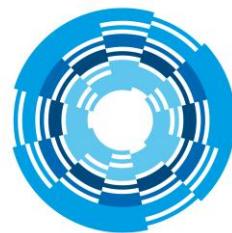




# REGULAMENTO INTERNO



ESCOLA BÁSICA E SECUNDÁRIA  
**TOMÁS DE BORBA**



2023 - 2026

*“Ninguém é tão grande que não possa aprender, nem tão pequeno que não possa ensinar”.*

**ESOPO**

## Conteúdo

<b>CAPÍTULO I .....</b>	<b>11</b>
<b>DISPOSIÇÕES GERAIS.....</b>	<b>11</b>
Artigo 1.º .....	11
Objeto.....	11
Artigo 2.º .....	11
Âmbito.....	11
Artigo 3.º .....	12
Interpretação e Vigência.....	12
<b>CAPÍTULO II.....</b>	<b>12</b>
<b>A UNIDADE ORGÂNICA.....</b>	<b>12</b>
<b>SECÇÃO I.....</b>	<b>12</b>
<b>OBJETIVOS, ESTRATÉGIAS E OFERTA EDUCATIVA.....</b>	<b>12</b>
Artigo 4.º .....	12
Objetivos Gerais .....	12
Artigo 5.º .....	14
Estratégias Globais .....	14
Artigo 6.º .....	15
Oferta Educativa .....	15
<b>CAPÍTULO III.....</b>	<b>15</b>
<b>GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO.....</b>	<b>15</b>
<b>SECÇÃO I.....</b>	<b>15</b>
<b>PRINCÍPIOS ORIENTADORES E ÓRGÃOS.....</b>	<b>15</b>
Artigo 7.º .....	15
Administração e Gestão da Unidade Orgânica.....	15
<b>SECÇÃO II.....</b>	<b>16</b>
<b>ASSEMBLEIA.....</b>	<b>16</b>
Artigo 8.º .....	16
Definição.....	16
Artigo 9.º .....	16
Composição .....	16
Artigo 10.º .....	16
Competências e Funcionamento .....	16
Artigo 11.º .....	17
Designação de Representantes .....	17
Artigo 12.º .....	17
Eleições .....	17
Artigo 13.º .....	17
Processo Eleitoral .....	17
Artigo 14.º .....	18
Instalação.....	18
Artigo 15.º .....	18
Presidente e Secretário .....	18
Artigo 16.º .....	19
Mandato.....	19
Artigo 17.º .....	19
Mandatos de Substituição.....	19
Artigo 18.º .....	19
Ausência de Listas Candidatas.....	19
<b>SECÇÃO III.....</b>	<b>19</b>
<b>CONSELHO PEDAGÓGICO.....</b>	<b>19</b>
Artigo 19.º .....	19
Definição.....	19

Artigo 20.º .....	19
Composição .....	19
Artigo 21.º .....	20
Competências, Organização e Funcionamento.....	20
Artigo 22.º .....	20
Representantes dos pais e encarregados de educação.....	20
Artigo 23.º .....	20
Representantes dos alunos.....	20
Artigo 24.º .....	21
Mandatos .....	21
<b>SECÇÃO IV.....</b>	<b>21</b>
<b>CONSELHO EXECUTIVO.....</b>	<b>21</b>
Artigo 25.º .....	21
Definição.....	21
Artigo 26.º .....	21
Composição .....	21
Artigo 27.º .....	21
Competências e Funcionamento .....	21
Artigo 28.º .....	22
Assembleia Eleitoral .....	22
Artigo 29.º .....	22
Eleição, Provimento e Mandato .....	22
<b>SECÇÃO V .....</b>	<b>22</b>
<b>CONSELHO ADMINISTRATIVO.....</b>	<b>22</b>
Artigo 30.º .....	22
Definição.....	22
Artigo 31.º .....	22
Composição .....	22
Artigo 32.º .....	23
Competências e Funcionamento .....	23
<b>SECÇÃO VI.....</b>	<b>23</b>
<b>ESTRUTURAS DE GESTÃO INTERMÉDIA.....</b>	<b>23</b>
Artigo 33.º .....	23
Núcleos Escolares.....	23
Artigo 34.º .....	23
Conselho, Coordenador de Núcleo e Encarregado de Estabelecimento.....	23
Artigo 35.º .....	23
Competências e Funcionamento .....	23
<b>CAPÍTULO IV.....</b>	<b>23</b>
<b>ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA .....</b>	<b>23</b>
Artigo 36.º .....	24
Conceito e composição .....	24
<b>SECÇÃO I.....</b>	<b>24</b>
<b>DEPARTAMENTOS CURRICULARES.....</b>	<b>24</b>
Artigo 37.º .....	24
Organização e Composição .....	24
Artigo 38.º .....	26
Competências do Departamento Curricular .....	26
Artigo 39.º .....	26
Funcionamento do Departamento Curricular .....	26
Artigo 40.º .....	27
Eleição do Coordenador .....	27
Artigo 41.º .....	27
Competências do Coordenador do Departamento Curricular .....	27
<b>SECÇÃO II.....</b>	<b>28</b>
<b>GRUPOS DISCIPLINARES .....</b>	<b>28</b>
Artigo 42.º .....	28

Definição e Composição .....	28
Artigo 43.º .....	28
Competências .....	28
Artigo 44.º .....	29
Representante do grupo disciplinar .....	29
Artigo 45.º .....	29
Competências do representante do grupo .....	29
<b>SECÇÃO III.....</b>	<b>29</b>
<b>CONSELHO DE TURMA.....</b>	<b>29</b>
Artigo 46.º .....	29
Definição.....	29
Artigo 47.º .....	29
Composição .....	29
Artigo 48.º .....	30
Competências e Funcionamento do Conselho de Turma.....	30
Artigo 49.º .....	30
Diretor de turma – Designação.....	30
Artigo 50.º .....	31
Competências do diretor de turma .....	31
Artigo 51.º .....	31
Delegado de Turma.....	31
Artigo 52.º .....	32
Coordenação de Ano, de Ciclo ou de Curso .....	32
<b>SECÇÃO IV.....</b>	<b>32</b>
<b>CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA.....</b>	<b>32</b>
Artigo 53.º .....	32
Identificação e Composição .....	32
Artigo 54.º .....	33
Funcionamento .....	33
Artigo 55.º .....	33
Coordenação do ensino artístico especializado .....	33
<b>SECÇÃO V .....</b>	<b>33</b>
<b>SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO.....</b>	<b>33</b>
Artigo 56.º .....	33
Definição e Composição .....	33
<b>Subsecção I .....</b>	<b>34</b>
<b>Serviço de Psicologia e Orientação.....</b>	<b>34</b>
Artigo 57.º .....	34
Definição, Composição e Competências .....	34
Artigo 58.º .....	35
Coordenação do serviço de psicologia e orientação .....	35
Artigo 59.º .....	35
Recursos Específicos de Apoio à Aprendizagem e à Inclusão: .....	35
Artigo 60.º .....	36
Recursos humanos específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão.....	36
Artigo 61.º .....	36
Recursos da comunidade a mobilizar para apoio à aprendizagem e à inclusão.....	36
Artigo 62.º .....	36
Recursos organizacionais de apoio à aprendizagem e à inclusão.....	36
<b>Subsecção II .....</b>	<b>36</b>
<b>Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva – EMAEI.....</b>	<b>36</b>
Artigo 63.º .....	36
Definição e Composição .....	36
Artigo 64.º .....	37
Comissão permanente .....	37
Artigo 65.º .....	37
Competências e funcionamento da comissão permanente .....	37
Artigo 66.º .....	38

Comissão alargada .....	38
Artigo 67.º .....	38
Competências e funcionamento da Comissão Alargada .....	38
Artigo 68.º .....	38
Coordenador da EMAEI e Competências .....	38
<b>Subsecção III .....</b>	<b>38</b>
Apoio Educativo .....	38
Artigo 69.º .....	38
Programa de Apoio Educativo .....	38
Artigo 70.º .....	39
Apoio Educativo .....	39
Artigo 71.º .....	40
Aulas de Substituição, Mudança Ocasional, Permuta e Reposição de Aulas .....	40
Artigo 72.º .....	40
Atividades de Complemento Curricular .....	40
<b>Subsecção IV .....</b>	<b>40</b>
<b>Equipa da Saúde Escolar (ESE) .....</b>	<b>40</b>
Artigo 73.º .....	41
Definição .....	41
Artigo 74.º .....	41
Composição e coordenação .....	41
Artigo 75.º .....	41
Competências e Funcionamento .....	41
<b>Subsecção V .....</b>	<b>41</b>
<b>Gabinete de Triagem (GT) .....</b>	<b>41</b>
Artigo 76.º .....	42
Definição, Competências e Funcionamento .....	42
Artigo 77.º .....	42
Coordenador(es) .....	42
<b>Subsecção VI .....</b>	<b>42</b>
<b>Professor Tutor / Programa de Tutoria Escolar .....</b>	<b>42</b>
Artigo 78.º .....	43
Professor Tutor / Programa de Tutoria Escolar .....	43
<b>Subsecção VII .....</b>	<b>43</b>
<b>Atividades de Enriquecimento Curricular .....</b>	<b>43</b>
Artigo 79.º .....	43
Definição e Composição .....	43
Artigo 80.º .....	43
Clubes Escolares .....	43
Artigo 81.º .....	44
Desporto Escolar .....	44
<b>CAPÍTULO V .....</b>	<b>44</b>
<b>ENSINO ARTÍSTICO ESPECIALIZADO .....</b>	<b>44</b>
Artigo 82.º .....	44
Conservatório Regional de Angra do Heroísmo .....	44
Artigo 83.º .....	44
Coordenação do ensino artístico especializado .....	44
Artigo 84.º .....	45
Competências do diretor de classe .....	45
Artigo 85.º .....	45
Oferta de Cursos .....	45
Artigo 86.º .....	45
Cursos de Iniciação de Música e de Dança .....	45
Artigo 87.º .....	46
Curso Básico de Música .....	46
Artigo 88.º .....	46
Curso Secundário de Música ou de Canto .....	46
Artigo 89.º .....	46

Regimes de frequência .....	46
Artigo 90.º .....	47
Regime Livre .....	47
Artigo 91.º .....	47
Regime Livre por Modalidade .....	47
Artigo 92.º .....	47
Regime Livre por Especialidade .....	47
Artigo 93.º .....	48
Admissão e Frequência.....	48
Artigo 94.º .....	48
Plano de Estudos .....	48
Artigo 95.º .....	49
Programas e Conteúdos Curriculares.....	49
Artigo 96.º .....	49
Avaliação das Aprendizagens do Ensino Artístico Especializado .....	49
Artigo 97.º .....	50
Assiduidade .....	50
Artigo 98.º .....	50
Provas de avaliação para transição de ano ou de grau .....	50
Artigo 99.º .....	50
Matrícula e Renovação de Matrícula.....	50
Artigo 100.º .....	51
Constituição de turmas .....	51
Artigo 101.º .....	51
Certificação .....	51
Artigo 102.º .....	51
Fixação de propinas e taxas .....	51
Artigo 103.º .....	51
Audições .....	51
Artigo 104.º .....	52
Funcionamento das Classes de Conjunto.....	52
Artigo 105.º .....	52
Aluguer de Instrumentos a Alunos .....	52
Artigo 106.º .....	52
Professores Acompanhadores.....	52
Artigo 107.º .....	53
Salas para Estudo Autónomo do Instrumento .....	53
Artigo 108.º .....	53
Salas para Ensaios .....	53
Artigo 109.º .....	53
Inventário.....	53
<b>CAPÍTULO VI.....</b>	<b>53</b>
<b>INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS ESCOLARES .....</b>	<b>53</b>
Artigo 110.º .....	53
Gestão das Instalações Escolares .....	53
Artigo 111.º .....	54
Cedência e aluguer de instalações e equipamentos .....	54
Artigo 112.º .....	54
Aluguer de cacifos aos alunos .....	54
Artigo 113.º .....	55
Atividades Prioritárias .....	55
Artigo 114.º .....	55
Atividades Interditas.....	55
Artigo 115.º .....	56
Acesso aos Estabelecimentos de Educação e Ensino .....	56
Artigo 116.º .....	57
Entradas e Saídas .....	57
Artigo 117.º .....	57

Utilização dos espaços interiores .....	57
Artigo 118.º .....	58
Salas de aula/Laboratórios .....	58
Artigo 119.º .....	58
Biblioteca escolar .....	58
Artigo 120.º .....	59
Instalações do Complexo Desportivo.....	59
Artigo 121.º .....	59
Horário de Funcionamento da Unidade Orgânica.....	59
<b>CAPÍTULO VII.....</b>	<b>59</b>
<b>SERVIÇOS ESCOLARES DE APOIO À AÇÃO EDUCATIVA .....</b>	<b>59</b>
Artigo 122.º .....	59
Atendimento e Composição.....	59
<b>SECÇÃO I.....</b>	<b>60</b>
<b>SERVIÇO DE PORTARIA .....</b>	<b>60</b>
Artigo 123.º .....	60
Funcionamento .....	60
<b>SECÇÃO II.....</b>	<b>60</b>
<b>SERVIÇO DE BAR / BUFETE.....</b>	<b>60</b>
Artigo 124.º .....	60
Funcionamento .....	60
<b>SECÇÃO III.....</b>	<b>61</b>
<b>SERVIÇO DE CANTINA / REFEITÓRIO .....</b>	<b>61</b>
Artigo 125.º .....	61
Funcionamento .....	61
<b>SECÇÃO IV.....</b>	<b>62</b>
<b>SERVIÇO DE REPROGRAFIA.....</b>	<b>62</b>
Artigo 126.º .....	62
Funcionamento .....	62
<b>SECÇÃO V .....</b>	<b>62</b>
<b>SERVIÇO DE PAPELARIA .....</b>	<b>62</b>
Artigo 127.º .....	62
Funcionamento .....	62
<b>SECÇÃO VI.....</b>	<b>63</b>
<b>SERVIÇO DE CENTRAL TELEFÓNICA.....</b>	<b>63</b>
Artigo 128.º .....	63
Funcionamento .....	63
<b>SECÇÃO VII.....</b>	<b>63</b>
<b>SERVIÇO DE BIBLIOTECA .....</b>	<b>63</b>
Artigo 129.º .....	63
Funcionamento .....	63
<b>SECÇÃO VIII.....</b>	<b>64</b>
<b>SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR.....</b>	<b>64</b>
Artigo 130.º .....	64
Funcionamento .....	64
<b>SECÇÃO IX.....</b>	<b>65</b>
<b>SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA (ASSISTÊNCIA E SOCORRO).....</b>	<b>65</b>
Artigo 131.º .....	65
Funcionamento .....	65
<b>SECÇÃO X .....</b>	<b>65</b>
<b>SERVIÇO DE MULTIMÉDIA / AUDIOVISUAL.....</b>	<b>65</b>
Artigo 132.º .....	65
Funcionamento .....	65
<b>SECÇÃO XI.....</b>	<b>66</b>
<b>AUDITÓRIO.....</b>	<b>66</b>
Artigo 133.º .....	66
Funcionamento .....	66

<b>SECÇÃO XII.....</b>	<b>66</b>
<b>ELEVADOR.....</b>	<b>66</b>
Artigo 134.º .....	67
Funcionamento .....	67
<b>SECÇÃO XIII.....</b>	<b>67</b>
<b>PARQUE DE ESTACIONAMENTO.....</b>	<b>67</b>
Artigo 135.º .....	67
Funcionamento .....	67
<b>CAPÍTULO VIII.....</b>	<b>67</b>
<b>PARTICIPAÇÃO DOS ALUNOS, PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO .....</b>	<b>67</b>
Artigo 136.º .....	67
Participação.....	67
Artigo 137.º .....	68
Associação de Pais e Encarregados de Educação.....	68
Artigo 138.º .....	68
Associação de Estudantes.....	68
Artigo 139.º .....	69
Assembleia de Delegados de Turma .....	69
<b>CAPÍTULO IX.....</b>	<b>69</b>
<b>GRUPOS DE TRABALHO.....</b>	<b>69</b>
Artigo 140.º .....	69
Âmbito.....	69
Artigo 141.º .....	70
Secretariado de Exames.....	70
Artigo 142.º .....	70
Equipa de Coordenação e Formação de Turmas.....	70
Artigo 143.º .....	70
Equipa de Horários .....	70
Artigo 144.º .....	70
Equipas/Comissões Eventuais .....	70
Artigo 145.º .....	71
Comissão Coordenadora da Avaliação .....	71
<b>CAPÍTULO X .....</b>	<b>71</b>
<b>A COMUNIDADE EDUCATIVA: DIREITOS E DEVERES .....</b>	<b>71</b>
Artigo 146.º .....	71
Direitos e Deveres Gerais .....	71
Artigo 147.º .....	71
Composição .....	71
<b>SECÇÃO I.....</b>	<b>72</b>
<b>PESSOAL DOCENTE.....</b>	<b>72</b>
Artigo 148.º .....	72
Pessoal Docente .....	72
Artigo 149.º .....	72
Direitos .....	72
Artigo 150.º .....	72
Deveres .....	72
Artigo 151.º .....	73
Formação Contínua de Docentes .....	73
<b>SECÇÃO II.....</b>	<b>74</b>
<b>ALUNOS.....</b>	<b>74</b>
Artigo 152.º .....	74
Alunos.....	74
Artigo 153.º .....	74
Direitos .....	74
Artigo 154.º .....	74
Deveres .....	74
Artigo 155.º .....	75

Faltas .....	75
Artigo 156.º .....	75
Justificação de Faltas .....	75
<b>SUBSECÇÃO I .....</b>	<b>76</b>
<b>DISCIPLINA .....</b>	<b>76</b>
Artigo 157.º .....	76
Disciplina .....	76
Artigo 158.º .....	76
Promoção da Disciplina .....	76
Artigo 159.º .....	76
Gabinete de Triagem .....	76
Artigo 160.º .....	76
Qualificação da Infração Disciplinar .....	76
Artigo 161.º .....	77
Participação Disciplinar .....	77
Artigo 162.º .....	78
Tipos de Medidas Disciplinares .....	78
Artigo 163.º .....	78
Finalidade e Determinação das Medidas Disciplinares .....	78
Artigo 164.º .....	78
Reparação de Danos .....	78
Artigo 165.º .....	78
Aplicação de medidas disciplinares .....	78
Artigo 166.º .....	78
Medidas disciplinares preventivas e de integração .....	78
Artigo 167.º .....	79
Advertência .....	79
Artigo 168.º .....	79
Ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva a atividade escolar .....	79
Artigo 169.º .....	79
Realização de tarefas e atividades de integração na escola .....	79
Artigo 170.º .....	80
Condicionamento no acesso a espaços escolares ou na utilização de materiais e equipamentos .....	80
Artigo 171.º .....	81
Mudança de turma .....	81
Artigo 172.º .....	81
Medidas disciplinares sancionatórias .....	81
<b>SUBSECÇÃO II .....</b>	<b>81</b>
<b>RECONHECIMENTO DO MÉRITO (CÍVICO, ACADÉMICO, DESPORTIVO E ARTÍSTICO) .....</b>	<b>81</b>
Artigo 173.º .....	81
Reconhecimento do Mérito .....	81
<b>SECÇÃO III .....</b>	<b>82</b>
<b>RESPONSABILIDADE DO PESSOAL DE AÇÃO EDUCATIVA .....</b>	<b>82</b>
Artigo 174.º .....	82
Responsabilidade do pessoal de ação educativa .....	82
Artigo 175.º .....	82
Direitos do Pessoal de Ação Educativa .....	82
Artigo 176.º .....	82
Deveres do Pessoal de Ação Educativa .....	82
<b>SECÇÃO IV .....</b>	<b>83</b>
<b>RESPONSABILIDADE DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO .....</b>	<b>83</b>
Artigo 177.º .....	83
Responsabilidade dos pais e encarregados de educação .....	83
Artigo 178.º .....	83
Direitos dos Pais e Encarregados de Educação .....	83
Artigo 179.º .....	84
Deveres dos Pais e Encarregados de Educação .....	84
<b>SECÇÃO V .....</b>	<b>84</b>

<b>RESPONSABILIDADE DAS AUTARQUIAS LOCAIS E DOS SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA.....</b>	84
Artigo 180.º .....	84
Responsabilidade das autarquias locais e dos serviços da administração educativa.....	84
<b>CAPÍTULO XI.....</b>	84
<b>AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS DOS ALUNOS.....</b>	84
Artigo 181.º .....	84
Enquadramento Legal.....	84
Artigo 182.º .....	84
Critérios de Avaliação.....	84
Artigo 183.º .....	85
Avaliação sumativa.....	85
Artigo 184.º .....	85
Comunicação da Avaliação .....	85
Artigo 185.º .....	85
Participação dos Alunos na Avaliação .....	85
Artigo 186.º .....	85
Participação dos Pais e Encarregados de Educação na Avaliação .....	85
<b>CAPÍTULO XII.....</b>	85
<b>GEMINAÇÃO ENTRE ESCOLAS, PROGRAMAS DE INTERCÂMBIO ESCOLAR, VISITAS DE ESTUDO E VIAGENS DE FINALISTAS.....</b>	85
Artigo 187.º .....	86
Princípios Gerais.....	86
Artigo 188.º .....	86
Geminação de escolas .....	86
Artigo 189.º .....	86
Intercâmbios Escolares .....	86
Artigo 190.º .....	86
Estágios e Concursos Artísticos .....	86
Artigo 191.º .....	87
Visitas de estudo .....	87
Artigo 192.º .....	87
Viagem de Finalistas.....	87
Artigo 193.º .....	88
Acompanhamento e financiamento de visitas de estudo e viagens de finalistas.....	88
<b>CAPÍTULO XIII.....</b>	88
<b>DISPOSIÇÕES COMUNS .....</b>	88
<b>SECÇÃO I.....</b>	88
<b>REUNIÕES .....</b>	88
Artigo 194.º .....	88
Convocatórias .....	88
Artigo 195.º .....	88
Duração das reuniões.....	88
Artigo 196.º .....	89
Atas .....	89
Artigo 197.º .....	89
Deliberações .....	89
<b>SECÇÃO II.....</b>	89
<b>GABINETES DE TRABALHO/EQUIPAS/CLUBES/ASSOCIAÇÕES.....</b>	89
Artigo 198.º .....	89
Responsabilidade .....	89
<b>SECÇÃO III.....</b>	89
<b>REGIMENTOS .....</b>	89
Artigo 199.º .....	89
Regimentos .....	89
<b>CAPÍTULO XIV.....</b>	90
<b>POLÍTICA DE PRIVACIDADE E DE PROTEÇÃO DE DADOS.....</b>	90
Artigo 200.º .....	90

Política de privacidade e de proteção de dados .....	90
<b>CAPÍTULO XV.....</b>	<b>90</b>
<b>DISPOSIÇÕES FINAIS.....</b>	<b>90</b>
<b>SECÇÃO I.....</b>	<b>90</b>
<b>OMISSÕES, REVISÃO E DIVULGAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO.....</b>	<b>90</b>
Artigo 201.º .....	90
Omissões .....	90
Artigo 202.º .....	91
Revisão do Regulamento Interno .....	91
Artigo 203.º .....	91
Norma Transitória .....	91
Artigo 204.º .....	91
Divulgação .....	91
Artigo 205.º .....	91
Entrada em vigor .....	91
<b>SUPORTE LEGAL.....</b>	<b>92</b>
<b>ANEXOS.....</b>	<b>94</b>
<b>ANEXO I.....</b>	<b>95</b>
<b>QUADRO I – MEDIDAS DISCIPLINARES PREVISTAS NO ESTATUTO DO ALUNO DOS ENSINOS BÁSICO E SECUNDÁRIO DA R.A.A.....</b>	<b>95</b>
<b>ANEXO II.....</b>	<b>96</b>
<b>QUADRO II – EXEMPLOS DE INFRAÇÕES DISCIPLINARES GRAVES E MEDIDAS DISCIPLINARES A APLICAR.....</b>	<b>96</b>
<b>ANEXO III.....</b>	<b>98</b>
<b>QUADRO III – EXEMPLOS DE INFRAÇÕES DISCIPLINARES MUITO GRAVES E MEDIDAS DISCIPLINARES A APLICAR</b>	<b>98</b>

## CAPÍTULO I

### DISPOSIÇÕES GERAIS

1. O **Regulamento Interno** é o documento onde se define o regime de funcionamento da Escola Básica e Secundária Tomás de Borba, doravante designada EBSTB, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão e das estruturas de orientação educativas, as regras que assegurem o cumprimento dos objetivos do Plano de Escola da unidade orgânica, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar e educativa.
2. O presente documento tem, como **finalidade**, a promoção de uma convivência que sustente:
  - ❖ a liberdade, o pluralismo e a abertura ao diálogo;
  - ❖ o respeito pela dignidade pessoal e pela integridade moral e física de cada um;
  - ❖ o desenvolvimento pleno e harmonioso da personalidade, considerando princípios éticos e de conduta;
  - ❖ a valorização da língua e cultura maternas;
  - ❖ a estruturação do conhecimento e promoção do espírito crítico;
  - ❖ a cidadania responsável, autónoma e solidária, alicerçada na empatia e no respeito pelo outro;
  - ❖ a humanização do trabalho;
  - ❖ a preservação da segurança da comunidade educativa e do património da escola.

#### Artigo 1.º Objeto

1. O presente regulamento **estabelece**:
  - a) o modo de organização e funcionamento da escola;
  - b) as regras de convivência escolar, com o objetivo de se conseguir um verdadeiro clima bem-estar e pertença, propício à aprendizagem, ao trabalho e à criação de relacionamentos salutares na escola;
  - c) as normas de utilização e conservação das instalações e equipamento escolar.

#### Artigo 2.º Âmbito

1. O presente regulamento destina-se a todos os que nesta unidade orgânica trabalham ou a ela estão ligados – alunos, pessoal docente, pessoal de ação educativa, pais e encarregados de educação, instituições associadas e utentes externos dos espaços escolares.
2. O conceito de unidade orgânica, constante do presente regulamento, reporta-se a um conjunto de estabelecimentos de educação e de ensino, que funcionam de modo integrado na unidade do sistema educativo regional referida anteriormente.
3. A EBSTB engloba estabelecimentos do serviço público de educação e de ensino que visam prosseguir os objetivos da educação escolar estabelecidos na Lei de Bases do Sistema Educativo e em diplomas subsequentes, na Educação Pré-Escolar, no 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, no ensino secundário, no ensino artístico ou nos programas e cursos de formação.
4. Fazem parte integrante da unidade orgânica EBSTB os seguintes estabelecimentos de educação e de ensino:

**Escola Básica e Secundária Tomás de Borba (Código Administrativo 31040600)**

Código Administrativo	Estabelecimentos de Educação e de Ensino	Freguesia
31042302	EB1/JI de Pico da Urze	São Pedro
31040601	EB1, 2, 3 / JI / S / EA Tomás de Borba	São Pedro
31042304	EB1/JI de Cinco Ribeiras	Cinco Ribeiras
31042305	EB1/JI de Doze Ribeiras	Doze Ribeiras
31042306	EB1/JI de Posto Santo	Posto Santo
31042307	EB1/JI de Santa Bárbara	Santa Bárbara
31042308	EB1/JI de São Bartolomeu de Regatos	São Bartolomeu de Regatos
31042311	EB1/JI de São Mateus da Calheta	São Mateus da Calheta
31042312	EB1/JI do Cantinho	São Mateus da Calheta
31042314	EB1/JI Professor Maximino Fernandes Rocha	Terra-Chã

**Artigo 3.º**  
**Interpretação e Vigência**

1. Na interpretação deste regulamento devem ser respeitados todos os normativos legais e regulamentares aplicáveis, salvaguardando-se a natureza essencialmente pedagógica dos direitos e deveres nele consagrados.
2. As normas do regulamento interno são de aplicação subsidiária, sobre elas prevalecendo as disposições legais e regulamentares em vigor.
3. As orientações específicas de cada estabelecimento de ensino da unidade orgânica estarão contempladas nos respetivos regimentos internos.
4. O presente regulamento tem um período de vigência de três anos letivos.
5. O presente regulamento entra em vigor após aprovação da assembleia de escola.

**CAPÍTULO II**  
**A UNIDADE ORGÂNICA**

**SECÇÃO I**  
**OBJETIVOS, ESTRATÉGIAS E OFERTA EDUCATIVA**

**Artigo 4.º**  
**Objetivos Gerais**

**1. Assegurar a formação geral dos alunos:**

- a) Fomentando, através de práticas pedagógicas inclusivas e diferenciadas, o desenvolvimento integral dos alunos, tendo em vista potenciar as suas capacidades e promover a sua realização pessoal e social;
- b) Promovendo o desenvolvimento harmonioso da sua personalidade, alavancando as características idiossincráticas na persecução desse propósito;
- c) Desenvolvendo a formação cívica;

- d) Desenvolvendo a consciência democrática e o espírito crítico;
- e) Promovendo a ocupação dos tempos livres, com experiências e matérias de interesse (e.g. académico, cultural, desportivo, social);
- f) Promovendo a convivência segundo parâmetros de respeito e tolerância;
- g) Desenvolvendo a inter-relação formativa com a língua materna como objeto de estudo, mas também, como veículo para a construção de outros saberes, meio de comunicação, elemento vivo de transmissão e criação da cultura regional e nacional, abertura a outras culturas e de realização pessoal;
- h) Promovendo e motivando a utilização de elementos básicos de comunicação nas tecnologias de informação, atento, porém, à sua utilização instruída, segura e saudável;
- i) Fomentando a construção e a utilização dos saberes e competências, na perspetiva de uma aprendizagem permanente tendo, por base, as aprendizagens essenciais das várias áreas disciplinares e o perfil do aluno à saída da escolaridade obrigatória;
- j) Promovendo a aplicação de conhecimentos adquiridos em situações da vida quotidiana;
- k) Garantindo o domínio das línguas estrangeiras, em termos da sua utilização funcional e do acesso a informação;
- l) Mobilizando e utilizando conhecimentos e competências matemáticas na compreensão da realidade e na resolução de situações-problema;
- m) Desenvolvendo competências ao nível da literacia científica que permitam aos alunos a mobilização da compreensão de processos e fenómenos científicos, para a tomada de decisão informada e consciente das implicações da ciência no mundo atual, e que promovam o exercício de uma cidadania responsável e participada;
- n) Promovendo a aptidão física, elevando as capacidades físicas de modo harmonioso e adequado às necessidades de desenvolvimento do aluno;
- o) Enquadramento acontecimentos, situações e culturas, em quadros de referência histórica e geográfica;
- p) Fomentando a criatividade, inovação e bases de apreciação estética, em diversas vertentes, designadamente artísticas;
- q) Desenvolvendo competências transculturais com vista à valorização da cultura regional, nacional e europeia.

2. Promover a **interação entre a escola e a comunidade**:

- a) Adequando os currículos às necessidades e aos interesses da comunidade;
- b) Sensibilizando os encarregados de educação e a comunidade para uma participação ativa no processo educativo;
- c) Implicando os recursos culturais e financeiros da comunidade no processo educativo;
- d) Comprometendo as escolas da unidade orgânica nas atividades e iniciativas da comunidade.

3. Promover a **formação pedagógica e profissional do pessoal docente e pessoal de ação educativa**:

- a) Procurando resposta para as necessidades de formação dos professores e demais funcionários;
- b) Incentivando a atualização de saberes e competências, numa perspetiva de aprendizagem permanente;
- c) Incentivando a partilha de experiências e saberes (saber-ser, saber-fazer e saber-estar).

Artigo 5.º  
Estratégias Globais

1. Para atingir os objetivos gerais definidos, o conjunto de estabelecimentos de educação e de ensino da EBSTB deverá implementar **múltiplas estratégias**, designadamente:

- a) A gestão curricular contextualizada, adequando, diferenciando e flexibilizando as aprendizagens pretendidas face aos diferentes públicos escolares;
- b) A articulação curricular vertical – da educação pré-escolar, ao 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, passando pelos programas e cursos de formação, até ao ensino secundário e artístico – procurando proporcionar a continuidade, harmoniosa e sem lacunas entre as aprendizagens curriculares visadas ao nível de cada ano de escolaridade e ciclo de ensino, envolvendo, para isso, em particular, as estruturas intermédias de orientação educativa – conselhos de núcleo, departamentos curriculares e grupos disciplinares, entre outras;
- c) Articulação curricular horizontal, visando a concretização de uma cultura de escola interdisciplinar, favorável à formação de cidadãos competentes para lidar com a complexidade do mundo atual;
- d) Diversificação de métodos e técnicas de ensino e aprendizagem, favorecendo a diferenciação pedagógica e atendendo, tanto quanto possível, à individualidade de cada aluno;
- e) Realização de atividades de enriquecimento curricular, diretamente orientadas para o engrandecimento cultural e cívico, para a educação física e desportiva, para a educação artística e para a inserção dos alunos na comunidade (clubes escolares, oficinas, visitas de estudo, entre outras);
- f) Implementação de apoios e complementos educativos;
- g) Realização de atividades de apoio educativo em diferentes modalidades: apoio pedagógico acrescido, tutoria, entre outras, de acordo com o Plano de Escola;
- h) Existência de aulas de substituição, mediante entrega antecipada, pelo docente que estará ausente, do respetivo plano de aula;
- i) Prestação de apoio a alunos com necessidades educativas específicas, traduzindo-se na concessão de apoio psicopedagógico, adaptações ao processo de avaliação, adaptações curriculares não significativas, adaptações curriculares significativas, entre outras medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
- j) Existência de programas específicos de escolarização e formação;
- k) Existência de orientação pré-profissional;
- l) Participação em projetos diversificados, nacionais e internacionais;
- m) Constituição de turmas, de acordo com critérios pedagógicos previamente definidos pelas instâncias competentes;
- n) Organização de horários, de atividades letivas e não letivas, tendo em consideração as necessidades e os interesses dos alunos e respetivas famílias, sempre que possível, bem como as contingências impostas por fatores logísticos, nomeadamente os espaços e os transportes escolares, atendendo, ainda, se possível, aos interesses dos professores;
- o) Elaboração de protocolos ou de parcerias com instituições complementares da atividade escolar;
- p) Facilitação dos contactos entre a escola e a família, de modo a detetar e a despistar problemas e a definir as melhores estratégias para o sucesso integral dos alunos.

Artigo 6.º  
Oferta Educativa

A **oferta educativa** da unidade orgânica é a seguinte:

1. Educação pré-escolar;
2. Primeiro, segundo e terceiro ciclos do ensino básico:
  - a) Percurso curricular regular ou geral;
  - b) Programas Específicos de Escolarização e Formação: Programa Ocupacional; Programa Despiste e Orientação Vocacional; Programa Pré-Profissionalização e Programa Formação Profissionalizante.
3. Ensino secundário:
  - a) Cursos científico-humanísticos: ciências e tecnologias, línguas e humanidades, artes visuais;
  - b) Curso de formação profissional, no âmbito do Programa Formativo de Inserção de Jovens – PROFIJ.
4. Ensino artístico:
  - a) Curso de iniciação (Instrumento e Dança) – 1.º ciclo;
  - b) Curso básico (Música) – 2.º e 3.º ciclos;
  - c) Curso secundário de música (Instrumento e Canto);
  - d) Cursos livres (Regime modalidade e especialidade).

**CAPÍTULO III**  
**GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO**

**SECÇÃO I**  
**PRINCÍPIOS ORIENTADORES E ÓRGÃOS**

Artigo 7.º  
Administração e Gestão da Unidade Orgânica

1. A administração e a gestão da unidade orgânica são asseguradas por órgãos próprios, que se orientam segundo os princípios orientadores plasmados na legislação em vigor, bem como também pelo estipulado no presente regulamento.
2. Os órgãos de administração e gestão da unidade orgânica são os seguintes:
  - a) A assembleia;
  - b) O conselho pedagógico;
  - c) O conselho executivo;
  - d) O conselho administrativo.

## SECÇÃO II ASSEMBLEIA

### Artigo 8.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 legislação em vigor.
2. A assembleia é o órgão que assegura a participação e representação da comunidade educativa, devendo estar salvaguardada, na sua composição, a participação de representantes dos docentes, dos pais e encarregados de educação, dos alunos, dos trabalhadores de ação educativa e da autarquia local.

### Artigo 9.º Composição

1. A definição do número de elementos que compõe a assembleia é da responsabilidade da unidade orgânica, nos termos do presente regulamento interno, não podendo o número total dos seus membros ser superior a vinte e quatro (24). A assembleia da EBS Tomás de Borba tem a seguinte **composição**:
  - a) Dez docentes;
  - b) Três representantes dos trabalhadores de ação educativa (um representante dos técnicos superiores, um representante dos assistentes técnicos e um representante dos assistentes operacionais);
  - c) O presidente da direção da associação de pais e encarregados de educação;
  - d) Quatro representantes dos pais e encarregados de educação;
  - e) O presidente da direção da associação de estudantes, quando aluno do ensino secundário;
  - f) Um representante dos alunos do ensino secundário;
  - g) Um representante da Câmara Municipal de Angra do Heroísmo;
  - h) Um representante das atividades de carácter cultural, desportivo, artístico, científico, ambiental e económico, com relevo para o seu plano de escola;
  - i) O presidente do conselho executivo e o presidente do conselho pedagógico participam nas reuniões da assembleia, sem direito a voto.

### Artigo 10.º Competências e Funcionamento

1. São competências da assembleia as definidas na legislação em vigor.
2. A assembleia reúne de acordo com o disposto na legislação em vigor.
3. Os representantes dos trabalhadores de ação educativa devem ser dispensados do seu serviço para o exercício das suas funções nas sessões da assembleia de escola.
4. A assembleia define o seu regimento para o período para o qual foi mandatada.

**Artigo 11.º**  
**Designação de Representantes**

1. Os representantes do pessoal docente, dos trabalhadores de ação educativa e dos alunos na assembleia são eleitos por distintos corpos eleitorais constituídos, respetivamente, pelo pessoal docente, pelos trabalhadores de ação educativa, em exercício efetivo de funções na unidade orgânica e pelos delegados de turma do ensino secundário.
2. Os representantes dos pais e encarregados de educação são indicados em assembleia geral de pais e encarregados de educação da unidade orgânica, a convocar pelo presidente da assembleia geral, nos termos a definir no respetivo regulamento interno.
3. O representante da autarquia local é designado pela Câmara Municipal.
4. O representante das atividades de caráter cultural, desportivo, artístico, científico, ambiental e económico é cooptado pelos restantes membros.

**Artigo 12.º**  
**Eleições**

1. As eleições para a assembleia regem-se pelo disposto na legislação em vigor e pelo estipulado neste regulamento.
2. As listas concorrentes devem ser apresentadas até 10 dias úteis antes da data marcada para as eleições, perante uma comissão eleitoral, constituída nos termos da lei.
3. As listas para a eleição do pessoal docente devem acautelar a representatividade dos diferentes ciclos e modalidades de ensino.
4. As eleições para a assembleia, nos seus distintos corpos eleitorais, são convocadas pelo presidente da Assembleia, ou por quem legalmente o substitua:
  - a) Anualmente, entre 1 e 15 de outubro, para os representantes dos alunos;
  - b) No último ano do triénio da sua duração, entre **1 e 15 de julho**, para os representantes do pessoal docente e dos trabalhadores de ação educativa.
  - c) A eleição poderá ser concomitante com a eleição para o conselho executivo da escola;
  - d) Quando não for possível constituir a assembleia, por insuficiência de membros em efetividade de funções, são convocadas eleições intercalares. Neste caso, o presidente da assembleia cessante, ou quem legalmente o substitua, deve marcar novas eleições até 30 dias depois de verificada a impossibilidade de constituição da assembleia;
  - e) A assembleia, então eleita, completa o período em falta correspondente ao mandato em curso, à data de nova eleição.

**Artigo 13.º**  
**Processo Eleitoral**

1. As assembleias eleitorais para as eleições da assembleia, nos seus distintos corpos eleitorais, são convocadas pelo presidente da assembleia, ou por quem legalmente o substitua, até 10 dias úteis antes do período em que devem ser convocadas as eleições.
2. As comissões eleitorais para as eleições da assembleia, nos seus distintos corpos eleitorais, são constituídas pelo presidente da assembleia, que as preside, ou por quem legalmente o substitua; por docentes, se os

membros a eleger para a assembleia forem representantes do pessoal docente e, ainda, por elementos dos trabalhadores de ação educativa, se os membros a eleger para a assembleia forem representantes do pessoal de ação educativa.

3. São funções das comissões eleitorais:

- a) Controlar os processos eleitorais, garantindo a todas as listas concorrentes idênticas possibilidades;
- b) Encarregar-se da impressão dos boletins de voto;
- c) Eleger, de entre os seus membros, as mesas eleitorais;
- d) Dirigir e fiscalizar o ato eleitoral, dirimindo eventuais conflitos;
- e) Publicitar os resultados eleitorais.

4. Os resultados dos processos eleitorais, para a assembleia, nos seus distintos corpos eleitorais, produzem efeitos cinco dias após comunicação ao Diretor Regional que detém a tutela da Educação e Administração Educativa.

**Artigo 14.º**  
**Instalação**

1. O presidente da assembleia de escola cessante deverá proceder à instalação da nova assembleia no prazo máximo de 10 dias úteis, a contar da data da homologação dos resultados eleitorais.
2. No ato de instalação, o presidente da assembleia cessante verificará a legitimidade dos eleitos e designados, nomeando, de entre os presentes, quem redigirá e subscreverá a ata avulsa da ocorrência, que será assinada pelo presidente cessante e pelos eleitos e designados. De seguida, proceder-se-á à eleição do presidente da assembleia.
3. O presidente da assembleia é eleito pela assembleia, de entre os seus membros docentes, por escrutínio secreto, pelo período do mandato, podendo, porém, ser destituído em qualquer altura, por deliberação devidamente fundamentada da maioria de 2/3 dos seus membros em efetividade de funções.
4. Terminada a votação para o presidente da assembleia, verificando-se empate, procede-se a nova eleição, após o que, mantendo-se o empate, é declarado presidente o docente que, de entre os membros que ficaram empatados, se encontrava melhor posicionado na lista mais votada na eleição dos representantes do pessoal docente para a assembleia.

**Artigo 15.º**  
**Presidente e Secretário**

1. Compete ao presidente da assembleia assegurar o regular funcionamento da mesma nos termos da lei, do presente regulamento interno e do respetivo regimento.
2. O presidente é substituído nas suas faltas, ausências e impedimentos pelo membro docente com mais tempo de serviço.
3. É designado, pelo presidente, um secretário, no início de cada reunião e num sistema rotativo, que tem a tarefa de coadjuvar o presidente e elaborar a ata da reunião.

Artigo 16.º  
Mandato

1. O mandato dos membros da assembleia de escola rege-se pela legislação em vigor.

Artigo 17.º  
Mandatos de Substituição

1. Os membros da assembleia eleitos ou designados em substituição de anteriores titulares terminam os seus mandatos na data prevista para a conclusão do mandato dos membros substituídos.

Artigo 18.º  
Ausência de Listas Candidatas

1. Na ausência de lista candidata de pessoal docente e de ação educativa, compete ao presidente da assembleia, ou por quem legalmente o substitua, convocar as respetivas assembleias eleitorais e organizar o processo de votação para a eleição dos representantes na assembleia, no prazo máximo de dez dias úteis.

**SECÇÃO III**  
**CONSELHO PEDAGÓGICO**

Artigo 19.º  
Definição

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

Artigo 20.º  
Composição

1. A composição do conselho pedagógico, num máximo de **20 elementos**, é da responsabilidade da unidade orgânica, a definir no respetivo regulamento interno.
2. A composição do conselho pedagógico salvaguarda a participação de representantes das estruturas de orientação educativa e dos serviços especializados de apoio educativo, das associações de pais e encarregados de educação e de estudantes, dos alunos do ensino secundário, dos trabalhadores de ação educativa e dos projetos de desenvolvimento educativo.
3. O conselho pedagógico da unidade orgânica tem a seguinte **composição**:
  - a) O presidente do conselho executivo;
  - b) Um representante dos coordenadores de núcleo (eleito em assembleia eleitoral composta por todos os coordenadores de núcleo);
  - c) O coordenador da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI);
  - d) O presidente da comissão coordenadora da avaliação do pessoal docente;

- e) O coordenador de cada um dos oito departamentos curriculares;
- f) O coordenador do serviço de psicologia e orientação (SPO);
- g) Dois representantes da associação de pais e encarregados de educação da EBSTB;
- h) O representante dos alunos do ensino secundário;
- i) Um representante da associação de estudantes;
- j) O coordenador dos diretores de turma dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico;
- k) Um representante do pessoal de ação educativa.

**Artigo 21.º**  
**Competências, Organização e Funcionamento**

1. As competências e o funcionamento do conselho pedagógico estão definidos na legislação em vigor e neste regulamento interno.
2. Para além das competências referidas no número anterior, compete ainda ao conselho pedagógico:
  - a) definir o seu regimento interno, elaborado ou revisto no início do respetivo mandato, por maioria simples dos membros em efetividade de funções, obedecendo às orientações da legislação em vigor e do presente regulamento interno;
  - b) eleger o seu presidente de entre os membros do pessoal docente;
  - c) elaborar a proposta de plano de escola e acompanhar e avaliar a sua execução;
  - d) nas reuniões em que sejam tratados assuntos que envolvam sigilo, designadamente sobre matéria de provas de exame, encaminhamento e avaliação global dos alunos e avaliação do desempenho do pessoal docente, participar apenas os membros docentes, o presidente do conselho executivo, o coordenador da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI) e do serviço de psicologia e orientação (SPO);
  - e) aprovar ou emitir parecer sobre as propostas apresentadas, por maioria simples dos membros presentes na reunião. Em caso de empate, o presidente tem voto de qualidade;
  - f) lavrar as atas das reuniões do conselho pedagógico, em suporte digital, que serão entregues no conselho executivo logo após a respetiva aprovação;
  - g) solicitar a participação de elementos dos serviços administrativos, de técnicos, do pessoal de ação educativa e demais estruturas sempre que considere útil a sua presença.

**Artigo 22.º**  
**Representantes dos pais e encarregados de educação**

1. Os representantes dos pais e encarregados de educação são designados, anualmente, pela associação de pais e encarregados de educação.
2. Caso não tenha havido lugar ao empossamento de uma associação de pais e encarregados de educação, a representação no conselho pedagógico deverá ser assegurada por dois representantes de encarregados de educação, eleitos para quaisquer turmas de quaisquer ciclos, eleitos por/de entre os demais, em ato próprio.

**Artigo 23.º**  
**Representantes dos alunos**

1. O representante dos alunos do ensino secundário é eleito, anualmente, por maioria simples, de entre os seus membros em assembleia de delegados de turma, até 15 de outubro.

2. Caso não exista associação de estudantes o lugar, com assento no conselho pedagógico, será ocupado por um segundo representante dos alunos do ensino secundário.

Artigo 24.º  
Mandatos

1. A duração dos mandatos do representante dos coordenadores de núcleo ou encarregados de estabelecimento, do coordenador da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva, do presidente da comissão coordenadora da avaliação do pessoal docente, dos coordenadores de departamento, do coordenador do serviço de psicologia e orientação, o coordenador dos diretores de turma e do representante do pessoal de ação educativa é de **3 anos**.
2. A duração dos mandatos do representante dos alunos do ensino secundário e do representante da associação de estudantes é de **1 ano**.
3. A duração dos mandatos dos representantes da associação de pais e encarregados de educação é de **2 anos**.

**SECÇÃO IV**  
**CONSELHO EXECUTIVO**

Artigo 25.º  
Definição

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

Artigo 26.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 duas assessorias técnico-pedagógicas, para as quais serão designados docentes do quadro em exercício de funções na unidade orgânica.
3. Considerando o funcionamento integrado do Conservatório Regional, deverá ser designado um assessor para o ensino artístico.
4. O cargo de assessor técnico-pedagógico tem a duração de 3 anos. Este mandato pode cessar, a pedido do próprio ou por decisão do conselho executivo, desde que devidamente fundamentada.

Artigo 27.º  
Competências e Funcionamento

1. São competências do conselho executivo as definidas na legislação em vigor.
2. São competências do presidente do conselho executivo as explanadas na legislação em vigor.

3. O regimento do conselho executivo, definido para o período para o qual foi mandatado, fixa a distribuição de funções de cada um dos seus membros, as competências que lhes sejam delegadas e as áreas de intervenção e competências dos assessores técnico-pedagógicos.

Artigo 28.º  
Assembleia Eleitoral

1. Os representantes dos alunos são constituídos pelos delegados de cada uma das turmas do ensino secundário.
2. Os representantes dos pais e encarregados de educação são constituídos por cada um dos representantes dos pais e encarregados de educação de cada uma das turmas existentes da unidade orgânica.

Artigo 29.º  
Eleição, Provimento e Mandato

1. A eleição, o provimento e o mandato para o conselho executivo regem-se pela legislação em vigor e pelo estipulado no presente regulamento.
2. Os membros do conselho executivo são eleitos em assembleia eleitoral, a constituir para o efeito, integrada pela totalidade do pessoal docente e pessoal de ação educativa, em exercício efetivo de funções na unidade orgânica, os representantes dos pais e encarregados de educação e os representantes dos alunos.
3. A marcação de eleições e convocatória da assembleia eleitoral cabe ao presidente cessante, sendo todo o processo acompanhado pela comissão dos processos eleitorais.
4. A eleição para o conselho executivo deverá ter lugar entre **1 e 15 de julho**. A eleição poderá ser concomitante com a eleição para a assembleia de escola.
5. O processo eleitoral realiza-se por sufrágio secreto e presencial, no átrio de entrada do edifício-sede da escola.

**SECÇÃO V**  
**CONSELHO ADMINISTRATIVO**

Artigo 30.º  
Definição

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

Artigo 31.º  
Composição

1. O conselho administrativo é composto pelo presidente do conselho executivo, que preside, pela chefe dos serviços de administração escolar e por um dos vice-presidentes do conselho executivo, para o efeito designado pelo presidente.

**Artigo 32.º**  
**Competências e Funcionamento**

1. As competências e o funcionamento do conselho administrativo regem-se pela legislação em vigor.

**SECÇÃO VI**  
**ESTRUTURAS DE GESTÃO INTERMÉDIA**

**Artigo 33.º**  
**Núcleos Escolares**

1. Os núcleos escolares regem-se pela legislação em vigor e pelo estipulado no presente regulamento.
2. Na EBSTB estão constituídos os seguintes núcleos escolares e estabelecimentos agrupados:

Núcleos Escolares	Estabelecimentos Agrupados
EB1, 2, 3 / JI / S / EA Tomás de Borba	-
EB1/JI de Pico da Urze	-
EB1/JI de Santa Bárbara	EB1/JI de Doze Ribeiras
EB1/JI de São Bartolomeu de Regatos	EB1/JI de Cinco Ribeiras
EB1/JI de São Mateus da Calheta	EB1/JI do Cantinho
EB1/JI Professor Maximino F. Rocha	EB1/JI de Posto Santo

**Artigo 34.º**  
**Conselho, Coordenador de Núcleo e Encarregado de Estabelecimento**

1. As orientações relativas ao conselho, ao coordenador de núcleo e ao encarregado de estabelecimento regem-se pela legislação em vigor e pelo estipulado no presente regulamento.

**Artigo 35.º**  
**Competências e Funcionamento**

1. As competências do coordenador de núcleo e do encarregado de estabelecimento estão definidas na legislação em vigor.
2. Ao coordenador compete nomear um substituto, com a concordância do conselho de núcleo.
3. O funcionamento do conselho de núcleo escolar deve ser definido em regimento próprio.

**CAPÍTULO IV**  
**ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA**

**Artigo 36.º**  
**Conceito e composição**

1. Com vista ao desenvolvimento do plano de escola da unidade orgânica são fixadas, no regulamento interno, as seguintes estruturas que colaboram com o conselho pedagógico e com o conselho executivo, no sentido de assegurar o acompanhamento eficaz do percurso escolar dos alunos na perspetiva da promoção da qualidade educativa, a saber:

- departamentos curriculares;
- grupos disciplinares;
- conselhos de turma;
- conselhos de diretores de turma;
- serviços especializados de apoio educativo;
- Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI);
- professor tutor.

**SECÇÃO I**  
**DEPARTAMENTOS CURRICULARES**

**Artigo 37.º**  
**Organização e Composição**

1. As orientações relativas à coordenação e ao funcionamento dos departamentos curriculares estão definidas na legislação em vigor e pelo estipulado no presente regulamento.
2. Esta unidade orgânica está organizada em oito departamentos curriculares, nos quais se encontram representados os grupos disciplinares e áreas disciplinares, de acordo com os cursos lecionados, o número de docentes por nível, ciclo ou disciplina, cabendo a estes a promoção das dinâmicas a desenvolver pela escola, a saber:

<b>Departamento</b>	<b>Grupos de Recrutamento / Disciplinares</b>	<b>Disciplinas / Áreas / Componentes do Currículo</b>
<b>Educação Pré- Escolar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Educação Pré-Escolar (100)</li> <li>- Educação Especial (101)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Área da Formação Pessoal e Social</li> <li>- Área de Expressão e Comunicação</li> <li>- Área do Conhecimento do Mundo</li> </ul>
<b>1.º Ciclo do Ensino Básico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1.º Ciclo do Ensino Básico (110)</li> <li>- Educação Especial (111)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Português</li> <li>- Inglês</li> <li>- Matemática</li> <li>- Estudo do Meio</li> <li>- Educação Artística (Artes Visuais, Expressão Dramática/Teatro, Dança, Música)</li> <li>- Educação Física</li> <li>- Estudo Integrado</li> </ul>

<b>Ciências Exatas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Matemática e Ciências Naturais (230)</li> <li>- Matemática (500)</li> <li>- Ciências Físico-Químicas (510)</li> <li>- Biologia e Geologia (520)</li> <li>- Tecnologias da Informação e Comunicação (550).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Matemática</li> <li>- Ciências Naturais</li> <li>- Matemática A</li> <li>- Matemática Aplicada às Ciências Sociais (MACS)</li> <li>- Biologia e Geologia</li> <li>- Biologia</li> <li>- Geologia</li> <li>- Ciências Físico-Químicas</li> <li>- Físico-Química</li> <li>- Física</li> <li>- Química</li> <li>- Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC)</li> </ul>
<b>Ciências Sociais e Humanas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Português / História e Geografia de Portugal (200)</li> <li>- Educação Moral e Religiosa / Desenvolvimento Pessoal e Social (290)</li> <li>- História (400)</li> <li>- Filosofia (410)</li> <li>- Geografia (420)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- História e Geografia de Portugal (HGP)</li> <li>- Educação Moral e Religiosa (Católica e/ou Evangélica)</li> <li>- Desenvolvimento Pessoal e Social (DPS)</li> <li>- História</li> <li>- História A</li> <li>- História da Cultura e das Artes</li> <li>- Geografia</li> <li>- Geografia A</li> <li>- Geografia C</li> <li>- Filosofia</li> <li>- Psicologia B</li> <li>- Sociologia</li> </ul>
<b>Línguas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Português (200)</li> <li>- Português e Francês (210)</li> <li>- Português e Inglês (220)</li> <li>- Português (300)</li> <li>- Francês (320)</li> <li>- Inglês (330)</li> <li>- Alemão (340)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Português</li> <li>- Literatura Portuguesa</li> <li>- Inglês</li> <li>- Francês</li> <li>- Alemão</li> </ul>
<b>Artes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Educação Visual e Educação Tecnológica (240)</li> <li>- Educação Musical (250)</li> <li>- Educação Tecnológica (530)</li> <li>- Artes Visuais (600).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Educação Visual</li> <li>- Educação Tecnológica</li> <li>- Educação Musical</li> <li>- Desenho A</li> <li>- Geometria Descritiva A</li> <li>- Oficina de Artes</li> <li>- Oficina de Design</li> <li>- Oficina Multimédia B</li> </ul>

<b>Educação Física e Desporto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Educação Física (260)</li> <li>- Educação Física (620)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Educação Física e outras disciplinas ligadas à área específica do desporto</li> </ul>
<b>Ensino Artístico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acordeão (M01)</li> <li>- Clarinete (M04)</li> <li>- Flauta (M09)</li> <li>- Guitarra/Viola Dedilhada (M11)</li> <li>- Percussão (M16)</li> <li>- Piano (M17)</li> <li>- Trombone (M19)</li> <li>- Trompa (M20)</li> <li>- Trompete (M21)</li> <li>- Violino (M24)</li> <li>- Violoncelo (M25)</li> <li>- Canto (M26)</li> <li>- Formação Musical (M28)</li> <li>- Análise e Técnica de Composição (M29)</li> <li>- História da Música (M30)</li> <li>- Acústica Musical (M31)</li> <li>- Conjuntos Vocais e/ou Instrumentos (M32)</li> <li>- Alemão (M33)</li> <li>- Italiano (M34)</li> <li>- Ballet (M37)</li> <li>- Instrumentos Tradicionais (M38)</li> </ul>	

3. Os docentes dos grupos de recrutamento 101, 111 e 700 participam nas reuniões da comissão alargada da EMAEI, assim como em todas as reuniões de núcleo/departamento para as quais sejam convocados.

**Artigo 38.º**  
**Competências do Departamento Curricular**

1. As competências do departamento curricular são as previstas na legislação em vigor.

**Artigo 39.º**  
**Funcionamento do Departamento Curricular**

1. O departamento curricular reúne:
- a) quando convocado pelo presidente do conselho executivo;

- b) quando convocado pelo seu coordenador;
  - c) se necessário, na sequência de reunião de conselho pedagógico.
2. As reuniões são presididas pelo coordenador de departamento.
  3. Um docente que pertença, simultaneamente, a dois departamentos participa na reunião do departamento que inclui a disciplina com maior carga horária.

**Artigo 40.º**  
**Eleição do Coordenador**

1. Todos os membros do departamento são eleitores.
2. É elegível qualquer membro profissionalizado do departamento que seja docente com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do quadro de vínculo definitivo e no exercício efetivo de funções na unidade orgânica, para um mandato de três anos.
3. A eleição realiza-se na última reunião do departamento do ano letivo, do último ano de mandato.
4. A eleição é feita por voto secreto e é eleito o docente que obtiver a maioria simples dos votos expressos. Não se verificando a premissa anterior e em caso de empate, proceder-se-á a nova votação, sendo elegíveis apenas os dois docentes mais votados. Se o empate subsistir, designar-se-á o docente com maior antiguidade na carreira docente, de entre os mesmos.
5. O coordenador cessante deverá comunicar o resultado da votação ao presidente do conselho executivo, até 48 horas após a sua realização.
6. Nas suas faltas ou impedimentos (licença de maternidade, licença sem vencimento, doença prolongada (mais de 30 dias), requisição ou destacamento), o coordenador deverá ser substituído por outro elemento do departamento, eleito pelos seus pares, nos termos dos pontos anteriores, devendo o nome deste constar no regimento do departamento.
7. O mandato do coordenador pode cessar a todo o tempo, por decisão fundamentada do presidente do conselho executivo, ouvido o conselho pedagógico, a pedido do interessado, ou por proposta fundamentada de, pelo menos, dois terços dos elementos do departamento.

**Artigo 41.º**  
**Competências do Coordenador do Departamento Curricular**

1. Ao coordenador do departamento curricular compete:
  - a) Exercer as tarefas de articulação curricular, promovendo a cooperação entre os docentes que integram o departamento e destes com os restantes departamentos da unidade orgânica e com o conselho pedagógico;
  - b) Representar os docentes do departamento, no conselho pedagógico;
  - c) Ouvir o departamento, relativamente às matérias tratadas em conselho pedagógico e transmitir a opinião do mesmo;
  - d) Convocar o departamento, no mínimo, uma vez por semestre e presidir às reuniões;
  - e) Participar, como avaliador, no processo de avaliação dos docentes, de acordo com a legislação em vigor;
  - f) Coordenar a prática científico-pedagógica dos diferentes níveis de ensino do departamento;

- g) Acompanhar e orientar a atividade profissional dos professores;
- h) Promover o trabalho colaborativo entre os docentes do departamento;
- i) Estimular a criação de condições favoráveis ao bom desempenho dos professores do departamento;
- j) Organizar e manter atualizado o respetivo dossier ou pasta digital partilhada;
- k) Assegurar a participação do departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do Plano de Escola, bem como do Plano Anual de Atividades;
- l) Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias, com um mínimo de quarenta e oito horas de antecedência, constando da convocatória, a hora, o local e a agenda de trabalhos;
- m) Presidir às reuniões, declarar a sua abertura e encerramento ou suspensão e, dirigir os respetivos trabalhos;
- n) Proceder à eleição do coordenador para o triénio seguinte.

2. O coordenador eleito toma posse no início do ano letivo seguinte à sua eleição.

## **SECÇÃO II** **GRUPOS DISCIPLINARES**

### **Artigo 42.º** **Definição e Composição**

1. O grupo disciplinar é uma estrutura de coordenação e supervisão, de apoio ao departamento curricular, constituído por um conjunto de docentes que lecionam as disciplinas que integram os respetivos grupos.

### **Artigo 43.º** **Competências**

1. São competências do grupo disciplinar:

- a) Planificar as atividades letivas e não letivas a curto, médio e longo prazo;
- b) Definir critérios específicos de avaliação das aprendizagens;
- c) Definir e elaborar, criteriosamente, as diferentes tipologias de instrumentos de avaliação;
- d) Analisar e refletir sobre os resultados da avaliação dos alunos;
- e) Elaborar pareceres no que se refere a programas, métodos e organização curricular;
- f) Tomar decisões no que respeita à adoção de manuais escolares;
- g) Colaborar na inventariação das necessidades de equipamento e material didático;
- h) Colaborar com os diretores de turma na definição de programas específicos integrados nas atividades e medidas de apoio educativo estabelecidas no contexto do sistema de avaliação dos alunos dos ensinos básico e secundário;
- i) Elaborar as informações de prova e respetivas provas de exame, nos termos da lei;
- j) Identificar necessidades de formação dos docentes;
- k) Apresentar propostas de distribuição do serviço docente para o próximo ano letivo;
- l) Eleger o representante do grupo disciplinar.

**Artigo 44.º**

**Representante do grupo disciplinar**

1. Cada grupo disciplinar é representado por um docente em regime de contrato por tempo indeterminado, do quadro da escola, com pelo menos 5 anos de serviço docente e que exerce funções na escola.
2. O representante é eleito de entre os seus membros, por voto secreto, até 30 dias antes do final do mandato do representante anterior.
3. O cargo de representante tem a duração do mandato do coordenador de departamento.
4. O mandato do representante pode cessar a todo o tempo, por decisão fundamentada do presidente do conselho executivo, ouvido o conselho pedagógico, a pedido do interessado, ou por proposta fundamentada de, pelo menos, dois terços dos elementos do grupo disciplinar.
5. O coordenador de departamento é, por inerência, o representante do grupo disciplinar a que pertence.

**Artigo 45.º**

**Competências do representante do grupo**

1. Aos representantes do grupo disciplinares compete:
  - a) Exercer as tarefas de articulação curricular, promovendo a cooperação entre os docentes que integram o grupo de docência;
  - b) Convocar o grupo disciplinar, sempre que necessário;
  - c) Participar no processo de avaliação dos docentes do seu grupo de docência, por delegação de competências do coordenador de departamento.

**SECÇÃO III**  
**CONSELHO DE TURMA**

**Artigo 46.º**

**Definição**

1. O conselho de turma é a entidade que regula os processos de aprendizagem e de avaliação das aprendizagens de um grupo de alunos, sendo responsável pela articulação de estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular para o contexto da turma.
2. Os processos de diferenciação pedagógica e de adequação curricular visam a melhoria das condições de aprendizagem e o sucesso educativo de todos os alunos da turma.

**Artigo 47.º**

**Composição**

1. O conselho de turma é constituído pelos docentes da turma, pelo delegado dos alunos (exceto no 1.º ciclo do ensino básico), pelo representante dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma, eleito para o efeito, e por um técnico superior do serviço de psicologia e orientação ou docente especializado, quando necessário.
2. Quando forem tratados assuntos referentes à avaliação dos alunos, a participação é reservada exclusivamente aos docentes.

### Artigo 48.º

#### Competências e Funcionamento do Conselho de Turma

1. As competências e o funcionamento do conselho de turma encontram-se definidas na legislação em vigor e no presente regulamento interno.
2. O conselho de turma é presidido pelo respetivo diretor de turma e secretariado por um docente designado pelo conselho executivo.
3. Nas suas faltas e impedimentos, devidamente justificado, o diretor de turma é substituído, nesta função, pelo docente nomeado pelo órgão executivo como secretário.
4. O conselho de turma reúne, ordinariamente, por convocatória do órgão executivo, em quatro momentos ao longo do ano letivo (duas reuniões de avaliação intercalar e duas reuniões de avaliação sumativa), para proceder à avaliação das aprendizagens dos alunos e, extraordinariamente, sempre que um motivo de ordem pedagógica ou disciplinar o justifique, por solicitação de uma das estruturas pedagógicas da escola ou por convocatória do diretor de turma.
5. Nas reuniões do conselho de turma destinadas à avaliação sumativa dos alunos, apenas participam os docentes e o psicólogo e/ou docente especializado, quando necessário, estes últimos sem direito a voto.
6. Quando o conselho de turma se reunir por questões de natureza disciplinar, é presidido pelo presidente do conselho executivo, ou por quem o substituir, e secretariado pelo diretor de turma, sendo a sua composição a seguinte: professores da turma, delegado ou subdelegado dos alunos da turma, tratando-se do 3.º ciclo do ensino básico ou do ensino secundário, e um representante dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma, designado pela associação de pais e encarregados de educação da escola.
  - 6.1 Para o conselho de turma de natureza disciplinar, o presidente do conselho executivo pode solicitar a presença de um docente ou técnico dos serviços especializados de apoio educativo.
  - 6.2 Aqueles que, de forma direta ou indireta, detenham uma posição de interesse no objeto de apreciação do conselho de turma disciplinar não podem nele participar, aplicando-se, com as devidas adaptações, o que se dispõe no código do procedimento administrativo sobre garantias de imparcialidade.
7. A não comparência dos representantes dos pais e encarregados de educação ou dos alunos, quando devidamente notificados, não impede o conselho de turma disciplinar de reunir e deliberar.
8. Na ausência imprevista do elemento designado para secretariar a reunião, é indicado pelo diretor de turma um secretário, pela seguinte ordem de prioridades: docente que não ocupa o cargo de diretor de turma, docente que não seja secretário de outro conselho de turma e professor com maior antiguidade no exercício da função docente.

### Artigo 49.º

#### Diretor de turma - Designação

1. O diretor de turma é um docente nomeado pelo conselho executivo de entre os docentes do conselho de turma, cujos critérios de nomeação se encontram definidas na legislação em vigor.
2. O número máximo de direções de turma a atribuir a cada docente é, com caráter excepcional, de duas.

**Artigo 50.º**  
**Competências do diretor de turma**

1. O diretor de turma, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é o principal responsável pela adoção de medidas de melhoria da aprendizagem e de promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais e encarregados de educação e colaborar com estes na resolução de problemas.
2. As competências do diretor de turma encontram-se definidas na legislação em vigor e no presente regulamento.
3. Para além das competências no ponto anterior compete, ainda, ao diretor de turma:
  - a) Promover, no início do ano letivo, até ao final do mês de setembro, a eleição do delegado e do subdelegado de turma;
  - b) Promover, no início do ano letivo, até ao dia 15 de outubro, a eleição dos representantes dos pais e encarregados de educação nos conselhos de turma;
  - c) Apresentar, ao coordenador dos diretores de turma, um relatório crítico anual (caráter facultativo), elaborado de forma sucinta, acerca das atividades desenvolvidas e com sugestões de melhoria;
  - d) Manter atualizado o dossier de direção de turma, assim como os processos dos alunos devidamente catalogados por anos, os registos de avaliação e fichas de informação dos alunos, e os documentos das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão (MSAI).

**Artigo 51.º**  
**Delegado de Turma**

1. Os delegados e subdelegados de turma são eleitos por cada turma, por voto direto e secreto durante a segunda quinzena de cada ano letivo (até ao final do mês de setembro).
2. A eleição dos delegados de turma é presidida pelo diretor de turma ou, em caso de ausência deste, por outro professor da turma, elaborando-se uma ata de eleição, em impresso próprio, que será entregue no conselho executivo.
3. Os deveres do delegado de turma deverão ser lidos aos alunos, antes do ato eleitoral, para sua consciencialização.
4. Para a eleição poderão propor-se os candidatos que aceitem exercer o cargo. Os dois alunos mais votados serão o delegado e o subdelegado, respetivamente.
5. A votação será feita nominalmente e desde que estejam presentes pelo menos dois terços dos alunos da turma.
6. Caso haja empate na votação, será efetuada uma segunda volta da eleição, entre os dois alunos mais votados.
7. Os alunos a quem tenham sido aplicadas medidas disciplinares sancionatórias de integração (1, 2 ou 3 dias) ou suspensão temporária da escola (1 dia ou superior), no ano letivo anterior, não podem ser eleitos ou designados para órgãos e estruturas previstos no presente regulamento, no ano seguinte ao termo do respetivo cumprimento da medida disciplinar.
8. Quando o delegado de turma for sujeito a medida disciplinar sancionatória superior à repreensão registada, o diretor de turma deverá proceder à sua substituição.
9. O delegado e/ou subdelegado podem ser destituídos por iniciativa do diretor de turma, desde que haja justificação e sejam ouvidos a turma e o conselho de turma.

10. O delegado e/ou subdelegado podem ser destituídos, por requerimento fundamentado de dois terços dos alunos da turma, dirigido ao diretor de turma.
11. Na situação prevista no ponto anterior, o aluno em causa deve sempre ser ouvido.
12. A concretização de uma destituição dará lugar, de imediato, a uma nova eleição.
13. São competências do delegado de turma:
  - a) Representar a turma sempre que seja necessário;
  - b) Ser um elemento de coesão da turma que representa, conhecendo, tanto quanto possível e em cada momento, a opinião geral da turma sobre os assuntos escolares;
  - c) Manter a ligação permanente entre a turma e o diretor de turma;
  - d) Fazer parte da assembleia de delegados de turma, sempre que necessário;
  - e) Contribuir, em colaboração com os colegas e professores, para a resolução de problemas disciplinares ocorridos com a turma;
  - f) Reunir a turma para tratar de qualquer assunto, sempre que necessário, sem prejuízo das aulas;
  - g) Dar conhecimento à turma de tudo quanto se trate nas assembleias de delegados de turma e lhe diga respeito ou interesse;
  - h) Incentivar a turma a participar em atividades curriculares e extracurriculares;
  - i) Conhecer o plano de emergência da escola;
  - j) Participar nas reuniões para que for convocado.
14. O delegado de turma é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo respetivo subdelegado, assumindo todas as suas competências.

**Artigo 52.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 do núcleo e pelo departamento curricular respetivo na educação pré-escolar.
  - b) Por conselhos de diretores de turma nos restantes ciclos e níveis de ensino.
  - c) Por conselhos de diretores de classe no caso do ensino artístico especializado, regimes supletivo e livre.

**SECÇÃO IV**  
**CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA**

**Artigo 53.º**  
**Identificação e Composição**

1. Ao conselho de diretores de turma cabe a coordenação pedagógica de ano, ciclo, nível ou curso.
2. O conselho de diretores de turma é composto por todos os diretores de turma e coordenadores de núcleo.
3. O conselho de diretores de turma funciona em três secções organizadas de acordo com os ciclos, níveis ou modalidades de ensino existentes na escola, a saber:
  - a) 1.ª Secção: 1.º ciclo do ensino básico.
  - b) 2.ª Secção: 2.º e 3.º ciclos do ensino básico.

c) 3.ª Secção: Ensino Secundário.

4. Os trabalhos do conselho de diretores de turma ou, nos termos do número anterior, de cada uma das suas secções, são dirigidos por um coordenador, eleito de entre os diretores de turma da unidade orgânica.
5. O coordenador dos diretores de turma assegura a articulação entre o conselho executivo, o conselho pedagógico e o conselho de diretores de turma, garantindo a consecução das decisões e medidas definidas por aqueles órgãos, disponibilizando informação atualizada junto dos diretores de turma e apoando-os em questões pedagógicas, legais e técnicas.
6. O exercício das funções de coordenador de diretores de turma pode cessar a pedido do interessado, por decisão do conselho executivo ou por proposta, devidamente fundamentada, de pelo menos dois terços dos elementos do conselho, carecendo do parecer do conselho executivo.
7. O mandato do coordenador dos diretores de turma é de três anos.

**Artigo 54.º**  
Funcionamento

1. O conselho de diretores de turma reúne, ordinariamente, no início do ano letivo e no final de cada um dos semestres escolares, antes das reuniões de avaliação sumativa dos alunos.
2. O conselho de diretores de turma reúne, extraordinariamente, sempre que para tal seja convocado pelo presidente do conselho executivo, por sua iniciativa ou a requerimento do respetivo coordenador ou de pelo menos um terço dos seus membros em efetividade de funções.
3. As reuniões de conselho de diretores de turma, ordinárias e extraordinárias, são convocadas e presididas pelo coordenador de ciclo correspondente.
4. As reuniões, referidas no número anterior, são precedidas de reunião preparatória com a presença dos coordenadores acima mencionados e o vice-presidente do conselho executivo com a competência delegada para o efeito.

**Artigo 55.º**  
Coordenação do ensino artístico especializado

1. As competências do diretor de classe encontram-se definidas na legislação em vigor.
2. O funcionamento do Conservatório Regional de Angra do Heroísmo encontra-se definido no Capítulo V deste regulamento e no regimento interno do mesmo.

**SECÇÃO V**  
**SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO**

**Artigo 56.º**  
Definição e Composição

1. Os serviços especializados de apoio educativo promovem a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, devendo conjugar a sua atividade com as estruturas de orientação educativa.
2. Constituem serviços especializados de apoio educativo:
  - a) O serviço de psicologia e orientação da unidade orgânica (SPO);
  - b) A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI).

3. Tais serviços e/ou estruturas baseiam-se nos princípios:

- a) da escola inclusiva;
- b) da não discriminação;
- c) da adequação;
- d) da participação dos pais e encarregados de educação;
- e) da confidencialidade da informação.

### **Subsecção I** **Serviço de Psicologia e Orientação**

#### **Artigo 57.º**

##### **Definição, Composição e Competências**

1. O Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) é um serviço especializado de apoio educativo pertencente à EBSTB e abrange todos os ciclos de ensino da zona geográfica da unidade orgânica. O serviço está estruturado em torno de três domínios, para além das competências definidas na legislação em vigor e no respetivo regimento:

- a) Apoio psicológico e psicopedagógico;
- b) Apoio ao desenvolvimento de sistemas de relações da comunidade educativa;
- c) Orientação escolar e profissional.

2. Integram o serviço de psicologia e orientação da unidade orgânica:

- a) os psicólogos e técnicos superiores de diversas áreas de especialidade (psicomotricidade, ciências da educação, entre outras), que prestam serviço na unidade orgânica;
- b) pessoal docente e de ação educativa que, por decisão do conselho executivo, seja afeto a esse serviço;
- c) Quando exista pessoal docente afeto total ou parcialmente ao serviço de psicologia e orientação, as horas que lhe estejam atribuídas são consideradas como serviço não letivo integrado no regime de apoio educativo aos alunos da escola;
- d) Os técnicos superiores afetos ao serviço de psicologia e orientação participam, sempre que solicitado, nas reuniões do conselho de turma e/ou do conselho de núcleo;
- e) Os técnicos superiores que integram o serviço de psicologia e orientação dispõem de autonomia técnica e científica.

3. O serviço de psicologia e orientação da escola é o serviço técnico-pedagógico ao qual compete:

- a) Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
- b) Apoiar os alunos no seu processo de aprendizagem e de integração no sistema de relações interpessoais da comunidade escolar;
- c) Prestar apoio de natureza psicológica, psicopedagógica ou terapêutica a alunos, professores, pais e encarregados de educação, no contexto das atividades letivas, tendo em vista o sucesso escolar, a equidade e a adequação das respostas educativas;
- d) Assegurar, em colaboração com outros serviços competentes, designadamente os de educação inclusiva, a deteção de alunos com necessidades específicas, a avaliação da sua situação e o estudo das intervenções mais adequadas;

- e) Contribuir, em conjunto com as atividades desenvolvidas no âmbito das áreas curriculares, dos complementos educativos e das outras componentes educativas não escolares, para a identificação dos interesses e aptidões dos alunos de acordo com o seu desenvolvimento global e nível etário;
- f) Promover atividades específicas de informação escolar e profissional, suscetíveis de ajudar os alunos a situarem-se perante as oportunidades disponíveis, tanto no domínio dos estudos e formações como no das atividades profissionais, favorecendo a indispensável articulação entre a escola e o mundo do trabalho;
- g) Desenvolver ações de aconselhamento psicossocial e vocacional dos alunos, apoiando o processo de escolha e o planeamento de carreiras;
- h) Colaborar com experiências pedagógicas e em ações de formação de pessoal docente e de ação educativa, bem como realizar e promover a investigação nas áreas da sua especialidade;
- i) As atividades a desenvolver, em cada um dos domínios referidos no n.º 1, variam de acordo com o contexto e as prioridades definidas nos instrumentos orientadores da unidade orgânica e no plano anual de intervenção do serviço.

#### Artigo 58.º

##### Coordenação do serviço de psicologia e orientação

1. O serviço de psicologia e orientação é coordenado, preferencialmente, por um psicólogo, eleito de entre aqueles que o integram.
2. Ao coordenador do serviço compete:
  - a) Articular o desenvolvimento das ações do serviço;
  - b) Coordenar a equipa técnica e os vários elementos que a compõem;
  - c) Coordenar as atividades integradas no plano anual de atividades, promovendo o seu bom funcionamento e a articulação entre as diferentes áreas técnicas que compõem o serviço;
  - d) Apresentar o plano anual de atividades e a respetiva avaliação, de acordo com as prioridades definidas nos instrumentos orientadores da unidade orgânica;
  - e) Elaborar pareceres e informações e prestar esclarecimentos relacionados com o serviço que coordena;
  - f) Representar o serviço nas diferentes equipas pedagógicas da unidade orgânica;
  - g) Cumprir e fazer cumprir as deliberações dos órgãos de administração e gestão;
  - h) Detetar carências e avaliar os meios materiais existentes, propondo medidas para a sua melhor rentabilização e eficiência.
3. O mandato do coordenador do serviço de psicologia e orientação é de três anos.
4. O exercício da coordenação do serviço inscreve-se em quatro horas de trabalho semanal.

#### Artigo 59.º

##### Recursos Específicos de Apoio à Aprendizagem e à Inclusão: Identificação dos recursos específicos

1. Consideram-se recursos específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão os seguintes:
  - a) Recursos humanos específicos da unidade orgânica;
  - b) Recursos da comunidade;
  - c) Recursos organizacionais específicos da unidade orgânica.

**Artigo 60.º**

**Recursos humanos específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão**

**1. Consideram-se recursos humanos específicos:**

- a) os docentes que, no âmbito da sua especialidade ou funções, de modo colaborativo e numa lógica de corresponsabilização, prestam apoio, incluindo os dos grupos de recrutamento de educação especial, enquanto dinamizadores, articuladores e especialistas em diferenciação dos meios e materiais de aprendizagem e avaliação;
- b) os técnicos especializados (técnicos de diagnóstico e terapêutica – terapia de fala, técnicos superiores de educação especial e de reabilitação e técnica superior das ciências da educação; psicólogos);
- c) os assistentes técnicos e operacionais, preferencialmente com formação específica.

**Artigo 61.º**

**Recursos da comunidade a mobilizar para apoio à aprendizagem e à inclusão**

**1. Consideram-se recursos existentes na comunidade os seguintes:**

- a) As equipas técnicas de intervenção precoce;
- b) 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 ao jovem em risco.

**Artigo 62.º**

**Recursos organizacionais de apoio à aprendizagem e à inclusão**

**1. Consideram-se recursos organizacionais de apoio à aprendizagem e à inclusão:**

- 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 Billingue.

**Subsecção II**

**Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva - EMAEI**

**Artigo 63.º**

**Definição e Composição**

**1. A EMAEI, de composição diversificada, constitui um recurso organizacional de apoio à aprendizagem, tendo em vista uma leitura alargada, integrada e participada de todos os intervenientes no processo educativo. A EMAEI resulta da forte evidência dos contributos de um trabalho em equipa, e para o desenvolvimento das**

suas competências é determinante que todos os elementos que a constituem tenham um objetivo comum, e dominem os instrumentos estruturantes da sua escola.

2. A EMAEI é constituída por uma comissão permanente e por uma comissão alargada.

**Artigo 64.º**  
**Comissão permanente**

1. Integram a comissão permanente da EMAEI os seguintes elementos:
  - a) um membro 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 ou encarregados de educação, podendo fazer-se acompanhar de uma outra pessoa que considerem que contribua para a elaboração do relatório técnico-pedagógico e do programa educativo individual, conforme previsto na legislação em vigor.
2. O número de elementos, referido no número anterior, pode ser objeto de reforço, de acordo com as necessidades de cada escola, mediante requerimento apresentado pelo presidente do conselho executivo à direção regional com competência em matéria de administração educativa.
3. A comissão permanente da EMAEI deve convocar qualquer interveniente que julgue determinante para a análise das dificuldades evidenciadas, bem como para a consequente mobilização de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.
4. O mandato dos elementos que integram a comissão permanente da EMAEI é de três anos.

**Artigo 65.º**  
**Competências e funcionamento da comissão permanente**

1. À comissão permanente da EMAEI compete:
  - a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
  - b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
  - c) Acompanhar, monitorizar e avaliar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
  - d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
  - e) Assumir as responsabilidades do Apoio Socioeducativo, nomeadamente a responsabilidade na aprovação dos escalões de Ação Social Escolar;
  - f) Elaborar o relatório técnico-pedagógico e, se aplicável, o programa educativo individual;
  - g) Acompanhar, do ponto de vista técnico-científico, os recursos específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão;
  - h) Prescrever os produtos de apoio necessários, nos termos do disposto do artigo 6.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2015/A, de 12 de agosto, que cria o Sistema de Atribuição de Produtos de Apoio da Região Autónoma dos Açores.

**Artigo 66.º**  
Comissão alargada

1. Integram a comissão alargada da EMAEI, para além dos elementos da comissão permanente, os seguintes elementos:

- a) Os psicólogos que prestem serviços 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 quem sejam aplicáveis medidas adicionais;
- d) O restante pessoal de ação educativa que seja afeto pelo conselho executivo.

**Artigo 67.º**  
Competências e funcionamento da Comissão Alargada

1. À comissão alargada da EMAEI compete:

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

**Artigo 68.º**  
Coordenador da EMAEI e Competências

1. Ao coordenador da EMAEI compete, para além das demais competências que integram a legislação em vigor:

- a) Convocar os membros da equipa para as reuniões;
- b) Dirigir os trabalhos;
- c) Adotar os procedimentos necessários, de modo a garantir a participação dos pais ou encarregados de educação nos termos previstos no artigo 5.º, consensualizando respostas para as questões que se coloquem;
- d) Representar a EMAEI no conselho pedagógico.

**Subsecção III**  
Apoio Educativo

**Artigo 69.º**  
Programa de Apoio Educativo

1. O programa de apoio educativo enquadra-se no plano de escola da unidade orgânica 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. O programa de apoio educativo deve compreender:

- a) O conjunto das atividades concebidas no âmbito curricular e de enriquecimento curricular desenvolvidas na unidade orgânica ou sob a sua orientação, destinadas a promover o sucesso educativo

- dos alunos, a melhoria das aprendizagens e o desenvolvimento das competências, capacidades, atitudes e valores consagrados nos currículos regional e nacional;
- b) A identificação e caracterização das dificuldades dos alunos e respetivas respostas educativas;
  - c) As orientações globais a seguir e a forma de utilização dos recursos humanos e materiais disponíveis;
  - d) As metas fixadas pela unidade orgânica, em matéria de promoção do sucesso escolar, referentes aos alunos abrangidos pelo programa;
  - e) A monitorização e avaliação da consecução do programa.

**Artigo 70.º**  
**Apoio Educativo**

1. O apoio educativo a prestar ao aluno visa a aquisição das aprendizagens e competências consagradas nos currículos e destina-se prioritariamente às crianças ou jovens com graves dificuldades de aprendizagem.
  2. As modalidades de apoio educativo, a sua gestão e avaliação, bem como os seus destinatários encontram-se explicitados na legislação aplicável.
  3. O apoio educativo prestado deve ser articulado com o trabalho realizado pelos demais docentes e estruturas pedagógicas, constituindo-se como um reforço das aprendizagens.
  4. Anualmente, o conselho executivo nomeia uma estrutura de coordenação do apoio educativo, a quem compete elaborar um relatório periódico sobre o funcionamento deste serviço, devendo esse relatório ser submetido à apreciação do conselho pedagógico.
5. A oferta de apoio educativo é a seguinte:
- a) no 1.º Ciclo: individualizado, a pares, em pequenos grupos (em contexto de sala ou fora da sala) e/ou ao grupo/turma;
  - b) apoio educativo no 2.º e 3.º Ciclo: individualizado e/ou ao grupo/turma;
  - c) apoio educativo em horário pós-letivo:
    - apoio educativo no 2.º e 3.º Ciclo;
    - apoio educativo do ensino secundário a disciplinas sujeitas a exame nacional, em ano terminal.
6. Os docentes que prestam, na sua componente letiva, apoio a alunos em contexto de sala de aula, assumem a turma nas faltas e ausências do docente titular, desde que a ausência do mesmo seja por um período inferior a 30 dias.
  7. Em função das necessidades específicas dos alunos, o apoio educativo pode assumir as seguintes formas:
    - a) Pedagogia diferenciada na sala de aula;
    - b) Programas de tutoria para apoio a estratégias de estudo, orientação e aconselhamento do aluno;
    - c) Atividades de compensação em qualquer momento do ano letivo ou no início de um novo ciclo;
    - d) Aulas de recuperação;
    - e) Atividades de ensino específico da língua portuguesa para alunos oriundos de países estrangeiros;
    - f) Adaptações programáticas das disciplinas em que o aluno tenha revelado especiais dificuldades;
    - g) Constituição de grupos de alunos do mesmo nível ou similar, de caráter temporário ou permanente, ao longo do ano letivo;
    - h) Estratégias pedagógicas e organizativas específicas;

i) Adoção de condições especiais de avaliação.

**Artigo 71.º**

**Aulas de Substituição, Mudança Ocasional, Permuta e Reposição de Aulas**

1. No âmbito da gestão dos tempos escolares, a unidade orgânica estabelece e organiza tempos destinados a aulas de substituição.
2. As aulas de substituição estão condicionadas à entrega antecipada, pelo docente que estará ausente, do respetivo plano de aula.
3. As turmas dos Programas Específicos de Escolarização e Formação (DOV, PP e FP), nas faltas e impedimentos do docente titular, têm substituição obrigatória.
4. Sempre que existir apenas um docente disponível, na sua componente letiva de aula de substituição (AS), e o mesmo estiver perante a situação de uma turma do ensino geral, com plano de aula e, simultaneamente, uma turma dos PEEF, deverá, obrigatoriamente, avançar para a turma dos PEEF.
5. Um docente, na sua componente letiva de aula de substituição (AS), deverá, obrigatoriamente, avançar para uma turma de um ciclo ou nível de ensino diferente daquele em que leciona, desde que o docente titular da mesma tenha deixado plano de aula.
6. Se existir mais do que um docente na sua componente letiva de aula de substituição (AS), do mesmo nível ou ciclo de ensino, avança para a turma, com o respetivo plano de aula, o docente que tiver menor número de substituições efetuadas.
7. A permuta, a mudança ocasional e reposição/compensação de aulas está sujeita à autorização do órgão executivo, mediante apresentação de requerimento próprio com, pelo menos, dois dias úteis de antecedência, salvo situações excepcionais.
8. Toda a atividade de compensação que implique alterações da mancha horária do aluno deverá ser comunicada aos pais e encarregados de educação, após a concordância e assinatura do delegado de turma.

**Artigo 72.º**

**Atividades de Complemento Curricular**

1. Entende-se por atividades de complemento curricular iniciativas da escola, tais como: conferências, seminários, concertos, visitas de estudo, exposições, semanas culturais, concursos, workshops, atividades desportivas escolares, entre outras.
2. As atividades de complemento curricular são da iniciativa do conselho executivo, dos departamentos curriculares, dos grupos disciplinares, da associação de pais ou de estudantes, da assembleia de escola, entre outras estruturas, sendo obrigatoriamente incluídas no plano anual de atividades, em consonância com o estabelecido no Plano de Escola.
3. A organização e a preparação das diversas atividades implicam a formação de diferentes equipas de trabalho, de acordo com as diferentes categorias criadas.

**Subsecção IV**  
**Equipa da Saúde Escolar (ESE)**

**Artigo 73.º**

**Definição**

1. A equipa de saúde escolar é uma equipa interdisciplinar de cada unidade orgânica, com dimensão adequada ao número de turmas existentes, que tem como principal objetivo promover a educação para a saúde em contexto escolar, em articulação com as equipas de saúde escolar do centro de saúde ou unidades de saúde de ilha da sua área de residência, sem prejuízo do estabelecimento de outras parcerias com instituições e associações, desde que salvaguardados a qualidade e o rigor científico e pedagógico das respetivas intervenções, assim como em articulação com as orientações do Plano Regional de Saúde em vigor.

**Artigo 74.º**

**Composição e coordenação**

1. A equipa de saúde escolar é composta por docentes da unidade orgânica designados, anualmente, pelo conselho executivo.
2. O coordenador da equipa de saúde escolar é nomeado, anualmente, pelo conselho executivo e o seu trabalho integra-se na sua componente letiva, num total de quatro horas.
3. Poderá, ainda, integrar a equipa de saúde escolar outros elementos para apoio técnico-pedagógico, de acordo com a tipologia e quantidade de projetos a desenvolver, mediante proposta do coordenador ao conselho executivo.

**Artigo 75.º**

**Competências e Funcionamento**

1. Para além das competências definidas na legislação em vigor, compete à equipa de saúde escolar:
  - a) organizar o levantamento de necessidades de intervenção a nível da saúde escolar;
  - b) identificar necessidades de formação nas áreas da educação para a saúde e para a sexualidade;
  - c) elaborar, no final de cada ano letivo, em conjunto com os parceiros envolvidos, o balanço e a avaliação dos resultados obtidos, a apresentar aos órgãos de administração e gestão da escola;
  - d) organizar e manter ficheiros relativos à situação de saúde escolar dos alunos;
  - e) ser o interlocutor da escola, na área de intervenção da saúde, junto dos serviços regionais de educação e outros;
  - f) articular a sua ação com a organização de iniciativas a nível interno, designadamente as promovidas pelo SPO e ligadas à área da saúde e a outras atividades e projetos a desenvolver pela comunidade escolar.
2. A equipa de saúde escolar desenvolve a sua ação em articulação com os órgãos de administração e gestão da escola e, sempre que tal se justifique, os serviços e estruturas especializadas de apoio educativo.

**Subsecção V**  
**Gabinete de Triagem (GT)**

**Artigo 76.º**  
**Definição, Competências e Funcionamento**

1. O gabinete de triagem foi criado com a finalidade de assegurar o acompanhamento disciplinar dos alunos e a prevenção de conflitos, em articulação com as demais entidades intervenientes, contribuindo, assim, para uma maior uniformidade de critérios e celeridade na aplicação das medidas disciplinares e de integração.
2. Este gabinete pretende prevenir e corrigir comportamentos dos discentes que infrinjam as normas estabelecidas na legislação em vigor e no regulamento interno.
3. As competências do gabinete de triagem são as seguintes:
  - a) Criar mecanismos de intervenção imediata e eficaz nas situações de indisciplina que se registam na escola;
  - b) Sensibilizar os vários agentes educativos a participar ativamente na gestão diária dos conflitos disciplinares, assumindo as suas funções de educadores;
  - c) Ajudar os alunos a refletir sobre os seus comportamentos, orientá-los na tomada de novas atitudes e na consequente adoção de comportamentos, pautados pela responsabilidade e pelo respeito por si e pelos outros, dentro e fora da sala de aula;
  - d) Contribuir para a melhoria do clima de aprendizagem na sala de aula;
  - e) Apoiar os diretores de turma/docentes/pessoal de ação educativa na despistagem de situações que poderão estar na origem de casos de indisciplina;
  - f) Preservar a autoridade do pessoal docente e do pessoal de ação educativa;
  - g) Desenvolver atividades de prevenção de casos de indisciplina mais acentuados e gravosos;
  - h) Promover a educação para a cidadania;
  - i) Promover uma maior uniformidade de procedimentos disciplinares e, consequentemente, uma maior celeridade na aplicação das medidas disciplinares.
4. O gabinete de triagem é um espaço ao qual alunos, pessoal docente e pessoal de ação educativa, se podem dirigir sempre que necessário. Visa o acompanhamento e encaminhamento disciplinar dos alunos, funcionando de modo articulado com o diretor de turma e, sempre que necessário, com o serviço de psicologia e orientação (SPO).
5. O gabinete de triagem dispõe de regimento específico.

**Artigo 77.º**  
**Coordenador(es)**

1. No caso de a coordenação do gabinete de triagem ser delegada num ou mais docentes, o seu trabalho integra-se na sua componente letiva, num total de quatro horas, para cada um dos coordenadores.
2. O(s) coordenador(es) do gabinete de triagem é/são nomeado(s), anualmente, pelo conselho executivo.

**Subsecção VI**  
**Professor Tutor / Programa de Tutoria Escolar**

**Artigo 78.º**  
**Professor Tutor / Programa de Tutoria Escolar**

1. A unidade orgânica prevê a existência de professores tutores a quem compete desenvolver medidas de apoio aos alunos, mesmo que com eles não tenham contacto letivo direto, designadamente o aconselhamento e a orientação no estudo e nas tarefas escolares.
2. O professor tutor/programa de tutoria procura ajudar os alunos em risco de desorganização do percurso escolar, a manter o rumo e a construir o seu próprio projeto de aprendizagem.
3. Os professores tutores são designados e definidos, em sede de conselho de turma e no regime de voluntariado.
4. É um recurso ao serviço do conselho de turma, como dispositivo pedagógico especialmente orientado para os alunos que o integram.
5. As demais competências do professor tutor/programa de tutoria escolar encontram-se descritas na legislação em vigor e em regimento específico aprovado pelo conselho pedagógico.

**Subsecção VII**  
**Atividades de Enriquecimento Curricular**

**Artigo 79.º**  
**Definição e Composição**

1. São consideradas atividades de enriquecimento curricular os clubes escolares (clubes culturais escolares e clubes desportivos escolares), o desporto escolar (atividades desportivas escolares, jogos desportivos escolares), as oficinas, entre outras que a unidade orgânica possa oferecer, de acordo com a legislação em vigor e este regulamento interno.

**Artigo 80.º**  
**Clubes Escolares**

1. Com o objetivo de propiciar aos alunos oportunidades de desenvolver atividades de enriquecimento curricular de natureza cultural, artística ou desportiva, podem as unidades orgânicas criar clubes escolares, de acordo com a legislação em vigor.
2. A coordenação dos clubes escolares é assegurada pelos docentes e/ou equipas proponentes dos mesmos, de acordo com as indicações dos projetos, sendo da sua competência:
  - a) proceder à planificação das atividades contempladas nos projetos;
  - b) acompanhar o desenvolvimento das ações;
  - c) avaliar os resultados;
  - d) elaborar um relatório de atividades, no final do ano letivo, a apresentar ao conselho pedagógico.
3. A coordenação dos clubes escolares inscreve-se na componente não letiva de estabelecimento com alunos do(s) respetivo(s) coordenador(es).

**Artigo 81.º**  
**Desporto Escolar**

1. O desporto escolar desenvolve-se em todas as unidades orgânicas e deve abranger todos os ciclos, níveis e modalidades de ensino.
2. O desporto escolar desenvolve-se em quatro níveis de participação, de acordo com a legislação em vigor:
  - 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, a participação nas atividades de desporto escolar nacional e internacional.
3. O desporto escolar organiza-se na unidade orgânica sob a responsabilidade do conselho executivo, sendo operacionalizado diretamente pelo estabelecimento de educação e de ensino através do departamento curricular onde se insira a educação física, no que se refere aos primeiros dois níveis de desenvolvimento, e através dos seus clubes desportivos escolares, nos restantes níveis.
4. Este regulamento interno prevê a existência de um coordenador do desporto escolar, a quem compete 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.
5. O coordenador do desporto escolar é eleito de entre os docentes de educação física profissionalizados que sejam docentes com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do quadro de vínculo definitivo e no exercício efetivo de funções na unidade orgânica, para um mandato de três anos, coincidente com o do coordenador do departamento.
6. A eleição realiza-se na última reunião do departamento do ano letivo, do último ano do mandato, sendo eleitores todos os membros do departamento.
7. A eleição é feita por voto secreto e é eleito o docente que obtiver a maioria simples dos votos expressos. Não se verificando a premissa anterior e em caso de empate, proceder-se-á a nova votação, sendo elegíveis apenas os dois docentes mais votados. Se o empate subsistir, designar-se-á o docente com maior antiguidade na carreira docente, de entre os mesmos.

**CAPÍTULO V**  
**ENSINO ARTÍSTICO ESPECIALIZADO**

**Artigo 82.º**  
**Conservatório Regional de Angra do Heroísmo**

1. Esta unidade orgânica inclui, na sua oferta formativa, os cursos ministrados pelo Conservatório Regional de Angra do Heroísmo, nomeadamente cursos de música e dança, e é constituído por um departamento curricular, composto pelos respetivos grupos disciplinares e conselhos de classe.

**Artigo 83.º**  
**Coordenação do ensino artístico especializado**

1. Os diretores de classe terão um coordenador, eleito de entre todos os diretores de classe, com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, pelo período de três anos letivos, assim como os representantes dos grupos disciplinares.

2. Nos cursos do ensino artístico especializado, nos regimes articulado e supletivo, o percurso anual do aluno é gerido por um diretor de classe, obrigatoriamente, um dos professores da classe.
3. Nos cursos do ensino artístico especializado no regime integrado, o percurso anual do aluno é gerido pelo diretor de turma.

**Artigo 84.º**  
**Competências do diretor de classe**

1. Constituem atribuições do diretor de classe, designadamente:
  - a) Assegurar a gestão processual e pedagógica de cada aluno;
  - b) Proceder ao controlo periódico da assiduidade dos alunos;
  - c) Contactar com os pais e encarregados de educação, mantendo-os informados do processo educativo do aluno e fomentando o seu envolvimento na escola;
  - d) Conhecer as questões de natureza disciplinar que envolvam direta ou indiretamente os alunos da classe e proceder à sua triagem e encaminhamento para as estruturas disponíveis na escola;
  - e) Participar nas reuniões de conselho de turma do ensino regular/geral dos alunos que frequentam o regime articulado;
  - f) Recolher, junto dos professores da classe, as informações intercalares dos alunos e facultá-las aos diretores de turma do ensino regular;
  - g) Executar todas as outras atividades que, por lei e regulamento interno da escola, lhe sejam acometidas.

**Artigo 85.º**  
**Oferta de Cursos**

1. A oferta de cursos de ensino artístico é definida, para cada ano letivo, de acordo com a legislação em vigor e com os recursos humanos e materiais de que a escola dispõe.

**Artigo 86.º**  
**Cursos de Iniciação de Música e de Dança**

1. Os cursos de Iniciação destinam-se aos alunos matriculados no 1.º ciclo do ensino básico e têm, como objetivos, desenvolver as aptidões dos alunos pela música e pela dança, descobrir potencialidades e capacidades do instrumento ou do corpo, desenvolver a coordenação motora e aprender a comunicar de modo expressivo.
2. A EBSTB oferece os cursos de Iniciação ao Instrumento Musical e Iniciação à Dança, sendo que ambos integram, obrigatoriamente, a disciplina de Iniciação Musical. A frequência destes cursos termina com a conclusão do 1.º ciclo do ensino básico, transitando, os alunos, para o curso básico do ensino artístico especializado da música, mediante realização da prova de seleção prevista na legislação em vigor e no regimento do departamento.

**Artigo 87.º**

**Curso Básico de Música**

1. O curso básico de Música tem, como objetivo, desenvolver capacidades, interesses e vocações nas respetivas áreas, com vista à aquisição de conhecimentos essenciais de uma escolaridade de nível básico.

**Artigo 88.º**

**Curso Secundário de Música ou de Canto**

1. Os cursos secundários de Música ou de Canto têm, como objetivo, proporcionar aos alunos uma formação geral, científica e técnica artística conducente ao prosseguimento de estudos no nível superior ou à inserção no mercado de trabalho e são regulamentados pelas normas vigentes a nível nacional.
2. O curso secundário de Música contempla as variantes de Instrumento, de Composição e de Formação Musical.

**Artigo 89.º**

**Regimes de frequência**

1. Os cursos de Iniciação de Música e de Dança são frequentados em regime supletivo.
2. Os cursos básicos de Música e os cursos secundários de Música e de Canto podem ser frequentados num dos seguintes regimes:
  - a) Integrado, que impõe a frequência de todas as disciplinas das componentes do currículo de formação artística especializada, científica e técnica artística do ensino artístico especializado e do currículo do ensino geral no mesmo estabelecimento de ensino;
  - b) Articulado, que impõe a frequência de todas as disciplinas das componentes do currículo de formação artística especializada, científica e técnica artística do ensino artístico especializado, na escola de ensino artístico e de todas as disciplinas do currículo do ensino geral em outro estabelecimento de ensino, preferencialmente próximo da escola de ensino artístico;
  - c) Supletivo, que impõe a frequência:
    - No curso básico – de todas as disciplinas da componente do currículo de formação artística especializada na escola de ensino artístico e de todas as disciplinas do currículo do ensino geral no mesmo ou em outro estabelecimento de ensino, preferencialmente próximo da escola de ensino artístico.
    - No curso secundário – de, pelo menos, quatro disciplinas das componentes de formação científica e técnica artística na escola de ensino artístico e de todas as disciplinas do currículo do ensino geral no mesmo ou em outro estabelecimento de ensino.
  - d) Modalidade, que impõe a frequência:
    - Anual de duas disciplinas do currículo do curso secundário artístico especializado numa escola de ensino artístico, para os alunos com idade não superior a 19 anos.
    - Anual de, pelo menos, duas disciplinas do currículo dos cursos básico ou secundário artísticos especializados numa escola de ensino artístico, para os alunos com idade superior a 19 anos.

3. O regime modalidade não se aplica aos alunos do ensino básico com idade não superior a 19 anos.
4. A frequência em regime de modalidade implica o pagamento de taxas.
5. A mudança entre os regimes articulado e supletivo, em qualquer momento do percurso do aluno, é requerida pelo encarregado de educação ou pelo aluno, caso seja maior de idade, por meio de

requerimento dirigido ao Conselho Executivo do estabelecimento de ensino geral que o aluno frequenta, a quem cabe decidir.

6. O conselho executivo do estabelecimento de ensino geral informa a escola do ensino artístico especializado sobre a decisão tomada, que produz efeitos no ano letivo imediatamente seguinte ao da data do requerimento previsto no número anterior.

**Artigo 90.º**  
**Regime Livre**

1. A oferta em regime livre é decidida pela unidade orgânica, no âmbito da sua autonomia administrativa e pedagógica.
2. O regime livre destina-se aos candidatos a partir dos três anos de idade que não reúnam condições, ou que não pretendam frequentar um dos regimes de frequência previstos no artigo anterior.
3. A frequência em regime livre é cumulável com qualquer outro regime de frequência.
4. O regime livre implica a inscrição anual em, pelo menos, uma disciplina da oferta curricular da escola de ensino artístico especializado.
5. A frequência em regime livre implica o pagamento de taxas.
6. Os alunos que pretendem frequentar o ensino artístico especializado em regime livre fazem-no da seguinte forma:
  - a) Modalidade: Curso Básico de Música; Curso Secundário de Música e Curso Secundário de Canto;
  - b) Especialidade: Iniciação Musical; Canto e Instrumentos (cordas, sopro, percussão, teclas).

**Artigo 91.º**  
**Regime Livre por Modalidade**

1. No regime livre por modalidade, são lecionados os conteúdos programáticos previstos para os cursos do ensino artístico especializado.
2. A frequência em regime livre por modalidade, básico ou secundário, implica a matrícula anual no mínimo de duas disciplinas do plano de estudos.
3. A avaliação atribuída aos alunos que frequentam esta modalidade é a estabelecida para os que frequentam os cursos em regime integrado, articulado ou supletivo e não releva para efeito de equivalência àqueles, exceto após a conclusão da totalidade das disciplinas que compõem o respetivo plano de estudos.
4. As especificidades deste tipo de frequência encontram-se definidas na legislação em vigor.

**Artigo 92.º**  
**Regime Livre por Especialidade**

1. No regime livre por especialidade, os conteúdos programáticos são elaborados pelas unidades orgânicas do ensino artístico e não relevam para efeitos de equivalência escolar.
2. A avaliação dos alunos que frequentam este regime assume a forma de avaliação qualitativa e/ou descriptiva, no primeiro semestre. A avaliação final expressa-se em Apto ou Não Apto.

**Artigo 93.º**  
**Admissão e Frequência**

1. São admitidos no curso básico de Música, os alunos que frequentam os 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e os alunos com idade superior a 19 anos.
2. A admissão à frequência dos cursos de iniciação de Música e de Dança e do curso básico de Música é efetuada por meio de uma prova de seleção realizada pela escola de ensino artístico especializado.
3. A prova de seleção referida no número anterior destina-se à seriação dos candidatos, só tendo efeito eliminatório quando o número de candidatos for superior ao número de vagas.
4. O modelo de prova de seleção referida no n.º 2 do presente artigo é da responsabilidade da escola de ensino artístico especializado.
5. Esta prova é realizada para cada instrumento a que o aluno se candidata, e é constituída por duas componentes práticas: componente de aptidão musical e componente de aptidão ao instrumento ou canto, sendo ambas as componentes avaliadas pelo júri do instrumento que o aluno selecionou no ato da inscrição.
6. Para a seriação dos candidatos em cada instrumento, é utilizada a média aritmética entre estas duas partes.
7. As prioridades de colocação de alunos nas vagas existentes encontram-se estipuladas no regimento interno do Conservatório Regional de Angra do Heroísmo.
8. No ingresso e frequência do curso básico de Música, em regime integrado ou articulado, não é permitido qualquer desfasamento entre o ano de escolaridade frequentado no ensino geral e o grau do ensino artístico.
9. A admissão à frequência dos cursos secundários de Música e de Canto é efetuada por meio de uma prova de acesso de conhecimentos realizada pela escola de ensino artístico especializado.
10. Esta prova é constituída por duas partes: prova da disciplina de Formação Musical, dividida em componente escrita e componente oral, e prova da disciplina de Instrumento ou Canto, de componente prática.
11. Para a seriação dos candidatos é utilizada a média aritmética simples entre estas duas partes. Contudo, o candidato não será aceite se obtiver, numa das provas, um resultado inferior a 50%.
12. Podem ser admitidos nos cursos secundários de Música e de Canto os alunos que, tendo sido aprovados na prova referida no número anterior, se encontrem numa das seguintes situações:
  - a) Tenham completado o respetivo curso básico de Música;
  - b) Não tendo concluído um curso básico de Música, possuam a habilitação do 9.º ano de escolaridade ou equivalente.
13. Podem ser admitidos alunos em qualquer dos anos dos cursos secundários de Música e de Canto, em regime articulado ou integrado, desde que o ano ou grau de todas as disciplinas das componentes de formação científica e técnica artística corresponda ou seja superior ao ano de escolaridade que frequentam no ensino geral.
14. Os alunos em regime integrado ou articulado no curso básico que tenham excedido o número de faltas injustificadas legalmente previstas numa das disciplinas da componente de formação artística especializada, mudam, obrigatoriamente, para o regime supletivo no ano letivo seguinte.
15. A mudança de regime referida no número anterior é comunicada pela escola de ensino artístico especializado ao encarregado de educação e à escola de ensino geral.

**Artigo 94.º**  
**Plano de Estudos**

1. O plano de estudos dos cursos de Iniciação de Música e de Dança são organizados de acordo com a legislação em vigor (ver RGAPA).

2. Os planos de estudos dos cursos básicos do ensino artístico especializado, nos regimes integrado ou articulado, obedecem ao plano de estudos constante na legislação em vigor (ver RGAPA).
3. Nos cursos básico de Música, em regime integrado ou articulado, a componente de formação artística especializada substitui, obrigatoriamente, as disciplinas da componente de Educação Artística e Tecnológica, à exceção da disciplina de Tecnologias de Informação e Comunicação.
4. No curso básico de Música, nos regimes integrado ou articulado, supletivo e modalidade, metade da carga horária semanal atribuída à disciplina de Instrumento é lecionada individualmente, devendo a outra metade ser lecionada em grupos de dois ou mais alunos.
5. O plano de estudos dos cursos básicos do ensino artístico especializado nos regimes supletivos e modalidade é constituído, exclusivamente, pelas componentes de formação artística especializada do plano de estudos constante na legislação em vigor (ver RGAPA).

**Artigo 95.º**  
**Programas e Conteúdos Curriculares**

1. As competências, os objetivos e os conteúdos curriculares das disciplinas dos cursos de Iniciação de Música e de Dança são da competência das unidades orgânicas, no uso da sua autonomia pedagógica.
2. As aprendizagens a desenvolver, no âmbito das componentes do currículo e disciplinas consagradas no plano de estudos em vigor para o ensino básico geral têm, como referência, os programas e orientações curriculares das disciplinas em vigor para os planos de estudo do currículo nacional e regional.
3. Os programas e orientações curriculares para as disciplinas que integram a componente de formação artística especializada, no curso básico, científica e técnica artística no curso secundário, são os homologados para os planos de estudos do ensino artístico especializado.
4. No regime modalidade, nos cursos básico de Música e secundário de Música e de Canto são lecionados os mesmos conteúdos curriculares previstos para os regimes integrado ou articulado e supletivo.
5. Os programas do regime livre são elaborados pelas unidades orgânicas e não relevam para efeitos de equivalência escolar.

**Artigo 96.º**  
**Avaliação das Aprendizagens do Ensino Artístico Especializado**

1. A avaliação incide sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência os documentos curriculares de cada unidade orgânica.
2. A avaliação assume caráter contínuo e sistemático. Integra as modalidades formativa e sumativa, e fornece a todos os intervenientes informação sobre o desenvolvimento do trabalho, a qualidade das aprendizagens realizadas e as estratégias para a sua melhoria.
3. A avaliação tem ainda o objetivo de aferir se o aluno se enquadra no perfil adequado à frequência de um curso artístico especializado de Música ou de Dança.
4. A avaliação dos alunos dos cursos de Iniciação de Música e de Dança, bem como dos cursos básicos de Música, nos regimes integrado, articulado, supletivo e modalidade, processa-se de acordo com as normas gerais aplicáveis e previstas na legislação em vigor.
5. Nas reuniões do conselho de turma de avaliação dos alunos em regime integrado estão presentes os docentes das disciplinas do ensino artístico especializado.
6. O curso básico do ensino artístico especializado é concluído com a obtenção de nível igual ou superior a 3 em todas as disciplinas da componente de formação artística especializada.

7. A avaliação nos cursos secundários de Música e de Canto é feita por disciplina, assume carácter quantitativo e é expressa numa escala de 0 a 20.
8. A avaliação dos alunos em regime livre assume a forma de avaliação qualitativa e/ou descriptiva.
9. A avaliação final de ano dos alunos em regime livre expressa-se em “Apto” ou “Não Apto”, acompanhada, sempre que se considere relevante, de uma apreciação descriptiva sobre a evolução do aluno.

**Artigo 97.º**  
**Assiduidade**

1. A assiduidade nos cursos de ensino artístico especializado, em todos os regimes de frequência, é disciplinada nos termos do Estatuto do Aluno dos Ensinos Básico e Secundário, e pelas normas da legislação em vigor.
2. A falta de assiduidade traduz-se na exclusão de frequência do curso nos termos do Estatuto do Aluno dos Ensinos Básico e Secundário.
3. As faltas justificadas no ensino artístico especializado, mediante a apresentação de declaração de doença devidamente comprovada por ato médico, não são contabilizadas para efeitos de exclusão da frequência, sendo apenas consideradas para efeitos de avaliação.
4. Os alunos que frequentam os cursos básicos do ensino artístico especializado em regime integrado ou articulado têm de abandonar este regime de frequência quando, numa das disciplinas da componente de formação artística especializada, excedam o número de faltas previsto na lei.

**Artigo 98.º**  
**Provas de avaliação para transição de ano ou de grau**

1. Nos casos em que o aluno frequente o grau/ano de escolaridade, em regime supletivo ou por modalidade, de qualquer disciplina da componente de formação vocacional é permitido a transição de grau/ano em momento intermédio do ano letivo mediante a realização de provas de avaliação, de acordo com as regras e os procedimentos definidos no regimento interno do Conservatório Regional de Angra do Heroísmo.
2. As provas de avaliação para transição de ano ou de grau em disciplinas da componente de formação artística especializada, nos cursos básicos e em disciplinas das componentes científica e técnica artística nos cursos secundários, realizam-se na escola de ensino artístico especializado, nos termos da legislação em vigor.
3. No ingresso e frequência do curso básico de Música, em regime integrado e articulado, apenas é permitido, na componente de formação vocacional, um desfasamento não superior a um ano em relação ao ensino básico regular.
4. Caso o aluno reuna condições, este pode requerer a transição de grau/ano em momento intermédio do ano letivo nos termos expressos na legislação em vigor e no regimento do Conservatório Regional de Angra do Heroísmo.

**Artigo 99.º**  
**Matrícula e Renovação de Matrícula**

1. A matrícula e a sua renovação nos cursos básicos de Música e de Dança, nos regimes integrado, articulado, supletivo ou por modalidade, regem-se pelas disposições aplicáveis ao ensino básico geral, com as especificidades do ensino artístico especializado, bem como na legislação em vigor.

2. Cada unidade orgânica, mediante decisão do seu órgão competente para o efeito, abre um período de inscrição para os alunos que se candidatam pela primeira vez à frequência do ensino artístico especializado, bem como um período de renovação de matrícula para os alunos já inscritos.

**Artigo 100.º**  
**Constituição de turmas**

1. As escolas de ensino geral devem proporcionar as melhores condições aos alunos que frequentam o ensino artístico especializado, especialmente em regime articulado.
2. Sempre que possível, as escolas do ensino geral devem integrar, numa mesma turma, os alunos que frequentam o ensino artístico especializado.
3. Os horários das turmas nas escolas de ensino geral devem ser elaborados para que os alunos não fiquem sujeitos a tempos não letivos intercalares, com exceção dos que correspondem ao período da refeição.

**Artigo 101.º**  
**Certificação**

1. Os alunos que concluam com aproveitamento o curso básico do ensino artístico especializado têm direito a certificado e diploma de conclusão do ensino artístico, nos termos do diploma que regulamenta a certificação da escolaridade.
2. A frequência em regime modalidade confere a mesma certificação do curso frequentado em regime integrado, articulado ou supletivo.
3. A frequência em regime livre não confere qualquer certificação.

**Artigo 102.º**  
**Fixação de propinas e taxas**

1. As propinas e taxas a cobrar pela matrícula e inscrição nos cursos do ensino artístico especializado são fixadas por portaria conjunta dos membros do Governo Regional com competência nas áreas das finanças e da educação.

**Artigo 103.º**  
**Audições**

1. As audições a realizar na EBSTB são atividades incluídas no Plano Anual de Atividades da escola e são consideradas para efeitos de avaliação do desempenho dos alunos.
2. Distinguem-se os seguintes tipos de audições: audições de classe, audições gerais, audições finais e audições temáticas:
  - a) Audições de classe – apresentação de alunos de um só professor de instrumento ou classe de conjunto, sendo estas aconselháveis, pelo menos, uma vez por ano letivo;

- b) Audições gerais – apresentação de alunos de vários instrumentos ou classes de conjunto, individualmente ou em grupos criados especificamente para o efeito;
  - c) Audições finais – audições a realizar no final de cada período letivo que visam a apresentação do trabalho realizado na escola a nível global;
  - d) Audições temáticas – audições que abordam temas específicos.
3. Quando forem realizadas audições coincidentes com atividades letivas, os professores participantes devem fazer-se acompanhar dos respetivos alunos, sendo estas consideradas atividades letivas.
4. O acesso de fotógrafos profissionais a estas apresentações deve ser previamente requerido ao conselho executivo, não podendo a sua atividade ser prejudicial à apresentação dos alunos ao representar ruído e o uso abusivo de iluminação para recolha de imagens.

**Artigo 104.º**  
**Funcionamento das Classes de Conjunto**

- 1. As classes de conjunto referem-se a conjuntos vocais e/ou instrumentais e outras formações que venham a ser aprovadas pelo conselho executivo, desde que a escola disponha de recursos humanos para tal.
- 2. Os alunos poderão frequentar/assistir a mais do que uma classe de conjunto para além daquela em que estão matriculados e na qual são avaliados, desde que haja concordância do professor.
- 3. A participação pontual de ex-alunos em classes de conjunto, por conveniência da constituição dos grupos, deverá ser entendida como excepcional, podendo ocorrer por proposta do respetivo professor orientador, carecendo de autorização do conselho executivo.
- 4. A classe de conjunto deverá funcionar de acordo com um projeto anual, da responsabilidade do professor orientador, o qual terá de ser entregue ao representante do grupo disciplinar e conselho executivo aquando da distribuição de serviço.

**Artigo 105.º**  
**Aluguer de Instrumentos a Alunos**

- 1. Considerando as especificidades dos cursos do ensino artístico especializado, bem como o elevado preço dos instrumentos musicais, a EBSTB aluga, de acordo com a legislação habilitante e com o regimento próprio, instrumentos de cordas e sopros.

**Artigo 106.º**  
**Professores Acompanhadores**

- 1. A distribuição de serviço das componentes letiva e não letiva é da competência do órgão executivo, sendo dada prioridade aos alunos do 5.º grau, dos cursos básicos e do ensino secundário.
- 2. As partituras para os testes e audições devem ser entregues, com uma antecedência mínima de 15 dias, devendo ser legíveis.

**Artigo 107.º**  
**Salas para Estudo Autónomo do Instrumento**

1. Sempre que um aluno solicite uma sala para estudo autónomo do instrumento, deve dirigir-se ao funcionário da mediateca do ensino artístico no sentido de se apurar a disponibilidade da mesma. A ocupação ocasional das salas é registada em impresso próprio, pelo funcionário da mediateca e assinado pelo aluno.

**Artigo 108.º**  
**Salas para Ensaios**

1. Os professores que desejarem ocupar o auditório, a sala de coro ou de orquestra, fora do seu horário, para ensaios/audições com os alunos, deverão solicitar marcação no conselho executivo.
2. A marcação processa-se numa agenda online, devendo ficar sempre registado o nome do aluno ou professor, recursos técnicos e humanos necessários e o motivo da marcação.

**Artigo 109.º**  
**Inventário**

1. A inventariação dos instrumentos está a cargo do representante de cada um dos diferentes grupos disciplinares.
2. A inventariação do imobilizado, em geral, está a cargo do responsável do património com a colaboração do coordenador ou responsável de cada núcleo escolar, sob a orientação do conselho executivo.

**CAPÍTULO VI**  
**INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS ESCOLARES**

**Artigo 110.º**  
**Gestão das Instalações Escolares**

1. Considerando a dispersão geográfica dos estabelecimentos de educação pré-escolar e das escolas do 1.º ciclo que integram a unidade orgânica, bem como a sua diversidade quanto a espaços e instalações, em cada uma dessas unidades organizacionais cabe ao respetivo coordenador de núcleo ou encarregado de estabelecimento, a gestão dos espaços e das instalações existentes, definindo para o efeito, em cooperação com o restante corpo docente e com o pessoal de ação educativa, critérios e regras de utilização e funcionamento, as quais devem estar em conformidade com o respetivo regimento interno.
2. Sem prejuízo do acima disposto, compete ao conselho executivo zelar pela uniformização dos critérios e regras de utilização e funcionamento dos espaços e das instalações escolares, evitando orientações divergentes no seio da unidade orgânica.
3. A gestão das instalações na EB1,2,3/JI/S/EA Tomás de Borba, sita no lugar de São Carlos, na freguesia de São Pedro, no concelho de Angra do Heroísmo, constitui competência do conselho executivo, ouvido o conselho pedagógico.

4. A gestão de instalações específicas da escola sede (laboratórios, salas de informática e salas de ensino artístico), por delegação do conselho executivo, pode ser assegurada pelos coordenadores de departamento ou pelos representantes de disciplina com interesse direto nesses espaços.
5. Com o objetivo de acautelar os objetos de valor dos alunos, durante as aulas de Educação Física, o professor disponibiliza, no local onde a aula se realiza, um saco de valores. A recolha dos valores é efetuada, no início da aula, pelo professor ou por um aluno por este designado. O saco de valores permanece no local da aula e, no final da mesma, os valores são devolvidos aos alunos pelo professor ou por um aluno por este designado.
6. A gestão de instalações específicas pode ainda ser confiada, também por delegação do conselho executivo, a algum dos respetivos assessores técnico-pedagógicos.
7. A utilização de instalações escolares por entidades alheias ao estabelecimento de educação e de ensino, para o desenvolvimento de atividades de índole cívica, cultural, recreativa ou outra, requer a autorização prévia do conselho executivo.
8. As instalações escolares deverão ter pessoal próprio, responsável pela sua abertura e encerramento, de acordo com o horário estabelecido.
9. Os objetos encontrados nas instalações da unidade orgânica deverão ser entregues no conselho executivo, ficando à sua guarda. No final de cada semestre escolar, os objetos não reclamados serão doados a uma instituição de cariz social.

**Artigo 111.º**

**Cedência e aluguer de instalações e equipamentos**

1. A escola poderá ceder ou alugar instalações e equipamentos, pontual ou regularmente, mediante autorização do conselho executivo ou protocolo a estabelecer entre o órgão de gestão e os potenciais contratantes, de acordo com a legislação em vigor.
2. O valor do aluguer das diversas instalações e equipamentos é definido pelo conselho administrativo.
3. O asseio e a limpeza das instalações, a reparação ou pagamento de eventuais danos, quando for caso disso, ficam a cargo do requisitante.
4. Os pedidos de cedência ou de aluguer deverão ser apresentados, junto do conselho executivo, com pelo menos 8 dias úteis de antecedência.

**Artigo 112.º**

**Aluguer de cacos aos alunos**

1. O levantamento das necessidades de cacos dos alunos é feito pelo diretor de turma, através do preenchimento de um documento, em excel, elaborado e partilhado pelo conselho executivo.
2. O aluguer de um caco de madeira, pelo aluno, é feito, na papelaria da escola, mediante pagamento, no início do ano letivo, de uma caução de 5€, valor que será devolvido ao aluno no final do ano escolar (no caso dos alunos do 12.º ano de escolaridade), aquando da entrega do caco e da respetiva chave, nas mesmas condições em que os mesmos foram atribuídos.
3. O aluguer de um caco metálico é feito, na papelaria da escola, mediante pagamento, no início do ano letivo, de uma caução de 3€, comprometendo-se o aluno a adquirir o respetivo cadeado. Este valor será, posteriormente, devolvido ao aluno aquando da entrega do caco.
4. Os alunos do 12.º ano, no final do ano letivo, entregam a chave do caco de madeira, na papelaria da escola, deixando o mesmo vazio e limpo. Se o caco for metálico, dirigem-se à papelaria da escola, para comunicarem a entrega do caco e procederem ao levantamento da respetiva caução.

5. Em caso de dano ou extravio da chave ou do próprio cacifo, é da responsabilidade do aluno a sua substituição.

**Artigo 113.º**  
**Atividades Prioritárias**

1. Os estabelecimentos de educação e de ensino da unidade orgânica destinam-se, prioritariamente, à prática letiva e a outras práticas de carácter pedagógico, previstas no capítulo II do presente regulamento.
2. As aulas e atividades de âmbito letivo realizadas fora do recinto escolar, sob acompanhamento do professor, carecem de autorização do conselho executivo e conhecimento do coordenador de núcleo ou encarregado de estabelecimento, depois de cumpridos os trâmites legais, e de autorização escrita dos encarregados de educação dos alunos implicados.
3. As aulas e atividades realizadas fora do recinto escolar apenas devem ser concretizadas se o número de participantes for, no mínimo, de 80 % do número total de alunos do grupo alvo.
4. Os alunos não autorizados a participar nessas aulas ou atividades, independentemente do seu número por turma, devem cumprir um plano de aula, elaborado pelo professor, com idêntica significação pedagógica, a desenvolver na escola, quando possível.
5. Serão marcadas faltas de presença aos alunos, referidos no ponto anterior, que não compareçam na escola, nos dias e horas para que estão calendarizadas essas aulas ou atividades.
6. As deslocações feitas pelos alunos sem acompanhamento dos docentes e/ou do pessoal de ação educativa, ainda que para realização de tarefas escolares, não estão cobertas pelo seguro escolar. Constituem exceção ao atrás descrito as deslocações de alunos dos cursos e programas de formação profissional, desde que autorizadas pelos respetivos encarregados de educação e pelo conselho executivo.
7. As atividades fora do recinto escolar não podem prejudicar outras atividades letivas dos professores acompanhantes.
8. Em casos excepcionais, o conselho executivo pode autorizar a situação descrita no ponto anterior, desde que estejam previstas aulas de substituição para as atividades letivas dos professores acompanhantes, entregando estes, com 48 horas de antecedência, no conselho executivo, o plano de aula e materiais pedagógicos necessários.

**Artigo 114.º**  
**Atividades Interditas**

1. As instalações dos estabelecimentos de educação e de ensino da unidade orgânica estão vedadas a:
  - a) Manifestações de carácter político-partidário ou religioso;
  - b) Práticas de quaisquer jogos de azar, independentemente das suas características ou finalidades;
  - c) Comercialização de quaisquer tipos de artigos, sem prévia autorização do conselho executivo;
  - d) Utilização de quaisquer utensílios ou materiais que danifiquem as instalações ou perturbem a comunidade escolar;
  - e) Uso de quaisquer tipos de armas, brancas ou de fogo, defensivas e/ou ofensivas;
  - f) É proibido captar sons ou imagens, designadamente de atividades letivas e não letivas da vida escolar, sem autorização prévia do conselho executivo ou dos professores responsáveis pela supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa, cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;

- g) Não é permitido difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente via internet (ex: redes sociais) ou através de outros meios de comunicação, imagens ou sons captados na escola, sem autorização do conselho executivo;
- h) Consumo ou venda de substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas;
- i) Afixação de qualquer tipo de cartaz ou anúncio de carácter não didático e sem estar relacionado com a escola, salvo quando autorizado pelo conselho executivo/coordenador de núcleo ou encarregado de estabelecimento;
- j) Utilização do telemóvel, em contexto formal de ensino, salvo em situações pedagogicamente enquadradas e/ou devidamente autorizadas pelo professor. Aconselha-se, desde já, a não utilização do telemóvel durante os intervalos das atividades letivas, com o objetivo dos alunos poderem usufruir dos espaços escolares (interiores e exteriores), bem como do convívio com amigos e colegas, reduzindo, assim, o número de horas de exposição e utilização do mesmo;
- k) Ingestão de alimentos e bebidas em contexto formal de ensino e de espetáculo, salvo em situações devidamente acordadas entre professor e alunos, e devidamente autorizadas pelo conselho executivo;
- l) Ruído propositado (ex: uso de "skates", aparelhos de audio, telemóveis, instrumentos musicais) no interior do edifício durante as atividades letivas, conferências, audições, espetáculos, entre outros;
- m) Entrada e permanência de pais, encarregados de educação e familiares nos corredores de acesso ao ensino geral e ao ensino artístico, durante o período de atividade letiva.

#### Artigo 115.º

#### Acesso aos Estabelecimentos de Educação e Ensino

1. Visando a segurança, a serenidade e o bem-estar dos alunos e de todos quantos, profissionalmente, se encontram envolvidos no processo de educação e de ensino que se desenvolve em contexto escolar – processo que se pretende consistente e harmonioso – em regra, só poderão aceder ao espaço escolar indivíduos devidamente identificados e autorizados pelo conselho executivo.
2. Em conformidade com o acima disposto, têm acesso aos estabelecimentos de educação e de ensino as crianças ou os alunos neles matriculados, assim como o pessoal docente e pessoal de ação educativa que aí exerce a sua atividade profissional.
3. Os alunos do 2.º e 3.º ciclos, dos cursos e programas de formação profissional, do ensino secundário e ensino artístico, devem ter consigo cartão de identificação devidamente atualizado.
4. Têm, igualmente, acesso à EB1, 2, 3 / JI / S / EA Tomás de Borba (escola-sede), os pais e encarregados de educação das crianças ou dos alunos neles matriculados, bem como qualquer outra pessoa que neles tenha assuntos de interesse a tratar, devendo, nestes casos, ser solicitado, pelo pessoal de ação educativa de serviço na portaria ou portão de entrada, a identificação da(s) pessoa(s) em questão, assim como do(s) assunto(s) a tratar (ex: atendimento do diretor de turma, acesso à papelaria ou aos serviços administrativos, acesso ao conselho executivo).
5. Cumpridos os procedimentos antes enunciados, compete ao funcionário de serviço o encaminhamento do visitante até junto da entidade ou do serviço pretendido.
6. O acesso dos pais e encarregados de educação às salas de aula, no decorrer de atividades letivas, não é permitido, salvo em situações excepcionais, devidamente fundamentadas e autorizadas superiormente, acautelando-se, neste modo, o normal desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem.
7. Sem prejuízo do disposto no ponto anterior, o acesso e consequente atendimento de entidades externas, em tempo letivo, deve ser o mais limitado possível, importando a implementação, pelo corpo docente, de uma pedagogia disciplinadora desse mesmo acesso, tendente a induzir a ida à escola fora desse período,

- bem como a definição de horários de atendimento, a constar do regimento de cada estabelecimento e a afixar em locais de estilo, assegurando a sua divulgação.
8. É vedada a entrada, em todas as escolas da unidade orgânica, durante o período de atividade letiva, a veículos motorizados, exceto quando em serviço de abastecimento, situação de emergência, no caso do transporte de crianças com necessidades educativas específicas (ex. locomoção reduzida) ou por motivos devidamente justificados e autorizados pelo conselho executivo.
  9. O acesso ao auditório e a outros espaços escolares, no decorrer de atividades ou espetáculos, é vedado a fotógrafos ou outros profissionais que tenham intuito de recolher imagem ou som, salvo quando devidamente autorizado pelo conselho executivo.
  10. Nos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, os respetivos portões de acesso devem permanecer fechados durante os tempos letivos. O horário de abertura dos portões de acesso destes estabelecimentos é definido, no respetivo regimento interno, pelo coordenador do núcleo escolar ou encarregado de estabelecimento.
  11. Os docentes e/ou funcionários de ação educativa devem solicitar o abandono das instalações a todas as pessoas que não pertençam à comunidade escolar e estejam a perturbar o seu funcionamento, sem prejuízo da intervenção da autoridade policial, por solicitação do conselho executivo.

**Artigo 116.º**  
**Entradas e Saídas**

1. Na escola sede, o acesso faz-se, preferencialmente, pelo portão principal, aberto das 07:30 às 19:30, com a obrigatoriedade de apresentação, pelos alunos, do cartão de identificação.
2. A entrada pelo portão de acesso ao 1.º ciclo da EB1, 2, 3/JI/S/EA Tomás de Borba, situado na Canada das Almas, é reservada a alunos da educação pré-escolar, alunos do 1.º ciclo, a docentes e pessoal de ação educativa.
3. Os pedidos de autorização para uso excepcional da entrada referida no número anterior, serão devidamente analisados e autorizados pelo órgão executivo.
4. Não é permitida, aos alunos da educação pré-escolar e do 1.º ciclo, a entrada e a saída da escola sem o acompanhamento do respetivo encarregado de educação ou de pessoa indicada por este.
5. Não é permitida, aos alunos com menos de 16 anos de idade, a saída da escola durante o período de aulas, salvo quando exista autorização escrita por parte dos respetivos encarregados de educação.
6. Durante o período escolar do ensino geral, até às 16h00, o parque de estacionamento da escola, bem como o seu acesso, é reservado ao pessoal docente e pessoal de ação educativa, em exercício de funções na unidade orgânica.

**Artigo 117.º**  
**Utilização dos espaços interiores**

1. Nas zonas de circulação, nomeadamente corredores, átrios e escadas, todos se devem deslocar calma e ordeiramente.
2. Não é permitida a permanência dos alunos nos corredores de acesso às salas de aula, antes da hora de início da aula, exceto em dias de chuva.
3. Os alunos não devem permanecer nos espaços exteriores da escola, contíguos às salas de aulas, enquanto decorrem aulas.
4. Os alunos só poderão retirar-se, da zona de acesso às salas de aula, quando a ausência do docente ou do seu substituto for confirmada pelo assistente operacional do respetivo piso.

5. É vedado o acesso dos alunos aos espaços destinados exclusivamente a docentes e a pessoal de ação educativa.
6. Em caso de sinistro, deverá ser respeitada a sinalização afixada nas salas de aula e em outros espaços do recinto escolar.

**Artigo 118.º**  
**Salas de aula/Laboratórios**

1. O acesso à sala de aula é condicionado aos tempos letivos.
2. Os alunos só entram na sala de aula após o docente, devendo aguardar a sua chegada, de forma disciplinada.
3. O docente deve inteirar-se do estado do mobiliário e de limpeza da sala de aula, cabendo-lhe comunicar ao assistente operacional de ação educativa, responsável pelo respetivo corredor, qualquer situação anómala encontrada.
4. As atividades desenvolvidas, dentro da sala de aula, devem respeitar:
  - a) todas as infraestruturas e equipamentos aí existentes;
  - b) a organização e as normas de utilização do material didático;
  - c) o asseio e a limpeza do espaço;
  - d) o normal funcionamento das atividades pedagógicas nos espaços adjacentes.
5. Cabe ao docente zelar pelo cumprimento do estabelecido no ponto anterior.
6. Ao abandonar a sala de aula, o docente deve verificar que esta satisfaz os requisitos necessários ao desenvolvimento das atividades letivas subsequentes, corresponsabilizando os alunos por essa tarefa.
7. O docente deve ser o último a abandonar a sala de aula. Caso a disposição das mesas e cadeiras tenha sido alterada durante a atividade letiva, a mesma deverá ser reposta pelo professor, junto com os alunos.
8. Os docentes que têm a sua atividade letiva no último tempo do dia, deverão assegurar, conjuntamente com os alunos, que as portadas, as janelas, o projetor e o computador estão devidamente fechados e encerrados.
9. As salas específicas (laboratórios) têm um regulamento próprio, que está exposto nos respetivos locais.

**Artigo 119.º**  
**Biblioteca escolar**

1. A biblioteca escolar integra a rede regional de bibliotecas escolares dos Açores à qual se reconhece um papel de relevo na promoção do sucesso escolar, nomeadamente através de um trabalho inter e transdisciplinar com as diferentes áreas curriculares, bem como do envolvimento das literacias de leitura, dos média e da informação na formação de leitores autónomos e responsáveis.
2. À biblioteca é garantido o acesso a todos os leitores que o pretendam fazer, estejam ou não integrados na comunidade escolar, ficando estes sujeitos às regras de identificação e de horário que sejam fixadas.
3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o serviço de empréstimo, quando exista, é restrito aos membros da comunidade educativa, salvo autorização excepcional, para efeitos de empréstimo, a atribuir pelo presidente do conselho executivo.
4. A conclusão de testes de avaliação, no espaço da biblioteca, por alunos que beneficiam de tempo extra previsto no plano, sem que o docente esteja presente, deve ser comunicada antecipadamente ao coordenador para que seja verificada a agenda de atividades da biblioteca.

5. Os docentes que têm na sua componente não letiva de estabelecimento, com alunos, tempos destinados à biblioteca poderão ser solicitados para leituras de prova/instrumentos de avaliação escritos a alunos que tenham adaptações ao processo de avaliação.
6. No caso da gestão da biblioteca escolar da EBSTB seja delegada num docente, o seu trabalho integra-se na sua componente letiva, num total de cinco horas.

**Artigo 120.º**  
**Instalações do Complexo Desportivo**

1. As instalações do parque desportivo dispõem de um regimento próprio e específico, devendo o mesmo ser do conhecimento do conselho executivo.

**Artigo 121.º**  
**Horário de Funcionamento da Unidade Orgânica**

1. As atividades na escola sede da EBSTB decorrem em regime diurno, das 8:10 às 19:15, de segunda a sexta-feira.
2. A determinação do horário de funcionamento de cada escola do 1.º ciclo é da competência do conselho executivo, ouvido o conselho de núcleo, em colaboração com o corpo docente que nele exerce a sua atividade profissional e, em especial, com o respetivo coordenador de núcleo ou encarregado de estabelecimento.
3. Em circunstâncias pontuais, devidamente fundamentadas, deve ser solicitada autorização ao conselho executivo, para que o horário de cada estabelecimento de educação e de ensino possa ser alterado, nomeadamente por força de ocorrências de natureza variada, laborais ou outras, que a isso induzam ou aquando da realização de determinadas atividades escolares.
4. Em qualquer situação de alteração do horário de funcionamento da escola cabe ao coordenador de núcleo ou encarregado de estabelecimento, ou ao presidente do conselho executivo dar conhecimento dessa ocorrência, de forma atempada (num mínimo de três dias úteis), e por escrito, aos encarregados de educação dos alunos envolvidos.
5. A organização e o desenvolvimento de atividades de apoio à família envolvem a corresponsabilização de todos os intervenientes, incluindo os encarregados de educação ou outros agentes educativos ou parceiros que direta ou indiretamente estejam implicados nestas iniciativas.

**CAPÍTULO VII**  
**SERVIÇOS ESCOLARES DE APOIO À AÇÃO EDUCATIVA**

**Artigo 122.º**  
**Atendimento e Composição**

1. O atendimento nos diferentes serviços faz-se por ordem de chegada. Os utentes devem formar fila para serem atendidos, sendo que apenas a presença marca o respetivo lugar, salvo casos de utentes que comprovadamente apresentem necessidades específicas (ex. grávidas ou com crianças de colo, pessoas idosas ou com locomoção reduzida).
2. A unidade orgânica tem os seguintes serviços escolares: portaria, bar/bufete, cantina/refeitório, reprografia, papelaria, central telefónica, biblioteca, serviços administrativos e de

correspondência/expediente, serviço de vigilância e limpeza dos diferentes espaços do edifício escolar. Inclui, igualmente, a supervisão de: equipamentos multimédia, auditório, mediateca do ensino artístico, instrumentos musicais e restante equipamento afeto às salas do ensino artístico.

## SECÇÃO I SERVIÇO DE PORTARIA

### Artigo 123.º Funcionamento

1. O **serviço de portaria**, na escola sede da unidade orgânica, é assegurado por um assistente operacional, em regime de permanência, de acordo com o horário definido e afixado no local. O funcionário da portaria tem como funções:

- a) Prestar informações;
- b) Encaminhar pessoas para os diferentes serviços;
- c) Controlar as entradas, solicitando a apresentação do cartão do Sistema Integrado de Gestão Escolar – SIGE, verificando o respetivo horário nos dispositivos existentes para o efeito;
- d) Contactar o conselho executivo sempre que surja uma situação anómala que implique a chamada das autoridades policiais;
- e) Controlar as saídas de alunos, solicitando a apresentação do cartão do Sistema Integrado de Gestão Escolar – SIGE, verificando o respetivo horário nos dispositivos existentes para o efeito.

## SECÇÃO II SERVIÇO DE BAR / BUFETE

### Artigo 124.º Funcionamento

1. O **serviço de bar/bufete**, existente apenas na escola sede, constitui-se, primordialmente, como um serviço de alimentação destinado a apoiar os alunos, como tal, insere-se no âmbito da ação social escolar. Todavia, a sua ação é extensiva à restante comunidade escolar, sendo considerado um recurso fundamental.

Nesta matéria, determina-se:

- a) O serviço de bufete é desenvolvido numa perspetiva de saúde e de bem-estar, disponibilizando aos seus destinatários géneros alimentares básicos;
- b) Além do fornecimento de alimentos e de bebidas essenciais, compete ao conselho executivo, em conformidade com as diretrizes existentes na matéria, determinar quais os artigos que, por supérfluos ou prejudiciais à saúde, não devem ser disponibilizados. Assim sendo, o café está indisponível aos alunos.
- c) Os preços de venda dos artigos devem constar de um preçoário, afixado em local visível e de fácil consulta;
- d) As vendas devem ser efetuadas mediante a apresentação do cartão SIGE;
- e) O horário de funcionamento do bufete deve estar afixado em local visível, junto às suas instalações;
- f) O bufete funciona durante o tempo letivo, podendo também servir o pessoal docente e o pessoal de ação educativa do estabelecimento de educação e de ensino durante as pausas letivas, desde que o conselho executivo entenda como justificado o seu funcionamento;

- g) Todos os elementos da comunidade escolar e educativa da unidade orgânica têm acesso a este serviço, desde que previamente autorizados para o efeito pelo conselho executivo, não havendo lugar a situações de exceção relativamente a regras e/ou a preços a aplicar;
- h) Cabe aos assistentes operacionais, em serviço no bar/bufete, disciplinar o serviço de atendimento. Este é feito em regime de pré-pagamento, ou de apresentação do comprovativo de compra de um artigo, respeitando a ordem de chegada e as exceções previstas na legislação em vigor;
- i) Deverão observar-se os mais estritos preceitos de higiene, quer na limpeza dos utensílios, quer na exposição dos artigos;
- j) Cabe ao utente do bar/bufete fazer a recolha da loiça e de outros objetos que sejam conduzidos à mesa.
- k) O acesso ao bar/bufete pode ser concedido a pessoas externas à escola, desde que prévia e devidamente autorizados pelo conselho executivo.

### SECÇÃO III SERVIÇO DE CANTINA / REFEITÓRIO

#### Artigo 125.º Funcionamento

1. O serviço de cantina/refeitório escolar assegura o serviço de alimentação, no âmbito da ação social escolar, destinando-se a garantir aos alunos uma alimentação correta, em ambiente condigno, complementando a função educativa da unidade orgânica.

Nesta matéria, determina-se:

- a) O refeitório, na escola sede da unidade orgânica, pode ser utilizado por professores e outros funcionários do respetivo estabelecimento de educação e de ensino, desde que tal não prejudique a sua utilização por parte dos alunos;
- b) A ementa diária, afixada antecipadamente, define as refeições a servir a todos os utentes;
- c) Considerando o acima disposto, no último dia de cada semana é afixada, nas instalações do refeitório e na página da internet da unidade orgânica, a ementa para a semana seguinte;
- d) Em situações especiais continuadas, e com prescrição médica, podem servir-se refeições de dieta;
- e) É proibido o consumo de bebidas alcoólicas no refeitório;
- f) Na EBSTB, o acesso às refeições faz-se mediante a apresentação do cartão SIGE;
- g) Nos demais estabelecimentos de educação e de ensino, as refeições são da responsabilidade dos assistentes operacionais;
- h) As reservas de refeição podem ser efetuadas, utilizando o Portal SIGE, ou então, na papelaria da escola-sede;
- i) As reservas de refeição não utilizadas no dia indicado perdem a respetiva validade, havendo apenas direito a reembolso ou a revalidação da data em casos devidamente justificados;
- j) Excepcionalmente, as reservas de refeição podem ser feitas no próprio dia, até às 10 horas, mediante o pagamento de uma taxa adicional ou, no que diz respeito ao 1.º ciclo do ensino básico, no dia anterior, até às 15 horas;
- k) O horário de funcionamento do refeitório, assim como o respetivo regulamento de funcionamento, quando existente, deve estar exposto, em local visível, junto às suas instalações;

- I) Poderão ter acesso ao refeitório da escola sede todos os elementos da comunidade educativa, como os pais e encarregados de educação, da unidade orgânica, desde que previamente autorizados para o efeito pelo conselho executivo, não havendo lugar a situações de exceção relativamente a regras e/ou a preços a aplicar;
- m) A utilização do refeitório, por elementos exteriores à escola, pode ser feita mediante autorização do conselho executivo;
- n) O refeitório funciona exclusivamente durante os períodos letivos, encerrando no período de interrupções letivas;
- o) Os utentes devem, após as refeições, deixar o seu lugar limpo, tendo o cuidado de devolver o tabuleiro em que lhes foram servidas as refeições;
- p) Devem ser observadas as normas de higiene e disciplina que são inerentes à alimentação saudável e à sã convivência.

#### **SECÇÃO IV** **SERVIÇO DE REPROGRAFIA**

##### **Artigo 126.º** **Funcionamento**

1. **O serviço de reprografia**, apenas existente na escola sede da unidade orgânica, deverá ter o seu horário de funcionamento afixado em local visível, devendo este, na medida do possível, coincidir com o período de atividades letivas.

Nesta matéria, determina-se:

- a) O preçoário de reprodução de originais deve estar afixado em local visível;
- b) Os originais para reprodução têm de ser entregues, presencialmente, na reprografia, acompanhados de impresso próprio de requisição ou enviados para o email oficial da reprografia ([reprografia.ebstb@edu.azores.gov.pt](mailto:reprografia.ebstb@edu.azores.gov.pt)) com, pelo menos, 24 horas de antecedência, sob pena do trabalho não poder ser executado;
- c) A reprodução de originais a cor/colorido carece de autorização do conselho executivo, utilizando um impresso próprio para o efeito;
- d) De acordo com a lei, não é permitida a reprodução de obras integrais;
- e) Podem utilizar o serviço de reprografia da escola sede todos os alunos, docentes e funcionários da unidade orgânica;
- f) Poderão ter acesso ao serviço de reprografia da escola sede todos os elementos da comunidade escolar da unidade orgânica, desde que previamente autorizados para o efeito pelo conselho executivo, não havendo lugar a situações de exceção relativamente a regras e/ou a preços a aplicar.

#### **SECÇÃO V** **SERVIÇO DE PAPELARIA**

##### **Artigo 127.º** **Funcionamento**

1. **O serviço de papelaria**, apenas existente na escola sede da unidade orgânica, é um serviço da ação social escolar que se destina a apoiar a população escolar.

2. Tem acesso ao serviço de papelaria o pessoal docente, o pessoal de ação educativa, os alunos e os pais e encarregados de educação, estes últimos devidamente identificados com um cartão fornecido pelo funcionário da portaria da escola.
3. A papelaria deve ter, para venda, produtos adaptados às necessidades dos alunos, a preços abaixo dos praticados no mercado, bem como os seguintes serviços:
  - a) venda de senhas para uso do refeitório;
  - b) venda de material escolar aos alunos abrangidos pela ação social escolar e ao pessoal docente;
  - c) carregamento do cartão do aluno e do transporte escolar;
  - d) carregamento do cartão do pessoal docente e do pessoal de ação educativa.
4. As vendas/aquisições devem ser efetuadas utilizando o respetivo cartão de identificação do aluno ou docente.
5. A papelaria deverá ter o seu horário de funcionamento afixado em local visível, junto às suas instalações.

## SECÇÃO VI SERVIÇO DE CENTRAL TELEFÓNICA

### Artigo 128.º Funcionamento

1. O **serviço de central telefónica**, existente na EB1,2,3/JI/S/EA Tomás de Borba, é da responsabilidade do funcionário designado para o efeito pelo conselho executivo. Em folha própria, o funcionário fará a anotação das utilizações realizadas e delas dará conhecimento ao conselho executivo ou aos vários serviços da escola.
2. Nesta matéria, determina-se que:
  - a) A utilização dos serviços é gratuita sempre que efetuada em apoio ao serviço oficial da escola;
  - b) Nos estabelecimentos de educação pré-escolar e nas escolas do 1.º ciclo o serviço de telefone (fixo e/ou móvel) é da responsabilidade dos assistentes operacionais, com a supervisão dos coordenadores de núcleo e encarregados de estabelecimento;
  - c) Em tempo letivo, professores e alunos não podem atender chamadas telefónicas. Se o motivo for imperioso, o funcionário deverá chamar o professor ou o aluno e, de imediato, comunicar a ocorrência ao órgão executivo.

## SECÇÃO VII SERVIÇO DE BIBLIOTECA

### Artigo 129.º Funcionamento

1. O **serviço de biblioteca** é constituído pelas seguintes áreas funcionais: balcão de atendimento (emprestimos e devoluções); zona de leitura informal e de periódicos; zona de estudo de grupo; zona de banda desenhada e jogos didáticos; zona de audiovisuais e multimédia e arquivo.
2. Nesta matéria, determina-se que:

- a) O horário de funcionamento da biblioteca estará sempre afixado em local visível aos utilizadores e as eventuais alterações serão convenientemente publicitadas;
- b) A biblioteca dispõe de um espaço com equipamento de acesso à *Internet* para uso exclusivo em contexto de trabalho escolar;
- c) Os utilizadores da biblioteca terão de cumprir as normas de funcionamento previstas no respetivo regimento.

## SECÇÃO VIII

### SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

#### Artigo 130.º Funcionamento

1. Os **serviços de administração escolar** são um serviço da escola que funciona na dependência direta do conselho executivo. Aos serviços administrativos compete assegurar os serviços de expediente geral, de alunos, de pessoal docente e de ação educativa, de tesouraria e de contabilidade, e prestar apoio administrativo aos órgãos de gestão da unidade orgânica.

Nesta matéria, determina-se:

- a) Os serviços de administração escolar integram oito áreas funcionais de atuação, sob responsabilidade direta da respetiva chefe de serviços de administração escolar, a saber:
  - i. Área de Expediente;
  - ii. Área de Património;
  - iii. Área de Pessoal – docente e de ação educativa;
  - iv. Área de Vencimentos;
  - v. Área de Contabilidade;
  - vi. Área de Tesouraria;
  - vii. Área de Alunos;
  - viii. Área de Ação Social Escolar.
- b) As atribuições de cada uma das oito áreas funcionais, bem como as competências dos elementos que compõem este serviço de administração, encontram-se definidas na legislação aplicável e norma de controlo interno da unidade orgânica;
- c) Na Área de Património (II), nos estabelecimento de ensino da unidade orgânica compete aos respetivos coordenadores de núcleo escolar e encarregados de estabelecimento, ou, na sua ausência, aos docentes, a boa gestão e manuseamento dos bens e a comunicação de qualquer novidade ou adversidade/anomalia, aos responsáveis nas áreas de atuação, bem como ao responsável pela Área do Património e ao conselho executivo;
- d) Todos os trabalhadores são responsáveis pela manutenção das boas condições do funcionamento e do correto manuseamento dos seus bens móveis e imóveis;
- e) Compete aos responsáveis pela Área do Património, assegurar o registo inicial, as alterações e o abate dos bens; afixar etiquetas com o número de imobilizado a cada bem adquirido (cada número pertence a um único bem, não podendo ser atribuído a nenhum outro bem, mesmo após abate); e elaborar e manter atualizado o registo dos bens da escola e respetiva localização;
- f) Compete, em geral, aos demais serviços, entre outras, as seguintes competências: disponibilizar todos os elementos ou informações que lhe sejam solicitados; zelar pelo bom estado de conservação e manutenção dos bens que lhe tenham sido afetos; e informar o responsável pelo

- serviço ou Área do Património da necessidade de aquisição, transferência, permuta, cedência, roubo, venda, doação, oferta, abate ou qualquer outra ocorrência;
- g) Considera-se aconselhável, tanto quanto possível, um sistema rotativo do pessoal responsável por cada uma das áreas, competindo ao conselho executivo, com a colaboração da chefe de serviços de administração escolar, operacionalizar este processo;
  - h) O horário de funcionamento dos serviços administrativos deverá ser afixado em local visível.

## SECÇÃO IX SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA (ASSISTÊNCIA E SOCORRO)

### Artigo 131.º Funcionamento

1. No âmbito dos **serviços de vigilância**, 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 Acor 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 intervenção de meios do 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 continuadamente 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.

## SECÇÃO X SERVIÇO DE MULTIMÉDIA / AUDIOVISUAL

### Artigo 132.º Funcionamento

1. A supervisão do **serviço de multimédia/audiovisual** na EBSTB está a cargo do órgão executivo, sendo da sua responsabilidade a inventariação, gestão e rentabilização dos recursos existentes.
2. Nos restantes estabelecimentos da unidade orgânica os equipamentos multimédia estão a cargo dos coordenadores de núcleo ou dos encarregados de estabelecimento ou, na sua ausência, dos docentes. Aos

coordenadores de núcleo ou aos encarregados de estabelecimento compete o inventário do equipamento audiovisual.

Nesta matéria, determina-se que:

- a) Na EB1,2,3/JI/S/EA Tomás de Borba a requisição de equipamento audiovisual faz-se através de correio eletrónico, com 48 horas de antecedência, dirigido ao conselho executivo;
- b) Na EB1,2,3/JI/S/EA Tomás de Borba o material audiovisual afeto a determinado grupo disciplinar é da responsabilidade do respetivo representante de disciplina ou coordenador de núcleo, caso se trate da educação pré-escolar ou do 1º ciclo do ensino básico;
- c) Sempre que um professor de outro grupo disciplinar queira utilizar algum equipamento referido anteriormente, deverá contactar um dos docentes referidos na alínea anterior.

## SECÇÃO XI AUDITÓRIO

### Artigo 133.º Funcionamento

1. Na escola sede existe um **auditório** cuja lotação é de 232 pessoas: 202 na plateia e 30 nos camarotes. O auditório é dotado de uma sala de ensaio e aquecimento, camarins, arrecadação, fosso de orquestra, espaço pós-cénico, cabine de projeção de cinema, dois balneários, instalações sanitárias e posto de socorro.
2. 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, sempre que se estiver a trabalhar, não só durante as audições, espetáculos, ou outras atividades, mas também durante os ensaios para preparação das mesmas;
  - d) Respeito pelas atuações, não sendo possível entradas ou saídas durante as audições ou espetáculos;
  - e) Respeito pelas atuações, evitando levantar-se antes do final da audição/espetáculo, devendo fazê-lo apenas nos espaços entre as diversas atuações, ou seja, durante as palmas ou enquanto o palco é preparado para a atuação seguinte.
3. A requisição do auditório é feita através do correio eletrónico, dirigido ao conselho executivo, até 72 horas antes da data prevista para a realização do evento ou da atividade.
4. O auditório da escola pode ser requisitado por entidades externas à escola e pertencentes à sociedade civil, mediante autorização prévia pelo conselho executivo.

## SECÇÃO XII ELEVADOR

Artigo 134.º  
Funcionamento

1. O acesso ao elevador é feito através de uma chapa ou cartão, que pode ser levantado no conselho executivo e carece de autorização prévia por parte deste órgão de gestão e administração.
2. Têm acesso ao elevador os membros da comunidade escolar com mobilidade reduzida, de caráter definitivo ou temporário, ou no transporte de equipamentos e/ou materiais.
3. Os membros da comunidade escolar com mobilidade reduzida ou condicionada, de caráter temporário, devem, obrigatoriamente, devolver a chapa ou cartão de acesso ao elevador, junto do conselho executivo, após a respetiva recuperação física.
4. A perda ou não devolução da chapa e/ou cartão de acesso ao elevador, implica o pagamento de um valor de 5€, a ser efetuado na papelaria da escola.

**SECÇÃO XIII**  
**PARQUE DE ESTACIONAMENTO**

Artigo 135.º  
Funcionamento

1. É reservado a veículos automóveis pertencentes ao pessoal docente e ao pessoal de ação educativa da escola. Têm ainda acesso ao parque de estacionamento outros veículos, devidamente e previamente autorizados pelo conselho executivo.
2. No parque de estacionamento existem quatro lugares reservados aos membros do conselho executivo, que estão devidamente identificados, e dois lugares destinados a pessoas com deficiência, desde que os veículos automóveis estejam devidamente identificados com o respetivo cartão de estacionamento para pessoas com deficiência condicionadas na sua mobilidade.
3. A escola não se responsabiliza por quaisquer danos, seja qual for a sua causa, em veículos automóveis ou de duas rodas, estacionados ou em circulação no parque de estacionamento, nem pelo furto ou roubo do veículo ou respetivos acessórios ou, ainda, de outros objetos existentes no interior ou no exterior dos veículos.

**CAPÍTULO VIII**  
**PARTICIPAÇÃO DOS ALUNOS, PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

Artigo 136.º  
Participação

1. Aos alunos, pais e encarregados de educação é reconhecido o direito de participação na vida da escola, nos termos da legislação aplicável.

**Artigo 137.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 é uma instituição sem fins lucrativos que se rege por estatutos próprios e pela legislação aplicável.
3. A associação pode considerar a unidade orgânica como sua sede.
4. Sempre que lhe seja solicitado, o conselho executivo atribui à associação um local, na escola sede, para a mesma reunir.
5. No início de cada ano letivo, a associação deve comunicar ao conselho executivo o dia e a hora da reunião ordinária da sua direção.
6. Para a realização de assembleias gerais, a associação deve solicitar ao conselho executivo autorização para utilização das instalações, com uma antecedência mínima de cinco dias úteis.
7. A associação fica responsável por eventuais danos que possam ocorrer nas instalações que lhe forem cedidas.
8. O conselho executivo facilita à associação um expositor no átrio da entrada, 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.
9. A participação da associação de pais e encarregados de educação na vida da escola concretiza-se através da organização e da colaboração em iniciativas de aproximação dos pais e encarregados de educação e sensibilização para as dinâmicas escolares e vida da unidade orgânica, visando o desenvolvimento socioeducativo da escola, a promoção da melhoria da qualidade e da humanização da vivência escolar e, por inerência, a motivação para a assiduidade e aprendizagem por parte dos alunos.

**Artigo 138.º**  
**Associação de Estudantes**

1. A associação de estudantes desenvolve as ações necessárias a uma participação esclarecida e capaz de fazer com que os seus membros se tornem atuantes na defesa dos seus interesses, solidários na defesa dos seus problemas e colaborantes na dinamização da vida da escola, através da realização de atividades do âmbito cultural, desportivo, social ou pedagógico.
2. O processo eleitoral para a associação de estudantes deve respeitar um plano de atividades previamente submetido à aprovação do conselho executivo, bem como o respetivo regulamento eleitoral.
3. Os corpos diretivos da associação de estudantes são eleitos, anualmente, até ao final do mês de outubro, constituindo-se em listas próprias, sendo os prazos eleitorais definidos pelos estatutos da mesma e tendo, como assembleia eleitoral, todos os alunos do 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário, matriculados na escola.
4. A associação de estudantes é regida por estatutos próprios concordantes com o presente regulamento.
5. O conselho executivo atribui à associação um local para funcionar como sua sede, o qual se destinará ao seu uso exclusivo.
6. O conselho executivo facilita à associação um expositor no átrio da entrada ou junto à sala de alunos, devidamente identificado, destinado à afixação de documentação de interesse e apoio logístico na divulgação e na distribuição de documentação de interesse para os alunos.

7. A associação de estudantes deve apresentar, no início do mandato, em sede de conselho pedagógico, o seu plano anual de atividades.
8. A associação de estudantes deve colaborar, com o conselho executivo, na implementação das políticas educativas e nas orientações internas da escola.
9. O presidente da associação de estudantes, ou o seu substituto, nas suas faltas e impedimentos, deve comparecer em todas as reuniões para que for convocado.
10. Os órgãos diretivos da associação de estudantes têm de apresentar, em sede de conselho pedagógico, um relatório final das atividades desenvolvidas ao longo do ano letivo, nos 15 dias que precedem o final do seu mandato.

**Artigo 139.º**  
**Assembleia de Delegados de Turma**

1. A assembleia de delegados de turma integra todos os delegados de turma da escola-sede.
2. É o órgão consultivo da associação de estudantes.
3. Para uma melhor participação de todos e de acordo com a agenda de trabalhos, haverá uma assembleia de delegados de turma para o ensino básico e outra para o ensino secundário.
4. A assembleia de delegados reúne sempre que necessário.
5. A convocatória para a assembleia de delegados de turma é da responsabilidade do presidente do conselho executivo ou do presidente da associação de estudantes.
6. A convocatória para as reuniões ordinárias é afixada nos locais de estilo, com a antecedência mínima de 48 horas, e dela devem constar a ordem de trabalhos, o local, a data e hora a que se realizará a reunião.
7. Na impossibilidade de o delegado de turma estar presente, será substituído pelo subdelegado de turma.
8. A assembleia de delegados de turma tem as seguintes competências:
  - a) pronunciar-se sobre o regulamento interno da escola;
  - b) contribuir para um ambiente escolar mais saudável, compreensivo e tolerante;
  - c) apresentar propostas à associação de estudantes;
  - d) reivindicar, dos órgãos de gestão e administração da escola, o cumprimento deste regulamento, principalmente no que respeita aos direitos e deveres dos alunos;
  - e) eleger, na primeira reunião do ano letivo, o representante dos alunos do ensino secundário com assento no conselho pedagógico e na assembleia de escola.

**CAPÍTULO IX**  
**GRUPOS DE TRABALHO**

**Artigo 140.º**  
**Âmbito**

1. Na formação das equipas que integram grupos de trabalho, o conselho executivo equacionará as autorizações dos pedidos de férias dos docentes nelas envolvidos, de modo a garantir a continuidade necessária à execução das tarefas.
2. Ao coordenador de cada equipa ou grupo de trabalho será fornecida toda a documentação necessária à correta execução das tarefas.

Artigo 141.º

Secretariado de Exames

1. A designação das equipas de docentes que integram o secretariado é da competência do conselho executivo, depois de ouvido o conselho pedagógico.
2. Cada equipa é coordenada por um docente designado pelo conselho executivo.
3. Aos docentes pertencentes às equipas referidas nos pontos anteriores não será distribuído outro serviço, a menos que haja completa impossibilidade da sua substituição.

Artigo 142.º

Equipa de Coordenação e Formação de Turmas

1. O estabelecimento de critérios para a constituição de turmas é competência do conselho pedagógico, sem prejuízo do estabelecido na legislação em vigor.
2. A organização de turmas é da responsabilidade do conselho executivo, que terá, em consideração, os critérios aprovados em conselho pedagógico e/ou os pareceres dos conselhos de turma a que os alunos pertenciam no ano letivo anterior.
3. A organização das turmas é assegurada por várias equipas de docentes designados pelo conselho executivo.
4. Cada equipa é coordenada pelo coordenador de ciclo ou nível correspondente.
5. Aos docentes pertencentes à equipa referida no ponto anterior não será distribuído outro serviço, a menos que haja completa impossibilidade da sua substituição.

Artigo 143.º

Equipa de Horários

1. O estabelecimento de critérios para a distribuição do serviço docente é da competência do conselho pedagógico, sem prejuízo do estabelecido na legislação em vigor.
2. A elaboração de horários é da responsabilidade do conselho executivo, que terá, em consideração, os critérios emanados do conselho pedagógico.
3. A elaboração de horários é assegurada por uma equipa de docentes designados pelo conselho executivo.
4. Aos docentes pertencentes à equipa referida no ponto anterior, não será distribuído outro serviço, a menos que haja completa impossibilidade da sua substituição.
5. A equipa de horários deve tomar em consideração as orientações previstas na legislação em vigor e nos documentos estruturantes da escola.

Artigo 144.º

Equipas/Comissões Eventuais

1. Para o desenvolvimento de trabalhos que revistam um caráter não sistemático, podem ser propostas, por iniciativa do conselho executivo e com a aprovação do conselho pedagógico, equipas ou comissões eventuais.
2. Aos docentes pertencentes às equipas/comissões eventuais referidas no ponto anterior, não será distribuído outro serviço, a menos que haja completa impossibilidade da sua substituição.

Artigo 145.º

Comissão Coordenadora da Avaliação

1. A comissão coordenadora da avaliação funciona nos termos previstos na legislação em vigor.
2. Na eventualidade do presidente da comissão coordenadora da avaliação não acumular outros cargos, com gratificação ou com redução da componente letiva, o seu trabalho integra, na sua componente letiva e por decisão do conselho executivo, um total de duas horas.

**CAPÍTULO X**

**A COMUNIDADE EDUCATIVA: DIREITOS E DEVERES**

Artigo 146.º

Direitos e Deveres Gerais

1. Para todos os membros da comunidade educativa estão consagrados direitos e deveres na legislação em vigor.
2. São direitos gerais:
  - a) conhecer o regulamento interno da escola, bem como os demais documentos estruturantes da mesma como, por exemplo, o plano de escola;
  - b) intervir e participar nos órgãos de administração e gestão democrática da escola, nos moldes previstos na legislação em vigor;
  - c) participar na vida da escola, através da apresentação de propostas e de iniciativas aos órgãos de administração e gestão.
3. São deveres gerais, conhecer, cumprir e fazer cumprir o regulamento interno.
4. O e-mail institucional deve ser consultado regularmente, pois é o veículo oficial de comunicação.

Artigo 147.º

Composição

1. A comunidade educativa integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os seguintes elementos:
  - a) o pessoal docente;
  - b) os alunos;
  - c) o pessoal de ação educativa;
  - d) os pais e os encarregados de educação;
  - e) as autarquias locais e os serviços da administração educativa, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.
2. A comunidade educativa é responsável pela prossecução integral dos objetivos do plano de escola da unidade orgânica, incluindo os de integração sociocultural e de desenvolvimento de uma cultura de cidadania, dos valores da democracia, no exercício responsável da liberdade individual e no cumprimento dos direitos e deveres que lhe estão associados.
3. A escola é o espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação e ao ensino, devendo o seu funcionamento garantir plenamente este direito.

4. A autonomia da unidade orgânica pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação, à igualdade de oportunidades no acesso à escola e à promoção de medidas que visem o empenho e o sucesso escolar.

## SECÇÃO I PESSOAL DOCENTE

### Artigo 148.º Pessoal Docente

1. De acordo com o disposto na legislação em vigor, ao docente é reconhecida autoridade no exercício da sua profissão.
2. A lei protege a autoridade dos docentes nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.
3. A autoridade do docente exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.

### Artigo 149.º Direitos

1. Aos docentes são garantidos os direitos gerais estabelecidos para os funcionários e agentes da administração regional autónoma, bem como os direitos profissionais decorrentes do estatuto da carreira docente.
2. Nos termos deste regulamento são, ainda, direitos dos docentes:
  - a) Direito de participação no processo educativo;
  - b) Direito à formação e informação com vista ao exercício da função educativa;
  - c) Direito ao apoio técnico, material e documental;
  - d) Direito à segurança no exercício da sua atividade profissional;
  - e) Direito à negociação coletiva;
  - f) Emitir recomendações e pareceres no âmbito da análise do funcionamento da escola;
  - g) Intervir na orientação pedagógica através da liberdade de iniciativa a exercer no quadro dos planos de estudos aprovados e do Plano de Escola, na escolha dos métodos de ensino, das tecnologias e técnicas de educação e dos meios auxiliares de ensino que considere mais adequados;
  - h) Participar em experiências pedagógicas;
  - i) Eleger e ser eleito para cargos e órgãos colegiais da escola, de acordo com a legislação em vigor.

### Artigo 150.º Deveres

1. Os docentes estão obrigados ao cumprimento dos deveres gerais estabelecidos para os funcionários e agentes da administração regional autónoma (de isenção, de zelo, de obediência, de lealdade, de sigilo, de correção, de assiduidade e de pontualidade), bem como dos deveres profissionais decorrentes do estatuto da carreira docente.

2. Os docentes, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino e aprendizagem, devem obrigatoriamente promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o desenvolvimento da educação, a ordem e a disciplina na sala de aula e nas restantes atividades da escola.
3. Nos termos deste regulamento são, ainda, deveres dos docentes:
  - a) participar em todas as reuniões convocadas, nos termos da lei, pelos órgãos de administração e gestão da escola;
  - b) zelar pela disciplina geral da escola e, particularmente, das turmas que lhe estão confiadas;
  - c) comunicar todos os factos de interesse, relativos aos alunos, aos respetivos diretores de turma, nomeadamente a ordem de saída do aluno da sala de aula por motivos disciplinares ou a reincidência em faltas interpoladas ou em faltas de material;
  - d) fazer os sumários e registar as faltas dos alunos, na plataforma SGE, no prazo máximo de 48 horas (2 dias úteis) após a aula;
  - e) marcar, no SGE e na presença dos alunos, todos os seus instrumentos de avaliação sumativa;
  - f) ser o primeiro a entrar na sala de aula e o último a sair, depois de se certificar de que a sala está em condições de voltar a ser utilizada;
  - g) não ocupar os intervalos em qualquer tempo letivo;
  - h) não perturbar as aulas com o uso indevido de equipamentos eletrónicos;
  - i) informar os alunos do material didático imprescindível à prosecução das atividades escolares;
  - j) verificar, junto dos alunos, a marcação dos momentos de avaliação sumativa, de modo a que, em cada semana, não sejam realizados mais de três testes sumativos;
  - k) informar os alunos dos parâmetros e critérios específicos de avaliação a que estão sujeitos;
  - l) entregar, aos alunos, todos os instrumentos de avaliação durante o tempo de aula;
  - m) realizar um novo instrumento de avaliação, somente após a entrega e correção do instrumento de avaliação anterior;
  - n) agendar a marcação de um novo instrumento de avaliação a um aluno faltoso, se o mesmo tiver apresentado uma justificação acompanhada de declaração de entidade oficial;
  - o) colaborar com o diretor de turma em todos os assuntos que à turma digam respeito;
  - p) comunicar ao conselho executivo e aos diretores de turma, com a devida antecedência, qualquer saída, em grupo, das instalações escolares ou aquando da realização de visitas de estudo.

**Artigo 151.º**  
**Formação Contínua de Docentes**

1. Em conformidade com o estatuto da carreira docente da Região Autónoma dos Açores, os docentes devem participar, regularmente, em ações de formação contínua que permitam dar resposta às suas necessidades específicas de formação, tendo em conta, para além do seu perfil pessoal e profissional, o Plano de Escola, as necessidades dos alunos e as tarefas que executam.
2. A escola procurará promover e oferecer, dentro das suas possibilidades, uma oferta formativa diversificada, de modo a abranger o maior número de docentes, tendo em conta a sua formação específica, e, se possível, sem custos para os mesmos.

## SECÇÃO II

### ALUNOS

#### Artigo 152.º

##### Alunos

1. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pela componente obrigacional inerente aos direitos e deveres que lhes são conferidos pela legislação aplicável, designadamente, pelo estatuto do aluno dos ensinos básico e secundário e pelo regulamento de gestão administrativa e pedagógica de alunos.

#### Artigo 153.º

##### Direitos

1. Os alunos, para além do disposto no número anterior, têm o direito de:
  - a) Dispor de local apropriado para a afixação de documentação informativa;
  - b) Ser informados sobre as deliberações tomadas pelos órgãos de gestão, bem como pelas estruturas de orientação educativa;
  - c) Requerer, sob a forma verbal ou escrita, reuniões de turma com o diretor de turma, com a antecedência mínima de dois dias úteis, desde que solicitadas, pelo menos, por um terço dos alunos da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas;
  - d) Reunir em assembleias de delegados e em assembleia de alunos, após solicitação ao conselho executivo, com antecedência mínima de dois dias úteis, desde que requerida por um terço dos membros da assembleia, sem prejuízo da atividade letiva;
  - e) Utilizar as instalações e os equipamentos escolares, desde que devidamente requisitados, responsabilizando-se pelo seu estado.

#### Artigo 154.º

##### Deveres

1. Os alunos, para além dos deveres consagrados na legislação em vigor, têm o dever de:
  - a) Cumprir o estipulado no regulamento interno;
  - b) Assiduidade, o que implica, quer a presença e a pontualidade na sala de aula e/ou outros locais onde se realize o trabalho escolar, quer o empenho intelectual e comportamental adequado ao processo de ensino e aprendizagem;
  - c) Apresentar-se com vestuário apropriado às circunstâncias e atividades. Por exemplo, não cobrir a cabeça (com boné ou chapéu) nos espaços interiores da escola; não trazer roupa interior à mostra, e não revelar o que faz parte da intimidade de cada um;
  - d) Dirigir-se de forma ordenada para a sala de aula;
  - e) Aguardar a chegada do seu professor e entrar de forma ordeira, não empurrando os colegas e utilizando um tom de voz baixo;
  - f) Guardar o telemóvel e outros equipamentos eletrónicos na mochila, em modo de silêncio, sempre que não sejam necessários para fins pedagógico-didáticos, devidamente autorizados pelo professor;
  - g) Durante a realização dos instrumentos de avaliação, não podem ter, junto a si, quaisquer suportes escritos ou sistemas eletrónicos não autorizados;

- h) Manter o caderno diário atualizado, devendo dele constar a lista de material necessário às atividades escolares, os elementos relativos a cada aula (e.g. data e número da lição, sumário, atividades realizadas na aula, trabalhos para casa e respetivas resoluções).
2. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral pela legislação referida em vigor, pelos demais alunos e pelo pessoal docente e pessoal de ação educativa e pelo património da unidade orgânica.
3. Os alunos do 2.º e 3.º ciclos do ensino básico só poderão sair do recinto escolar mediante autorização expressa do encarregado de educação, utilizando o documento próprio para o efeito.
4. Os alunos do ensino secundário podem abandonar o recinto escolar, exceto quando o encarregado de educação o proíba, utilizando o documento próprio para o efeito.

Artigo 155.º

Faltas

1. Relativamente às **faltas de presença** dos alunos estipula-se o seguinte:
  - a) é considerada falta de presença a não comparecência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição;
  - b) a ausência de um aluno a cada segmento letivo de 45 minutos corresponde sempre a uma falta de presença.
2. Relativamente às **faltas disciplinares** dos alunos estipula-se o seguinte:
  - a) considera-se passível de falta disciplinar qualquer atitude ou comportamento do aluno que perturbe o funcionamento das atividades escolares e atente contra as normas do estatuto do aluno e do presente regulamento;
  - b) ao aluno a quem tenha sido aplicada uma medida disciplinar que implique (ou não) ordem de saída da sala de aula será marcada falta disciplinar, não sendo esta falta passível de justificação;
  - c) as faltas disciplinares implicam, por parte do docente, a redação da respetiva participação disciplinar, dando conhecimento da mesma ao gabinete de triagem e ao respetivo diretor de turma, num prazo máximo de 24 horas.
3. Relativamente às **faltas a elementos e/ou instrumentos de avaliação** estipula-se o seguinte:
  - a) se um aluno faltar a um momento formal de avaliação, agendada com antecedência, só a poderá realizar mediante a apresentação de justificação, acompanhada de declaração de entidade oficial.

Artigo 156.º

Justificação de Faltas

1. As faltas dos alunos têm sempre de ser justificadas pelo encarregado de educação, ou pelo aluno quando maior de idade, em impresso próprio ou pela caderneta digital, disponível na plataforma SGE, acompanhados pelos elementos comprovativos adicionais entendidos como necessários à justificação da falta.
2. São consideradas justificáveis as faltas previstas no Estatuto do Aluno dos Ensinos Básico e Secundário.
3. Para além das faltas dadas ao abrigo da legislação referida no número anterior, são consideradas justificadas as faltas dadas por motivo de participação nas atividades escolares previstas no Plano Anual de Atividades ou outras devidamente autorizadas pelo conselho executivo, desde que entregues, no conselho executivo, com, pelo menos, 5 dias úteis de antecedência.

4. Sempre que um aluno seja dispensado da atividade da aula de Educação Física, ao abrigo do Estatuto do Aluno dos Ensinos Básico e Secundário, deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de Educação Física.
5. Os pedidos ou documentos de justificação de falta são entregues, presencialmente ou através da caderneta digital do SGE, ao diretor de turma, ou então, ao funcionário que se encontra na sala de professores.

## SUBSECÇÃO I

### DISCIPLINA

#### Artigo 157.º

##### Disciplina

1. Todos os aspectos relacionados a disciplina dos alunos estão definidos na legislação em vigor (Estatuto do Aluno dos Ensinos Básico e Secundário da RAA) e no presente regulamento interno.

#### Artigo 158.º

##### Promoção da Disciplina

1. A EBS Tomás de Borba disponibiliza um conjunto de serviços e espaços destinados a garantir de forma integrada a construção de um ambiente seguro e facilitador do ensino e da aprendizagem.

#### Artigo 159.º

##### Gabinete de Triagem

1. As competências, o funcionamento e a coordenação do gabinete de triagem estão explanadas nos artigos 76.º e 77.º do presente regulamento interno e no regimento específico do mesmo.

#### Artigo 160.º

##### Qualificação da Infração Disciplinar

1. Os comportamentos que violem os deveres previstos na legislação em vigor (Estatuto do Aluno e no presente regulamento interno), 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 considerada 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) Os danos ou estragos intencionais em materiais, instalações ou equipamentos que fazem parte integrante do património escolar;
  - d) Danos e estragos em árvores, plantas ou vedações existentes no recinto escolar;
  - e) Ativação injustificada de alarmes de incêndio ou extintores;

- f) O desrespeito a ordens legítimas de professores ou de pessoal de ação educativa;
- g) A falsificação de assinaturas ou documentos;
- h) O furto de bens de qualquer membro da comunidade escolar;
- i) A ofensa pessoal, de natureza verbal ou outra e a qualquer membro da comunidade educativa;
- j) A promoção de qualquer forma de tráfico, facilitação ou consumo de drogas lícitas;
- k) O atentado à privacidade, fotografando/gravando imagens ou sons, sem autorização prévia do visado;
- l) A saída da sala de aula sem autorização prévia do professor;
- m) 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 ou verbal a pessoal docente e a pessoal de ação educativa;
- b) A agressão física, de carácter violento a alunos, provocando ferimentos ou outras mazelas;
- c) A ofensa pessoal, de natureza verbal ou outra, a professores ou a funcionários;
- d) A promoção de qualquer forma de tráfico, facilitação ou consumo de drogas ilícitas em recinto escolar;
- e) O roubo de bens de qualquer membro da comunidade escolar, associado a agressão física, a ameaça ou coação;
- f) A posse de materiais, instrumentos ou engenhos passíveis de objetivamente causarem danos físicos ao próprio ou a terceiros;
- g) O atentado à privacidade, através da divulgação de fotografias/imagens ou sons, sem autorização prévia do visado.
- h) Atos de violência física ou psicológica sobre alunos, pessoal docente e pessoal de ação educativa, praticados de forma isolada ou de *bullying*, motivados por homofobia, transfobia, xenofobia, sexism, intolerância religiosa ou racismo, assim como, por condição física, psicológica ou social das vítimas.
- i) Danos e estragos intencionais em equipamentos de segurança.

**Artigo 161.º**  
**Participação Disciplinar**

1. O aluno, o professor ou o membro do pessoal de ação educativa que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar nos termos do artigo anterior deve comunicá-los imediatamente, no gabinete de triagem, com o conhecimento do diretor de turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de 3 dias úteis, ao conselho executivo.
2. Os factos participados, por escrito, pelo professor no exercício das suas competências disciplinares gozam de presunção da verdade, ilidível mediante prova em contrário.
3. O encarregado de educação é sempre informado da infração disciplinar do seu educando.
4. Sempre que seja do conhecimento do presidente, dos vice-presidentes ou assessores do conselho executivo participação ou ocorrência de quaisquer atos de relevância disciplinar, aqueles podem e devem desenvolver todas as iniciativas que permitam apurar a verdade e os factos, nomeadamente, a audição sumária de intervenientes e testemunhas.

Artigo 162.º  
Tipos de Medidas Disciplinares

1. As medidas disciplinares podem ser preventivas e de integração ou sancionatórias (ver Quadro I do ANEXO I).

Artigo 163.º  
Finalidade e Determinação das Medidas Disciplinares

1. As finalidades e a determinação das medidas disciplinares referidas no antigo anterior estão elencadas na legislação em vigor (Estatuto do Aluno dos Ensinos Básico e Secundário) e no presente regulamento.
2. As medidas disciplinares cuja aplicação é da responsabilidade do presidente do conselho executivo podem ser aplicadas diretamente por si ou por quem o substitua.

Artigo 164.º  
Reparação de Danos

1. Complementarmente às medidas disciplinares sancionatórias, compete ao presidente do conselho executivo decidir sobre a reparação dos danos provocados pelo aluno no património escolar, bem como a aplicação de medidas complementares.

Artigo 165.º  
Aplicação de medidas disciplinares

1. Os **Quadros II e III (ANEXOS II e III)** têm uma natureza orientadora relativamente à determinação da medida disciplinar a aplicar, sem prejuízo de, de acordo com as circunstâncias atenuantes ou agravantes, designadamente o grau de responsabilidade do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais, a medida disciplinar poder ser atenuada ou agravada.
2. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior e o seu reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta.
3. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação e o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros, bem como a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência, sobretudo se no decurso do mesmo ano letivo.
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 quebra dos deveres do aluno consagrados na legislação, a infração disciplinar recorrente, independentemente do tipo de infração.

Artigo 166.º  
Medidas disciplinares preventivas e de integração

1. São medidas disciplinares preventivas e de integração, de acordo com a legislação em vigor:
  - a) a advertência:

- b) a ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva a atividade escolar;
  - c) a realização de tarefas e atividades de integração na escola, podendo para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola;
  - d) o condicionamento no acesso a determinados espaços escolares ou na utilização de materiais e equipamentos específicos, sem prejuízo daqueles que se encontrem afetos a atividades letivas;
  - e) a mudança de turma.
2. A aplicação das medidas disciplinares preventivas e de integração é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

**Artigo 167.º**  
Advertência

- 1. A operacionalização desta medida disciplinar está estipulada na legislação em vigor (Estatuto do Aluno).

**Artigo 168.º**  
Ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva a atividade escolar

- 1. A operacionalidade desta medida disciplinar está estipulada na legislação em vigor (Estatuto do Aluno) e no presente regulamento interno.
- 2. Os alunos menores de 16 anos são encaminhados por um membro do pessoal de ação educativa (assistente operacional ou funcionário), chamado pelo professor, para o Gabinete de Triagem, onde irão fazer um registo da ocorrência, junto do docente que se encontra afeto, naquele horário, ao respetivo gabinete.
- 3. Aos docentes no Gabinete de Triagem compete garantir que o aluno cumpre a tarefa que lhe foi atribuída pelo docente da disciplina, bem como acompanhar o registo da ocorrência, pelo aluno, que motivou a medida disciplinar de saída da sala de aula.
- 4. Os alunos maiores de 16 anos devem, de imediato, apresentar-se ao conselho executivo, na companhia de um assistente operacional que, ouvido o aluno, determina a eventual aplicação de medida disciplinar adicional.
- 5. A ordem de saída da sala de aula implica a marcação de falta ao aluno e a comunicação ou participação, por escrito, no prazo máximo de 24 horas, pelo professor que deu a ordem, ao Gabinete de Triagem e ao diretor de turma, para posterior comunicação, no prazo máximo de 2 dias úteis, ao encarregado de educação e para os efeitos disciplinares.

**Artigo 169.º**  
Realização de tarefas e atividades de integração na escola

- 1. A execução de atividades de integração na escola corresponde ao desempenho, em horário não coincidente com as atividades letivas, de um programa de tarefas que contribua para o reforço da formação cívica dos alunos, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, do seu espírito colaborativo e do seu sentido de responsabilidade.
- 2. Esta medida será preferencialmente aplicada em consequência de ação dolosa do aluno da qual decorram danos para as instalações ou equipamentos ou a perturbação do bom e normal funcionamento da escola.

3. Se o ato que deu origem à infração incidiu sobre instalações ou equipamentos, as tarefas a executar consistem, sempre que possível, na promoção da higiene e asseio dos mesmos, bem como na sua reparação, se for o caso.
4. Se o ato que deu origem à infração perturbou ou impediu o normal funcionamento da escola, as tarefas a executar consistem no apoio a serviços e setores da mesma.
5. O aluno poderá, assim, desenvolver as seguintes tarefas e atividades de integração:
  - a) auxiliar os serviços de limpeza da escola (limpeza de mesas, limpeza/pintura das paredes, limpeza do chão, limpeza dos pátios e limpeza das casas de banho);
  - b) executar tarefas de jardinagem no recinto escolar;
  - c) colaborar no serviço de bar/bufete ou do refeitório/cantina;
  - d) auxiliar em tarefas administrativas;
  - e) participar na recuperação e restauro de materiais e equipamentos escolares;
  - f) colaborar na inventariação do material desportivo e/ou audiovisual;
  - g) elaborar um trabalho individual a apresentar à comunidade escolar, que apele aos valores do civismo e da cidadania;
  - h) apresentação de pedido público e formal de desculpas, quando houver danos morais causados a algum elemento da comunidade escolar.
6. As tarefas e atividades de integração na escola podem ser aplicadas por 1, 2 ou 3 dias (em horário não coincidente com as atividades letivas – exemplos: manhãs/tardes livres ou período de almoço – se este for superior a 60 minutos).
7. As tarefas a executar pelo aluno devem ser supervisionadas por um funcionário e pelo diretor de turma (quando possível), mediante programa estabelecido pelo presidente do conselho executivo, não podendo realizar-se antes das 08h10, nem para além das 17h30, devendo ser registada a pontualidade do aluno, a correta execução da tarefa, o empenho e o cumprimento dos dias e horários estabelecidos.
8. Se por motivos atendíveis, nomeadamente em razão do calendário ou de saúde, o aluno não puder realizar o programa de tarefas, o presidente do conselho executivo poderá estabelecer outro programa de tarefas alternativo, bem como o seu novo agendamento.
9. Se o aluno faltar injustificadamente, ou então, recusar e não cumprir o programa de tarefas definido, o presidente do conselho executivo poderá proceder ao agravamento das medidas disciplinares inicialmente definidas, determinando a aplicação de medida disciplinar sancionatória nos termos da legislação em vigor.

#### Artigo 170.º

##### Condicionamento no acesso a espaços escolares ou na utilização de materiais e equipamentos

1. É uma medida que se destina a alertar o aluno para a necessidade de correção de comportamentos perturbadores em determinados espaços escolares, do normal funcionamento das atividades escolares ou do mau uso de materiais e equipamentos específicos.
2. Do despacho de aplicação desta medida disciplinar deverá constar, para além do prazo pelo qual a mesma se aplica, a identificação dos materiais e/ou equipamentos vedados à utilização do aluno, bem como, se for esse o caso, os locais cujo acesso lhe está interdito.
3. Podem ser interditos ao aluno o campo de jogos ou outros locais onde decorram atividades lúdicas ou de ocupação dos tempos livres.
4. O período de interdição a estes espaços e/ou utilização de materiais e equipamentos não pode ultrapassar o período correspondente a um semestre.

5. A aplicação da medida decorre de decisão do presidente do conselho executivo, tendo em conta a gravidade da situação e a faixa etária do aluno.
6. O diretor de turma deve convocar o encarregado de educação e o aluno, ou o próprio quando maior de idade, para informar o(s) mesmo(s) das decisões tomadas.

**Artigo 171.º**  
**Mudança de turma**

1. É uma medida que se aplica nos casos em que o aluno manifeste comportamentos perturbadores do normal funcionamento das atividades letivas e prejudique o processo de ensino-aprendizagem dos colegas, e sempre que se constate que a integração noutra turma pode propiciar a alteração deste comportamento reincidente.
2. A medida é proposta pelo diretor de turma e deve ser alvo de parecer do conselho de turma e/ou do serviço de psicologia e orientação (SPO).
3. O diretor de turma deve convocar o encarregado de educação e o aluno, ou o próprio quando maior de idade, para o informar o(s) mesmo(s) da aplicação da medida.
4. Esta medida só pode ser aplicada até ao final do primeiro semestre escolar do ano letivo a que diz respeito e se houver mais de uma turma da área ou curso frequentado pelo aluno.
5. A medida pode ainda ser aplicada no decurso do segundo semestre, sendo que a execução da mesma será adiada para o ano letivo seguinte, se o aluno ainda se encontrar a frequentar a escola.

**Artigo 172.º**  
**Medidas disciplinares sancionatórias**

1. São medidas disciplinares sancionatórias:
  - a) a repreensão registada;
  - b) a suspensão da escola até três dias úteis;
  - c) a suspensão da escola de quatro a dez dias úteis;
  - d) a transferência de escola;
  - e) a expulsão da escola.
2. A aplicação e operacionalização das medidas disciplinares sancionatórias encontram-se definidas na legislação em vigor (Estatuto do Aluno).

**SUBSECÇÃO II**  
**RECONHECIMENTO DO MÉRITO (CÍVICO, ACADÉMICO, DESPORTIVO E ARTÍSTICO)**

**Artigo 173.º**  
**Reconhecimento do Mérito**

1. De acordo com o regulamento para as distinções por mérito, da competência da assembleia de escola, os alunos que revelarem um desempenho excepcional, quer no exercício dos seus direitos e no cumprimento

dos seus deveres, quer no seu percurso escolar, serão reconhecidos pela comunidade educativa, nomeadamente através da atribuição de diplomas ou certificados.

### SECÇÃO III RESPONSABILIDADE DO PESSOAL DE AÇÃO EDUCATIVA

#### Artigo 174.º Responsabilidade do pessoal de ação educativa

1. Aos direitos e deveres gerais, todo o pessoal de ação educativa das unidades orgânicas deverá conhecer e respeitar as normas da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), do Estatuto do Pessoal de Ação Educativa, do Código do Procedimento Administrativo e do presente Regulamento Interno.
2. O pessoal de ação educativa colabora, obrigatoriamente, no acompanhamento e na integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes e os pais/encarregados de educação, para a resolução de problemas.

#### Artigo 175.º Direitos do Pessoal de Ação Educativa

1. Aos direitos gerais de que são titulares, acresce o seguinte conjunto de **direitos específicos**:
  - a) ser respeitado no exercício das suas funções, de modo a salvaguardar a sua dignidade profissional e pessoal;
  - b) ter igualdade de tratamento e de oportunidades profissionais, em idênticas circunstâncias de acesso;
  - c) usufruir de condições que permitam a sua formação profissional;
  - d) reunir-se, de acordo com a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), para discussão de problemas relacionados com o serviço ou com os seus interesses profissionais, nomeadamente sindicais.

#### Artigo 176.º Deveres do Pessoal de Ação Educativa

1. Aos deveres gerais, acresce o seguinte conjunto de **deveres específicos** a todo o pessoal de ação educativa:
  - a) desempenhar as suas funções com zelo, correção e profissionalismo;
  - b) cooperar com todos os elementos e órgãos da comunidade em que se insere a escola, no enquadramento e acompanhamento de todas as atividades do processo educativo, nomeadamente na formação humana, cultural, moral e cívica dos alunos;
  - c) participar ativamente na sua formação geral e profissional;
  - d) comunicar e justificar no próprio dia as faltas ao serviço;
  - e) ser assíduo e pontual (cumprir rigorosamente o horário que estiver estabelecido no seu local de trabalho).
2. Aos deveres gerais a todo o pessoal de ação educativa, acresce o seguinte conjunto de **deveres específicos** aos **assistentes operacionais** de ação educativa:

- a) diligenciar para que todas as instalações permaneçam nas melhores condições de apetrechamento e limpeza;
- b) zelar pelo mobiliário e equipamentos, bem como pela conservação das instalações, comunicando ao seu superior hierárquico todas as anomalias verificadas;
- c) zelar pela disciplina geral da escola, particularmente na zona que lhes tenha sido confiada;
- d) registar a ausência os docentes de acordo com as normas e orientações da legislação em vigor;
- e) estar vigilante e atento durante as aulas para poder responder a qualquer solicitação dos docentes ou a circunstâncias que, de algum modo, impeçam o bom funcionamento das mesmas;
- f) não permitir que os alunos permaneçam nos corredores durante os intervalos, impeçam os acessos, ou criem ambiente perturbador;
- g) não entrar na sala de aula sem prévio consentimento do docente;
- h) preparar todo o material estabelecido como necessário e o que lhe for solicitado para as aulas;
- i) manter as salas fechadas, bem como as restantes instalações do setor, sempre que não estejam em funcionamento;
- j) acompanhar os alunos, na sequência da ordem de saída da sala de aula, até ao gabinete de triagem ou, se for o caso, ao conselho executivo.

#### **SECÇÃO IV** **RESPONSABILIDADE DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

##### **Artigo 177.º**

##### **Responsabilidade dos pais e encarregados de educação**

- 1. Aos pais e encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais estatuídas na legislação em vigor, uma especial responsabilidade, inerente ao seu dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.
- 2. Os pais e encarregados de educação são representados por:
  - a) Associação de Pais e Encarregados de Educação;
  - b) Representante dos Pais e dos Encarregados de Educação, por turma, eleito nos 30 dias subsequentes ao início do ano letivo, de acordo com as normas legais em vigor.

##### **Artigo 178.º**

##### **Direitos dos Pais e Encarregados de Educação**

- 1. O direito de participação dos pais e encarregados de educação na vida da escola processa-se de acordo com o disposto na lei em vigor e concretiza-se através da organização e da colaboração em iniciativas visando a promoção da melhoria da qualidade e da humanização das escolas, em ações motivadoras de aprendizagens e da assiduidade dos alunos e em projetos de desenvolvimento socioeducativo da escola.
- 2. Através da Associação de pais e encarregados de educação, é assegurada a representação em:
  - a) Conselho Pedagógico;
  - b) Assembleia de Escola;
  - c) Outros fóruns, a convite.

3. Através dos representantes eleitos em cada turma, por sua vez, é assegurada a participação nos Conselhos de Turma, nos moldes descritos no artigo 48.º.

**Artigo 179.º**  
**Deveres dos Pais e Encarregados de Educação**

1. Para além dos deveres consignados na legislação em vigor acrescem, ainda, os seguintes:
  - a) cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência na escola;
  - b) colaborar com a associação de pais e encarregados de educação e promover a eleição dos seus órgãos sociais, caso os mesmos tenham cessado os seus mandatos, sem continuidade;
  - c) representar, com comprometimento e diligência, os pais e encarregados de educação nos órgãos de administração e gestão da escola ou nos conselhos de turma, se para tal forem eleitos ou designados;
  - d) comunicar a ausência do seu educando a um momento de avaliação previamente calendarizada, até ao dia anterior ao da sua realização;
  - e) proceder, dentro dos prazos estipulados, à matrícula dos seus educandos.

**SECÇÃO V**  
**RESPONSABILIDADE DAS AUTARQUIAS LOCAIS E DOS SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA**

**Artigo 180.º**  
**Responsabilidade das autarquias locais e dos serviços da administração educativa**

1. A responsabilidade das autarquias locais e dos serviços da administração educativa encontram-se definidas na legislação em vigor.

**CAPÍTULO XI**  
**AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS DOS ALUNOS**

**Artigo 181.º**  
**Enquadramento Legal**

1. A avaliação das aprendizagens dos alunos decorre de acordo com os princípios estabelecidos pela legislação em vigor e pelos critérios gerais de avaliação, aprovados anualmente em conselho pedagógico.

**Artigo 182.º**  
**Critérios de Avaliação**

1. No final do ano letivo, todos os departamentos curriculares deverão estabelecer, de acordo com o disposto nas orientações aplicáveis, os critérios de avaliação, a fim de serem aprovados na primeira reunião do conselho pedagógico do ano escolar seguinte.
2. Após a sua aprovação, os critérios de avaliação são publicitados, para conhecimento de toda a comunidade educativa, através da página da internet da unidade orgânica.

**Artigo 183.º**  
**Avaliação sumativa**

1. A avaliação sumativa está preconizada na legislação em vigor e no documento dos critérios de avaliação, aprovados em sede de conselho pedagógico.
2. A avaliação do aluno é contínua e deverá refletir o percurso do aluno ao longo de todo o ano letivo, tendo em conta a sua evolução e a perspetiva globalizante das aprendizagens.
3. Compete ao conselho de turma fazer cumprir o disposto no número anterior.

**Artigo 184.º**  
**Comunicação da Avaliação**

1. Sempre que os pais ou encarregados de educação desejem ser informados sobre o percurso escolar dos seus educandos, deverão comunicá-lo ao diretor de turma, com pelo menos, cinco dias úteis de antecedência, para que este possa recolher os dados necessários.
2. Sempre que o diretor de turma o solicitar, os professores deverão fornecer informação sobre os alunos, tendo, por base, os critérios de avaliação definidos pelo departamento curricular e aprovados para a unidade orgânica.
3. No fim de cada semestre escolar, a partir da educação pré-escolar, os docentes devem disponibilizar ao diretor de turma, preferencialmente com 48 horas de antecedência relativamente à data do conselho de turma de avaliação, o registo, em documento próprio, discriminando as propostas de classificação por aluno.
4. O aluno e o seu encarregado de educação têm direito ao conhecimento pleno de todos os elementos constantes do respetivo processo individual.
5. Apenas são válidos os documentos de avaliação intercalar ou de final de semestre escolar, ano ou ciclo após homologação pelo presidente do conselho executivo ou por um vice-presidente que dele tenha recebido expressa delegação.

**Artigo 185.º**  
**Participação dos Alunos na Avaliação**

1. A participação do aluno na avaliação traduz-se na sua autoavaliação, que deverá ser implementada e formalizada, pelo respetivo professor, ao longo do ano letivo.

**Artigo 186.º**  
**Participação dos Pais e Encarregados de Educação na Avaliação**

1. A participação dos pais e encarregados de educação na avaliação traduz-se no acompanhamento regular de todo o processo de aprendizagem do seu educando, bem como numa atitude proativa perante as dificuldades ou oportunidades de melhoria identificadas.

**CAPÍTULO XII**  
**GEMINAÇÃO ENTRE ESCOLAS, PROGRAMAS DE INTERCÂMBIO ESCOLAR, VISITAS DE ESTUDO E VIAGENS DE FINALISTAS**

Artigo 187.º  
Princípios Gerais

1. Os programas de intercâmbio escolar e a realização de visitas de estudo e de viagens de finalistas, desde que organizadas no âmbito das unidades orgânicas e sob a sua responsabilidade, regem-se obrigatoriamente pelos princípios explanados na legislação em vigor e neste regulamento interno.
2. Os programas de geminação de escolas, de intercâmbio escolar e a realização de visitas de estudo regem-se pelos seguintes princípios:
  - a) Predomínio da componente pedagógica sobre a componente lúdica, na elaboração do projeto;
  - b) Inserção no Plano Anual de Atividades;
  - c) Aprovação do projeto pelo conselho pedagógico e homologação pelo conselho executivo.

Artigo 188.º  
Geminação de escolas

1. Entende-se por geminação de escolas o estabelecimento, através da celebração de protocolo adequado, de laços privilegiados, visando objetivos relevantes para os projetos pedagógicos das escolas envolvidas entre:
  - a) duas ou mais escolas da Região Autónoma dos Açores;
  - b) uma ou mais escolas da Região Autónoma dos Açores e uma ou mais escolas nacionais e/ou estrangeiras.
2. A iniciativa do processo de geminação compete ao conselho executivo, ouvido o conselho pedagógico.
3. Compete à assembleia aprovar o processo de geminação e a proposta do protocolo a celebrar.
4. A unidade orgânica deve dar conhecimento à direção regional competente em matéria de educação dos projetos de geminação.

Artigo 189.º  
Intercâmbios Escolares

1. Por intercâmbio escolar entende-se o processo, continuado ou não, de permuta de experiências escolares entre membros da comunidade educativa de dois ou mais estabelecimentos de ensino, qualquer que seja a sua localização ou tipologia, de acordo com a legislação em vigor.
2. Os programas de intercâmbio escolar podem visar apenas a troca de correspondência e de materiais ou incluir a realização de visitas e a permuta de membros da comunidade educativa.

Artigo 190.º  
Estágios e Concursos Artísticos

1. Entende-se por estágios e concursos artísticos a participação dos alunos do ensino especializado em experiências artísticas organizadas por um ou mais conservatórios oficiais que visam a partilha e o desenvolvimento artístico dos alunos.

Artigo 191.º  
Visitas de estudo

1. As visitas de estudo são atividades de complemento curricular que se desenvolvem em espaços fora da escola, com duração e âmbito geográfico variável e com objetivos de aprendizagem bem definidos, visando complementar os conhecimentos teórico-práticos previstos nos conteúdos programáticos de matérias constantes do currículo escolar dos alunos participantes, de acordo com a legislação em vigor e com este regulamento interno.
2. As visitas de estudo regem-se, ainda, pelo disposto nos seguintes números:
  - a) são da responsabilidade das estruturas de gestão intermédia e do(s) professor(es) que as organizam e deverão constar do Plano Anual de Atividades, salvaguardando-se aquelas que possam surgir pontualmente;
  - b) o professor responsável deverá solicitar, com a antecedência de 8 dias úteis, por escrito e em documento próprio, a entregar nos serviços administrativos (secção da Ação Social Escolar), para ativação do seguro escolar dos alunos, a autorização do conselho executivo, apresentando o plano da visita e dando, posteriormente, conhecimento ao diretor de turma que, por sua vez, informará os demais docentes da turma, e ao coordenador de departamento;
  - c) caso o aluno não esteja autorizado a participar, terá obrigatoriamente de cumprir o seu horário, comparecendo na sala de aula nas disciplinas cujos professores não acompanham a visita de estudo ou então, na biblioteca, em caso de falta do professor;
  - d) têm a escola como local de partida e de chegada, exceto quando autorização em contrário do encarregado de educação;
  - e) devem cumprir os objetivos pedagógicos definidos na sua planificação escrita;
  - f) ser objeto de relatório final de avaliação (visitas com duração superior a 1 dia e inferior a 5 dias), em suporte digital, a enviar ao conselho executivo, no prazo de oito dias, após a conclusão da visita;
  - g) o docente responsável deve obter autorização escrita dos encarregados de educação, exceto quando o aluno seja maior de idade e entregar, no conselho executivo, com um mínimo de 2 dias úteis de antecedência, uma cópia do impresso a enviar aos encarregados de educação, com os objetivos e a descrição das condições da visita;
  - h) os responsáveis pela visita de estudo devem avisar a escola sempre que haja atrasos relativamente à hora prevista para a chegada;
  - i) a deslocação dos alunos nunca poderá ser feita em veículo particular;
  - j) todas as visitas de estudo que impliquem deslocação para fora da ilha Terceira carecem de parecer favorável do conselho pedagógico e aprovação do conselho executivo;
  - k) qualquer situação disciplinar que ocorra durante a realização da visita é passível de aplicação das medidas disciplinares constantes da legislação vigente e deste regulamento.

Artigo 192.º  
Viagem de Finalistas

1. Para os efeitos da legislação em vigor e do presente regulamento interno, são consideradas viagens de finalistas as viagens realizadas por grupos do ano terminal de uma escola, quando as mesmas se façam enquadradas pela unidade orgânica e no âmbito das suas atividades.
2. Por ano terminal de uma escola entende-se o último ano de escolaridade que é ministrado pela unidade orgânica onde a escola se insere.

3. As viagens de finalistas apenas devem ser realizadas preferencialmente durante as férias e os períodos de interrupção letiva, podendo-se verificar exceções devidamente fundamentadas, mediante autorização do órgão executivo.
4. A participação de qualquer aluno numa viagem de finalistas, organizada no âmbito da unidade orgânica, depende da autorização escrita do encarregado de educação, exceto quando o aluno seja maior de idade.

**Artigo 193.º**

**Acompanhamento e financiamento de visitas de estudo e viagens de finalistas**

1. As regras para o acompanhamento e o financiamento de visitas de estudo e viagens de finalistas estão consignadas na legislação em vigor.

**CAPÍTULO XIII**  
**DISPOSIÇÕES COMUNS**

**SECÇÃO I**  
**REUNIÕES**

**Artigo 194.º**

**Convocatórias**

1. As convocatórias para qualquer reunião ordinária devem ser enviadas, com a antecedência mínima de 48 horas, através da caixa de correio institucional, usando-se o e-mail do domínio EDU, devendo, ainda, ser divulgadas/afixadas, em formato de papel, na sala de professores, junto da respetiva funcionalidade.
2. Nas reuniões de conselho de turma, os representantes dos alunos da turma, ou seja, o delegado de turma e o representante dos pais e encarregados de educação da turma são convocados pelo diretor de turma pelos meios eletrónicos. No caso dos conselhos de turma de natureza disciplinar, o representante da associação de pais e encarregados de educação é convocado pelo presidente do conselho executivo.
3. Das convocatórias deve constar a respetiva ordem de trabalhos.

**Artigo 195.º**

**Duração das reuniões**

1. 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 segmentos letivos de 45 minutos, havendo tolerância de meia hora sempre que o assunto o justifique.
2. As reuniões ordinárias e intercalares dos conselhos de turma, terão a sua duração máxima estabelecida pelo órgão executivo, ouvidas as estruturas de orientação educativa.
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.

Artigo 196.º  
Atas

1. De cada reunião, ordinária e extraordinária, será lavrada uma ata, em modelo próprio, em que constará a data da reunião, o local, os nomes dos membros ausentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas e as declarações de voto.
2. Os elementos do conselho de turma assinam, em cada reunião, a respetiva folha de presenças que acompanha a ata.
3. A ata deverá ser acompanhada pela respetiva folha de presenças.
4. No final de cada reunião, deve ser lida, pelo secretário, uma sinopse dos conteúdos tratados e das declarações prestadas pelos intervenientes.
5. Essas atas, numeradas sequencialmente, depois de lidas, aprovadas e assinadas pelo diretor de turma, ou por quem tiver presidido à reunião e pelo secretário, são entregues, dentro do prazo legalmente previsto (24 horas para as reuniões de avaliação e 5 dias úteis para as reuniões de outra tipologia – departamento, grupo disciplinar, entre outras), no conselho executivo, que as verifica e mantém à sua guarda.
6. Nas atas não deve ser usado corretor, nem feitas qualquer tipo de rasuras.
7. As atas devem estar devidamente trancadas.
8. As faltas dos docentes, marcadas a partir da verificação da folha de presenças, correspondem a dois tempos letivos por cada reunião.

Artigo 197.º  
Deliberações

1. As deliberações são tomadas por maioria simples dos votos dos membros presentes na reunião.
2. No caso de empate, proceder-se-á à votação nominal, cabendo ao presidente da reunião o direito a voto de qualidade.
3. Nas votações, não há lugar à abstenção.

**SECÇÃO II**  
**GABINETES DE TRABALHO/EQUIPAS/CLUBES/ASSOCIAÇÕES**

Artigo 198.º  
Responsabilidade

1. Os coordenadores das várias Equipas/Clubes/Associações existentes na escola, ficam responsáveis por eventuais danos que possam ocorrer nas instalações que lhe forem cedidas.

**SECÇÃO III**  
**REGIMENTOS**

Artigo 199.º  
Regimentos

1. Todos os órgãos colegiais de administração e gestão e as estruturas de gestão intermédia e de orientação educativa, previstos na legislação em vigor e no presente regulamento interno, elaboram os seus próprios

regimentos, nos termos fixados na lei e em conformidade com o regulamento interno da unidade orgânica, definindo as respetivas regras de organização e de funcionamento, incluindo formas de votação.

2. O regimento é elaborado ou revisto nos 30 dias úteis posteriores à constituição do órgão ou estrutura, devendo ser entregue ao conselho executivo, junto com cópia da ata de onde consta a sua aprovação.
3. O regimento deve ser atualizado, obrigatoriamente, a cada triénio ou, previamente, sob proposta devidamente justificada do coordenador/representante ou de um terço dos seus membros.
4. O regimento é elaborado seguindo a seguinte estrutura:

- a) Definição e composição;
- b) Funcionamento;
- c) Regime de secretariado;
- d) Direitos e deveres;
- e) Competências;
- f) Eleição e mandato do coordenador;
- g) Identificação do substituto do coordenador, nas suas ausências e impedimentos;
- h) Outros aspetos específicos do órgão.

## **CAPÍTULO XIV** **POLÍTICA DE PRIVACIDADE E DE PROTEÇÃO DE DADOS**

### **Artigo 200.º**

#### **Política de privacidade e de proteção de dados**

1. Desde vinte e cinco de maio de dois mil e dezoito que passou a ser aplicável o Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados Pessoais (Regulamento UE 2016/679). Este regulamento estabelece regras relativas à recolha, proteção, tratamento e circulação de dados pessoais das pessoas singulares residentes na União Europeia (UE) e aplica-se a todas as entidades que façam recolha, armazenamento e tratamento de dados pessoais, em qualquer um dos Estados da UE.
2. Como entidade que recolhe, armazena e trata dados pessoais, a Escola Básica e Secundária Tomás de Borba dispõe de uma política de privacidade que garante a proteção dos dados dos seus alunos, pais e encarregados de educação, bem como do pessoal docente e do pessoal de ação educativa da escola.

## **CAPÍTULO XV** **DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **SECÇÃO I**

#### **OMISSÕES, REVISÃO E DIVULGAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO**

### **Artigo 201.º**

#### **Omissões**

1. Em todos os casos omissos do presente regulamento, de acordo com o disposto na legislação, aplica-se subsidiariamente a lei de bases do sistema educativo e o código do procedimento administrativo.

2. As alterações legislativas, introduzidas durante a vigência do presente regulamento, serão acrescentadas em adenda.
3. Todos os casos omissos no presente regulamento interno serão resolvidos, por deliberação, a emitir pelo conselho executivo, ratificadas na subsequente reunião da assembleia de escola.

**Artigo 202.º**  
**Revisão do Regulamento Interno**

1. No período da sua vigência, as normas do regulamento interno poderão ser alvo de revisão, sob proposta dos seguintes órgãos de administração e gestão da unidade orgânica: conselho executivo, conselho pedagógico ou 50% dos membros da assembleia de escola, só sendo alterada a norma que reunir 2/3 do total de votos dos membros da assembleia.
2. Os projetos de alteração ao regulamento devem ser apresentados ao presidente da assembleia de escola, que deles dará conhecimento público no prazo máximo de cinco dias úteis.
3. Os projetos de alteração, depois de apresentados, são submetidos a discussão pública na escola, num período máximo de trinta dias úteis após o termo do prazo referido acima.

**Artigo 203.º**  
**Norma Transitória**

1. Os artigos 9.º e 20.º, relativos à composição da Assembleia e do Conselho Pedagógico, respetivamente, entram em vigor no dia 2 de setembro de 2024.

**Artigo 204.º**  
**Divulgação**

1. O órgão executivo da escola procederá à divulgação, num prazo máximo de 8 dias, do regulamento interno, junto dos destinatários, pelos meios que achar mais convenientes, aquando da sua aprovação ou da aprovação de quaisquer alterações.
2. Em conformidade com o disposto no Estatuto do Aluno dos Ensinos Básico e Secundário da Região Autónoma dos Açores, o presente regulamento será publicitado na escola, estando cópia disponível para consulta na biblioteca.
3. Este documento será, ainda, publicitado na página da internet da unidade orgânica (<https://ebstb.edu.azores.gov.pt/>).

**Artigo 205.º**  
**Entrada em vigor**

1. O presente regulamento interno entra em vigor no primeiro dia útil, após a sua aprovação em sede de assembleia de escola, à exceção dos artigos enunciados no artigo 203.º.

## SUPORTE LEGAL

1. **Lei n.º 46/1986, de 14 de outubro (com as alterações introduzidas pela lei n.º 115/1997, de 19 de setembro e Lei n.º 49/2005, de 30 de agosto)** - Lei de Bases do Sistema Educativo.
2. **Decreto Legislativo Regional n.º 19/2023/A, de 31 de maio** - Regime Jurídico da Criação, Autonomia e Gestão das Unidades Orgânicas do Sistema Educativo da Região Autónoma dos Açores.
3. **Portaria n.º 78/2023, de 29 de agosto** - Regulamento de Gestão Administrativa e Pedagógica de Alunos.
4. **Decreto Legislativo Regional n.º 5/2023/A, de 17 de fevereiro** - Regime jurídico que aprova o Modelo da Educação Inclusiva.
5. **Decreto Legislativo Regional n.º 34/2023/A, de 13 de outubro** - Procede à primeira alteração ao Decreto Legislativo Regional n.º 5/2023/A, de 17 de fevereiro, que aprova o modelo da educação inclusiva.
6. **Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho** - Decreto-Lei que estabelece o Currículo dos Ensinos Básico e Secundário e os Princípios Orientadores da Avaliação das Aprendizagens.
7. **Decreto Legislativo Regional n.º 16/2019/A, de 23 de julho** - Decreto Legislativo Regional que estabelece os Princípios Orientadores da Organização e da Gestão Curricular da Educação Básica para o Sistema Educativo Regional.
8. **Portaria n.º 226-A/2018, de 7 de agosto** - Portaria que procede à Regulamentação dos Cursos Científico-Humanísticos.
9. **Portaria n.º 52/2016, de 16 de junho** - Portaria que institui o Programa Formativo de Inserção de Jovens (PROFIJ).
10. **Portaria n.º 59/2019 de 28 de agosto** - Portaria que estabelece os Princípios e os 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.
11. **Decreto Legislativo Regional n.º 23/2023/A, de 26 de junho** - Estatuto do Pessoal Docente da Educação Pré-Escolar e dos Ensinos Básico e Secundário na Região Autónoma dos Açores.
12. **Decreto Legislativo Regional n.º 14/2023/A, de 14 de abril** - Estatuto do Pessoal de Ação Educativa do Sistema Educativo Regional.
13. **Portaria n.º 58/2023, de 10 de julho** - Aprova os Programas Específicos de Escolarização e Formação (PEEF).
14. **Decreto Legislativo Regional n.º 12/2013/A, de 23 de agosto** - Estatuto do Aluno dos Ensinos Básico e Secundário da Região Autónoma dos Açores.
15. **Regulamento 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016** - Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD).



**16. Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto de 2019** - Assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados.

---

# ANEXOS

---

**ANEXO I**

**QUADRO I – MEDIDAS DISCIPLINARES PREVISTAS NO ESTATUTO DO ALUNO DOS ENSINOS BÁSICO E SECUNDÁRIO DA R.A.A.**

TIPO	MEDIDA DISCIPLINAR	COMPETÊNCIA DE APLICAÇÃO
<b>PREVENTIVAS e de INTEGRAÇÃO</b>	Advertência	Professor (dentro e fora da sala de aula) Pessoal de Ação Educativa (fora da sala de aula)
	Ordem de saída da sala de aula e de demais locais onde se desenvolva a atividade escolar	Professor
	Realização de tarefas e atividades de integração na escola (poderá ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola)	Presidente do Conselho Executivo
	Condicionamento no acesso a espaços escolares ou na utilização de materiais e equipamentos específicos	Presidente do Conselho Executivo
	Mudança de turma	Presidente do Conselho Executivo
<b>SACIONATÓRIAS</b>	Repreensão registada	Professores (atividades escolares) 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 audição em processo disciplinar do aluno visado)
	Transferência de escola	Diretor Regional da Educação e Administração Educativa (após conclusão do procedimento disciplinar)
	Expulsão da escola	Diretor Regional da Educação e Administração Educativa (após conclusão do procedimento disciplinar)
	Reparação dos danos provocados pelo aluno no património escolar	Presidente do Conselho Executivo

**ANEXO II**

**QUADRO II – EXEMPLOS DE INFRAÇÕES DISCIPLINARES GRAVES E MEDIDAS DISCIPLINARES A APLICAR**

<b>INFRAÇÕES GRAVES</b>	<b>MEDIDA DISCIPLINAR</b>		<b>MEDIDAS COMPLEMENTARES</b>
	<b>COMPORTAMENTO OCASIONAL</b>	<b>COMPORTAMENTO REINCIDENTE</b>	
<b>Agressão física moderada a alunos</b>	Realização de tarefas e atividades de integração na escola Repreensão registada	Suspensão da escola até 3 dias úteis	Pedido formal de desculpas Responsabilização por despesas
<b>Consumo de tabaco ou bebidas alcoólicas</b>	Realização de tarefas e atividades de integração na escola Repreensão registada	Suspensão da escola até 3 dias úteis	Possível ativação e contacto da Escola Segura Comunicação à CPCJ
<b>Danos ou estragos em instalações, materiais ou equipamentos escolares (Património Escolar)</b>	Realização de tarefas e atividades de integração na escola Condicionamento no acesso a espaços escolares	Repreensão registada Suspensão da escola até 3 dias úteis	Responsabilização por despesas e danos ou pela sua substituição
<b>Ativação injustificada de alarmes de incêndio ou extintores</b>	Repreensão registada Realização de tarefas e atividades de integração na escola	Suspensão da escola até 3 dias úteis	Responsabilização por despesas e danos ou pela sua substituição
<b>Danos e estragos em árvores, plantas e vedações existentes no recinto escolar</b>	Repreensão registada Realização de tarefas e atividades de integração na escola	Suspensão da escola até 3 dias úteis	Responsabilização por despesas e danos ou pela sua substituição
<b>Desrespeito a ordens legítimas de pessoal docente ou do pessoal de ação educativa</b>	Ordem de saída da sala de aula Advertência Realização de tarefas e atividades de integração na escola	Repreensão registada Suspensão da escola até 3 dias úteis	Pedido formal de desculpas
<b>Falsificação de assinaturas ou documentos</b>	Realização de tarefas e atividades de integração na escola Repreensão registada	Repreensão registada Suspensão da escola até 3 dias úteis	-----
<b>Furto</b>	Repreensão registada	Suspensão da escola até 3 dias úteis	Restituição dos bens Responsabilização por despesas
<b>Ofensas verbais ou outras a alunos</b>	Advertência Ordem de saída da sala de aula	Repreensão registada Mudança de turma	Pedido formal de desculpas



<b>Atentado à privacidade, fotografando / gravando imagens ou sons, sem autorização prévia</b>	Ordem de saída da sala de aula Repreensão registada	Suspensão da escola até 3 dias úteis	Pedido formal de desculpas
<b>Saída da sala sem autorização</b>	Realização de tarefas e atividades de integração na escola	Repreensão registada	Pedido formal de desculpas

## ANEXO III

## QUADRO III – EXEMPLOS DE INFRAÇÕES DISCIPLINARES MUITO GRAVES E MEDIDAS DISCIPLINARES A APLICAR

INFRAÇÕES MUITO GRAVES	MEDIDA DISCIPLINAR		MEDIDAS COMPLEMENTARES
	COMPORTAMENTO OCASIONAL	COMPORTAMENTO REINCIDENTE	
<b>Agressão física ou verbal a pessoal docente ou pessoal de ação educativa</b>	Suspensão da escola de 4 a 10 dias úteis	Transferência de escola Expulsão da escola	Responsabilização por despesas e danos Pedido formal de desculpas Possível ativação e contacto da Escola Segura Comunicação à CPCJ
<b>Agressão física violenta a alunos</b>	Suspensão da escola de 4 a 10 dias úteis	Transferência de escola	Responsabilização por despesas e danos Pedido formal de desculpas Possível ativação e contacto da Escola Segura Comunicação à CPCJ
<b>Ofensas verbais ou outras a pessoal docente ou pessoal de ação educativa</b>	Suspensão da escola até 3 dias úteis	Suspensão da escola de 4 a 10 dias úteis	Pedido formal de desculpas
<b>Tráfico ou consumo de drogas ilícitas em recinto escolar</b>	Suspensão da escola de 4 a 10 dias úteis	Transferência de escola	Ativação e contacto da Escola Segura Comunicação à CPCJ
<b>Roubo associado a agressão/ameaça/coação</b>	Suspensão da escola de 4 a 10 dias úteis	Transferência de escola Expulsão da escola	Responsabilização por despesas e danos Pedido formal de desculpas Ativação e contacto da Escola Segura Comunicação à CPCJ
<b>Posse de materiais/instrumentos/engenhos que possam causar danos físicos</b>	Suspensão da escola até 3 dias úteis	Suspensão da escola de 4 a 10 dias úteis	Possível ativação e contacto da Escola Segura
<b>Atentado à privacidade, através da divulgação de fotografias/imagens ou sons, sem autorização prévia</b>	Suspensão da escola de 4 a 10 dias úteis	Transferência de escola	Pedido formal de desculpas Possível ativação e contacto da Escola Segura

<b>Atos de violência física ou psicológica sobre alunos, pessoal docente e pessoal de ação educativa (bullying, homofobia, xenofobia, sexismo, intolerância religiosa ou racismo, etc.)</b>	Suspensão da escola de 4 a 10 dias úteis. Mudança de turma.	Transferência de escola Expulsão da escola	Pedido formal de desculpas Responsabilização por despesas e danos Ativação e contacto da Escola Segura Comunicação à CPCJ
<b>Danos e estragos intencionais em equipamentos de segurança e vigilância</b>	Suspensão da escola até 3 dias úteis	Suspensão da escola de 4 a 10 dias úteis	Responsabilização por despesas e danos

**Notas importantes:**

- 1.** Estas medidas disciplinares pretendem promover a aprendizagem do auto controlo e modificar comportamentos inadequados.
- 2.** A conduta desejada deve ser ativamente ensinada quer em casa, quer na escola.
- 3.** Quando se verifica o não cumprimento das normas, devem ser aplicadas sanções, tendo em conta os seguintes princípios:
  - as sanções serão adequadas à faixa etária e às necessidades específicas de cada aluno;
  - as sanções deverão refletir o grau de gravidade do comportamento e ter em consideração a frequência e duração do comportamento desadequado;
  - as sanções serão sempre aplicadas com um propósito educativo, no sentido de construir uma mudança comportamental;
  - os comportamentos desadequados não serão ignorados e serão objeto de autuação;
  - fora da sala de aula, o aluno deve acatar as orientações de qualquer membro do pessoal docente ou do pessoal de ação educativa.