

ESCOLA

BÁSICA 1,2,3/PE DO
PORTO DA CRUZ



REGULAMENTO INTERNO

Regulamento Interno

“Documento que define o regime de funcionamento da escola, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de gestão intermédia e dos serviços, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar.”

Alínea c) do número 2 do artigo 3.º, do Decreto Legislativo Regional n.º 4/2000/M, de 31 de Janeiro, alterado pelo n.º 21/2006/M, de 21 de Junho)

Índice

PREFÁCIO	17
CAPÍTULO I.....	18
Disposições gerais	18
Artigo 1.º	18
Objeto	18
Artigo 2.º	18
Âmbito	18
Artigo 3.º	19
Símbolos identificadores da Escola.....	19
CAPÍTULO II	20
Regime de funcionamento da Escola.....	20
Artigo 4.º	20
Horário de atividade	20
Artigo 5.º	21
Oferta curricular	21
Artigo 6.º	21
Instalações.....	21
Artigo 7.º	22
Acesso às instalações	22
Artigo 8.º	23
Cartão eletrónico de identificação/ controlo	23
Artigo 9.º	25
Calendário escolar.....	25
Artigo 10.º	25
Matrículas	25
Artigo 11.º	26
Formação e constituição das turmas	26
Artigo 12.º	27
Afixação/ divulgação de informação	27
Artigo 13.º	27

Circuito de informação.....	27
Artigo 14.º	27
Disciplina na sala de aula.....	27
Artigo 15.º	28
Restrição nos corredores	28
Artigo 16.º	28
Procedimento em caso de emergência ou acidente	28
CAPÍTULO III	29
Padrões e objetivos orientadores da administração das escolas.....	29
Artigo 17.º	29
Padrões.....	29
Artigo 18.º	29
Objetivos	29
Artigo 19.º	30
Direção, administração e gestão da Escola.....	30
CAPÍTULO IV	30
Órgãos de direção, administração e gestão da Escola.....	30
SECÇÃO I.....	30
Órgão de direção.....	30
SUBSECÇÃO I	30
Conselho da Comunidade Educativa	30
Artigo 20.º	30
Definição	30
Artigo 21.º	31
Composição.....	31
Artigo 22.º	31
Competências	31
Artigo 23.º	33
Direitos do Conselho da Comunidade Educativa no exercício das suas funções e competências	33
Artigo 24.º	33
Atribuições do presidente.....	33
Artigo 25.º	33
Eleição e/ ou designação dos representantes	33

Artigo 26.º	34
Processo eleitoral dos representantes do pessoal docente e não docente	34
Artigo 27.º	35
Processo eleitoral dos representantes dos pais, encarregados de educação e alunos .	35
Artigo 28.º	36
Mandato	36
Artigo 29.º	36
Reuniões	36
Artigo 30.º	37
Convocatória das reuniões	37
SECÇÃO II.....	37
Órgãos de administração e gestão.....	37
SUBSECÇÃO I	37
Do órgão de gestão.....	37
Artigo 31.º	37
Conselho Executivo.....	37
Definição	37
Artigo 32.º	38
Composição.....	38
Artigo 33.º	38
Competências	38
Artigo 34.º	39
Presidente do Conselho Executivo	39
Artigo 35.º	40
Recrutamento.....	40
Artigo 36.º	41
Eleição.....	41
Artigo 37.º	42
Homologação e recurso	42
Artigo 38.º	42
Mandato	42
Artigo 39.º	43
Assessorias	43

Artigo 40.º	43
Reuniões	43
SUBSECÇÃO II	43
Do Conselho Pedagógico	43
Artigo 41.º	43
Conselho Pedagógico	43
Definição	43
Artigo 42.º	44
Composição	44
Artigo 43.º	44
Competências	44
Artigo 44.º	46
Convocatória das reuniões	46
Artigo 45.º	46
Funcionamento	46
Artigo 46.º	47
Secções do Conselho Pedagógico	47
Artigo 47.º	47
Secção de avaliação do desempenho docente do Conselho Pedagógico	47
Artigo 48.º	48
Mandato	48
SUBSECÇÃO III	48
Do Conselho Administrativo	48
Artigo 49.º	48
Definição	48
Artigo 50.º	48
Composição	48
Artigo 51.º	49
Competências	49
Artigo 52.º	49
Funcionamento	49
Artigo 53.º	49
Mandato	49

SECÇÃO III	50
Do fundo escolar.....	50
Artigo 54.º	50
Definição	50
Artigo 55.º	50
Objetivos	50
Artigo 56.º	50
Receitas	50
Artigo 57.º	51
Gestão.....	51
CAPÍTULO V	52
Das estruturas de gestão intermédia	52
Artigo 58.º	52
Natureza.....	52
Artigo 59.º	52
Estruturas de gestão intermédia de cariz pedagógico e técnico-pedagógico	52
Artigo 60.º	53
Desempenho	53
Artigo 61.º	53
Mandato	53
SECÇÃO I.....	53
Artigo 62.º	53
Identificação e funções	53
Artigo 63.º	54
Departamento curricular	54
Artigo 64.º	54
Competências do departamento curricular.....	54
Artigo 65.º	55
Funcionamento do departamento curricular.....	55
Artigo 66.º	57
Coordenador de departamento curricular	57
Artigo 67.º	57
Processo eleitoral do coordenador de departamento curricular	57

Artigo 68.º	58
Coordenador do departamento curricular	58
Competências	58
Artigo 69.º	59
Grupos de disciplina.....	59
Competências	59
Artigo 70.º	60
Reuniões dos grupos de disciplina	60
Artigo 71.º	61
Delegado/ representante de disciplina.....	61
Definição	61
Artigo 72.º	62
Delegado/ representante de disciplina.....	62
Competências	62
SUBSECÇÃO I	64
Organização das atividades pedagógicas.....	64
Artigo 73.º	64
Organização das atividades pedagógicas.....	64
Artigo 74.º	64
Conselho de turma	64
Artigo 75.º	66
Competências do conselho de turma.....	66
Artigo 76.º	68
Diretor de turma	68
Artigo 77.º	69
Diretor de turma	69
Competências	69
Artigo 78.º	71
Diretor de curso de educação e formação	71
Artigo 79.º	72
Mediador pessoal e social.....	72
Artigo 80.º	72
Mediador pessoal e social.....	72

Competências	72
Artigo 81.º	73
Coordenação de ciclo	73
Artigo 82.º	74
Competências do coordenador de ciclo.....	74
Artigo 83.º	74
Competências do coordenador do pré-escolar e 1.º ciclo	74
Artigo 84.º	75
Competências do coordenador dos 2.º e 3.º ciclos.....	75
Artigo 85.º	76
Coordenador da formação pessoal e social.....	76
Artigo 86.º	76
Coordenador de curso do ensino recorrente	76
Artigo 87.º	77
Competências do coordenador de curso do ensino recorrente	77
Artigo 88.º	77
Coordenador de formação contínua e permanente	77
Artigo 89.º	78
Núcleo das atividades de enriquecimento do currículo (AEC).....	78
Artigo 90.º	78
Coordenador das atividades de enriquecimento do currículo	78
Artigo 91.º	78
Competências do coordenador das atividades de enriquecimento do currículo	78
Artigo 92.º	79
Clubes	79
Artigo 93.º	80
Diretor de instalações	80
Artigo 94.º	80
Competências do diretor de instalações.....	80
(Ciências Naturais e Física e Química)	80
SECÇÃO II.....	80
Serviços especializados de apoio educativo.....	80
Artigo 95.º	81

Núcleo de apoio educativo.....	81
Artigo 96.º	81
Coordenador do núcleo de apoio educativo	81
Artigo 97.º	81
Apoio aos alunos com necessidades educativas especiais	81
Artigo 98.º	84
Serviço de Psicologia e Orientação (SPO).....	84
Artigo 99.º	88
Competências do técnico superior da área de psicologia	88
CAPÍTULO VI.....	89
Estruturas, serviços e gestão de espaços.....	89
Artigo 100.º	89
Serviços administrativos e ação social educativa	89
Artigo 101.º	90
Bar dos alunos e do pessoal não docente	90
Artigo 102.º	91
Bar/ sala dos professores.....	91
Artigo 103.º	91
Biblioteca	91
Artigo 104.º	92
Cantina	92
Artigo 105.º	93
Central telefónica (PBX)	93
Artigo 106.º	93
Economato.....	93
Artigo 107.º	94
Papelaria.....	94
Artigo 108.º	94
Reprografia.....	94
Artigo 109.º	95
Balneários	95
Artigo 110.º	95
Gabinete de direção de turma.....	95

Artigo 111.º	95
Gabinetes de trabalho.....	95
Artigo 112.º	96
Ginásio	96
Artigo 113.º	97
Laboratórios.....	97
(Ciências da Natureza e Físico-Químicas).....	97
Artigo 114.º	97
Polidesportivo coberto do Porto da Cruz	97
Artigo 115.º	97
Sala “Aprender +”	97
Artigo 116.º	98
Sala multimédia	98
CAPÍTULO VII.....	99
Direitos e deveres da Comunidade Educativa.....	99
SECÇÃO I.....	99
Comunidade Educativa	99
Artigo 117.º	99
Composição.....	99
Artigo 118.º	99
Direitos gerais	99
Artigo 119.º	100
Deveres gerais.....	100
SECÇÃO II.....	101
Alunos.....	101
SUBSECÇÃO I	101
Artigo 120.º	101
Matrícula	101
SUBSECÇÃO II	101
Direitos	101
Artigo 121.º	101
Valores e cidadania.....	101
Artigo 122.º	102

Direitos do aluno	102
Artigo 123.º	104
Representação dos alunos	104
Artigo 124.º	104
Prémios de honra e mérito	104
SUBSECÇÃO III	105
Deveres do aluno	105
Artigo 125.º	105
SUBSECÇÃO IV	108
Dever de assiduidade e efeitos de ultrapassagem dos limites de faltas	108
Artigo 126.º	108
Faltas e sua natureza	108
Artigo 127.º	109
Dispensa da frequência de atividade física	109
Artigo 128.º	110
Justificação de faltas	110
Artigo 129.º	112
Faltas injustificadas	112
Artigo 130.º	113
Excesso grave de faltas	113
Artigo 131.º	114
Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas	114
Artigo 132.º	114
Medidas de recuperação e de integração	114
Artigo 133.º	116
Incumprimento ou ineficácia das medidas	116
CAPÍTULO VIII	118
Disciplina	118
SECÇÃO I	118
Infração disciplinar	118
Artigo 134.º	118
Qualificação de infração	118
Artigo 135.º	118

Participação de ocorrência.....	118
SECÇÃO II.....	119
Medidas disciplinares.....	119
SUBSECÇÃO I	119
Finalidades e determinação das medidas disciplinares.....	119
Artigo 136.º.....	119
Finalidades das medidas disciplinares.....	119
Artigo 137.º.....	120
Determinação da medida disciplinar	120
SUBSECÇÃO II	121
Medidas disciplinares corretivas	121
Artigo 138.º.....	121
Medidas disciplinares corretivas	121
Artigo 139.º.....	123
Atividades de integração na Escola ou na comunidade.....	123
Artigo 140.º.....	125
Inibição de participar nas atividades da Escola.....	125
Artigo 141.º.....	125
Condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos	125
Artigo 142.º.....	125
Mudança de turma.....	125
SUBSECÇÃO III	126
Medidas disciplinares sancionatórias.....	126
Artigo 143.º.....	126
Medidas disciplinares sancionatórias.....	126
Artigo 144.º.....	128
Cumulação de medidas disciplinares.....	128
Artigo 145.º.....	128
Medidas disciplinares sancionatórias – Procedimento disciplinar	128
Artigo 146.º.....	130
Celeridade do procedimento disciplinar	130
Artigo 147.º.....	131
Suspensão preventiva do aluno	131

Artigo 148.º	132
Composição do conselho de turma disciplinar	132
Artigo 149.º	133
Decisão final	133
SECÇÃO III	134
Execução das medidas disciplinares	134
Artigo 150.º	134
Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias	134
Artigo 151.º	135
Equipas multidisciplinares	135
Artigo 152.º	137
Prescrição do procedimento disciplinar	137
SECÇÃO IV	137
Recursos e salvaguarda da convivência escolar	137
Artigo 153.º	137
Recursos	137
Artigo 154.º	138
Salvaguarda da convivência escolar	138
SECÇÃO V	139
Responsabilidade civil e criminal	139
Artigo 155.º	139
Responsabilidade civil e criminal	139
SECÇÃO II.....	139
Pessoal Docente.....	139
Artigo 156.º	140
Direitos profissionais	140
Artigo 157.º	141
Deveres profissionais.....	141
CAPÍTULO IX	143
Avaliação	143
SECÇÃO I.....	143
Processo de avaliação.....	143
Artigo 158.º	143

Objeto da avaliação.....	143
Artigo 159.º	144
CrITÉrios e escala de avaliação	144
SECÇÃO II.....	144
Avaliação interna	144
Artigo 160.º	144
Modalidades de avaliação.....	144
Artigo 161.º	145
Avaliação diagnóstica	145
Artigo 162.º	145
Avaliação formativa	145
Artigo 163.º	146
Avaliação sumativa	146
SECÇÃO III	147
Avaliação externa.....	147
Artigo 164.º	147
Provas de avaliação externa	147
SECÇÃO IV	147
Avaliação do pessoal docente, não docente e titulares dos órgãos de gestão.....	147
Artigo 165.º	147
Avaliação do pessoal docente.....	147
Artigo 166.º	148
Avaliação do pessoal não docente	148
Artigo 167.º	148
Avaliação dos titulares dos órgãos de gestão	148
CAPÍTULO X	148
Protocolos e parcerias	148
Artigo 168.º	148
Contextualização	148
Artigo 169.º	149
Entidades e instituições.....	149
CAPÍTULO XI.....	149
Disposições comuns	149

Artigo 170.º	149
Componente letiva.....	149
Artigo 171.º	150
Componente não letiva.....	150
Artigo 172.º	151
Distribuição de serviço.....	151
Artigo 173.º	152
Distribuição de serviço/ atribuição de horários do pessoal docente	152
Artigo 174.º	152
Redução da componente letiva por idade/ antiguidade	152
Artigo 175.º	153
Redução da componente letiva decorrente do desempenho de cargos	153
Artigo 176.º	154
Comunicação de ausência e justificação de faltas do pessoal	154
Artigo 177.º	155
Permuta de serviço docente	155
Artigo 178.º	155
Serviço docente extraordinário.....	155
Artigo 179.º	156
Acumulações.....	156
Artigo 180.º	157
Regimento	157
Artigo 181.º	157
Convocatórias/ atas.....	157
Artigo 182.º	158
Requisição de material audiovisual/ laboratório móvel	158
Artigo 183.º	158
Relatórios.....	158
Artigo 184.º	159
Visitas de estudo	159
CAPÍTULO XII.....	160
Aprovação, revisão, avaliação, entrada em vigor e publicitação do Regulamento Interno ..	160
Artigo 185.º	160

Aprovação.....	160
Artigo 186.º.....	160
Revisão	160
Artigo 187.º.....	160
Avaliação	160
Artigo 188.º.....	161
Entrada em vigor	161
Artigo 189.º.....	161
Publicitação	161
Artigo 190.º.....	161
Omissões.....	161

PREFÁCIO

O sistema educativo em Portugal tem sido, paulatinamente, objeto de sucessivas reformas e profundas alterações legislativas, às quais se aditam, em simultâneo, a evolução da sociedade. Consequentemente, novos e constantes desafios são impostos, diariamente, às escolas.

Com a entrada em vigor do [Decreto Legislativo Regional n.º 21/2006/M, de 21 de Junho](#), que altera o Decreto Legislativo Regional n.º 4/2000/M, de 31 de Janeiro, define-se o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos de educação e dos ensinos básico e secundário e das unidades de educação pré-escolar incluídas nos estabelecimentos de ensino básico, que deverá ser aplicado aos estabelecimentos de educação e de ensino público da Região Autónoma da Madeira.

A autonomia dos estabelecimentos é o poder reconhecido à escola pela administração educativa de tomar decisões nos domínios estratégico, pedagógico, administrativo, financeiro e organizacional, no quadro do seu projeto educativo e em função das competências e dos meios que lhe são consignados na lei.

Constituem instrumentos do processo de autonomia das escolas o Projeto Educativo, o Regulamento Interno e o Plano Anual de Escola, sendo entendidos como:

- a) Projeto Educativo** - documento que consagra a orientação educativa da escola, elaborado e aprovado pelos seus órgãos de administração e gestão para um horizonte de quatro anos, no qual se explicitam os princípios, os valores, as metas e as estratégias segundo os quais a escola se propõe cumprir a sua função educativa;
- b) Regulamento Interno** - documento que define o regime de funcionamento da escola, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de gestão intermédia e dos serviços, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar;
- c) Plano Anual de Escola** - documento elaborado e aprovado pelos órgãos de administração e gestão da escola que define, em função do Projeto Educativo, os objetivos, as formas de organização e de programação das atividades e que procede à identificação dos recursos envolvidos.

O presente Regulamento Interno visa ser um documento orientador e estratégico do integral funcionamento da Escola Básica 1, 2, 3/ PE do Porto da Cruz. Observando ininterruptamente a legislação que o matiza, almejamos que ele seja um instrumento promotor da congregação de esforços e de estímulo à participação de toda a Comunidade Educativa, numa atmosfera de serenidade, confiança e responsabilidade.

Atendendo ao dinamismo que a escola enquanto instituição pública encerra, o Regulamento Interno que agora se apresenta não constitui um instrumento estanque. A sua utilização quotidiana e os desafios que, indubitavelmente, ocorrerão, determinarão a necessidade de ser retificado, harmonizado e aperfeiçoado a outras conjunturas. Ele é, concludentemente, um documento aberto, fomentador de vontades e dinâmicas, que permitam a construção de uma verdadeira cultura de escola, onde todos tenham o seu lugar e possam colaborar na construção de uma escola integradora, que a todos receba e a todos conceda espaço de ação.

O objetivo basilar é, assim, contribuir para uma maior qualidade do ensino e da aprendizagem, corresponsabilizando todas as partes envolvidas neste processo, uma vez que todas são, equitativamente, conscientes das competências e dos direitos e deveres inerentes à sua função.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento determina o formato de organização e funcionamento, as regras de convivência escolar e as normas de utilização e conservação das instalações e equipamentos da Escola Básica 1, 2, 3/ PE do Porto da Cruz.

Artigo 2.º

Âmbito

1- O presente regulamento aplica-se a:

- a)** Alunos;
- b)** Docentes;
- c)** Estruturas de orientação pedagógica;

- d) Órgãos de direção, administração e gestão escolar;
- e) Pais e encarregados de educação;
- f) Pessoal não docente;
- g) Pessoal que preste serviços na Escola no âmbito de contratos ou protocolos celebrados com a mesma;
- h) Serviços de apoio, clubes e atividades em funcionamento na Escola;
- i) Todos os utentes que utilizem os espaços e instalações da Escola.

Artigo 3.º

Símbolos identificadores da Escola

A Escola Básica 1, 2, 3/ PE do Porto da Cruz encerra símbolos que a identificam e distinguem.

1- Designação

A Escola, inicialmente designada Escola Básica do Nordeste, por se situar no litoral nordeste da Ilha da Madeira, passou a ser denominada Escola Básica 1, 2, 3/ PE do Porto da Cruz no ano letivo 2004/ 2005, como consta da Portaria n.º 21-B/2005, de 11 de Março.

2- Dia da Escola

A Escola celebra o seu aniversário a 29 de setembro, dado ter sido este o dia da sua inauguração, no ano letivo 1996/ 1997.

3- Logótipo



A Escola tem o logótipo aqui patente, da autoria do professor Luís Filipe Parente Rocha. O mesmo deve ser utilizado em todos os documentos oficiais.

4- Hino

O hino da Escola Básica 1, 2, 3/ PE do Porto da Cruz intitula-se “A Nossa Escola” com letra da professora Rita Vasconcelos Vieira e música do professor José António Santos e Sousa de Melo Magalhães.

5- Cor

A cor do edifício tem sido, desde sempre, o rosa, procurando ser fiel à cor com que originalmente foi caiado, realçando-a do verde e azul da paisagem que o circunda.

6- Bandeira

A Escola prevê a conceção de uma bandeira, a ser hasteada no dia do seu aniversário e em ocasiões solenes, ou outras, que o Conselho Executivo determine.

CAPÍTULO II

Regime de funcionamento da Escola

1- A Escola tem um regime de funcionamento que, em conjugação com os horários dos meios de transporte públicos e os períodos de refeições, procura proporcionar a todos os seus elementos condições de participação nas várias atividades que dinamiza. Para o seu bom funcionamento, procura, também, informar com rigor e celeridade a Comunidade Educativa.

Artigo 4.º

Horário de atividade

- 1- A Escola desenvolve as suas atividades em regime diurno e noturno.
- 2- A abertura verifica-se todos os dias úteis, num horário com início às 07:30h e terminos às 23:00h.
- 3- Os tempos letivos estão organizados do seguinte modo:

TURNOS	MANHÃ		TARDE		NOITE	
	INÍCIO	FIM	INÍCIO	FIM	INÍCIO	FIM
Tempos letivos	8:15h	09:00h	13:20h	14:05h	19:45h	20:30h
	09:00h	09:45h	14:05h	14:50h	20:30h	21:15h
	10:00h	10:45h	15:00h	15:45h	21:30h	22:15h
	10:45h	11:30h	15:45h	16:30h	22:15h	23:00h
	11:45h	12:30h	16:40h	17:25h		
	12:30h	13:15h	17:25h	18:10h		

4- A Escola poderá estar aberta ao sábado ou domingo, em casos de absoluta necessidade, para a realização de atividades de enriquecimento do currículo que, pela sua natureza, não possam ser realizadas no período letivo. Poderá, ainda, estar aberta para atividades pontuais, ações de formação ou outras, sempre que previamente seja solicitada autorização ao Conselho Executivo.

Artigo 5.º

Oferta curricular

1- Em cada ano escolar, e resultante das necessidades previamente auscultadas, poderão funcionar cursos homologados pela Direção Regional de Educação, nomeadamente Percursos Curriculares Alternativos (PCA), Cursos de Educação e Formação (CEF) e Cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA).

Artigo 6.º

Instalações

A Escola Básica 1, 2, 3/ PE do Porto da Cruz é um edifício monobloco, em betão, com quatro pisos. O primeiro reserva-se às atividades letivas e não letivas do 1.º ciclo. No terceiro decorrem as aulas dos 2.º e 3.º ciclos, bem como dos Cursos de Educação e Formação (CEF) e dos Cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA). No quarto piso existe um ginásio de dimensões modestas, um vestiário para o pessoal não docente e salas de arquivo morto. É no segundo piso que se dispõem os seguintes espaços: gabinete do Conselho Executivo; sala/ bar dos professores; biblioteca; gabinete dos diretores de turma/ diretores de cursos e mediadores pessoais e sociais; dois gabinetes de trabalho para os departamentos; reprografia; papelaria; serviços administrativos e de ação social educativa; cantina; economato; centro de distribuição telefónica (PBX), gabinete do serviço de psicologia e orientação e a sala de Educação Visual e Tecnológica.

A Escola dispõe, outrossim, de um campo descoberto, para realização de atividades de índole diversa, junto à portaria principal, cuja utilização carece de autorização da Sociedade de Desenvolvimento do Norte da Madeira, com a qual possui um protocolo de utilização.

O pré-escolar funciona, em duas salas separadas, no segundo piso de um edifício contíguo à Escola, designadamente, o Polidesportivo Coberto do Porto da Cruz. O acesso opera-se pelo arruamento construído ao longo da Ribeira do Massapez. O aludido edifício tem também como valências, todas as condições para a prática de aulas de educação física e desporto escolar, bem como a realização de jogos de andebol, basquetebol, voleibol e hóquei em patins. No ginásio anexo pode ser praticado ténis de mesa, atividades de educação física e de lazer dos alunos e da população em geral.

Artigo 7.º

Acesso às instalações

1- O acesso às instalações da Escola ocorre pela portaria principal, à exceção dos serviços de abastecimento e manutenção, que são feitos através dos restantes portões.

2- Têm acesso a este estabelecimento de ensino os alunos, o pessoal docente e não docente, os pais, os encarregados de educação e os representantes das instituições que fazem parte dos órgãos e estruturas educativas em funcionamento na Escola.

3- O acesso à Escola é permitido a todos quantos, por motivo justificado, nela tenham assuntos a tratar.

4- Considerando que o pré-escolar funciona em duas salas existentes no Polidesportivo Coberto do Porto da Cruz, os encarregados de educação são os responsáveis por acompanhar os seus educandos até à sala respetiva.

5- No 1.º ciclo, será permitido, aos encarregados de educação dos alunos do 1.º ano, acompanhar o seu educando até à sala de aula, somente na primeira semana do ano letivo. A partir da segunda semana, a exemplo dos restantes anos de escolaridade, os alunos são encaminhados para a sala de aula por um funcionário do 1.º ciclo.

6- O acesso à Escola dos elementos referidos nos números 2, 3, 4 e 5 está sujeito a identificação.

7- O controlo das entradas e saídas dos alunos é realizado, eletronicamente, por aproximação do cartão aos leitores que se encontram junto à portaria, pelo que cada aluno deve, diariamente, fazer-se acompanhar do mesmo.

8- Deverão, igualmente, os alunos fazer-se acompanhar do cartão de identificação da Escola, sempre que se encontrem nas instalações, e apresentá-lo, ao professor ou funcionário, quando solicitado.

9- Não é permitido aos alunos, durante o período letivo, o abandono das instalações escolares, exceto em situações devidamente autorizadas e/ ou acompanhados pelo respetivo encarregado de educação.

10- Estando um aluno a cumprir dias de suspensão, é-lhe vedado o acesso às instalações da Escola.

11- A todos quantos pretendam dirigir-se aos vários serviços da Escola, e não sejam portadores do cartão eletrónico de identificação/ controlo, ser-lhes-á entregue uma guia de circulação, a devolver ao funcionário da portaria, aquando da sua saída.

12- Será solicitado o imediato abandono do recinto escolar, a todas as pessoas estranhas que aí se encontrem sem motivo justificado.

Artigo 8.º

Cartão eletrónico de identificação/ controlo

1- O cartão eletrónico é o documento de identificação/ controlo de todos os alunos, pessoal docente e não docente que frequentam ou trabalham na Escola Básica 1, 2, 3/ PE do Porto da Cruz.

2- É pessoal e intransmissível.

3- É o único meio de pagamento e acesso aos bens e serviços disponibilizados pela Escola.

4- O cartão funciona por aproximação aos leitores colocados nos diferentes postos disponíveis.

5- A aquisição processa-se nos serviços de administração escolar, através do pagamento do valor definido pelo Conselho Administrativo.

6- Depois de adquirido, é válido para o período de frequência do estabelecimento de ensino ou exercício de funções no mesmo.

7- Todos os dados e movimentos associados ao cartão são confidenciais, tendo apenas acesso o próprio e, no caso dos alunos, o encarregado de educação, quando o solicitar.

8- O portador do cartão é responsável pelo seu uso e conservação, não sendo imputável à Escola qualquer substituição por deterioração ou uso indevido do mesmo.

9- Em caso de danificação voluntária, o requerente do novo cartão deve suportar o encargo específico da nova aquisição.

10- Em situação de extravio ou mau estado de conservação, o seu portador deverá solicitar um cartão de substituição temporário e adquirir uma segunda via do mesmo.

11- O cartão de substituição temporário é propriedade da Escola e deverá ser devolvido, aquando da emissão do novo cartão, em bom estado de conservação e funcionamento, sob pena de ser pago o valor que estiver definido para aquisição de cartões.

12- Todos os restantes utentes terão de requisitar um cartão de visitante, nos serviços administrativos, para efetuar pagamentos.

13- Os encarregados de educação podem solicitar, nos serviços de administração escolar, relatórios disponíveis no sistema (consumos, entradas e saídas da escola ou outros), mediante pagamento do preço estipulado para cada folha impressa.

14- O carregamento do cartão é feito em numerário nos serviços administrativos.

15- Em cada carregamento será emitido recibo e entregue ao interessado.

16- O saldo do cartão mantém-se no cartão substituído e na transição entre anos letivos.

17- O saldo do cartão será devolvido quando o utilizador deixar de estar matriculado ou deixar de exercer funções no estabelecimento de ensino, devendo o interessado solicitar o mesmo no prazo de 30 dias.

18- Os valores referidos no número anterior, caso não sejam levantados no prazo estipulado, passam a constituir receita da Escola.

19- Todas as situações não reguladas no presente artigo serão solucionadas pelo Conselho Administrativo.

Artigo 9.º

Calendário escolar

1- O calendário de atividades educativas e escolares constitui um elemento indispensável à organização e planificação do ano escolar, permitindo a execução do projeto educativo de cada escola e, conseqüentemente, o desenvolvimento dos planos anuais de atividades dos estabelecimentos de educação e do 1.º ciclo do ensino básico, com ou sem unidades de educação pré-escolar a funcionar em regime de tempo inteiro, e dos planos anuais dos estabelecimentos dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário.

2- Pretende-se, com o seu conhecimento antecipado e tendo em conta expectativas elevadas em relação aos desempenhos dos alunos e à criação de um clima propício às aprendizagens, que as escolas se tornem progressivamente mais exigentes nas suas decisões e estabeleçam, cada vez mais, um forte compromisso de responsabilização pelas opções tomadas e pelos resultados obtidos, designadamente no que se refere às práticas colaborativas dos professores e demais técnicos da educação, com vista à valorização dos resultados escolares.

3- A sua divulgação é feita nos locais existentes para o efeito, assim como no sítio da Internet da Escola.

Artigo 10.º

Matrículas

1- Antes do encerramento de cada ano letivo é emitido, um documento de orientação, conjunto, a partir da Direção Regional de Educação (DRE) e Direção Regional de Planeamento, Recursos e Infraestruturas (DRPRI), respeitante às matrículas e preparação de cada ano escolar.

2- Após a receção do mesmo, o órgão de gestão da Escola procede à sua divulgação, elencando, em documento próprio, e endereçado a todos os encarregados de educação, as datas e documentos/ comprovativos a ter em conta para as matrículas ou renovação de matrícula nos diversos ciclos de ensino que a Escola engloba.

Artigo 11.º

Formação e constituição das turmas

- 1- A constituição das turmas resulta da decisão do Conselho de docentes do 1.º ciclo, tendo em consideração as prioridades e as propostas feitas pelos professores:
 - a) Turmas com o máximo de 23 alunos;
 - b) No caso de haver alunos com necessidades educativas especiais, devidamente comprovadas, só poderá haver um máximo de dois por turma, implicando, assim, uma redução de dois alunos por cada um com necessidades educativas especiais;
 - c) Um só ano de escolaridade em cada turma;
 - d) Não podem ser constituídas turmas apenas com alunos em situação de retenção;
 - e) Caso o número de alunos seja acima do número previsto anteriormente, deverão, os alunos retidos, integrar a turma a que já pertencem, salvo casos excecionais, que serão analisados em conselho de docentes a quem competirá a decisão final.
- 2- A distribuição das turmas pelas salas deverá ter em conta:
 - a) O número de alunos de cada turma;
 - b) As especificidades próprias de cada sala.
- 3- Nos 2.º e 3.º ciclos as turmas são elaboradas pelos diretores de turma de cada ano, atendendo às sugestões dos conselhos de turma.
- 4- Na elaboração das turmas atentar-se-á nos posteriores aspetos:
 - a) Manutenção, se possível, do grupo turma;
 - b) Local de residência dos alunos;
 - c) Equilíbrio do número de alunos por turma;
 - d) Distribuição dos alunos retidos por diferentes turmas, quando existam.
- 5- Em caso de alteração dos critérios enumerados no ponto anterior, os diretores de turma devem, justificadamente, propor a mudança de turma dos alunos.
- 6- Para além das diretrizes expostas, deve observar-se, permanentemente, a legislação em vigor.

Artigo 12.º

Afixação/ divulgação de informação

1- Toda a informação destinada à Comunidade Educativa será divulgada nos placares reservados para o efeito, definidos anualmente pelo Conselho Executivo, bem como no sítio da Internet da Escola, a saber <http://escolas.madeira-edu.pt/ebpcruz>.

2- As informações de cariz interno serão afixadas nos locais de estilo e/ ou encaminhadas, via *email*, para os destinatários visados.

Artigo 13.º

Circuito de informação

1- Toda a informação a divulgar requiere a autorização prévia dos superiores hierárquicos, excetuando-se a informação sindical.

2- Qualquer informação que circule pelos respetivos destinatários, e que não resulte de deliberações dos órgãos de administração e gestão, deve ser do prévio conhecimento e obter a anuência do Conselho Executivo, que para o efeito a assinará e datará.

3- O pessoal docente e não docente fica obrigado à consulta regular do respetivo correio eletrónico oficial.

4- A circulação bilateral de informação pode efetivar-se, dependendo das situações, através do correio eletrónico oficial da Escola, mormente ebpcruz@live.madeira-edu.pt ou esc.b.port.cruz@mail.telepac.pt.

Artigo 14.º

Disciplina na sala de aula

1- Sempre que o aluno se encontre em contexto de sala de aula, ou de outra atividade letiva, deve obedecer ao estipulado no documento “Regras de gestão de sala de aula e respetivas consequências”.

2- O documento referido no número precedente é afixado em todas as salas de aula, no início do ano letivo, após ser dado a conhecer quer aos alunos, quer aos encarregados de educação no primeiro encontro com os respetivos diretores de

turma. O mesmo encontra-se para consulta no documento denominado “Anexos - Regulamento Interno”.

3- O disposto nos números anteriores decorre do regulamentado no [Decreto Legislativo Regional n.º 21/2013/M, de 25 de junho](#) - Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira.

Artigo 15.º

Restrição nos corredores

1- Os alunos não podem circular, nem permanecer nos corredores de acesso às salas, durante o funcionamento das aulas, nem nos períodos para intervalo.

2- O acesso aos mesmos e às salas de aula faz-se a partir da entrada junto ao portão sul da Escola.

3- O ponto anterior é excetuado quando existam condições atmosféricas adversas, ficando autorizado o acesso através das escadas interiores que ligam o segundo piso ao terceiro.

Artigo 16.º

Procedimento em caso de emergência ou acidente

1- Em caso de emergência ou acidente, a Escola Básica 1, 2, 3/ PE do Porto da Cruz possui um Plano de Prevenção e Emergência.

2- O plano supradito comporta um conjunto de normas e regras de procedimento, que visam minorar ou atenuar os efeitos decorrentes de catástrofes (incêndio, inundação, ameaça de bomba, sismo, acidente químico, etc.), regulando a gestão de meios e recursos materiais e humanos, otimizando a sua utilização. É um plano dinâmico e carece de constante atualização.

3- O Plano de Prevenção e Emergência tem como objetivos gerais:

- a) Sistematizar a evacuação enquadrada dos ocupantes do edifício ou recinto, que se encontrem em risco;
- b) Limitar a propagação e as consequências dos incêndios, recorrendo a meios próprios;
- c) Garantir a máxima segurança possível a todos os utentes do edifício escolar;

- d) Fomentar uma educação que permita aos professores, alunos e pessoal não docente, a aquisição de hábitos de prevenção e autoproteção.
- 4- O plano em apreço é composto por:
 - a) Organização a adotar em caso de emergência;
 - b) Entidades internas e externas a contactar em situação de emergência;
 - c) Plano de atuação;
 - d) Plano de evacuação;
 - e) Anexos com as instruções de segurança a que se refere o artigo 199.º do regulamento técnico.

CAPÍTULO III

Padrões e objetivos orientadores da administração das escolas

Artigo 17.º

Padrões

- 1- A administração das escolas subordina-se aos seguintes padrões orientadores, de acordo com o previsto na Lei de Bases do Sistema Educativo:
 - a) Democraticidade e participação de todos os intervenientes no processo educativo, de modo adequado às características específicas de educação e dos vários níveis de ensino;
 - b) Primado de critérios de natureza pedagógica e científica sobre critérios de natureza administrativa;
 - c) Responsabilização da administração educativa e dos diversos intervenientes no processo educativo;
 - d) Estabilidade e eficiência da gestão escolar, garantindo a existência de mecanismos de comunicação e informação;
 - e) Transparência dos atos de administração e gestão.

Artigo 18.º

Objetivos

- 1- No quadro dos princípios referidos no artigo anterior e no desenvolvimento da autonomia da escola, deve considerar-se:
 - a) A integração comunitária, através da qual a escola se insere numa realidade social concreta, com características e recursos específicos;

- b) A iniciativa dos membros da Comunidade Educativa, na dupla perspetiva de satisfação dos objetivos do sistema educativo e da realidade social e cultural em que a escola se insere;
- c) A diversidade e a flexibilidade de soluções suscetíveis de legitimarem opções organizativas diferenciadas em função do grau de desenvolvimento das realidades escolares;
- d) O gradualismo no processo de transferência de competências da administração educativa para a escola;
- e) A qualidade do serviço público de educação prestado;
- f) A sustentabilidade dos processos de desenvolvimento da autonomia da escola;
- g) A equidade, visando a concretização da igualdade de oportunidades.

Artigo 19.º

Direção, administração e gestão da Escola

- 1- A direção, administração e gestão da Escola é assegurada por órgãos próprios, que se orientam segundo os princípios referidos no artigo anterior.
- 2- São órgãos de administração e gestão da Escola, os seguintes:
 - a) Conselho da Comunidade Educativa;
 - b) Conselho Executivo;
 - c) Conselho Pedagógico;
 - d) Conselho Administrativo.

CAPÍTULO IV

Órgãos de direção, administração e gestão da Escola

SECÇÃO I

Órgão de direção

SUBSECÇÃO I

Conselho da Comunidade Educativa

Artigo 20.º

Definição

- 1- O Conselho da Comunidade Educativa é o órgão de direção responsável pela definição da política educativa da Escola, previsto no n.º 4 do artigo 48.º da Lei de

Bases do Sistema Educativo e cuja atuação se norteia pelo respeito, dos princípios consagrados na Constituição da República Portuguesa, daquela Lei de Bases e no Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma da Madeira.

2- O Conselho da Comunidade Educativa é o órgão de participação e representação da Comunidade Educativa, devendo estar salvaguardada na sua composição a participação de representantes dos docentes, das modalidades especiais da educação escolar, dos pais e encarregados de educação, dos alunos, do pessoal não docente e da autarquia local.

3- Por opção da Escola, o Conselho da Comunidade Educativa integra, ainda, um representante da área da saúde, com relevo para o Projeto Educativo da Escola.

Artigo 21.º

Composição

1- O Conselho da Comunidade Educativa é composto por dezasseis (16) membros, distribuídos do seguinte modo:

- a)** Sete (7) representantes do corpo docente;
- b)** Um (1) representante das modalidades especiais da educação escolar;
- c)** Dois (2) representantes dos pais e encarregados de educação;
- d)** Dois (2) representantes dos formandos do ensino secundário recorrente;
- e)** Dois (2) representantes do pessoal não docente;
- f)** Um (1) representante da autarquia;
- g)** Um (1) representante da área da saúde.

2- O presidente do Conselho Executivo e o presidente do Conselho Pedagógico participam nas reuniões sem direito a voto.

Artigo 22.º

Competências

1 - Ao Conselho da Comunidade Educativa compete:

- a)** Eleger o respetivo presidente de entre os seus membros docentes;
- b)** Aprovar o Projeto Educativo da Escola;
- c)** Acompanhar e avaliar a execução Projeto Educativo da Escola;
- d)** Aprovar o Regulamento Interno da Escola;

- e)** Dar parecer sobre o Plano Anual de Escola, verificando a sua conformidade com o Projeto Educativo;
- f)** Apreciar os relatórios periódicos e o relatório final de execução do Plano Anual de Escola;
- g)** Dar parecer sobre as linhas orientadoras de elaboração do orçamento;
- h)** Dar parecer sobre as contas da gerência;
- i)** Apreciar os resultados do processo de avaliação interna e externa da escola, propondo e promovendo as medidas tendentes à melhoria da qualidade do serviço público de educação;
- j)** Apreciar os resultados do processo de autoavaliação da Escola;
- k)** Promover e incentivar o relacionamento no seio da Comunidade Educativa;
- l)** Propor aos órgãos competentes e colaborar ativamente em atividades necessárias à formação para a participação e para a responsabilização dos diversos setores da Comunidade Educativa, designadamente na definição e prestação de apoio socioeducativo;
- m)** Propor e colaborar ativamente em atividades de formação cívica e cultural dos seus representantes;
- n)** Homologar os resultados do processo eleitoral para o Conselho Executivo;
- o)** Nomear e dar posse aos membros do Conselho Executivo;
- p)** Elaborar uma ata em minuta, dos assuntos tratados nas reuniões do Conselho da Comunidade Educativa, e afixá-la na sala de professores e outros locais habituais;
- q)** Conceder fotocópia das atas das reuniões, sempre que os seus membros o solicitem junto do presidente do Conselho da Comunidade Educativa;
- r)** Validar propostas esporádicas de alteração aos instrumentos previstos nas alíneas b) e c) do artigo 8.º do Decreto Legislativo Regional n.º 21/2006/M, de 21 de junho, apresentados para a sua aprovação;
- s)** Assegurar o cumprimento dos instrumentos do processo de autonomia da Escola;
- t)** Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei.

Artigo 23.º

Direitos do Conselho da Comunidade Educativa no exercício das suas funções e competências

1- No exercício das suas funções e competências o Conselho da Comunidade Educativa tem a faculdade de:

- a) Requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para a realização eficaz do acompanhamento e a avaliação relativa a todo o funcionamento da instituição educativa;
- b) Dirigir recomendações, aos órgãos referidos na alínea anterior, com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo e ao cumprimento do Plano Anual de Escola.

Artigo 24.º

Atribuições do presidente

1- Ao presidente do Conselho da Comunidade Educativa compete:

- a) Convocar e presidir as reuniões;
- b) Representar, interna e externamente, o Conselho da Comunidade Educativa;
- c) Desencadear o processo eleitoral do Conselho da Comunidade Educativa;
- d) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e neste regulamento.

2- Para o desempenho das suas funções, é atribuída uma redução de duas horas semanais na sua componente letiva.

Artigo 25.º

Eleição e/ ou designação dos representantes

1- São elegíveis, como representantes do pessoal docente, os professores contratados por tempo indeterminado do Quadro de Escola.

2- A eleição é operada pelos distintos corpos eleitorais, constituídos, respetivamente, pelo pessoal docente e não docente em exercício efetivo de funções.

3- Os representantes dos pais e encarregados de educação e dos alunos são designados pelas respetivas organizações representativas.

- 4- O representante da autarquia local é designado pela Câmara Municipal, podendo esta delegar tal competência na Junta de Freguesia.
- 5- O representante da área da saúde é cooptado pelos restantes membros.
- 6- Caso não surjam listas à eleição para o Conselho da Comunidade Educativa, os representantes do pessoal docente e não docente são designados pelos corpos representativos do pessoal dos quadros de Escola ou, na sua ausência, de entre o pessoal em exercício efetivo de funções.

Artigo 26.º

Processo eleitoral dos representantes do pessoal docente e não docente

Sem prejuízo do disposto nos artigos 10.º e 11.º do Decreto Legislativo Regional n.º 21/2006/M, de 21 de Junho, os respetivos processos eleitorais, para designar os representantes do pessoal docente e não docente, devem obedecer ainda às seguintes normas:

- 1- Os processos eleitorais são desencadeados pelo presidente do Conselho da Comunidade Educativa cessante, até 45 dias antes do final do mandato.
- 2- As listas respetivas devem ser entregues, até 48 horas antes da abertura do ato eleitoral, ao presidente do Conselho da Comunidade Educativa ou quem as suas vezes fizer, o qual imediatamente as rubricará e fará afixar nos locais mencionados na convocatória daquela assembleia.
- 3- Os candidatos a representantes suplentes devem ser em igual número ao dos candidatos a membros efetivos.
- 4- Compete ao presidente do Conselho da Comunidade Educativa providenciar para que sejam fornecidos os cadernos eleitorais, constituídos pelas listagens de todos os docentes e não docentes em exercício efetivo de funções na Escola, aquando da realização das respetivas assembleias, as folhas para o registo das atas, bem como os boletins de voto distintos para cada um dos corpos eleitorais, onde conste de forma clara a identificação das listas candidatas.
- 5- As mesas eleitorais serão constituídas por três elementos, a saber um presidente e dois secretários, designados pelo presidente do Conselho da Comunidade Educativa, que estarão dispensados das atividades escolares, durante o período da eleição.

6- O presidente do Conselho Comunidade Educativa designa, ainda, três suplentes para as mesas eleitorais na impossibilidade dos efetivos estarem presentes.

7- Os membros efetivos e suplentes da mesa não poderão integrar as listas candidatas.

8- É facultada, às listas candidatas, a possibilidade de indicarem um delegado para acompanhar o ato eleitoral, não estando, contudo, dispensados das atividades escolares.

9- O sufrágio é presencial, direto e secreto.

10- As urnas manter-se-ão abertas entre as 10:30h e as 16:30h.

11- Após identificação do eleitor pela mesa e da confirmação de que o seu nome consta dos cadernos eleitorais, será fornecido o correspondente boletim de voto, o qual, após votação em local apropriado, deverá ser entregue ao presidente da mesa, dobrado em quatro, enquanto o escrutinador descarregará a votação nos respetivos cadernos eleitorais.

12- Decorridos os atos eleitorais, lavrar-se-á uma ata, que deverá ser assinada pelos membros da mesa e delegados das listas candidatas e homologada pelo presidente do Conselho da Comunidade Educativa.

13- Em tudo o omissos, deve respeitar-se a legislação em vigor.

Artigo 27.º

Processo eleitoral dos representantes dos pais, encarregados de educação e alunos

1- A designação dos representantes dos pais e encarregados de educação no Conselho da Comunidade Educativa é da responsabilidade da Liga de Pais no pré-escolar, quando exista, e dos Encarregados de educação nos 1.º, 2.º e 3.º ciclos.

2- O pré-escolar possui Liga de Pais, cujo representante é eleito em reunião de encarregados de educação no início do ano letivo.

3- Na inexistência de organização representativa dos pais e encarregados de educação, procede-se, no primeiro encontro de cada ano letivo com o diretor de turma, à eleição de um representante efetivo e um suplente de cada turma.

4- Os eleitos referidos nos pontos dois e três elegem, por voto presencial, direto e secreto, o membro efetivo e o suplente que farão parte do Conselho da Comunidade Educativa.

5- Da eleição referida no número precedente será elaborada uma ata, prontamente entregue ao presidente do Conselho da Comunidade Educativa.

6- Os representantes dos alunos, efetivo e suplente, são eleitos de entre os alunos do ensino secundário.

Artigo 28.º

Mandato

1- O mandato dos membros do Conselho da Comunidade Educativa tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2- Os membros do Conselho da Comunidade Educativa são substituídos no exercício do cargo em caso de ausência ou falta nos termos do n.º 4 deste artigo ou se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.

3- As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo respetivo suplente, segundo a respetiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato e, no caso dos n.ºs 2, 3 e 4 do artigo 10.º, do Decreto Legislativo Regional n.º 21/2006/M, de 21 de Junho, mediante designação pelas entidades competentes.

4- A ausência ou falta dos membros eleitos a duas reuniões consecutivas ou três interpoladas do Conselho da Comunidade Educativa determina a cessação do mandato, exceto se o presidente aceitar como justificáveis os motivos invocados.

5- Perdem o mandato, os membros que o renunciarem mediante comunicação escrita e fundamentada ao presidente do Conselho da Comunidade Educativa.

6- Sempre que se verifique renúncia ao mandato, o membro em questão deixa de pertencer ao corpo eleitoral pelo qual foi eleito.

Artigo 29.º

Reuniões

1- O Conselho da Comunidade Educativa realiza, obrigatoriamente, uma reunião ordinária por trimestre.

2- O Conselho da Comunidade Educativa reúne extraordinariamente nas seguintes situações:

- a) Sempre que seja convocado pelo respetivo presidente por sua iniciativa;
- b) Por requerimento de um terço dos membros do conselho em efetividade de funções;
- c) Por solicitação do presidente do Conselho Executivo.

3- Os membros do Conselho da Comunidade Educativa reúnem nos termos do determinado no seu regimento.

Artigo 30.º

Convocatória das reuniões

1- As convocatórias devem ser feitas com uma antecedência mínima de cinco dias úteis, salvo em casos excecionais, em que se prevê o período mínimo de quarenta e oito horas.

2- Das convocatórias devem constar, de forma expressa e especificada, os assuntos a tratar na reunião.

3- Só podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na ordem do dia da reunião, salvo se, tratando-se de reunião ordinária, pelo menos dois terços dos membros reconheçam a urgência da deliberação imediata sobre outros assuntos.

4- O presidente do Conselho da Comunidade Educativa enviará, pelo meio mais expedito, a cada um dos seus elementos a convocatória expressa da mesma, que será também afixada nos locais de estilo da Escola.

SECÇÃO II

Órgãos de administração e gestão

SUBSECÇÃO I

Do órgão de gestão

Artigo 31.º

Conselho Executivo

Definição

1- O Conselho Executivo é o órgão de gestão da Escola nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial e é assegurado por um órgão

colegial, de acordo com a política educativa da Escola definida no Conselho da Comunidade Educativa.

2- Os membros do Conselho Executivo ficam dispensados na totalidade da componente letiva, podendo lecionar uma turma mediante opção, sem que daqui resulte acréscimo remuneratório.

Artigo 32.º

Composição

1- O Conselho Executivo, enquanto órgão colegial, é constituído por um presidente e dois vice-presidentes.

Artigo 33.º

Competências

- 1-** Compete ao Conselho Executivo, ouvido o Conselho Pedagógico:
 - a)** Submeter à aprovação do Conselho da Comunidade Educativa o Projeto Educativo da Escola, mediante a constituição de equipa por si designada para o efeito;
 - b)** Elaborar e submeter à aprovação do Conselho da Comunidade Educativa o Regulamento Interno da Escola.
- 2-** No plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao Conselho Executivo, em especial:
 - a)** Definir o regime de funcionamento da Escola;
 - b)** Elaborar o projeto de orçamento, ouvido o Conselho da Comunidade Educativa;
 - c)** Elaborar o Plano Anual de Escola e aprovar o respetivo documento final, ouvidos os Conselhos da Comunidade Educativa e Pedagógico;
 - d)** Elaborar os relatórios periódicos e final de execução do Plano Anual de Escola;
 - e)** Superintender na constituição das turmas e na elaboração de horários;
 - f)** Distribuir o serviço docente e não docente;
 - g)** Designar os diretores de turma, diretores de cursos CEF, mediadores de cursos EFA e respetivos secretários;

- h) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social educativa;
- i) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
- j) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias, coletividades e outras entidades;
- k) Proceder à seleção e recrutamento de pessoal docente e não docente, salvaguardando o regime legal de concursos;
- l) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei.

3- O regimento interno do Conselho Executivo fixará as funções e competências a atribuir a cada um dos seus membros.

Artigo 34.º

Presidente do Conselho Executivo

1- Compete, em especial, ao presidente do Conselho Executivo, nos termos da legislação em vigor:

- a) Representar a Escola;
- 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;
- f) Apreciar o pedido de justificação de faltas de pessoal docente, não docente e discente, de acordo com as disposições legais.

2- Demais competências:

- a) Designar os membros a integrar as estruturas de gestão intermédia, quando não prevista a sua eleição ou esta não seja possível;
- b) Criar assessorias imprescindíveis, ouvido o Conselho Pedagógico;
- c) Concretizar reuniões gerais de pessoal docente e/ ou de pessoal não docente sempre que considerar imperioso;

- d) Promover, quando considerar fulcral, reuniões com os delegados de turma dos alunos, a fim de assegurar o funcionamento do sistema de comunicação e informação entre alunos e demais órgãos da Escola;
- e) Zelar pelo cumprimento do Regulamento Interno.

3- O presidente do Conselho Executivo pode delegar as suas competências num dos vice-presidentes ou assessor, nos termos do regimento do órgão.

4- Nas suas faltas e impedimentos, o presidente do Conselho Executivo é substituído pelo vice-presidente, por si indigitado, nos termos do regimento do órgão.

Artigo 35.º

Recrutamento

1- Os membros do Conselho Executivo são eleitos em assembleia eleitoral, a constituir para o efeito, integrada pela totalidade do pessoal docente e não docente em exercício efetivo de funções na Escola, por representantes dos alunos do ensino secundário, bem como representantes dos pais e encarregados de educação.

2- A forma de designação dos representantes dos alunos, dos pais e encarregados de educação será feita, salvaguardando:

- a) No ensino básico, o direito à participação dos pais e encarregados de educação em número não superior ao número de turmas em funcionamento;
- b) No ensino secundário recorrente, o direito à participação de um aluno por turma.

3- Os candidatos a presidente do Conselho Executivo são obrigatoriamente docentes dos quadros de nomeação definitiva da Escola com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos do número seguinte.

4- Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das seguintes condições:

- a) Sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos das alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 56.º do Estatuto da Carreira Docente, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 139-A/90, de 28 de Abril, alterado pelos Decretos-Lei n.ºs 105/97, de 29 de Abril, 1/98, de 2 de Janeiro, e 121/2005, de 26 de Julho;

b) Possuam experiência correspondente a um mandato completo no exercício de cargos de administração e gestão escolar nos termos do n.º 6.

5- Os candidatos a vice-presidentes devem ser docentes dos quadros da Escola, a cujo Conselho Executivo se candidatam, com pelo menos três anos de serviço e, preferencialmente, qualificados para o exercício de outras funções educativas, nos termos do artigo 56.º do Estatuto da Carreira Docente, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 139-A/90, de 28 de Abril, alterado pelos Decretos-Lei n.ºs 105/97, de 29 de Abril, 1/98, de 2 de Janeiro, e 121/2005, de 26 de Julho.

6- Para efeitos do disposto na alínea *b)* do n.º 4, consideram-se cargos de administração e gestão escolar os seguintes:

a) Nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e secundário, os cargos nas comissões de gestão previstas no Decreto-Lei n.º 221/74, de 21 de Maio; nos conselhos diretivos previstos nos Decretos-Lei n.ºs 735-A/74, de 21 de Dezembro, e 769-A/76, de 23 de Outubro; diretor executivo e adjuntos nos termos do Decreto-Lei n.º 172/91, de 10 de Maio; membros do conselho executivo nos termos do Decreto-Lei n.º 115-A/98, de 4 de Maio, alterado pela Lei n.º 24/99, de 22 de Abril; comissões instaladoras previstas na Portaria n.º 561/77, de 8 de Setembro, e no Decreto-Lei n.º 215/84, de 3 de Julho, e ainda direções executivas ou diretores e adjuntos nos termos do Decreto Legislativo Regional n.º 21/2006/ M, de 21 de Junho;

b) Na educação pré-escolar e no 1.º ciclo do ensino básico, o cargo de diretor nos termos do Decreto Legislativo Regional n.º 25/94/M, de 19 de Setembro, despacho n.º 40/75, de 18 de Outubro, e Portaria n.º 110/2002, de 14 de Agosto.

Artigo 36.º

Eleição

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

2- Considera-se eleita a lista que obtenha a maioria absoluta dos votos entrados nas urnas, os quais devem representar, pelo menos, 60% do número total de eleitores.

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

4- Nos casos em que não seja possível realizar as operações conducentes à eleição do Conselho Executivo da Escola, nomeadamente, por ausência de candidatos, a mesma é assegurada por uma comissão provisória, constituída por três docentes profissionalizados, nomeada pelo Secretário Regional da Educação, pelo período de um ano.

Artigo 37.º

Homologação e recurso

1- O Conselho da Comunidade Educativa, após confirmação da regularidade do processo eleitoral, procede à homologação dos respetivos resultados, nomeando e dando posse aos membros do Conselho Executivo, nos trinta dias subsequentes à eleição.

2- Do ato de homologação cabe recurso hierárquico, de mera legalidade, com efeito suspensivo, a interpor no prazo máximo de 5 dias úteis, para o Secretário Regional da Educação.

Artigo 38.º

Mandato

1- O mandato dos membros do Conselho Executivo tem a duração de quatro anos.

2- O mandato dos membros do Conselho Executivo pode cessar:

a) A todo momento, por despacho fundamentado do Secretário Regional da Educação, na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar;

b) A requerimento do interessado, dirigido ao Secretário Regional da Educação, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados, mediante parecer do Conselho da Comunidade Educativa;

c) No final do ano escolar, quando assim for deliberado por unanimidade dos membros do Conselho da Comunidade Educativa em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos provados e informações, devidamente fundamentados, apresentados por qualquer membro do Conselho da Comunidade Educativa.

3- A cessação do mandato do presidente do Conselho Executivo determina a sua substituição por um dos vice-presidentes, nos termos definidos no regimento do órgão.

4- A cessação do mandato dos vice-presidentes do Conselho Executivo determina a sua substituição por um docente que reúna as condições do n.º 5 do artigo 34.º do presente regulamento, o qual será cooptado pelos restantes membros.

5- Nos casos referidos nos n.ºs 3 e 4 do presente artigo, o substituto terá direito à redução da componente letiva e ao suplemento remuneratório previsto para o substituído.

Artigo 39.º

Assessorias

1- Para apoio à atividade do Conselho Executivo, após parecer do Conselho Pedagógico, o presidente pode criar assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções na Escola.

Artigo 40.º

Reuniões

1- Os membros do Conselho Executivo reúnem nos termos do determinado no seu regimento.

SUBSECÇÃO II

Do Conselho Pedagógico

Artigo 41.º

Conselho Pedagógico

Definição

1- O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação e orientação educativa da Escola, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e do

acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente.

Artigo 42.º

Composição

- 1-** O Conselho Pedagógico é constituído pelos seguintes elementos:
 - a)** O presidente do Conselho da Comunidade Educativa;
 - b)** O presidente do Conselho Executivo;
 - c)** Um (1) vice-presidente do Conselho Executivo;
 - d)** O coordenador do Departamento de Ciências Exatas, da Natureza e Tecnologias;
 - e)** O coordenador do Departamento de Ciências Humanas e Sociais;
 - f)** O coordenador do Departamento de Expressões;
 - g)** O coordenador do Departamento de Línguas;
 - h)** O coordenador do pré-escolar e 1.º ciclo;
 - i)** O coordenador dos 2.º e 3.º Ciclos;
 - j)** O coordenador da Formação Pessoal e Social;
 - k)** O coordenador do Núcleo de Apoio Educativo;
 - l)** O coordenador das Atividades de Enriquecimento do Currículo;
 - m)** O coordenador dos Cursos do Ensino Recorrente.
- 2-** Poderão ser convocados outros elementos, para participar, nas reuniões, sem direito a voto, apenas nos momentos em que forem tratados os assuntos e as áreas que lhes digam respeito.
- 3-** Qualquer elemento da Comunidade Educativa poderá autopropor-se, mediante requerimento escrito, onde enumere as razões justificativas da sua participação na reunião, devidamente deferido pelo presidente do Conselho Pedagógico.
- 4-** Os presidentes do Conselho Executivo e do Conselho da Comunidade Educativa são elementos do Conselho Pedagógico sem direito a voto.

Artigo 43.º

Competências

- 1-** Ao Conselho Pedagógico incumbe:

- a) Eleger o respetivo presidente de entre os seus elementos;
- b) Dar parecer sobre o Projeto Educativo;
- c) Dar parecer sobre o Regulamento Interno;
- d) Apresentar propostas para a elaboração do Plano Anual de Escola e dar parecer sobre o mesmo;
- e) Refletir sobre os resultados do processo de autoavaliação da Escola;
- f) Elaborar e aprovar 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, da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- h) Propor aos órgãos competentes da Secretaria Regional que tutela a Educação a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as estruturas programáticas e a sua integração no respetivo departamento curricular;
- i) Promover a articulação e diversificação curricular, os apoios, os complementos educativos e as modalidades especiais de educação escolar;
- j) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
- k) Aprovar o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito da Escola e em articulação com as instituições do ensino superior, vocacionadas para a formação e a investigação;
- l) Aprovar e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural;
- m) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- n) Definir os requisitos para a contratação do pessoal docente e não docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- o) Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação do desempenho dos docentes;
- p) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
- q) Incentivar as iniciativas dos alunos na comunidade escolar e garantir o apoio às mesmas.

2- Demais competências:

- a) Apreciar e aprovar projetos de atividades de complemento do currículo e acompanhar o seu desenvolvimento e avaliação;

- b) Aprovar a estrutura do Plano Anual de Turma;
- c) Aprovar a criação de secções, bem como a sua constituição, ouvidos os Departamentos Curriculares;
- d) Analisar questões de carácter pedagógico-didático apresentadas por qualquer interveniente do processo educativo;
- e) Aprovar, sob proposta dos conselhos de turma, atribuição de medidas meritórias aos alunos, reunidos os requisitos previstos no presente regulamento.

Artigo 44.º

Convocatória das reuniões

1- O presidente do Conselho Pedagógico convoca as reuniões, com uma antecedência mínima de 48h, utilizando um modelo próprio que será afixado nos locais de estilo da Escola, com indicação obrigatória da ordem de trabalhos. Um exemplar da mesma será enviado, por correio eletrónico, a todos os elementos.

2- Deverá atender-se ao constante do regimento do órgão, em tudo o não descrito.

Artigo 45.º

Funcionamento

1- Na primeira reunião do mandato, o Conselho Pedagógico elege, de entre os seus membros docentes, o seu presidente, nos termos do regimento do órgão.

2- O Conselho Pedagógico reúne, ordinariamente, uma vez por mês, preferencialmente na primeira quinta-feira.

3- O Conselho Pedagógico reúne 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 do Conselho da Comunidade Educativa ou do Conselho Executivo o justifique.

4- Em situações excecionais e devidamente comunicadas ao presidente do Conselho Pedagógico, até 48 horas antes da reunião, pode o coordenador de departamento ser substituído por um delegado.

5- Em tudo o omissso, é soberano o regimento do órgão.

Artigo 46.º

Secções do Conselho Pedagógico

- 1-** O Conselho Pedagógico pode criar, por sua iniciativa, secções de trabalho, nas áreas que considerar pertinente.
- 2-** As secções do Conselho Pedagógico podem ser constituídas por elementos externos ao respetivo conselho.
- 3-** A primeira reunião será convocada e presidida pelo presidente do Conselho Pedagógico, sendo que, para as restantes, será eleito, de entre os elementos constituintes, um presidente.
- 4-** As secções de trabalho poderão fazer-se representar pelo presidente nas reuniões do Conselho Pedagógico, sempre que necessário.

Artigo 47.º

Secção de avaliação do desempenho docente do Conselho Pedagógico

- 1-** A secção de avaliação do desempenho do Conselho Pedagógico nas escolas básicas dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário é constituída pelo presidente do Conselho Executivo, que preside, e por quatro docentes eleitos de entre os oito membros do conselho, com maior antiguidade na carreira, preferencialmente titulares de formação em avaliação do desempenho docente, supervisão pedagógica ou detentores de experiência profissional em supervisão pedagógica no âmbito da formação de docentes, com última avaliação do desempenho igual ou superior a Bom.
- 2-** Compete à secção de avaliação do desempenho docente do Conselho Pedagógico:
 - a)** Aplicar o sistema de avaliação do desempenho tendo em consideração, designadamente, o Projeto Educativo do estabelecimento de ensino e o serviço distribuído ao docente;
 - b)** Calendarizar os procedimentos de avaliação;
 - c)** Conceber e publicitar o instrumento de registo e avaliação do desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados, nas várias dimensões previstas no artigo 4.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 26/2012/M;
 - d)** Acompanhar e avaliar o processo;

- e) Aprovar a classificação final, harmonizando as propostas dos avaliadores e garantindo a aplicação dos percentis de diferenciação dos desempenhos;
- f) Apreciar e decidir as reclamações nos processos em que atribui a classificação final;
- g) Aprovar o plano de formação previsto no n.º 3, na alínea b) do n.º 4 e no n.º 7 do artigo 23.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 26/2012/M, sob proposta do avaliador.

Artigo 48.º

Mandato

- 1- O mandato dos membros do Conselho Pedagógico tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
- 2- Os membros do Conselho Pedagógico são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
- 3- As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência a que pertencia o titular do mandato, e no caso dos candidatos designados, mediante indicação de um elemento pela estrutura respetiva.

SUBSECÇÃO III

Do Conselho Administrativo

Artigo 49.º

Definição

- 1- O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira da Escola, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 50.º

Composição

- 1- O Conselho Administrativo é composto pelo presidente do Conselho Executivo, pelo chefe de serviços ou por quem as suas vezes fizer, e por um dos vice-presidentes do Conselho Executivo, designado, para o efeito, pelo presidente.

2- O Conselho Administrativo é presidido pelo presidente do Conselho Executivo.

3- O presidente do Conselho Executivo pode, nos termos da lei, delegar num dos vice-presidentes a competência para presidir ao Conselho Administrativo.

Artigo 51.º

Competências

1- Ao Conselho Administrativo compete:

- a) Aprovar o projeto de orçamento anual da Escola;
- b) Elaborar o relatório de contas de gerência;
- c) Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento;
- d) Fiscalizar a cobrança de receitas;
- e) Verificar a legalidade da gestão financeira da Escola;
- f) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial da Escola;
- g) Exercer as demais competências que lhe estão legalmente cometidas.

Artigo 52.º

Funcionamento

1- O Conselho Administrativo reúne, ordinariamente, uma vez por mês.

2- O Conselho Administrativo reúne, extraordinariamente, sempre que o presidente o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer um dos restantes membros.

3- No seu regimento são definidas e minuciadas demais regras de organização e funcionamento.

Artigo 53.º

Mandato

1- O mandato dos membros do Conselho Administrativo tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2- Os membros do Conselho Administrativo são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.

SECÇÃO III

Do fundo escolar

Artigo 54.º

Definição

1- É constituído em cada escola um fundo escolar, dotado de autonomia administrativa e financeira, nos termos da lei.

Artigo 55.º

Objetivos

1- O fundo escolar destina-se a administrar e fazer face aos encargos com:

- a)** O funcionamento do refeitório, bufete, papelaria, reprografia e serviços similares;
- b)** A execução das políticas de ação social educativa e aplicação do regime de auxílios económicos diretos;
- c)** A aquisição de livros e outro material escolar destinado à implementação dos projetos educativos aprovados pela Escola;
- d)** A aquisição de materiais, mobiliário e equipamentos escolares;
- e)** A realização de obras de conservação e beneficiação das infraestruturas escolares;
- f)** A realização de atividades de formação incluídas no Projeto Educativo aprovado pela Escola;
- g)** Outras despesas que por lei lhe venham a ser atribuídas, desde que salvaguardadas as devidas contrapartidas financeiras.

2- Os fundos escolares poderão, cumpridas as formações legais aplicáveis e obtida a homologação do Secretário Regional da Educação, conceder a entidades terceiras a exploração do refeitório, bufete, papelaria, reprografia e outras valências similares, celebrando para tal os contratos a que haja lugar.

Artigo 56.º

Receitas

1- Constituem receitas do fundo escolar as seguintes verbas:

- a) As dotações que para tal forem inscritas no orçamento da Secretaria Regional da Educação, estabelecidas de acordo com o valor referencial por aluno/ nível/ tipo de ensino;
- b) As receitas provenientes da utilização das instalações ou equipamentos escolares;
- c) As receitas provenientes da gestão do refeitório, bufete, papelaria, reprografia e serviços equivalentes;
- d) Taxas e multas;
- e) As receitas derivadas de prestação de serviços ou da venda de publicações e outros bens e do rendimento de bens próprios;
- f) As comparticipações de qualquer origem a que a Escola tenha direito pela realização de ações de formação ou outras atividades equivalentes;
- g) Outras receitas que à Escola sejam atribuídas por lei e os juros, doações, subsídios, subvenções, comparticipações, heranças e legados que, eventualmente, caibam ao estabelecimento de ensino.

Artigo 57.º

Gestão

- 1- No uso da autonomia administrativa e financeira na gestão das receitas que integram o fundo escolar, compete à Escola autorizar e efetuar diretamente o pagamento das despesas resultantes da realização dos objetivos daquele fundo.
- 2- Por proposta fundamentada do Conselho Administrativo, o plano anual de aplicação das verbas do fundo escolar será aprovado pelo Conselho Executivo, no mês de agosto de cada ano civil, e remetido à Secretária Regional da Educação para homologação.
- 3- A administração do fundo escolar compete ao Conselho Administrativo da Escola, a qual se fará de acordo com os princípios vigentes em matérias de contabilidade pública regional.
- 4- Em condição alguma pode o fundo escolar assumir responsabilidades sem que disponham das necessárias dotações orçamentais.
- 5- Quando a despesa a autorizar exceda a competência legalmente fixada para os responsáveis por fundos autónomos, mediante proposta do Conselho

Administrativo, a mesma será autorizada pelo órgão de tutela competente em razão do montante.

6- O Conselho Administrativo prestará contas do fundo escolar, elaborando a respetiva conta de gerência, nos termos da lei.

7- Sem prejuízo do disposto no Decreto Legislativo Regional n.º 21/2006/M, de 21 de Junho, ao funcionamento dos fundos escolares aplicam-se as normas que regulam os fundos autónomos dependentes da administração regional.

CAPÍTULO V

Das estruturas de gestão intermédia

Artigo 58.º

Natureza

- 1- As estruturas de gestão intermédia colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Conselho Executivo, no sentido de assegurar o acompanhamento eficaz do percurso escolar dos alunos, na perspetiva da promoção da qualidade educativa.
- 2- A constituição de estruturas de gestão intermédia visa, particularmente:
 - a) O reforço da articulação curricular na aplicação dos planos de estudo definidos a nível nacional e regional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa da Escola;
 - b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades da turma ou grupo de alunos;
 - c) A coordenação pedagógica de cada ciclo ou de ano, no caso do 1.º ciclo do ensino básico, curso de educação e formação e curso de ensino recorrente.

Artigo 59.º

Estruturas de gestão intermédia de cariz pedagógico e técnico-pedagógico

- 1- As estruturas de gestão intermédia podem revestir um carácter pedagógico ou técnico-pedagógico.
- 2- Em função da população escolar, do número de docentes e dos níveis e/ ou ciclos de ensino da Escola, é fixado, por despacho do Secretário Regional de Educação, um crédito global de horas.

3- Compete ao Conselho Executivo, de acordo com os critérios previamente fixados pelo Conselho Pedagógico, a gestão daquele crédito, podendo criar ou anular estruturas de gestão intermédia em função do respetivo Projeto Educativo, sem prejuízo das estruturas de cariz pedagógico referidas nos artigos seguintes.

Artigo 60.º

Desempenho

- 1- Cada docente poderá desempenhar, cumulativamente, até três cargos, referentes às estruturas de gestão intermédia.
- 2- Excecionalmente, o limite supradesignado poderá ser excedido.
- 3- A redução horária resultante da acumulação dos cargos referidos no número anterior terá, obrigatoriamente, de respeitar uma componente letiva mínima, definida como uma turma.

Artigo 61.º

Mandato

- 1- Os cargos das estruturas de gestão intermédia ou dos serviços especializados de apoio educativo têm a duração de 4 anos, se outra não resultar da lei.
- 2- O mandato dos cargos de gestão intermédia pode cessar por requerimento do próprio ou decisão fundamentada do presidente do Conselho Executivo.

SECÇÃO I

Artigo 62.º

Identificação e funções

- 1- As estruturas de gestão intermédia são as infra-elencadas:
 - a) Departamento curricular;
 - b) Coordenador de departamento curricular;
 - c) Grupo disciplinar;
 - d) Delegado e/ ou representante de disciplina;
 - e) Conselho de turma;
 - f) Diretor de turma;

- g) Diretor de Cursos de Educação e Formação (CEF);
- h) Mediador pessoal e social;
- i) Conselho de docentes;
- j) Coordenador do pré-escolar e 1.º ciclo;
- k) Coordenador dos 2.º e 3.º ciclos;
- l) Coordenador dos Cursos de Educação e Formação;
- m) Coordenador de Formação Pessoal e Social;
- n) Coordenador dos Cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA);
- o) Coordenador da Formação Permanente e Contínua;
- p) Coordenador do Núcleo de Apoio Educativo;
- q) Coordenador das Atividades de Enriquecimento do Currículo;
- r) Coordenador do Desporto Escolar;
- s) Diretor de instalações;
- t) Coordenador das Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC);
- u) Coordenador da equipa de autoavaliação da Escola;
- v) Avaliador interno;
- w) Assessor do Conselho Executivo.

2 - Todos os cargos e funções que integram a estrutura organizacional da Escola cumprem, nas instalações da instituição, as respetivas cargas horárias atribuídas ao desempenho, por forma a serem facilmente contactáveis por todos os interessados. O incumprimento leva à marcação de falta no período de tempo em causa.

Artigo 63.º

Departamento curricular

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

Artigo 64.º

Competências do departamento curricular

1- Ao departamento curricular compete:

- a) Coordenar as atividades pedagógicas a desenvolver pelos professores do departamento, no domínio da implementação dos planos curriculares nas suas componentes disciplinares, bem como de outras atividades educativas;
- b) Desenvolver, em articulação com outros serviços e estruturas pedagógicas, medidas nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para o seu sucesso educativo;
- c) Colaborar com o Conselho Pedagógico na conceção de programas e na apreciação de projetos;
- d) Apresentar propostas a integrar o Plano Anual da Escola;
- e) Propor medidas do domínio da formação dos docentes do departamento, quer no âmbito da formação contínua, quer no apoio aos que se encontram em formação inicial;
- f) Propor ao Conselho Pedagógico e emitir parecer aos critérios e instrumentos de avaliação para cada ano de escolaridade/ disciplina, ouvidos os diferentes grupos disciplinares;
- g) Acompanhar o cumprimento dos programas curriculares por parte dos docentes que integram o departamento e, trimestralmente, informar o Conselho Pedagógico;
- h) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- i) Dinamizar a coordenação interdisciplinar;
- j) Elaborar e propor ao Conselho Pedagógico as informações prova das provas de equivalência à frequência, a nível de Escola e extraordinária de avaliação, nos termos da legislação em vigor;
- k) Apresentar o resultado da análise e seleção, realizada em grupo disciplinar, dos manuais a adotar nas disciplinas respetivas;
- l) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas neste regulamento e na lei em vigor.

Artigo 65.º

Funcionamento do departamento curricular

- 1- O departamento curricular deve operar respeitando o estatuído no seu regimento.

2- Os elementos de cada departamento, com assento no Conselho Pedagógico, poderão ser dispensados das reuniões de departamento curricular quando estas versarem, exclusivamente, a transmissão de informações daquele órgão, sendo a competência da dispensa uma atribuição do respetivo coordenador.

3- O departamento curricular reúne ordinariamente, no mínimo, 2 vezes por período letivo, e extraordinariamente, mediante convocação do presidente ou por solicitação de pelo menos um terço dos seus membros em efetividade de funções, sendo para esta, o presidente obrigado a proceder à convocatória.

4- As reuniões do departamento curricular serão efetuadas com a presença de mais de metade dos membros em efetividade de funções.

5- As reuniões do departamento curricular serão presididas pelo respetivo coordenador.

6- As decisões do departamento curricular são tomadas por maioria simples dos votos, tendo o coordenador voto de qualidade.

7- Nas reuniões de departamento são admitidas declarações de voto devidamente fundamentadas e alvo de registo em ata.

8- A falta de comparência às reuniões de departamento curricular corresponde a dois tempos letivos.

9- De forma a permitir ao corpo docente a transmissão atempada de informações e deliberações do Conselho Pedagógico, os coordenadores de departamento deverão reunir, com todos os professores do departamento, na semana seguinte à reunião do Conselho Pedagógico.

10- Para efeitos de planificação ou articulação pode o coordenador convocar apenas os delegados de disciplina.

11- Os professores que lecionem disciplinas pertencentes a dois departamentos distintos apenas são obrigados a comparecer à reunião do departamento onde têm maior carga horária. No entanto, têm de comparecer à reunião do outro departamento, sempre que sejam convocados pelo coordenador, com indicação nominal do professor na respetiva convocatória, devendo o coordenador ponderar, para cada reunião, a utilidade dessa presença.

Artigo 66.º

Coordenador de departamento curricular

1- O coordenador de departamento deverá ser um professor profissionalizado do quadro de escola, professor contratado por tempo indeterminado, eleito de entre os delegados de disciplina, considerando a sua competência pedagógica e científica, ou, no caso do n.º 5 do artigo 41.º, do Decreto Legislativo Regional n.º 21/2006/M, de 21 de Junho, de entre os professores da disciplina.

2- O coordenador de departamento curricular tem direito a uma redução horária semanal da componente letiva, definida, anualmente, e registada no documento intitulado “Anexos – Regulamento Interno”. As horas de redução são marcadas no semanário do docente.

3- Em caso de impossibilidade do previsto no número precedente, é elegível um professor profissionalizado de Quadro de Zona Pedagógica, nos termos do previsto no n.º 1 do artigo 39.º do decreto supramencionado.

4- O mandato do coordenador de departamento curricular tem a duração de quatro anos, podendo cessar com os fundamentos referidos no n.º 2 do artigo 20.º, do decreto citado no ponto um do presente artigo, mediante requerimento dirigido ao Conselho Executivo, com antecedência mínima de 30 dias.

5- Em caso de impedimento, por período prolongado, do coordenador de departamento, será este substituído, no exercício das suas funções, pelo segundo delegado de disciplina mais votado.

6- O mesmo procedimento deverá ser adotado nas situações de impossibilidade definitiva do coordenador de departamento cumprir a totalidade do seu mandato e enquanto não se proceda a nova eleição.

Artigo 67.º

Processo eleitoral do coordenador de departamento curricular

1- Considerando o exposto no artigo anterior, a eleição do coordenador de departamento curricular deve obedecer aos seguintes princípios:

- a) O presidente do Conselho Executivo desencadeia o processo e fixa a data da eleição;
- b) A assembleia eleitoral é composta por todos os delegados e representantes de disciplina pertencentes a cada departamento curricular;

- c) O processo eleitoral realiza-se por sufrágio presencial, direto e secreto;
- d) Aquando do apuramento dos resultados, verificando-se empate proceder-se-á a nova votação para, de entre os elementos empatados, ser eleito o que arrecadar maior número de votos;
- e) Se mesmo assim se continuar a verificar empate, o presidente do Conselho Executivo tem direito a voto de qualidade, devendo observar, na sua decisão, a experiência do elemento a escolher para o cargo, no exercício de cargos de gestão pedagógica;
- f) Encerrados os trabalhos, deverá ser de imediato lavrada uma ata alusiva à eleição, que será entregue ao presidente do Conselho Executivo;
- g) O presidente do Conselho Executivo providenciará a afixação, na sala de professores, de uma cópia da lista dos coordenadores de departamento eleitos;
- h) Os coordenadores dos departamentos curriculares principiam funções após a homologação do presidente do Conselho Executivo.

Artigo 68.º

Coordenador do departamento curricular

Competências

- 1-** Compete ao coordenador do departamento curricular:
 - a) Assegurar a articulação entre o departamento e as restantes estruturas de orientação educativa, nomeadamente na análise e desenvolvimento de medidas de orientação pedagógica;
 - b) Certificar a participação do departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do Projeto Educativo da Escola, bem como do Plano Anual de Escola e do Regulamento Interno;
 - c) Promover a articulação entre a formação inicial e a formação contínua dos professores de cada departamento;
 - d) Colaborar com as estruturas de formação contínua na identificação das necessidades de formação dos professores do departamento;
 - e) Promover medidas de planificação e avaliação das atividades do departamento;

- f) Convocar e presidir as reuniões de departamento curricular com a totalidade dos elementos que o compõem ou apenas com os delegados;
- g) Veicular aos elementos do departamento as diretivas emanadas do Conselho Pedagógico;
- h) Apresentar ao Conselho Pedagógico os projetos a fomentar no âmbito do departamento e acompanhar a sua execução e avaliação;
- i) Transmitir ao Conselho Pedagógico as recomendações do departamento;
- j) Expor ao Conselho Pedagógico, por período letivo, um relatório, versando uma apreciação global do aproveitamento e cumprimento das planificações, referente às disciplinas alusivas a cada departamento, assim como das atividades concretizadas.

Artigo 69.º

Grupos de disciplina

Competências

1- Compete aos grupos de recrutamento/ disciplina:

- a) Eleger o delegado de grupo de recrutamento/ disciplina;
- b) Definir, na fase de preparação do ano letivo, os objetivos essenciais da disciplina, de acordo com os programas em vigor;
- c) Planificar as atividades letivas e não letivas, assim como promover estratégias que visem o sucesso educativo;
- d) Proceder, em ação conjunta e coordenada pelo respetivo delegado, à elaboração das anualizações do programa;
- e) Propor critérios de avaliação na disciplina, assegurando a coordenação de procedimentos e formas de atuação;
- f) Promover a troca de informações e experiências entre os professores da disciplina;
- g) Elaborar e utilizar os materiais didáticos próprios da disciplina, colaborando na sua preservação e divulgando sugestões de exploração;
- h) Analisar criteriosamente os resultados do aproveitamento escolar na disciplina, desenvolvendo, quando necessário, medidas tendentes a melhorar as aprendizagens dos alunos e a prevenir retenções;

- i) Analisar e debater questões relativas à adoção de materiais de ensino/aprendizagem e manuais escolares;
- j) Identificar as necessidades prioritárias na área da formação apresentadas pelos professores que constituem o grupo de recrutamento;
- k) Concretizar as tarefas solicitadas pelos órgãos de direção, gestão e coordenação pedagógica;
- l) Apoiar os professores em profissionalização, quando solicitado;
- m) Colaborar com o departamento em que se integra, para o bom desempenho das suas competências;
- n) Sugerir ações pedagógicas e curriculares, suscetíveis de análise pelo departamento e pelo Conselho Pedagógico, no domínio de projetos de âmbito regional, de acordo com os recursos da Escola.

Artigo 70.º

Reuniões dos grupos de disciplina

- 1- O grupo de recrutamento/ disciplina reúne ordinariamente 2 vezes por período letivo.
- 2- O grupo de disciplina reúne:
 - a) Por iniciativa do delegado;
 - b) Por solicitação ao delegado de, pelo menos, um terço dos professores da disciplina;
 - c) Por solicitação do coordenador de departamento curricular, sempre que o departamento se deva pronunciar sobre assuntos exclusivos de cada grupo de recrutamento;
 - d) Por solicitação do presidente do Conselho Executivo.
- 3- Demais informações e exceções sobre o funcionamento deverão constar do regimento do grupo.

Artigo 71.º

Delegado/ representante de disciplina

Definição

1- A coordenação de disciplina corresponde à estrutura de apoio ao coordenador do departamento curricular em todas as questões específicas da respetiva disciplina.

2- Para o desempenho do cargo de delegado/ representante de disciplina são elegíveis os professores profissionalizados do quadro de escola, professores contratados por tempo indeterminado, eleito de entre os docentes do grupo disciplinar, considerando a sua competência pedagógica e científica, ou, no caso do n.º 5 do artigo 41.º, do Decreto Legislativo Regional n.º 21/2006/M, de 21 de Junho, de entre os professores da disciplina.

3- Em caso de impossibilidade do previsto no número precedente, é elegível um professor profissionalizado de Quadro de Zona Pedagógica, nos termos do previsto no n.º 1 do artigo 39.º do decreto supramencionado.

4- No caso de empate na votação, deve realizar-se imediatamente segundo escrutínio, no qual participam apenas os docentes mais votados.

5- No final do processo eleitoral é lavrada uma ata com o apuramento dos resultados, que deve ser entregue ao presidente do Conselho Executivo.

6- O mandato do delegado de grupo/ representante de disciplina pode cessar nos termos posteriores:

a) Por requerimento do interessado, dirigido ao presidente do Conselho Executivo, com a antecedência mínima de 30 dias, com os fundamentos referidos no n.º 2 do artigo 20.º, do Decreto Legislativo Regional n.º 21/2006/M, de 21 de Junho;

b) Por proposta devidamente fundamentada de, pelo menos, dois terços dos docentes da disciplina, carecendo de aprovação do presidente do Conselho Executivo, depois de auscultado o coordenador de departamento curricular;

c) A todo o momento, por despacho do Secretário Regional de Educação, na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar.

7- Em caso de impedimento, por período prolongado, o delegado/ representante de disciplina será substituído, no exercício das suas funções, pelo segundo elemento mais votado.

8- O mesmo procedimento deverá ser adotado nas situações de impossibilidade definitiva de cumprir a totalidade do seu mandato e enquanto não se proceda a nova eleição.

9- O delegado/ representante de disciplina tem direito a uma redução horária semanal da componente letiva, de acordo com o número de professores do grupo disciplinar, definida, anualmente, e registada no documento intitulado “Anexos – Regulamento Interno”. As horas de redução são marcadas no semanário do docente.

10- Sempre que o número de docentes da disciplina seja inferior a três, não haverá lugar ao preenchimento do cargo de delegado de disciplina, mas sim de representante de disciplina, devendo este observar o estipulado para o delegado de disciplina.

Artigo 72.º

Delegado/ representante de disciplina

Competências

1- São competências do delegado de disciplina:

- a)** Representar os docentes da disciplina no departamento curricular, contribuindo para assegurar a coordenação e articulação das atividades;
- b)** Transmitir ao coordenador de departamento curricular as recomendações do grupo disciplinar;
- c)** Convocar e presidir as reuniões do grupo disciplinar;
- d)** Reunir, recomendavelmente, 2 vezes por período letivo com os elementos da mesma disciplina ou especialidade e, extraordinariamente, sempre que necessário;
- e)** Garantir a eficácia do circuito de comunicação entre o departamento curricular e o grupo de recrutamento;
- f)** Orientar e coordenar a ação pedagógica de todos os professores da disciplina;
- g)** Coordenar a planificação das atividades letivas e não letivas;
- h)** Coordenar todos os trabalhos intrínsecos a provas de equivalência à frequência;

- i) Orientar o grupo para a tomada de decisões, com vista à seleção dos manuais/ materiais a adotar pela escola;
- j) Propor a aquisição de material e garantir a respetiva conservação e inventariação;
- k) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores da mesma disciplina ou especialidade, nomeadamente no que se refere à partilha de recursos e à dinamização de projetos de inovação pedagógica, favorecendo a formação contínua e o apoio aos professores menos experientes, em início de carreira;
- l) Gerir as instalações específicas, sempre que existam;
- m) Assegurar a representação do grupo nas reuniões de coordenação e orientação pedagógica do respetivo departamento curricular;
- n) Estabelecer com o coordenador de departamento curricular uma política concertada de esforços, no sentido de valorização coletiva, nomeadamente através da formação e do estabelecimento de linhas de articulação curricular entre as disciplinas do departamento a que pertence;
- o) Garantir a eficácia do circuito de comunicação entre o departamento curricular e o grupo de recrutamento;
- p) Apresentar, sempre que solicitado, em sede de reunião de departamento curricular, um balanço sobre o aproveitamento/ comportamento dos alunos, resultante dos diversos momentos de avaliação no decurso do ano letivo, bem como das atividades concretizadas;
- q) Elaborar e organizar o dossiê de grupo em suporte de papel ou digital, no qual devem constar, obrigatoriamente:
 - I- Regimento do grupo;
 - II- Plano de ação;
 - III- Critérios de avaliação;
 - IV- Anualizações dos programas;
 - V- Plano anual de atividades;
 - VI- Convocatórias e atas das reuniões;
 - VII- Testes de avaliação;
 - VIII- Balanços trimestrais da avaliação docente;
 - IX- Inventário do material didático e/ ou equipamento;

X- Ofícios-circulares e ordens de serviço;

XI- Outra documentação.

2- A observância das competências previstas no número anterior fica, de igual modo, confiada a todos os docentes das disciplinas sem representação através de delegado.

SUBSECÇÃO I

Organização das atividades pedagógicas

Artigo 73.º

Organização das atividades pedagógicas

1- A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com as crianças e os alunos pressupõem a elaboração de um plano de trabalho, o qual deve integrar estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular para o contexto da sala de atividades ou da turma, destinadas a promover a melhoria da aprendizagem e a articulação escola-família, sendo da responsabilidade:

- a)** No pré-escolar e no 1.º ciclo do ensino básico, pelos educadores e professores, respetivamente;
- b)** Do conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, constituído pelos professores da turma;
- c)** De todo o processo deverá ser dado conhecimento aos pais e/ ou encarregados de educação.

2- Sempre que se justifique, a Escola pode ainda designar professores tutores que acompanharão de modo especial o processo educativo de um grupo de alunos.

Artigo 74.º

Conselho de turma

1- O conselho de turma é um órgão de apoio ao Conselho Pedagógico na orientação e execução da política de intervenção pedagógica dos professores da turma.

2- O conselho de turma de carácter pedagógico é constituído pelos professores da turma.

3- O professor da educação especial e/ou o psicólogo podem integrar o conselho de turma, sempre que imperioso se tornar.

- a)** As reuniões ordinárias do conselho de turma são convocadas pelo diretor de turma, após anuência do presidente do Conselho Executivo;
- b)** As convocatórias devem afixar-se com a antecedência de, pelo menos, dois dias úteis;
- c)** As reuniões são presididas pelo diretor de turma e secretariadas por um docente, designado para tal no início do ano letivo;
- d)** Nas reuniões de conselho de turma convocadas para assuntos relacionados com a avaliação sumativa dos alunos, apenas participam os membros docentes, o professor ou técnico da educação especial e outros elementos convocados para o efeito;
- e)** O conselho de turma reúne, extraordinariamente, sempre que um motivo de natureza pedagógica ou disciplinar o justifique;
- f)** O conselho de turma extraordinário é convocado pelo diretor de turma, por sua iniciativa, ou pelo presidente do Conselho Executivo, ou a pedido de dois terços dos seus elementos;
- g)** As convocatórias de reuniões extraordinárias que, pela sua urgência, não possam respeitar o prazo estipulado para as reuniões ordinárias, deverão ser feitas individualmente de forma a assegurar a tomada de conhecimento por parte de todos os elementos convocados;
- h)** Para atividades de coordenação pedagógica, o conselho de turma reúne ordinariamente à quarta-feira, entre as 15:45h e as 17:15h, de acordo com mapa elaborado pelo coordenador de ciclo e aprovado pelo presidente do Conselho Executivo;
- i)** Para as reuniões de conselhos de turma de avaliação sumativa, a calendarização deve ser divulgada com a antecedência de, pelo menos, cinco dias úteis;
- j)** As reuniões dos conselhos de turma devem decorrer sem prejuízo da componente letiva dos docentes que os integram;
- k)** As faltas dadas às reuniões do conselho de turma correspondem a dois tempos letivos.

4- O conselho de turma destinado a promover a articulação escola-família é constituído, como previsto no ponto 2, do presente artigo, aos quais se juntam o delegado de turma e um representante dos pais ou encarregados de educação.

5- Os conselhos de turma de carácter disciplinar devem atentar no disposto no Decreto Legislativo Regional n.º 21/2013/M, de 25 de junho.

Artigo 75.º

Competências do conselho de turma

1- Compete ao conselho de turma proceder à organização, acompanhamento e avaliação das atividades a desenvolver com os alunos, bem como a articulação entre a escola e as famílias.

2- Incumbem aos docentes dos conselhos de turma as competências que a seguir se enunciam:

- a) Observar o processo de integração dos alunos na Escola e na turma e desenvolver ações que evitem ou anulem problemas e promovam a correta integração dos alunos na vida escolar;
- b) Analisar a situação da turma, identificar características e ritmos de aprendizagem específicos dos alunos, a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
- c) Identificar necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio socioeducativo, em ordem à sua superação;
- d) Elaborar um plano de trabalho que integre estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular, destinadas a promover a melhoria da aprendizagem e a articulação escola-família;
- e) Conceber, organizar, atualizar e avaliar o Plano Anual de Turma;
- f) Proceder à marcação conjunta dos testes de avaliação sumativa, aquando da primeira reunião de coordenação pedagógica de cada período letivo;
- g) Registar, em documento facultado pelo diretor de turma, a não realização dos trabalhos de casa, assim como a ausência do material solicitado para a aula;
- h) Gerar e delinear atividades de enriquecimento do currículo;

- i) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais ou encarregados de educação, relativa ao processo ensino/ aprendizagem, comportamento e avaliação dos alunos;
- j) Propor, a partir dos dados de avaliação formativa dos alunos, a mobilização e a coordenação dos recursos existentes, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades educativas dos mesmos;
- k) Analisar situações de carácter disciplinar ocorridas com os alunos da turma e colaborar no estabelecimento de medidas de apoio, que julgar mais ajustadas, no quadro de um programa específico de intervenção;
- l) Validar as propostas de avaliação do aproveitamento escolar, apresentadas por cada professor da turma nas distintas reuniões de avaliação, de acordo com os critérios homologados pelo Conselho Pedagógico;
- m) Avaliar os alunos, tendo em conta os objetivos curriculares definidos a nível nacional e as especificidades de cada Comunidade Educativa;
- n) Analisar periodicamente os resultados das turmas e discutir soluções para os problemas detetados;
- o) Propor ao Conselho Executivo e ao Conselho Pedagógico, em situações excecionais, a designação de um professor tutor, que acompanhe determinado aluno;
- p) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e neste regulamento.

3- Compete aos representantes dos pais ou encarregados de educação dos alunos da turma:

- a) Participar nas reuniões, sempre que convocados, representando os pais ou encarregados de educação da turma de que faz parte o seu educando;
- b) Tratar exclusivamente os assuntos do interesse geral da turma;
- c) Promover a articulação entre os pais ou encarregados de educação e o diretor de turma;
- d) Reunir com o diretor de turma sempre que haja assuntos relevantes de interesse da turma.

4- Compete aos representantes dos alunos da turma:

- a) Participar nas reuniões, representando os alunos da turma de que fazem parte;
- b) Apresentar sugestões para a resolução de problemas identificados na turma;
- c) Ser porta-voz das decisões do conselho de turma junto dos pares.

Artigo 76.º

Diretor de turma

1- O diretor de turma deve ser, preferencialmente, um docente profissionalizado, que reúna, *grosso modo*, as seguintes particularidades:

- a) Motivação para desempenhar o cargo;
- b) Conhecimentos da legislação em vigor, nomeadamente sobre avaliação e estatuto dos alunos;
- c) Facilidade em participar, articular e coordenar o trabalho desenvolvido pelos vários professores do conselho de turma de que faz parte;
- d) Relacionamento saudável com os alunos, pais e encarregados de educação e outros elementos da Comunidade Educativa, facilitador do processo de ensino/ aprendizagem;
- e) Habilidade para gerir situações de conflito;
- f) Habilidade para gerir situações de conflito;
- g) Capacidade de promover um ambiente propício ao desenvolvimento pessoal e social dos alunos.

2- Existindo turmas de Percursos Curriculares Alternativos, Cursos de Educação e Formação e Cursos de Educação e Formação de Adultos, o diretor de turma/ curso/ mediador social e pessoal deverá ser, preferencialmente, um professor com experiência nestas modalidades de ensino.

3- A atribuição do cargo é da responsabilidade do presidente do Conselho Executivo, antes do início de cada ano letivo, tendo em conta a sua competência pedagógica e a capacidade de relacionamento e liderança, ouvida a proposta dos respetivos coordenadores.

4- O mandato dos diretores de turma é anual.

5- Para o desempenho do cargo de diretor de turma/ curso e mediador pessoal e social é atribuída uma redução semanal, declarada no documento “Anexos –

Regulamento Interno”, sendo estes tempos obrigatoriamente marcados no horário do professor, especificando a hora destinada ao atendimento aos pais e encarregados de educação, quando for o caso.

6- A hora semanal de atendimento aos pais e encarregados de educação, concertada no primeiro encontro de cada ano letivo, é assinalada nos horários dos diretores de turma/ curso e, sempre que possível, deve ser compatível com as disponibilidades dos pais, nomeadamente no que respeita às deslocações para a Escola em transportes públicos.

Artigo 77.º

Diretor de turma

Competências

- 1-** Compete, especificamente, ao diretor de turma:
 - a)** Presidir às reuniões do conselho de turma;
 - b)** Participar nos conselhos de diretores de turma;
 - c)** Promover a realização de ações conducentes à aplicação do Projeto Educativo da Escola, numa perspetiva de envolvimento dos encarregados de educação e de abertura à comunidade;
 - d)** Divulgar e promover o cumprimento do Regulamento Interno;
 - e)** Proporcionar um acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos professores da turma a informação necessária à adequada orientação educativa dos alunos e fomentando a participação dos pais e encarregados de educação na concretização de ações para orientação e acompanhamento;
 - f)** Atualizar o processo individual do aluno;
 - g)** Apreciar ocorrências de insucesso disciplinar, respeitando a legislação em vigor;
 - h)** Promover o trabalho de equipa entre os professores, quer ao nível do desenvolvimento de projetos, quer na resolução de conflitos e problemas;
 - i)** Coordenar o processo de avaliação formativa e sumativa dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador, solicitando, se necessário, a participação dos outros intervenientes na avaliação;
 - j)** Elaborar, com o auxílio do conselho de turma, o Plano Anual de Turma;

- k)** Coordenar a implementação e avaliação dos planos de acompanhamento pedagógico dos alunos, no âmbito da avaliação sumativa interna, como estratégia de intervenção, com vista ao seu sucesso educativo, e manter informado o aluno e respetivo encarregado de educação;
 - l)** Participar na elaboração do Programa Educativo Individual dos alunos abrangidos pelo Decreto Legislativo Regional n.º 33/2009/M, de 31 de Dezembro;
 - m)** Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação, promovendo a sua participação, sempre que o conselho de turma o considere pertinente;
 - n)** Informar os professores e os pais/encarregados de educação da necessidade do cumprimento de medidas de recuperação/ superação, de integração e/ou corretivas específicas, depois de o aluno ultrapassar o limite do número de faltas injustificadas por disciplina;
 - o)** Acompanhar a execução de medidas corretivas e/ou disciplinares sancionatórias a que o aluno for sujeito;
 - p)** Apresentar ao respetivo coordenador, os dados que forem solicitados.
- 2-** Compete ao diretor de turma, na relação com os alunos:
- a)** Divulgar o Regulamento Interno;
 - b)** Informar das regras de segurança em vigor na Escola;
 - c)** Antes da eleição do delegado e subdelegado de turma, esclarecer os alunos no que respeita à matéria processual e providenciar a realização daquela eleição, de acordo com o disposto neste regulamento;
 - d)** Reunir com os alunos sempre que necessário, por sua iniciativa, ou a pedido do delegado ou do subdelegado de turma, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo das atividades letivas;
 - e)** Estabelecer contactos frequentes com o delegado e subdelegado de turma para se manter ao corrente de todos os assuntos e ocorrências relacionados com a mesma;
 - f)** Promover e acompanhar o desenvolvimento dos projetos da turma;
 - g)** Dialogar com os alunos visando a tomada de consciência para a melhoria dos resultados escolares.

- 3-** Compete ao diretor de turma, na relação com os encarregados de educação:
- a)** Receber, com periodicidade semanal, os encarregados de educação, em atendimento individual, em dia e hora agendados, sem prejuízo de outras diligências que junto destes se tornem necessárias para os informar, segundo as normas em vigor, sobre o aproveitamento escolar, assiduidade e comportamento dos seus educandos;
 - b)** Prestar informação, sempre que solicitado, sobre a gestão dos programas das várias disciplinas;
 - c)** Organizar, planificar e convocar reuniões com os pais/encarregados de educação, por sua iniciativa ou a pedido do representante destes ou da maioria dos pais/encarregados de educação, para prestar informação e esclarecimento acerca de avaliação, orientação, disciplina e atividades escolares dos alunos e, ainda, para a eleição do representante, efetivo e suplente, dos pais/ encarregados de educação no conselho de turma;
 - d)** Informar o encarregado de educação sobre comportamentos e/ou situações anómalas verificadas com o seu educando;
 - e)** Convocar o encarregado de educação, pelo meio mais expedito, sempre que o número de faltas dos respetivos educandos atinja um terço, metade do limite e o limite do número de faltas injustificadas, por disciplina;
 - f)** Informar o encarregado de educação sempre que não seja reconhecida validade à justificação de faltas por ele apresentada;
 - g)** Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e neste regulamento.

Artigo 78.º

Diretor de curso de educação e formação

- 1-** O diretor de curso deverá ser, sempre que possível, um professor profissionalizado, com experiência nesta modalidade de formação.
- 2-** O diretor de curso é designado pelo presidente do Conselho Executivo, tendo em conta a sua competência pedagógica e a capacidade de relacionamento e liderança.

3- O diretor de curso é o professor que assegura toda a coordenação técnico-pedagógica do curso.

4- Colabora com o psicólogo da Escola no processo de seleção dos alunos candidatos.

5- Deverá observar o previsto para o desempenho do cargo de diretor de turma, ao que se adiciona tudo o que diz respeito à planificação, organização e acompanhamento dos formandos aquando da Formação Prática em Contexto de Trabalho.

6- O mandato corresponde à duração do curso que coordena.

7- Em tudo o omissso, deve respeitar-se o constante da Portaria n.º 72/2011 de 30 de Junho ou outra legislação que a atualize.

Artigo 79.º

Mediador pessoal e social

1- O mediador pessoal e social é um elemento da equipa técnico-pedagógica do(s) Curso(s) de Educação e Formação de Adultos (EFA), designado pelo presidente do Conselho Executivo para exercer funções no âmbito do funcionamento do(s) curso(s).

Artigo 80.º

Mediador pessoal e social

Competências

1- O mediador pessoal e social é o elemento da equipa técnico-pedagógica dos Cursos de Educação e Formação de Adultos a quem compete, designadamente:

- a) Colaborar com o representante da entidade promotora na constituição dos grupos de formação, participando no processo de recrutamento e seleção dos formandos;
- b) Garantir o acompanhamento e orientação pessoal, social e pedagógica dos formandos;
- c) Dinamizar a equipa técnico-pedagógica no âmbito do processo formativo, salvaguardando o cumprimento dos percursos individuais e do percurso do grupo de formação;

d) Assegurar a articulação entre a equipa técnico-pedagógica e o grupo de formação, assim como entre estes e a entidade formadora.

2- O mediador não deve exercer funções de mediação em mais de três cursos, nem assumir, naquela qualidade, a responsabilidade de formador em qualquer área de formação, salvo em casos excecionais, devidamente justificados e com autorização da entidade competente para a autorização do funcionamento do curso.

3- A acumulação da função de mediador e formador referida no número anterior não se aplica ao módulo “Aprender com Autonomia” e à área de “Portefólio Reflexivo de Aprendizagens” consoante, respetivamente, o nível básico ou secundário do curso EFA.

4- O mediador é responsável pela orientação e desenvolvimento do diagnóstico dos formandos, em articulação com os formadores da equipa técnico-pedagógica, nos termos do n.º 3 do artigo 6.º da Portaria n.º 74/2011 de 30 de junho.

5- A função do mediador é desempenhada por formadores e outros profissionais, designadamente os de orientação, detentores de habilitação de nível superior e possuidores de formação específica para o desempenho daquela função ou de experiência relevante em matéria de educação e formação de adultos.

Artigo 81.º

Coordenação de ciclo

1- A coordenação pedagógica de cada ciclo tem por finalidade a articulação das atividades das turmas, sendo assegurada por conselhos de diretores de turma nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico.

2- Nas escolas básicas integradas, a coordenação pedagógica do 1.º ciclo é assegurada pelo conselho de docentes do ensino básico desse nível de ensino.

3- Para coordenar o plano de trabalho referido nos n.ºs 1 e 2, o presidente do Conselho Executivo atribui um horário completo, que poderá ser cumprido em parceria, reconhecendo no professor designado a sua competência pedagógica e capacidade de relacionamento e de liderança.

4- O mandato do coordenador de ciclo tem a duração de quatro anos.

Artigo 82.º

Competências do coordenador de ciclo

- 1-** Compete ao coordenador de ciclo:
 - a)** Colaborar, com os professores titulares, diretores de turma e com os serviços de apoio existentes na Escola, na elaboração de estratégias pedagógicas destinadas ao ciclo que coordena;
 - b)** Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas dos diretores de turma;
 - c)** Apresentar projetos ao Conselho Pedagógico.

Artigo 83.º

Competências do coordenador do pré-escolar e 1.º ciclo

- 1-** Reunir, ordinariamente, com o Conselho de docentes após cada reunião do Conselho Pedagógico.
- 2-** Reunir, extraordinariamente, sempre que seja impreterível.
- 3-** Afixar as convocatórias referidas nos pontos anteriores com 48 horas de antecedência.
- 4-** Definir o sistema de secretariar as reuniões do conselho de docentes.
- 5-** Gerir a plataforma “place miúdos”.
- 6-** Comunicar superiormente as infrações disciplinares de que tenha conhecimento.
- 7-** Proceder à requisição de livros, e outros materiais de interesse coletivo, junto do economato da Escola.
- 8-** Propor ao presidente do Conselho Executivo medidas para, com os meios humanos disponíveis, colmatar as faltas previstas ou imprevistas de professores.
- 9-** Prestar todas as informações necessárias à Ação Social Educativa.
- 10-** Superintender a disciplina dos alunos.
- 11-** Elaborar os horários deste nível de ensino, ouvidos o presidente do Conselho Executivo e o conselho de docentes.
- 12-** Decidir sobre outros assuntos para os quais tenha delegação do presidente do Conselho Executivo.

13- O coordenador do pré-escolar e 1.º ciclo poderá ter dispensa total da componente letiva.

14- O mandato do coordenador do pré-escolar e 1.º ciclo tem a duração de quatro anos.

Artigo 84.º

Competências do coordenador dos 2.º e 3.º ciclos

1- Compete ao coordenador dos 2.º e 3.º ciclos:

- a)** Convocar reuniões do conselho de diretores de turma e presidir às mesmas;
- b)** Organizar, no início do ano letivo, o dossiê para cada direção de turma;
- c)** Calendarizar, nos diversos períodos letivos, as reuniões de coordenação pedagógica;
- d)** Propagar, junto dos diretores de turma, toda a informação imprescindível ao adequado desenvolvimento das suas competências;
- e)** Coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;
- f)** Planificar, em colaboração com o conselho de diretores de turma que coordena e com os restantes coordenadores, as atividades a desenvolver anualmente e proceder à sua avaliação;
- g)** Organizar ações de sensibilização destinadas aos pais e encarregados de educação;
- h)** Assegurar a articulação entre as atividades desenvolvidas pelos diretores de turma e as realizadas por cada departamento curricular;
- i)** Colaborar com o Conselho Pedagógico na apreciação de projetos relativos a atividades de enriquecimento do currículo;
- j)** Apresentar em sede de Conselho Pedagógico, por período letivo, um relatório do trabalho desenvolvido.

Artigo 85.º

Coordenador da formação pessoal e social

1- O coordenador de formação pessoal e social é um professor profissionalizado, nomeado pelo presidente do Conselho Executivo, para um mandato de quatro anos.

2- Compete ao coordenador:

- a) Respeitar e promover a filosofia educativa de acompanhamento e orientação do aluno/ indivíduo, ao longo do ciclo vital, valorizando estratégias de prevenção primária e inserindo o indivíduo em diversos contextos vivenciais, em detrimento de uma perspetiva remediativa e de intervenção individual;
- b) Desenvolver e/ ou coordenar projetos que deverão contribuir para que o mundo em que vivemos seja mais justo, solidário, democrático e inclusivo;
- c) Definir com o diretor de turma, no que concerne ao tempo letivo semanal que este tem reservado com os alunos, estratégias a adotar com vista à melhoria do sucesso escolar dos alunos;
- d) Aferir, junto dos delegados de grupo disciplinar, as estratégias e atividades implementadas nos tempos letivos destinados ao apoio ao estudo, nas disciplinas em que o mesmo existe.

Artigo 86.º

Coordenador de curso do ensino recorrente

1- O coordenador de curso de ensino recorrente é o elemento do Conselho Executivo designado para tal ou o professor no qual sejam delegadas as funções intrínsecas ao cargo.

2- Deve ser detentor de habilitação de nível superior, dispondo preferencialmente de formação e experiência em educação e formação de adultos, nomeadamente no âmbito da organização e gestão de cursos EFA.

Artigo 87.º

Competências do coordenador de curso do ensino recorrente

1- As competências do coordenador de curso de ensino recorrente, estabelecidas no artigo 50.º do Decreto Legislativo Regional n.º 21/2006/M, de 21 de Junho, são:

- a) Apoiar os coordenadores pedagógicos nas funções de organização e funcionamento dos cursos do ensino recorrente;
- b) Zelar pelo eficaz funcionamento dos cursos, a nível pedagógico e administrativo.

2- Demais competências:

- a) Colaborar com o órgão de gestão na organização e gestão dos cursos EFA, nomeadamente desenvolvendo todos os procedimentos logísticos e técnico-administrativos que sejam da responsabilidade da Escola;
- b) Participar no processo de recrutamento e seleção dos formandos;
- c) Preparar e coordenar as reuniões com os mediadores dos cursos, devendo convocar, no mínimo, uma em cada período letivo;
- d) Acompanhar e apoiar os mediadores nas funções de organização e funcionamento dos cursos;
- e) Acompanhar, dar parecer e prestar esclarecimentos e informações aos formandos e professores/ formadores relativamente a matrículas, organização de turmas, processos de equivalência, mudanças de cursos, avaliação do ensino recorrente e seus efeitos;
- f) Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas dos professores/ formadores e formandos;
- g) Apresentar, trimestralmente, um relatório em sede de Conselho Pedagógico;
- h) Exercer as demais competências que lhe forem consignadas.

Artigo 88.º

Coordenador de formação contínua e permanente

1- O coordenador de formação contínua e permanente é um professor contratado por tempo indeterminado, nomeado pelo presidente do Conselho Executivo, para um mandato de quatro anos.

2- Ao coordenador compete:

- a)** Organizar, gerir e acompanhar ações de formação/ sensibilização destinadas ao pessoal docente, pessoal não docente e alunos;
- b)** Colaborar, no que respeita à formação dos alunos, com os diretores de turma e coordenadores de ciclo;
- c)** Estabelecer os recursos necessários à realização da formação a propor aos organismos competentes;
- d)** Apresentar ao Conselho Pedagógico a proposta do plano anual de formação contínua e permanente, depois de observadas as propostas dos departamentos curriculares, diretores de turma e do pessoal não docente;
- e)** Promover a avaliação de cada ação realizada;
- f)** Proceder à avaliação do plano anual de formação.

Artigo 89.º

Núcleo das atividades de enriquecimento do currículo (AEC)

1- O núcleo das atividades de enriquecimento do currículo tem como objetivo o desenvolvimento de atividades de complemento do currículo, tendo por base os princípios gerais definidos pelo Conselho Pedagógico, em conformidade com as prioridades consignadas no Projeto Educativo.

2- Integram este núcleo, os coordenadores de ciclo, os monitores dos clubes e o coordenador da equipa multidisciplinar.

Artigo 90.º

Coordenador das atividades de enriquecimento do currículo

1- O coordenador das atividades de enriquecimento do currículo é nomeado pelo presidente do Conselho Executivo, para um mandato de 4 anos.

Artigo 91.º

Competências do coordenador das atividades de enriquecimento do currículo

1- Compete ao coordenador:

- a)** Promover a interligação entre os vários projetos existentes na Escola, a fim de assegurar a concretização dos instrumentos do processo de autonomia da

escola, designadamente o Projeto Educativo, o Regulamento Interno e o Plano Anual da Escola;

- b)** Garantir a eficácia do circuito de comunicação entre os membros responsáveis pelo desenvolvimento de projetos de complemento educativo;
- c)** Organizar momentos de caráter lúdico e cultural em colaboração com os monitores dos clubes e outros intervenientes;
- d)** Assegurar a divulgação das atividades a desenvolver e/ou desenvolvidas;
- e)** Proceder ao acompanhamento das atividades e avaliação dos resultados;
- f)** Convocar, periodicamente, os membros do núcleo que coordena e presidir às reuniões;
- g)** Apresentar, periodicamente, um relatório em sede de Conselho Pedagógico.

Artigo 92.º

Clubes

1- Na Escola funcionam múltiplos clubes, que são aprovados no final de cada ano letivo pelo Conselho Pedagógico, com prioridade total para os clubes de caráter plurianual, que tenham tido avaliação positiva no ano anterior.

2- Na constituição dos clubes será dada relevância aos objetivos, à duração, às atividades e aos momentos e formas de apresentação de resultados das atividades desenvolvidas.

3- Cada clube possui um projeto anual que é elaborado pelos monitores de acordo com o Projeto Educativo da Escola.

4- No início de cada ano letivo, em reunião conjunta com o coordenador das atividades de enriquecimento do currículo e os monitores dos clubes, serão definidas as normas de funcionamento dos mesmos, nomeadamente os mecanismos de divulgação, inscrição de alunos, registo de presenças e informação aos encarregados de educação.

5- A existência de um ou mais monitores por clube depende do número de alunos e do número de professores disponíveis nos vários grupos disciplinares.

6- Os clubes em funcionamento na Escola, assim como os respetivos espaços e horários, deverão ser amplamente divulgados.

7- A frequência dos clubes é exclusiva para os alunos da Escola.

Artigo 93.º

Diretor de instalações

- 1- O diretor de instalações é um professor profissionalizado, nomeado pelo presidente do Conselho Executivo.
- 2- O mandato do diretor de instalações tem a duração de quatro anos, exceto em situações que se justifiquem por adequação dos horários letivos dos docentes.

Artigo 94.º

Competências do diretor de instalações

(Ciências Naturais e Física e Química)

- 1- Compete ao diretor de instalações:
 - a) Planificar o modo de utilização das instalações;
 - b) Organizar o inventário do material existente nas instalações e zelar pela sua conservação;
 - c) Propor a aquisição de novo material e equipamentos quando necessário.

SECÇÃO II

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- Sem prejuízo das atribuições genéricas que lhe estão legalmente cometidas, o modo de organização e funcionamento dos serviços especializados de apoio, compete à Escola estabelecer a sua articulação com outros serviços locais que prossigam idênticas finalidades.
- 3- Para a organização, acompanhamento e avaliação das suas atividades, a Escola pode fazer intervir outros parceiros ou especialistas, em domínios que considere relevantes para o processo de desenvolvimento e de formação dos alunos.

Artigo 95.º

Núcleo de apoio educativo

- 1- O núcleo de apoio educativo é formado pelo docente do ensino especial e o respetivo coordenador.
- 2- Considera-se apoio pedagógico as aulas ministradas:
 - a) aos alunos com necessidades educativas especiais (NEE);
 - b) aos alunos com dificuldades de aprendizagem.

Artigo 96.º

Coordenador do núcleo de apoio educativo

- 1- Compete ao coordenador do núcleo de apoio educativo:
 - a) Coordenar, orientar e avaliar várias modalidades de apoio educativo;
 - b) Convocar, sempre que necessário, os docentes envolvidos e presidir às reuniões;
 - c) Assegurar o circuito de comunicação com as diversas entidades;
 - d) Promover a articulação entre os docentes que ministram o apoio e o presidente do Conselho Executivo, bem como com os diretores de turma/curso;
 - e) Elaborar, por período, um relatório a apresentar em sede de Conselho Pedagógico.

Artigo 97.º

Apoio aos alunos com necessidades educativas especiais

- 1- O serviço de educação especial tem como objetivo “a inclusão educativa e social, o acesso e sucesso educativo, a autonomia, a estabilidade emocional, bem como a promoção de igualdade de oportunidades, a preparação para o prosseguimento de estudos ou para uma adequada preparação para a vida pós-escolar ou profissional das crianças e dos jovens com necessidades educativas especiais” ([DLR n.º 33/2009/M, de 31 de Dezembro](#)).
- 2- Às funções do docente de educação especial, para além das dos restantes docentes, acrescem as seguintes:

- a) Facultar ao coordenador do Núcleo de Apoio Educativo a listagem dos alunos NEE, indicando se o aluno deverá ter apoio individualizado ou em conjunto com outros alunos;
- b) Colaborar, com os docentes do ensino regular, na identificação das necessidades educativas especiais dos alunos;
- c) Delinear, em conjunto com o docente do ensino regular, estratégias educativas e diferenciação pedagógica adequada às necessidades dos alunos;
- d) Colaborar, com o docente do ensino regular, na adequação/ adaptação do currículo comum, decorrente das necessidades dos alunos com necessidades educativas especiais;
- e) Integrar a equipa multidisciplinar em estratégias de intervenção e avaliação;
- f) Desenvolver apoio individual e/ ou individualizado no caso em que as problemáticas assim o exijam;
- g) Colaborar, com os docentes do ensino regular, na implementação de medidas educativas previstas no Decreto Legislativo Regional n.º 33/2009/M, de 31 de Dezembro, relativas a alunos com necessidades educativas individuais;
- h) Intervir na educação parental, colaborando no processo de desenvolvimento dos pais, na educação escolar e na formação profissional dos seus filhos e nos respetivos projetos de integração educacional e social;
- i) Intervir no processo de cooperação da Escola com os outros serviços locais.

3- O docente de educação especial deve coordenar o processo de referenciação dos alunos que aparentam manifestar necessidades educativas especiais. Os procedimentos deverão ser os seguintes:

- a) O aluno deverá ser referenciado por um interveniente do seu processo educativo (conselho de turma, professor do apoio, psicólogo, pais ou encarregados de educação, assistente social, entre outros), que considere que o aluno esteja perante necessidades educativas especiais;

- b)** Inicia-se o processo de referenciação, de acordo com o artigo 18.º do referido decreto, nomeadamente com o preenchimento da(o) ficha/ modelo de referenciação, na(o) qual deverá constar toda a informação relevante, de modo a proceder ao despiste de eventuais necessidades educativas especiais;
- c)** O preenchimento da(o) ficha/ modelo de referenciação cabe aos educadores, no ensino pré-escolar, ao docente titular da turma, no 1.º ciclo e ao diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, com a colaboração do docente de educação especial;
- d)** Toda a documentação que se considere relevante deverá ser anexada ao documento supramencionado;
- e)** Após concluído o preenchimento da(o) ficha/ modelo de referenciação, o encarregado de educação deverá tomar conhecimento do mesmo e autorizar a avaliação do seu educando pela equipa da educação especial;
- f)** O documento deverá, de seguida, ser entregue ao órgão de gestão da escola pelos educadores, no ensino pré-escolar, pelo docente titular da turma, no 1.º ciclo, ou pelo diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos. O órgão de gestão recebe o processo, analisa, assina e envia para o Centro de Recursos Educativos Especializados (CREE), para efeitos de homologação, dando início ao processo de avaliação;
- g)** Após as devidas homologações iniciar-se-á o processo de avaliação, em conformidade com o artigo 19.º do decreto regulamentar mencionado no ponto 1 do presente artigo;
- h)** O processo de avaliação deverá estar concluído num prazo de 60 dias.

4- O docente de educação especial é responsável pelo processo de avaliação do aluno referenciado. Sinalizada a criança ou jovem, deve a equipa ou professor de educação especial desencadear os seguintes procedimentos:

- a)** Proceder à avaliação pedagógica especializada do discente referenciado;
- b)** Elaborar o relatório técnico-pedagógico em conjunto com os intervenientes no processo de avaliação;

- c) Após concluído o processo de avaliação, o docente de educação especial deverá dar a conhecer ao encarregado de educação a conclusão da avaliação;
- d) Nos casos em que se confirme as suspeitas que levaram à referenciação do aluno, o docente de educação especial e o docente titular de turma no 1.º ciclo ou o diretor de turma nos 2.º e 3.º ciclos, deverão elaborar um Programa Educativo Individual (PEI) e definir, em conformidade com os intervenientes do processo educativo do discente, os apoios e as medidas educativas mais adequadas às suas necessidades educativas previstas artigo 28.º do Decreto Legislativo Regional n.º 33/2009/M, de 31 de Dezembro;
- e) Sempre que não se confirmem as suspeitas espelhadas no documento de referenciação, o docente de educação especial poderá sugerir estratégias ou apoios disponibilizados pela escola que melhor se ajustem às necessidades do discente.

Artigo 98.º

Serviço de Psicologia e Orientação (SPO)

- 1- O serviço de psicologia e orientação é sustentado legalmente pelo enquadramento abaixo:
 - a) [Decreto-Lei n.º 190/91, de 17 de Maio](#) – Cria os serviços de psicologia e orientação;
 - b) [Decreto-Lei n.º 300/97, de 31 de Outubro](#) – Estabelece o regime jurídico da carreira de psicólogo dos serviços de psicologia e orientação;
 - c) [Decreto Legislativo Regional n.º 29/2006/M](#), de 19 de Julho – Estabelece o regime jurídico do pessoal não docente das unidades incluídas ou não em estabelecimentos de ensino básico onde se realiza a educação pré-escolar e dos estabelecimentos de ensino básico e secundário da rede pública da Região Autónoma da Madeira;
 - d) [“Documento Orientador do Técnico Superior da Área da Psicologia dos Serviços de Psicologia e Orientação dos Estabelecimentos de Ensino Oficial dos 2.º e 3.º Ciclos e Secundário”](#).

2- O serviço de psicologia e orientação é assegurado pelo psicólogo colocado na Escola.

3- As áreas de intervenção são o apoio psicológico e psicopedagógico, o desenvolvimento vocacional e o apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da Comunidade Educativa.

3.1. Apoio psicológico e psicopedagógico

a) Consiste no acompanhamento a discentes, professores e encarregados de educação, no contexto das atividades educativas;

b) Tem como objetivos gerais adequar respostas educativas aos alunos, promover o sucesso escolar e a efetiva igualdade de oportunidades.

3.1.1. Processo de encaminhamento

a) A intervenção do psicólogo em situações detetadas pelos professores será realizada a partir do preenchimento do respetivo formulário, em coordenação pedagógica, pelo docente responsável da turma e após autorização, por escrito, do Encarregado de Educação - documentos disponíveis na reprografia da Escola;

b) Neste encaminhamento deve figurar a solicitação e motivos para o apoio psicológico e psicopedagógico e fazer-se acompanhar dos elementos e relatórios, sempre que existam, e que se considerarem adequados ao processo do aluno;

c) Esta intervenção pode, ainda, ser feita mediante pedido direto do aluno ou dos pais/encarregado de educação ou por encaminhamento de serviço externo à Escola;

d) Após a sinalização dos discentes para o SPO, há lugar ao estabelecimento de prioridades no atendimento, de acordo com o enquadramento legal vigente;

e) Quando exista um grande número de alunos encaminhados para o SPO a fim de serem avaliados/ acompanhados, afiguram-se duas hipóteses a equacionar com as equipas pedagógicas e pais/ encarregados de educação, designadamente, a inscrição em lista de espera ou o encaminhamento para a consulta de psicologia em serviços externos à Escola.

3.1.2. Modalidades de avaliação/ intervenção

a) A intervenção realiza-se em duas modalidades:

- I. Definição, articulada, entre agentes educativos de estratégias e encaminhamentos pertinentes para os discentes e as suas famílias. É uma intervenção psicológica de natureza mais sistémica, quer diretamente com os alunos, quer na definição de estratégias promotoras das aprendizagens junto de docentes, encarregados de educação, técnicos que acompanham as crianças e jovens e dos órgãos de gestão.
- II. Sessões de apoio psicológico e psicopedagógico, destacando-se os procedimentos de avaliação global do desenvolvimento do(s) aluno(s), no âmbito das dificuldades sinalizadas, bem como das competências e potencialidades específicas, com vista à prestação do acompanhamento mais adequado.

b) De forma global, as atividades de avaliação/ intervenção terão que ter bem especificados os objetivos que se pretendem alcançar, no que diz respeito às dimensões do desenvolvimento integral do aluno, processo que deve decorrer com a colaboração dos diversos intervenientes do ato educativo.

3.1.3. Decorrente do processo de avaliação psicológica é emitido o relatório de avaliação psicológica. Para os alunos acompanhados pelo SPO são emitidos os relatórios de apoio psicológico e psicopedagógico. Estes documentos devem ser arquivados no Processo Individual do Aluno (PIA).

3.2. Desenvolvimento e orientação vocacional

a) Consiste num processo que permite ajudar jovens ou adultos a tomar decisões e a dar direção à sua carreira académica e/ou profissional;

b) As modalidades de desenvolvimento vocacional devem, tanto quanto possível, alargar-se ao ponto de se consolidar o incentivo às atitudes de exploração e de investimento, necessárias a um melhor conhecimento de si próprio, das oportunidades de formação escolar e profissional e do mundo do trabalho;

c) Qualquer que seja a população abrangida, as atividades podem realizar-se:

- I. Numa base individual ou em grupo;

- II. Numa interação próxima (face-a-face) ou à distância (onde se incluem as linhas de ajuda e os serviços *web*);
- III. Adoção de estratégias infusivas ou aditivas. São exemplo de estratégias infusivas, a integração dos princípios da orientação vocacional nos conteúdos programáticos das disciplinas, enquanto são exemplo de estratégias aditivas, o desenvolvimento de atividades sem relação direta com o currículo escolar geral.

3.3. Apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da Comunidade Educativa

a) O serviço de psicologia e orientação intervém, colaborativamente, nas necessidades identificadas no estabelecimento de ensino, no que concerne:

- I. Ao estudo da oferta curricular e de enriquecimento curricular possíveis;
- II. À conceção e organização da oferta formativa diferenciada, designadamente, os cursos de educação e formação e percursos curriculares alternativos, intervindo desde a identificação dos alunos candidatos, acompanhando todo o percurso formativo, através da participação na reunião de equipa formativa/ pedagógica e desenvolvendo um plano de transição para a vida ativa;
- III. Aos projetos de promoção da saúde, desenvolvidos em contexto escolar;
- IV. À promoção da disciplina e não-violência na Escola;
- V. À valorização da ligação da Escola à comunidade local, através do acompanhamento de projetos potenciadores dessa ligação;
- VI. Às reuniões com os pais/ encarregados de educação/ sessões de competências parentais;
- VII. À colaboração, na sua área de especialidade, com os órgãos de direção, gestão e administração da Escola;
- VIII. A ações de formação destinadas a pessoal docente, pessoal não docente, pais / encarregados de educação e alunos;
- IX. À realização de experiências e projetos pedagógicos.

Artigo 99.º

Competências do técnico superior da área de psicologia

1- O técnico superior da área de psicologia, no quadro do Projeto Educativo da Escola e no âmbito do serviço de psicologia e orientação respetivo, desempenha funções de apoio socioeducativo, competindo-lhe, designadamente:

- a)** Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
- b)** Participar na definição de estratégias e na aplicação de procedimentos de orientação educativa para o acompanhamento do aluno ao longo do seu percurso escolar;
- c)** Intervir, a nível psicológico e psicopedagógico, na observação, orientação e apoio dos alunos, promovendo a cooperação de professores, pessoal não docente, pais e encarregados de educação, em articulação com recursos da comunidade;
- d)** Participar nos processos de avaliação multidisciplinar e, tendo em vista a elaboração de programas educativos individuais, acompanhar a sua concretização;
- e)** Conceber e desenvolver programas e ações de aconselhamento pessoal e vocacional a nível individual ou de grupo;
- f)** Colaborar no levantamento de necessidades da Comunidade Educativa com o fim de propor as medidas educativas adequadas;
- g)** Articular a sua ação com outros serviços especializados, nomeadamente das áreas da saúde, justiça, segurança social e recursos humanos, de modo a contribuir para a correta avaliação dos casos em análise e planear as medidas de intervenção mais adequadas;
- h)** Promover ações na perspetiva do aperfeiçoamento das competências parentais para pais e encarregados de educação, na sua área de especialidade;
- i)** Participar em experiências pedagógicas, bem como em projetos de investigação e em ações de formação de pessoal docente e não docente, com especial incidência nas modalidades de formação centradas na Escola;

- j) Acompanhar o desenvolvimento de projetos e colaborar no estudo, conceção e planeamento de medidas que visem a melhoria do sistema educativo;
- k) Colaborar com os órgãos de administração e gestão da Escola, ou das escolas, onde exerce funções.

CAPÍTULO VI

Estruturas, serviços e gestão de espaços

Artigo 100.º

Serviços administrativos e ação social educativa

1- Os serviços de administração escolar são um serviço público de apoio à Comunidade Educativa, tendo em conta as normas do Código do Procedimento Administrativo e outros normativos legais afins, expressos na carta deontológica do serviço público que estabelece um conjunto de regras de conduta na relação com os cidadãos.

2- O horário de atendimento ao público encontra-se afixado em local visível, junto às respetivas instalações, e está delimitado no documento intitulado “Anexos – Regulamento Interno”.

3- Este serviço está dividido em diferentes setores, de acordo com as várias atividades e exigências:

- a) Serviços administrativos – Alunos, pessoal docente e pessoal não docente, contabilidade, expediente geral;
- b) Ação social educativa – Alimentação, transporte, seguro escolar e material escolar.

4- Não é permitida a permanência de professores e funcionários em qualquer área dos serviços administrativos, para além do tempo estritamente necessário.

5- Não é autorizada a consulta direta de quaisquer documentos por parte de alunos, professores e funcionários.

6- Para a consulta de documentos, o utente deve requisitar fotocópia do documento pretendido.

7- As fotocópias autenticadas são pagas pelos utentes, nos termos da lei.

8- Sobre as restantes fotocópias, é cobrado o mesmo valor praticado na reprografia dos alunos.

9- Das tarefas inerentes às áreas dos serviços de administração escolar, salientam-se as seguintes:

- a) Atender e informar corretamente toda a comunidade;
- b) Receber e dar encaminhamento à correspondência e justificações de faltas de professores, alunos e funcionários;
- c) Manter atualizados e organizados os processos individuais dos alunos, professores e funcionários;
- d) Fornecer atempadamente os materiais e documentos requisitados;
- e) Manter os dossiês atualizados com a legislação relativa aos professores, alunos e funcionários, de modo a que sejam facilmente consultados.

Artigo 101.º

Bar dos alunos e do pessoal não docente

- 1- O bar destina-se, sobretudo, aos alunos e ao pessoal não docente.
- 2- O horário de funcionamento encontra-se afixado em local visível, junto às respetivas instalações, e está delimitado no documento intitulado “Anexos – Regulamento Interno”.
- 3- No período em que decorrem os almoços, o bar encontra-se encerrado.
- 4- O preço dos produtos está exposto em local visível, junto às suas instalações.
- 5- Nos intervalos letivos, o atendimento é dirigido exclusivamente aos alunos, devendo ser efetuado respeitando a ordem de chegada, excetuando-se as regras de atendimento prioritário legisladas.
- 6- Qualquer artigo só pode ser adquirido mediante pré-pagamento, através do cartão de identificação eletrónico de cada membro da comunidade escolar.
- 7- Este espaço deve ser utilizado com civismo, educação e higiene.
- 8- Os produtos do bar devem ser consumidos no local.
- 9- O material utilizado deve ser colocado, por cada utente, no balcão e as embalagens vazias nos recipientes de lixo.
- 10- É interdita a entrada dos utentes no interior do referido bar.

Artigo 102.º

Bar/ sala dos professores

- 1- O horário de funcionamento está afixado, em local visível, junto às respetivas instalações, e delimitado no documento intitulado “Anexos – Regulamento Interno”.
- 2- O preçário está exposto em local observável.
- 3- Têm acesso a este espaço os professores e, excecionalmente, convidados ou entidades que na Escola se encontrem em prol da ação nela desenvolvida.
- 4- O atendimento é efetuado respeitando a ordem de chegada, excetuando-se as regras de atendimento prioritário legisladas.
- 5- O atendimento efetua-se ao balcão, bem como o respetivo pré-pagamento, mediante a utilização do cartão de identificação eletrónico de cada membro da comunidade escolar.
- 6- A devolução da loiça ao balcão e a colocação de embalagens vazias nos recipientes de lixo são da responsabilidade de todos quantos usufruam do referido serviço.
- 7- É interdita a entrada dos utentes no interior do referido bar.

Artigo 103.º

Biblioteca

- 1- A biblioteca constitui um local privilegiado de estudo, e nunca de convívio, pelo que cada utente deverá abster-se de comportamentos que possam prejudicar o bom funcionamento deste local, mantendo-se em silêncio.
- 2- O horário de funcionamento encontra-se afixado junto à entrada da mesma e delimitado no documento intitulado “Anexos – Regulamento Interno”.
- 3- Podem usufruir destas instalações todos os alunos, encarregados de educação, professores, funcionários da Escola e outros elementos da Comunidade Educativa, devidamente identificados e autorizados pelo presidente do Conselho Executivo, mas sempre sem prejuízo do seu normal funcionamento.
- 4- Os utilizadores têm de solicitar os serviços da funcionária responsável pela biblioteca, no sentido de uma orientação e auxílio para a consulta dos materiais.
- 5- Os utentes podem requisitar livros para leitura, podendo ficar com estes aproximadamente 15 dias.

- 6- As obras de referência só podem ser consultadas na biblioteca.
- 7- Além dos materiais didáticos, a biblioteca está munida com 7 computadores, sendo 3 reservados para os alunos, 2 para os professores, 1 para a funcionária e 1 para a técnica de informática.
- 8- Não é permitida a utilização de equipamentos eletrónicos que perturbem o bom funcionamento do espaço.
- 9- O extravio e/ou estrago de todo e qualquer material da biblioteca é passível de pagamento.

Artigo 104.º

Cantina

- 1- O horário de atendimento deste serviço está exposto em local visível, junto às suas instalações, e delimitado no documento intitulado “Anexos – Regulamento Interno”.
- 2- Têm acesso à cantina alunos, professores, funcionários da Escola e, excecionalmente, convidados ou entidades que na Escola se encontrem em prol da ação nela desenvolvida.
- 3- No início de cada semana, deve ser afixada a ementa no local de aquisição de refeições, nas instalações da cantina e nos placares reservados para tal. A consulta pode também ser efetuada através do sítio da Internet da Escola.
- 4- A compra da refeição terá de ser feita até ao dia útil anterior ao consumo da mesma. Pode, todavia, ocorrer no próprio dia, até às dez horas, mediante o pagamento de uma coima, atualizada, anualmente, em portaria que regulamenta a Ação Social Educativa da Região Autónoma da Madeira.
- 5- As crianças do pré-escolar usufruem deste espaço para almoço, sempre que o tempo estiver favorável, uma vez que se deslocam do Polidesportivo Coberto do Porto da Cruz.
- 6- No espaço referido no número anterior existe uma sala adaptada para refeitório, onde são servidos os lanches e almoços, assim como realizadas as festas de aniversário, em dias em que as condições meteorológicas não permitam a deslocação das crianças até à Escola.
- 7- Os lanches e almoços dos alunos do 1.º ciclo são servidos e colocados nas mesas pelos funcionários da cozinha e do bar dos alunos.

- 8- Os alunos dos 2.º e 3.º ciclos deverão respeitar a ordem de chegada, em fila, de forma calma e ordeira, exceto os casos de atendimento prioritário consignados na lei.
- 9- O acesso às refeições faz-se perante a aproximação do cartão eletrónico de identificação ao leitor existente no local.
- 10- Aos professores e funcionários não é exigido que aguardem o seu lugar na fila.
- 11- No final de cada refeição, o tabuleiro, com a loiça utilizada, deve ser colocado nas estantes de recolha existentes no espaço.
- 12- Os utentes da cantina devem manter o local limpo e arrumado.
- 13- Os utentes são responsáveis pelo material por eles danificado, devendo pagá-lo ou substituí-lo por equivalente.

Artigo 105.º

Central telefónica (PBX)

- 1- Este serviço funciona de acordo com o horário afixado junto do espaço e delimitado no documento intitulado “Anexos – Regulamento Interno”.
- 2- O PBX serve para estabelecer ligações com o exterior ou com outras partes do edifício.
- 3- Esta central está ao serviço da Comunidade Educativa.
- 4- O pessoal docente pode solicitar a ligação telefónica a partir da sala de professores, da sala dos diretores de turma ou de qualquer outra extensão, sem prejuízo do normal funcionamento das atividades letivas.
- 5- É expressamente proibido efetuar ou receber chamadas diretamente no PBX.

Artigo 106.º

Economato

- 1- Este serviço funciona de acordo com o horário patente junto do mesmo e delimitado no documento intitulado “Anexos – Regulamento Interno”.
- 2- Localiza-se numa sala contígua à cantina, sendo o seu acesso feito através desta.

3- Todas as requisições de material de apoio à ação educativa devem ser feitas através da aplicação *GeRE* (Gestão Eletrónica de Recursos Educativos).

4- As requisições devem ser efetuadas com a antecedência mínima de 48 horas para os produtos em *stock*.

Artigo 107.º

Papelaria

1- O horário de funcionamento deste serviço encontra-se exposto em local visível, junto às suas instalações e delimitado no documento intitulado “Anexos – Regulamento Interno”.

2- O serviço está acessível a toda a comunidade escolar.

3- O atendimento é efetuado por ordem de chegada, exceto os casos de atendimento prioritário legislados.

4- O preçário dos materiais encontra-se afixado no local.

Artigo 108.º

Reprografia

1- O horário de funcionamento deste serviço está exposto em local visível, junto às suas instalações, e definido no documento intitulado “Anexos – Regulamento Interno”.

2- Têm acesso à reprografia e aos serviços por ela prestados os alunos, docentes, funcionários da Escola, assim como encarregados de educação e outras entidades autorizados pelo Conselho Executivo.

3- O atendimento é efetuado por ordem de chegada, excetuando-se as regras de atendimento prioritário definidas na lei.

4- O preçário encontra-se afixado em local visível.

5- Qualquer serviço da reprografia deve ser solicitado com 48 horas de antecedência, mediante o preenchimento de uma ficha de requisição, onde se enuncia o material a reproduzir.

6- São oficiais e gratuitas as reproduções destinadas a avaliar os alunos ou importantes para o processo educativo, assim como, as reproduções destinadas ao funcionamento dos serviços ou à comunidade escolar/ comunidade local, mediante a aprovação do Conselho Executivo.

7- O material elaborado por um docente é intransmissível, exceto quando o próprio autoriza a sua reprodução por outros docentes e informa o responsável pela reprografia dessa cedência.

Artigo 109.º

Balneários

- 1- As entradas para os balneários deverão ser controladas pelo funcionário afeto à área em que o mesmo se situa.
- 2- As portas dos balneários devem manter-se sempre fechadas.
- 3- É proibida a entrada de alunos do sexo masculino nos balneários reservados para alunos do sexo feminino e vice-versa.
- 4- Os funcionários não podem entrar nos balneários enquanto os alunos lá permanecerem, salvo por motivos de força maior.
- 5- Os funcionários só entram nos balneários para limpeza e verificação do material, quando estes não estão a ser usados.

Artigo 110.º

Gabinete de direção de turma

- 1- A Escola dispõe de um gabinete destinado aos diretores de turma/curso e mediadores dos cursos de educação e formação de adultos.
- 2- O acesso ao gabinete é autorizado, também, a todos os docentes.
- 3- No gabinete estão arquivados todos os dossiês respeitantes às turmas dos 2.º e 3.º ciclos, cursos de educação e formação e cursos de educação e formação de adultos.
- 4- Este espaço é reservado para a receção dos Encarregados de educação, pelos respetivos diretores de turma.
- 5- Sempre que um diretor de turma se encontre na sala com um encarregado de educação, os outros professores devem evitar a sua frequência.

Artigo 111.º

Gabinetes de trabalho

- 1- O pré-escolar dispõe de 1 sala equipada com cacifos para o pessoal docente

e não docente, 1 computador com acesso à Internet, 1 impressora multifunções. Esta sala serve também de apoio à educação especial e a reuniões.

2- O 1.º ciclo tem 3 salas de trabalho, reservadas para o coordenador, o atendimento aos encarregados de educação e o apoio à educação especial.

3- A Escola dispõe também de 2 gabinetes de trabalho para os professores, sendo um reservado aos Departamentos de Ciências Exatas e da Natureza e Tecnologias e o de Línguas e o outro aos Departamentos de Ciências Humanas e Sociais e de Expressões.

4- Nos gabinetes encontram-se dispostos todos os materiais dos vários grupos disciplinares.

5- Estão equipadas com computadores, e outros materiais de apoio, de utilização aleatória, através dos quais os professores podem realizar tarefas diversificadas.

6- Têm acesso aos gabinetes apenas os professores.

7- Os professores devem ter o cuidado de manter o espaço asseado e os materiais devidamente organizados.

8- Sempre que for detetada alguma avaria nos equipamentos, os professores devem informar os responsáveis pela área da informática.

Artigo 112.º

Ginásio

1- Podem aceder ao ginásio os alunos com aula de Educação Física.

2- Após a utilização do espaço, os utilizadores e o responsável deve promover a arrumação do material utilizado.

3- A utilização do ginásio fora/ após o período normal de aulas, por parte de membros da comunidade escolar e/ou comunidade envolvente, só é possível com autorização prévia do presidente do Conselho Executivo.

Artigo 113.º**Laboratórios****(Ciências da Natureza e Físico-Químicas)**

- 1- O acesso ao material de laboratório é definido pelo diretor de instalações, em sede de grupo disciplinar.
- 2- Após a utilização dos vários materiais, compete ao professor promover e organizar a limpeza e arrumação dos mesmos.
- 3- Em caso de aulas de disciplinas não laboratoriais (não relacionadas com os laboratórios em questão) os alunos e professores não devem utilizar, nem danificar o material específico que se encontre no laboratório.

Artigo 114.º**Polidesportivo coberto do Porto da Cruz**

- 1- O acesso ao polidesportivo faz-se após o toque de entrada, sendo que o professor acompanha os alunos na deslocação pela estrada regional.
- 2- As instalações e o material existente no polidesportivo devem ser utilizados pelos alunos de forma adequada, desde que acompanhados pelo professor e/ou funcionário, no último caso com a devida autorização do professor.
- 3- As regras de funcionamento do espaço, dos duches e dos acidentes na prática da atividade desportiva devem ser transmitidas, a todos os envolvidos, no início do ano letivo, e lembradas sempre que necessário.

Artigo 115.º**Sala “Aprender +”**

- 1- A sala “Aprender +” funciona como um espaço direcionado para o estudo individual e concretização de tarefas escolares.
- 2- A sala “Aprender +” visa, também, auxiliar os discentes no aprofundamento das suas aprendizagens, na senda de um maior sucesso escolar.
- 3- Podem aceder a este espaço todos os alunos da Escola, mediante registo de autorização por parte do encarregado de educação e posterior inscrição.

4- Cabe ao presidente do Conselho Executivo designar os professores de departamentos curriculares distintos para o acompanhamento dos alunos neste espaço.

5- Os professores devem registar as presenças dos alunos que frequentam esta sala, de modo a haver controlo por parte do diretor de turma, que veiculará toda a informação ao encarregado de educação.

6- O acompanhamento e avaliação desta estrutura de aprendizagem compete ao coordenador do núcleo de apoio educativo.

Artigo 116.º

Sala multimédia

1- A Escola possui duas salas de informática, nomeadamente a 3.6 e 3.8.

2- As salas referidas no ponto um são prioritárias para as aulas de TIC, podendo ser requisitadas no restante horário.

3- Quando reservadas, as salas devem ser, preferencialmente, utilizadas para atividades que exijam a utilização efetiva de equipamentos multimédia.

4- A requisição das salas deve ser feita com a devida antecedência, em documento próprio existente na sala de professores.

5- Em situação de impossibilidade do cumprimento do número anterior, e estando as salas disponíveis, o professor utilizador deve proceder a um registo, em documento próprio existente na secretária do funcionário do piso.

6- Não é permitido a instalação de qualquer *software* sem aprovação da técnica de informática.

CAPÍTULO VII

Direitos e deveres da Comunidade Educativa

SECÇÃO I

Comunidade Educativa

Artigo 117.º

Composição

A Comunidade Educativa integra os alunos, os pais e encarregados de educação, o pessoal docente, o pessoal não docente e os serviços de administração regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências, bem como os elementos da comunidade local que integram os órgãos da Escola.

Artigo 118.º

Direitos gerais

- 1-** Conhecer o presente regulamento.
- 2-** Ser informado acerca dos assuntos relativos à Comunidade Educativa.
- 3-** Conhecer as normas e horários de utilização de instalações específicas, designadamente bar, biblioteca, cantina, papelaria, reprografia, serviços de administração escolar, entre outros.
- 4-** Participar nos diversos órgãos de administração e gestão da Escola.
- 5-** Cooperar no processo de elaboração do Projeto Educativo, Regulamento Interno e Plano Anual de Escola, bem como em outras atividades que visem melhorar o funcionamento da Escola, e acompanhar os respetivos desenvolvimentos.
- 6-** Apresentar propostas e críticas construtivas referentes ao funcionamento de qualquer estrutura da Escola.
- 7-** Ser ouvido, individualmente ou através dos seus órgãos representativos, em todos os assuntos que lhe digam respeito ou que visem melhorar o funcionamento da Escola.
- 8-** Ser tratado com respeito e correção por qualquer outro elemento da Comunidade Educativa.

9- Ver salvaguardada a sua segurança e respeitada a sua integridade física e moral.

10- Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações de natureza pessoal ou relativos à sua família.

Artigo 119.º

Deveres gerais

- 1- Cumprir os objetivos do Projeto Educativo.
- 2- Conhecer, cumprir e fazer cumprir o presente regulamento.
- 3- Combater qualquer processo de discriminação e/ou exclusão.
- 4- Ser recetivo a críticas, aceitando sugestões que visem melhorar o funcionamento da Escola.
- 5- Honrar os outros membros da Comunidade Educativa, nas suas pessoas, ideias e funções, bem como o público em geral.
- 6- Apresentar a identificação sempre que tal lhe seja solicitada.
- 7- Respeitar as normas e horários de funcionamento de todos os serviços da Escola.
- 8- Não transportar ou usar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas e não letivas, ou poderem causar danos físicos ou morais aos alunos ou a terceiros.
- 9- Alertar o presidente do Conselho Executivo para a presença de pessoas estranhas à Comunidade Educativa.
- 10- Respeitar a propriedade dos bens de todos os elementos da Comunidade Educativa.
- 11- Acatar as normas de segurança.
- 12- Zelar pela preservação do património e asseio da Escola.

SECÇÃO II

Alunos

SUBSECÇÃO I

Artigo 120.º

Matrícula

1- A matrícula é obrigatória e confere o estatuto de aluno, o qual, para além dos direitos e deveres consagrados na lei, designadamente no Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira, integra os que estão contemplados no presente regulamento.

2- Os requisitos e procedimentos da matrícula, bem como as restrições a que pode estar sujeita, são previstos em legislação própria.

SUBSECÇÃO II

Direitos

Artigo 121.º

Valores e cidadania

1- No desenvolvimento dos valores universais nacionais, regionais e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da dignidade da pessoa humana, da democracia, da responsabilidade, da liberdade e da identidade nacional e regional, enquanto matrizes de valores e princípios de afirmação da humanidade, 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)** Os valores e os princípios da autonomia emanados no Estatuto Político-Administrativo, a Bandeira e o Hino da Região Autónoma da Madeira, enquanto símbolos regionais;
- d)** A Declaração Universal dos Direitos do Homem e a Convenção Europeia dos Direitos do Homem;
- e)** A Convenção sobre os Direitos da Criança;
- f)** A Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência;
- g)** A Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia.

Artigo 122.º

Direitos do aluno

1- O aluno tem direito a:

- a)** Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
- b)** Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da Comunidade Educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- c)** Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
- d)** Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- e)** Ver reconhecida a dedicação em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na Escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- f)** Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e de enriquecimento do currículo, nomeadamente as que contribuem para o seu desenvolvimento cultural no contexto da comunidade em que se insere;
- g)** Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social educativa, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo socioeconómico familiar ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;
- h)** Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;

- i) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- j) Ver salvaguardada a sua segurança na Escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
- k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da Escola, na criação e execução do respetivo Projeto Educativo, bem como na elaboração do Regulamento Interno;
- n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da Escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do Regulamento Interno da Escola;
- o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da Escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão em todos os assuntos que, justificadamente, sejam do seu interesse;
- p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- q) Ser informado sobre o Regulamento Interno da Escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao Projeto Educativo da Escola;
- r) Participar nas demais atividades da Escola, nos termos da lei e do presente Regulamento Interno;

s) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;

t) Beneficiar de medidas adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.

2- A fruição dos direitos consagrados nas alíneas h), p) e r) do número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira.

Artigo 123.º

Representação dos alunos

1- Os representantes dos alunos nos órgãos de direção da Escola têm o direito de solicitar ao presidente do Conselho Executivo a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da Escola.

2- O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.

3- Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o diretor de turma ou o professor titular de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais ou encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior, dando conhecimento ao órgão de gestão da Escola.

4- Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da Escola aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira.

Artigo 124.º

Prémios de honra e mérito

1- O presente regulamento prevê quadros de honra e mérito, visando o reconhecimento dos alunos que, em cada ciclo de ensino, preenchem os requisitos

expostos nos regulamentos intitulados “Quadro de Honra” e “Quadro de Mérito”, apensos ao documento designado por “Anexos - Regulamento Interno”.

2- Os prémios de honra e/ ou mérito possuem uma natureza simbólica ou material, podendo, todavia, ter uma natureza financeira.

3- A Escola pode procurar estabelecer parcerias com entidades ou organizações da Comunidade Educativa no sentido de garantir os fundos necessários ao financiamento dos prémios de honra e/ ou mérito.

4- A divulgação dos alunos a constar no Quadro de Honra é efetivada no desfecho de cada período letivo, em local próprio, no espaço escolar.

5- Os discentes que integrarem estes quadros terão uma observação nos respetivos registos periódicos de avaliação sumativa, assim como no seu registo biográfico.

6- A atribuição pública destes prémios ocorre na festa de encerramento do ano letivo.

SUBSECÇÃO III

Deveres do aluno

Artigo 125.º

1- O aluno tem o dever, sem prejuízo do disposto no artigo 42.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira e nos demais deveres contemplados no Regulamento Interno da Escola, de:

- a)** Estudar, aplicando-se na sua educação e formação integral, de forma adequada à sua idade, às suas necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta;
- b)** Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
- c)** Munir-se do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos docentes, bem como de uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino;
- d)** Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
- e)** Tratar com respeito e correção qualquer membro da Comunidade Educativa, não podendo, em caso algum, discriminar em razão da origem

étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;

- f)** Guardar lealdade para com todos os membros da Comunidade Educativa;
- g)** Respeitar a autoridade e as instruções do pessoal docente e não docente;
- h)** Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na Escola de todos os alunos;
- i)** Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na Escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- j)** Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da Comunidade Educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial do pessoal docente, não docente e alunos;
- k)** Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da Comunidade Educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a sua integridade física e psicológica;
- l)** Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da Escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- m)** Devolver, no final do ano letivo, os livros e manuais cedidos pela Escola em condições que possibilitem a sua reutilização;
- n)** Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da Comunidade Educativa;
- o)** Permanecer na Escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou do presidente do Conselho Executivo;
- p)** Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- q)** Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;

- r) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da Comunidade Educativa;
- s) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram 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 docente ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
- t) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos docentes, do responsável pelo órgão de gestão 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;
- u) Não difundir, na Escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do presidente do Conselho Executivo;
- v) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- w) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, retirando da cabeça bonés, chapéus ou gorros à entrada para a sala de aula;
- x) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da Comunidade Educativa ou em equipamentos ou instalações da Escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados, em resultado de um ato de indisciplina ou violação de normas e regras de segurança em uso;

- y) Obedecer ao estipulado no documento “Regras de gestão de sala de aula e respetivas consequências”, que consta dos “Anexos – Regulamento Interno”;
- z) Conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira, as normas de funcionamento dos serviços da Escola e o respetivo Regulamento Interno.

SUBSECÇÃO IV

Dever de assiduidade e efeitos de ultrapassagem dos limites de faltas

Artigo 126.º

Faltas e sua natureza

1- A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários.

2- Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.

3- As faltas são registadas pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de turma na Plataforma *PLACE*, no prazo máximo de 72 horas.

4- As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.

5- A falta a um(a) teste/ prova de avaliação, previamente calendarizado(a), não implica a sua substituição, salvo em casos devidamente justificados previstos nas alíneas a), b), c), e), h), j), k) do artigo 128.º deste regulamento e por outros factos impeditivos da presença na Escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno.

6- As faltas de pontualidade do aluno e as faltas resultantes da sua comparência sem o material didático e/ou outro equipamento indispensáveis, são equiparadas a faltas de presença.

6.1. As faltas de pontualidade e as de material didático/ equipamento são registadas pelo professor responsável pela aula ou atividade, que as deve comunicar imediatamente ao diretor de turma, realçando a natureza das mesmas;

6.2. Três faltas de pontualidade são equiparadas a uma falta de presença;

6.3. Três faltas de material didático/ equipamento são equiparadas a uma falta de presença injustificável;

6.4. As faltas de pontualidade e as de material didático/ equipamento, registadas num período e não traduzidas em faltas de presença, não transitam para o período seguinte.

7- Sempre que haja lugar a inscrição ou encaminhamento para atividades de apoio ou complementares, a ausência do aluno implica marcação de uma falta, que deverá ser comunicada pelo professor responsável ao diretor de turma, pelo meio mais expedito.

7.1. Nas atividades de apoio ou de enriquecimento do currículo, o aluno não poderá exceder três faltas injustificadas, ficando impedido de continuar a frequentá-las.

8- A participação em visitas de estudo, previstas no Plano de Atividades da Escola, nos estabelecimentos de 1.º ciclo do ensino básico, e no Plano Anual de Escola, nos estabelecimentos de 2.º e 3.º ciclo do ensino básico e secundário, não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.

9- As faltas dos formandos dos Cursos de Educação e Formação e dos Cursos de Educação e Formação de Adultos regem-se pelas portarias que os regulam.

10- Compete ao presidente do Conselho Executivo garantir os suportes de informação adequados ao registo de faltas dos alunos e respetiva atualização, de modo que este possa ser, em permanência, utilizado para finalidades pedagógicas e administrativas.

Artigo 127.º

Dispensa da frequência de atividade física

1- O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar, por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física.

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

3- O aluno que se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde ocorre a aula, por razões devidamente fundamentadas, deve, sempre que possível, ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

4- Nas situações em que as limitações às atividades de educação física ou desporto escolar sejam parciais, devem as mesmas constar de relatório médico que indique as atividades físicas interditas ao aluno e/ ou as que são permitidas de forma condicionada.

5- A decisão sobre a dispensa ou a presença do aluno na aula, previstas nos números anteriores, compete ao órgão de gestão.

Artigo 128.º

Justificação de faltas

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

- a)** Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade, quando determinar um período inferior ou igual a cinco dias úteis, ou por médico, se determinar impedimento superior a cinco dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
- b)** Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa 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 se possa efetuar 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 o mesmo não se possa efetuar fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
- i)** Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
- j)** Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
- k)** Cumprimento de obrigações legais que não se possam efetuar fora do período das atividades letivas;
- l)** Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, considerado atendível pelo professor titular, diretor de turma ou presidente do Conselho Executivo;
- m)** As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da Escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
- n)** Participação em visitas de estudo previstas no Plano de Atividades da Escola, nos estabelecimentos de 1.º ciclo do ensino básico, e no Plano Anual da Escola, nos estabelecimentos de 2.º e 3.º ciclo do ensino básico e secundário, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;
- o)** Por facto não imputável ao aluno, designadamente determinado por motivos imprevistos de força maior ou por cumprimento de obrigações legais.

2- A justificação das faltas exige o preenchimento de um impresso próprio, disponível na reprografia da Escola, apresentado pelos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao professor titular da turma/ diretor de turma/ diretor de curso/ mediador, com a indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando o(s) motivo(s) justificativo(s) da mesma.

3- O professor titular da turma/ diretor de turma/ diretor de curso/ mediador, pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno maior de idade, os

comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.

4- A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil, subsequente à verificação da mesma.

5- Nos casos em que, decorrido o prazo referido no número anterior, não tenha sido apresentada justificação para as faltas, deverá tal situação ser comunicada, pelo professor titular da turma/ diretor de turma/ diretor de curso/ mediador, no prazo máximo de 2 dias úteis, aos encarregados de educação ou ao aluno, quando maior de idade, utilizando para o efeito o modo mais expedito.

6- Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis e/ ou Escola, adequadas à recuperação ou avaliação da aprendizagem em falta.

Artigo 129.º

Faltas injustificadas

1- As faltas são injustificadas quando:

- a)** Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;
- b)** A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
- c)** A justificação não tenha sido aceite;
- d)** A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.

2- A não-aceitação da justificação apresentada na alínea c) do número anterior deve ser fundamentada de forma sintética.

3- As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade, pelo professor titular da turma/ diretor de turma/ diretor de curso/ mediador, no prazo máximo de 5 dias úteis, pelo meio mais expedito.

4- Da não-aceitação da justificação da falta pelo professor titular da turma/ diretor de turma/ diretor de curso/ mediador, cabe recurso fundamentado ao órgão de gestão e administração da Escola, a interpor pelo encarregado de educação ou

pelo aluno, se maior de idade, no prazo máximo de 5 dias úteis a contar do conhecimento da comunicação referida no número anterior.

5- O órgão de gestão e administração da Escola decide o recurso no prazo de 3 dias úteis a contar da interposição do mesmo, notificando, de imediato o professor titular da turma/ diretor de turma/ diretor de curso/ mediador e o encarregado de educação ou o aluno, se maior de idade.

Artigo 130.º

Excesso grave de faltas

1- Em cada ano letivo, as faltas injustificadas não podem exceder:

- a)** 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;
- b)** O dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina, nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2- Nas ofertas formativas, designadamente nos cursos de educação e formação, cursos de educação e formação de adultos ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno/ formando encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação, nos termos previstos na regulamentação própria.

3- Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno/ formando maior de idade são convocados à Escola, pelo meio mais expedito, pelo professor titular da turma/ diretor de turma/ diretor de curso/ mediador.

4- A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.

5- Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à Escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e

diligências até então adotados pela Escola e pelos encarregados de educação, procurando, em conjunto, soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Artigo 131.º

Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas

1- A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no n.º 1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e/ ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do Estatuto.

2- A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas a que se refere o n.º 2 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno/ formando as consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta formativa em causa, sem prejuízo de outras medidas expressamente previstas no Estatuto para as referidas modalidades formativas.

3- O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 46.º e 47.º do Estatuto.

4- Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, pelo professor titular da turma/ diretor de turma/ diretor de curso/ mediador e registadas no processo individual do aluno.

5- A ultrapassagem do limite de faltas estabelecido no Regulamento Interno da Escola relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

Artigo 132.º

Medidas de recuperação e de integração

1- Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 130.º pode

obrigar ao cumprimento de atividades, a definir pela Escola, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.

2- O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.

3- As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as regras aprovadas pelo Conselho Pedagógico e previstas no Regulamento Interno da Escola, as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia.

4- O regime das medidas corretivas a que se refere o presente artigo é o definido nos termos dos artigos 138.º e 139.º, com as especificidades previstas nos números seguintes.

5- As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo, ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.

6- O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas, cabendo à Escola definir o momento em que as atividades de recuperação são realizadas, as quais se confinarão às matérias tratadas nas aulas, cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.

7- Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade, poderão ser desconsideradas as faltas em excesso por proposta do professor titular da turma/ diretor de turma/ diretor de curso/ mediador apresentada ao órgão de gestão, que decidirá em função da análise do comportamento e do grau de empenhamento revelados pelo aluno em causa.

8- Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.

9- Ao cumprimento das atividades de recuperação por parte do aluno é aplicável, com as necessárias adaptações e em tudo o que não contrarie o estabelecido nos números anteriores, o previsto no n.º 2 do artigo 139.º, competindo ao conselho escolar, para o 1.º ciclo do ensino básico, ou pedagógico, para os 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ou ensino secundário, definir, de forma genérica e simplificada e dando especial relevância e prioridade à respetiva eficácia, as regras a que deve obedecer a sua realização e avaliação.

10- Tratando-se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas, previstos no artigo 130.º, pode dar também lugar à aplicação das medidas previstas no Regulamento Interno que se revelem adequadas, tendo em vista os objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar, em função da idade, do percurso formativo e sua regulamentação específica e da situação concreta do aluno.

11- O disposto nos n.ºs 3 a 9 é também aplicável aos alunos maiores de 16 anos, com as necessárias adaptações, quando a matéria não se encontre prevista em sede de Regulamento Interno.

Artigo 133.º

Incumprimento ou ineficácia das medidas

1- O incumprimento das medidas previstas no artigo anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da Escola e, sempre que possível, com a autorização e responsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.

2- O disposto no número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.

3- Tratando-se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão do presidente do Conselho Executivo, a prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.

4- Quando a medida a que se referem os n.ºs 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta, e esse encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o incumprimento determina, logo que definido pelo professor titular ou pelo conselho de turma:

- a)** Para os alunos a frequentar o 1.º ciclo do ensino básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o diferente percurso formativo, se ocorrer antes;
- b)** Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico.

5- Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas no artigo 132.º implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou unidades de formação das disciplinas ou componentes de formação em curso, no momento em que se verifica o excesso de faltas, com as consequências previstas na regulamentação específica.

6- As atividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência estabelecido na alínea b) do n.º 4, no horário da turma ou das disciplinas de que foi retido ou excluído são definidas, de entre as abaixo patenteadas, pelo conselho de turma, em função da idade, do percurso formativo, da situação concreta do aluno e ouvido o encarregado de educação. As abaixo apresentadas, ou outras, são atendíveis:

- a)** Assistir a aulas de apoio da turma;
- b)** Participar em atividades de enriquecimento formativo na biblioteca, sob a supervisão de professores;
- c)** Inscrever-se em atividades do seu interesse promovidas pelos clubes;
- d)** Auxiliar no serviço de limpeza dos espaços da escola;
- e)** Auxiliar em serviços de jardinagem;

- f) Apoio à biblioteca escolar;
- g) Apoio ao pessoal não docente;
- h) Prestar outras medidas de integração escolar e comunitária.

7- O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.

8- O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, previstas no Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira e no presente regulamento.

CAPÍTULO VIII

Disciplina

SECÇÃO I

Infração disciplinar

Artigo 134.º

Qualificação de infração

1- A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 125.º, de forma reiterada e/ ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da Escola ou das relações no âmbito da Comunidade Educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos números seguintes.

Artigo 135.º

Participação de ocorrência

1- O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituírem infração disciplinar deve participá-los, imediatamente, ao presidente do Conselho Executivo.

2- O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituírem infração disciplinar deve comunicá-los, de imediato, ao professor titular de turma ou diretor de

turma ou equivalente, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de 1 dia útil, ao presidente do Conselho Executivo.

3- Na ausência do diretor de turma, a participação prevista no número anterior deve ser efetuada diretamente ao presidente do Conselho Executivo ou a quem o substitua.

4- As participações verbais são sempre reduzidas a escrito.

SECÇÃO II

Medidas disciplinares

SUBSECÇÃO I

Finalidades e determinação das medidas disciplinares

Artigo 136.º

Finalidades das medidas disciplinares

1- Todas as medidas disciplinares, corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais trabalhadores, bem como a observação das regras de segurança e princípios da convivialidade de toda a Comunidade Educativa.

2- As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da Escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na Comunidade Educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem.

3- As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.

4- As medidas disciplinares corretivas e sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do Plano Anual de Turma e do Projeto Educativo da Escola.

Artigo 137.º

Determinação da medida disciplinar

1- Na determinação das medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias a aplicar deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias atenuantes e agravantes apuradas em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.

2- São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno:

- a)** O bom comportamento anterior;
- b)** O aproveitamento escolar;
- c)** O reconhecimento com arrependimento da natureza ilícita da sua conduta.

3- São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno:

- a)** A premeditação;
- b)** A comparticipação com outros indivíduos para a prática da infração;
- c)** A gravidade do dano provocado a terceiros;
- d)** A acumulação de infrações disciplinares;
- e)** A reincidência;
- f)** A persistência na recusa do não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o n.º 5 do artigo 143.º.

4- A acumulação de infrações dá-se quando duas ou mais infrações são cometidas na mesma ocasião ou quando uma é cometida antes de ter sido punida a anterior.

5- A reincidência dá-se quando a infração é cometida antes de decorrido um ano sobre o dia em que tiver findado o cumprimento da medida disciplinar decorrente de infração.

SUBSECÇÃO II

Medidas disciplinares corretivas

Artigo 138.º

Medidas disciplinares corretivas

1- As medidas disciplinares corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1 do artigo 24.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.

2- São medidas disciplinares corretivas, sem prejuízo de outras que, obedecendo ao disposto no número anterior, estejam contempladas neste Regulamento Interno:

- a)** A advertência;
- b)** A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
- c)** A realização de tarefas e atividades de integração na Escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na Escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos no artigo seguinte;
- d)** A inibição de participar nas atividades da Escola, de caráter facultativo;
- e)** O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
- f)** A mudança de turma.

3- 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, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.

4- Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do docente, cabendo, fora dela, a qualquer membro do pessoal docente ou não docente.

5- A ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, é da exclusiva competência do docente respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na Escola.

a) Sempre que haja ordem de saída da sala de aula, o aluno é encaminhado pelo professor da aula/ atividade em que se encontrava para o Gabinete de Intervenção e Orientação Pedagógica (GIOP). Neste espaço cumprirá o regulamentado para o mesmo, que se encontra no documento denominado “Anexos-Regulamento Interno”.

6- A aplicação, no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno, da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela 3.^a vez, por parte do mesmo professor, ou pela 5.^a vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho escolar, no 1.º ciclo do ensino básico, ou conselho de turma disciplinar, no caso dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, e ou ensino secundário, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do Estatuto e do presente regulamento.

7- A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d), e) e f) do n.º 2 é da competência do presidente do Conselho Executivo que, para o efeito, procede sempre à audição do professor titular da turma ou diretor de turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar, caso existam.

8- Compete à Escola, no âmbito do respetivo Regulamento Interno, identificar as atividades, local e período de tempo durante o qual as mesmas ocorrem e, bem assim definir as competências e procedimentos a observar, tendo em vista a aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2.

9- O disposto no número anterior é aplicável, com as devidas adaptações, à aplicação e posterior execução das medidas corretivas previstas nas alíneas d) e e) do n.º 2, as quais não podem ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar.

10- A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

Artigo 139.º

Atividades de integração na Escola ou na comunidade

1- O cumprimento por parte do aluno da medida corretiva, prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo anterior, obedece, ainda, ao disposto nos números seguintes.

2- O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local ou localmente instalada, idónea e que assuma coresponsabilizar-se, nos termos de um sucinto protocolo escrito celebrado entre as partes, do qual deve constar as seguintes formalidades:

- a) A identificação dos contraentes;
- b) A identificação do aluno, pais e encarregado de educação;
- c) A identificação do supervisor da Escola e do responsável pelo aluno na instituição;
- d) O enquadramento legal e factual;
- e) As tarefas e atividades de integração a realizar pelo aluno;
- f) O período de tempo e horário durante o qual ocorrem as tarefas e atividades;
- g) Outras formalidades anuídas aquando da situação.

3- O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da Escola, designadamente, através do diretor de turma, do professor tutor e/ ou de outra equipa para tal indigitada.

4- O previsto no n.º 2 não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na Escola durante o mesmo.

5- A medida corretiva de tarefas e atividades de integração na Escola e fora dela deverá ser aplicada durante o período estabelecido pelo conselho de turma, a ocorrer em turno inverso às aulas, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e/ ou semanal de permanência obrigatória do aluno na Escola.

6- As tarefas e atividades de integração fora da Escola ou na comunidade, só podem ser aplicadas quando o aluno for reincidente e já lhe tiver sido aplicada a realização de tarefas e atividades de integração na Escola.

7- Depois de cumprida a medida corretiva de tarefas e atividades de integração na Escola ou fora dela, o aluno elabora uma reflexão crítica, que poderá ser

analisado pelo GIOP e pelo conselho de docentes, no 1.º ciclo do ensino básico, ou conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, reduzindo a escrito essa análise, fazendo referência à concretização ou não das finalidades previstas no artigo 136.º do presente regulamento.

8- São exemplos de atividades de integração na Escola as seguintes:

- a)** Colaboração no serviço de limpeza e asseio dos espaços interiores e/ ou exteriores da Escola;
- b)** Auxílio nos serviços de jardinagem;
- c)** Apoio na cantina/ bar dos alunos;
- d)** Manutenção de equipamentos;
- e)** Participação, sempre que possível, nos trabalhos de organização, preparação e execução de reparações decorrentes da infração;
- f)** Execução, num espaço multimédia, sala de clubes ou outro, atividades de interesse para a Escola, definidas, pontualmente, pelo professor responsável;
- g)** Apoio à biblioteca escolar;
- h)** Auxílio ao pessoal não docente;
- i)** Apoio a alunos com necessidades educativas especiais;
- j)** Atividades de orientação vocacional, desenvolvimento cognitivo e métodos de estudo, nos serviços de psicologia e orientação da Escola;
- k)** Organização/ atualização da informação dos painéis destinados à afixação de informações para os alunos;
- l)** Qualquer outra tarefa ou atividade que se enquadre nas finalidades das medidas disciplinares corretivas, desde que cumpram os objetivos previstos na lei e no presente regulamento.

9- As tarefas e atividades de integração fora da Escola ou na comunidade, com acompanhamento de entidade local, são as seguintes:

- a)** Apoio/ cuidado a idosos;
- b)** Preservação e asseio de espaços;
- c)** Qualquer outra tarefa ou atividade que se enquadre nas finalidades das medidas disciplinares corretivas, desde que cumpram os objetivos previstos na lei e no presente regulamento.

Artigo 140.º

Inibição de participar nas atividades da Escola

1- A inibição de participar nas atividades da Escola, de caráter facultativo, é aplicada durante um período não superior a 30 dias, quando o aluno esteja inscrito numa atividade de complemento do currículo, incluindo desporto escolar, visitas de estudo, clubes ou outras;

2- Depois de cumprida a medida corretiva de inibição de participar nas atividades da Escola, o aluno redige uma reflexão pessoal, em documento criado para o efeito pelo GIOP.

3- A falta resultante da aplicação desta medida corretiva é injustificada, com as consequências previstas no artigo 129.º do presente regulamento.

Artigo 141.º

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

1- O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos é aplicável ao aluno que tenha usado indevidamente materiais e equipamentos da Escola e provocado dano no património escolar.

2- O período de tempo em que o acesso referido no número anterior é condicionado será determinado, aquando da aplicação desta medida corretiva, pelo presidente do Conselho Executivo, a qual não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar.

Artigo 142.º

Mudança de turma

1- A mudança de turma poderá acontecer para uma outra que agrupe condições favoráveis à correção dos comportamentos desviantes, regulares e reincidentes, que o aluno apresente.

2- O presidente do Conselho Executivo determinará a mudança de turma com base em proposta apresentada pelo conselho de docentes, no 1.º ciclo, ou conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, depois de ouvidos os serviços de psicologia e

orientação, o encarregado de educação do aluno e o professor titular/ diretor de turma, da turma para a qual o aluno transitará.

SUBSECÇÃO III

Medidas disciplinares sancionatórias

Artigo 143.º

Medidas disciplinares sancionatórias

1- As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo docente ou trabalhador não docente que a presenciou ou dela teve conhecimento ao presidente do Conselho Executivo, o qual deve dar conhecimento ao diretor de turma e ao professor tutor ou à equipa de integração e apoios ao aluno, caso existam.

2- São medidas disciplinares sancionatórias:

- a)** A repreensão registada;
- b)** A suspensão da Escola até 3 dias úteis;
- c)** A suspensão da Escola entre 4 e 12 dias úteis;
- d)** A transferência de escola;
- e)** A expulsão da Escola.

3- A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada é da competência do presidente do Conselho Executivo, averbando-se no processo individual do aluno a data em que a mesma foi proferida e a fundamentação de facto e de direito de tal decisão.

4- A suspensão da Escola até 3 dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo presidente do Conselho Executivo, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.

5- Compete ao presidente do Conselho Executivo, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória, referida no número anterior, é executada, proporcionando ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com responsabilização daqueles e podendo igualmente,

se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.

6- Compete ao presidente do Conselho Executivo a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da Escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 145.º do presente regulamento, podendo previamente ouvir o conselho escolar, no caso do 1.º ciclo do ensino básico, ou conselho de turma disciplinar, no caso dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ou ensino secundário, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.

7- O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o n.º 5 pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a persistência na recusa circunstância agravante, nos termos do n.º 3 do artigo 137.º.

8- A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete ao Diretor Regional de Educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 146.º, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da Escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da Comunidade Educativa.

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

10- A aplicação da medida disciplinar de expulsão da Escola compete ao Diretor Regional de Educação, precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 146.º e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta e na proibição de acesso a qualquer estabelecimento de ensino público e privado até ao final daquele ano escolar, podendo prolongar-se no ano escolar subsequente, salvaguardado o direito do aluno se candidatar a exame como autoproposto.

11- A medida disciplinar de expulsão da Escola é aplicada ao aluno fora da escolaridade obrigatória quando, de modo notório, se constate não haver outra

medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.

12- Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete ao presidente do Conselho Executivo decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à Escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo presidente do Conselho Executivo, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e/ ou a sua situação socioeconómica.

Artigo 144.º

Cumulação de medidas disciplinares

1- A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a f) do n.º 2 do artigo 26.º do Estatuto é cumulável entre si.

2- A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas 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, ou pelas infrações acumuladas que sejam apreciadas num só processo.

Artigo 145.º

Medidas disciplinares sancionatórias – Procedimento disciplinar

1- A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 143.º é do presidente do Conselho Executivo.

2- Para efeitos do previsto no número anterior, o presidente do Conselho Executivo, no prazo de 2 dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.

3- Tratando-se de aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio.

4- O presidente do Conselho Executivo deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.

5- A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de 6 dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.

6- Os interessados são convocados com a antecedência mínima de 1 dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada por uma única vez, salvo situações excecionais devidamente fundamentadas.

7- No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de outro familiar, ou de um docente, ou trabalhador não docente, escolhidos pelo aluno, e do diretor de turma ou do professor-tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento de qualquer deles, de outros docentes da turma designados pelo presidente do Conselho Executivo.

8- Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados, assinada por todos os presentes, devendo ser dado conhecimento ao aluno que cometeu a infração, bem como, quando menor, ao respetivo encarregado de educação, do facto ou factos que lhe são imputados e das medidas disciplinares suscetíveis de serem aplicadas, para se pronunciar sobre as mesmas.

9- Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao presidente do Conselho Executivo, no prazo de 3 dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:

- a)** Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
- b)** Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
- c)** Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 137.º do presente estatuto;

- d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.

10- No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola ou de expulsão da Escola a mesma é comunicada, para decisão, ao Diretor Regional de Educação, no prazo de 2 dias úteis.

Artigo 146.º

Celeridade do procedimento disciplinar

1- A instrução do procedimento disciplinar prevista nos n.ºs 5 a 8 do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos 2 dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas 24h sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.

2- Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor de idade e, ainda:

- a) O diretor de turma ou o professor-tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um docente da turma, designado pelo presidente do Conselho Executivo;
- b) Um docente ou trabalhador não docente da Escola, livremente escolhidos pelo aluno.

3- A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.

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

5- Na audiência é elaborado auto no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 9 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor.

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

7- O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 137.º do presente regulamento, encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.

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

Artigo 147.º

Suspensão preventiva do aluno

1- No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instrução por proposta do instrutor, o presidente do Conselho Executivo pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado sempre que:

- a)** A sua presença na Escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
- b)** Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na Escola;
- c)** A sua presença na Escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.

2- A suspensão preventiva tem a duração que o presidente do Conselho Executivo considerar adequada à situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.

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

4- Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 143.º do presente regulamento a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 145.º.

5- Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação feita pelo presidente do Conselho Executivo o aconselhe, deve, este, participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na sua falta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores.

6- Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no n.º 5 do artigo 143.º do Estatuto.

7- A suspensão preventiva do aluno é comunicada, pelos meios mais expeditos, pelo presidente do Conselho Executivo à Direção Regional de Educação, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artigo 148.º

Composição do conselho de turma disciplinar

1- O conselho de turma disciplinar, quando convocado, reúne com caráter de urgência, num prazo de 2 dias úteis.

2- O conselho de turma disciplinar é presidido pelo diretor de turma ou equivalente e tem a seguinte composição:

- a) Professores das disciplinas frequentadas pelo aluno;
- b) Técnico dos serviços especializados de apoio educativo, designadamente do núcleo de apoio educativo, do professor de educação especial ou dos serviços de psicologia e orientação, quando o aluno seja apoiado por um destes profissionais;
- c) Delegado e subdelegado dos alunos da turma;
- d) Um representante dos pais ou encarregados de educação dos alunos da turma.

3- Os pareceres do conselho de turma disciplinar são tomados por votação nominal e por maioria absoluta dos presentes.

4- Cada um dos presentes na reunião do conselho de turma disciplinar, que não esteja impedido por lei, tem direito a um voto, tendo o diretor de turma ou equivalente voto de qualidade em caso de empate na votação.

5- Os elementos que detenham a posição de interessados no procedimento, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, não podem participar no conselho de turma disciplinar.

6- Se devidamente convocados, o delegado e subdelegado da turma e o representante dos pais ou encarregados de educação dos alunos da turma não comparecerem, o conselho reúne sem a sua presença.

7- O disposto nos números anteriores é aplicável, com as necessárias adaptações, ao 1.º ciclo do ensino básico.

Artigo 149.º

Decisão final

1- A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de 2 dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receba o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4.

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

3- A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida nas alíneas d) e e) do n.º 2 do artigo 143.º do atual regulamento, pode ficar suspensa por um período de tempo entre um e seis meses, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.

4- Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou de expulsão da Escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de 5 dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção Regional de Educação.

5- Da decisão proferida pelo Diretor Regional de Educação, que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola, deve, igualmente, constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser

transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do aluno ou do respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.

6- A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos 2 dias úteis seguintes.

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

8- Tratando-se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da Escola por período superior a 5 dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos n.ºs 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo presidente do Conselho Executivo à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

SECÇÃO III

Execução das medidas disciplinares

Artigo 150.º

Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias

1- Compete ao diretor de turma e/ ou ao professor-tutor do aluno, caso tenha sido designado, ou ao professor titular, o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais ou encarregados de educação e com os docentes da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.

2- A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na Escola ou no momento do regresso à Escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da Escola.

3- O disposto no número anterior aplica-se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.

4- Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, a Escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo e/ ou de equipas multidisciplinares, definidas anualmente aquando da distribuição do serviço.

5- A decisão da aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c) a f) do n.º 2 do artigo 26.º e das medidas sancionatórias previstas nas alíneas b) a e) do n.º 2 do artigo 28.º do Estatuto, deve especificar o momento da sua execução, o qual só pode ser diferido para o ano letivo subsequente se por razões de calendário escolar a execução da decisão se apresentar inviabilizada.

6- A medida disciplinar é cumprida no estabelecimento de ensino que o aluno frequente à data da sua execução.

Artigo 151.º

Equipas multidisciplinares

1- As escolas podem, se necessário, constituir uma equipa multidisciplinar destinada a acompanhar em permanência os alunos, designadamente aqueles que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas previstos.

2- As equipas multidisciplinares referidas no número anterior devem pautar as suas intervenções nos âmbitos da capacitação do aluno e da capacitação parental, tendo como referência boas práticas nacional e internacionalmente reconhecidas.

3- As equipas a que se refere o presente artigo têm uma constituição diversificada, na qual participam docentes e técnicos detentores de formação especializada e ou de experiência e vocação para o exercício da função, integrando, sempre que possível ou a situação o justifique, os diretores de turma, os professores-tutores, psicólogos e ou outros técnicos e serviços especializados, médicos escolares ou que prestem apoio à Escola, os serviços de ação social educativa, os responsáveis pelas diferentes áreas e projetos de natureza extracurricular, equipas ou gabinetes escolares de promoção da saúde, bem como voluntários, cujo contributo seja relevante face aos objetivos a prosseguir.

4- As equipas são constituídas por membros escolhidos em função do seu perfil, competência técnica, sentido de liderança e motivação para o exercício da missão e coordenadas por um dos seus elementos designado pelo presidente do Conselho

Executivo, em condições de assegurar a referida coordenação com caráter de permanência e continuidade, preferencialmente, um psicólogo.

5- A atuação das equipas multidisciplinares prossegue, designadamente, os seguintes objetivos:

- a)** Inventariar as situações problemáticas com origem na comunidade envolvente, alertando e motivando os agentes locais para a sua intervenção, designadamente preventiva;
- b)** Promover medidas de integração e inclusão do aluno na Escola tendo em conta a sua envolvência familiar e social;
- c)** Atuar preventivamente relativamente aos alunos que se encontrem nas situações referidas no n.º 1;
- d)** Acompanhar os alunos nos planos de integração na Escola e na aquisição e desenvolvimento de métodos de estudo, de trabalho escolar e medidas de recuperação da aprendizagem;
- e)** Supervisionar a aplicação de medidas corretivas e disciplinares sancionatórias, sempre que essa missão lhe seja atribuída;
- f)** Aconselhar e propor percursos alternativos aos alunos em risco, em articulação com outras equipas ou serviços com atribuições nessa área;
- g)** Propor o estabelecimento de parcerias com órgãos e instituições, públicas ou privadas, da comunidade local, designadamente com o tecido socioeconómico e empresarial, de apoio social na comunidade, com a rede social municipal, de modo a participarem na proposta ou execução das diferentes medidas de integração escolar, social ou profissional dos jovens em risco previstas no Estatuto;
- h)** Estabelecer ligação com as comissões de proteção de crianças e jovens em risco, designadamente, para os efeitos e medidas previstas no Estatuto, relativas ao aluno e ou às suas famílias;
- i)** Promover as sessões de capacitação parental, conforme previsto no n.º 5 do artigo 46.º no Estatuto;
- j)** Promover a formação em gestão comportamental, constante do n.º 4 do artigo 48.º no Estatuto;

- k) Assegurar a mediação social, procurando, supletivamente, outros agentes para a mediação na Comunidade Educativa e no meio envolvente, nomeadamente pais e encarregados de educação.

6- Nos termos do n.º 1, no âmbito de cada escola, as equipas multidisciplinares oferecem, sempre que possível, um serviço que cubra em permanência a totalidade do período letivo diurno, nos termos do seu Projeto Educativo.

Artigo 152.º

Prescrição do procedimento disciplinar

- 1- O procedimento disciplinar prescreve passados doze meses sobre a data em que se verificou a infração.
- 2- O procedimento disciplinar prescreve, igualmente, passados 30 dias sobre o conhecimento da infração pela entidade competente para instaurar o processo.
- 3- A instauração do processo disciplinar suspende o prazo prescricional.

SECÇÃO IV

Recursos e salvaguarda da convivência escolar

Artigo 153.º

Recursos

- 1- Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de 5 dias úteis, apresentado nos serviços administrativos da Escola e dirigido:
 - a) Ao Conselho da Comunidade Educativa, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo presidente do órgão de gestão, nas escolas básicas dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos com pré-escolar;
 - b) Ao Secretário Regional da Educação, relativamente às medidas aplicadas pelo Diretor Regional de Educação.
- 2- O recurso apenas tem efeito suspensivo quando interposto de decisão de aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c) a f) do n.º 2 do artigo 26.º e das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas b) a e) do n.º 2 do artigo 28.º do Estatuto.

3- O presidente do Conselho da Comunidade Educativa designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao respetivo conselho uma proposta de decisão.

4- Para os efeitos previstos no número anterior, pode o Regulamento Interno prever a constituição de uma comissão especializada do Conselho da Comunidade Educativa constituída, entre outros, por professores e pais ou encarregados de educação, cabendo a um dos seus membros o desempenho da função de relator.

5- A decisão do Conselho da Comunidade Educativa é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo presidente do Conselho Executivo, nos termos dos n.ºs 6 e 7 do artigo 34.º do Estatuto.

6- O despacho que apreciar o recurso referido na alínea c) do n.º 1 é remetido à Escola, no prazo de cinco dias úteis, cabendo ao respetivo presidente do Conselho Executivo a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

Artigo 154.º

Salvaguarda da convivência escolar

1- O docente ou aluno da turma contra quem outro aluno tenha praticado ato de agressão moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão da Escola por período superior a 8 dias úteis, pode requerer ao presidente do Conselho Executivo a transferência do aluno em causa para turma à qual não lecionou ou não pertença, quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar.

2- O presidente do Conselho Executivo decide sobre o pedido no prazo máximo de 5 dias úteis, fundamentando a sua decisão.

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

SECÇÃO V

Responsabilidade civil e criminal

Artigo 155.º

Responsabilidade civil e criminal

1- A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.

2- Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais, quando o comportamento do aluno maior de 12 anos e menor de 16 anos puder constituir facto qualificado como crime, deve o Conselho Executivo comunicar o facto ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.

3- Caso o menor tenha menos de 12 anos de idade, a comunicação referida no número anterior deve ser dirigida à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta deste, ao Ministério Público junto do tribunal referido no número anterior.

4- A comunicação referida nos números anteriores deve 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 em questão.

5- O disposto no número anterior não prejudica o exercício do direito de queixa por parte dos membros da Comunidade Educativa que sejam lesados nos seus direitos e interesses legalmente protegidos.

SECÇÃO II

Pessoal Docente

Considera-se pessoal docente aquele que é portador de qualificação profissional, certificada pelo Ministério da Educação e Ciência, para o desempenho de funções de educação ou de ensino com carácter permanente, sequencial e sistemático.

Artigo 156.º

Direitos profissionais

1- Nos termos do estatuto da carreira dos educadores de infância e dos professores dos ensinos básico e secundário são garantidos ao pessoal docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes da administração pública em geral, bem como os direitos profissionais decorrentes do Estatuto da Carreira Docente (ECD).

2- Além dos consignados no ponto anterior, são direitos profissionais específicos do pessoal docente:

- a) Eleger e ser eleito para os órgãos escolares nos termos deste regulamento;
- b) Emitir opiniões e recomendações sobre as orientações e o funcionamento do estabelecimento de ensino e do sistema educativo;
- c) Exercer a sua autoridade dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções;
- d) Exercer a sua autoridade nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica;
- e) Negociação coletiva e exercício de atividade sindical;
- f) Participar no processo educativo;
- g) Participar, através dos seus representantes, no processo de elaboração do Projeto Educativo, Regulamento Interno e Plano Anual da Escola, colaborando no seu desenvolvimento e concretização;
- h) Ser apoiado pelos órgãos de administração e gestão da Escola e pelas estruturas de coordenação e supervisão em todos os aspetos relacionados com o desempenho eficaz da sua atividade profissional;
- i) Ser informado sobre iniciativas em que possa participar;
- j) Ser informado, sempre que necessário e em tempo útil, sobre a sua situação profissional, bem como sobre os assuntos da vida da Escola que digam respeito ao bom desempenho das suas funções;
- k) Ser respeitado e exigir a participação ativa dos alunos no processo de aprendizagem;
- l) Usufruir de apoio técnico, material e documental;

- m) Usufruir de autonomia técnica e científica e de liberdade de escolha dos métodos de ensino, das tecnologias e técnicas de educação e dos tipos de meios auxiliares de ensino mais adequados, no respeito pelo currículo nacional, pelos programas e pelas orientações programáticas curriculares ou pedagógicas em vigor;
- n) Usufruir de consideração e reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da Comunidade Educativa;
- o) Veicular ao presidente do Conselho Pedagógico, individualmente ou em grupo, projetos que visem a melhoria da atividade educativa;
- p) Ver agravadas as penas aplicadas a alunos na sequência de agressões praticadas sobre si, no exercício das suas funções ou por causa delas.

Artigo 157.º

Deveres profissionais

1- O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral e dos deveres profissionais decorrentes do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário.

2- Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino e aprendizagem, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, quer nas atividades na sala de aula, quer nas demais atividades da Escola.

3- Resultando da natureza da função exercida, cujo desempenho deve orientar-se para níveis de excelência, são deveres profissionais específicos do pessoal docente:

- a) Contribuir para a formação e realização integral dos alunos, promovendo o desenvolvimento das suas capacidades, estimulando a sua autonomia e criatividade, incentivando a formação de cidadãos responsáveis e democraticamente intervenientes na vida da comunidade;
- b) Reconhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais dos alunos e demais membros da Comunidade Educativa, valorizando os diferentes saberes e culturas e combatendo processos de exclusão e discriminação;

- c) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação e o desenvolvimento de relações de respeito mútuo, em especial entre docentes, alunos, pais, encarregados de educação e pessoal não docente;
- d) Acompanhar e orientar as aprendizagens dos alunos, em colaboração com os respetivos pais e/ou encarregados de educação;
- e) Gerir o processo de ensino-aprendizagem, no âmbito dos programas definidos, procurando adotar mecanismos de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
- f) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos membros da comunidade escolar;
- g) Contribuir para a reflexão sobre o trabalho realizado individual e coletivamente;
- h) Enriquecer e partilhar os recursos educativos, bem como utilizar novos meios de ensino, numa perspetiva de abertura à inovação e de reforço da qualidade da educação e do ensino;
- i) Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e de renovação dos recursos disponíveis;
- j) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de desenvolvimento pessoal e profissional, nomeadamente através de ações de formação;
- k) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na deteção da existência de casos de alunos com necessidades educativas especiais, e em particular com os serviços de saúde e segurança social;
- l) Entregar aos diretores de turma, sempre que solicitado, todas as informações respeitantes ao comportamento/ aproveitamento dos alunos, sem prejuízo da necessária fundamentação da classificação proposta;
- m) Verificar a assinatura dos encarregados de educação, tomando conhecimento das classificações dos testes ou trabalhos de avaliação;
- n) Respeitar o tempo regulamentar da atividade letiva;
- o) Proceder, em cada aula, à numeração e ao registo objetivo do sumário;
- p) Registrar as faltas dos alunos;

- q) Dar a conhecer aos alunos, no início de cada ano letivo e após aprovação no Conselho Pedagógico, os critérios de avaliação em vigor para a disciplina que leciona;
- r) Comunicar ao presidente do Conselho Executivo qualquer situação anómala que seja lesiva ao bom funcionamento da Escola;
- s) Promover, na sala de aula, um ambiente favorável ao ensino-aprendizagem;
- t) Conceber, aplicar, classificar e corrigir, em contexto de sala de aula, os instrumentos de avaliação das aprendizagens;
- u) Solicitar as respetivas autorizações para atividades letivas e não letivas que se realizem fora do recinto escolar;
- v) Agendar, em sede de conselho de turma, na primeira reunião de coordenação pedagógica de cada período, a realização dos testes/trabalhos de avaliação sumativa, seguindo o princípio de que, preferencialmente, os alunos não devem efetuar mais do que 3 por semana.

CAPÍTULO IX

Avaliação

SECÇÃO I

Processo de avaliação

Artigo 158.º

Objeto da avaliação

1- A avaliação incide sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência os documentos curriculares em vigor.

2- As aprendizagens relacionadas com as componentes do currículo de carácter transversal, nomeadamente no âmbito da educação para a cidadania, da compreensão e expressão em língua portuguesa e da utilização das tecnologias de informação e comunicação, constituem objeto de avaliação nas diversas disciplinas, de acordo com os critérios definidos pelo Conselho Pedagógico nas escolas básicas integradas de 1.º, 2.º e 3.º ciclos, sem prejuízo da avaliação a que a formação pessoal e social está sujeita, quando integra as opções de frequência dos alunos.

3- A avaliação tem uma vertente contínua e sistemática e fornece ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação, e aos restantes intervenientes, informação sobre o trabalho desenvolvido, de modo a permitir a revisão e melhoria do processo de ensino e de aprendizagem.

Artigo 159.º

Critérios e escala de avaliação

1- Até ao início do ano letivo, o Conselho Pedagógico, enquanto órgão regulador do processo de avaliação das aprendizagens, define, sob proposta dos departamentos curriculares nas escolas básicas dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos com pré-escolar, os critérios de avaliação, de acordo com as orientações constantes dos documentos curriculares e outras orientações gerais da Secretaria Regional de Educação.

2- Os critérios de avaliação constituem referenciais comuns na Escola, sendo, obrigatoriamente, operacionalizados pelo ou pelos professores da turma.

3- O Conselho Pedagógico garante a divulgação dos critérios de avaliação junto dos diversos intervenientes, através dos diretores de turma e da publicitação no sítio da Internet da Escola, constando, também, do documento intitulado “Anexos – Regulamento Interno”.

SECÇÃO II

Avaliação interna

Artigo 160.º

Modalidades de avaliação

1- A avaliação interna das aprendizagens, da responsabilidade dos professores e dos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica da Escola, compreende as seguintes modalidades de avaliação:

- a)** Diagnóstica;
- b)** Formativa;
- c)** Sumativa.

Artigo 161.º

Avaliação diagnóstica

1- A avaliação diagnóstica responde à necessidade de obtenção de elementos para a fundamentação do processo de ensino e de aprendizagem e visa a facilitação da integração escolar e a orientação escolar e vocacional.

2- No desenvolvimento da avaliação diagnóstica deve ser valorizada a intervenção de docentes dos diferentes ciclos e recolhidas e mobilizadas informações que permitam a definição de planos didáticos e a adoção de estratégias adequadas às necessidades específicas dos alunos.

3- No início de cada ano letivo, os docentes das diversas disciplinas podem aplicar uma atividade de diagnose a cada uma das turmas, sempre que essa decisão seja anuída pela equipa de docentes implicada.

Artigo 162.º

Avaliação formativa

1- A avaliação formativa, enquanto principal modalidade de avaliação, integra o processo de ensino e de aprendizagem fundamentando o seu desenvolvimento.

2- Os procedimentos a adotar no âmbito desta modalidade de avaliação devem privilegiar:

- a)** A regulação do ensino e das aprendizagens, através da recolha de informação que permita conhecer a forma como se ensina e como se aprende, fundamentando a adoção e o ajustamento de medidas e estratégias pedagógicas;
- b)** O carácter contínuo e sistemático dos processos avaliativos e a sua adaptação aos contextos em que ocorrem;
- c)** A diversidade das formas de recolha de informação, através da utilização de diferentes técnicas e instrumentos de avaliação, adequando-os às finalidades que lhes presidem.

Artigo 163.º

Avaliação sumativa

- 1-** A avaliação sumativa consubstancia um juízo global sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos.
- 2-** A avaliação sumativa traduz a necessidade de, no final de cada período escolar, informar alunos e encarregados de educação sobre o estado de desenvolvimento das aprendizagens.
- 3-** Esta modalidade de avaliação traduz ainda a tomada de decisão sobre o percurso escolar do aluno.
- 4-** A coordenação do processo de tomada de decisão relativa à avaliação sumativa, garantindo a sua natureza globalizante e o respeito pelos critérios de avaliação definidos, compete:
 - a)** No 1.º ciclo, ao professor titular de turma;
 - b)** Nos 2.º e 3.º ciclos, ao diretor de turma.
- 5-** Nos 7.º e 8.º anos de escolaridade, a avaliação sumativa das disciplinas de Tecnologias de Informação e Comunicação e de oferta de escola, caso sejam organizadas em regime semestral, processa-se do seguinte modo:
 - a)** Para a atribuição das classificações, o conselho de turma reúne no final do 1.º semestre e no final do ano letivo;
 - b)** A classificação atribuída no 1.º semestre fica registada em ata e, à semelhança das classificações das outras disciplinas, está sujeita a aprovação do conselho de turma de avaliação no final do ano letivo.
- 6-** No 9.º ano de escolaridade, o processo de avaliação sumativa é complementado pela realização das provas finais de ciclo, nos termos da legislação em vigor.
- 7-** A avaliação sumativa final obtida nas disciplinas não sujeitas a prova final de ciclo é a classificação atribuída no 3.º período do ano terminal em que são lecionadas.
- 8-** A avaliação sumativa pode processar-se, ainda, através da realização de provas de equivalência à frequência, nos termos da lei.

SECÇÃO III

Avaliação externa

Artigo 164.º

Provas de avaliação externa

1- A avaliação externa das aprendizagens no ensino básico, da responsabilidade dos serviços ou organismos do Ministério da Educação, compreende:

a) Provas de aferição;

b) Provas finais de ciclo.

2- No âmbito da sua autonomia, compete aos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica da Escola definir os procedimentos que permitam assegurar a complementaridade entre a informação obtida através da avaliação externa e da avaliação interna das aprendizagens, em harmonia com as finalidades definidas no diploma que estabelece os princípios da avaliação do ensino e da aprendizagem.

3- As provas de aferição não integram a avaliação interna, pelo que os seus resultados não são considerados na classificação final da disciplina.

4- As provas finais de ciclo complementam o processo da avaliação sumativa de final do 3.º ciclo, sendo os resultados das mesmas considerados para o cálculo da classificação final de disciplina.

5- As normas e os procedimentos relativos à realização das provas de avaliação externa, bem como a sua identificação e duração, são objeto de regulamento a aprovar por despacho do Ministério da Educação.

6- As provas identificadas no número anterior realizam-se nas datas previstas no despacho que determina o calendário de provas e exames.

SECÇÃO IV

Avaliação do pessoal docente, não docente e titulares dos órgãos de gestão

Artigo 165.º

Avaliação do pessoal docente

1- Para a avaliação do desempenho do pessoal docente dos estabelecimentos de educação e de ensino, das instituições de educação especial, dos serviços técnicos da Direção Regional de Educação, dos que se encontram em regime de

mobilidade na administração regional autónoma e local, delegações escolares e no exercício de outras funções deve observar-se a legislação em vigor.

Artigo 166.º

Avaliação do pessoal não docente

1- O pessoal não docente é avaliado pelo sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração regional autónoma da Madeira (SIADAP-RAM), sendo aplicável ao desempenho dos serviços públicos, dos respetivos dirigentes e demais trabalhadores.

Artigo 167.º

Avaliação dos titulares dos órgãos de gestão

1- Os titulares dos órgãos de gestão são avaliados ao abrigo do regulamentado na lei.

CAPÍTULO X

Protocolos e parcerias

Artigo 168.º

Contextualização

A Escola Básica 1, 2, 3/ PE do Porto da Cruz, no âmbito do seu Projeto Educativo, ambiciona estar em permanente cooperação com organismos oficiais, colaborando em projetos de solidariedade social local, participando em eventos regionais e nacionais, visando uma maior e mais diversificada qualidade do ensino.

A Escola tem procurado desenvolver uma relação franca, positiva e partilhada com o exterior, interagindo a diferentes níveis e com diversos parceiros, proporcionando, assim, aos nossos alunos mais-valias em vertentes distintas, designadamente pedagógica, cívica, saúde, social e profissional. Acredita-se que a real evolução de uma Escola decorre, também, das conexões que se institui com o meio.

Artigo 169.º**Entidades e instituições**

1- A Escola Básica 1, 2, 3/ PE do Porto da Cruz tem parcerias com as entidades abaixo referidas que, direta ou indiretamente, contribuem para o seu sucesso:

- a) Câmara Municipal de Machico;
- b) Câmara Municipal de Santana;
- c) Junta de Freguesia do Porto da Cruz;
- d) Junta de Freguesia de S. Roque do Faial;
- e) Junta de Freguesia do Faial;
- f) Centro de Saúde do Porto da Cruz e Lar de idosos;
- g) Casa do Povo do Porto da Cruz;
- h) Casa do Povo de S. Roque do Faial;
- i) Casa do Povo do Faial;
- j) Clube Desportivo Escola do Porto da Cruz;
- k) Filarmónica do Faial;
- l) Associação Grupo Cultural Flores de Maio;
- m) Companhia dos Engenheiros do Norte.

CAPÍTULO XI**Disposições comuns****Artigo 170.º****Componente letiva**

1- O horário dos professores abarca uma componente letiva e uma componente não letiva.

2- A componente letiva do pessoal docente da educação pré -escolar e do 1.º ciclo do ensino básico é de 25 horas semanais.

3- A componente letiva do pessoal docente dos restantes ciclos e níveis de ensino, incluindo a educação especial, é de 22 horas semanais.

4- O indicado nos números precedentes está sujeito a atualizações decorrentes da legislação.

Artigo 171.º

Componente não letiva

1- A componente não letiva do pessoal docente abrange a realização de trabalho a nível individual e a prestação de trabalho a nível do estabelecimento de educação ou de ensino.

2- O trabalho a nível individual pode compreender, para além da preparação das aulas e da avaliação do processo ensino-aprendizagem, a elaboração de estudos e de trabalhos de investigação de natureza pedagógica ou científico-pedagógica.

3- O trabalho desenvolvido a nível do estabelecimento de educação ou de ensino deve ser desenvolvido sob orientação das respetivas estruturas pedagógicas intermédias com o objetivo de contribuir para a realização do Projeto Educativo da Escola, podendo compreender as seguintes atividades:

- a)** A colaboração, o acompanhamento e a supervisão das atividades de enriquecimento do currículo, que visem promover o enriquecimento cultural e a inserção dos educandos na comunidade;
- b)** A informação e orientação educacional dos alunos em colaboração com as famílias e com as estruturas escolares locais;
- c)** A participação em reuniões de natureza pedagógica;
- d)** A participação, devidamente autorizada, em ações de formação contínua que incidam sobre conteúdos de natureza científico -didática com ligação à matéria curricular lecionada, bem como as relacionadas com as necessidades de funcionamento da Escola, definidas no respetivo Projeto Educativo ou Plano Anual da Escola;
- e)** A realização de estudos e de trabalhos de investigação que, entre outros objetivos, pretendam contribuir para a promoção do sucesso escolar e educativo;
- f)** A assessoria técnico-pedagógica de órgãos de administração e gestão da Escola;
- g)** O acompanhamento e apoio aos docentes em período probatório;
- h)** O desempenho de outros cargos de coordenação pedagógica;
- i)** A orientação e acompanhamento dos alunos nos diferentes espaços escolares;
- j)** O apoio individual a alunos com dificuldades de aprendizagem;

- k) A produção de materiais pedagógicos, no âmbito do conteúdo funcional e pedagógico do docente.

Artigo 172.º

Distribuição de serviço

1- No desempenho das competências previstas na alínea f) do n.º 2 do artigo 15.º, do Decreto Legislativo Regional n.º 21/2006/M, de 21 de Junho, o Conselho Executivo é o órgão responsável pela distribuição de serviço docente e não docente.

2- Na senda da promoção e garantia do sucesso educativo e da responsabilização dos docentes pelos resultados conquistados e/ ou a conquistar, a distribuição da componente letiva rege-se pelo princípio da continuidade pedagógica. Entenda-se por continuidade pedagógica a lecionação, em anos letivos consecutivos, do mesmo grupo de alunos ou turmas.

3- Compete aos delegados de grupo disciplinar ou representante de disciplina reconhecer e inteirar o Conselho Executivo de situações esporádicas e específicas em que a continuidade pedagógica não seja recomendável, por comprometer os interesses dos alunos e/ ou quando for do entendimento do grupo disciplinar que determinados anos e disciplinas deverão ser assegurados por docentes cujo perfil, competências e conhecimentos permitam um melhor desempenho por parte dos alunos.

4- Casos pontuais em que a continuidade pedagógica não seja possível, designadamente em resultado da mobilidade de professores no final de cada ano letivo, compete ao Conselho Executivo efetuar a distribuição de serviço pelos novos docentes colocados na Escola, criando condições para a salvaguarda dos princípios enunciados.

5- Em situações imprevistas, a distribuição de serviço dos docentes poderá ser ajustada pelo órgão de gestão ao longo do ano letivo, por forma a garantir as atividades letivas.

6- Para efeitos do número anterior, poderá ser diminuída a carga horária ou serem suspensas, transitoriamente, atividades não letivas, designadamente, apoios, atividades de enriquecimento do currículo, serviço de acompanhamento de alunos em espaços específicas, entre outras.

7- O serviço do pessoal não docente é definido pelo Conselho Executivo, em conformidade com o legislado.

Artigo 173.º

Distribuição de serviço/ atribuição de horários do pessoal docente

1- A distribuição do serviço docente deve ter como princípio orientador a defesa da qualidade de ensino e os legítimos interesses dos alunos.

2- A distribuição do serviço docente é da inteira responsabilidade do órgão de gestão, podendo observar-se, sempre que possível, as subseqüentes prioridades:

- a) Quadro da Escola – Professor contratado por tempo indeterminado;
- b) Quadro de Escola – Professor contratado por tempo indeterminado;
- c) Professores de Quadro de Zona Pedagógica;
- d) Professores Contratados – Professor contratado a termo resolutivo.

3- Em cada uma das prioridades supra-expressas, prevalece a antiguidade na Escola.

4- Aos docentes assiste, sem prejuízo do n.º 2 do presente artigo, o direito de expressar, em sede de cada grupo disciplinar, a preferência dos níveis a lecionar, bem como dos turnos, de acordo com as prioridades listadas no ponto precedente.

Artigo 174.º

Redução da componente letiva por idade/ antiguidade

1- A componente letiva do trabalho semanal a que estão obrigados os docentes dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, do ensino secundário e da educação especial é reduzida, até ao limite de 8 horas, nos termos seguintes:

- a) Duas (2) horas semanais logo que os docentes atinjam 50 anos de idade e 15 anos de serviço docente;
- b) Quatro (4) horas semanais logo que os docentes atinjam 55 anos de idade e 20 anos de serviço docente;
- c) Oito (8) horas semanais logo que os docentes atinjam 60 anos de idade e 25 anos de serviço docente.

2- Os educadores de infância e os docentes do 1.º ciclo do ensino básico em regime de monodocência, que completarem 60 anos de idade, independentemente

de outro requisito, podem requerer a redução de 5 horas da respetiva componente letiva semanal.

3- Os educadores de infância e os docentes do 1.º ciclo do ensino básico que atinjam 25 e 33 anos de serviço letivo efetivo em regime de monodocência podem ainda requerer a concessão de dispensa total da componente letiva, pelo período de um ano escolar.

4- As reduções ou a dispensa total da componente letiva previstas nos números anteriores apenas produzem efeitos no início do ano escolar imediato ao da verificação dos requisitos exigidos.

5- A dispensa prevista no n.º 3 pode ser usufruída num dos cinco anos imediatos àquele em que se verificar o requisito exigido, ponderada a conveniência do serviço.

6- A redução da componente letiva do horário de trabalho a que o docente tenha direito, nos termos dos números anteriores, determina o acréscimo correspondente da componente não letiva de trabalho individual, mantendo -se a obrigatoriedade de prestação pelo docente de 35 horas de serviço semanal.

7- Na situação prevista no n.º 3 a componente não letiva de estabelecimento é limitada a 25 horas semanais e preenchida preferencialmente pelas atividades previstas nas alíneas d), e), f), h) e l) do n.º 3 do artigo 78.º do Estatuto da Carreira Docente.

8- Em tudo o omissso, os docentes em exercício de funções regem-se pelo disposto no Estatuto da Carreira Docente.

Artigo 175.º

Redução da componente letiva decorrente do desempenho de cargos

1- Os cargos de direção, gestão, administração, coordenação, assessoria, direção de instalações, direção de turma e outros que se venham a manifestar necessários para a eficácia do funcionamento da Escola têm direito a redução horária definida em documento anexo a este regulamento, denominado “Anexos – Regulamento Interno”.

Artigo 176.º

Comunicação de ausência e justificação de faltas do pessoal

1- A comunicação de ausência, salvo situações imprevistas e legislação em vigor, deverá ser feita com 5 dias de antecedência em impresso próprio disponibilizado pelos serviços de administração escolar.

2- A justificação de faltas, à exceção das dadas por conta do período de férias previstas na lei, é feita através de documento comprovativo, emitido por entidade competente para o efeito, nos termos da legislação em vigor ou no regulado no presente documento.

3- A justificação a que refere o número anterior, sem prejuízo do determinado na lei, deverá ser entregue no próprio dia ou dia seguinte ao da respetiva ausência.

4- Caso não seja autorizada a ausência ao serviço, solicitada nos termos do número um do presente artigo, o interessado será de imediato informado da decisão do órgão de gestão.

5- O pessoal docente e não docente tem, nos termos da lei, direito a usufruir do estatuto do trabalhador estudante.

6- A utilização das regalias previstas no estatuto do trabalhador estudante só pode ocorrer após pedido formulado ao Conselho Executivo e entrega dos necessários comprovativos pelos quais se verifique o direito do requerente ao usufruto.

7- Nos termos da legislação em vigor, é exigido como prova, declaração do próprio em como é a pessoa mais adequada para acompanhar o cônjuge, ascendentes, descendentes ou equiparados, para tratamento ambulatorio, realização de consultas ou exame complementar de diagnóstico.

8- Após o primeiro ano de vida do filho, a entrega da declaração médica comprovativa da amamentação, passa a ser entregue, mensalmente, pelos beneficiários da redução da componente letiva, no caso dos docentes, e do horário de trabalho, no caso do pessoal não docente.

9- Sem prejuízo do disposto no número anterior, o docente deve entregar uma declaração médica comprovativa da amamentação, no final do mês de julho.

Artigo 177.º

Permuta de serviço docente

1- Entende-se por permuta de serviço a troca direta de aulas, com reciprocidade e reposição de serviço por parte do requerente, sendo que a reposição das aulas deve ocorrer, com a maior brevidade possível.

2- Em caso de permuta, o docente que assegura o serviço deve cumprir a sua própria planificação em função dos objetivos que tiver concebido para as turmas em referência.

3- A permuta está dependente de prévia autorização do Conselho Executivo, sendo solicitada com o mínimo de 3 dias úteis de antecedência sobre a data de concretização.

4- O incumprimento do prazo previsto no número anterior implica, em regra, o indeferimento da solicitação de permuta, mantendo-se o semanário previsto para a turma em causa.

5- A assunção do serviço por parte de outro docente não faz transitar o dever de assiduidade e pontualidade pelo que, em caso de incumprimento, a falta será sempre registada conforme o horário semanal da turma em causa, assim como o dever de justificação nos termos e limites temporais da lei.

6- A permuta letiva deve ser previamente informada aos alunos pelo docente que a solicitar, sendo comunicada presencialmente pelo próprio aos respetivos alunos em contexto de sala de aula, com uma antecedência mínima de 24 horas, de forma a evitar faltas de material.

7- A informação de permuta, no ensino básico, deverá ser sempre comunicada ao encarregado de educação através da caderneta ou caderno do aluno, sempre que possível, antes da ocorrência da mesma.

Artigo 178.º

Serviço docente extraordinário

1- Considera-se serviço docente extraordinário aquele que, por determinação do órgão de administração e gestão, for prestado além do número de horas das componentes letiva e não letiva registadas no horário semanal de trabalho do docente.

2- O docente não pode recusar-se ao cumprimento do serviço extraordinário que lhe for distribuído resultante de situações ocorridas no decurso do ano letivo, podendo, no entanto, solicitar dispensa da respetiva prestação por motivos atendíveis.

3- O serviço docente extraordinário não pode exceder 5 horas por semana, salvo casos excecionais devidamente fundamentados e autorizados pelo Diretor Regional de Inovação e Gestão.

Artigo 179.º

Acumulações

1- Aos docentes integrados na carreira pode ser autorizada a acumulação do exercício de funções docentes, em estabelecimentos de educação ou de ensino com atividades, de carácter ocasional, que possam ser consideradas como complemento da atividade docente.

2- A acumulação do exercício de funções docentes em outros estabelecimentos de educação e ensino só pode ser autorizada num quadro de excecionalidade, atendendo aos quadros da Região e ao número de candidatos opositores ao concurso de professores.

3- Consideram-se impossibilitados de acumular outras funções os docentes que se encontrem em qualquer das seguintes situações:

- a)** Em período probatório;
- b)** Nas situações a que se refere o n.º 5 do artigo 51.º do ECD;
- c)** Em situação de licença sabática ou de equiparação a bolseiro.

4- O regime de acumulação a que se referem os números anteriores é, igualmente, aplicável aos docentes em regime de contrato e horário completo.

5- Em tudo o que não se encontrar especialmente previsto no ECD é aplicável o regime geral de acumulações e incompatibilidades dos funcionários e agentes da Administração Pública.

Artigo 180.º

Regimento

1- Nos termos do artigo 60.º do Decreto Legislativo Regional n.º 21/2006/M, de 21 de Junho, os órgãos colegiais de direção, administração e gestão intermédia, previstos no aludido decreto, elaboram os seus próprios regimentos, definindo as respetivas regras de organização e funcionamento, em conformidade com o Regulamento Interno da Escola.

2- Cada regimento deverá ser elaborado ou revisto, nos primeiros 30 dias do mandato do órgão ou estrutura a que respeita.

Artigo 181.º

Convocatórias/ atas

1- As convocatórias para as reuniões serão afixadas nos placares existentes para o efeito e enviadas por correio eletrónico, no mínimo, com 2 dias úteis de antecedência, exceto as que impliquem a presença de elementos da Comunidade Educativa, cujo prazo de afixação/ envio é de 5 dias.

2- Decorrente de cada reunião são lavradas atas, em modelos próprios, facultados por quem as preside, em sistema de rotatividade ou de nomeação, de acordo com o regimento da estrutura de gestão de topo ou intermédia.

3- No prazo de 5 dias úteis, após a reunião, a ata é enviada, via correio eletrónico, pelo secretário ao presidente da reunião.

4- Após receção da ata, o presidente da reunião verifica-a e reenvia-a, por *email*, aos conselheiros para que estes, no prazo de 5 dias úteis, possam lê-la e sugerir eventuais alterações, inclusões ou exclusões de informação.

5- Ao 6.º dia, a ata é retificada, caso haja necessidade para tal, e encerrada, procedendo o presidente da reunião ao reenvio da versão final será aprovada no início da reunião seguinte do órgão a que pertence, constituindo o ponto número um da ordem de trabalhos.

6- Considerando as especificidades das coordenações pedagógicas, cursos de educação e formação e cursos de educação e formação de adultos, os procedimentos acima referidos simplificam-se, no que respeita às atas, resumindo-se à sua leitura e aprovação na reunião seguinte.

7- O presidente da reunião procede à entrega da ata ao presidente do Conselho Executivo, devidamente assinada por si e pelo secretário, num prazo de 24 horas após a sua aprovação.

8- As atas, depois de lidas, assinadas e devolvidas, em forma de cópia, pelo presidente do Conselho Executivo, devem ser arquivadas em suporte de papel e digital pelos respetivos presidentes, ficando o original nos arquivos do Conselho Executivo.

Artigo 182.º

Requisição de material audiovisual/ laboratório móvel

- 1- A Escola possui material audiovisual e laboratório móvel.
- 2- A requisição do material referido no ponto anterior deve ser feita com a devida antecedência, em documento próprio existente na sala de professores.
- 3- Em situação de impossibilidade do cumprimento do número anterior, e estando o material disponível, o professor utilizador deve proceder a um registo, em documento próprio existente na secretária do funcionário do piso, no momento em que o pretenda usar.
- 4- O professor utilizador deve zelar pelo uso integral do material.

Artigo 183.º

Relatórios

- 1- São de elaboração, obrigatória, trimestral, os relatórios a apresentar pelo:
 - a) Coordenador do pré-escolar e 1.º ciclo;
 - b) Coordenador dos 2.º e 3.º ciclos;
 - c) Coordenador dos Cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA);
 - d) Coordenador da Formação Pessoal e Social;
 - e) Coordenador das Atividades de Enriquecimento do Currículo;
 - f) Coordenador do Núcleo de Apoio Educativo;
 - g) Coordenador da Equipa Multidisciplinar;
 - h) Coordenador das TIC.
- 2- São de elaboração, obrigatória, anual, os relatórios a apresentar pelo(s):
 - a) Coordenador da Formação Permanente e Contínua;
 - b) Monitores dos clubes.

3- Os relatórios mencionados nos n.ºs 1 e 2 devem ser facultados, em suporte informático, ao presidente do Conselho Pedagógico, 48h antes da reunião na qual serão apresentados e apreciados.

Artigo 184.º

Visitas de estudo

1- Os professores poderão propor a realização de visitas de estudo, visando objetivos pedagógico-didáticos, a valorização dos saberes e, consequentemente, a formação integral do aluno.

2- Para a realização das visitas de estudo os professores devem preencher um impresso próprio, que se encontra na reprografia da Escola.

3- A proposta deve ser apresentada ao presidente do Conselho Executivo, com a antecedência mínima de 2 semanas, devendo abarcar:

- a) Destino;
- b) Data de realização e horário de partida/ regresso;
- c) Objetivos gerais;
- d) Professor responsável e professores acompanhantes;
- e) Destinatários;
- f) Recursos necessários (lanche/ transporte...).

4- O(s) professor é(são) o(s) responsável(-veis) por todas as ocorrências, pelo que deve(m):

- a) Escolher um local que, à partida, não ofereça perigo;
- b) Informar, com antecedência e por escrito, os encarregados de educação/ pais da visita de estudo em documento próprio;
- c) Solicitar, sempre, autorização assinada pelos encarregados de educação/ pais para a participação dos seus educandos na visita;
- d) Cumprir e fazer cumprir os horários estabelecidos;
- e) Acompanhar, ininterruptamente, os alunos durante toda a visita de estudo.

5- Quando, por qualquer motivo, o aluno não possa acompanhar a turma, permanece na Escola, desenvolvendo uma atividade/ tarefa.

6- O professor dinamizador da visita deve obrigatoriamente acompanhar a turma.

7- O professor responsável pela visita de estudo deve fazer a avaliação da mesma, em sede da reunião de coordenação e/ ou de grupo disciplinar, onde consagre, por exemplo, o número de presenças, o acolhimento da entidade visitada, o cumprimento dos objetivos projetados.

CAPÍTULO XII

Aprovação, revisão, avaliação, entrada em vigor e publicitação do Regulamento Interno

Artigo 185.º

Aprovação

1- A aprovação do Regulamento Interno é da competência do Conselho da Comunidade Educativa, sendo que o seu original é confiado à guarda do Conselho Executivo.

Artigo 186.º

Revisão

1- No ano letivo seguinte ao da sua entrada em vigor, ou sempre que imperioso se tornar, o Regulamento Interno poderá ser revisto, tendo em vista a conformidade com o Projeto Educativo, a dinâmica da Escola e a revisão curricular, assim como a sua adequação às alterações legislativas posteriores à sua elaboração.

2- Para que seja desencadeado o processo de revisão do Regulamento Interno, o presidente do Conselho Executivo deve, ouvido o Conselho Pedagógico, elaborar uma proposta e submetê-la à aprovação do Conselho da Comunidade Educativa.

Artigo 187.º

Avaliação

1- O presente Regulamento deverá ser obrigatoriamente avaliado e revisto, pelo menos de quatro em quatro anos, após a sua aprovação e de acordo com o período de vigência do órgão de gestão eleito.

Artigo 188.º**Entrada em vigor**

1- O Regulamento Interno da Escola entra em vigor no dia subsequente ao da sua homologação pelo Conselho da Comunidade Educativa.

Artigo 189.º**Publicitação**

1- O Regulamento Interno da Escola é de divulgação obrigatória a todos os membros da Comunidade Educativa, no início de cada ano letivo, ou sempre que seja objeto de atualização, e para tal encontra-se disponível para consulta permanente, nos seguintes locais:

- a) Biblioteca;
- b) Gabinete de direção de turma;
- c) Serviços de administração escolar e ação social educativa.

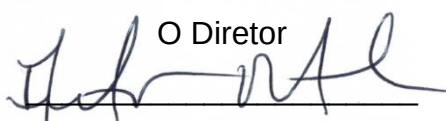
2- O presente regulamento poderá ser adquirido por qualquer interessado, em suporte de papel, na reprografia da Escola, estando também disponível para consulta e/ ou *download* no sítio da Internet da Escola, a saber: <http://escolas.madeira-edu.pt/ebpcruz>.

Artigo 190.º**Omissões**

Em tudo o que o presente regulamento seja omissos, deverá observar-se:

- a) O recurso à lei geral e à regulamentação específica para toda a matéria em causa;
- b) A decisão do Conselho Executivo, após auscultação de outras estruturas por si consideradas implicadas.

Aprovado pelo órgão de gestão em sede de reunião de 17 de maio de 2018

O Diretor

(Manuel Luís Macedo de Andrade)

Aprovado pelo Conselho da Comunidade Educativa em sede de reunião
extraordinária de 22 de maio de 2018

A Presidente

(Rita Vasconcelos Vieira)