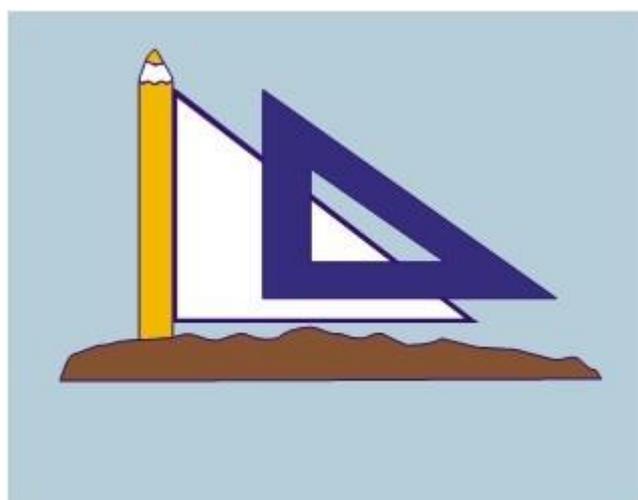


# **REGULAMENTO INTERNO DA UNIDADE ORGÂNICA**



**ESCOLA BÁSICA E SECUNDÁRIA DAS VELAS**



## ÍNDICE

### Índice

PREÂMBULO .....	9
Capítulo I.....	11
Disposições Introdutórias .....	11
ARTIGO 1º .....	11
(OBJETO) .....	11
ARTIGO 2º .....	11
(ÂMBITO DE APLICAÇÃO).....	11
ARTIGO 3º .....	11
(NORMAS GERAIS).....	12
(CUMPRIMENTO).....	13
Capítulo II.....	14
Do Funcionamento da Unidade Orgânica .....	14
<i>Secção I.....</i>	<i>14</i>
<i>Do Funcionamento em Geral.....</i>	<i>14</i>
ARTIGO 6º .....	14
(SEDE, LOCALIZAÇÃO E LOGÓTIPO) .....	14
ARTIGO 7º .....	14
(CRIAÇÃO).....	14
ARTIGO 8º .....	15
(COMPOSIÇÃO DA UNIDADE ORGÂNICA) .....	15
ARTIGO 9º .....	15
(POPULAÇÃO ESCOLAR) .....	15
ARTIGO 10º.....	15
(OBJETIVOS GERAIS).....	15
ARTIGO 13º.....	18
(OFERTA EDUCATIVA) .....	18
<i>Secção II.....</i>	<i>19</i>
<i>Do Acesso à Escola e Circulação.....</i>	<i>19</i>
(AULAS E ATIVIDADES NO EXTERIOR) .....	20
<i>Secção III.....</i>	<i>21</i>
<i>Das Instalações Escolares.....</i>	<i>21</i>
ARTIGO 19º .....	21
(RESPONSÁVEIS) .....	21
ARTIGO 20º .....	21
(ATIVIDADES PRIORITÁRIAS).....	21
ARTIGO 21º .....	21
(ATIVIDADES INTERDITAS).....	21
ARTIGO 22º .....	22
(SALA DE PROFESSORES).....	22
ARTIGO 23º .....	22
(GABINETES DE ATENDIMENTO AOS PAIS E EE) .....	22
ARTIGO 24º .....	23
(SALA DE REUNIÕES) .....	23
<i>Secção IV .....</i>	<i>23</i>
<i>Dos Serviços Escolares.....</i>	<i>23</i>
ARTIGO 25º.....	23
(PRIORIDADE DE SERVIÇOS).....	23



ARTIGO 26º	23
(TIPO DE SERVIÇOS)	23
ARTIGO 27º	24
(PORTARIA)	24
ARTIGO 28º	24
(BAR/BUFETE)	24
ARTIGO 29º	25
(CANTINA/REFEITÓRIO)	25
ARTIGO 30º	26
(REPROGRAFIA/PAPELARIA)	26
ARTIGO 31º	26
(TELEFONE)	26
ARTIGO 32º	27
(BIBLIOTECA/CENTRO DE RECURSOS)	27
ARTIGO 33º	28
(AUDITÓRIO)	28
ARTIGO 34º	28
(ESPAÇOS DE DEPARTAMENTOS CURRICULARES)	28
ARTIGO 35º	28
(GINÁSIO E OUTRAS INSTALAÇÕES DESPORTIVAS)	28
ARTIGO 36º	31
(SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR)	31
ARTIGO 37º	32
(NÚCLEO DE AÇÃO SOCIAL ESCOLAR - NASE)	32
ARTIGO 38º	32
(SALAS DE AULAS E LABORATÓRIOS)	32
ARTIGO 39º	33
(PORTAL DA ESCOLA E FERRAMENTAS WEB)	33
ARTIGO 40º	34
(SISTEMA SIGE)	34
CAPÍTULO III	35
ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA E ADMINISTRATIVA	35
ARTIGO 41º	35
(ORGANOGRAMA)	35
ARTIGO 42º	35
(ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO)	35
<i>Secção I</i>	35
<i>Assembleia de Escola</i>	35
ARTIGO 43º	35
(DEFINIÇÃO)	35
ARTIGO 44º	36
(COMPOSIÇÃO)	36
ARTIGO 45º	36
(COMPETÊNCIAS)	36
ARTIGO 46º	38
(FUNCIONAMENTO)	38
ARTIGO 47º	38
(DESIGNAÇÃO DE REPRESENTANTES)	38
ARTIGO 48º	39
(ATO ELEITORAL)	39
ARTIGO 49º	40
(MANDATO)	40
<i>Secção II</i>	41



<i>Conselho Executivo</i> .....	41
ARTIGO 50º.....	41
(DEFINIÇÃO).....	41
ARTIGO 51º.....	41
(COMPOSIÇÃO).....	41
ARTIGO 52º.....	41
(COMPETÊNCIAS).....	41
ARTIGO 53º.....	43
(PRESIDENTE DO CONSELHO EXECUTIVO).....	43
ARTIGO 54º.....	43
(ASSEMBLEIA ELEITORAL E RECRUTAMENTO).....	43
ARTIGO 55º.....	45
(ELEIÇÃO).....	45
ARTIGO 56º.....	46
(PROVIMENTO).....	46
ARTIGO 57º.....	47
(MANDATO).....	47
ARTIGO 58º.....	47
(ASSESSORIA DO CONSELHO EXECUTIVO).....	47
<i>Secção III</i> .....	48
<i>Conselho Pedagógico</i> .....	48
ARTIGO 59º.....	48
(DEFINIÇÃO).....	48
ARTIGO 60º.....	48
(COMPOSIÇÃO).....	48
ARTIGO 61º.....	49
(COMPETÊNCIAS).....	49
ARTIGO 62º.....	51
(FUNCIONAMENTO).....	51
<i>Secção IV</i> .....	52
<i>Conselho Administrativo</i> .....	52
ARTIGO 65º.....	52
(DEFINIÇÃO).....	52
ARTIGO 66º.....	52
(COMPOSIÇÃO).....	52
ARTIGO 67º.....	52
(COMPETÊNCIAS).....	52
ARTIGO 68º.....	53
(FUNCIONAMENTO).....	53
CAPÍTULO IV.....	54
ESTRUTURAS DE GESTÃO INTERMÉDIA E OUTROS SERVIÇOS.....	54
<i>Secção I</i> .....	54
<i>Generalidades</i> .....	54
ARTIGO 69º.....	54
(ESTRUTURAS DE GESTÃO INTERMÉDIA).....	54
<i>Secção II</i> .....	55
<i>Dos Departamentos Curriculares</i> .....	55
ARTIGO 70º.....	55
(DEFINIÇÃO, OBJETIVOS E ESTRUTURA).....	55
ARTIGO 71º.....	56
(COMPOSIÇÃO).....	56
ARTIGO 72º.....	57
(COMPETÊNCIAS).....	57



(DO SEU FUNCIONAMENTO) .....	58
ARTIGO 74º .....	59
(DOS COORDENADORES DOS DEPARTAMENTOS CURRICULARES) .....	59
ARTIGO 75º .....	59
(COMPETÊNCIAS DOS COORDENADORES DE DEPARTAMENTOS CURRICULARES) .....	59
<i>Secção III</i> .....	60
<i>Dos Conselhos de Diretores de Turma</i> .....	60
ARTIGO 76º .....	60
(DEFINIÇÃO E ESTRUTURA) .....	60
ARTIGO 77º .....	61
(COMPETÊNCIAS DOS CONSELHOS DE DIRETORES DE TURMA) .....	61
ARTIGO 78º .....	62
(COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DOS DIRETORES DE TURMA) .....	62
<i>Secção IV</i> .....	63
<i>Do Conselho de Núcleo/Conselho de Turma</i> .....	63
ARTIGO 79º .....	63
(DEFINIÇÃO) .....	63
ARTIGO 80º .....	63
(COMPOSIÇÃO) .....	63
ARTIGO 81º .....	64
(COMPETÊNCIAS) .....	64
ARTIGO 82º .....	65
(FUNCIONAMENTO) .....	65
ARTIGO 83º .....	65
(COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DE NÚCLEO) .....	65
ARTIGO 84º .....	66
(ELEIÇÃO DO COORDENADOR DE NÚCLEO) .....	66
ARTIGO 85º .....	66
(COMPETÊNCIA DO REPRESENTANTE DOS COORDENADORES DE NÚCLEO NO CONSELHO PEDAGÓGICO) .....	66
ARTIGO 86º .....	66
(ELEIÇÃO DO REPRESENTANTE DOS COORDENADORES DE NÚCLEO NO CONSELHO PEDAGÓGICO) .....	66
ARTIGO 87º .....	66
(ENCARREGADOS DE ESTABELECIMENTO) .....	66
ARTIGO 88º .....	67
(REGIME DE GRATIFICAÇÕES) .....	67
ARTIGO 89º .....	67
(CONSELHOS DE TURMA) .....	67
<i>Secção V</i> .....	70
<i>Conselho do Cursos de Formação Profissional</i> .....	70
ARTIGO 90º .....	70
(DEFINIÇÃO) .....	70
ARTIGO 91º .....	70
(COMPOSIÇÃO) .....	70
ARTIGO 92º .....	70
(COMPETÊNCIAS) .....	70
ARTIGO 93º .....	71
(MODO DE FUNCIONAMENTO) .....	71
<i>Da Direção de Turma</i> .....	72
ARTIGO 94º .....	72
(DIRETORES DE TURMA / PROFESSORES TITULARES) .....	72
ARTIGO 95º .....	72
(COMPETÊNCIAS DOS DIRETORES DE TURMA/PROFESSOR TITULAR/COORDENADOR DE NÚCLEO) .....	72
<i>Secção VI</i> .....	74



<i>Dos Serviços Especializados de Apoio Educativo</i> .....	74
ARTIGO 96º .....	74
(SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO) .....	74
<i>Subsecção I</i> .....	75
<i>Do Serviço de Psicologia e Orientação</i> .....	75
ARTIGO 97º .....	75
(COMPETÊNCIAS) .....	75
ARTIGO 98º .....	76
(COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO) .....	76
<i>Subsecção II</i> .....	77
<i>Do Núcleo de Educação Especial</i> .....	77
ARTIGO 99º .....	77
(COMPETÊNCIAS) .....	77
ARTIGO 100º .....	78
(COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO) .....	78
<i>Subsecção III</i> .....	79
<i>Da Equipa Multidisciplinar de Apoio Socioeducativo</i> .....	79
ARTIGO 101º .....	79
(COMPETÊNCIAS) .....	79
ARTIGO 102º .....	80
(COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO) .....	80
<i>Secção VII</i> .....	81
DISPOSIÇÕES COMUNS .....	81
ARTIGO 103º .....	81
(REGIMENTOS INTERNOS) .....	81
(INCOMPATIBILIDADES) .....	81
CAPÍTULO V .....	82
DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE EDUCATIVA .....	82
<i>Secção I</i> .....	82
<i>Comunidade Educativa</i> .....	82
ARTIGO 105º .....	82
(DIREITOS) .....	82
ARTIGO 106º .....	83
(DEVERES) .....	83
<i>Secção II</i> .....	84
<i>Dos Alunos</i> .....	84
ARTIGO 107º .....	84
(VALORES E CIDADANIA) .....	84
ARTIGO 108º .....	84
(DIREITOS DO ALUNO) .....	84
ARTIGO 109º .....	87
(REPRESENTAÇÃO DOS ALUNOS) .....	87
ARTIGO 110º .....	88
(DEVERES DO ALUNO) .....	88
ARTIGO 111º .....	90
(REGRAS DE CONVIVÊNCIA) .....	90
ARTIGO 112º .....	90
(SERVIÇOS/EQUIPAMENTOS ELETRÓNICOS) .....	90
ARTIGO 113º .....	91
(HIGIENE PESSOAL) .....	91
<i>Subsecção II</i> .....	93
<i>Prémios Escolares</i> .....	93
ARTIGO 114º .....	93



(PRÉMIOS DE MÉRITO) .....	93
<i>Subsecção III</i> .....	94
<i>Assiduidade</i> .....	94
ARTIGO 115º .....	94
(FREQUÊNCIA E DEVER DE ASSIDUIDADE) .....	94
ARTIGO 116º .....	94
(FALTAS) .....	94
ARTIGO 117º .....	96
(DISPENSA DA ATIVIDADE ESCOLAR) .....	96
ARTIGO 118º .....	96
(DISPENSA DA ATIVIDADE FÍSICA) .....	96
ARTIGO 119º .....	97
(FALTAS JUSTIFICADAS) .....	97
ARTIGO 120º .....	98
(JUSTIFICAÇÃO DE FALTAS) .....	98
ARTIGO 121º .....	99
(FALTAS INJUSTIFICADAS) .....	99
ARTIGO 122º .....	99
(LIMITE DE FALTAS INJUSTIFICADAS) .....	99
ARTIGO 123º .....	100
(EFEITOS DA ULTRAPASSAGEM DO LIMITE DE FALTAS INJUSTIFICADAS) .....	100
ARTIGO 124º .....	101
<i>Subsecção III</i> .....	101
<i>Doenças infecciosas, evicção e suspensão da atividade escolar</i> .....	101
ARTIGO 125º .....	101
(EVICÇÃO ESCOLAR) .....	101
ARTIGO 126º .....	102
(COMPETÊNCIA PARA DETERMINAR A EVICÇÃO) .....	102
ARTIGO 127º .....	103
(DESPISTE, COMUNICAÇÃO E SUSPENSÃO DA ATIVIDADE) .....	103
ARTIGO 128º .....	103
(PROCEDIMENTO A ADOTAR EM CASO DE ACIDENTE/DOENÇA SÚBITA DO ALUNO) .....	103
<i>Subsecção V</i> .....	103
<i>Disciplina</i> .....	103
<i>Infração disciplinar e medidas disciplinares</i> .....	103
ARTIGO 129º .....	103
(QUALIFICAÇÃO DE INFRAÇÃO DISCIPLINAR) .....	103
ARTIGO 130º .....	104
(TIPOS DE MEDIDAS DISCIPLINARES) .....	104
ARTIGO 131º .....	104
(FINALIDADES DAS MEDIDAS DISCIPLINARES) .....	104
ARTIGO 132º .....	104
(DETERMINAÇÃO DA MEDIDA DISCIPLINAR) .....	104
ARTIGO 133º .....	105
(MEDIDAS DISCIPLINARES PREVENTIVAS E DE INTEGRAÇÃO) .....	105
ARTIGO 134º .....	107
(MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS) .....	107
ARTIGO 135º .....	108
(CUMULAÇÃO DE MEDIDAS DISCIPLINARES) .....	108
ARTIGO 136º .....	108
(EQUIPA MULTIDISCIPLINAR) .....	108
ARTIGO 137º .....	108
(EXECUÇÃO DE TAREFAS E ATIVIDADES DE INTEGRAÇÃO NA ESCOLA) .....	108



ARTIGO 138º	109
(MEDIDAS DISCIPLINARES PREVENTIVAS E SANCIONATÓRIAS)	109
ARTIGO 138º	110
(IMPEDIMENTO DE PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADES)	110
ARTIGO 139º	111
(REGIME SUBSIDIÁRIO)	111
(RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINAL)	111
<i>Subsecção VI</i>	111
<i>Outros Direitos</i>	111
ARTIGO 141º	111
(DIREITOS ACESSÓRIOS)	111
ARTIGO 142º	111
(MANUAIS E OUTRO MATERIAL ESCOLAR)	111
ARTIGO 143º	112
(DETERMINAÇÃO DA COMPARTICIPAÇÃO PARA MANUAIS E OUTRO MATERIAL ESCOLAR)	112
ARTIGO 144º	114
(PROGRAMAS DE INTERCÂMBIO ESCOLAR, VISITAS DE ESTUDO E VIAGENS DE FINALISTAS)	114
ARTIGO 145º	115
(GEMINAÇÃO ENTRE ESCOLAS)	115
ARTIGO 146º	115
(INTERCÂMBIOS ESCOLARES)	115
ARTIGO 147º	116
(VISITAS DE ESTUDO)	116
ARTIGO 148º	117
(VIAGENS DE FINALISTAS)	117
ARTIGO 149º	117
(ACOMPANHAMENTO DE VISITAS DE ESTUDO E VIAGENS DE FINALISTAS)	117
<i>Secção II</i>	118
<i>Direitos e Deveres Profissionais</i>	118
ARTIGO 150º	118
(DIREITOS GERAIS DOS PROFESSORES)	118
ARTIGO 151º	118
(DIREITOS ESPECÍFICOS DOS PROFESSORES)	118
ARTIGO 152º	119
(DEVERES DOS PROFESSORES)	119
ARTIGO 153º	119
(DEVERES ESPECÍFICOS DO PESSOAL DOCENTE)	119
ARTIGO 154º	121
(FALTAS DOS PROFESSORES)	121
ARTIGO 155º	121
(AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO)	121
<i>Secção III</i>	121
<i>Pessoal não docente</i>	121
ARTIGO 156º	121
(DEFINIÇÃO)	121
ARTIGO 157º	121
(DIREITOS)	121
ARTIGO 158º	122
(DEVERES)	122
<i>Secção IV</i>	123
<i>Pais e Encarregados de Educação</i>	123
ARTIGO 159º	123
(RESPONSABILIDADE DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO)	123



ARTIGO 160º.....	125
(ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO).....	125
ARTIGO 161º.....	125
(COMPETÊNCIAS/FUNIONAMENTO DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO).....	125
<i>Secção V</i> .....	126
<i>Associação de Estudantes</i> .....	126
ARTIGO 162º.....	126
(ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES).....	126
<i>Secção VI</i> .....	127
<i>Autarquias</i> .....	127
ARTIGO 163º.....	127
(AUTARQUIAS).....	127
CAPÍTULO VI.....	128
OUTRAS DISPOSIÇÕES.....	128
ARTIGO 164º.....	128
(ASSEMBLEIA DE DELEGADOS).....	128
ARTIGO 165º.....	128
(PLANO DE SEGURANÇA).....	128
CAPÍTULO VII.....	130
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS.....	130
ARTIGO 166º.....	130
(REVISÃO).....	130



## PREÂMBULO

A Unidade Orgânica (UO) deve construir a sua autonomia a partir da comunidade em que se insere, dos seus problemas e potencialidades, segundo o Decreto Legislativo Regional nº 13/2013/A, de 30 de agosto, que contempla a terceira alteração ao regime de criação, autonomia e gestão das unidades orgânicas do sistema educativo regional, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional nº 12/2005/A, de 16 de junho, alterado e republicado pelos Decretos Legislativos Regionais nº 35/2006/A, de 6 de setembro e nº 17/2010/A, de 6 de setembro.

Do mesmo modo, na sua gestão e cultura inclusiva, a escola considera os referenciais legais recentemente publicados, o Decreto-Lei nº 55 de 6 de julho de 2018, e o Decreto Legislativo Regional nº 16/2019/A, de 23 de julho e o Decreto Legislativo Regional nº 17/2011/A, de 2 de agosto ao nível:

**a)** Do desenvolvimento de uma gestão autónoma e flexível do currículo, em contexto real, pela construção de documentos estruturantes, de metodologias de ensino e aprendizagem e de instrumentos de monitorização criativos e que constituam evidências da concretização efetiva e positiva da coerência de todos os documentos implicados;

**b)** Da resposta face ao diagnóstico precoce/preventivo dos principais problemas e da respetiva reflexão do caminho a seguir, num quadro de uma escola inclusiva, atendendo à abordagem multinível, para a promoção do sucesso e de uma cidadania ativa e responsável;

**c)** Da operacionalização do *Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória*, tendo em conta o tipo de matriz curricular base implementada e o envolvimento de todos os agentes no processo educativo;

**d)** Da análise, reconhecimento e influência da avaliação interna e externa para o conhecimento interno construído e para a mobilização de estratégias diferenciadoras e promotoras da participação, da diversidade das necessidades e potencialidades, do trabalho colaborativo e do desenvolvimento profissional de todos os envolvidos no processo de ensino e aprendizagem.

Assim, o objetivo fundamental da comunidade educativa tem de se centrar na formação integral do indivíduo, desenvolvendo as suas múltiplas competências e valores, alargando conhecimentos e incrementando aptidões, favorecendo o seu crescimento cultural, social e cívico.

Para que a escola seja um local de aprendizagem, de encontro com conhecimentos, com experiências e vivências saudáveis, cultive o humanismo com todos os seus valores e aposte numa educação de qualidade, tem de possuir um ambiente tranquilo e favorável e necessita de disciplina, respeito, trabalho, empenho, motivação e estudo.



Nesta perspetiva, o regulamento consiste num conjunto de princípios de funcionamento que se dirige a toda a comunidade escolar e pretende garantir o exercício democrático dos direitos e deveres, dentro da própria UO, devendo, por isso, ser encarado como um instrumento pedagógico. É também um instrumento dinâmico e aberto à mudança, da autorresponsabilização, da equidade e da transparência, assim como da participação de todos os membros da comunidade educativa na vida escolar, quer a introduzida por força da lei, quer a decorrente do processo de ensino aprendizagem e da prática escolar. Este Regulamento Interno, adiante designado por RI, articula-se com o Projeto Educativo de Escola (PEE), com o plano de ação estratégico do ProSucesso da escola, com o plano anual de atividades (PAA) e com o projeto curricular de escola da Educação Básica (PCE).



## **Capítulo I**

### **Disposições Introdutórias**

#### **Artigo 1º**

##### **(Objeto)**

O presente RI é o documento que define o regime de funcionamento da UO e dos seus órgãos, dos direitos e deveres da comunidade escolar, bem como das formas de articulação dos diferentes intervenientes da UO.

#### **Artigo 2º**

##### **(Âmbito de Aplicação)**

- 1.** O RI aplica-se a toda a UO e respetiva comunidade escolar, nomeadamente, pessoal docente e não docente, alunos, pais e encarregados de educação, visitantes e utentes dos serviços e espaços escolares, assim como a todos os órgãos de administração e gestão, estruturas de gestão intermédia e outros serviços.
- 2.** Do presente RI, far-se-á a devida divulgação junto da comunidade educativa, através da página da internet da escola.
- 3.** Aos pais e encarregados de educação será requerido no ato da matrícula, o conhecimento do RI da UO, bem como a sua aceitação e o compromisso ativo do seu integral cumprimento.

#### **Artigo 3º**

##### **(Princípios Orientadores)**

De acordo com o Decreto Legislativo Regional nº 13/2013/A, de 30 de agosto, que contempla a terceira alteração ao regime de criação, autonomia e gestão das unidades orgânicas do sistema educativo regional, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional nº 12/2005/A, de 16 de junho, assim como pelo disposto no Decreto Lei nº 55/2018, de 6 de julho, e o Decreto Legislativo Regional nº 16/2019/A, de 23 de julho que define a premência de todas as escolas públicas se ocuparem de plena capacidade de desenvolvimento de autonomia e flexibilidade curricular, adotando, com responsabilidade, soluções adequadas à sua realidade e às necessidades dos alunos, conferindo-lhes a verdadeira inclusão, a autonomia, a administração e gestão da Unidade Orgânica (UO). Devem, desta forma, orientar-se:



1. Pelos princípios de igualdade, de participação e demais princípios e objetivos consagrados na Constituição e na Lei de Bases do Sistema Educativo.

2. Pelo respeito das regras de democraticidade e de representatividade dos órgãos de administração e gestão.

3. Pelo primado de critérios de natureza pedagógica e científica, sobre todos os outros.

4. Pelo respeito das regras de representatividade e promoção de condições de participação de todos os intervenientes no processo educativo: professores, alunos, assistentes técnicos e operacionais, famílias, autarquia e entidades representativas das atividades e instituições económicas, sociais, culturais e científicas de modo adequado às características específicas dos vários níveis de educação e de ensino.

5. Pela estabilidade e transparência da gestão e administração escolar.

6. Pela eficácia e eficiência na gestão e administração dos estabelecimentos que constituem a UO.

7. Pelo princípio da justiça e equidade nas soluções e estratégias a adotar com reconhecimento do direito à diferença a todos os membros da comunidade escolar.

8. Pela liberdade e pluralismo na adoção de estratégias de implementação do processo educativo, sem prejuízo do cumprimento dos normativos e diretrizes emanadas da Secretaria Regional da Educação e/ou Direção Regional da Educação.

9. Pelo respeito da identidade e individualidade de cada uma das escolas que integram a UO.

10. Pelos princípios gerais de ética, designadamente os da legalidade, justiça e imparcialidade, responsabilidade, transparência e boa-fé.

## **Artigo 4º (Normas Gerais)**

1. A comunidade escolar educativa tem o dever de conhecer, cumprir e fazer cumprir o presente RI.

2. As relações entre todos os membros da comunidade escolar assentam, prioritariamente, no respeito mútuo, no âmbito dos seus direitos e deveres e no cumprimento das normas de funcionamento.

3. Os órgãos de administração e gestão, as estruturas de coordenação e supervisão pedagógica e os serviços desta UO orientam a sua ação segundo princípios e regras fixados na legislação aplicável e neste RI.

4. A todos os professores, funcionários e alunos, é distribuído um cartão de identificação que serve também para a aquisição de bens e serviços na escola. É obrigatória a sua apresentação na portaria da escola e sempre que solicitado.

5. Os professores são os primeiros a entrar e os últimos a sair das salas de aula, procurando estar atentos e têm o dever de comunicar à direção ou coordenadores de estabelecimento quaisquer situações anómalas.



6. A forma de comunicação oficial para convocatórias, ordens de serviço e transmissão de informação entre os diversos órgãos da UO bem como entre os professores e funcionários é a eletrónica através do correio eletrónico disponibilizado pela SRE ou pelo próprio.
7. Acessoriamente serão utilizados locais específicos para afixação da informação: salas de professores, salas de funcionários e átrios das escolas, conforme o caso, podendo utilizar-se outras formas sempre que a lei o imponha ou a situação o justifique.
8. O registo de envio para o e-mail é prova bastante para a tomada de conhecimento.
9. Toda a informação de carácter geral será disponibilizada no site da escola e no SGE.
10. Todos os órgãos colegiais devem aprovar o seu regimento no início do mandato.
11. As reuniões nos órgãos colegiais regem-se pelo Código de Procedimento Administrativo e pelos seus regimentos.
12. A utilização de computador portátil e outros equipamentos audiovisuais, multimédia e informáticos na sala de aula/auditório carece de autorização prévia do docente.

## **Artigo 5º (Cumprimento)**

1. Todos os membros da comunidade escolar gozam de direitos e estão sujeitos aos deveres nele consignado.
2. A todos é assegurada a defesa dos seus direitos.
3. A violação deste RI implica a responsabilidade disciplinar, para quem a ele está sujeito, cabendo ao Órgão Executivo exigir o seu cumprimento correto e integral.
4. Argumentar o desconhecimento do RI não pode servir de atenuante em qualquer caso de conflito ou suposta infração.



## Capítulo II

### Do Funcionamento da Unidade Orgânica

#### Secção I Do Funcionamento em Geral

##### Artigo 6º

##### (Sede, Localização e Logótipo)

A UO tem a sua sede na Escola Básica e Secundária de Velas, adiante designado por EBSV, sita na Rua Dr. Machado Pires, na Vila das Velas, ilha de S. Jorge e possui o seguinte logótipo, o qual deve ser utilizado no cabeçalho de toda a documentação formal utilizada pela EBSV:



##### Artigo 7º

##### (Criação)

1. A EBSV foi criada nos termos do Decreto Legislativo Regional nº12/2005/A, de 16 de julho, com as alterações introduzidas pelo Decreto Legislativo Regional n.º 35/2006/A, de 6 de setembro, pelo Decreto Legislativo Regional Nº 17/2010/A, de 13 de abril e pelo Decreto Legislativo Regional Nº 13/2013/A, de 30 de agosto, que substituiu a antiga denominação Escola Básica 2,3 / S de Velas e Delegação Escolar de Velas criada pelo Decreto Legislativo Regional nº2/98/A, de 28 de janeiro.

2. A EBSV engloba todos os estabelecimentos da Educação Pré-Escolar e dos Ensinos Básico e Secundário da rede oficial do Concelho de Velas.



## Artigo 8º

### (Composição da Unidade Orgânica)

A UO – EBSV – é constituída pelos seguintes estabelecimentos de ensino, sedeados no concelho de Velas:

NOME	MORADA	FREGUESIA	CÓDIGO POSTAL	TELEFONE FAX	E.MAIL
EB/S DE VELAS	Rua Dr. Machado Pires	Velas	9800-544 VELAS	295 430 430 295 432 112	<a href="mailto:ebs.velas@azores.gov.pt">ebs.velas@azores.gov.pt</a>
EB1/JI DE VELAS	Rua de S. Francisco	Velas	9800-562 VELAS	295 412 725	<a href="mailto:ebs.velas.v@azores.gov.pt">ebs.velas.v@azores.gov.pt</a>
EB1 DE URZELINA	Estrada Regional	Urzelina	9800-432 VELAS	295 414 315	<a href="mailto:ebs.velas.u@azores.gov.pt">ebs.velas.u@azores.gov.pt</a>

## Artigo 9º

### (População Escolar)

A população escolar que frequenta os vários estabelecimentos de ensino é proveniente de todas as freguesias do concelho de Velas. No ensino de cariz profissionalizante, a população escolar poderá ser proveniente de outros concelhos.

## Artigo 10º

### (Objetivos Gerais)

A EBSV tem como objetivos:

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

- a)** Desenvolvendo a formação cívica;
- b)** Desenvolvendo o espírito democrático e a consciência crítica;
- c)** Promovendo a ocupação dos tempos livres;
- d)** Promovendo a convivência segundo parâmetros de respeito e tolerância;
- e)** Desenvolvendo a inter-relação formativa com a língua materna, como objeto de estudo mas, também, como veículo para a aquisição de outros saberes, meio de comunicação, elemento vivo de transmissão e criação da cultura nacional e regional, abertura a outras culturas e de realização pessoal;
- f)** Promovendo e motivando a utilização de elementos básicos das tecnologias de informação;



- g)** Desenvolvendo atividades na área da educação artística que promovam o desenvolvimento desta capacidade;
  - h)** Fomentando a utilização dos saberes e competências na perspetiva de uma aprendizagem permanente;
  - i)** Promovendo a aplicação de conhecimentos adquiridos em situações da vida quotidiana;
  - j)** Facilitando a integração dos alunos com necessidades educativas especiais;
  - k)** Potencializando as capacidades dos alunos com necessidades educativas especiais, tendo em vista a sua realização pessoal e social e a sua plena integração na comunidade;
  - l)** Garantindo o domínio, de uma língua estrangeira, em termos da sua utilização funcional e do acesso a informação;
  - m)** Enquadrando acontecimentos, situações e culturas, em quadros de referência histórica e geográfica, bem como promovendo a história e cultura Açorianas.
- 2.** Promover a interação Escola / Comunidade:
- a)** Adequando os currículos às necessidades e interesses da comunidade;
  - b)** Sensibilizando a comunidade e em especial os encarregados de educação para a participação ativa no processo educativo;
  - c)** Implicando os recursos culturais e financeiros do meio no processo educativo;
  - d)** Comprometendo a escola nas atividades e iniciativas da comunidade.
- 3.** Promover a formação pedagógica e profissional do pessoal docente e não docente:
- a)** Procurando resposta para as necessidades de formação do pessoal docente e não docente;
  - b)** Incentivando a atualização de saberes e desenvolvendo competências, numa perspetiva de aprendizagem permanente;
  - c)** Incentivando a partilha de experiências.

## **Artigo 11º**

### **(Estratégias Globais)**

Para atingir os seus objetivos, a UO desenvolve estratégias múltiplas:

- 1.** Diversificação de métodos e técnicas de ensino/aprendizagem, atendendo, tanto quanto possível, à individualidade de cada aluno.



2. Realização de atividades de complemento curricular, diretamente orientadas para o enriquecimento cultural e cívico, para a educação física e desportiva, para a educação artística e tecnológica entre outras e para a inserção dos alunos na comunidade.
3. Implementação de apoios e complementos educativos nos termos do projeto de apoio educativo, a aprovar anualmente pelos órgãos competentes da UO.
4. Participação em projetos diversos locais, regionais, nacionais, europeus e com outros países.
5. Constituição de turmas, de acordo com critérios pedagógicos previamente definidos pela legislação em vigor.
6. Elaboração de horários, de acordo com a legislação em vigor, mas tendo em conta os alunos, os professores, os espaços, os transportes escolares e outros condicionalismos.
7. Elaboração de protocolos e/ou parcerias com instituições que contribuam para o sucesso educativo.
8. 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 12º**

### **(Ciclos de Ensino / Níveis de Ensino)**

1. Nos estabelecimentos de ensino da UO são ministrados os seguintes ciclos e níveis de ensino:
  - a) Educação Pré-escolar;
  - b) 1º Ciclo do Ensino Básico;
  - c) 2º Ciclo do Ensino Básico;
  - d) 3º Ciclo do Ensino Básico;
  - e) Programa Formativo de Inserção de Jovens (PROFIJ) – Tipo II e IV;
  - f) Ensino Secundário;
  - g) Educação Especial: PCA – Turma com Projeto Curricular Adaptado; DOV – Turma de Despiste e Orientação Vocacional; PP – Ensino pré-profissionalizante;



## Artigo 13º

### (Oferta Educativa)

1. A EBSV faculta aos seus alunos a oferta formativa indicada no artigo anterior.
2. O Conselho Executivo propõe anualmente ao Conselho Pedagógico, dentro dos prazos legais, a abertura dos cursos e das disciplinas de opção a oferecer pela EBSV no ano letivo seguinte, tendo em consideração os interesses e necessidades da comunidade, bem como as orientações da Direção Regional da Educação (DRE).
3. Podem ser integradas no currículo dos alunos da EBSV, componentes regionais e locais, particularmente no âmbito de projetos multidisciplinares e atendendo ao plano de escola do ProSucesso.
4. Funcionam na EBSV em cada ano letivo, os clubes e outras atividades de complemento curricular que forem considerados de interesse pelo Conselho Pedagógico e Conselho Executivo e que, apresentando condições de viabilidade, mereçam a aprovação do Conselho Executivo.
5. Os clubes e outras atividades de complemento curricular em funcionamento na EBSV devem, sempre que possível, corresponder aos interesses e necessidades de alunos de todos os anos de escolaridade.
6. São privilegiados clubes e outras atividades que integrem componentes regionais e locais, particularmente os que incluam entre os seus objetivos a preservação do ambiente, a preservação do património regional e local, o aprofundamento dos conhecimentos sobre o meio e o fortalecimento dos laços com a comunidade envolvente.
7. Para além dos projetos atrás mencionados, podem ser levados à prática outros, de duração variável, desde que contemplem os objetivos patentes no Projeto Educativo de Escola (PEE) e no plano de escola do ProSucesso.
8. No desenvolvimento dos projetos podem intervir, para além dos membros da comunidade educativa, outros elementos considerados de interesse, para cada uma das situações.

## Artigo 14º

### (Horários)

1. Todos os estabelecimentos de educação e ensino da UO funcionam em período diurno, com o seguinte horário:
  - a) Educação Pré-Escolar e 1º ciclo: das 9.00 horas às 16.00 horas e com prolongamento de horário, até às 17:00 h, na EB1/JI das Velas e Edifício-sede.



- b)** Edifício-sede: das 08:20 horas às 17:25 horas;
- 2.** O edifício sede da UO abre às 6:30 H e encerra às 20:00 H.
- 3.** Os horários de entrada e saída para as atividades letivas são os definidos anteriormente, mas podendo serem reajustados, considerando os espaços disponíveis e outras contingências específicas.

## Secção II Do Acesso à Escola e Circulação

### Artigo 15º

#### (Acesso aos Estabelecimentos de Ensino)

- 1.** Têm acesso a todos os estabelecimentos de educação e ensino da UO, os alunos e o pessoal docente e não docente que nelas exerçam a sua atividade profissional.
- 2.** Os alunos, o pessoal docente e não docente são obrigados a ter consigo, de forma permanente, o respetivo cartão de identificação da escola, devidamente atualizado.
- 3.** Têm, igualmente, acesso a todos os estabelecimentos de ensino, os Pais e Encarregados de Educação dos alunos ou qualquer outra pessoa que neles tenham assuntos de interesse a tratar, devendo, nestes casos, ser solicitado, pelo pessoal de serviço na portaria, a identificação da (s) pessoa (s) em questão, bem como do (s) assunto (s) a tratar.
- 4.** Não é permitida, em situação alguma, o acesso de pais e encarregados de educação às salas de aula, enquanto estiverem a decorrer atividades letivas ou reuniões para as quais não tenham sido convocados, ou outras, que coloquem em causa as regras estabelecidas no Plano de Contingência da UO.
- 5.** Perante qualquer situação anómala, o funcionário de serviço deve informar de imediato o órgão executivo e obter informação de como proceder.

### Artigo 16º

#### (Entradas e Saídas)

- 1.** As entradas e saídas nos/dos estabelecimentos de educação e ensino fazem-se pelo portão principal.
- 2.** No 1º ciclo do ensino básico (CEB), no edifício sede da UO, a entrada e saída na escola far-se-á pelo portão secundário do piso 1, pelo qual também tem acesso o pessoal docente e não docente e os Encarregados de Educação (EE) do 1ºCEB.



3. Não é permitida aos alunos do ensino básico, a saída da UO durante o período de aulas, salvo com autorização escrita dos EE.

4. À entrada e saída os alunos deverão mostrar o cartão de estudante ao funcionário que estiver na Portaria ou efetuar a entrada e saída, através do sistema SIGE.

## **Artigo 17º**

### **(Circulação no Interior do Edifício Escolar)**

1. Fica vedado aos alunos a permanência nos átrios de entrada do edifício sede.

2. Não é permitido aos alunos permanecer nos corredores e escadas durante o período de funcionamento das aulas, caso estejam a perturbar o bom funcionamento das atividades.

3. É vedada aos alunos a entrada na sala de professores.

4. Toda a comunidade educativa deve obedecer às regras de circulação estipuladas nos Planos de Emergência/Contingência da UO.

## **Artigo 18º**

### **(Aulas e Atividades no Exterior)**

1. As atividades, sob acompanhamento do professor, a efetuar dentro do recinto escolar, carecem apenas de comunicação prévia ao funcionário do piso ou da sala de professores.

2. A participação dos alunos em aulas e atividades a efetuar fora do recinto escolar e dentro da ilha de S. Jorge implicam sempre autorização escrita dos encarregados de educação, que será solicitada no início do ano letivo pelo Professor Titular da Turma ou Diretor de Turma e de comunicação prévia ao Conselho Executivo.

3. O Diretor de Turma / Professor Titular comunicará ao longo do ano letivo, as atividades a realizar fora do recinto escolar ao Encarregado de Educação.

4. As aulas e atividades no exterior apenas deverão ser concretizadas se a maioria dos alunos da turma participarem.

5. Os alunos não autorizados a participar devem, sempre que possível, ser alvo de atividades de substituição.

6. A participação em atividades que impliquem deslocação para fora da ilha de S. Jorge obrigam a autorização expressa dos encarregados de educação, requerida pelo professor acompanhante, só se



podendo verificar essa deslocação, após a receção dessa autorização e de todos os documentos necessários à mesma se encontrarem na posse do professor acompanhante.

## **Secção III Das Instalações Escolares**

### **Artigo 19º**

#### **(Responsáveis)**

As instalações deverão ter um corpo de pessoal próprio e responsável que procederá à sua abertura, vigilância e encerramento, de acordo com o horário estabelecido.

### **Artigo 20º**

#### **(Atividades Prioritárias)**

A EBSV destina-se, prioritariamente, à prática letiva e a outras práticas de carácter pedagógico, lúdicas, desportivas e culturais.

### **Artigo 21º**

#### **(Atividades Interditas)**

- 1.** As instalações da EBSV ficarão vedadas a:
  - a)** Prática de quaisquer jogos de azar, independentemente das suas características ou finalidades;
  - b)** Propaganda e comercialização de quaisquer tipos de artigos sem prévia autorização do Órgão Executivo;
  - c)** O uso de quaisquer utensílios ou materiais que danifiquem as instalações ou incomodem a comunidade escolar;
  - d)** O uso de quaisquer tipos de armas defensivas e/ou ofensivas, salvo as utilizadas pelas forças militarizadas ou para militarizadas, devidamente credenciadas;
  - e)** Gravações magnéticas ou outras que pretendam registar a vida escolar, a não ser quando devidamente autorizadas pelo Órgão Executivo;
  - f)** Fotografias dentro do recinto escolar, salvo por autorização do Órgão Executivo;
  - g)** Partilha de fotos/vídeo de atividades ou outras nas redes sociais, salvo por autorização do Órgão Executivo e EE;



- h) O uso de tabaco, álcool e/ou de outras substâncias ilícitas, incluindo a sua comercialização;
- i) A afixação de qualquer tipo de cartaz ou anúncio de caráter não didático e sem estar relacionado com a UO, salvo quando devidamente autorizado pelo Órgão Executivo;

## **Artigo 22º**

### **(Sala de Professores)**

1. A sala de professores é um espaço para exclusivo uso dos docentes, situada no Piso 0 e inclui cacifos pessoais, áreas de descanso e trabalho.
2. Está afeto à sala de professores um assistente operacional que se encarrega de apoiar o pessoal docente, nomeadamente no controlo da assiduidade, transmissão de informações, distribuição das chaves dos laboratórios e todo e qualquer trabalho solicitado pelos docentes e Conselho Executivo.
3. Na sala de professores existem ainda painéis de afixação de informação, avisos ou convocatórias, que deverão ser consultados periodicamente pelos professores, existindo ainda espaços reservados à correspondência para as diferentes estruturas de gestão intermédia da escola.
4. Com o objetivo de facilitar o desempenho de algumas tarefas a desenvolver pelos professores, encontram-se neste local computadores ligados à internet e impressora; as tarefas mais específicas da atividade letiva deverão ser realizadas nos gabinetes dos departamentos curriculares.
5. Não poderão ser impressos nos computadores afetos a este espaço, material pessoal que não seja utilizado como trabalho docente.

## **Artigo 23º**

### **(Gabinetes de atendimento aos pais e EE)**

1. No sentido de proporcionar condições aos Professores Titulares e Diretores de Turma, no exercício das suas funções, existem dois espaços destinados ao atendimento dos alunos, pais e encarregados de educação.
2. Nestes gabinetes deve permanecer o *dossier* respeitante a cada turma, alguns materiais de apoio, dado que a legislação e outros documentos normalmente utilizados pelos Professores Titulares e Diretores de Turma, se encontram em suporte digital.
3. Aquando da utilização destes espaços, cada Professor Titular ou Diretor de Turma, deve preocupar-se pela salvaguarda da privacidade individual, podendo para esse efeito utilizar outros espaços, nomeadamente a sala de reuniões.



4. O atendimento prestado, nestes gabinetes, pelo Diretor de Turma aos Encarregados de Educação é feito em hora marcada pelo Conselho Executivo, no horário do professor.

5. Os computadores existentes nos referidos gabinetes são exclusivos para trabalhos dos Diretores de Turma, bem como as respetivas impressões.

## **Artigo 24º**

### **(Sala de Reuniões)**

Este espaço encontra-se anexo às salas do Presidente e das Vice-Presidentes do Conselho Executivo e destina-se às reuniões dos órgãos de gestão e administração e se necessários das estruturas de gestão intermédia ou de outras equipas.

## **Secção IV Dos Serviços Escolares**

### **Artigo 25º**

#### **(Prioridade de Serviços)**

Tendo em conta os recursos materiais e humanos da UO, a ordem de prioridades na oferta e na realização dos serviços escolares é definida anualmente, pelo Órgão Executivo em função de cada contexto conjuntural.

### **Artigo 26º**

#### **(Tipo de Serviços)**

1. São considerados serviços escolares:
  - a) Serviço de portaria;
  - b) Serviço de bar/bufete;
  - c) Serviço de cantina/refeitório;
  - d) Serviço de reprografia e papelaria;
  - e) Serviço de telefone;
  - f) Biblioteca Escolar;
  - g) Auditório;
  - h) Ginásio e outras instalações desportivas;
  - i) Serviços de Administração Escolar;



- j) Núcleo de Ação Social Escolar.
- k) Salas de aulas e Laboratórios.
- l) Portal da Escola e Ferramentas Web.
- m) SIGE
- n) SGE

2. Os serviços escolares poderão ser utilizados por todos os alunos, pessoal docente e não docente de todos os estabelecimentos de ensino da EBSV.

## **Artigo 27º**

### **(Portaria)**

Através deste serviço, são controladas as entradas e saídas dos utentes e visitantes da UO, pelo portão principal, devendo os mesmos respeitar todas as indicações e instruções dadas pelo funcionário de serviço.

## **Artigo 28º**

### **(Bar/Bufete)**

1. O bufete da UO constitui um recurso fundamental para a saúde e bem-estar da população escolar.
2. O bufete destina-se a ser utilizado por alunos, professores e funcionários da EBSV, desempenha uma função complementar do serviço de alimentação e rege-se por regulamentação própria.
3. O preço dos produtos deve estar afixado em local visível ou nos postos do sistema SIGE.
4. A aquisição dos produtos faz-se mediante o sistema SIGE.
5. Os utentes devem formar fila para serem atendidos.
6. O horário do bar/bufete deve estar afixado em local visível, junto às suas instalações.
7. É proibida a venda/consumo de bebidas alcoólicas e gaseificadas.
8. No serviço de bar, os utentes devem recolher a louça e os vasilhames utilizados, não deitar papéis e outros desperdícios no chão, utilizando para o efeito os reservatórios do lixo.



## Artigo 29º

### (Cantina/Refeitório)

1. O refeitório representa um recurso fundamental da UO, vocacionado para o serviço de refeições completas e ligeiras, que incluem o previsto na legislação em vigor.
2. Destina-se a toda a comunidade escolar, bem como alunos, professores e funcionários de outras Escolas, estes últimos desde que devidamente autorizados pelos órgãos competentes.
3. Extraordinariamente, o refeitório poderá ser utilizado fora do período normal do seu funcionamento para refeições de confraternização, cursos, encontros, reuniões de trabalho e outras atividades, sempre que autorizados pelos órgãos competentes.
4. No último dia de cada semana, deve ser exposta, em locais próprios e visíveis, incluindo a página da internet da UO, a ementa para a semana seguinte.
5. O acesso às refeições faz-se em fila e mediante a apresentação do cartão SIGE.
6. A aquisição da refeição é feita mensalmente, semanalmente, no dia útil imediatamente anterior, ou no próprio dia da refeição até às 10:30 horas, mas neste caso com um agravamento do preço a ser pago (multa). O seu preço será determinado anualmente pelos serviços competentes.
7. No Edifício Sede estão acessíveis para aquisição no próprio dia, **até às 10:00 horas, apenas 20 refeições extra**; a partir desta hora os quiosques ficarão bloqueados pelo que não se poderá adquirir a refeição.
8. Casos excecionais de alunos que se apresentem na fila sem ter adquirido refeição terão de aguardar e caso se verifique disponibilidade de refeição ser-lhes-á facultada a mesma ou uma refeição alternativa. O Encarregado de Educação será contactado para regularizar a situação.
9. Casos reiterados de alunos que se apresentem na fila sem terem adquirido refeição, a mesma **não será servida**; o Encarregado de Educação será informado da situação.
10. É proibido o consumo de bebidas alcoólicas ou gaseificadas no refeitório, tanto por alunos, como por outros utentes.
11. As refeições de dieta só serão servidas após apresentação de declaração médica ao responsável pela Ação Social Escolar.
12. As refeições vegetarianas são facultadas mediante marcação prévia.
13. O horário de funcionamento do refeitório deve estar exposto, em local visível, junto às suas instalações.



**14.** Os utilizadores devem recolher a louça e os vasilhames utilizados e colocar o lixo nos reservatórios existentes para o efeito.

**15.** Para além da refeição completa ou ligeira (1º CEB) destinada aos alunos poderão ser vendidas refeições ligeiras ao pessoal docente e não docente, com o preço definido pela tutela.

**16.** É proibido o uso de telemóvel no refeitório, tanto por alunos, como por outros utentes, durante as horas de refeição.

**17.** O refeitório rege-se por regulamentação própria.

## **Artigo 30º**

### **(Reprografia/Papelaria)**

**1.** Este serviço destina-se à reprodução, cópia e duplicação de documentos essenciais para a comunidade escolar, com um horário de funcionamento previamente definido e em função das necessidades e recursos disponíveis, bem como à venda de produtos de papelaria, adaptados às necessidades dos alunos e a preços semelhantes aos praticados no mercado.

**2.** O horário, a identificação do funcionário responsável, bem como os respetivos preços, serão afixados em locais visíveis da UO.

**3.** A reprografia/papelaria rege-se por regulamento próprio, obedecendo às seguintes situações:

**a)** Os originais para reprodução devem ser entregues com 48 horas de antecedência.

**b)** Não é permitida, de acordo com a lei, a reprodução de obras integrais.

**c)** Só estão autorizados a entrar na sala de reprografia/papelaria, os elementos do Órgão Executivo, o Chefe dos Serviços de Administração Escolar, ou outro designado pelo mesmo.

**d)** Só os funcionários responsáveis pela reprografia, ou outro nomeado pelo Órgão Executivo estão autorizados a utilizar e/ou manusear o equipamento.

## **Artigo 31º**

### **(Telefone)**

**1.** O serviço de telefone é da responsabilidade do assistente que fará a anotação, em folha própria, das utilizações realizadas.



2. Os professores e alunos não poderão nunca atender chamadas em tempo letivo, salvo motivos urgentes e imperiosos. Nestes casos deve o funcionário chamar o professor ou aluno e comunicar a ocorrência ao Órgão Executivo.

3. O preço das chamadas deverá ser praticado de acordo com o estabelecido no início do ano letivo, pelo Órgão Executivo, não ultrapassando o preço estabelecido nas tarifas em vigor.

### **Artigo 32º**

#### **(Biblioteca/Centro de Recursos)**

A Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos, da EBSV (BE/CRE) tem como objetivos:

- ✓ Motivar para a leitura em diferentes suportes;
- ✓ Desenvolver nos alunos competências e hábitos de trabalho baseados na consulta, tratamento e produção de informação, tais como: selecionar, analisar, criticar e utilizar documentos; desenvolver um trabalho de pesquisa ou estudo, individualmente ou em grupo, a solicitação do professor ou da sua própria iniciativa; produzir sínteses informativas em diferentes suportes;
- ✓ Facilitar a plena utilização dos recursos pedagógicos existentes e dotar a escola de um fundo documental adequado às necessidades das diferentes disciplinas e projetos de trabalho;
- ✓ Integrar materiais impressos, audiovisuais e informáticos e favorecer a constituição de conjuntos documentais, organizados em função de diferentes temas;
- ✓ Promover a formação de utilizadores;
- ✓ Educar para as áreas da literacia, desenvolvendo nos alunos competências de leitura, media e informação;
- ✓ Desenvolver nos alunos competências e hábitos de trabalho baseados na consulta, tratamento e produção de informação, através da utilização de suportes informacionais diversificados;
- ✓ Estimular nos alunos, em particular, e na comunidade escolar, em geral, o prazer de ler e o interesse pela cultura nacional e universal;
- ✓ Apoiar os professores na planificação das suas atividades de ensino e na diversificação das situações de aprendizagem;
- ✓ Associar a leitura, os livros e a frequência da biblioteca à ocupação lúdica dos tempos livres.
- ✓ Criar, desenvolver e promover atividades em conformidade com as grandes linhas de atuação do Projeto Educativo da Escola (PEE) e integradas no Plano Anual de Atividades / Plano de Melhoria da BE.



Os documentos e o material existente constituem recursos pedagógicos importantes de apoio e complemento a atividades educativas ou para ocupação de tempos livres. Este serviço rege-se por um regulamento próprio, que estabelece os direitos e deveres dos seus utentes, normas de utilização a respeitar, bem como a regulamentação de todas as atividades a realizar nestes espaços. O respetivo regulamento encontra-se anexo a este documento.

## **Artigo 33º**

### **(Auditório)**

1. O acesso é livre e gratuito para toda a comunidade educativa.
2. O acesso dos alunos ao auditório será feito na companhia de um professor ou de um assistente operacional destacado para o efeito, tendo prioridade de utilização as aulas de Teatro.
3. A requisição do auditório deverá ser feita, junto do funcionário afeto à sala de professores, no mínimo, com 24 horas de antecedência. Em casos excecionais, a requisição poderá ser feita no momento.
4. Aos responsáveis pelo espaço compete: preparar o material requisitado para utilização; prestar quaisquer esclarecimentos necessários sobre o funcionamento do referido material; garantir que o material se encontre em bom estado.
5. Este espaço poderá ser utilizado por outras instituições/organismos em horário laboral e pós laboral e mediante autorização do Conselho Executivo.

## **Artigo 34º**

### **(Espaços de Departamentos Curriculares)**

1. Os materiais didáticos dos Departamentos Curriculares estão disponíveis na arrecadação do departamento ou nos armários existentes para o efeito e sob a responsabilidade do respetivo coordenador.

## **Artigo 35º**

### **(Ginásio e outras Instalações Desportivas)**

Constituem instalações desportivas, os espaços de prática desportiva concebidos para a prática de atividades físicas e desportivas, bem como todas aquelas que lhes estão adstritas e/ou lhes servem de apoio.



Regem-se por um regulamento próprio, quanto à sua utilização e coordenação, normas e materiais adequados à prática desportiva, deveres e direitos de alunos, professores, assistentes operacionais e outros utilizadores, devendo serem cumpridas as seguintes normas:

## **1. Regulamento para alunos:**

**1.1.** O acesso dos alunos far-se-á pela porta da sala de convívio, os quais deverão dirigir-se para os respetivos balneários.

**1.2.** Ao entrar no ginásio, os alunos deverão mostrar ao assistente operacional os ténis que irão utilizar na aula.

**1.3.** A saída dos alunos da aula para o balneário deverá fazer-se até 10 minutos antes do final da aula.

**1.4.** Os alunos deverão preservar o material e a limpeza dos balneários, sendo qualquer deterioração dos mesmos da responsabilidade da turma.

**1.5.** Os alunos só poderão entrar nas arrecadações de material quando autorizados pelo professor.

**1.6.** Os alunos não podem ultrapassar o tempo concedido para o banho que faz parte integrante da aula de Educação Física.

**1.7.** O empréstimo de material desportivo, para atividades não letivas, está condicionado à entrega do cartão de identificação a devolver aquando do retorno do material, em boas condições.

**1.8.** A não entrega do material desportivo poderá conduzir a procedimento disciplinar, nos termos do estatuto do aluno.

## **2. Regulamento para professores:**

**2.1.** Os professores deverão encontrar-se devidamente equipados.

**2.2.** Cada professor deverá requisitar antecipadamente, aos assistentes operacionais, o material necessário para as suas aulas.

**2.3.** O professor, no final de cada aula, deverá conferir todo o material utilizado.

**2.4.** No caso de se verificarem danos no material durante a atividade letiva, o professor deverá comunicar o facto no mesmo dia, por escrito, ao coordenador das instalações desportivas.

**2.5.** Cada professor deverá deixar a instalação desportiva utilizada, devidamente arrumada.

**2.6.** Nas aulas a realizar nos espaços exteriores, o material poderá ser requisitado na zona exterior ao assistente operacional afeto ao espaço ou transportado a partir do ginásio.



**2.7.** Caberá aos coordenadores de instalações fazer o inventário do material, mantê-lo atualizado e comunicar ao funcionário responsável pela inventariação.

### **3. Regulamento para pessoal de apoio educativo:**

**3.1.** Os funcionários deverão utilizar calçado e vestuário próprios e exclusivos para as instalações desportivas adequados às tarefas a desenvolver em termos de montagem de materiais e de limpeza dos balneários.

**3.2.** O controlo das entradas e saídas do pavilhão pelos alunos deverá ser da responsabilidade dos funcionários, bem como a verificação do calçado dos mesmos.

**3.3.** Os funcionários deverão preparar o material requisitado pelos professores.

**3.4.** Os funcionários deverão prestar os primeiros socorros aos alunos necessitados.

**3.5.** Os funcionários deverão tratar da manutenção e das boas condições de utilização do material do pavilhão.

**3.6.** É dever dos funcionários, manter as instalações desportivas em perfeito estado de limpeza ou, se for caso disso, dar conta de situações inadequadas nesta matéria.

**3.7.** Qualquer funcionário da escola que entre nas instalações desportivas deverá utilizar as proteções para o calçado existente para o efeito junto à entrada do pavilhão.

**3.8.** O funcionário não deverá deixar entrar nas instalações desportivas qualquer utente que se recuse a cumprir o regulamento estipulado.

### **4. Regulamento de utilização para entidades exteriores à escola:**

**4.1.** A entrada nas instalações desportivas só poderá ser feita 20 minutos antes da hora marcada pelo acesso norte do pavilhão.

**4.2.** Todos os utentes deverão entrar nas instalações desportivas devidamente equipados, nomeadamente com roupa e calçado adequados à atividade desportiva, devendo especialmente o calçado apresentar-se limpo.

**4.3.** Os utentes só poderão sair do balneário (para o pavilhão e sala de ginástica) quando o responsável pela atividade se encontrar presente.

**4.4.** Qualquer atividade só se poderá realizar na presença do responsável ou de um substituto por si indicado previamente.

**4.5.** Qualquer dano material verificado durante a atividade será da responsabilidade da entidade utilizadora.



**4.6.** Todo o material pertencente à escola só poderá ser utilizado mediante prévia autorização do conselho executivo, ouvido o grupo de educação física, devendo, neste caso, os utilizadores colaborarem na arrumação do mesmo no final da atividade, com o auxílio do funcionário de serviço.

**4.7.** A saída das instalações desportivas nunca deverá exceder a hora marcada, incluindo se, neste caso, o tempo do banho.

**4.8.** Todo e qualquer visitante deverá obrigatoriamente utilizar as proteções para o calçado existente para o efeito na entrada do pavilhão.

**4.9.** Qualquer atitude menos correta por parte dos utentes será da inteira responsabilidade da entidade utilizadora, podendo mesmo implicar o cancelamento da utilização das instalações.

**4.10.** A assistência aos treinos apenas é permitida na bancada e mediante autorização, e desde que seja viável.

**4.11.** Os utentes devem preservar o material e a limpeza dos balneários, sendo qualquer deterioração dos mesmos da sua responsabilidade.

**4.12.** O não cumprimento deste regulamento ficará sujeito à aplicação de sanções pecuniárias e outras como a interdição temporária ou definitiva das instalações.

## **Artigo 36º**

### **(Serviços de Administração Escolar)**

**1.** Os Serviços de Administração Escolar (SAE) são um órgão de apoio à EBSV, coordenado por um Coordenador Técnico ou na sua ausência, por força da vacatura do lugar, pelo assistente técnico que integra o Conselho Administrativo, o qual responde perante o Conselho Executivo, pelo funcionamento dos mesmos.

**2.** A estes serviços compete genericamente, para além das funções que se enquadrem em diretivas gerais dos dirigentes e das chefias, desenvolver as atividades relacionadas com o expediente, arquivo, procedimentos administrativos, contabilidade, tesouraria e pessoal, tendo em vista assegurar o eficaz funcionamento da Escola.

**3.** Os SAE compõem-se das seguintes sete áreas funcionais de atuação, sob direta responsabilidade do respetivo Coordenador Técnico:

- a)** Área de Alunos;
- b)** Área de Pessoal Docente;
- c)** Área de Pessoal Não Docente;



- d) Área de Vencimentos;
- e) Área de Contabilidade;
- f) Área de Expediente e Arquivo;
- g) Área de Tesouraria.

4. Uma vez que o atendimento nos serviços de administração escolar é personalizado, qualquer assistente técnico encontra-se disponível para todos os utentes, com exceção das áreas de contabilidade e de tesouraria.

5. Estes serviços têm afixado no local, o seu horário de atendimento.

## Artigo 37º

### (Núcleo de Ação Social Escolar - NASE)

O NASE desenvolve a sua atividade apoiando todos os alunos desta UO, sendo da sua competência:

1. Determinar, de acordo com a legislação em vigor e as diretrizes que lhe são comunicadas pelo Órgão Executivo, os escalões de todos os alunos que requeiram subsídios à Ação Social Escolar;
2. Distribuir, pelos alunos carenciados, o material escolar duradouro e não duradouro, ou outro tipo de equipamento a que tenham direito;
3. Adquirir os materiais escolares para venda na papelaria da Escola;
4. Afixar os preços de todos os materiais para venda;
5. Organizar os transportes escolares;
6. Outras tarefas que lhe venham a ser atribuídas por lei ou pelo Órgão Executivo.

O NASE rege-se por um **regulamento próprio**, aprovado pelo Órgão Executivo.

## Artigo 38º

### (Salas de aulas e Laboratórios)

1.1. O professor é responsável pela sala de aula, pela entrada e saída dos alunos, pelo uso dos equipamentos e pela conservação das instalações, de acordo com o definido no seu horário de trabalho, devendo ser o primeiro a entrar na sala de aula e o último a sair.

1.2. Os assistentes técnicos e operacionais são responsáveis pela sala de aula, nos restantes horários.

1.3. **Laboratório de Física e Química:** Este laboratório rege-se pelas normas estabelecidas no seu regulamento de funcionamento e de segurança, devido às



suas especificidades. Este laboratório deverá, se possível, ser utilizado apenas para aulas de atividades práticas devido à sua especificidade.

**1.4. Laboratório de Biologia e Geologia:** Todas as pessoas envolvidas no trabalho laboratorial têm que estar consciencializadas para a segurança, o que só se consegue se este assunto for repetidamente discutido com os alunos. É da responsabilidade dos professores dar a conhecer as normas de utilização, tais como os procedimentos em caso de acidente e as técnicas básicas de manuseamento de material de laboratório. O laboratório de biologia e geologia tem o seu próprio regimento interno, no qual estão incluídas as regras de segurança do mesmo.

**1.5. Laboratórios de Informática:**

**1.5.1.** Os laboratórios de informática destinam-se à lecionação das disciplinas da área de informática e nas demais disciplinas para o qual for solicitado.

**1.6.** Todo o equipamento informático deverá ser utilizado com o cuidado necessário de modo a manter o seu bom funcionamento.

**1.7.** Não é permitido deslocar qualquer equipamento dos laboratórios de informática, instalar/desinstalar *software/hardware* nos computadores, nem modificar as suas configurações.

**1.8.** Qualquer alteração ocorrerá apenas com autorização do Conselho Executivo.

**1.9.** Aquando do encerramento da sessão de trabalho, os utentes deverão:

a) Guardar os seus ficheiros na sessão ou em suportes de armazenamento externos.

b) Desligar corretamente o equipamento informático.

c) Deixar a sala arrumada e limpa.

d) Qualquer anomalia verificada nos equipamentos informáticos deverá ser comunicada aos funcionários responsáveis por essa área.

## Artigo 39º

### (Portal da Escola e Ferramentas web)

**1.** O acesso à Internet está disponível em todo o espaço da EBSV e nas escolas do primeiro ciclo do ensino básico.

**2.** O acesso ao serviço está condicionado à aceitação das políticas corporativas de acesso definidas pelo Governo dos Açores.



### **3. Portal da Escola e Ferramentas *web* de apoio à atividade docente:**

**3.1 Disposições gerais:** Entende-se por portal da escola todo as páginas contidas no endereço <http://ebsv.edu.azores.gov.pt/wordpress/>. A UO disponibiliza plataformas de gestão do trabalho docente internas e externas, nomeadamente sessões individuais e a plataforma SGE.

#### **3.2 Publicação e gestão de conteúdos no portal da escola:**

a) Qualquer elemento da comunidade educativa pode solicitar a publicação de conteúdos na página da escola.

b) A publicação e atualização dos conteúdos devem ser precedidas do prévio conhecimento do Conselho Executivo, devendo ser respeitadas as regras de privacidade previstas pela CNPD (comissão nacional de proteção de dados).

## **Artigo 40º**

### **(Sistema SIGE)**

1. O SIGE é a plataforma tecnológica utilizada pela escola para simplificar a gestão escolar, permitindo, entre outros aspetos, eliminar a circulação de numerário dentro do recinto escolar e registar e verificar acessos.

2. O acesso ao sistema está condicionado à posse do cartão atribuído a alunos, funcionários e professores da EBSV e aos visitantes, mediante a atribuição de cartão temporário.

3. O cartão permite o controlo de acesso e de assiduidade de alunos e funcionários, o pagamento e o acesso a serviços da escola, o controlo interno de consumos, a aquisição de refeições e o controlo de acesso ao refeitório e de movimentos de conta.

4. Caso o aluno extravie ou danifique o cartão, deverá adquirir outro num montante definido pelo Conselho Administrativo. Para os restantes utentes também há custos associados.

5. Até que o novo cartão seja criado, é atribuído ao utente um cartão temporário, mediante o pagamento de uma caução de 5 €, devolvida na totalidade no momento da devolução do cartão provisório.

6. Os convidados e visitas podem obter um cartão temporário.



## **CAPÍTULO III**

### **ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA E ADMINISTRATIVA**

#### **Artigo 41º**

##### **(Organograma)**

A organização da EBSV encontra-se estruturada nos termos dos artigos seguintes.

#### **Artigo 42º**

##### **(Órgãos de Administração e Gestão)**

São órgãos constituintes da estrutura e organização pedagógica e administrativa, da EBSV, tal como decorre da legislação aplicável, a assembleia de escola, o conselho pedagógico, o conselho executivo e o conselho administrativo.

#### **Secção I**

##### **Assembleia de Escola**

#### **Artigo 43º**

##### **(Definição)**

1. A assembleia é o órgão responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da UO, com respeito pelos princípios consagrados no Decreto Legislativo Regional nº 12/2005/A, de 16 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto Legislativo Regional nº 35/2006/A, de 6 de setembro e Decreto Legislativo Regional nº 17/2010/A, de 13 de abril, alterado pelo Decreto Legislativo Regional nº 13/2013/A, de 30 de agosto.
2. A assembleia é o órgão de participação e representação da comunidade educativa, devendo estar salvaguardada, na sua composição, a participação de representantes dos docentes, dos pais e encarregados de educação, dos alunos, do pessoal não docente, da autarquia local e de representante das atividades de carácter cultural, desportivo, artístico, científico, ambiental e económico da respetiva área, com relevo para o projeto educativo.



## Artigo 44º

### (Composição)

1. A assembleia de escola da EBSV como órgão de representação da comunidade educativa é composta por vinte e quatro elementos assim distribuídos:

- a) Docentes: dez representantes;
- b) Pais e encarregados de educação: quatro representantes;
- c) Presidente da associação de pais e encarregados de educação;
- d) Pessoal não docente: dois representantes;
- e) Presidente da associação de estudantes, quando aluno do ensino secundário.
- f) Alunos do ensino secundário – um representante;
- g) Autarquia local – um representante;
- h) Associações de carácter cultural, desportivo, artístico, científico, ambiental e económico – dois representantes;

2. O Presidente do conselho executivo e o presidente do conselho pedagógico ou os seus substitutos legais participam nas reuniões da assembleia, sem direito a voto.

## Artigo 45º

### (Competências)

1. À assembleia de escola compete:

- a) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros, à exceção dos representantes dos alunos e da câmara municipal;
- b) Aprovar o projeto educativo da escola e acompanhar e avaliar a sua execução;
- c) Aprovar o regulamento interno da escola;
- d) Aprovar o plano anual de atividades e o projeto curricular, verificando da sua conformidade com o projeto educativo;
- e) Apreciar os relatórios periódicos e o relatório final de execução do plano anual de atividades;
- f) Aprovar as propostas de contratos de autonomia, ouvido o conselho pedagógico;
- g) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento e para a gestão do fundo escolar;
- h) Apreciar o relatório da conta de gerência, bem como o parecer que sobre ele tenha sido emitido pelo Tribunal de Contas e pela administração educativa;
- i) Apreciar os resultados do processo de avaliação interna e externa;



- j)** Apreciar os relatórios produzidos pelos órgãos inspetivos do sistema educativo e outros sobre a UO ou sobre matéria que a ela respeite;
  - k)** Promover e incentivar o relacionamento com a comunidade educativa;
  - l)** Instituir e aprovar regulamentos de atribuição de prémios escolares;
  - m)** Acompanhar a realização do processo eleitoral para o conselho executivo;
  - n)** Dirigir recomendações a quaisquer órgãos da UO;
  - o)** Designar, nos termos do n.º4 do artigo 66.º do D.L.R. n.º35/2006/A, de 6 de setembro, alterado pelo DLR nº17/2010/A, de 15 de abril, alterado pelo DLR nº13/2013/A, de 30 de agosto, o presidente da comissão executiva provisória quando se verifique a impossibilidade de conclusão do processo eleitoral para o mesmo;
  - p)** Proceder a possíveis substituições de membros da assembleia no exercício do cargo, caso estes percam a qualidade que determinou a sua eleição ou designação, em termos a definir no seu regimento;
  - q)** Apreciar as recomendações e pareceres que sobre a UO, ou qualquer aspeto do seu funcionamento, sejam emitidos pelo conselho local de educação ou qualquer outra entidade em matérias da sua competência;
  - r)** Elaborar o seu regimento interno.
- 2.** No desempenho das suas competências, a assembleia tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos, as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento da UO e de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do projeto educativo e ao cumprimento do plano anual de atividades.
- 3.** Para efeitos do disposto na alínea m) do n.º 1, a assembleia de escola designa uma comissão de três dos seus membros encarregada de proceder à verificação dos requisitos relativos aos candidatos e à constituição das listas, bem como do apuramento final dos resultados da eleição.
- 4.** As deliberações da comissão nas matérias referidas no número anterior serão publicitadas em expositores próprios, criados para o efeito, nas salas de professores dos diversos estabelecimentos de ensino da UO, na sala do pessoal não docente, no átrio da escola e na sala de convívio.
- 5.** Das deliberações da comissão, sobre as matérias referidas no ponto nº 3, cabe recurso, com efeito suspensivo, a interpor no prazo de cinco dias, para o diretor regional da educação que decidirá no prazo de cinco dias.



6. O presidente da assembleia de escola, após a confirmação da regularidade do processo eleitoral, procede à homologação dos resultados, conferindo posse aos membros do conselho executivo nos 10 dias subsequentes à eleição.

7. Após a homologação, esta será comunicada pelo presidente da assembleia de escola, dentro do prazo referido no número anterior, ao diretor regional da educação.

8. Quando a assembleia de escola deliberar rejeitar as propostas dos documentos previstos nas alíneas b), c), d) e f) do nº1, são aqueles devolvidos, com a devida fundamentação, ao conselho executivo, que reiniciará o processo de aprovação.

### **Artigo 46º**

#### **(Funcionamento)**

1. A assembleia reúne ordinariamente, uma vez por trimestre, e extraordinariamente, sempre que seja convocada pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação dos presidentes dos conselhos pedagógico e executivo.

2. A assembleia pode funcionar em comissões nos termos que forem definidos no seu regimento.

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

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

5. As convocatórias das Assembleias deverão ser afixadas e enviadas por correio eletrónico para os seus membros, com 48 horas de antecedência no caso das reuniões extraordinárias e 96 horas no caso das reuniões ordinárias.

### **Artigo 47º**

#### **(Designação de representantes)**

1. Os representantes do pessoal docente e não docente e dos alunos do ensino secundário, na assembleia, são eleitos por distintos corpos eleitorais, constituídos, respetivamente, pelo pessoal docente, pelo pessoal não docente e pelos alunos delegados de turma do ensino secundário, em exercício efetivo de funções na UO.



2. Os representantes dos pais e encarregados de educação são indicados em assembleia geral de pais e encarregados de educação, sob proposta das respetivas organizações representativas.

3. Na inexistência de associação de pais e encarregados de educação, os respetivos representantes são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação de entre os representantes dos mesmos nos conselhos de núcleo/ turma.

4. O representante da autarquia local é indicado pelo presidente da câmara municipal de Velas.

5. Os representantes das associações culturais, desportivas, artísticas, científicas, ambientais e económicas, sedeadas no concelho, são cooptados pelos restantes membros da assembleia, de acordo com a relevância de tais entidades no processo educativo da escola.

## **Artigo 48º**

### **(Ato Eleitoral)**

1. Os representantes referidos no n.º 1 do artigo anterior candidatam-se à eleição, constituídos em listas separadas.

2. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes na assembleia, bem como dos candidatos a membros suplentes, também em número igual ao dos respetivos representantes nesse órgão, sendo de dez para a lista do pessoal docente e de dois para a lista do pessoal não docente e um para a lista dos alunos.

3. As listas devem ser rubricadas pelos candidatos que, assim, manifestam a sua concordância.

4. As listas referidas no ponto anterior são entregues ao presidente da assembleia de escola em exercício de funções, até dez dias antes da abertura do período de votação, devendo por ele ser rubricadas e mandadas afixar nos locais mencionados na convocatória da assembleia.

5. Cada lista pode indicar até dois representantes para procederem ao acompanhamento de todos os atos da eleição, os quais assinam a ata referida no ponto 11 do presente artigo.

6. As assembleias eleitorais são convocadas pelo presidente da assembleia de escola ou por quem legalmente o substitua.

7. As convocatórias devem mencionar as normas práticas do processo eleitoral, locais de afixação das listas de candidatos e hora e local ou locais de escrutínio, devendo ser afixadas com uma antecedência de cinco dias úteis, nos locais habituais.



8. O pessoal docente e não docente deve reunir em separado, e previamente, para decidir da composição das respetivas mesas de voto que presidirão às assembleias e aos escrutínios, as quais são constituídas por um presidente e dois secretários, eleitos individualmente.

9. As eleições são realizadas por escrutínio secreto e voto presencial.

10. O período de votação decorre, ininterruptamente, durante um espaço temporal nunca inferior a oito horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores.

11. A abertura das urnas é efetuada perante os elementos das listas candidatas ou seus representantes e perante a respetiva assembleia eleitoral, lavrando-se ata a ser assinada pelos elementos da mesa de voto.

12. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de *Hondt*.

13. As listas de pessoal docente devem integrar representantes da educação pré-escolar e 1º ciclo do ensino básico.

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

15. Na ausência de lista candidata do pessoal docente e não docente, os representantes na assembleia serão eleitos em assembleias eleitorais distintas, convocadas para o efeito, tendo o seu mandato apenas a duração de um ano.

## **Artigo 49º**

### **(Mandato)**

1. O mandato dos membros da assembleia é de três anos para os representantes do pessoal docente e não docente, sem prejuízo do disposto no nº 15 do artigo anterior e de um ano para os representantes dos pais e encarregados de educação, representante dos alunos do ensino secundário, representante da autarquia e representante das atividades de carácter cultural, desportivo, artístico, científico, ambiental e económico.

2. Os membros da assembleia são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação ou por outros motivos devidamente fundamentados e aceites pela assembleia.

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



4. No caso de haver mais de 50% de vagas, resultantes da perda de mandato, haverá nova eleição.

## Secção II Conselho Executivo

### Artigo 50º

#### (Definição)

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

### Artigo 51º

#### (Composição)

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

### Artigo 52º

#### (Competências)

Compete ao conselho executivo:

1. Elaborar e submeter à aprovação da assembleia de escola, ouvido o conselho pedagógico, o Regulamento Interno da Escola, e as propostas de celebração de contratos de autonomia.
2. Emitir parecer sobre as propostas de projeto educativo e projeto curricular emanadas do conselho pedagógico e submetê-las à aprovação da assembleia de escola.
3. Na área da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial compete:
  - a) Definir o regime de funcionamento da UO;
  - b) Elaborar o projeto de orçamento, de acordo com o disposto na legislação aplicável e tendo em conta as linhas orientadoras definidas pela assembleia;
  - c) Elaborar e submeter à aprovação da assembleia, o plano anual de atividades, verificando a sua conformidade com o projeto educativo;
  - d) Elaborar os relatórios periódicos e o relatório final de execução do plano anual de atividades;
  - e) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;



- f)** Distribuir o serviço docente e não docente;
  - g)** Designar os diretores de turma;
  - h)** Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar;
  - i)** Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos, podendo delegar competências nos coordenadores de instalações;
  - j)** Autorizar a cedência de instalações e equipamentos escolares;
  - k)** Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras unidades orgânicas e instituições de formação, autarquias e coletividades;
  - l)** Proceder à seleção e recrutamento de pessoal docente e não docente, salvaguardando o regime legal de concursos;
  - m)** Identificar as necessidades de formação contínua do seu pessoal docente e não docente, aprovar e executar o plano de formação da UO;
  - n)** Fomentar o intercâmbio e a divulgação de experiências pedagógicas ouvido o conselho pedagógico;
  - o)** Cumprir e fazer cumprir as recomendações e decisões emanadas do Conselho Pedagógico;
  - p)** Convocar e presidir às reuniões gerais do pessoal docente e não docente;
  - q)** Constituir as comissões ou grupos de trabalho que julgar convenientes, procurando distribuir o serviço equitativamente;
  - r)** Apreciar as recomendações e pareceres que sobre a UO, ou qualquer aspeto do seu funcionamento, sejam emitidos pelo conselho local de educação ou qualquer outra entidade em matéria de sua competência;
  - s)** Assegurar o planeamento, proteção e segurança das instalações escolares;
  - t)** Elaborar o respetivo regimento interno;
  - u)** Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei e pelo RI.
- 4.** Na área da avaliação de desempenho do pessoal docente:
- a)** Garantir a permanente adequação do processo de avaliação às especificidades da UO;
  - b)** Coordenar e controlar o processo de avaliação de acordo com os princípios e regras definidos no estatuto da carreira docente na região autónoma dos açores;
  - c)** Assegurar a avaliação dos docentes que exercem as funções de coordenador de departamento.



5. O regimento interno do conselho executivo fixa a distribuição de funções a cada um dos seus membros, as competências que lhes sejam delegadas e as áreas de intervenção e competências do assessor técnico - pedagógico, bem como as que podem ser delegadas nos diretores de turma e professores titulares no que se refere à decisão da aceitação da justificação de faltas.

6. Após aprovação pelo conselho pedagógico, qualquer documento é, obrigatoriamente, ratificado pelo conselho executivo, desde que o conselho pedagógico o tenha deliberado pela maioria de dois terços e o mesmo não contrarie o estabelecido nos normativos legais.

## Artigo 53º

### (Presidente do Conselho Executivo)

1. Compete ao Presidente do Conselho Executivo, nos termos da legislação em vigor:
  - a) Representar a UO;
  - b) Coordenar as atividades decorrentes das competências próprias do conselho executivo;
  - c) Exercer o poder hierárquico, designadamente em matéria disciplinar, em relação ao pessoal docente e não docente;
  - d) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
  - e) Proceder à avaliação do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;
  - f) Homologar a avaliação de desempenho do pessoal docente e não docente.
2. O presidente do conselho executivo pode delegar as suas competências nos vice-presidentes.
3. O presidente do conselho executivo é substituído nas suas faltas e impedimentos pelo vice-presidente que for indicado no respetivo regimento e, na ausência deste, pelo vice-presidente por si indicado.

## Artigo 54º

### (Assembleia Eleitoral e Recrutamento)

1. Os membros do conselho executivo são eleitos em assembleia eleitoral a constituir para o efeito, integrada pela totalidade do pessoal docente e não docente em exercício efetivo de funções na UO,



bem como por representantes dos pais e encarregados de educação e dos alunos do ensino secundário, que não poderão exceder o número total de docentes representados.

2. Os representantes dos pais e encarregados de educação no processo eleitoral são assegurados pelos pais e encarregados de educação eleitos como representantes das diferentes turmas da UO, desde que se encontre assegurada a proporção de um representante por cada 25 crianças e alunos inscritos ou fração, qualquer que seja a modalidade frequentada, **num total de vinte e sete representantes, considerando um universo de 581 alunos.**

3. Considerando o número anterior, o caderno eleitoral dos representantes dos pais e encarregados de educação é constituído da seguinte forma:

- a) EB1/JI das Velas - 1 eleitor da Educação Pré-escolar;
- b) EB1 da Urzelina - 1 eleitor do 1º CEB;
- c) 1º CEB na EBS das Velas - 5 eleitores;
- d) 2º CEB - 3 eleitores;
- e) 3º CEB, incluindo os cursos de cariz profissional- 5 eleitores;
- f) Ensino Secundário, incluindo os cursos de cariz profissional - 5 eleitores.

4. Se houver alteração do número de alunos, o caderno eleitoral será atualizado em conformidade.

5. Nas EB1/JI da EBSV, o coordenador de núcleo ou o encarregado de estabelecimento convocam os eleitos para a designação dos elementos do caderno eleitoral.

6. No edifício sede da EBSV, o conselho executivo convoca os eleitos para a designação dos elementos do caderno eleitoral.

7. A representação dos alunos do ensino secundário na assembleia eleitoral será assegurada pelos delegados de turma do ensino secundário, sendo que os mesmos têm direito à participação de 1 aluno por cada 25 alunos inscritos, qualquer que seja a modalidade de ensino.

8. Nenhum eleitor pode exercer o direito de voto em mais de uma qualidade.

9. Os candidatos a presidente do conselho executivo são obrigatoriamente docentes dos quadros de nomeação definitiva da UO, em exercício de funções na mesma, com pelo menos cinco anos de serviço docente e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar e desde que preencham uma das seguintes condições:

- a) Sejam detentores de habilitação específica para o efeito;



**b)** Possuam experiência correspondente a um mandato completo no exercício de cargos de administração e gestão escolar (assembleia de escola, conselho executivo, conselho pedagógico, conselho administrativo).

**10.** Os candidatos a vice-presidentes são obrigatoriamente docentes dos quadros de nomeação definitiva da UO a que se candidatam, em exercício de funções na mesma, com pelo menos três anos de serviço docente.

## **Artigo 55º**

### **(Eleição)**

**1.** Os candidatos constituem-se em lista e apresentam um programa de ação.

**2.** A eleição é realizada por escrutínio secreto e voto presencial.

**3.** A assembleia eleitoral é convocada pelo presidente do conselho executivo.

**4.** A convocatória deve mencionar as normas práticas do processo eleitoral, locais de afixação das listas de candidatos e hora e local ou locais de escrutínio, devendo ser afixada, com a antecedência de quinze dias, nos lugares habituais.

**5.** As listas a propor à eleição devem ser rubricadas pelos respetivos candidatos que, assim, manifestam a sua concordância e são entregues ao presidente do conselho executivo, ou ao seu substituto, até quinze dias antes do dia da reunião da assembleia eleitoral devendo por ele ser rubricadas e mandadas afixar nos locais mencionados na convocatória da assembleia.

**6.** As listas poderão designar, se assim o entenderem, mandatários entre os elementos que integrarão a assembleia eleitoral.

**7.** Cada lista pode indicar até dois representantes para procederem ao acompanhamento de todos os atos da eleição, os quais assinam a ata referida no ponto 17 do presente artigo.

**8.** O pessoal docente, o pessoal não docente e os pais e encarregados de educação devem reunir-se em separado e previamente eleger um representante para a mesa de voto que presidirá à assembleia eleitoral e ao escrutínio.

**9.** Dos representantes eleitos para a mesa da assembleia eleitoral e escrutínio, o representante do pessoal docente é o presidente, sendo os restantes os secretários.

**10.** De acordo com o estabelecido no artigo 43º do presente regulamento, na alínea m) do ponto nº 1 e no ponto n.º 3, uma comissão de três elementos, designados pela assembleia, acompanha o decorrer do processo eleitoral e escrutínio para o conselho executivo.



**11.** O período de votação decorre, ininterruptamente, durante um espaço temporal nunca inferior a oito horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores.

**12.** A abertura das urnas é efetuada perante os elementos das listas candidatas e perante a respetiva assembleia eleitoral, lavrando-se ata a ser assinada pelos membros da mesa de voto e pelos representantes designados pela assembleia.

**13.** Considera-se eleita a lista que obtenha a maioria absoluta dos votos entrados nas urnas.

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

**15.** Quando nenhuma lista se apresente à eleição, a assembleia, no prazo máximo de dez dias úteis, após a verificação do facto, por escrutínio secreto, escolhe de entre os docentes da UO que satisfaçam os requisitos estabelecidos no artigo anterior, o presidente da comissão executiva provisória e comunica ao diretor regional competente em matéria de educação.

**16.** Quando se verificarem as condições estabelecidas no número anterior, cabe ao docente escolhido indicar, de entre os docentes que satisfaçam as condições estabelecidas para tal no artigo anterior, os vice-presidentes.

**17.** Os resultados da assembleia eleitoral serão transcritos na respetiva ata, a qual será assinada pelos membros da mesa.

**18.** Exceto quando a escusa se baseie em razões devidamente fundamentadas e aceites pelo diretor regional da educação, os cargos de presidente e vice-presidente, são de aceitação obrigatória.

**19.** Quando a escusa seja aceite, no prazo máximo de cinco dias úteis após o conhecimento do facto, será repetida a tramitação prevista nos números 14 e 15 do presente artigo.

## **Artigo 56º**

### **(Provimento)**

**1.** O presidente da assembleia, após confirmação da regularidade do processo eleitoral, procede à homologação dos respetivos resultados, conferindo posse aos membros do conselho executivo nos dez dias subsequentes à eleição.

**2.** Após homologação, o presidente da assembleia, dentro do prazo referido no número anterior, comunica ao diretor regional competente em matéria de educação os resultados da eleição e a composição do conselho executivo.



## **Artigo 57º**

### **(Mandato)**

1. O mandato dos membros do conselho executivo tem a duração de três anos.
2. Não é permitida a eleição para um quarto mandato consecutivo durante o triénio imediatamente subsequente ao termo do terceiro mandato.
3. O mandato dos membros do conselho executivo pode cessar:
  - a) No final do ano escolar, quando assim for deliberado por mais de dois terços dos membros da assembleia em efetividade de funções, em caso de comprovada desadequação da respetiva gestão, fundada em factos provados e informações fundamentadas apresentados por qualquer membro da assembleia;
  - b) A todo o momento, por despacho fundamentado do diretor regional competente em matéria de administração escolar, na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar;
  - c) A requerimento do interessado, dirigido ao presidente da assembleia de escola, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados.
4. A cessação do mandato de um dos vice-presidentes do conselho executivo determina a sua substituição por um docente que reúna as condições do n.º 10 do artigo 52º do presente regulamento, o qual será cooptado pelos restantes membros.
5. A cessação do mandato do presidente ou dos dois vices - presidentes eleitos do conselho executivo determina a abertura de um novo processo eleitoral para este órgão, no prazo máximo de 30 dias.

## **Artigo 58º**

### **(Assessoria do Conselho Executivo)**

1. Para apoio à atividade do conselho executivo podem ser constituídas assessorias técnico-pedagógicas, no máximo de duas, para as quais serão designados docentes do quadro em exercício de funções na UO.
2. Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são os definidos nos termos da legislação aplicável.
3. Os docentes em exercício de funções de assessoria técnico-pedagógica ao Conselho Executivo beneficiam de 50% de redução da componente letiva.



4. As competências das assessorias técnico-pedagógicas são definidas, anualmente, pelo conselho executivo, de forma articulada com as suas próprias competências.

## Secção III Conselho Pedagógico

### Artigo 59º

#### (Definição)

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

### Artigo 60º

#### (Composição)

1. O conselho pedagógico da EBSV tem a seguinte composição, num máximo de 20 membros:
  - a) O presidente do conselho executivo, ou o seu substituto legal;
  - b) O coordenador do departamento curricular da educação pré-escolar;
  - c) O coordenador do departamento curricular do 1º ciclo do ensino básico;
  - d) Um representante dos coordenadores de núcleo;
  - e) Seis coordenadores de departamentos curriculares do 2º e 3º ciclos e ensino secundário;
  - f) O coordenador dos diretores de turma do ensino básico;
  - g) O coordenador dos diretores de turma do ensino secundário;
  - h) Um representante do pessoal não docente;
  - i) Um representante da associação de pais e encarregados de educação;
  - j) O coordenador do núcleo de educação especial;
  - k) Um representante dos alunos do ensino secundário;
  - l) O coordenador dos serviços de psicologia e orientação;
  - m) O coordenador dos cursos de formação profissional;
  - n) O coordenador do ProSucesso;
  - o) O presidente da associação de estudantes.



2. Durante as faltas e impedimentos dos coordenadores do departamento curricular, coordenadores de diretores de turma, coordenador do núcleo de educação especial, os mesmos serão substituídos pelos respetivos coordenadores substitutos, não devendo estes ser elementos do conselho pedagógico.

3. Durante as faltas e impedimentos do presidente do conselho executivo, o mesmo será substituído por outro elemento, por si indicado.

4. Durante as faltas e impedimentos dos restantes membros do conselho pedagógico, os mesmos serão substituídos por elementos por si indicados.

5. Nas reuniões em que sejam tratados assuntos que envolvam sigilo, designadamente sobre matéria de provas de exame, avaliação global de alunos e avaliação de desempenho do pessoal docente, apenas participam os membros docentes.

6. O representante dos alunos é eleito anualmente pela assembleia dos delegados de turma dos alunos do ensino secundário de entre os seus membros.

7. O representante do pessoal não docente é eleito por uma assembleia eleitoral constituída pelo pessoal não docente em funções na escola.

8. Os representantes de pais e encarregados de educação são designados pela associação de pais e encarregados de educação. Na inexistência de associação de pais e encarregados de educação, os representantes serão eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação, de entre os representantes dos mesmos nos conselhos de núcleo/turma.

9. O regulamento interno pode ainda determinar a inclusão no conselho pedagógico de outros membros da comunidade educativa com relevo para o seu projeto educativo, até ao máximo de dois elementos.

## **Artigo 61º**

### **(Competências)**

1. Ao conselho pedagógico compete:
  - a) Eleger o respetivo presidente de entre os seus membros docentes, cujo mandato terá a duração de três anos;
  - b) Elaborar a proposta de projeto educativo e de projeto curricular e acompanhar e avaliar a sua execução;
  - c) Apresentar propostas para a elaboração do plano anual de atividades e pronunciar-se sobre o respetivo projeto;



- d)** Pronunciar-se sobre a proposta de regulamento interno;
- e)** Pronunciar-se sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
- f)** Elaborar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, e acompanhar a respetiva execução;
- g)** Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- h)** Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
- i)** Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- j)** Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
- k)** Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito da UO e em articulação com instituições ou estabelecimentos de ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
- l)** Incentivar e apoiar iniciativas de índole formativa, cultural e desportiva;
- m)** Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- n)** Coordenar a elaboração e produção de materiais pedagógicos e de ensino destinados à UO;
- o)** Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação do desempenho dos docentes;
- p)** Promover práticas continuadas de autoavaliação da escola e refletir as suas conclusões nos documentos orientadores relevantes;
- q)** Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
- r)** Apresentar propostas no âmbito de apoios socioeconómicos;
- s)** Definir a forma de reconhecimento e valorização do mérito, da dedicação e do esforço do trabalho dos alunos, conforme as situações apresentadas, de acordo com o regulamento aprovado pela assembleia de escola.
- t)** Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pela lei, pelo regulamento interno e no regimento interno.

**2.** Quando o parecer previsto nas alíneas c), d) e e) do número anterior seja negativo, deve o conselho executivo rever o documento e voltar a submetê-lo a parecer do conselho pedagógico no prazo máximo de 30 dias.



3. Quando, após o procedimento previsto no número anterior, persistam objeções à aprovação, deve a proposta, acompanhada de parecer fundamentado do conselho pedagógico, ser submetida à assembleia de escola.

### **Artigo 62º**

#### **(Funcionamento)**

1. O conselho pedagógico reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer da assembleia ou do conselho executivo o justifique.

2. A convocatória para as reuniões, com a respetiva ordem de trabalhos, é divulgada, com a antecedência mínima de 48 horas.

3. No caso de reuniões extraordinárias com carácter de urgência, a divulgação da convocatória, pode ser realizada apenas com 24 horas de antecedência.

4. O conselho pedagógico, se esse for o entendimento da maioria dos seus membros, procede à constituição de comissões e secções, bem como à designação dos respetivos coordenadores.

5. As convocatórias das reuniões das comissões do conselho pedagógico são realizadas nos termos dos pontos 2 e 3 do presente artigo.

6. As recomendações e/ou decisões das comissões do conselho pedagógico têm valor prescritivo para toda a comunidade escolar até à sua ratificação em plenário.

2. As reuniões do Conselho Pedagógico (CP) têm a duração máxima de 2 horas, podendo prolongar-se por um máximo de 30 minutos, se tal for a decisão da maioria dos membros presentes. Caso este tempo seja ultrapassado deve ser convocada nova reunião de CP.

### **Artigo 63º**

#### **Mandatos**

1. A duração dos mandatos dos membros do Conselho Pedagógico é de três anos.



## **Artigo 64º**

### **Regimento**

O Conselho Pedagógico elabora ou revê o seu próprio Regimento, definindo as respetivas regras de organização e funcionamento, nos primeiros 30 dias do mandato.

## **Secção IV Conselho Administrativo**

### **Artigo 65º**

#### **(Definição)**

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

### **Artigo 66º**

#### **(Composição)**

O conselho administrativo é composto pelo:

- a) Presidente do conselho executivo, que preside;
- b) Coordenador técnico;
- c) Um dos vice-presidentes do conselho executivo, designado pelo presidente para o efeito.

### **Artigo 67º**

#### **(Competências)**

1. Ao Conselho Administrativo compete:
  - a) Aprovar o projeto de orçamento anual, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pela assembleia e de acordo com o disposto na legislação aplicável;
  - b) Elaborar o relatório de contas de gerência, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
  - c) Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira;
  - d) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial;



**e)** Exercer as demais competências que lhe estão legalmente cometidas.

**2.** O conselho administrativo pode delegar no respetivo presidente a competência para autorizar despesas nos termos da legislação em vigor.

**3.** O conselho administrativo pode delegar em qualquer dos seus membros a autorização de pagamento de qualquer despesa.

### **Artigo 68º**

#### **(Funcionamento)**

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



## **CAPÍTULO IV**

### **ESTRUTURAS DE GESTÃO INTERMÉDIA E OUTROS SERVIÇOS**

#### **Secção I Generalidades**

##### **Artigo 69º**

##### **(Estruturas de Gestão Intermédia)**

**1.** Tendo em vista o desenvolvimento do Projeto Educativo da UO, as estruturas de gestão intermédia que colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Conselho Executivo, no sentido de assegurar o acompanhamento eficaz do percurso escolar dos alunos na perspetiva da promoção da qualidade educativa são:

- a)** Departamentos Curriculares da Educação Pré-Escolar e do 1º ciclo do Ensino Básico;
- b)** Departamentos Curriculares do 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário;
- c)** Conselhos de Diretores de Turma;
- d)** Conselho de Núcleo/Conselhos de Turma;
- e)** Conselho dos Cursos de Formação Profissional;
- f)** Outras equipas de coordenação pedagógica relevantes para o projeto educativo de escola e o plano do ProSucesso criadas pelo CP ou CE.

**2.** As equipas de coordenação e coordenadores referidos na alínea f) do número anterior exercerão o seu cargo durante um ano.

**3.** A constituição de estruturas de gestão intermédia visa, nomeadamente:

- a)** O reforço da articulação curricular na aplicação dos planos de estudo definidos a nível nacional e regional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares de âmbito local;
- b)** A organização, acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
- c)** A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;



## **Secção II Dos Departamentos Curriculares**

### **Artigo 70º**

#### **(Definição, Objetivos e Estrutura)**

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

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

3. Os departamentos curriculares são coordenados por docentes profissionalizados, preferencialmente do quadro de vínculo definitivo da UO, e que exerçam funções na mesma, eleitos de entre aqueles que os integram, sendo os respetivos mandatos de três anos.

4. O regulamento interno determina o número e a composição dos departamentos curriculares, não podendo, contudo, estabelecer um número superior a oito.

5. Sem prejuízo de outras competências a fixar no regulamento interno cabe ao departamento curricular:

a) Executar as tarefas de articulação curricular, nomeadamente promovendo a cooperação entre os docentes que integram o departamento e deste com os restantes departamentos da UO;

b) Adequar o currículo aos interesses e necessidades específicas dos alunos, desenvolvendo as necessárias medidas de diversificação curricular e de adaptação às condições específicas da UO;

c) Planificar e adequar à realidade da UO a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível regional e nacional;

d) Elaborar e aplicar medidas de reforço das didáticas específicas das disciplinas ou áreas curriculares integradas no departamento;

e) Assegurar, de forma articulada com as outras entidades de orientação educativa da UO, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento dos planos de estudo e das componentes locais do currículo;

f) Analisar a oportunidade de adotar medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e prevenir a exclusão;



- g)** Elaborar propostas de diversificação curricular em função das necessidades dos alunos;
- h)** Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios pedagógico e de avaliação dos alunos;
- i)** Identificar as necessidades de formação dos docentes e promover as ações de formação contínua, internas à UO, que sejam consideradas adequadas;
- j)** Organizar conferências, debates, atividades de enriquecimento curricular e outras atividades curriculares, no âmbito das disciplinas e áreas curriculares do departamento;
- k)** Acompanhar o funcionamento de clubes e o desenvolvimento de outras atividades de enriquecimento curricular nas áreas disciplinares do departamento e afins.

## **Artigo 71º**

### **(Composição)**

- 1.** O Departamento Curricular da Educação Pré-Escolar é constituído por todos os docentes deste nível de ensino;
- 2.** O Departamento Curricular do 1º ciclo do Ensino Básico é constituído por todos os docentes deste nível de ensino.
- 3.** Os Departamentos Curriculares dos 2º e 3º ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário da EBSV são:
  - a)** Departamento Curricular de Português é constituído pelos docentes que lecionam as disciplinas de Língua Portuguesa, Português e Teatro;
  - b)** Departamento Curricular de Línguas Estrangeiras é constituído pelos docentes que lecionam as disciplinas de Inglês, Francês e Alemão;
  - c)** Departamento Curricular de Ciências Sociais e Humanas é constituído pelos docentes que lecionam as disciplinas de História e Geografia de Portugal, História, Geografia, Filosofia, Psicologia, Economia, Educação Moral e Religiosa e outras cometidas aos grupos de docência integrados no mesmo;
  - d)** Departamento Curricular de Matemática e Novas Tecnologias é constituído pelos docentes que lecionam as disciplinas da área da Matemática e da Informática;
  - e)** Departamento Curricular de Ciências Físicas e Naturais é constituído pelos docentes que lecionam as disciplinas de Ciências da Natureza, Ciências Naturais, Biologia, Geologia, Físico-Química, Física, Química, Biologia e Geologia e Física e Química e outras cometidas aos grupos de docência integrados no mesmo;



**f)** Departamento Curricular de Educação Física, Artística e Tecnológica é constituído pelos docentes que lecionam as disciplinas de Educação Musical, Educação Visual e Tecnológica, Educação Visual, Educação Tecnológica, Educação Física, Desporto, Geometria Descritiva e outras cometidas aos grupos de docência integrados no mesmo.

4- No caso dos docentes que por força das disciplinas lecionadas pertençam por direito a mais de um departamento, deverá o Órgão Executivo optar a qual deverão pertencer em regime de exclusividade nas reuniões.

## Artigo 72º

### (Competências)

**1.** Compete ao Departamento Curricular:

**a)** Executar as tarefas de articulação curricular, nomeadamente promovendo a cooperação entre os docentes que integram o departamento e deste com os restantes departamentos da UO;

**b)** Adequar o currículo aos interesses e necessidades específicas dos alunos, desenvolvendo as necessárias medidas de diversificação curricular e de adaptação às condições específicas da UO;

**c)** Planificar e adequar à realidade da UO a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional e regional;

**d)** Elaborar e aplicar medidas de reforço das didáticas específicas das disciplinas ou áreas curriculares integradas no departamento;

**e)** Assegurar, de forma articulada com as outras estruturas de orientação educativa da UO, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento dos planos de estudo e das componentes locais do currículo;

**f)** Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível de currículos, com vista à dinamização de trabalho interdisciplinar, de modo a aprofundar, reforçar e enriquecer as Aprendizagens Essenciais;

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

**h)** Desenvolver e apoiar projetos educativos de âmbito local e regional, numa perspetiva de investigação-ação, de acordo com os recursos da UO ou através da colaboração com outras escolas e entidades;



- i) Promover medidas destinadas a melhorar as aprendizagens de todos os alunos no sentido de garantir a aquisição dos conhecimentos e consigam desenvolver capacidades e atitudes que contribuam para alcançar as competências previstas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
- j) Identificar as necessidades de formação dos docentes e promover as ações de formação contínua, internas à UO, que sejam consideradas adequadas;
- k) Organizar conferências, debates, atividades de enriquecimento curricular e outras atividades curriculares, no âmbito das disciplinas e áreas curriculares do departamento;
- l) Acompanhar o funcionamento de clubes e o desenvolvimento de outras atividades de enriquecimento curricular nas áreas disciplinares do departamento e afins.

## **Artigo 73º (Do Seu Funcionamento)**

1. O Departamento Curricular reúne-se, ordinariamente, no início e no final de cada ano letivo, em dia e hora a determinar, pelo Departamento, na sua primeira reunião anual preferencialmente após a reunião do Conselho Pedagógico.
2. O Departamento Curricular reúne extraordinariamente sempre que se justifique e é convocado pelo respetivo Coordenador, por sua iniciativa ou a requerimento de pelo menos um terço dos seus membros em efetividade de funções.
3. As reuniões são convocadas pelo Coordenador de Departamento e a convocatória das reuniões, com a respetiva ordem de trabalhos, é divulgada com um mínimo de 48 horas de antecedência.
4. A convocatória das reuniões extraordinárias pode ser divulgada apenas com 24 horas de antecedência.
5. As convocatórias são colocadas na sala de professores, em local próprio e enviadas por correio eletrónico.
6. As decisões de Departamento, quando na falta de consenso são tomadas por maioria simples de votos, dispondo o coordenador de voto de qualidade, não havendo lugar à abstenção.
7. Nas reuniões, cuja ordem de trabalhos seja exclusivamente transmissão de informações do Conselho Pedagógico, ou pedido de parecer sobre documentos solicitados a todos os Departamentos Curriculares, os professores pertencentes a dois Departamentos participam numa só reunião.
8. No início de cada ano escolar, o Conselho Executivo definirá as reuniões de Departamento Curricular em que os docentes indicados no ponto anterior participarão.



9. O Departamento Curricular só delibera na presença da maioria dos seus membros convocados.

## Artigo 74º

### (Dos Coordenadores dos Departamentos Curriculares)

1. O Coordenador de Departamento Curricular é um professor profissionalizado, preferencialmente do quadro de nomeação definitiva da UO e que exerça funções na mesma.

2. O processo de eleição do Coordenador de Departamento Curricular realiza-se por sufrágio secreto e presencial, sendo considerado vencedor o docente que reúna maior número de votos, nas condições do ponto anterior.

3. Tem direito a voto todos os docentes em exercício efetivo de funções, excluindo os docentes em exercício de funções no conselho executivo.

4. O mandato do Coordenador de Departamento tem a duração de 3 anos.

5. Caso o Coordenador de um Departamento seja impedido de exercer funções num período superior a 15 dias, um professor do mesmo Departamento substitui-lo-á, tendo direito à gratificação nesse espaço de tempo.

6. O Coordenador tem direito a uma gratificação nos termos legais.

7. Caso o Coordenador de Departamento deixe de exercer funções na Escola, proceder-se-á a eleições, de acordo com os pontos 1 e 2 do presente artigo.

8. O mandato dos coordenadores pode cessar a todo o tempo por decisão fundamentada do Presidente do Conselho Executivo, ouvido o Conselho Pedagógico, a pedido do interessado e desde que devidamente fundamentado ou mediante proposta fundamentada de, pelo menos, dois terços dos membros do Departamento Curricular.

## Artigo 75º

### (Competências dos Coordenadores de Departamentos Curriculares)

1. Compete ao Coordenador de Departamento Curricular:

a) Representar os professores do Departamento no Conselho Pedagógico, atuando como transmissor entre este órgão e o Departamento Curricular;

b) Assegurar a participação do Departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do Projeto Educativo, plano do ProSucesso, bem como do Plano Anual de Atividades e do Regulamento Interno da UO;



- c) Planificar as atividades letivas e acompanhar a sua execução;
- d) Promover a orientação e a coordenação pedagógica dos professores do Departamento;
- e) Monitorizar a aplicação dos critérios de avaliação;
- f) Fomentar a troca de experiências e a cooperação entre os professores do respetivo Departamento;
- g) Assegurar a articulação entre o Departamento e as restantes estruturas de orientação educativa, nomeadamente na análise e desenvolvimento de medidas de orientação pedagógica;
- h) Apresentar ao Conselho Pedagógico propostas de agrupamentos flexíveis de tempos letivos semanais para as diferentes disciplinas;
- i) Promover a articulação entre a formação inicial e a formação contínua dos professores do Departamento;
- j) Colaborar com as estruturas de formação contínua na identificação das necessidades de formação dos professores do Departamento;
- k) Promover medidas de planificação e avaliação das atividades do Departamento;
- l) Fazer propostas e dar parecer sobre a gestão de espaços, do tempo, e dos recursos materiais e humanos, de acordo com os restantes membros do Departamento;
- m) Reunir com os membros do Departamento;
- n) Responsabilizar-se pela atualização das atas;
- o) Manter a pasta informática atualizada, contendo todas as atividades do Departamento, bem como a legislação e outras orientações gerais e específicas;
- p) Proceder à avaliação dos docentes que integram o respetivo departamento nos termos do ECD na RAA;
- q) Outras que, por lei, lhe sejam atribuídas.

## **Secção III** **Dos Conselhos de Diretores de Turma**

### **Artigo 76º**

#### **(Definição e Estrutura)**

1. A coordenação pedagógica de ano, ciclo, nível ou curso cabe ao conselho de diretores de turma.



2. O conselho de diretores de turma do ensino básico é composto por todos os diretores de turma e coordenadores de núcleo.
3. O conselho de diretores de turma do ensino secundário é composto por todos os professores deste nível de ensino.
4. Quando o conselho de diretores de turma tenha mais de trinta membros pode funcionar em secções organizadas de acordo com os ciclos, níveis ou modalidades de ensino existentes na escola.
5. 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, nomeado pelo conselho executivo de entre os membros do conselho ou secção que sejam professores de nomeação definitiva.
6. O Coordenador dos Diretores de Turma é nomeado pelo CE. A duração do cargo acompanha o mandato do CE, usufruindo de uma gratificação prevista na lei.
7. O Conselho de Diretores de Turma reúne, ordinariamente, no início do ano letivo e no final de cada um dos períodos (antes das reuniões de avaliação sumativa dos alunos).
8. O Conselho de Diretores de Turma reúne, extraordinariamente, sempre que para tal seja convocado pelo Coordenador, Presidente do Conselho Pedagógico, Presidente do Conselho Executivo ou de pelo menos um terço dos seus membros em efetividade de funções.
9. As reuniões ordinárias e extraordinárias são convocadas e presididas pelo respetivo Coordenador.
10. A convocatória das reuniões ordinárias deve ser divulgada com um mínimo de 48 horas de antecedência, e a das reuniões extraordinárias com 24 horas de antecedência.
11. As convocatórias são colocadas na sala de professores em local próprio e enviadas por correio eletrónico.

## **Artigo 77º**

### **(Competências dos Conselhos de Diretores de Turma)**

1. São competências do Conselho de Diretores de Turma:
  - a) Promover a divulgação e execução das orientações do Conselho Pedagógico e Conselho Executivo;
  - b) Analisar as propostas dos Conselhos de Turma e submetê-las, através do Coordenador, ao Conselho Pedagógico;
  - c) Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação;
  - d) Promover a interação entre a escola e a comunidade;



- e) Assegurar a articulação das atividades das turmas;
- f) Conceber e desencadear mecanismos de apoio aos diretores de turma;
- g) Coordenar as atividades por ciclos;
- h) Identificar necessidades de formação no âmbito da Direção de Turma;
- i) Zelar pela aplicação efetiva dos critérios de avaliação aprovados pelo Conselho Pedagógico;
- j) Aprovar a ordem de trabalhos das reuniões de CT e propor a forma de condução das reuniões de conselho de turma e de núcleo;
- k) Elaborar o seu próprio Regimento.

## Artigo 78º

### (Competências do Coordenador dos Diretores de Turma)

1. São competências do Coordenador dos Diretores de Turma:
  - a) Coordenar a ação do respetivo Conselho, articulando estratégias e procedimentos;
  - b) Colaborar com o Conselho Pedagógico na apreciação de projetos relativos a atividades de complemento curricular;
  - c) Submeter ao Conselho Pedagógico e Conselho Executivo as propostas do Conselho que coordena;
  - d) Organizar um arquivo digital contendo toda a legislação, bem como a documentação emanada do conselho pedagógico e do conselho executivo, fundamental ao bom exercício do cargo de direção de turma;
  - e) Divulgar junto dos diretores de turma, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;
  - f) Assegurar a articulação entre as atividades desenvolvidas pelos diretores de turma que coordena e as realizadas por cada departamento curricular, nomeadamente no que se refere à elaboração e aplicação de programas específicos integrados nas medidas de apoio educativo;
  - g) Divulgar, junto dos diretores de turma, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;
  - h) Apreciar e submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do Conselho de Diretores de Turma do ciclo que coordena;
  - i) Colaborar com o Conselho Pedagógico na apreciação de projetos relativos a atividades de complemento curricular;



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

k) Outras que por lei lhe sejam atribuídas;

2. O mandato dos coordenadores pode cessar a todo o tempo por decisão fundamentada do Presidente do Conselho Executivo, ouvido o Conselho Pedagógico, ou a pedido do interessado e por razões devidamente fundamentadas.

## Secção IV Do Conselho de Núcleo/Conselho de Turma

### Artigo 79º

#### (Definição)

1. Cada estabelecimento de educação e de ensino situado em infraestrutura escolar diferente daquela onde estejam sedeados os órgãos de administração e gestão da UO e na qual funcionem quatro ou mais turmas do ensino básico e da educação pré-escolar constitui um núcleo escolar.

2. Sempre que o número de turmas não permita a constituição de um núcleo escolar, nos termos previstos no número anterior, o estabelecimento de educação pré-escolar e ou do 1.º ciclo do ensino básico é agrupado com outros estabelecimentos existentes na mesma freguesia e ou estabelecimento mais próximo, por forma a constituir um novo núcleo escolar ou agrupando -se a um já existente.

3. Quando a distância entre os estabelecimentos for superior a 10 km, pode o regulamento interno prever a constituição de núcleos escolares com um número de turmas inferior ao estabelecido no n.º 1 do presente artigo.

4. A coordenação de cada núcleo escolar é assegurada por um conselho presidido por um coordenador, tendo o mandato deste a duração de três anos.

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

### Artigo 80º

#### (Composição)

1. A EBSV possui os seguintes Conselhos de Núcleos Escolares/Ano/Turma:

a) Conselho de Núcleo das Velas (EB1/JI das Velas);

b) Conselho de Núcleo da Urzelina (EB1 da Urzelina);



- c) Conselhos de Turma da EBS das Velas (1º, 2º, 3º ciclos, secundário e Profij).

## Artigo 81º

### (Competências)

1. O conselho de núcleo é formado por todos os docentes em exercício de funções no núcleo e exerce as suas competências no âmbito do que estiver definido pelos respetivos órgãos de administração e gestão, competindo-lhe:

- a) Eleger de entre os seus membros o respetivo coordenador;
- b) Coordenar a avaliação dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
- c) Planificar, no respeito pelo projeto educativo e plano do ProSucesso da UO, as atividades educativas do núcleo;
- d) Apresentar propostas aos órgãos de administração e gestão;
- e) Dinamizar e coordenar a realização de projetos pedagógicos envolvendo as diversas turmas do 1º Ciclo e salas da Educação Pré-Escolar do núcleo;
- f) Contactar com os pais e encarregados de educação, mantendo-os constantemente informados do processo educativo do aluno e fomentando o seu envolvimento na UO;
- g) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios pedagógico e de avaliação de alunos em articulação com o professor titular da turma;
- h) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
- i) Dar sugestões quanto aos protocolos de autonomia do estabelecimento de ensino, ao regime de funcionamento e à constituição de turmas;
- j) Colaborar com os Órgãos de Gestão e Administração em tudo que lhe for solicitado, apresentando as sugestões que considerar oportunas;
- k) Colaborar na inventariação das necessidades em equipamentos e material didático;
- l) Propor, ao Conselho Executivo, nos termos da legislação em vigor, alunos que devem beneficiar de Medidas de Regime Educativo Especial;
- m) Elaborar o seu próprio regimento.



**Artigo 82º**

**(Funcionamento)**

1. O Conselho de Núcleo reúne ordinariamente, no início do ano letivo e no final de cada período.
2. Quando necessário reunirá extraordinariamente sempre que convocado pelo Coordenador de Núcleo, por sua iniciativa ou por solicitação de um terço dos seus membros em efetividade de funções.
3. O Conselho de Núcleo só delibera com a presença de mais de metade dos seus membros em efetividade de funções.

**Artigo 83º**

**(Competências do Coordenador de Núcleo)**

1. Ao coordenador de núcleo compete:
  - a) Presidir às reuniões do conselho de núcleo e representar o núcleo;
  - b) Cumprir e fazer cumprir as deliberações dos órgãos de administração e gestão;
  - c) Promover a colaboração dos interesses locais e dos pais e encarregados de educação para a realização de atividades educativas;
  - d) Promover a divulgação e troca de informação sobre os assuntos de interesse para o núcleo;
  - e) Submeter ao órgão executivo os resultados da avaliação das aprendizagens dos alunos;
  - f) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pelo conselho executivo;
  - g) Ao encarregado de estabelecimento compete a gestão diária do estabelecimento e as demais competências que lhe forem atribuídas pelo coordenador de núcleo;
  - h) Cada núcleo escolar poderá reunir separadamente, por edifício, quando se trate de reuniões de avaliação de alunos;
  - i) Coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
  - j) Promover o debate entre os docentes do Núcleo sobre os assuntos de natureza pedagógica e disciplinar dos alunos.



**Artigo 84º**

**(Eleição do Coordenador de Núcleo)**

1. O Coordenador de Núcleo é eleito por todos os docentes em exercício de funções no Núcleo.
2. O processo eleitoral realiza-se por sufrágio secreto e presencial, sendo considerado vencedor o docente que reúna maior número de votos.
3. O mandato do coordenador de núcleo é de três anos.
4. Quando o Coordenador deixa de prestar serviço no Núcleo será substituído nos termos do ponto 1 do presente artigo.

**Artigo 85º**

**(Competência do representante dos Coordenadores de Núcleo no Conselho Pedagógico)**

1. Representar os Conselhos de Núcleo no Conselho Pedagógico;
2. Apresentar ao Conselho Pedagógico sugestões dos Conselhos de Núcleo que representa.

**Artigo 86º**

**(Eleição do representante dos Coordenadores de Núcleo no Conselho Pedagógico)**

1. O representante do coordenador de núcleo será eleito de entre e pelos coordenadores de núcleo estabelecidos no ponto 1 do artigo 79º, de entre os seus Coordenadores.
2. O processo eleitoral processar-se-á de acordo com o definido no ponto 2 do artigo 79º.
3. O mandato do coordenador de núcleo é de três anos;
4. Quando o coordenador deixar de prestar serviço na área do(s) Núcleo(s) que representa, será substituído nos termos do ponto 1 do presente artigo.

**Artigo 87º**

**(Encarregados de Estabelecimento)**

Nos estabelecimentos de ensino a que não pertença o coordenador de núcleo haverá um encarregado de estabelecimento, eleito de entre o pessoal docente que nele preste serviço, por um mandato coincidente com o do coordenador de núcleo.



## Artigo 88º

### (Regime de Gratificações)

O Coordenador de Núcleo e o Encarregado de Estabelecimento têm direito a uma gratificação nos termos previstos na legislação em vigor.

## Artigo 89º

### (Conselhos de Turma)

1. O Conselho de Turma é constituído por todos os professores da turma, pelo Delegado dos alunos da turma e por um representante dos Pais e Encarregados de Educação.

2. Para coordenar o desenvolvimento do plano de trabalho referido no artigo anterior, o conselho executivo designa um diretor de turma de entre os professores profissionalizados da mesma.

3. Sem prejuízo de outras competências fixadas na lei e no regulamento interno, em matéria de coordenação pedagógica, compete ao conselho de turma:

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

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

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

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

e) Apreçar as ocorrências disciplinares na turma e decidir sobre as medidas a adotar nesse âmbito;

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

g) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;

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



- i)** Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
  - j)** Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
  - k)** Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- 4.** Sempre que o representante dos pais e encarregados de educação de cada turma cesse as suas funções, o respetivo diretor de turma convocará uma reunião para a sua imediata substituição.
- 5.** O representante de pais e encarregados de educação deve ser informado pelo diretor de turma que, para além da sua participação no conselho de turma, fará parte do caderno eleitoral a constituir para a eleição de conselho executivo.
- 4.** O conselho de turma reúne ordinariamente, no início do ano letivo e no final de cada período. Deverá reunir sempre que haja necessidade de redefinir estratégias /atividades/recursos/instrumentos de avaliação específicos para a turma (cognitivas e não cognitivas), decorrentes da avaliação intermédia do primeiro e segundo períodos letivos.
- 5.** Quando necessário reunirá extraordinariamente sempre que convocado pelo diretor de turma, por sua iniciativa ou por solicitação de um terço dos seus membros em efetividade de funções.
- 6.** Poderá reunir extraordinariamente por questões de natureza disciplinar ou pedagógica, nomeadamente quando se verificarem problemas de aprendizagem do grupo- turma.
- 7.** Os conselhos de turma ordinários são convocados pelo respetivo diretor de turma, mediante marcação prévia no Conselho Executivo, com exceção das reuniões de avaliação de final de período.
- 8.** As reuniões de Conselho de Turma poderão funcionar com um número mínimo de 2/3 dos Professores, com exceção das reuniões de avaliação de final de período e reuniões em que sejam tratados assuntos relacionados com exames em que é exigida a presença de todos os docentes.
- 9.** O presidente do conselho executivo pode a qualquer momento convocar o conselho de turma extraordinário, por sua iniciativa ou por proposta do diretor de turma.
- 10.** Quando o conselho de turma se reunir para efeitos de avaliação não poderão participar os representantes dos alunos e dos pais e encarregados de educação.
- 11.** No caso de falta prolongada de um docente em reunião de avaliação de final de período, a mesma deverá ser adiada por um período de 48 horas, excetuando-se nas situações de ausência prevista e presumivelmente longa, desde que o docente ausente entregue por escrito, ao Conselho Executivo ou ao Diretor de Turma todos os elementos de avaliação necessários para a prossecução da reunião.
- 12.** A tolerância para se dar início a uma reunião de Conselho de Turma será de 15 minutos.



**13.** As deliberações são tomadas por maioria consenso, admitindo-se o recurso a votação, sendo a deliberação tomada por maioria absoluta, mediante voto nominal e registado em ata, tendo o presidente do conselho voto de qualidade, em caso de empate.

**14.** A convocatória é da responsabilidade do diretor de turma e/ou do conselho executivo e é feita com 48 horas de antecedência, constando da mesma, de forma explícita, os assuntos a tratar na reunião.

**15.** A convocatória deve ser enviada aos representantes dos encarregados de educação com uma antecedência de 48 horas, pelo meio mais expedito.

**16.** Para o efeito dos pontos 14 e 15, deve ser utilizado como forma de comunicação, a via eletrónica.

**17.** O secretário do conselho de turma é nomeado pelo conselho executivo, sob proposta do diretor de turma. Na ausência do secretário, o diretor de turma nomeia o seu substituto, preferencialmente entre os docentes que não sejam diretores de turma.

**18.** Em caso de ausência do presidente da reunião e do secretário, remete-se para o artº 22º, da Lei 4/2015, de 7 de janeiro.

**19.** Das reuniões será lavrada a ata que depois de impressa será entregue no Conselho Executivo, através do diretor de turma e no prazo de 48 horas.

**20.** Quando o Conselho de Turma se reunir por questões de natureza disciplinar é presidido pelo Diretor de Turma, sendo a sua composição a seguinte:

**20.1.** Professores da turma;

**20.2.** Delegado ou subdelegado dos alunos da turma no caso do 3º CEB e do ES;

**20.3.** Um representante dos Pais e Encarregados de Educação dos alunos da turma.

**a)** Para o Conselho de Turma de natureza disciplinar, o diretor de turma pode solicitar a presença de um Técnico dos Serviços Especializados.

**b)** Os elementos que detenham a posição de interessados no procedimento não podem participar no Conselho de Turma Disciplinar.

**c)** Se, devidamente notificados, os representantes dos alunos ou dos Pais e Encarregados de Educação não comparecerem, o Conselho reúne e delibera sem a sua presença.



## Secção V Conselho do Cursos de Formação Profissional

### Artigo 90º

#### (Definição)

1. O Conselho dos Cursos de Formação Profissional é o órgão de coordenação e planificação das atividades das turmas dos cursos de formação profissional e responsável pela aplicação das orientações emanadas pelo Conselho Executivo e Pedagógico e pelo cumprimento das disposições legais dos respetivos cursos.

2. Cada Diretor de Turma é responsável pelo cumprimento das decisões tomadas pelo Conselho nas reuniões de Conselho de Turma, assim como pelo cumprimento integral das disposições fixadas pelos órgãos competentes.

### Artigo 91º

#### (Composição)

1. O Conselho dos Cursos de Formação Profissional é constituído pelo Coordenador dos Cursos de Formação Profissional, pelos Diretores de Curso, no caso dos cursos na vertente de ensino profissional e por todos os Diretores de Turma, quer na vertente de ensino profissional, quer na vertente de programa formativo de inserção de jovens (PROFIJ).

2. O Conselho é presidido por um Coordenador que é nomeado pelo Conselho Executivo, sendo professor do quadro de nomeação definitiva.

3. A duração do mandato do coordenador é de um ano.

4. Todos os elementos do conselho têm direito a voto.

5. O Conselho poderá convidar, quando entender útil, membros de outros órgãos das escolas para participar nas suas reuniões, ou quando o assunto o exigir.

### Artigo 92º

#### (Competências)

1. São competências do Conselho dos Cursos de Formação Profissional as fixadas por lei e pelo Regulamento dos Cursos de Formação Profissional.

2. Compete ao conselho dos cursos de formação profissional:

a) Propor aos órgãos competentes da UO, ações de formação que venham a ser entendidas como necessárias à qualificação e melhoria do desempenho dos professores;



- b)** Colaborar com o Conselho Executivo e Conselho Pedagógico na coordenação, planificação, implementação e avaliação das atividades a desenvolver, na apresentação de sugestões organizativas e pedagógicas e estabelecer as linhas orientadoras do funcionamento dos cursos, nos termos da legislação em vigor.
- c)** Incentivar e apoiar iniciativas de índole cultural e formativa;
- d)** Promover e apoiar a cooperação entre as diferentes componentes de formação e unidades de formação de curta duração (UFCD);
- e)** Zelar pelo bom funcionamento dos Conselhos de Turma e respetivos Cursos e pelo cumprimento das disposições superiormente fixadas pelo Conselho Executivo e Conselho Pedagógico;
- f)** Fazer recomendações e sugestões ao Conselhos Executivo e Conselho Pedagógico, quando as julgar pertinentes e forem do âmbito das suas competências;
- g)** Elaborar e aprovar o seu regimento e o regimento dos Conselhos de Turma;
- h)** Elaborar o regulamento dos cursos de formação profissional;
- i)** Eleger o coordenador substituto.

### **Artigo 93º**

#### **(Modo de Funcionamento)**

- 1.** O Conselho dos Cursos de Formação Profissional reúne ordinariamente no início do ano letivo, no termo de cada período letivo e sempre que necessário, convocado pelo seu coordenador ou a pedido dos seus membros e do Órgão Executivo da UO.
- 2.** Cabe ao Coordenador do Conselho dos Cursos de Formação Profissional estabelecer a ordem de trabalhos para cada reunião, a qual terá de ser convocada, com quarenta e oito horas de antecedência.
- 3.** As decisões são tomadas por maioria de votos validamente expressos, não sendo permitida a abstenção nos termos do Código de Procedimento Administrativo.
- 4.** De todas as reuniões será elaborada uma ata por um dos membros, seguindo o critério fixado no início de cada ano letivo pelo Conselho.
- 5.** Nos casos omissos recorrer-se-á ao Regulamento dos Cursos de Formação Profissional, que se encontra no anexo-----.



## Da Direção de Turma

### Artigo 94º

#### (Diretores de Turma / Professores Titulares)

- 1- O Diretor de Turma/Professor Titular é designado pelo Órgão Executivo de entre os professores profissionalizados dessa turma.
- 2- O Diretor de Turma/Professor Titular deve ser, preferencialmente, um professor que leccione a totalidade dos alunos da turma.
- 3- O exercício das funções de Diretor de Turma confere uma redução de 2 horas semanais, na componente letiva, sendo as mesmas marcadas no horário, uma para atividades no âmbito da Direção de Turma e outra para atendimento aos Pais e Encarregados de Educação.
- 4- Caso o Diretor de Turma/Professor Titular se encontre impedido de exercer funções por período superior a duas semanas, é nomeado outro professor da turma.
- 5- O Diretor de Turma/Professor Titular/Coordenador de Núcleo dispõe de voto de qualidade nas decisões e deliberações do Conselho de Turma.

### Artigo 95º

#### (Competências dos Diretores de Turma/Professor Titular/Coordenador de Núcleo)

1. São competências do Diretor de Turma/Professor Titular/Coordenador de Núcleo:
  - a) Coordenar o funcionamento do Conselho de Turma/Conselhos de Núcleo, convocando e presidindo às suas reuniões;
  - b) Coordenar o funcionamento da equipa pedagógica que serve a turma e estabelecer a ligação entre esta, os alunos e os pais e encarregados de educação;
  - c) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
  - d) Coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador, e submeter à homologação do órgão executivo, os resultados da avaliação sumativa das aprendizagens dos alunos;
  - e) Conhecer as questões de natureza disciplinar que envolvam direta ou indiretamente os alunos da turma e proceder à sua triagem e encaminhamento;
  - f) Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;



- g)** Implementar projetos interdisciplinares e ações conducentes à aplicação do Projeto Educativo da UO;
- h)** Coordenar o processo de avaliação formativa e sumativa dos alunos;
- i)** Contactar com os pais e encarregados de educação, mantendo-os constantemente informados do processo educativo do aluno e fomentando o seu envolvimento na escola;
- j)** Reunir com os Pais e Encarregados de Educação, no início do ano letivo, para os informar e sensibilizar para a necessidade da eleição de um de entre eles como representante dos Pais e Encarregados de Educação da turma nos Conselhos de Turma;
- k)** Nos casos de turmas em que os Pais e Encarregados de Educação não procedam à eleição do seu representante no Conselho de Turma, o Diretor de Turma deve cooptar um deles, arbitrariamente.
- l)** Garantir uma informação atualizada junto dos Pais e Encarregados de Educação acerca da integração dos alunos na comunidade escolar, do aproveitamento escolar, da assiduidade e das atividades escolares;
- m)** Reunir com os alunos, no início do ano letivo, nomeadamente para lhes dar a conhecer a Escola e o seu Regulamento Interno, para definir normas de participação e comportamento na sala de aula e para proceder à eleição do Delegado, Subdelegado de turma, Chefe de Fila e Subchefe de fila;
- n)** Coordenar com o Conselho Executivo, o desenvolvimento e ocupação da atividade letiva dos alunos, promovendo a substituição dos docentes nas suas faltas e impedimentos e a execução do programa de apoio educativo à turma;
- o)** Sensibilizar e motivar os alunos para a frequência de atividades de complemento curricular e extracurriculares desenvolvidas pela escola;
- p)** Propor, ao Conselho Executivo, sempre que considere pertinente ou sempre que metade dos professores do Conselho de Turma o solicite, por questões de natureza pedagógica ou disciplinar, a realização de uma reunião extraordinária do Conselho de Turma;
- q)** Organizar e atualizar os *dossiers* de turma e os suportes informáticos, bem como proceder aos lançamentos e registos, em suporte informático, da assiduidade e da avaliação dos alunos;
- r)** Proceder ao controlo periódico da assiduidade dos alunos e comunicá-lo aos pais e encarregados de educação;
- s)** Proceder à renovação de matrícula dos alunos;
- t)** Colaborar com o SPO e outras estruturas da UO, em todos os assuntos que respeitem a alunos da turma;



u) Executar todas as outras atividades que por lei ou regimento interno lhe sejam cometidos.

## **Secção VI** **Dos Serviços Especializados de Apoio Educativo**

### **Artigo 96º**

#### **(Serviços Especializados de Apoio Educativo)**

1. Os serviços especializados de apoio educativo destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, devendo conjugar a sua atividade com as estruturas de orientação educativa.

2. Constituem serviços especializados de apoio educativo:

- a) Serviço de Psicologia e Orientação;
- b) O Núcleo de Educação Especial;
- c) Equipa Multidisciplinar de Apoio Socioeducativo;
- d) Gabinete de Pedagogia Social;
- e) Outros serviços disponibilizados pela UO, no âmbito da coordenação pedagógica, da

utilização de espaços e materiais, da organização de salas de estudo e de atividades de complemento curriculares.

3 São competências dos serviços especializados de apoio educativo:

- a) Promover atividades de informação e orientação escolar e vocacional dos alunos;
- b) Esclarecer os alunos e os pais/encarregados de educação quanto às opções curriculares oferecidas pelas escolas da área e às suas consequências quanto ao prosseguimento de estudos ou inserção na vida ativa;
- c) Desenvolver mecanismos que permitam detetar a tempo dificuldades de base, diferentes ritmos de aprendizagem ou outras necessidades dos alunos que exijam medidas de compensação ou normas de apoio adequadas nos domínios psicológico, pedagógico e socioeducativo;
- d) Organizar e gerir modalidades de apoio socioeducativo em resposta a necessidades identificadas que afetam o sucesso escolar dos alunos;
- e) Encaminhar alunos com comportamentos que perturbem o funcionamento adequado da EBSV para serviços de apoio especializados, ouvidos os pais/encarregados de educação;



**f)** Colaborar com o Conselho Pedagógico na elaboração do plano de formação dos técnicos e docentes que integram os serviços.

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

### **Artigo 97º**

#### **(Competências)**

**1-** O Serviço de Psicologia e Orientação é o serviço especializado de apoio educativo ao qual compete:

**a)** Promover a orientação e aconselhamento vocacional dos alunos mantendo atualizada documentação sobre saídas profissionais, acesso ao ensino superior e outras matérias relevantes nesse âmbito;

**b)** Apoiar o desenvolvimento de métodos e hábitos de estudo, promovendo o autoconhecimento dos alunos, nomeadamente ao nível das suas competências e da exigência que a realização de tarefas coloca, dos objetivos que pretende alcançar e do conhecimento de procedimentos para a execução da estratégia;

**c)** Realizar ações de apoio psicopedagógico nomeadamente na deteção precoce de fatores de risco educativo e operacionalização de medidas preventivas;

**d)** Conduzir a avaliação psicológica dos alunos e a avaliação especializada para efeito de despiste e determinação da existência de NEE;

**e)** Colaborar com o Núcleo de Educação Especial no despiste, avaliação e acompanhamento das crianças e alunos com Necessidades Educativas Especiais;

**f)** Elaborar um relatório técnico-pedagógico onde se identifiquem as razões que determinam as necessidades educativas dos alunos e a sua tipologia;

**g)** Apoiar a UO e a comunidade educativa em matérias de psicologia e de orientação vocacional;

**h)** Colaborar com os restantes órgãos, estruturas e serviços da Escola em matérias de natureza psicopedagógica e de orientação vocacional;

**i)** Colaborar na elaboração e prossecução do Plano Anual de Atividades;

**j)** Colaborar na prossecução do plano do ProSucesso.

**k)** Elaborar o seu próprio regimento;



- l) Exercer outras funções que por lei ou regulamento lhe sejam atribuídas.

## Artigo 98º

### (Composição e funcionamento)

1. Integram o Serviço de Psicologia e Orientação da Escola:
  - a) Os Psicólogos que prestem serviço na escola;
  - b) O pessoal docente e não docente que por decisão do Conselho Executivo seja afeto a esse serviço.
2. Quando exista pessoal docente afeto total ou parcialmente ao serviço de psicologia e orientação, as horas que lhe estejam atribuídas são consideradas como serviço não letivo integrado no regime de apoio educativo aos alunos da escola, não relevando para qualquer dos efeitos do presente diploma.
3. O pessoal afeto ao serviço de psicologia e orientação participa, sempre que solicitado pelo conselho executivo ou pelo presidente do conselho pedagógico, nas reuniões do conselho pedagógico, do conselho de turma ou do conselho de núcleo.
4. Quando na escola exista um psicólogo, compete-lhe coordenar o serviço de psicologia e orientação.
5. Quando na escola preste serviço mais do que um psicólogo, cabe ao órgão executivo designar, de entre eles, o coordenador.
6. Quando existe um grande número de alunos remetidos ao Serviço de Psicologia e Orientação, a seleção de alunos segue os seguintes critérios:
  - a) Alunos que o CE determine a elaboração do relatório técnico-pedagógico, após solicitação de integração no Regime Educativo Especial;
  - b) Alunos inseridos em medidas do Regime Educativo Especial;
  - c) Alunos que poderão, ou não, vir a usufruir de adiamento de matrícula;
  - d) Alunos que sejam propostos e que não preencham nenhum dos requisitos dispostos anteriormente;
  - e) Alunos autopropostos.
7. Qualquer ação de avaliação diagnóstico do SPO carece de autorização escrita dos Pais/Encarregados de Educação.



8. Na Educação Pré-Escolar e no 1º Ciclo do Ensino Básico os alunos sujeitos à avaliação/accompanhamento psicológico deverão ser acompanhados pelos pais ou encarregados de educação. Nos restantes ciclos, nas sessões de avaliação, os alunos deverão, igualmente, ser acompanhados pelos pais ou encarregados de educação.

9. O horário de atendimento aos alunos está contemplado no Regimento Interno do Serviço de Psicologia e Orientação, sendo afixado junto do gabinete de serviço.

## **Subsecção II Do Núcleo de Educação Especial**

### **Artigo 99º**

#### **(Competências)**

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

2. São atribuições do Núcleo de Educação Especial:

- a) Assegurar o cumprimento da escolaridade obrigatória das crianças e jovens com necessidades educativas especiais;
- b) Proceder à avaliação pedagógica das crianças e jovens com eventuais necessidades educativas especiais.
- c) Planear programas de intervenção com base nos Projetos Educativos Individuais, executá-los e proceder à sua avaliação, de acordo com as modalidades de atendimento previstas;
- d) Promover a participação ativa dos docentes do ensino regular e dos pais na elaboração, execução e avaliação dos Projetos Educativos Individuais;
- e) Fazer o levantamento das necessidades e valências locais;
- f) Manter organizados e atualizados os processos dos alunos, bem como o registo e dados estatísticos relativos às crianças e jovens apoiados, ou a apoiar e dos recursos humanos e materiais disponíveis;



- g)** Prestar serviços de aconselhamento a pais, a educadores e à comunidade em geral sobre a problemática da educação especial e cooperar com outros serviços locais, na medida do possível, designadamente da saúde, da segurança social, do emprego, autarquias e instituições particulares de solidariedade social;
- h)** Implementar as orientações recebidas, dar parecer sobre matérias relativas ao âmbito da sua atividade e propor ações de formação contínua;
- i)** Participar, quando necessário, nos Conselhos de Núcleo, Conselhos de Turma e outras reuniões escolares, no sentido de contribuir para o esclarecimento e solução de problemas relativos a alunos com necessidades educativas especiais;
- j)** Organizar e executar programas de pré-profissionalização e formação profissional, bem como promover a integração familiar, social e profissional das crianças e jovens com necessidades educativas especiais;
- k)** Garantir apoio documental aos professores;
- l)** Elaborar o seu próprio regimento;
- m)** Elaborar o Programa anual da Educação Especial;
- n)** Orientar o desenvolvimento e funcionamento das UNECAS.

## **Artigo 100º**

### **(Composição e funcionamento)**

- 1.** O Núcleo de Educação Especial integra:
  - a)** Os Psicólogos que prestam serviço na Escola;
  - b)** Os docentes especializados colocados nos lugares afetos ao Núcleo de Educação Especial;
  - c)** Outros docentes afetos pelo Conselho Executivo total ou parcialmente, ao apoio das crianças e alunos com necessidades educativas especiais;
  - d)** Os técnicos e o restante pessoal não docente que lhe seja afeto pelo Conselho Executivo.
- 2.** O Coordenador de Núcleo de Educação Especial é nomeado pelo Presidente do Conselho Executivo de entre os docentes ou técnicos superiores que o integram.
- 3.** Todos os elementos que compõem o núcleo deverão trabalhar em estreita colaboração com os professores da turma a que o aluno pertença e com os restantes professores do estabelecimento de ensino.



4. O coordenador de núcleo de educação especial tem direito a uma gratificação nos termos da legislação em vigor.

5. Quando o coordenador de núcleo de educação especial não seja docente tem direito à gratificação mensal que, nos termos do número anterior, lhe corresponderia.

6. O pessoal que integra o Núcleo de Educação Especial participa nas reuniões do Conselho de Núcleo / Turma dos estabelecimentos/turmas onde presta serviço, devendo, sempre que solicitado pelo Conselho Executivo ou pelo Presidente do Conselho Pedagógico, participar, sem direito a voto, nas reuniões de Conselho Pedagógico.

## Subsecção III

### Da Equipa Multidisciplinar de Apoio Socioeducativo

#### Artigo 101º

#### (Competências)

1. A equipa multidisciplinar de apoio socioeducativo é apoiada diretamente pelo núcleo de ação social da UO e tem por objetivo executar as políticas de combate à exclusão social e de apoio socioeducativo dos alunos.

2. Compete à equipa multidisciplinar de apoio socioeducativo:

a) Elaborar o plano integrado de combate à exclusão social na escola e de prevenção do abandono escolar e coordenar a sua execução;

b) Apreciar as candidaturas aos benefícios da ação social escolar e zelar pela correta atribuição e uso de recursos para esse fim postos à sua disposição.

c) Criar mecanismos destinados a apoiar os alunos e os seus agregados familiares com vista à diminuição da exclusão social e à promoção do sucesso escolar;

d) Acompanhar e dirigir a aplicação das medidas de ação social escolar;

e) Sugerir ao conselho executivo da escola as medidas que entender necessárias para uma melhor utilização dos meios da ação social escolar;

f) Propor às Secretarias Regionais competentes em matéria de educação e de ação social as medidas que entender necessárias à melhoria dos apoios socioeducativos aos alunos;

g) Propor medidas para melhorar o regime de assiduidade dos alunos;

h) Elaborar o seu regimento interno e o regulamento da Ação Social Escolar.



## Artigo 102º

### (Composição e funcionamento)

1. A equipa tem a seguinte composição:
  - a) Um membro do Conselho Executivo responsável pela gestão dos apoios socioeducativos que presidirá;
  - b) Um dos Psicólogos que preste apoio à UO;
  - c) Um Técnico Superior de Serviço Social, designado pela coordenação local do Instituto de Ação Social;
  - d) Um Enfermeiro ou outro Técnico de Saúde designado pelo Centro de Saúde do Concelho onde se situa a Escola;
  - e) Um Representante de cada instituição particular da Solidariedade Social ou da Santa Casa da Misericórdia que participe em projetos da UO ou tenha com ela celebrado protocolo;
  - f) Um Representante da Associação de Pais ou Encarregados de Educação;
  - g) Um Técnico de Ação Social Escolar e os docentes afetos ao núcleo de ação social escolar, até três membros a designar pela Assembleia da UO;
  - h) O representante da EBS de Velas na Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ);
  - i) O representante da EBS de Velas no Núcleo Local de Inserção (NLI);
  - j) Técnico Superior de Educação;
2. O mandato dos membros da equipa multidisciplinar tem a duração de três anos, exceto para os pais ou encarregados de educação cuja duração poderá ser inferior.
3. A equipa reunirá ordinariamente uma vez por mês, e extraordinariamente por proposta do coordenador da equipa multidisciplinar;
4. O núcleo de ação social escolar integra o técnico de ação social da UO e o pessoal docente e não docente que lhe seja afeto pelo conselho executivo.
5. Compete ao coordenador da equipa supervisionar o funcionamento do núcleo de ação social escolar.
6. O regimento interno estabelece as normas necessárias ao funcionamento da equipa e a duração do mandato dos seus membros.



7. Quando exista pessoal docente afeto total ou parcialmente ao núcleo de ação social escolar, as horas que lhe estejam atribuídas são consideradas como serviço não letivo, integrado no regime de apoio educativo aos alunos.

## Secção VII

### DISPOSIÇÕES COMUNS

#### Artigo 103º

##### (Regimentos Internos)

1. Os órgãos colegiais de administração e gestão e as estruturas de orientação educativa elaboram os seus próprios regimentos, constantes no Anexo I.
2. O regimento é elaborado ou revisto nos primeiros trinta dias úteis de cada ano letivo.

#### Artigo 104º

##### (Incompatibilidades)

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



## **CAPÍTULO V**

### **DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE EDUCATIVA**

#### **Secção I Comunidade Educativa**

##### **Artigo 105º**

##### **(Direitos)**

1. Qualquer membro da comunidade educativa tem o direito a:
  - a) Ser tratado com respeito, correção e igualdade, por qualquer elemento da comunidade educativa;
  - b) Ser apoiado quando pretender levar a cabo iniciativas de interesse para a EBSV;
  - c) Encontrar na EBSV um ambiente de harmonia que favoreça o desenvolvimento das suas tarefas;
  - d) Apresentar sugestões e críticas formativas que contribuam para melhorar o funcionamento de qualquer setor da EBSV;
  - e) Ser informado pelos órgãos respetivos sobre a legislação e outra documentação de interesse;
  - f) Conhecer o RI da EBSV;
  - g) Ver salvaguardada a sua segurança na frequência da EBSV e respeitada a sua integridade física e moral;
  - h) Ser pronta e adequadamente assistido em caso de doença súbita ou acidente ocorrido no âmbito das atividades escolares;
  - i) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual de natureza pessoal ou relativos à família;
  - j) Utilizar as instalações a si destinadas e outras com a devida autorização;
  - k) Participar, através dos seus representantes, no processo de elaboração do projeto educativo, plano do ProSucesso e do RI e acompanhar o respetivo desenvolvimento e concretização;
  - l) Eleger e ser eleito para órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da EBSV, nos termos da legislação em vigor.



## Artigo 106º

### (Deveres)

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



## **Secção II Dos Alunos**

### **Subsecção I**

#### **Direitos e Deveres dos Alunos**

##### **Artigo 107º**

###### **(Valores e Cidadania)**

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

- a) Os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa;
- b) A Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais;
- c) O Estatuto Político-Administrativo, a Bandeira e o Hino da Região Autónoma dos Açores;
- d) A Declaração Universal dos Direitos do Homem e a Convenção Europeia dos Direitos do Homem.
- e) A Convenção sobre os Direitos da Criança e a carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia.

2. Os alunos deverão participar na construção de uma escola de qualidade, daí que se defina um conjunto de direitos e deveres cuja observância lhes permitirá uma maior intervenção na escola e na comunidade.

##### **Artigo 108º**

###### **(Direitos do Aluno)**

1. Constituem direitos do aluno:

- a) Usufruir de uma educação de qualidade, em condições de igualdade de oportunidades de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem sucedidas;
- b) Usufruir do ambiente e do projeto educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade e da sua capacidade de autoaprendizagem e de crítica consciente sobre os valores, o conhecimento e a



estética;

**c)** Ver reconhecidos e valorizados, o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;

**d)** Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela;

**e)** Usufruir de um horário escolar adequado ao ano que frequenta, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural de qualidade;

**f)** Ser informado e beneficiar, no âmbito do sistema de ação social escolar de um sistema de apoio que lhe permita aceder à educação em circunstâncias de igualdade;

**g)** Beneficiar de outros apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;

**h)** Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa;

**i)** Ser respeitado na sua confissão religiosa, no que diz respeito aos princípios da sua fé e às práticas daí decorrentes e orientação sexual;

**j)** Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e psíquica;

**k)** Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente, doença súbita ou agudização de doença crónica, ocorrida ou manifestada no decorrer das atividades escolares;

**l)** Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual;

**m)** Participar, através dos seus representantes, nos órgãos de administração e gestão da UO, na criação e execução do respetivo projeto educativo e plano do ProSucesso;

**n)** Eleger os seus representantes para os órgãos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e deste regulamento interno da UO;

**o)** Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da UO em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;

**p)** Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres, incluindo visitas de estudo, intercâmbios e outras atividades interescolares;



- q)** Participar ativamente nas aulas e nas atividades extracurriculares, expor as suas dúvidas e ser esclarecido convenientemente;
- r)** Receber apoio do diretor de turma para a resolução dos seus problemas escolares;
- s)** Participar nas demais atividades da escola, nos termos deste regulamento interno;
- t)** Participar no processo de avaliação através dos mecanismos de auto e heteroavaliação;
- u)** Usufruir de instalações com boas condições de higiene;
- v)** Beneficiar de medidas a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência das atividades escolares devidamente justificada;
- w)** Ter conhecimento do que se passa na EBSV e que lhe diga respeito através de avisos lidos ou afixados;
- x)** Usufruir do seguro escolar nas situações previstas na lei e neste RI;
- y)** Ter conhecimento dos elementos que lhe permitam participar ativamente no seu processo de avaliação (auto e heteroavaliação) durante o ano letivo, de uma forma precisa e consciente;
- z)** Não ser submetido a mais que uma prova de avaliação escrita por dia, salvo em casos devidamente justificados, e que mereçam a concordância da maioria dos alunos da turma;
- aa)** Não ser submetido a mais de três instrumentos de avaliação por semana;
- bb)** Não ser submetido a provas de avaliação nos cinco dias úteis anteriores ao termo do período letivo;
- cc)** Não ser submetido a nova prova de avaliação, à mesma disciplina, sem conhecimento do resultado e correção da anterior;
- dd)** Assistir à aula quando chegar atrasado, mesmo que já tenha sido marcada a respetiva falta de presença;
- ee)** Ver respeitada a confidencialidade dos elementos, constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou relativos à família;
- ff)** Participar na elaboração do RI da EBSV, conhecê-lo e ser informado, em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre matrícula, abono de família e apoios socioeducativos, normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de segurança e em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao Projeto Educativo e plano do ProSucesso da EBSV;



**gg)** Ser informado e beneficiar, no âmbito do sistema de ação social escolar, de apoios concretos que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino aprendizagem;

**hh)** Dispor de manuais escolares e outros materiais didático-pedagógicos de qualidade, adotados e disponibilizados nos termos do Estatuto do Aluno dos ensinos básico e secundário (EAEBS);

**ii)** O aluno tem ainda direito às seguintes medidas de equidade:

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

## **Artigo 109º**

### **(Representação dos alunos)**

**1.** Os alunos podem reunir -se em assembleia de alunos, sendo representados pela associação de estudantes, pelo delegado ou subdelegado da respetiva turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei e do regulamento interno da UO.

**2.** Os alunos a quem tenha sido aplicada uma medida disciplinar sancionatória não podem exercer ou terminar o mandato para órgãos da UO e para o conselho de turma, quando for o caso, no ano letivo em que tenha sido aplicada a medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada.

**3.** O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma com o respetivo diretor de turma ou professor titular para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, desde que tal não prejudique o cumprimento das atividades letivas.

**4.** Por iniciativa dos alunos ou por iniciativa do diretor de turma ou do professor titular pode ser solicitada a participação dos representantes dos pais e encarregados de educação na reunião referida no número anterior.

**5.** A associação de estudantes e os representantes dos alunos nos órgãos de administração e gestão têm o direito de solicitar ao conselho executivo a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da UO.



## Artigo 110º

### (Deveres do Aluno)

1. O aluno tem o dever, sem prejuízo do disposto no regulamento interno da UO, de:
  - a) Respeitar a autoridade e instruções dos professores e pessoal não docente;
  - b) Respeitar todos os alunos;
  - c) Cumprir com o dever de obediência às instruções legítimas do professor;
  - d) Cumprir com as regras de disciplina adequadas ao espaço escolar;
  - e) Estudar, empenhando -se na sua educação e formação integral;
  - f) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento dos deveres inerentes às atividades escolares;
  - g) Obedecer às orientações dos professores relativas ao processo de ensino e aprendizagem;
  - h) Respeitar todos os membros da comunidade educativa;
  - i) Respeitar a autoridade e as instruções legítimas do pessoal docente e não docente;
  - j) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração de todos os alunos na escola;
  - k) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas;
  - l) Respeitar a integridade física, moral e psicológica de todos os membros da comunidade educativa;
  - m) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, por dever de solidariedade, nomeadamente em circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
  - n) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, do material didático, do mobiliário e dos espaços verdes da escola, fazendo um uso correto dos mesmos;
  - o) Responsabilizar-se pela manutenção da limpeza e asseio da sala de aula.
  - p) Manter padrões de higiene e asseio pessoal adequados;
  - q) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
  - r) Permanecer na escola durante o cumprimento do seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou do conselho executivo da UO em contrário;
  - s) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;



- t)** Conhecer, nos termos adequados à sua idade, as normas de funcionamento dos serviços da UO e o regulamento interno da mesma e cumpri-los;
- u)** Conhecer, nos termos adequados à sua idade, o EAEBS e cumprir as normas de funcionamento dos serviços da UO e o regulamento interno, subscrevendo uma declaração anual de aceitação e o compromisso de cumpri-lo integralmente;
- v)** Usar, nos termos definidos no regulamento interno da UO, o documento de identificação;
- w)** Cumprir com a proibição de possuir e consumir substâncias aditivas, nomeadamente drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, e de promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- x)** Cumprir com a proibição de utilizar quaisquer meio tecnológico, nomeadamente telemóveis, programas ou aplicações informáticos, nos locais onde decorrem aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso; o telemóvel deverá estar desligado durante as aulas e colocado dentro de uma caixa no início da aula, sendo os mesmos recolhidos no termo da mesma.
- y)** Cumprir com a proibição de captar sons ou imagens, designadamente de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- z)** Cumprir com a proibição de difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos, sem autorização do órgão da escola;
- aa)** Responsabilizar -se pelos danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa, indemnizando os lesados relativamente aos prejuízos causados;
- bb)** Responsabilizar -se pelos danos por si causados em equipamentos ou instalações da escola ou outras que resultem de quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados;
- cc)** Não correr nos corredores e nas escadas da escola;
- dd)** Comunicar ao professor/assistente operacional/órgão executivo, sempre e logo que seja detetado material danificado;



- ee)** Não promover/cometer qualquer tipo de fraude;
  - ff)** Entrar e sair em todos os espaços escolares de forma ordeira;
  - gg)** Não utilizar patins, *skates*, bicicletas ou outros meios similares, dentro do recinto escolar;
  - hh)** Não demonstrar afetos de forma desadequada e imprópria no recinto escolar;
  - ii)** Dirigir-se educadamente a toda a comunidade escolar;
  - jj)** Conhecer e cumprir o EAEBS, RI e Código de Conduta;
  - kk)** Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual.
2. Em todos os serviços escolares, o aluno deve:
- a)** Aguardar pela sua vez para ser atendido;
  - b)** Dirigir-se de forma educada a quem o atende;
  - c)** Cuidar para que se mantenha limpo o local onde se encontra;
  - d)** Respeitar as regras de utilização das instalações.

## Artigo 111º

### (Regras de convivência)

1. O convívio no espaço escolar deve ter em consideração as normas de conduta básica abaixo indicadas, acrescidas das patentes no código de conduta:
- a)** Apresentar um aspeto cuidado e limpo, tanto no que diz respeito ao corpo como ao vestuário;
  - b)** Não utilizar acessórios de vestuário, nos espaços interiores, que reduzam a possibilidade de identificação e/ou dificultem o contacto interpessoal, salvo em situações devidamente autorizadas pelo Conselho Executivo;
  - c)** Circular na Escola ordeiramente a fim de evitar atropelos nas escadas e corredores;
  - d)** Ter para com os outros consideração, respeito e cortesia;
  - e)** Falar num tom civilizado, sem gritar nem usar expressões indecorosas ou grosseiras.

## Artigo 112º

### (Serviços/equipamentos eletrónicos)

1. Entende-se por serviços eletrónicos todas as valências do cartão SIGE, o acesso aos ambientes de trabalho personalizados (sessões) e aos serviços web.



2. Os dados de acesso aos serviços mencionados no número anterior são pessoais e intransmissíveis.
3. No início de cada ano escolar, o utilizador deve atualizar a(s) sua(s) palavra(s)-chave(s) de acesso.
4. A plataforma *SGE* destina-se exclusivamente a atividades de âmbito educativo e a sua utilização está condicionada à aceitação dos seguintes termos:
  - 4.1. O utilizador é responsável pelo uso correto do seu nome de utilizador e respetiva palavra-chave.
  - 4.2. O utilizador é responsável por toda a informação que coloca nas sessões e na plataforma e dos eventuais aspetos ou atos que essa informação pode causar (sumários, observações, documentos...).
5. Por questões de segurança e de adequação à finalidade a que se destinam, a escola mantém registos das atividades realizadas pelos utilizadores e das valências do cartão SIGE.
6. A violação destas orientações será passível de procedimento disciplinar
7. Tudo o que possa constituir crime será comunicado às autoridades competentes.

## **Artigo 113º**

### **(Higiene Pessoal)**

1. Considerando que o fomento de hábitos de higiene e asseio corporal é parte integrante dos objetivos educativos, devem as escolas criar as condições que permitam a tomada de um banho de chuveiro, após a realização das aulas e demais atividades de educação física e desporto escolar e de outras que, pela sua natureza ou esforço envolvido, o exijam.
2. Por determinação do órgão executivo, o banho a que se refere o número anterior pode ser considerado exigível quando se encontrem reunidas, cumulativamente, as seguintes condições:
  - a) A escola disponha de instalações sanitárias adequadas, nomeadamente oferecendo condições apropriadas de segurança, higiene e privacidade em relação a não participantes nas atividades;
  - b) Esteja disponível água aquecida com temperatura e débito adequados;
  - c) Não seja a última atividade do dia.
3. Quando não estejam integralmente satisfeitos os requisitos estabelecidos no número anterior, não pode ser exigido aos alunos a tomada de banho, devendo, contudo, o professor zelar para que os alunos executem a higiene pessoal mínima compatível com as instalações disponíveis.
4. Através de declaração fundamentada do encarregado de educação, ou do aluno quando maior de



16 anos, pode ser dispensada a tomada de banho quando estejam em causa convicções de natureza religiosa ou moral, ou quando o aluno seja portador de deficiência ou de doença que interfira com o banho ou seja causa de constrangimento.

**5.** A declaração anterior não isenta o encarregado de educação da obrigatoriedade de garantir ao seu educando condições mínimas de higiene e asseio pessoais.

**6.** A existência de pediculose e de escabiose obriga o aluno a seguir as normas de profilaxia e higiene que a escola determine, podendo esta, no âmbito do seu sistema de ação social escolar, adquirir e fornecer gratuitamente ao aluno e sua família os meios profiláticos que considere adequados ou que sejam prescritos por entidade sanitária adequada.

**7.** Para os casos de escabiose a UO determina:

- a)** Consulta do médico para confirmar o diagnóstico e ser medicado;
- b)** O aluno, membros do agregado familiar e todos os contratantes íntimos devem seguir as indicações médicas de tratamento e de prevenção;
- c)** O aluno pode frequentar a escola desde que estejam garantidas todas as medidas previstas para a resolução da situação.

**8.** Para os casos de pediculose a UO determina:

- a)** O aluno, membros do agregado familiar e todos os contactantes íntimos devem seguir as indicações de tratamento e de prevenção determinadas pela escola ou pela autoridade de saúde;
- b)** Quando estiver comprovada pelo serviço de ação social escolar uma situação de carência económica, a escola poderá, pelo referido mecanismo, apoiar o agregado na aquisição dos meios de profilaxia;
- c)** O aluno pode frequentar a escola desde que o encarregado de educação comprove que foram tomadas todas as medidas previstas para a resolução da situação;
- d)** Mantendo-se a situação de pediculose, o CE, mediante despacho do Presidente ou na sua ausência de qualquer membro, poderá afastar o aluno da frequência escolar pelo tempo considerando necessário, dando conhecimento da situação à equipa multidisciplinar de apoio socioeducativo.



## **Subsecção II Prémios Escolares**

### **Artigo 114º**

#### **(Prémios de mérito)**

1. O regulamento interno da UO prevê prémios de mérito destinados a distinguir alunos que preencham obrigatoriamente pelo menos um dos seguintes requisitos:

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

2. Os prémios de mérito devem ter natureza simbólica ou material, podendo ter uma natureza financeira desde que, comprovadamente, auxiliem a continuação do percurso escolar do aluno.

3. A UO deve estabelecer parcerias com entidades ou organizações da comunidade educativa.

4. A atribuição dos prémios será anunciada pelo Conselho Executivo no final do ano letivo e divulgados na página web da escola e em outras publicações escolares de divulgação pública geral.

5. O anúncio dos premiados será feito, pelo Conselho Executivo, até 15 de setembro de cada ano, sendo a sua entrega feita em sessão solene a ocorrer, no dia do início das atividades letivas;

6. Serão atribuídos por ciclos e níveis de ensino, no âmbito do “Prémio Melhor Aluno”, diplomas e prémios assinados pelo Presidente do Conselho Executivo, de acordo com os seguintes valores monetários:

- a) 1ºCiclo (4ºAno) – 50 euros;
- b) 2ºCiclo (6ºAno) – 100 euros;
- c) 3ºCiclo (9ºAno) – 150 euros;
- d) Ensino Secundário – 200 euros.

7. Para efeitos de atribuição destes prémios serão considerados os seguintes critérios:

- a) A melhor classificação obtida no ciclo/nível de ensino, resultante da média aritmética simples das classificações obtidas nas diferentes disciplinas;
- b) Resultados obtidos nas provas finais de ciclo / exames finais nacionais;
- c) A progressão/transição em todos os anos de escolaridade do ciclo/nível de ensino, salvo por motivos de doença, devidamente comprovada;



- d) Ações meritórias praticadas na UO ou em favor da comunidade;
- e) Em caso de igualdade na aplicação dos critérios definidos será utilizado como fator de desempate a avaliação no ano terminal.

## Subsecção III Assiduidade

### Artigo 115º

#### (Frequência e dever de assiduidade)

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade e de pontualidade.
2. Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis conjuntamente com estes pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
3. O dever de assiduidade implica para o aluno, quer a presença na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, quer o empenho intelectual e comportamental adequado ao processo de ensino e aprendizagem.
4. É obrigatório o controlo da assiduidade dos alunos em todas as atividades escolares, letivas e não letivas, em que a qualquer título participem.
5. Sem prejuízo do disposto no EAEBs e no Regulamento de Gestão Administrativa e Pedagógica de Alunos (RGAPA), as normas a seguir no controlo da assiduidade e na justificação de faltas e na sua comunicação ao encarregado de educação são fixadas no presente RI da UO.

### Artigo 116º

#### (Faltas)

1. A falta corresponde à ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória, para efeitos da educação pré-escolar, do ensino básico e secundário, incluindo as vertentes profissionalizantes ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, com registo desse facto em suporte administrativo adequado pelo diretor de turma ou tratando-se de alunos da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, pelo docente titular de turma.
2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há lugar a tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.



3. Sempre que, de forma reiterada e injustificada, o aluno não cumpra com o dever de pontualidade são-lhe sucessivamente aplicadas as medidas disciplinares de advertência, de realização de tarefas e atividades de integração na escola e de repreensão registada.

4. Considera-se que o incumprimento do dever referido no número anterior é reiterado quando se verificar três vezes por disciplina, no mesmo mês.

5. Compete ao conselho executivo assegurar o registo de faltas dos alunos de modo que, a todo o tempo, este possa ser utilizado para fins pedagógicos e administrativos.

6. A não comparência do aluno a uma aula ou outra atividade de frequência obrigatória corresponde a uma única falta, exceto em relação a aulas de 90 minutos, em que será marcada uma falta por cada segmento de 45 minutos.

7. A ordem de saída da sala implica a permanência do aluno na UO, a marcação da falta do mesmo e a posterior comunicação ao Diretor de Turma.

8. Sempre que, de forma reiterada e injustificada, o aluno se apresente na aula sem o material didático necessário e imprescindível à prossecução das atividades escolares, são-lhe sucessivamente aplicadas as medidas disciplinares de advertência, de realização de tarefas e atividades de integração na escola e de repreensão registada.

- a) Advertência, no caso da situação se verificar pela primeira vez;
- b) Realização de tarefas e atividades de integração, quando de forma reiterada.
- c) Repreensão registada, quando de forma reiterada.

9. **Considera-se que o incumprimento do dever referido no número 8 é reiterado quando se verificar duas vezes por disciplina, em duas semanas consecutivas.**

10. Nas áreas disciplinares de Educação Artística e Educação Física, e de acordo com o Regimento Interno do respetivo Departamento Curricular, sempre que se verifique que o aluno comparece com frequência sem o material didático necessário ao desenvolvimento da aula, que ponha em causa a concretização das atividades e, por conseguinte, a avaliação das disciplinas, será solicitado ao Presidente do Conselho Executivo a aplicação de atividades de integração na Escola, com vista à responsabilização do aluno pela sua aprendizagem.



### **Artigo 117º**

#### **(Dispensa da atividade escolar)**

1. Sem prejuízo do que esteja estabelecido neste regulamento interno, pode o conselho executivo conceder dispensas da atividade escolar para a realização de qualquer das seguintes atividades:

- a) Participação em atividades culturais e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público;
- b) Participação em visitas de estudo, quando organizadas nos termos estabelecidos no presente Estatuto;
- c) Participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos regulamentares aplicáveis;
- d) Participação em eventos de relevante interesse cultural ou educativo, quando tal se revele de interesse para o processo educativo do aluno.

2. Em cada ano letivo, o aluno não pode beneficiar de dispensas, seguidas ou interpoladas, que perçam mais de 10 dias efetivos de lecionação, exceto se o conselho executivo conceder autorização excecional baseada na mais-valia que, da participação no evento, resultar para o processo educativo do aluno.

3. O pedido de dispensa deve ser apresentado com cinco dias úteis de antecedência relativamente à data prevista para a primeira falta ser dada e a sua tramitação e despacho final ocorrerá nos três dias úteis imediatos.

### **Artigo 118º**

#### **(Dispensa da atividade física)**

1. O aluno pode ser dispensado das atividades de educação física ou desporto escolar incluídas no seu currículo, por razões de saúde, devidamente comprovadas por declaração médica que deve explicitar claramente quais as contra-indicações da atividade física e desportiva, para que o professor possa selecionar a atividade adequada ou isentá-lo da atividade.

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

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



**Artigo 119º**

**(Faltas Justificadas)**

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

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

**b)** Isolamento profilático determinado por doença infetocontagiosa do aluno ou de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;

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

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

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

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

**g)** Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;

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

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

**j)** Participação em atividades associativas, nos termos da legislação em vigor;

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

**l)** Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo diretor de turma, professor



tutor ou, tratando-se de alunos do 1º ciclo do ensino básico, o docente titular da turma.

**m)** Outros factos previstos no RGAPA suscetíveis de integrar o conceito de justificação de falta;

**n)** A participação em visitas de estudo, previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita.

**2.** Não são consideradas para quaisquer efeitos, exceto os estatísticos e de comprovação de presença, as faltas dadas pelos alunos por motivo do afastamento obrigatório para isolamento profilático previsto na alínea *b)* do número anterior.

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

**4.** Sem prejuízo do disposto no número anterior, pode o conselho executivo casuisticamente aceitar outra forma de justificação.

## **Artigo 120º**

### **(Justificação de Faltas)**

**1.** As faltas são justificadas pelos pais e encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo aluno ao diretor de turma, ao professor tutor ou ao docente titular da turma.

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

**3.** O diretor de turma, o professor tutor ou o docente titular podem solicitar os comprovativos adicionais que entendam necessários à justificação da falta.

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

**5.** Quando a justificação da falta não for aceite, deve tal facto, devidamente justificado, ser comunicado, no prazo de cinco dias úteis, aos pais e encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo diretor de turma, professor tutor ou pelo docente titular.

**6.** Quando a justificação da falta não for aceite, deve tal fato, devidamente justificado, ser comunicado, com aviso de receção, no prazo de cinco dias úteis, aos pais e encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo diretor de turma, professor tutor ou docente titular.

**7.** Da não aceitação da justificação da falta cabe recurso fundamentado ao conselho executivo da UO, a interpor pelo encarregado de educação ou pelo aluno, se maior, no prazo de três dias úteis a contar do



conhecimento da comunicação referida no número anterior.

8. O conselho executivo da UO deliberará no prazo de dois dias úteis, a contar da apresentação do recurso, dando conhecimento imediato da deliberação ao professor titular, diretor de turma ou professor tutor, ao encarregado de educação ou ao aluno, se maior.

## Artigo 121º

### (Faltas Injustificadas)

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

- a) Não tenha sido apresentada justificação;
- b) A justificação tenha sido apresentada fora de prazo;
- c) A justificação apresentada não tenha sido aceite;
- d) O aluno tenha sido objeto de uma medida disciplinar que implique ordem de saída da sala de aula ou suspensão da frequência no estabelecimento de educação e de ensino;
- e) O aluno tenha sido objeto de medida educativa de suspensão da escola;
- f) A justificação seja referente a faltas interpoladas não justificadas com documento de entidades oficiais.

2. Cabe ao conselho executivo da UO deliberar, perante requerimento fundamentado do encarregado de educação, ou do aluno, se maior, a aceitação de justificação fora do prazo estabelecido no Estatuto do aluno.

3. O conselho executivo delega no diretor de turma ou no docente titular de turma as competências para decidir da aceitação de justificação de faltas, previstas no número anterior.

4. Na situação prevista na alínea c) do n.º 1, a não-aceitação da justificação apresentada deve ser devidamente fundamentada.

5. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo diretor de turma, professor tutor ou pelo docente titular de turma, no prazo máximo de cinco dias úteis, pelo meio mais expedito.

## Artigo 122º

### (Limite de faltas injustificadas)

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

- a) Dez dias consecutivos ou interpolados no 1.º ciclo do ensino básico;



**b)** Nos restantes ciclos do ensino básico e no ensino secundário, em cada disciplina, o dobro do número de tempos letivos semanais para ela previstos;

**c)** Nas disciplinas ou atividades de natureza facultativa, nomeadamente aquelas que se inserem no ensino vocacional da música e das artes, o dobro do número de sessões semanais;

**d)** Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra -se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, domínio de formação, módulos e UFCD, nos termos previstos na regulamentação própria.

**2.** Quando for atingida a metade do limite de faltas injustificadas, o diretor de turma, o professor titular ou o professor que desempenhe funções equiparadas convoca os pais e encarregados de educação ou, quando maior de idade, o aluno pelo meio mais expedito, para alertar para as consequências da violação do limite de faltas e encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.

**3.** Se, terminadas as diligências desenvolvidas nos termos do disposto no número anterior, subsistir uma situação de perigo enquadrável no artigo 3.º da lei de proteção de crianças e jovens em perigo, as faltas e os procedimentos e diligências desenvolvidos pela escola são comunicados à comissão de proteção de crianças e jovens.

## **Artigo 123º**

### **(Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas)**

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

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

**a)** O aluno que se encontre dentro da escolaridade obrigatória mantém a frequência da escola;

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

**c)** O aluno que frequente um curso científico-humanístico do ensino secundário fica retido na disciplina, ou disciplinas, em que ultrapasse o limite de faltas, mantendo, contudo, a frequência das restantes disciplinas;



**d)** O aluno que, nas disciplinas ou atividades de natureza facultativa, nomeadamente aquelas que se inserem no ensino vocacional da música e das artes, exceda um número total de faltas, justificadas ou injustificadas, seguidas ou interpoladas, igual ao triplo do número de sessões semanais fica excluído da frequência das respetivas disciplinas ou atividades;

**e)** O aluno que, nas atividades de apoio ou complementares, exceda um número total de faltas estabelecidas no presente regulamento fica imediatamente excluído das atividades em causa.

### **Artigo 124º**

#### **Normas Complementares**

1. Esta secção é complementada com a informação constante no Código de Conduta, no Controlo de Assiduidade e as medidas de combate ao absentismo, constantes nos Anexos II, III, IV.

### **Subsecção III**

#### **Doenças infetocontagiosas, evicção e suspensão da atividade escolar**

### **Artigo 125º**

#### **(Evicção escolar)**

1. São afastados da frequência escolar e demais atividades desenvolvidas nos estabelecimentos de educação e de ensino, os discentes, pessoal docente e não docente quando atingidos pelas seguintes doenças:

- a) Difteria;
- b) Escarlatina;
- c) Febre tifoide e paratifoide;
- d) Hepatite A;
- e) Hepatite B;
- f) Impetigo (infeção cutânea);
- g) Infeções meningocócicas – meningite e sepsis;
- h) Parotidite epidémica
- i) Poliomielite;
- j) Rubéola;
- k) Sarampo;
- l) Tinha;



- m) Tosse convulsa;
- n) Tuberculose pulmonar;
- o) Varicela.

2. São afastados da frequência escolar e demais atividades desenvolvidas nos estabelecimentos de educação e de ensino, os discentes, pessoal docente e não docente nas situações em que coabitem ou tenham contatos com indivíduos atingidos pelas seguintes doenças:

- a) Difteria;
- b) Poliomielite;
- c) Tosse convulsa;
- d) Infecções meningocócicas – meningite e sepsis.

3. A ocorrência de qualquer outra doença transmissível além das mencionadas nos números anteriores pode determinar o afastamento obrigatório dos atingidos ou dos «contatos», sendo a sua duração fixada pelo delegado de saúde de ilha, com base na legislação sanitária em vigor, em instruções emanadas pela direção regional competente em matéria de saúde ou em recomendações da Organização Mundial de Saúde.

### **Artigo 126º**

#### **(Competência para determinar a evicção)**

1. Compete ao delegado de saúde concelhio, nos termos da regulamentação específica, determinar a evicção dos alunos, pessoal docente e não docente dos estabelecimentos de educação e de ensino, em caso de suspeita de estarem atingidos por algumas das doenças referidas no artigo anterior.

2. A evicção escolar cessa mediante declaração médica de cura clínica ou de inexistência de doença.

3. Os profissionais de saúde estão obrigados a comunicar ao delegado de saúde concelhio todos os casos de que tenham conhecimento no exercício da sua atividade e que relevem para efeitos das doenças referidas no artigo anterior.

4. Os médicos que no exercício da sua profissão suspeitem ou confirmem a existência entre os discentes, pessoal docente e não docente dos estabelecimentos de educação e de ensino de qualquer das doenças mencionadas no artigo anterior devem comunicá-lo, no prazo máximo de quarenta e oito horas, ao delegado de saúde de ilha.



**Artigo 127º**

**(Despiste, comunicação e suspensão da atividade)**

1. O órgão executivo da UO sempre que conheça ou suspeite da existência de uma doença infetocontagiosa entre os alunos ou entre o pessoal docente e não docente, deve afastar provisoriamente o portador da doença e comunicar de imediato o facto ao delegado de saúde concelhio, a fim de que possam ser tomadas as providências necessárias.

2. O delegado de saúde concelhio pode determinar o afastamento do indivíduo ou indivíduos afetados em caso de suspeita de serem portadores de alguma das doenças contagiosas mencionadas no presente RI, terminando esse afastamento logo que não se confirme a existência da doença.

3. Sem prejuízo das competências atribuídas nos termos da regulamentação específica às autoridades de saúde, cabe à direção regional competente em matéria de administração educativa, ouvida a autoridade de saúde de ilha, determinar a suspensão da atividade escolar nos estabelecimentos de educação ou ensino onde se conheça ou suspeite a existência de foco de doença infetocontagiosa.

**Artigo 128º**

**(Procedimento a adotar em caso de acidente/doença súbita do aluno)**

1. Após a tomada de conhecimento de uma situação de acidente ou doença súbita de um aluno, primeiramente, deverá fazer-se a devida análise da situação ocorrida.

2. Existindo enfermeiro ou médico no gabinete de saúde escolar da escola, deverá fazer-se a triagem e o devido encaminhamento do aluno.

3. Não existindo técnico de saúde na escola, o aluno deverá ser encaminhado para o Centro de Saúde mais próximo, levando consigo o documento relativo ao seguro escolar e transportado, preferencialmente, através dos Bombeiros, caso a situação assim o exija, acompanhado por um assistente operacional, devendo o encarregado de educação ser imediatamente contatado e colocado a par da situação ocorrida.

**Subsecção V**

**Disciplina**

**Infração disciplinar e medidas disciplinares**

**Artigo 129º**

**(Qualificação de infração disciplinar)**

Os comportamentos que violem algum dos deveres previstos no artigo 25º do Estatuto do aluno do



ensino básico e secundário (EAEBS) ou presente RI, que perturbem o funcionamento normal das escolas ou da comunidade educativa, constituem infração, passível da aplicação de medida disciplinar preventiva e de integração ou sancionatória.

## **Artigo 130º**

### **(Tipos de medidas disciplinares)**

As medidas disciplinares podem ser preventivas e de integração ou sancionatórias.

## **Artigo 131º**

### **(Finalidades das medidas disciplinares)**

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

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

3. As medidas disciplinares devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito, tanto quanto possível, do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo da escola e nos termos do presente regulamento interno.

## **Artigo 132º**

### **(Determinação da medida disciplinar)**

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

2. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior 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.

## Artigo 133º

### (Medidas disciplinares preventivas e de integração)

1. São medidas disciplinares preventivas e de integração:

- a) A advertência;
- b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva a atividade escolar;
- c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola, podendo para esse efeito ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola;
- d) O condicionamento no acesso a determinados espaços escolares ou na utilização de materiais e equipamentos específicos, sem prejuízo daqueles que se encontrem afetos a atividades letivas;
- e) A mudança de turma.

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

3. A advertência é da exclusiva competência do professor, na sala de aula, enquanto fora dela, é extensiva ao pessoal não docente.

4. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é uma medida da exclusiva competência do professor, aplicável ao aluno cujo comportamento impeça claramente o prosseguimento do processo de ensino e aprendizagem e prejudique os restantes alunos, sendo que devem estar reunidas, cumulativamente, as seguintes condições:

- a) A escola disponha de espaço devidamente supervisionado para o qual o aluno possa, de imediato, ser encaminhado para desenvolver as tarefas ou atividades determinadas pelo professor;
- b) A duração do período de permanência no espaço alternativo seja igual ao tempo remanescente da atividade da qual o aluno foi excluído.

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

6. A ordem de saída da sala de aula implica a marcação de falta ao aluno e a comunicação, pelo professor que deu a ordem, ao diretor de turma ou professor tutor, para posterior comunicação ao



encarregado de educação e para os efeitos disciplinares.

**7.** 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.

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

**9.** A mudança de turma 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 recorrente.

**10.** A aplicação das medidas disciplinares preventivas e de integração previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 1 é da competência exclusiva do presidente do conselho executivo, que deve, para o efeito, ouvir o diretor de turma ou o docente titular da turma a que o aluno pertença e o aluno, o qual, querendo, tem direito a fazer-se acompanhar do encarregado de educação.

**11.** A aplicação e execução da medida preventiva e de integração prevista na alínea d) do n.º 1 não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um período letivo.

**12.** Compete ao conselho executivo, no âmbito do RI, definir as atividades de integração a realizar, o local e período de tempo durante o qual as mesmas ocorrem e definir as competências e os procedimentos a observar, tendo em vista a aplicação e posterior execução da medida disciplinar prevista na alínea c) do n.º 1.

**13.** Obedece igualmente ao disposto no número anterior, com as devidas adaptações, a aplicação e posterior execução da medida disciplinar prevista na alínea d) do n.º1.

**14.** A aplicação das medidas disciplinares preventivas e de integração previstas no n.º1 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando -se de aluno menor de idade.

**15.** O incumprimento da medida disciplinar preventiva e de integração a que se refere a alínea c) do n.º1 determina a aplicação de medida disciplinar sancionatória nos termos dos artigos seguintes.



## Artigo 134º

### (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 da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada no decurso das atividades escolares, é da competência do professor respetivo, sendo do presidente do conselho executivo nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação, de facto e de direito, que norteou tal decisão.

**3.** A suspensão da escola consiste em impedir o aluno, de idade não inferior a 10 anos, de entrar nas instalações da escola, e aplica -se apenas quando seja reconhecidamente a única forma de responsabilizar o aluno pelo cumprimento dos seus deveres e nas situações em que o aluno manifeste um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades da escola e da vivência escolar, que se configure como uma infração disciplinar grave.

**4.** O presidente do conselho executivo pode aplicar medida disciplinar sancionatória de suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora sem dependência de processo disciplinar, mas com audiência e defesa do aluno visado e de eventuais testemunhas.

**5.** A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão de quatro a dez dias úteis é precedida da audição em processo disciplinar do aluno visado, do qual constam, em termos concretos, os factos que lhe são imputados, os deveres por ele violados e a referência expressa à possibilidade de pronúncia sobre os factos e da defesa dos mesmos, sendo competente para a sua aplicação o presidente do conselho executivo, que pode, previamente, ouvir o conselho de turma ou de núcleo.

**6.** Compete ao presidente do conselho executivo, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, corresponsabilizando-o pela sua execução e acompanhamento e podendo, igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.

**7.** A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete ao membro



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

## **Artigo 135º**

### **(Cumulação de medidas disciplinares)**

1. A aplicação das medidas disciplinares preventivas e de integração, previstas nas alíneas a) a e) do n.º 1 do artigo 133.º, do presente regulamento, é cumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais das medidas disciplinares preventivas e de integração é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

## **Artigo 136º**

### **(Equipa multidisciplinar)**

Às equipas multidisciplinares de apoio socioeducativo criadas pelo regime jurídico da criação, autonomia e gestão das unidades orgânicas do sistema educativo, para além das competências que lhes estão atribuídas, compete colaborar:

- a) Na identificação e prevenção das situações de perigo previstas no artigo 3.º da lei de proteção de crianças e jovens em perigo que afetem os alunos;
- b) Na prevenção de fenómenos de violência;
- c) Na intervenção de promoção dos direitos e de proteção das crianças e jovens em perigo que couber à escola;
- d) Na elaboração de planos de acompanhamento destinados a estes alunos e que envolvam a comunidade educativa, sempre que para tal sejam solicitados.

## **Artigo 137º**

### **(Execução de tarefas e atividades de integração na escola)**

1. A realização de tarefas e atividades de integração a efetuar pelos alunos que tenham sido alvo da aplicação desta medida disciplinar preventiva devem ocorrer no recinto escolar, interior ou exterior,



nomeadamente limpeza dos diversos espaços, como salas de aula e outras, apoio na biblioteca e noutras áreas funcionais, jardinagem e manutenção de material e equipamento.

**2.** Outras propostas de atividades, poderão consistir em:

- a)** Realização de tarefas de recuperação de aprendizagens em espaços específicos adequados ao trabalho a desenvolver;
- b)** Desenvolvimento de trabalhos escritos subordinados a temas como: respeito, disciplina, civismo, cidadania e respetiva apresentação pública;
- c)** Desempenho de atividades específicas referentes à própria turma a que o aluno pertence;
- d)** Participação e/ou desempenho de atividades previstas no PAA da EBSV;
- e)** Limpeza da sala de aula ou espaços interior e exterior de uso comum;
- f)** Outras consideradas pertinentes pelo diretor de turma ou pelo conselho de turma em cada caso específico.

**3.** Todas as tarefas e atividades são acompanhadas pelo trabalhador que tem a seu cargo a execução das mesmas.

**4.** Para efeitos de concretização, coordenação e controlo do cumprimento da sanção disciplinar, o diretor de turma deve comunicar com o dirigente responsável pela execução das respetivas tarefas.

## **Artigo 138º**

### **(Medidas disciplinares preventivas e sancionatórias)**

**1.** Consideram-se comportamentos suscetíveis de aplicação de medida disciplinar preventiva e de integração, os comportamentos incorretos intencionais que forem praticados dentro do recinto escolar ou fora dele em atividades da EBSV, designadamente:

- a) Não cumprir com o dever de pontualidade reiteradamente;
- b) Apresentar-se na aula sem o material didático indispensável, reiteradamente;
- c) Conversar, brincar durante as aulas de forma perturbadora sistematicamente;
- d) Mascar pastilhas elásticas, perturbando as aulas com barulhos inapropriados;
- e) Desrespeitar colegas/professores/ assistentes;
- f) Ter atitudes/comportamentos despropositados dentro da sala de aula;
- g) Sujar ou desarrumar a sala de aula propositadamente;



- h) Usar linguagem imprópria dentro da sala de aula ou recinto escolar;
- i) Danificar material escolar de utilização comum;
- j) Não cumprir com as regras de utilização dos espaços comuns (cantina, papelaria...);
- k) Apresentar-se na escola com indumentária inapropriada, nomeadamente exposição exagerada do corpo;
- l) Outras que se considerem abusivas.

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

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

## Artigo 138º

### (Impedimento de participação em atividades)

1. Os alunos a quem tenha sido aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória ou relativamente aos quais existam cinco ou mais registos de ocorrências disciplinares, ficam impedidos de participar em todas as atividades em que esteja em causa o nome da EBSV, nomeadamente viagem de finalistas, visitas de estudo, Jogos Desportivos Escolares e outras competições de âmbito local, regional ou nacional.

2. Excetuam-se do disposto no número anterior as visitas de estudo realizadas com um programa cujo objetivo seja integralmente o da componente científica.

3. Se o aluno tiver cinco registos de ocorrências disciplinares, o Conselho de Turma pronuncia-se sobre a conveniência da sua participação nas atividades referidas, cabendo ao Conselho Executivo a decisão final.



4. Antes da participação na atividade, o responsável contacta com o diretor de turma, para que seja garantido o cumprimento desta limitação.

## **Artigo 139º**

### **(Regime Subsidiário)**

1. Todas as restantes matérias e tudo o que não se encontrar especialmente definido neste RI aplica-se o EAEBS.

## **Artigo 140º**

### **(Responsabilidade civil e criminal)**

1. A aplicação de medidas educativas disciplinares não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal por danos causados ao lesado.

2. Sempre que os factos praticados sejam qualificados pela lei como crime, a situação é comunicada à comissão de proteção de crianças e jovens competentes, no caso de criança menor de 12 anos, ou ao Ministério Público ou às autoridades policiais, no caso de criança ou jovem com 12 anos ou idade superior.

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

## **Subsecção VI Outros Direitos**

### **Artigo 141º**

#### **(Direitos Acessórios)**

Todas as questões referentes ao âmbito e determinação do escalão de rendimento, isenção de propinas e taxas, seguro escolar e prevenção de acidentes escolares, transporte escolar e apoios alimentares, encontram-se regulamentados pelo Estatuto do Aluno dos Ensinos Básico e Secundário e pelo regulamento específico da Ação Social Escolar (ASE), **(ANEXO)**

### **Artigo 142º**

#### **(Manuais e outro material escolar)**



1. Em matéria de apoio à aquisição e disponibilização de manuais e de outro material escolar, a ação social escolar tem por objetivo a concretização do princípio da equidade e a promoção da igualdade de oportunidades no acesso aos recursos didático-pedagógicos e nas condições de sucesso dos alunos.
2. Nesta matéria a ação social escolar concretiza-se por meio de formas de intervenção no sentido de apoiar as famílias, particularmente as mais carenciadas, no acesso aos manuais e demais recursos formalmente adotados pelas escolas.
3. Sem prejuízo do disposto na legislação aplicável, os manuais escolares e outros recursos didático-pedagógicos impressos ou em suporte de leitura ótica ou eletrónica, os equipamentos e os demais materiais indispensáveis à atividade escolar dos alunos, incluindo os equipamentos informáticos são comparticipados em função do escalão de rendimento em que se insiram.
4. Para efeitos do presente RI, considera-se material escolar, qualquer que seja a sua natureza, o equipamento necessário à participação dos alunos portadores de deficiência nas atividades escolares.
5. A determinação das características dos materiais a adquirir e da prioridade e periodicidade dos apoios a conceder cabe ao conselho administrativo da UO.
6. Para os efeitos do disposto no número anterior é considerada a seguinte ordem de prioridades:
  - a) Equipamentos destinados a minorarem as consequências de deficiência;
  - b) Equipamento informático e manuais escolares;
  - c) Material escolar de uso corrente;
  - d) Equipamento destinado à educação física;
  - e) Outros materiais e equipamentos.
7. Os livros, equipamentos informáticos e materiais duradouros que forem integralmente comparticipados são propriedade da UO, devendo esta exigir a sua devolução após o termo da utilização.
8. Para os efeitos do número anterior, as escolas organizam um mecanismo de recolha, no final do ano letivo, de manuais escolares e outro material escolar usado, destinado a distribuir pelos seus alunos mais carenciados no ano letivo subsequente.

## Artigo 143º

### **(Determinação da comparticipação para manuais e outro material escolar)**

1. O serviço de ação social escolar (ASE) tem como objetivo a promoção de um conjunto de medidas de apoio à inserção escolar, disponíveis para famílias que se encontram em situação de carência económica e/ou vulnerabilidade social. Considerando a legislação em vigor, nomeadamente o Decreto



Legislativo Regional N.º 18/2007/A, de 19 de julho, em aplicação por força do n.º 2, do artigo 2.º, do Decreto Legislativo Regional N.º 12/2013/A, de 23 de agosto, as medidas traduzem-se em:

a) Auxílios Económicos diretos: fornecimento de alimentação, manuais escolares, material escolar e transportes escolares;

b) Seguro escolar: funciona com dupla vertente de prevenção e da proteção do aluno, em caso de sinistro escolar, em regime de complemento à assistência assegurada ao aluno por outros sistemas de saúde.

2. O serviço de ação social escolar (ASE) destina-se a todos os alunos da UO, de acordo com o escalão de apoio determinado pelo posicionamento nos escalões de rendimento.

3. No caso do material escolar, o aluno levanta no Núcleo de Ação Social Escolar, ao longo do ano letivo, e preferencialmente no início de cada período letivo, o material escolar, até ao limite da verba a que tem direito, conforme o escalão atribuído.

4. Considerando que a atribuição do material escolar deverá ser composto pelos principais objetos, acessórios e equipamentos que os alunos utilizam nas atividades escolares durante o ano letivo e face às atuais contenções de despesas e às verbas insuficientes transferidas para a A.S.E. estabelece-se prioritário o seguinte material:

<b>Material não duradouro</b>	
Bloco A4 pautado com furos	Capa com bolsas de catálogo transparentes
Caderno A4 firme, com furos, quadriculado	Classificadores com baguele A4
Bloco de notas pequeno, médio ou grande	Classificadores com ferragens
Borracha branca	Cartolina 50x70 de várias cores
Caderno A4 universal 80 folhas pautado	Cola Bâton UHU 21 g
Caderno A4 universitário quadriculado com espiral	Cola <i>Gluck</i> tubo de 15ml e de 20 ml
Cadernos Capa Preta A4 e A5 pautados	Esferográfica <i>Pentel bk</i> , azul, vermelho e preto 77
Cadernos Capa Preta A4 e A5 quadriculados	Esferográfica <i>Reynolds</i> (azul e vermelho)
Cadernos de Desenho A3 e A4 24 FLS	Fita-cola
Caderno A5 com espiral pautado Universitário	Folhas Papel A4, incluindo coloridas
Caderno A5, com espiral, quadriculado Universitário	Folhas cartolina coloridas A4
Caderno de música A4	Folhas Papel Milimétrico A4
Canetas de feltro (caixa de 12 ou de 24 cores)	Folhas Papel Vegetal A4 e A3
Capa A3 ou A4 com elásticos	Guache com 6 cores ( <i>Student</i> )
Capa A4 com argolas de lombada grande ou pequena	Lápis de cor com 12 ou 24 cores
Lápis <i>Noris</i> n.º 1, 2, 3 e 4	Plasticina 12 cores
Lápis de cera	Sebenta 80 folhas
Bolsas de catálogo transparentes	Separadores plásticos A4 com 8
Pincéis do n.º 1 ao n.º 10	Pincéis n.º 2, 3 e 4

<b>Material duradouro</b>	
Agrafador e agrafos n.º 10	Estojo



Apara-lápis alumínio 1 furo	Furador
Máquina de calcular simples, científica ou gráfica	Mochila escolar
Cd's	Réguas de 20, 30, 40 e 50 cm
Compasso	Tesoura Escolar de 14 cm
Esquadro 60 graus 35cm	Transferidor 30-10
Esquadro Geométrico de 22 cm – Aristo	...

5. Para além do material escolar anteriormente indicado poder-se-á, por autorização do Conselho Administrativo, sob proposta do Conselho Executivo, atribuir outro material escolar, desde que tal resulte de proposta fundamentada do encarregado de educação, diretor de turma, professor titular e caso o aluno ainda não tenha ultrapassado o limite de verba, no âmbito de respetivo escalão.

6. Os alunos só devem requisitar, uma única vez, o material duradouro (material que não sofre desgaste). Para ser concedido, ao aluno, outro exemplar do material anteriormente referido, este tem de devolver o respetivo material danificado.

7. Os alunos do 3º ciclo que requisitam uma máquina de calcular científica, não necessitam de obter uma máquina de calcular simples.

8. Relativamente ao material não duradouro (material que sofre desgaste), o aluno só o poderá levantar, no máximo, uma vez por período, ao longo do ano letivo, salvo alguma exceção devidamente justificada.

9. As restantes matérias referentes à ASE encontram-se definidas no regulamento da ASE, aprovado pelo órgão competente da UO.

## Artigo 144º

### (Programas de intercâmbio escolar, visitas de estudo e viagens de finalistas)

#### 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 seguintes princípios:

- a) Predomínio da componente pedagógica sobre a componente lúdica na elaboração do projeto;
- b) Inserção no plano anual de atividades da UO e no seu projeto educativo;
- c) Aprovação do projeto pelas estruturas de decisão pedagógica de cada UO envolvida e pelos respetivos órgãos executivos.



2. O sistema educativo regional não assume quaisquer responsabilidades por visitas ou viagens de qualquer natureza organizadas em desrespeito do estabelecido no EAEBS, não lhes sendo aplicável a cobertura pelo seguro escolar.

### **Artigo 145º**

#### **(Geminação entre escolas)**

1. Para os efeitos do presente no EAEBS entende-se por geminação entre 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 unidades orgânicas da Região Autónoma dos Açores;

b) Uma ou mais unidades orgânicas da Região Autónomas dos Açores e uma ou mais escolas nacionais ou estrangeiras.

2. A iniciativa do processo de geminação compete ao órgão executivo da UO, ouvido o conselho pedagógico.

3. Compete à assembleia de escola aprovar o processo de geminação e a proposta de protocolo a celebrar.

4. A UO deve dar conhecimento à direção regional competente em matéria de educação dos projetos de geminação.

### **Artigo 146º**

#### **(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.

2. Os intercâmbios escolares só se podem realizar quando integrados num conjunto de atividades interdisciplinares de índole pedagógica e cultural, incluídas no processo de ensino/aprendizagem, visando um melhor conhecimento mútuo através da troca de correspondência e de materiais educacionais e da participação direta ou indireta na vida da outra escola, realizada no âmbito de um processo de geminação.



3. Os intercâmbios escolares podem visar apenas a troca de correspondência e de materiais, a elaboração e partilha de documentos por via da Internet, ou incluir a realização de visitas e a permuta de membros da comunidade educativa por períodos a estabelecer no protocolo que os enquadre.

4. Os projetos de intercâmbio escolar podem envolver, para além dos alunos, pais e encarregados de educação, docentes e funcionários não docentes.

5. Os projetos de intercâmbio escolar são aprovados pelo conselho executivo da UO, ouvido o conselho pedagógico, e formalizados em protocolo a celebrar entre as escolas geminadas.

6. Quando os intercâmbios escolares envolvam a permuta de alunos, estas deslocações são consideradas visitas de estudo, sendo-lhes aplicáveis as normas contidas no artigo seguinte, podendo, contudo, a sua duração ser prolongada até ao período que estiver estabelecido no protocolo que enquadre o intercâmbio.

7. Quando os intercâmbios envolvam a participação isolada de docentes ou de funcionários não docentes as deslocações são consideradas como inseridas no processo de formação contínua e realizadas nos termos para tal legal e regulamentarmente estabelecidos.

8. A UO deve dar conhecimento à direção regional competente em matéria de educação dos intercâmbios escolares realizados.

## **Artigo 147º**

### **(Visitas de estudo)**

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

2. A iniciativa da realização de visitas de estudo é da responsabilidade do departamento ou departamentos curriculares e dos núcleos escolares a que, nos termos do número anterior, a visita interesse e deve ser inserida no PAA.

3. As visitas de estudo, quando realizadas em período letivo, não podem ter uma duração superior a cinco dias úteis e deverão ocorrer preferencialmente no 1º e 2º período letivos e em semanas de menor incidência da aplicação de instrumentos de avaliação.

4. A participação de qualquer aluno numa visita de estudo depende de autorização escrita do encarregado de educação, exceto quando o aluno seja maior.



5. A autorização escrita prevista no número anterior é entregue ao diretor de turma/professor titular no início do ano letivo e fica arquivada até final do ano escolar.
6. Compete ao professor responsável pela visita de estudo:
  - a) Informar o CE da visita de estudo a realizar, com 8 dias de antecedência entregando a proposta da mesma;
  - b) Informar o CT da visita de estudo colocando se necessária informação na aplicação *SGE*;
  - c) Diligenciar os contactos e os recursos humanos e financeiros necessários à realização da mesma.
  - d) Facultar os planos de aula para as turmas que deveria lecionar nesse dia.
7. Compete aos professores da turma não envolvidos na visita de estudo:
  - a) Sumariar a visita de estudo quando todos os alunos participem na mesma;
  - b) Lecionar a aula prevista quando houver alunos não participantes, ajustando as planificações em função dessa situação.

## **Artigo 148º**

### **(Viagens de finalistas)**

1. São consideradas viagens de finalistas, as viagens realizadas por grupos do ano terminal de uma escola, quando as mesmas se façam enquadradas pela UO e no âmbito das suas atividades.
2. Por ano terminal de uma escola entende-se o último ano de escolaridade que é ministrado pela UO 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 UO depende de autorização escrita do encarregado de educação, exceto quando o aluno seja maior de idade.
5. A autorização escrita prevista no número anterior é entregue ao órgão executivo da UO antes da realização da viagem e fica arquivada até final do ano escolar.
6. Às viagens de finalistas aplica-se o disposto nos nº 1 a 5 do artigo seguinte, competindo ao órgão executivo da UO autorizar a realização da viagem, qualquer que seja a sua duração ou destino.

## **Artigo 149º**

### **(Acompanhamento de visitas de estudo e viagens de finalistas)**



1. O número total de docentes e funcionários que acompanham a visita não pode ser inferior a um por cada 25 alunos participantes.
2. O órgão executivo designa, de entre os professores acompanhantes, um responsável pela visita.
3. É responsabilidade do professor designado nos termos do número anterior coordenar a realização das atividades programadas e zelar pela segurança e bem-estar dos alunos participantes.
4. Quando realizadas em território nacional, as visitas de estudo encontram-se cobertas pelo seguro escolar, nos termos do EAEBS.
5. Quando a visita incluir deslocação a território estrangeiro, é obrigatória a aquisição, pelo fundo escolar, de seguro que confira cobertura idêntica à do seguro escolar, válido nos locais a visitar e nos percursos fora do território nacional.
6. Verificadas as condições estabelecidas nos números anteriores, compete ao órgão executivo da UO aprovar a realização de visitas de estudo, qualquer que seja a sua duração ou destino.
7. Até 30 dias após a realização da visita de estudo, os docentes que acompanham os alunos elaboram, em conjunto com estes, um relatório da visita, que é subscrito pelo professor, a submeter ao órgão executivo da UO, que o aprecia.

## **Secção II** **Direitos e Deveres Profissionais**

### **Artigo 150º**

#### **(Direitos Gerais dos Professores)**

São garantidos aos professores os direitos estabelecidos para os trabalhadores que exercem funções públicas.

### **Artigo 151º**

#### **(Direitos Específicos dos Professores)**

1. São direitos específicos dos professores aqueles que decorrem do exercício da função docente e que estão previstos no Estatuto da Carreira Docente na Região Autónoma dos Açores.
2. Ao Professor assiste ainda os seguintes direitos:
  - a) Ser informado preferencialmente por correio eletrónico de todas as decisões dos órgãos competentes da escola;



- b) Receber do coordenador do departamento a que pertence todo o apoio necessário ao desenvolvimento das suas atividades letivas;
- c) Ser informado pelos Serviços de Administração Escolar de todas as informações referentes ao seu processo individual;
- d) Ser informado sobre o processo de avaliação de desempenho;
- e) Ter conhecimento do recibo de vencimentos através do sistema SIGRHARA;
- f) Usufruir de uma quota de fotocópias respeitante ao exercício da função docente.
- g) Participar em ações de formação, aperfeiçoamento e atualização de conhecimentos de acordo com a legislação em vigor;
- h) ) Dispor de espaços de aula em bom estado de arrumação e limpeza;
- i) Utilizar todo o material escolar disponível, necessário ao desempenho das suas funções;
- j) Solicitar o apoio dos órgãos de gestão, dos serviços administrativos e dos assistentes operacionais;
- k) Não ser interrompido nas aulas, a não ser em situações excecionais;
- l) Exercer livremente a sua atividade sindical.

## **Artigo 152º**

### **(Deveres dos Professores)**

O Professor está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os trabalhadores que exercem funções públicas previstos na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

## **Artigo 153º**

### **(Deveres específicos do pessoal docente)**

1. Os deveres específicos dos professores decorrem do exercício da função docente e são os previstos no Estatuto da Carreira Docente na Região Autónoma dos Açores.
2. Ao Professor compete ainda:
  - a) Ser firme nas suas atitudes, não permitindo comportamentos inadequados e perturbadores do processo ensino-aprendizagem;
  - b) Utilizar estratégias de aprendizagem diversificadas e adequadas aos alunos;



- c)** Comunicar ao Diretor de Turma sempre que o aluno manifeste atitudes incorretas; não traga o material necessário às atividades escolares; não faça o trabalho de casa com regularidade ou receba uma medida disciplinar educativa;
- d)** Dirigir-se atempadamente à sala de aula, sendo o primeiro a entrar na mesma;
- e)** Ser o último a sair, verificar se o equipamento existente fica desligado e se a sala fica arrumada e limpa para o funcionamento da aula seguinte;
- f)** Proceder a uma avaliação criteriosa e imparcial dos alunos da turma;
- g)** Conhecer o Regulamento Interno e o Código de Conduta;
- h)** Não usar telemóveis e equipamentos eletrónicos não autorizados nas aulas ou tomar quaisquer refeições durante o período de lecionação;
- i)** Definir na primeira aula do ano, um conjunto de regras a observar na sala de aula;
- j)** Definir a data de realização dos testes de avaliação, ouvidos os alunos;
- k)** Não dispensar os alunos das aulas individualmente ou em grupo;
- l)** Apresentar as participações disciplinares aos Diretores de Turma no prazo máximo de 24 horas, após a sua ocorrência;
- m)** Registrar os sumários e as faltas dos alunos na plataforma digital criada para o efeito, à exceção da Educação Pré-Escolar que continua a fazer os referidos registos no livro de sumários;
- n)** Não fumar no recinto escolar;
- o)** Não se apresentar na escola com indumentária inapropriada nomeadamente, calções ou saias demasiado curtos ou decotes muito notados;
- p)** Guardar sigilo profissional relativamente aos factos de que tenha conhecimento em virtude do exercício das suas funções e que não se destinem ao domínio público;
- q)** Dignificar os cargos que desempenha, exercendo as suas funções com o máximo de rigor, zelo e competência possíveis;
- r)** Comparecer com pontualidade às reuniões para as quais seja convocado, preparando-se cuidadosamente para as mesmas e tomando parte ativa nelas;
- s)** Consultar, com frequência, os expositores/dossiers onde são habitualmente colocadas informações ou determinações. Consultar, igualmente, com frequência mail da conta Edu para onde são enviadas as convocatórias e dado que este é o principal meio de comunicação dentro da UO.



**Artigo 154º**

**(Faltas dos Professores)**

1. As faltas dadas ao abrigo do Estatuto da Carreira Docente na Região Autónoma dos Açores devem ser justificadas nos termos observados nesse normativo.
2. Os restantes tipos de faltas devem ser objeto de justificação nos termos instituídos nos diferentes normativos legais, através do preenchimento de modelo próprio.

**Artigo 155º**

**(Avaliação de desempenho)**

A avaliação do desempenho do pessoal docente desenvolve-se de acordo com os princípios consagrados no Estatuto da Carreira Docente da Região Autónoma dos Açores, incidindo sobre a atividade desenvolvida, individualmente ou em grupo, na instituição educativa, no plano da educação e do ensino e da prestação de outros serviços à comunidade e tendo em conta as qualificações profissionais, pedagógicas e científicas do docente.

**Secção III**

**Pessoal não docente**

**Artigo 156º**

**(Definição)**

Por pessoal não docente entende-se o conjunto de trabalhadores que, no âmbito das respetivas funções, contribuem para apoiar a organização, a gestão e a atividade socioeducativa das Escolas, incluindo os serviços especializados de apoio socioeducativo que funcionem integrados ou associados ao sistema educativo regional.

**Artigo 157º**

**(Direitos)**

1. O pessoal não docente tem os direitos previstos na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e no Estatuto do Pessoal Não Docente do Sistema Educativo Regional.
2. Ao pessoal não docente assiste ainda os seguintes direitos:



- a) Ser informado preferencialmente por correio eletrónico de todas as decisões dos órgãos competentes da escola;
- b) Ser eleito e eleger os seus representantes nos Órgãos de Gestão;
- c) Ser informado pelos Serviços de Administração Escolar de todas as informações referentes ao seu processo individual;
- d) Ser informado sobre o processo de avaliação de desempenho;
- e) Ter conhecimento do recibo de vencimentos através do sistema SIGRHARA;
- f) Apresentar sugestões que contribuam para a melhoria dos diversos serviços escolares;
- g) Participar em ações de formação e valorização profissional;
- h) Exercer livremente a atividade sindical.

## Artigo 158º

### (Deveres)

1. Os deveres do pessoal não docente são os que se encontram consagrados na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e no Estatuto do Pessoal Não Docente do Sistema Educativo Regional.
2. São ainda deveres do pessoal não docente:
  - a) Conhecer integralmente o presente RI e o Código de Conduta;
  - b) Colaborar na função educativa da Escola, cumprindo e fazendo cumprir o RI;
  - c) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança dos alunos;
  - d) Colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo;
  - e) Participar na organização e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades prosseguidas no estabelecimento de educação e ensino;
  - f) Cooperar e zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento e renovação;
  - g) Empenhar-se nas ações de formação em que participar;
  - h) Cooperar, com os restantes intervenientes no processo educativo, na identificação de situações de qualquer carência ou de necessidade de intervenção urgente;
  - i) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivos familiares;
  - j) Ser assíduo e pontual;
  - k) Permanecer no local que lhe foi atribuído durante o horário estipulado, dele não se ausentando sem deixar assegurado o serviço;



- l) Guardar sigilo profissional relativamente aos factos de que tenha conhecimento em virtude do exercício das suas funções e que não se destinem ao domínio público;
- m) Estar devidamente fardado e identificado com cartão próprio;
- n) Não se apresentar na escola com indumentária inapropriada, nomeadamente, calções ou saias demasiado curtos ou decotes muito notados.
- o) Observar e colaborar no cumprimento das regras de segurança definidas no plano de segurança da EBSV.

## Secção IV Pais e Encarregados de Educação

### Artigo 159º

#### (Responsabilidade dos pais e encarregados de educação)

1. Aos pais e encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, 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. Para efeitos do disposto no EAEBS, considera-se Encarregado de Educação aquele que tem crianças ou jovem à sua guarda, numa das seguintes situações:
  - a) Exercício das responsabilidades parentais;
  - b) Decisão judicial;
  - c) Exercício de funções executivas em instituições de acolhimento a cuja a guarda da criança ou jovem foi confiado no âmbito da medida de promoção e proteção, se outra pessoa não tiver sido designada como encarregado de educação pelo acordo do qual resulta a aplicação da medida;
  - d) Exercício da guarda de facto, nos termos do disposto na alínea *b)* do artigo 5º da lei de proteção de crianças e jovens em perigo, aprovada pela Lei nº147/99, de 1 de setembro, alterada pela Lei nº 31/2003, de 22 de agosto;
3. Os alunos maiores ou emancipados podem constituir-se como respetivos encarregados de educação, cabendo-lhes o exercício de todas as ações previstas para aqueles no âmbito do EAEBS, aplicando-se, com as devidas adaptações, o que dispõe o Código de Procedimento Administrativo sobre garantias de imparcialidade.



**4.** Os pais e encarregados de educação devem, nos termos da responsabilidade referida no nº1 do presente artigo:

- a)** Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
- b)** Promover a articulação entre a família e a escola;
- c)** Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra os deveres que lhe são atribuídos pelo EAEBS, pelo RGAPA e pelo RI da UO;
- d)** Contribuir para a criação e execução do projeto educativo da escola, plano do ProSucesso e do RI da UO;
- e)** Participar ativamente na vida da escola;
- f)** Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, sobretudo quando para tal forem solicitados;
- g)** Colaborar no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
- h)** Diligenciar a preservação do dever e disciplina dos seus educandos;
- i)** Contribuir para o correto apuramento dos factos em processo disciplinar instaurado ao seu educando e, sendo aplicada a esta medida disciplinar, diligenciar para que a mesma prossiga o reforço da sua formação cívica e desenvolvimento equilibrado da sua personalidade;
- j)** Diligenciar para que a conduta do seu educando seja adequada à preservação da segurança e integridade física e psicológica dos que participam na vida escolar;
- k)** Integrar ativamente a comunidade educativa, assegurando o direito a estar informado e o dever de informar sobre as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
- l)** Comparecer na escola sempre que para tal forem solicitados;
- m)** Sem prejuízo do disposto na alínea anterior, comparecer na escola periodicamente, quando julguem necessário, para efeitos do cumprimento dos princípios previstos no n.º 1;
- n)** Conhecer o EAEBS, o RI e o Código de Conduta da UO, e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- o)** Responsabilizar -se ativamente pelos deveres de assiduidade e de disciplina dos seus educandos;
- p)** Assegurar padrões de higiene e asseio pessoal adequados do seu educando.

**5.** A não subscrição prevista na alínea *n)* do número anterior não isenta do dever de cumprimento do constante no EAEBS e neste RI e no Código de Conduta da UO.

**6.** O órgão executivo deve comunicar à comissão de proteção de crianças e jovens o incumprimento do dever estipulado na alínea *o)* do n.º 4 do presente artigo, quando a escola não consiga



afastar a situação de perigo decorrente da sua violação reiterada, no âmbito da intervenção a que está obrigada nos termos do disposto nos artigos 6.º e 7.º da lei de proteção de crianças e jovens em perigo.

7. Para efeitos do disposto nas alíneas *l) e m)* do n.º 4, a escola deve oferecer condições para a receção aos pais ou encarregados de educação.

## **Artigo 160º**

### **(Associação de Pais e Encarregados de Educação)**

A EBSV possui uma Associação de Pais e Encarregados de Educação, que se rege por normas próprias, e pelo respeito dos princípios gerais da lei.

## **Artigo 161º**

### **(Competências/funcionamento da Associação de Pais e Encarregados de Educação)**

1. Participar ativamente nos diferentes órgãos de administração e gestão e estruturas de gestão intermédia (Conselho Pedagógico, Assembleia de Escola, Equipa Multidisciplinar de Apoio Socioeducativo, Eco Escola, Equipa do ProSucesso, entre outras).
2. Colaborar na elaboração do Projeto Educativo, Regulamento Interno, Plano do ProSucesso e Plano Anual de Atividades.
3. Participar na equipa de autoavaliação da Escola, contribuindo para a definição dos planos e ações de melhoria.
4. Realizar uma reunião mensal ordinária da Direção da Associação de Pais/Encarregados de Educação convocada pelo Presidente.
5. Promover uma reunião ordinária por período da Assembleia Geral de Pais /Encarregados de Educação.
6. Apresentar e discutir na Assembleia Geral de Pais/Encarregados de Educação todos os assuntos de interesse para Pais/Encarregados de Educação e alunos.
7. Apresentar sugestões para o melhoramento do funcionamento da UO.



## **Secção V** **Associação de Estudantes**

### **Artigo 162º**

#### **(Associação de Estudantes)**

1. A participação dos alunos na vida da EBSV pode concretizar-se, através dos representantes da Associação por eles eleita.
2. A Associação de Estudantes (AE) desenvolve as ações necessárias a uma participação esclarecida e capaz de fazer com que os seus membros se tornem atuantes na defesa dos seus interesses, solidários na defesa dos seus problemas e colaboradores na dinamização da vida da EBSV.
3. As associações de estudantes têm direito a ser consultadas pelos órgãos de gestão das escolas em relação às seguintes matérias:
  - a) Projeto educativo da escola;
  - b) Regulamentos internos;
  - c) Planos de atividades e orçamento;
  - d) Projetos de combate ao insucesso escolar;
  - e) Avaliação;
  - g) Organização de atividades de complemento curricular e do desporto escolar.
4. As consultas previstas no número anterior devem permitir que a associação de estudantes se possa pronunciar em prazo não inferior a 15 dias a contar da data em que lhes é facultada a consulta.
5. A associação de estudantes colabora, ainda, na gestão de espaços de convívio e desporto, assim como em outras áreas equivalentes, afetas a atividades estudantis.
6. Os órgãos diretivos dos estabelecimentos de ensino acompanham e apoiam a intervenção da associação de estudantes nas atividades de ligação escola -meio.
7. A vida da AE é regida por estatutos próprios concordantes com o RI da EBSV.
8. O Conselho Executivo atribui à AE um local para funcionar como sua sede, o qual se destina ao seu uso exclusivo.
9. A AE funciona em sede própria, localizada na EBS de Velas.
10. A AE é responsável por eventuais danos que possam ocorrer nas instalações que usufruem.
11. O Conselho Executivo faculta à AE:
  - a) Um expositor, devidamente identificado, destinado à afixação de documentação de interesse.



**b)** Apoio logístico na divulgação e na distribuição de documentação de interesse para os alunos

## **Secção VI Autarquias**

### **Artigo 163º**

#### **(Autarquias)**

**1.** A Autarquia Local colabora com os Órgãos de Administração e Gestão da UO, nomeadamente na manutenção dos diversos Estabelecimentos de Ensino da Educação Pré-Escolar e 1º Ciclo do Ensino Básico.

**2.** A Autarquia está representada por um elemento na Assembleia de Escola e noutras estruturas de gestão intermédia.



---

## **CAPÍTULO VI**

### **OUTRAS DISPOSIÇÕES**

---

#### **Artigo 164º**

##### **(Assembleia de Delegados)**

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

#### **Artigo 165º**

##### **(Plano de Segurança)**

1. O regime jurídico do planeamento, proteção e segurança das construções escolares considera que devem ser empreendidas, no âmbito, ações com vista à difusão de conhecimentos teóricos e práticos, de modo a limitar as consequências de catástrofes.
2. O Serviço de Segurança e Evacuação é constituído pelo Presidente do Conselho Executivo, docentes e elementos do pessoal não docente, nomeados pelo Presidente do Conselho Executivo.
3. As competências do Serviço de Segurança e Evacuação encontram-se definidas na legislação em vigor, sendo de salientar as seguintes:
  - a) Elaborar e atualizar o plano de segurança da EBSV;



- b)** Desenvolver, em cada ano letivo, em colaboração com a Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários um exercício de treino do plano de segurança;
  - c)** Promover junto de toda a comunidade escolar, ações de divulgação do referido plano;
  - d)** Identificar situações de risco e alertar o Conselho Executivo para a sua resolução;
  - e)** Avaliar o cumprimento das regras de segurança por parte da população escolar.
- 4.** O Serviço de Segurança e Evacuação deve reunir ordinariamente uma vez por período e extraordinariamente sempre que se justifique.



## **CAPÍTULO VII**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

#### **Artigo 166º**

##### **(Revisão)**

**1.** A Assembleia verificará da conformidade deste RI com o Projeto Educativo da Escola, podendo ser-lhe introduzidas, por maioria absoluta dos votos dos membros em efetividade de funções, as alterações consideradas convenientes.

**2.** Este RI pode ser alterado em qualquer período do ano letivo por necessidade de adequação aos normativos legais.

**3.** Este RI pode ainda ser alterado sob proposta, devidamente fundamentada e entregue previamente ao Presidente da Assembleia, pelas seguintes entidades desta UO:

- a)** Presidente do Conselho Executivo;
- b)** Presidente do Conselho Pedagógico;
- c)** Coordenador(es) dos Diretores de Turma;
- d)** Coordenador(es) dos Departamentos Curriculares;
- e)** Coordenador(es) de Núcleo do 1º Ciclo do Ensino Básico e do Núcleo de Educação Especial;
- f)** Setor administrativo, por intermédio do Coordenador Técnico;
- g)** Setor do pessoal de Apoio Educativo, por intermédio do Encarregado do Pessoal de Apoio

Educativo.

Revisão aprovada em reunião da Assembleia de Escola em vinte e cinco de novembro de 2020 e após parecer favorável do Conselho Pedagógico de 28 de outubro de 2020

O Presidente da Assembleia de Escola

(Hélder Fernando Sousa Teixeira)