ponto anterior, são também consideradas as propostas apresentadas ao conselho de turma por outras estruturas ou elementos da comunidade escolar, carecendo da aprovação do mesmo por maioria, exceto as propostas de mérito desportivo, tal como definido no ponto 3 do artigo 117.º.
5. Os alunos a quem tenha sido aplicada qualquer medida educativa disciplinar (realização de tarefas e atividades de integração na escola e/ou medidas sancionatórias), não podem ser considerados para esta distinção, salvo em situações devidamente justificadas pelo proponente e presentes a Conselho Pedagógico.
6. A proposta fundamentada para integração do aluno no quadro de mérito deverá ser anexa à ata da reunião de avaliação do 3.º período e incluída no processo individual do aluno.

Artigo 112.º

Tipos de Mérito

1. Nesta unidade orgânica são distinguidos os alunos que se enquadrem numa ou mais categorias:
- a) Mérito académico;
 - b) Mérito de empenho e superação;
 - c) Mérito cívico;
 - d) Mérito artístico;
 - e) Mérito desportivo;
 - f) Mérito científico-humanístico.

Artigo 113.º**Mérito académico**

1. O prémio de mérito académico reconhece os alunos com excelente aproveitamento escolar.
2. São considerados os níveis e menções referentes ao 3.º período letivo do ano terminal de ciclo/ dos cursos de PROFIJ ou vocacional.
3. Considera-se que teve aproveitamento digno de mérito académico o aluno que satisfaça todas as seguintes condições, consoante o ciclo/ curso frequentado:
 - a) Menção de Muito bom em, pelo menos, seis das sete disciplinas no ano terminal do 1.º ciclo;
 - b) Média de 4,8 nos anos terminais do 2.º e 3.º ciclos;
 - c) Classificação não inferior a 18 valores no curso de PROFIJ ou curso de formação vocacional;
 - d) Sem qualquer nível inferior a 4;
 - e) Sem qualquer menção inferior a Bom.

Artigo 114.º**Mérito de empenho e superação**

1. Este prémio distingue a determinação e força de vontade dos alunos para superar dificuldades, entre outras as resultantes de problemas familiares graves, ou as impeditivas de uma normal integração na escola, sejam elas de ordem motora, visual, auditiva ou outras.
2. Poderão ser apresentadas propostas de candidatura dos alunos que individualmente se enquadrem na maioria dos seguintes indicadores:
 - a) Realiza pronta e cuidadosamente as tarefas propostas pelo professor e respeita sempre os prazos acordados;
 - b) Colabora com os colegas quando estes sentem dificuldades;
 - c) Colabora ativamente em tarefas de equipa;
 - e) Demonstra ter determinação e força de vontade;
 - d) Revela uma progressão anual significativa do aproveitamento escolar.

Artigo 115.º**Mérito Cívico**

1. O prémio de mérito cívico distingue a dedicação, o empenho e a capacidade de aprender e trabalhar de modo colaborativo com colegas de diferentes culturas, religiões ou estilos de vida num clima de mútuo respeito e diálogo, premiando os alunos que demonstrem maior dedicação e empenho na procura do bem dos outros.
2. Poderão ser apresentadas propostas de candidatura dos alunos que individualmente se enquadrem em pelo menos dois dos seguintes indicadores:
 - a) Participa de forma empenhada em ações de solidariedade promovidas por uma instituição devidamente reconhecida pela sociedade;
 - b) Participa em ações de solidariedade dinamizadas na comunidade escolar como promotor/ impulsionador;
 - c) Desenvolve iniciativas ou ações exemplares de benefício claramente social, comunitário ou de expressão de solidariedade na escola ou fora dela;
 - d) Contribui com ações de melhoria na escola, com impacto muito evidente no conforto e na interação entre pares;
 - e) Realiza atividades promotoras de direitos cívicos, de modos saudáveis e da consciência ambiental.

Artigo 116.º**Mérito Artístico**

1. O prémio de mérito artístico distingue o trabalho de projeto no âmbito das artes (música, literatura, pintura, escultura, dança, teatro, cinema) desenvolvido em equipa e/ou individualmente, promovendo o nome da EBIAH na comunidade.
2. Poderão ser apresentadas propostas de candidatura dos alunos que individualmente se enquadrem num dos seguintes indicadores:
 - a) Distinção pela qualidade de desempenho por evidência artística;

b) Apresentação de trabalho/ projeto de qualidade reconhecida pelos docentes da área (iniciativa/ execução/ originalidade).

Artigo 117.º

Mérito desportivo

1. O prémio de mérito desportivo distingue o aluno que dedicou parte do seu tempo à prática desportiva regular ao longo do ano, participando no desporto escolar e revelando desempenhos de excelência em representação da EBIAH em provas e/ou campeonatos regionais, nacionais ou internacionais da modalidade que pratica.
2. Poderão ser apresentadas propostas de candidatura dos alunos que evidenciam espírito desportivo em provas desportivas organizadas internamente ou por entidades exteriores à unidade orgânica, em que participem em sua representação.
3. Compete ao departamento de educação física a apresentação de propostas de mérito desportivo ao Conselho Pedagógico.

Artigo 118.º

Mérito científico-humanístico

1. O prémio de mérito científico-humanístico distingue a colaboração e participação exemplar em atividades curriculares e extracurriculares no domínio das disciplinas do currículo.
2. Poderão ser apresentadas propostas de candidatura dos alunos que individualmente se enquadrem num dos seguintes indicadores:
 - a) Participa, com relevância científica, em projetos no âmbito das áreas curriculares;
 - b) Participa, com relevância científica, em concursos/ projetos promovidos a nível local, regional ou nacional por entidades externas à escola.

Artigo 119.º

Quadro de mérito

1. Será colocado, na vitrina do 3.º pavilhão da EB2,3 Ciprião de Figueiredo, um Quadro de Mérito com o nome dos alunos e/ ou turmas distinguidos com prémios de mérito, em cada ano letivo.
2. Os certificados são entregues, em ato público, no ano letivo seguinte.

UTILIZAÇÃO DE TELEMÓVEIS E OUTROS DISPOSITIVOS ELETRÓNICOS

Artigo 120.º

Princípios gerais

1. Com a intenção de assegurar as regras de convivência, a harmonia das relações interpessoais e a integração social, o pleno desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos alunos, a preservação da segurança destes e do património da escola e dos restantes membros da comunidade educativa, o pessoal docente e de ação educativa podem regular a utilização de bens na posse dos alunos.
2. À entrada da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, os telemóveis e outros dispositivos eletrónicos têm, obrigatoriamente, de ser desligados (ou colocados em modo de silêncio, sem vibração) e guardados nas mochilas/ sacos/ malas.

Artigo 121.º

Exceções

O docente responsável pela sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar pode, a qualquer momento, autorizar a utilização dos equipamentos referidos no ponto 2 do artigo anterior, com finalidade didática/ pedagógica. Apenas nestes casos os alunos poderão usar os dispositivos, até que seja finalizada a atividade.

Artigo 122.º**Efeitos do incumprimento**

1. Qualquer infração aos dois artigos anteriores, detetada pelo docente, implica a aplicação de uma das seguintes medidas disciplinares corretivas, conforme a gravidade da situação:

- a) Advertência, aplicada pelo docente;
- b) Colocação do equipamento na secretária do professor;
- c) A recusa do disposto nas alíneas a) e b) implica a ordem de saída da sala de aula ou demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, com registo da ocorrência e/ou marcação de falta disciplinar e participação escrita no SGE, com conhecimento ao diretor de turma (exceto na educação pré-escolar).

2. Em caso de reincidência na mesma infração, o aluno será alvo de uma medida disciplinar preventiva e de integração (todos os ciclos de ensino) ou medida disciplinar sancionatória (2.º e 3.º ciclos).

Artigo 123.º**Responsabilidade dos pais e dos encarregados de educação**

Aos pais e encarregados de educação compete uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder/ dever, de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento cívico dos mesmos, designadamente de diligenciarem para que o seu filho/ educando cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem.

INFRAÇÃO DISCIPLINAR**Artigo 124.º****Princípios gerais**

1. O comportamento do aluno que contrarie as normas de conduta e de convivência e se traduza no incumprimento

de dever geral ou especial, revelando-se perturbador do regular funcionamento das atividades da escola ou das relações na comunidade educativa, é objeto de intervenção, sendo passível de aplicação de medida educativa disciplinar.

2. As medidas educativas disciplinares prosseguem finalidades pedagógicas e preventivas, visando a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica e democrática dos alunos, tendentes ao equilibrado desenvolvimento da sua personalidade e à capacidade de se relacionarem com os outros, bem como a sua plena integração na comunidade educativa. As medidas disciplinares sancionatórias prosseguem, ainda, finalidades penalizadoras.

3. As medidas educativas disciplinares não podem ofender a integridade física ou psíquica do aluno nem revestir natureza pecuniária, dependendo a respetiva aplicação do apuramento da responsabilidade individual do aluno.

4. A aplicação de medida educativa disciplinar é integrada no processo de identificação das necessidades educativas do aluno.

5. A medida educativa disciplinar deve ser adequada aos objetivos de formação do aluno, ponderando, na sua determinação, a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias em que este se verificou, a intencionalidade da conduta do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.

6. Constituem atenuantes da responsabilidade do aluno:

- a) O seu bom comportamento anterior;
- b) O seu reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da conduta.

7. Constituem agravantes da responsabilidade do aluno:

- a) A premeditação e o conluio;
- b) A acumulação e a reincidência, no incumprimento de deveres gerais ou especiais, no decurso do mesmo ano letivo.

Artigo 125.º**Tipificação das medidas educativas disciplinares****QUADRO I - TIPOLOGIA DAS MEDIDAS DISCIPLINARES**

TIPO	MEDIDA DISCIPLINAR	COMPETÊNCIA DE APLICAÇÃO
Preventivas e de integração	Advertência	Professores Pessoal de ação educativa
	Ordem de saída da sala de aula	Professores
	Realização de tarefas e atividades de integração na escola	Presidente do conselho executivo
	Condicionamento no acesso a espaços escolares	Presidente do conselho executivo
	Mudança de turma	Presidente do conselho executivo
Sancionatórias	Repreensão registada	Professores Presidente do conselho executivo
	Suspensão da escola até 3 dias úteis	Presidente do conselho executivo (após audiência do aluno)
	Suspensão da escola de 4 a 10 dias úteis	Presidente do conselho executivo (após procedimento disciplinar)
	Transferência de escola	Diretor regional da educação e da administração educativa (após procedimento disciplinar)
	Expulsão da escola	Diretor regional da educação e da administração educativa (após procedimento disciplinar)

Artigo 126.º**Advertência**

A medida educativa disciplinar de advertência ao aluno consiste numa chamada verbal de atenção perante um comportamento perturbador, a qual visa promover a responsabilização do aluno, no cumprimento dos seus deveres na escola.

Artigo 127.º**Ordem de saída da sala de aula**

1. A ordem de saída da sala de aula (apenas para alunos do 2.º e 3.º ciclos) é uma medida cautelar a utilizar pelo professor em situações que, fundamentadamente, impeçam o desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem dos restantes alunos.
2. Na sequência da ordem de saída da sala de aula, o aluno deve ser encaminhado para o gabinete de gestão de

conflitos, onde será orientado pelos docentes destacados para o efeito.

3. A ordem de saída da sala de aula implica a marcação de falta disciplinar ao aluno e registo da respetiva ocorrência no SGE e nos Formulários, no prazo máximo de 48 horas, para tomada de conhecimento do diretor de turma ou do professor tutor, para comunicação ao encarregado de educação e para efeitos disciplinares.

4. O disposto no número anterior não se aplica a alunos maiores de 16 anos, os quais, quando sujeitos a ordem de saída da sala de aula, devem, de imediato, apresentar-se no conselho executivo que, ouvido o aluno, determina a eventual aplicação de medida disciplinar adicional.

Artigo 128.º**Atividades de integração na escola**

1. As atividades de integração na comunidade educativa consistem no desenvolvimento de tarefas com caráter pedagógico, que contribuam para o reforço da formação cívica do aluno.
2. A determinação das tarefas de integração a realizar pelo aluno deve ser proposta pelo diretor de turma ou Gabinete de Gestão de Conflitos, validada pelo presidente do conselho executivo. As atividades de integração na comunidade educativa devem ser executadas em horário não coincidente com as atividades letivas do aluno, por prazo a definir, consoante a gravidade do comportamento, não devendo, em qualquer circunstância, ser superior a quatro semanas. A aplicação e execução da medida de condicionamento no acesso a espaços escolares não pode ultrapassar o correspondente a um período letivo.
3. O enquadramento das medidas educativas disciplinares deve consagrar o princípio de que a realização de atividades de integração deve, sempre que possível, compreender a reparação do dano provocado pelo aluno.
4. São atividades de integração na comunidade educativa:
 - a) Reparação pessoal, em casos de material danificado ou afetado;
 - b) Resolução de fichas de trabalho autocorretivas;
 - c) Apoio a professores da turma, ou outros, na realização de tarefas de caráter burocrático ou na organização de atividades;
 - d) Apoio ao serviço da biblioteca escolar;
 - e) Colaboração na arrumação de setores vários da escola;
 - f) Apoio, nos serviços de refeitório e de bufete, à exceção do manuseamento de alimentos e de todos os utensílios que impliquem condições de higiene e de saúde pessoal;
 - g) Responsabilização por tarefas de vigilância e outros contributos para a segurança da escola;
 - h) Trabalho de jardinagem, sob a orientação de um professor ou de um funcionário;

- i) Colaboração em tarefas de conservação da escola, nomeadamente pintura e limpeza de espaços exteriores;
- j) Apoio ao pessoal de ação educativa, no desempenho das suas tarefas;
- k) Suspensão temporária de alguns direitos de acesso e de uso a determinados espaços escolares, a definir pelo conselho executivo.

Artigo 129.º**Mudança de turma**

1. A mudança de turma é uma medida que se aplica nos casos em que:
 - a) O aluno manifeste, reiteradamente, comportamentos perturbadores do normal funcionamento das atividades letivas;
 - b) O aluno prejudique, reiteradamente, o processo de ensino-aprendizagem dos colegas;
 - c) A integração do aluno noutra turma possa propiciar a alteração dos seus comportamentos perturbadores.

Artigo 130.º**Repreensão registada**

A repreensão registada consiste numa censura escrita ao aluno e arquivada no seu processo individual, nos termos e com os objetivos referidos no artigo anterior, mas em que a gravidade ou a reiteração do comportamento justificam a notificação aos pais e encarregados de educação, pelo meio mais expedito, com vista a alertá-los para a necessidade de, em articulação com a escola, reforçarem a responsabilização do seu educando no cumprimento dos seus deveres como aluno.

Artigo 131.º**Suspensão da escola**

1. A suspensão da escola consiste em impedir o aluno, de idade não inferior a dez anos, de entrar nas instalações da escola.

2. Esta medida sancionatória é aplicada sempre que for reconhecida como a única que se apresenta apta a responsabilizar o aluno no cumprimento dos seus deveres, quando manifesta um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, num quadro de infração disciplinar grave.

3. A medida disciplinar de suspensão da escola pode, de acordo com a gravidade e as circunstâncias da infração disciplinar, ter a duração de 1 a 10 dias.

4. O Diretor de Turma garantirá um plano de atividades pedagógicas a realizar, responsabilizando o aluno pela sua execução e acompanhamento.

Artigo 132.º

Transferência de escola

1. A medida educativa disciplinar de transferência de escola é aplicável aos alunos de idade não inferior a dez anos que desenvolvam comportamentos passíveis de serem qualificados como infração disciplinar muito grave, notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino-aprendizagem dos restantes alunos da escola.

2. Tratando-se de um aluno abrangido pela escolaridade obrigatória, a aplicação da medida educativa disciplinar de transferência de escola só pode verificar-se quando:

- a) Estiver assegurada a sua inscrição noutra estabelecimento de ensino da mesma localidade ou de

localidade contígua, servida de transporte público ou escolar, no trajeto de e para a respetiva residência;

- b) O estabelecimento de ensino de acolhimento reunir condições para disponibilizar os meios e apoios específicos necessários ao acompanhamento do aluno.

Artigo 133.º

Expulsão da escola

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

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

3. Complementarmente às medidas previstas no n.º 1, compete ao presidente do conselho executivo decidir sobre a reparação dos danos provocados pelo aluno no património escolar.

Artigo 134.º**Infrações graves**

QUADRO II - MEDIDAS DISCIPLINARES A APLICAR EM SITUAÇÃO DE INFRAÇÃO GRAVE

INFRAÇÕES GRAVES	MEDIDA DISCIPLINAR		MEDIDAS COMPLEMENTARES
	COMPORTAMENTO OCASIONAL	COMPORTAMENTO REINCIDENTE	
Agressão física moderada a alunos	- Realização de tarefas e atividades de integração na escola	- Suspensão da escola até 3 dias úteis	- Pedido formal de desculpas - Responsabilização por despesas
Consumo de tabaco ou bebidas alcoólicas	- Realização de tarefas e atividades de integração na escola	- Suspensão da escola até 3 dias úteis	- Realização de um trabalho de pesquisa sobre os malefícios do consumo do tabaco ou bebidas alcoólicas
Danificação de instalações ou equipamentos	- Realização de tarefas e atividades de integração na escola	- Suspensão da escola até 3 dias úteis	- Responsabilização por despesas e danos
Desrespeito a ordens legítimas do pessoal docente e de ação educativa	- Ordem de saída da sala de aula - Advertência	- Suspensão da escola até 3 dias úteis	- Pedido formal de desculpas
Falsificação de assinaturas ou documentos	- Realização de tarefas e atividades de integração na escola	- Suspensão da escola até 3 dias úteis	- Pedido formal de desculpas
Furto	- Realização de tarefas e atividades de integração na escola - Repreensão registada	- Suspensão da escola até 3 dias úteis	- Restituição dos bens - Responsabilização por despesas
Ofensas verbais a alunos	- Advertência - Ordem de saída da sala de aula	- Realização de tarefas e atividades de integração na escola	- Pedido formal de desculpas
Atentado à privacidade através da captação e divulgação de fotografia, imagem, vídeo ou som, sem autorização prévia	- Realização de tarefas e atividades de integração na escola	- Suspensão da escola até 3 dias úteis	- Pedido formal de desculpas - Eliminação dos registos captados
Saída da sala de aula sem autorização	- Realização de tarefas e atividades de integração na escola	- Suspensão da escola até 3 dias úteis	- Pedido formal de desculpas
Saída da escola através dos muros/redes	- Advertência	- Realização de tarefas e atividades de integração na escola	- Realização de um trabalho de pesquisa sobre os deveres dos alunos

Artigo 135.º**Infrações muito graves**

QUADRO III - MEDIDAS DISCIPLINARES A APLICAR EM SITUAÇÃO DE INFRAÇÃO MUITO GRAVE

INFRAÇÕES MUITO GRAVES	MEDIDA DISCIPLINAR		MEDIDAS COMPLEMENTARES
	COMPORTAMENTO OCASIONAL	COMPORTAMENTO REINCIDENTE	
Agressão verbal a pessoal docente ou de ação educativa	- Suspensão da escola até 3 dias úteis	- Suspensão da escola de 4 a 10 dias úteis	- Pedido formal de desculpas
Agressão física a pessoal docente ou de ação educativa	- Suspensão da escola de 4 a 10 dias úteis	- Transferência de escola - Expulsão da escola	- Responsabilização por despesas e danos - Pedido formal de desculpas
Agressão física violenta a alunos	- Suspensão da escola de 4 a 10 dias úteis	- Transferência de escola - Expulsão da escola	- Responsabilização por despesas e danos - Pedido formal de desculpas
Tráfico ou consumo de drogas ilícitas em recinto escolar	- Suspensão da escola de 4 a 10 dias úteis	- Transferência de escola	- Realização de um trabalho de pesquisa
Roubo associado a agressão/ameaça/coação	- Suspensão da escola de 4 a 10 dias úteis	- Transferência de escola - Expulsão da escola	- Responsabilização por despesas e danos - Pedido formal de desculpas
Posse de material/engenhio que possa causar danos físicos	- Suspensão da escola de 4 a 10 dias úteis	- Transferência de escola - Expulsão da escola	- Realização de um trabalho de pesquisa
Violência física ou psicológica sobre alunos, pessoal docente e de ação educativa por homofobia, xenofobia, etc.	- Suspensão da escola de 4 a 10 dias úteis.	- Transferência de escola - Expulsão da escola	- Pedido formal de desculpas
Danificação intencional de equipamentos de segurança.	- Suspensão da escola até 3 dias úteis	- Suspensão da escola de 4 a 10 dias úteis	- Responsabilização por despesas e danos
Danificação intencional do património escolar	- Suspensão da escola até 3 dias úteis	- Suspensão da escola de 4 a 10 dias úteis	- Responsabilização por despesas e danos

Artigo 136.º**Aplicação de medidas disciplinares**

1. Os Quadros II e III têm uma natureza orientadora relativamente à determinação da medida disciplinar a aplicar, sem prejuízo de a mesma poder ser atenuada ou agravada mediante o grau de responsabilidade do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.

2. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno:

- O seu bom comportamento anterior;
- O seu reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta.

3. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno:

- A premeditação e o conluio;

- b) A gravidade do dano provocado a terceiros;
 - c) A acumulação de infrações disciplinares e a reincidência no decurso do mesmo ano letivo.
4. A recusa ou o incumprimento da pena deve ser entendido como circunstância agravante e terá como consequência a aplicação de medidas disciplinares mais gravosas.
5. Por comportamento reincidente, deve entender-se a infração reiterada dos deveres do aluno consagrados no Estatuto do Aluno dos Ensinos Básico e Secundário e neste regulamento.

Artigo 137.º

Qualificação da infração disciplinar

1. Os comportamentos que violem os deveres previstos no Estatuto do Aluno dos Ensinos Básico e Secundário ou no presente regulamento, que perturbem o funcionamento normal da escola ou da comunidade educativa, constituem infração passível de aplicação de medida disciplinar preventiva e de integração ou de medida disciplinar sancionatória.
2. É considerado como infração disciplinar grave:
 - a) A agressão física, mesmo sem provocar ferimentos ou outras mazelas;
 - b) O consumo de tabaco ou bebidas alcoólicas, em recinto escolar;
 - c) A danificação intencional das instalações ou de equipamento escolares;
 - d) O desrespeito a ordens legítimas do pessoal docente ou de ação educativa;
 - e) A falsificação de assinaturas ou documentos;
 - f) O furto de bens de qualquer membro da comunidade escolar;
 - g) A ofensa pessoal, de natureza verbal ou outra, a qualquer membro da comunidade educativa;
 - h) O atentado à privacidade, através da captação e divulgação de fotografia, imagem, vídeo ou som, sem autorização prévia do visado;
 - i) A saída da sala de aula sem autorização prévia do professor;
 - j) A saída da escola sem autorização prévia do encarregado de educação ou do conselho executivo.
3. É considerada como infração disciplinar muito grave:
 - a) A agressão física e/ou verbal a pessoal docente e de ação educativa;
 - b) A agressão física, de carácter violento a alunos, provocando ferimentos ou outras mazelas;
 - c) A promoção de qualquer forma de tráfico, facilitação ou consumo de drogas ilícitas em recinto escolar;
 - d) O roubo de bens de qualquer membro da comunidade escolar, associado a agressão física, a ameaça ou coação;
 - e) A posse de materiais, instrumentos ou engenhos passíveis de objetivamente causarem danos físicos ao próprio ou a terceiros;
 - f) Atos de violência física ou psicológica sobre alunos, pessoal docente e de ação educativa, praticados de forma isolada ou de *bullying*, motivados por homofobia, transfobia, xenofobia, sexismo, intolerância religiosa ou racismo, assim como, por condição física, psicológica ou social das vítimas;
 - g) A danificação intencional de equipamentos de segurança.

Artigo 138.º

Participação disciplinar

1. Impende sobre toda a comunidade educativa – alunos, pessoal docente, pessoal de ação educativa, pais e encarregados de educação, a responsabilidade de participação, junto do diretor de turma e/ou do GGC, sempre que seja presenciado um comportamento suscetível de constituir infração disciplinar.

Artigo 139.º**Cumulação de medidas disciplinares**

Para além do que está previsto no Estatuto do Aluno dos Ensinos Básico e Secundário, a medida disciplinar de execução das atividades de integração na escola pode aplicar-se cumulativamente com as medidas disciplinares sancionatórias com exceção da expulsão da escola.

Artigo 140.º**Efeitos decorrentes da ausência do aluno**

Após o período de suspensão, é dada a oportunidade ao aluno de realizar as atividades de avaliação referentes ao período em que se encontrou suspenso, sem prejuízo de assegurar, sempre que possível, os critérios para a marcação dos momentos de avaliação previstos no documento de avaliação da EBIAH.

AVALIAÇÃO**Artigo 141.º****Enquadramento**

1. A avaliação dos alunos do ensino básico rege-se pela portaria da avaliação em vigor, pelo documento de avaliação da EBIAH e pelos critérios de avaliação definidos para cada departamento/ disciplina, aprovados pelo conselho pedagógico.
2. Os alunos dos três ciclos de escolaridade deverão fazer periodicamente a sua autoavaliação.
3. Os alunos dos 2.º e 3.º ciclos deverão proceder à sua autoavaliação no final de cada período letivo.
4. Os encarregados de educação participam no processo de avaliação dos seus educandos:
 - a) efetuando contactos regulares com o diretor de turma nos 1.º, 2.º e 3.º ciclos;
 - b) participando nas reuniões por eles marcadas;
 - c) tomando conhecimento das observações respeitantes à avaliação feita pelos professores;
 - d) controlando o trabalho escolar do seu educando.

5. Os encarregados de educação devem rubricar todos os testes e outros instrumentos de avaliação utilizados pelos professores.

6. Os encarregados de educação devem conhecer os critérios definidos em conselho pedagógico, por ciclo e ano de escolaridade, publicitados na página de *Internet* da unidade orgânica e ainda pelo diretor de turma.

PESSOAL DOCENTE**Artigo 142.º****Estatuto do pessoal docente**

A atividade do pessoal docente desenvolve-se de acordo com os princípios fundamentais consagrados na Constituição da República Portuguesa e no quadro dos princípios gerais e específicos da Lei de Bases do Sistema Educativo e do Estatuto da Carreira Docente da Região Autónoma dos Açores.

Artigo 143.º**Direitos do pessoal docente**

1. Para além do disposto na legislação em vigor, o pessoal docente ainda tem direito:
 - a) À consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa, no exercício das suas funções dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas;
 - b) A ser informado de todas as atividades desenvolvidas pelos órgãos de administração e gestão da escola;
 - c) A ser consultado, sempre que houver propostas de alteração de fundo ao regulamento interno, ao plano de escola e plano anual de atividades;
 - d) A que os órgãos de gestão da escola procedam de modo a criar as melhores condições de trabalho, nomeadamente na criação de sala/s de trabalho individual e de grupo para preparação de aulas ou atividades;
 - e) A dispor de salas de aula e material didático em boas condições;

- f) A utilizar o material didático e os espaços mediante requisição prévia;
- g) A não ser perturbado, durante o funcionamento das aulas ou outras sessões de trabalho.

Artigo 144.º

Deveres do pessoal docente

1. Para além do disposto na legislação em vigor, o pessoal docente ainda tem o dever de:

- a) Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;
- b) Conhecer e informar-se sobre todos os documentos de escola e legislação respeitante ao desempenho da sua profissão;
- c) Ser isento, sempre que for chamado a intervir em qualquer forma ou nível de avaliação;
- d) Avaliar o aproveitamento dos alunos, de acordo com o plano de escola, o documento de avaliação da EBIAH e os critérios de avaliação aprovados pelo conselho pedagógico;
- e) Comunicar ao diretor de turma, no SGE, qualquer ocorrência que implique a saída do aluno da aula, por comportamento incorreto, nas 24 horas subsequentes à mesma;
- f) Fornecer ao diretor de turma todas as informações solicitadas, acerca do aproveitamento e comportamento dos alunos;
- g) Não dar por encerrada a aula antes do respetivo termo, a não ser em situações excecionais e devidamente fundamentadas;
- h) Zelar para que a sala de aula seja mantida limpa, arrumada e o material preservado, nas melhores condições de manutenção e utilização;
- i) Repor a arrumação inicial da sala de aula, sempre que se alterar a disposição da mesma;
- j) Solicitar autorização ao coordenador de núcleo, na educação pré-escolar e no 1.º ciclo, ou ao conselho executivo, nos restantes ciclos, sempre que pretender

ministrar uma aula fora do recinto escolar ou efetuar uma visita de estudo;

k) Proceder à desocupação dos cacifos e armários que tenha ocupado, com material próprio, devolvendo a respetiva chave no final de cada ano letivo;

l) Sumariar no SGE, em conformidade com o seu horário, registando as faltas dos alunos;

m) Acompanhar os alunos a eventuais atividades escolares (Semana da Ciência, Atividades Desportivas, Atividades na Biblioteca, ...).

COMISSÃO COORDENADORA DA AVALIAÇÃO

Artigo 145.º

Composição

1. A comissão coordenadora da avaliação é composta por um docente representante de cada departamento curricular, eleito de entre os docentes com vínculo definitivo ao quadro da unidade orgânica, e por um presidente, eleito nos termos do Estatuto da Carreira Docente da Região Autónoma dos Açores.
2. A comissão é responsável pela gestão do grupo de elementos necessários para o desempenho das suas competências, salvaguardando a imparcialidade do processo.

PESSOAL DE AÇÃO EDUCATIVA

Artigo 146.º

Estatuto do pessoal de ação educativa

A atividade do pessoal de ação educativa desenvolve-se de acordo com os princípios fundamentais estabelecidos na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, no Estatuto do Pessoal de Ação Educativa do Sistema Educativo Regional e demais legislação em vigor.

Artigo 147.º

Direitos do pessoal de ação educativa

1. São ainda direitos do pessoal de ação educativa:

- a) Ser ouvido em todas as matérias que lhe digam respeito, individualmente ou através dos seus representantes;
- b) Ser tratado com respeito e correção, por qualquer elemento da comunidade educativa.
- c) Exercer livremente a sua atividade sindical, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 148.º

Deveres dos assistentes operacionais

1. Para além do disposto no Estatuto do Pessoal de Ação Educativa do Sistema Educativo Regional, os assistentes operacionais têm, ainda, o dever de:

- a) Permanecer nos locais que lhe estão destinados, no exercício das funções que lhe forem atribuídas, não os abandonando, a não ser por razões imperiosas, dando conhecimento de tal facto ao superior hierárquico, o qual deve providenciar a sua substituição e não utilizando o telemóvel a não ser em situações devidamente justificáveis;
- b) Zelar pela manutenção das normas de convivência social nos pátios e recreios, procurando resolver as dificuldades dos alunos, com compreensão;
- c) Participar aos diretores de turma ou, em última instância, ao conselho executivo qualquer caso de desobediência às instruções dadas ou comportamento incorreto;
- d) Exercer vigilância sobre os alunos não ocupados em atividades escolares, evitando que perturbem o normal funcionamento das aulas, danifiquem instalações e espaços verdes, pratiquem brincadeiras ou jogos que façam perigar a sua integridade física e a dos outros;
- e) Impedir que os alunos abandonem, extemporaneamente e sem autorização, o recinto escolar;
- f) Prestar apoio aos professores, naquilo que lhes for solicitado;
- g) Divulgar pelas salas, de preferência no início ou no fim da aula, as informações ou ordens de serviço

emanadas pelo conselho executivo, devendo, para tal, aguardar a autorização do professor para entrar na sala;

- h) Prestar toda a ajuda a alunos indispostos ou doentes, providenciando para que tenham a devida assistência médica;
- i) Comunicar ao seu superior hierárquico qualquer anomalia verificada;
- j) Participar nas reuniões convocadas pelos órgãos de gestão ou serviços;
- k) Colaborar para a boa imagem da unidade orgânica e dos seus diferentes órgãos e serviços.

PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 149.º

Âmbito

Aos pais e encarregados de educação incumbe a especial responsabilidade do dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos, de acordo com o Estatuto do Aluno dos Ensinos Básico e Secundário da Região Autónoma dos Açores.

Artigo 150.º

Encarregado de educação

1. Considera-se encarregado de educação quem tiver menores à sua guarda numa das seguintes situações:

- a) Pelo exercício do poder paternal;
- b) Por decisão judicial;
- c) Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
- d) Pelo exercício da guarda de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.

Artigo 151.º**Direitos dos pais e encarregados de educação**

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

- a) Ser informado dos assuntos respeitantes à matrícula do seu educando;
- b) Ser eleito, no início do ano letivo, representante dos pais e encarregados de educação da turma pelos restantes pais e encarregados de educação;
- c) Comparecer na escola, por sua iniciativa e quando for convocado, no horário estabelecido para atendimento;
- d) Informar-se e ser informado sobre todos os assuntos relevantes no processo educativo do seu educando;
- e) Participar na vida da escola, diretamente e através da respetiva estrutura representativa;
- f) Ter conhecimento dos critérios de avaliação das áreas curriculares disciplinares e não disciplinares;
- g) Conhecer o plano de escola, o regulamento interno e o plano anual de atividades.

Artigo 152.º**Deveres dos pais e encarregados de educação**

1. Para além do disposto no Estatuto do Aluno dos Ensinos Básico e Secundário da Região Autónoma dos Açores e demais legislação em vigor, são deveres dos pais e encarregados de educação:

- a) Criar condições favoráveis ao sucesso escolar do seu educando;
- b) Colaborar com a associação de pais e encarregados de educação;
- c) O representante dos pais e encarregados de educação da turma deve transmitir aos restantes pais e encarregados de educação todas as informações dos conselhos de turma, onde participa como representante;
- d) Responsabilizar-se pelo pagamento dos danos materiais provocados pelos seus educandos, resultantes da utilização descuidada ou inadequada dos equipamentos e instalações da escola;

e) Conhecer, cumprir e fazer cumprir este regulamento pelo seu educando.

Artigo 153.º**Associação de pais e encarregados de educação**

- 1. A associação de pais e encarregados de educação é constituída pelos pais e encarregados de educação dos alunos matriculados na unidade orgânica.
- 2. A associação de pais e encarregados de educação é uma instituição sem fins lucrativos que se rege por estatutos próprios e pelas leis aplicáveis.
- 3. A escola, sempre que possível, deve disponibilizar um espaço para sede da associação de pais e encarregados de educação.
- 4. Sempre que lhe seja solicitado, o conselho executivo deve atribuir à associação de pais e encarregados de educação um local, na EB 2,3 Ciprião de Figueiredo, para a mesma reunir.
- 5. Para realizações da assembleia-geral, a associação deve solicitar ao conselho executivo autorização para utilização das instalações, com uma antecedência mínima de cinco dias úteis.
- 6. A associação fica responsável por eventuais danos que possam ocorrer nas instalações que lhe forem cedidas.
- 7. O conselho executivo faculta à associação de pais e encarregados de educação um expositor em local a designar, devidamente identificado, destinado à afixação de documentação de interesse, apoio logístico na divulgação e na distribuição de documentação de interesse para os pais e encarregados de educação e apoio para efeitos de inscrição de associados.
- 8. Os estatutos da associação de pais e encarregados de educação são arquivados no conselho executivo, podendo ser consultados pelos restantes membros da comunidade.

SEGURANÇA NA ESCOLA**Artigo 154.º****Plano de prevenção e emergência**

1. O plano de prevenção e emergência da unidade orgânica visa preparar para a redução dos riscos associados à ocorrência de intempéries, sismos, calamidades, acidentes ou sinistros de qualquer natureza, garantir a segurança da evacuação dos seus membros e facilitar a intervenção dos bombeiros e dos demais agentes de proteção civil.
2. As instalações devem estar devidamente sinalizadas, de acordo com o plano de prevenção e emergência, por forma a facilitar a circulação e o acesso dos membros da comunidade educativa.
3. Devem ser afixadas listagens de procedimentos de emergência em locais a divulgar.
4. Compete ao conselho executivo da unidade orgânica:
 - a) Afixar normas de procedimentos de emergência em todos os estabelecimentos da unidade orgânica;
 - b) Promover sessões de sensibilização/ conhecimento dos procedimentos a ter em situações de emergência;
 - c) Realizar, anualmente, com a colaboração das entidades competentes, simulacros de evacuação.
5. O plano de prevenção e emergência constitui documento próprio.

GESTÃO DAS INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS**ACESSO AO RECINTO ESCOLAR****Artigo 155.º****Acesso e circulação**

1. Todos os membros da comunidade escolar devem ser portadores de documento de identificação, o qual deve ser exibido sempre que solicitado.
2. Não é permitido o acesso e circulação, no recinto escolar, a pessoas que não sejam portadoras de documentos de identificação ou que, pela sua conduta, perturbem o normal funcionamento da escola.

3. O acesso por parte dos elementos exteriores à escola fica condicionado à apresentação de um documento de identificação pessoal, de preferência com fotografia, junto do funcionário que o recebe.
4. Aos elementos referidos no número anterior será entregue um cartão de visitante.
5. Qualquer visitante que pretenda entrar nos recintos escolares tem de se identificar e indicar o propósito da entrada, preferencialmente acompanhado/ orientado por um assistente operacional.
6. As entradas e saídas do recinto escolar só são permitidas mediante a apresentação e ativação do cartão do aluno.
7. Os alunos não podem abandonar o recinto escolar antes da hora de termo das atividades escolares, exceto quando autorizados pelo encarregado de educação, acompanhados pelo próprio ou por outra pessoa autorizada pelo mesmo.
8. Antes do início das aulas e nos intervalos não é permitida a permanência de alunos no interior dos blocos/ edifícios de salas de aulas, exceto nos dias de chuva.
8. É proibida a permanência de alunos na proximidade das salas de aula, no decurso das atividades letivas.
9. Apenas podem aceder ao recinto escolar as viaturas devidamente autorizadas e as de serviço à escola.
10. O estacionamento de velocípedes deve confinar-se às imediações do portão de acesso, em local próprio, devendo interditar-se o seu acesso às demais zonas do recinto escolar.
11. As vias de circulação no interior do recinto escolar devem estar sempre desimpedidas, para permitir, sempre que necessário, o acesso de viaturas de socorro a todos os pontos das instalações.
12. É proibido circular de trotinete, *skate*, bicicleta ou patins nas instalações da escola, a não ser em atividades devidamente programadas e autorizadas pelo conselho executivo.

INSTALAÇÕES**Artigo 156.º****Utilização**

1. As instalações escolares devem estar devidamente identificadas e sinalizadas de acordo com o plano de emergência, de forma a facilitar a circulação e o acesso dos vários elementos da comunidade escolar.
2. Só podem ser cedidas instalações que não coloquem em causa o normal funcionamento das atividades curriculares e que não limitem o acesso e circulação dos intervenientes no processo educativo, no seu horário habitual.
3. Compete ao conselho executivo, em articulação com os respetivos responsáveis, fixar as normas específicas de utilização das instalações escolares, em conformidade com os normativos legais.

EQUIPAMENTOS**Artigo 157.º****Utilização**

1. Compete ao conselho executivo, em articulação com os responsáveis pelos serviços respetivos, definir as regras específicas de utilização do equipamento e material didático, nomeadamente o regime de requisição, os prazos para utilização e a responsabilidade do requisitante, em conformidade com os normativos legais.
2. Os equipamentos e demais materiais didáticos devem ser inventariados pelos respetivos responsáveis, devendo ser afixado um exemplar do inventário no espaço/instalação em que se encontrem os bens em causa.
3. O inventário é atualizado no final de cada ano letivo.

DISPOSIÇÕES FINAIS**Artigo 158.º****Divulgação do regulamento interno**

1. Para além do definido no Estatuto do Aluno dos Ensinos Básico e Secundário, especifica-se o seguinte procedimento de divulgação do regulamento interno:
 - a) No início do ano letivo, a escola promove sessões de divulgação do regulamento interno destinadas aos diferentes elementos da comunidade escolar:
 - i) Alunos: pelo diretor de turma, nas aulas de Cidadania e Desenvolvimento ou Competências Pessoais e Sociais;
 - ii) Pais e encarregados de educação: pelo diretor de turma na reunião de eleição do representante dos encarregados de educação;
 - iii) Pessoal docente: pelo conselho executivo, na reunião geral de professores do início do ano letivo;
 - iv) Pessoal de ação educativa: pelo conselho executivo, na reunião do início do ano letivo.

Artigo 159.º**Omissões**

Os casos não previstos no presente regulamento interno são definidos pelos órgãos de administração e gestão da escola no respeito pelas suas competências, com base na legislação em vigor.

Artigo 160.º**Alterações**

As alterações ao presente regulamento, resultantes da revogação de quaisquer das suas disposições, serão introduzidas pelo conselho executivo e ratificadas na primeira reunião, seguinte, de assembleia de escola.

Artigo 161.º**Entrada em vigor**

O presente regulamento interno entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação pela assembleia de escola.

Foi ouvido o conselho pedagógico em reunião de 28 de fevereiro de 2024, presidido por Liliana Andrade, tendo emitido parecer favorável.

Foi aprovado pela assembleia de escola em reunião de 21 de maio de 2024, presidida por Margarida Fael.

SUPORTE LEGAL

O presente regulamento foi elaborado com base no disposto nos seguintes documentos:

- a) [Lei de Bases do Sistema Educativo](#);
- b) [Estatuto do Aluno dos Ensinos Básico e Secundário](#);
- c) [Estatuto da Carreira Docente da Região Autónoma dos Açores](#);
- d) [Estatuto do Pessoal Docente da Educação Pré-Escolar e dos Ensinos Básico e Secundário da Região Autónoma dos Açores](#)
- e) [Estatuto do Pessoal de Ação Educativa do Sistema Educativo Regional](#);
- f) [Regime jurídico de criação, autonomia e gestão das unidades orgânicas do sistema educativo regional](#);
- g) [Regulamento de Gestão Administrativa e Pedagógica de Alunos](#);
- h) [Princípios Orientadores da Organização e da Gestão Curricular da Educação Básica para o Sistema Educativo Regional](#);
- i) [Princípios e procedimentos a observar na avaliação e certificação das aprendizagens e competências a desenvolver pelos alunos dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico regular](#);
- h) [Modelo de Educação Inclusiva](#);
- k) [Código do Procedimento Administrativo](#);
- l) [Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas](#);
- m) [Orçamento da Região Autónoma dos Açores para o ano de 2023](#);
- n) [Sistema de Atribuição de Produtos de Apoio na Região Autónoma dos Açores](#);
- o) [Orientação da DGS n.º 2/2012, de 18 de janeiro](#).