



Regulamento Interno

2017/2021

Escola Secundária de Lagoa

setembro de 2017

Índice

	Página
PREÂMBULO	3
CAPÍTULO I – Disposições Gerais	4
CAPÍTULO II – Símbolos Próprios da Escola	5
CAPÍTULO III – Instalações e sua Utilização	6
CAPÍTULO IV – Regime de Funcionamento da Escola	11
CAPÍTULO V – Organização Pedagógica e Administrativa	16
Secção I – Estrutura e Organização Pedagógica e Administrativa	16
Secção II – Assembleia de Escola	17
Secção III – Conselho Pedagógico	20
Secção IV – Conselho Executivo	24
Secção V – Conselho Administrativo	28
CAPÍTULO VI – Estruturas de Orientação Educativa	30
Secção I – Departamentos Curriculares	30
Secção II – Conselhos de Diretores de Turma	33
Secção III – Conselhos de Turma	36
Secção IV – Professores Tutores	38
Secção V – Serviços Especializados de Apoio Educativo	38
Subsecção I – Serviço de Psicologia e Orientação	38
Subsecção II – Núcleo de Educação Especial	41
Subsecção III – Equipa Multidisciplinar de Apoio Socioeducativo	42
Subsecção IV – Sala de Estudo	44
Subsecção V – Gabinete Disciplinar	46
CAPÍTULO VII – Comunidade Educativa	48
Secção I – Disposições Gerais	48
Secção II – Alunos	49
Subsecção I – Direitos e Deveres	49
Subsecção II – Representação	54
Subsecção III – Distinções	56
Subsecção IV – Assiduidade	58
Subsecção V – Dispensa de Atividade	63
Subsecção VI – Medidas Disciplinares	64
Subsecção VII – Processo de Avaliação dos Alunos	68
Secção III – Pessoal Docente	70
Subsecção I – Direitos e Deveres	70
Subsecção II – Avaliação Docente	74
Secção IV – Pessoal não Docente	75
Secção V – Pais e Encarregados de Educação	78
Secção VI – Autarquia	80
CAPÍTULO VIII – Atividades de Enriquecimento Curricular	80
Secção I – Clubes Escolares	80
Secção II – Desporto Escolar	82
Secção III – Geminação, Intercâmbios Escolares, Visitas de Estudo e Viagens de Finalistas...	83
CAPÍTULO IX – Ensino Profissional	87
CAPÍTULO X – Segurança na Escola	90
CAPÍTULO XI – Disposições Finais e Transitórias	93

PREÂMBULO

O presente Regulamento Interno (RI) enquadra-se no novo modelo de Autonomia, Administração e Gestão dos Estabelecimentos Públicos da Educação, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 12/2005/A de 16 de junho, alterado e republicado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 35/2006/A, 17/2010/A, 13/2013/A, respetivamente, de 6 de setembro, de 13 de abril e 30 de agosto.

“O RI [é] o instrumento que define o regime de funcionamento da unidade orgânica, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços de apoio educativo, bem como os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar” alínea I, do artigo 3.º, do Decreto legislativo Regional n.º 13/2013/A.

Este regulamento aplica-se a todos os membros da comunidade escolar e entra em vigor após a sua aprovação pela assembleia de escola.

Levando em consideração o facto de que todo o sistema de ensino e de administração e gestão deve ser dinâmico e necessita de uma avaliação permanente, pretendeu-se, sobretudo, com este RI, ter um documento que oriente a ação de todos os elementos da comunidade educativa, sendo necessariamente regulador, mas não redutor do exercício da atividade dos diferentes órgãos de administração e gestão da escola e das estruturas de gestão intermédia.

Dado que a operacionalidade de qualquer regulamento deve ser confirmada pelas práticas, fica aberta a possibilidade de ajustamentos futuros a introduzir nos termos da lei e deste regulamento interno.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Comunidade Educativa

Ao longo deste regulamento, a referência a comunidade educativa engloba docentes, não docentes, discentes, pais e encarregados de educação e as demais instituições com representação na assembleia.

Artigo 2.º

Oferta Educativa

A Escola Secundária de Lagoa oferece aos seus alunos os cursos regulares do 3.º ciclo do ensino básico e secundário em vigor, bem como outros cenários curriculares, que podem variar de ano letivo para ano letivo, consoante as necessidades e características específicas dos alunos.

Artigo 3.º

Objeto e Âmbito de Aplicação

1. O presente RI especifica as normas de conduta a observar no estabelecimento de ensino Escola Secundária de Lagoa por toda a comunidade educativa. Pretende facilitar a organização da dinâmica da escola, coordenando os regulamentos dos vários setores, não podendo contrariar as leis gerais estabelecidas.
2. Na interpretação deste RI devem ser tidas em conta todas as normas legais e regulamentares em vigor, pressupondo a natureza essencialmente pedagógica dos direitos e deveres nele consagrados.
3. Na inexistência de alterações legislativas que imponham a sua revisão antecipada, o RI poderá ser revisto quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente, a todo o tempo, por deliberação da assembleia, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.
4. O órgão executivo da escola procederá à divulgação, num prazo máximo de oito dias, deste RI, junto dos destinatários, pelos meios que achar mais convenientes, aquando da sua aprovação ou da aprovação de quaisquer alterações.
5. Todos os membros da comunidade escolar gozam dos direitos e estão sujeitos aos deveres consignados neste regulamento.
6. Todos têm o direito de utilizar as instalações da escola em condições a definir, sempre que a capacidade e funcionalidade o permitam.

7. Argumentar o desconhecimento do regulamento não poderá servir de atenuante em qualquer caso de conflito ou suposta infração.
8. A violação deste regulamento implica a responsabilidade disciplinar para quem a ele está sujeito e proibição de utilização das instalações/serviços nos restantes casos.
9. Será arquivada, para consulta, cópia do RI na biblioteca da escola. Em suporte digital, o documento estará disponível na pasta multimédia, de acesso livre em todos os computadores da escola, e na página da escola na Internet.
10. É entregue uma síntese do RI aos alunos que se matriculam na escola pela primeira vez.

CAPÍTULO II

Símbolos Próprios da Escola

Artigo 4.º

Identificação da Escola

A Escola Secundária de Lagoa foi criada em 27 de fevereiro de 2001, pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 2/2001/A. Iniciou a sua atividade no ano letivo de 2001/2002 e foi oficialmente inaugurada no dia 20 de novembro de 2001.

Símbolos da Escola

A Escola adotou o seguinte logótipo:



PENSAR, SENTIR, CRESCER, INSPIRAR

Porquê pôr um neurónio a representar uma escola? Uma escola como esta exige uma imagem diferente e inovadora e foi isso que se teve em consideração ao desenvolver a identidade corporativa da Escola Secundária de Lagoa.

O neurónio é, no fundo, um ícone do crescimento humano, na medida em que crescer é aprender com sensações, experiências e sentimentos. Para além disso, tal como os neurónios se vão ligando uns aos outros transmitindo impulsos, também queremos que todos os agentes intervenientes na atividade da escola se

interliguem e funcionem em conjunto na intenção comum de construção de mentalidades sãs e empreendedoras.

É exatamente isso que queremos ver acontecer na Escola Secundária de Lagoa. Quem aqui entrar deverá sair diferente. Mais adulto, mais culto e mais preparado para a vida, porque, na sua passagem por este espaço, sentiu, pensou, cresceu e inspirou a todos os níveis.

CAPÍTULO III Instalações e a sua Utilização

Artigo 5.º

Instalações

A Escola Secundária de Lagoa possui um conjunto de instalações e equipamentos adequados ao trabalho escolar e à prática letiva, nomeadamente:

Edifício Central

Salas de Aula	Normais	40
Salas Específicas	de Estudo	1
	de Teatro	1
	de Educação Tecnológica	1
	de Educação Visual	1
	de Educação Visual e Tecnológica	1
	de Informática	3
	de Ciências	1
	de Biologia	1
	de Geologia	1
	Multimédia	1
	de Física	1
	de Química	1
Outras salas	de professores	1
	de convívio dos alunos	2
	de convívio dos assistentes operacionais	1
	de convívio dos assistentes técnicos	1
	de reuniões	1

Gabinetes	da Direção Executiva	3
	da Chefe Serviços Administração Escolar	1
	dos Diretores de Turma	2
	de Atendimento a E. E.	2
	dos Departamentos Curriculares	4
	da Saúde Escolar	1
	da Associação de Estudantes	1
	Outros	12
	dos Serviço de Psicologia e Orientação de Apoio	1
Serviços	Administrativos	1
	Reprografia	1
	Telefonista	1
Biblioteca	Sala de Trabalho	1
	<i>Mezzanine</i> – sala de leitura	1
	Videoteca	1
	Arrecadação	1
	Sala de Consulta Multimédia	1
	Gabinete de apoio	1
Auditório 226 lugares	Sala de Tradução	1
	Sala de Projeção	1
	Camarins	2
	Casas de Banho	3
	Gabinete do Clube de Teatro	1
Refeitório	Sala de Refeições	1
	Cozinha	1
	Despensa do dia	1
	Despensa Geral	1
	Sala de Câmaras Frigoríficas	1
	Gabinetes	2
	Instalações sanitárias	2
Bar	Atendimento	1
	Cozinha do Bar	1
	Despensa	1
Instalações sanitárias	Casas de banho	25
	Casas de banho adaptadas a pessoas com deficiência	2
Papelaria	Atendimento	1
	Arrecadação	1
Outras	Elevador	1
	Sala de Balanças	2
	Câmara Escura	1
	Arrecadações	14

Instalações Desportivas (interior)

Ginásio	Receção	1
	Balneários	11
	Gabinete de Trabalho	1
	Pavilhão Gimnodesportivo	1
	Sala de Ginástica	1
	Bilheteira	1
	Arrecadações	9

Campos de Jogos (exterior)

Basquetebol	2
Andebol	1
Pista de Atletismo	1
Caixa de Salto em Comprimento	1
Zona de Lançamento de Peso	1
Futebol	1

A escola, por protocolo estabelecido ou a estabelecer, pode ceder à comunidade as suas instalações, desde que a cedência não interfira no regular funcionamento das atividades escolares e seja aprovada pelo conselho executivo.

Artigo 6.º

Acesso ao Recinto Escolar

1. Têm livre acesso ao recinto escolar os professores e demais funcionários bem como os alunos, devendo estes fazer-se acompanhar do respetivo cartão de identificação, devidamente atualizado.
2. Não é permitida a circulação no recinto escolar a pessoas estranhas à comunidade escolar sem prévia autorização do conselho executivo.
3. Cabe aos assistentes operacionais que controlam os portões de acesso à escola exigirem a identificação das pessoas estranhas à mesma, inteirarem-se do assunto a tratar, encaminhá-las para o interior das instalações e entregar-lhes um cartão de visitante.
4. Sempre que haja cedência de instalações ao abrigo de protocolos estabelecidos com a escola, os utilizadores passam a estar abrangidos pelo presente RI, sem prejuízo das disposições legais e regulamentares em vigor.

5. Os alunos são obrigados a identificar-se sempre que tal lhes seja solicitado, quer por pessoal docente, quer por pessoal não docente.
6. Os professores e/ou funcionários solicitarão a qualquer pessoa não pertencente à comunidade escolar, que esteja a perturbar o seu funcionamento, que abandone as instalações, sem prejuízo da intervenção da autoridade policial, por solicitação do conselho executivo.
7. Não é permitido o acesso a viaturas ao recinto escolar, exceto quando devidamente autorizadas pelo conselho executivo.
8. Não é permitido o estacionamento de viaturas junto aos portões de acesso ao recinto escolar, nas zonas de circulação, em frente à entrada principal da escola, nem em qualquer outro espaço sem autorização prévia do conselho executivo.
9. Compete aos assistentes operacionais que controlam o acesso ao edifício escolar zelar pelo cumprimento do articulado no número anterior.

Artigo 7.º

Zonas Comuns

1. Nas zonas de circulação, nomeadamente corredores, átrios e escadas, todos se devem deslocar calma e ordeiramente.
2. Não é permitida a permanência dos alunos nos corredores de acesso às salas, exceto quando aguardam os professores para as aulas.
3. Os alunos têm de aguardar pelo professor ordeiramente, só podendo retirar-se quando o assistente operacional do respetivo piso confirmar a ausência do docente e a indisponibilidade de professor substituto.
4. É vedado o acesso dos alunos aos espaços destinados exclusivamente a docentes e não docentes, nomeadamente sala de professores, gabinetes de departamento e de diretores de turma e salas dos assistentes operacionais e técnicos.
5. Não é permitida a permanência dos alunos nos espaços de lazer a eles destinados quando comprovadamente estejam a faltar às aulas previstas no seu horário.
6. É proibido fumar em todo o recinto escolar, interior e exterior.
7. O acesso dos alunos aos balneários do recinto desportivo faz-se no momento em que a aula tem o seu início.
8. Os espaços desportivos exteriores, caso não estejam a ser utilizados para uma aula, podem ser usados pelos alunos desde que estes respeitem as normas de utilização e de boa conduta.
9. É proibido o uso de bonés, ou de qualquer outro acessório que cubra a cabeça, dentro dos edifícios escolares.
10. Sempre que em atividade letiva, o telemóvel – ou outro equipamento de som e imagem de uso pessoal - deverá estar desligado e arrumado na mochila.

11. Não é permitido mascar pastilha elástica em todos os espaços onde decorram atividades letivas.
12. Em caso de sinistro, deverá ser respeitada a sinalização que indica o acesso mais rápido ao exterior.
13. Não é permitido pisar os espaços verdes (jardins) nem circular e permanecer junto às janelas dos serviços administrativos e gabinetes do conselho executivo (alpendre).
14. Não é permitido sentar no chão.
15. É vedada a permanência nos vários espaços que constituem o Parque Vulcanológico.
16. É proibida a permanência nas escadas.
17. Não é permitida a instalação - ou alteração às configurações - a qualquer software e hardware dos computadores da escola, exceto com prévia autorização do conselho executivo.
18. Não é permitido o uso de dispositivos de armazenamento externo nos computadores ligados à rede da escola.
19. Não é permitido o uso de gravadores rádios e leitores de CD, bem como de instrumentos musicais, nas zonas que circundam as salas de aula e restantes locais de trabalho, durante os tempos letivos.
20. Não é permitida a captação de imagens ou sons, no espaço escolar, sem a autorização do conselho executivo.
21. Qualquer material danificado, desde que se conclua, após averiguação, ter havido negligência, será repostado pelo responsável pelo estrago. Esta reposição poderá implicar o pagamento da substituição do que tiver sido danificado ou a intervenção direta do responsável, através do seu trabalho.
22. Toda a comunidade escolar é responsável pela manutenção do espaço escola, devendo participar situações de destruição de material ou equipamentos escolares. Caso não se comuniquem estes atos, quem os presenciou também será responsabilizado pelos mesmos.
23. Todas as relações interpessoais devem ter como referencial os direitos e deveres dos elementos da comunidade escolar e devem desenrolar-se num clima de respeito mútuo.

Artigo 8.º

Salas de Aula

1. O acesso à sala de aula é condicionado aos tempos letivos.
2. Os alunos só entram na sala de aula após o professor, devendo aguardar a sua chegada, de forma disciplinada.
3. O professor deve inteirar-se do estado do mobiliário e da limpeza da sala de aula, cabendo-lhe comunicar ao órgão executivo quaisquer anomalias verificadas.
4. As atividades desenvolvidas dentro da sala de aula devem decorrer num clima de respeito mútuo e que garanta o acesso à aprendizagem por todos os alunos.
5. Durante as aulas, todos devem respeitar: as infraestruturas aí existentes; o equipamento, a organização e normas de utilização do material didático; o asseio e o normal funcionamento das atividades pedagógicas nos espaços adjacentes.

6. Cabe ao professor zelar pelo cumprimento do estabelecido no número anterior.
7. Ao abandonar a sala de aula, o professor deve verificar que esta satisfaz os requisitos necessários ao desenvolvimento das atividades letivas subsequentes, corresponsabilizando os alunos nessa tarefa.
8. No fim de cada bloco de aulas o professor deve ser o último a abandonar a sala, fechando-a à chave.

Artigo 9.º

Sala de Convívio

1. A sala de convívio dos alunos é um espaço de lazer que lhes é destinado à ocupação dos tempos livres.
2. Os ocupantes deste espaço devem respeitar as regras de convívio, bem como as normas de utilização dos materiais aí existentes.
3. A utilização da sala de convívio faz-se durante o horário de funcionamento da escola, sem prejuízo dos momentos em que o seu encerramento seja considerado necessário, quer para a sua limpeza, quer para a sua utilização em atividades autorizadas pelo conselho executivo.

CAPÍTULO IV

Regime de Funcionamento da Escola

Artigo 10.º

Calendário escolar e tempos letivos

1. A escola inicia e termina as atividades letivas nos prazos previstos na legislação vigente.
2. As atividades na Escola Secundária de Lagoa funcionam em regime diurno, de segunda-feira a sexta-feira, das 8:00 às 18:00 horas.
3. Os tempos letivos serão regulados pelos relógios existentes nas salas de aula, corredores e restantes zonas da escola, sem recurso a sinal sonoro.
4. Se, por razões de força maior, o professor se vir impossibilitado de comparecer na sala de aula à hora definida, deverá providenciar para que o funcionário do piso e os alunos sejam informados desse facto e o aguardem ordeiramente.
5. Qualquer atraso deverá ser sempre justificado ao conselho executivo.

Artigo 11.º

Sumários e Registos de Presenças

1. A escola utiliza a aplicação *TProfessor* que permite registar os sumários, as faltas dos alunos, as datas das avaliações ou outras atividades realizadas pela turma.

2. A cada professor é atribuída uma palavra passe que lhe dará acesso aos dados das turmas que leciona, bem como ao registo das aulas de substituição ou de acompanhamento de alunos que eventualmente realize.
3. O registo das atividades inerentes à componente não letiva do docente é feita com o recurso a leitor biométrico.

Secção II

Horários e Procedimentos

Artigo 12.º

Papelaria

1. A papelaria está aberta das 8:15 às 17:00 horas.
2. Os utentes devem formar filas de acordo com as indicações afixadas para garantir o atendimento mais célere.
3. Funciona em sistema de pronto pagamento.

Artigo 13.º

Bufete

1. O bufete funciona das 8:15 às 17:00 horas.
2. Funciona em sistema de pré –pagamento, sendo este feito na papelaria.
3. O Bufete tem duas zonas de serviço distintas: uma destinada aos alunos e outra ao pessoal docente e não docente.

Artigo 14.º

Refeitório

1. O refeitório funciona num único período das 12:00 às 14:00 horas.
2. Têm acesso ao refeitório todos os membros da comunidade educativa e outros autorizados pelo conselho executivo.
3. Até ao final de cada semana é afixada a ementa da semana seguinte.
4. O pagamento das refeições é feito através de senhas numeradas e datadas, que serão adquiridas de véspera até às 16:00 horas.
5. Sem prejuízo do articulado no número anterior, podem ser adquiridas senhas respeitantes à refeição do próprio dia até às 10:00 horas, em número limitado e com valor acrescido a estipular pelo SASE.
6. As senhas referidas nos números 4 e 5 são entregues no ato de receção da refeição a que dizem respeito.
7. As senhas não utilizadas na refeição a que respeitam perdem a validade. As mesmas só poderão ser trocadas caso o aluno falte justificadamente e tenha informado o funcionário responsável pela venda

de senhas, até às 10:00 horas do próprio dia. Caso o aluno não possa dirigir-se à escola, deverá fazê-lo telefonicamente.

8. Devem ser observadas as normas de higiene e disciplina que são inerentes à alimentação saudável e à convivência.
9. O refeitório poderá ser requisitado para realização de atividades constantes do plano anual de escola.
10. O requisitante da instalação terá de ser um professor ou um encarregado de educação, que se responsabilizará por qualquer dano provocado nos equipamentos ou no espaço.
11. A requisição do espaço e do material deverá ser feita com pelo menos três dias úteis de antecedência.
12. A limpeza do espaço fica a cargo do requisitante.

Artigo 15.º

Biblioteca

1. A biblioteca está aberta das 8:15 às 16:30 horas.
2. Todo o pessoal docente, discente, não docente, pais/encarregados de educação podem requisitar livros, e ainda qualquer leitor que o pretenda e que esteja devidamente identificado.
3. O empréstimo de livros ao pessoal docente e não docente para leitura domiciliária, será feito por um prazo máximo de quinze dias.
4. O empréstimo de material audiovisual ao pessoal docente será feito por um prazo máximo de cinco dias úteis.
5. O empréstimo de livros ao pessoal discente para leitura domiciliária será feito por um prazo máximo de quinze dias.
6. Não será permitida a requisição nem a detenção simultânea de mais de dois volumes, ainda que pedidos com requisições diferentes.
7. Se as circunstâncias assim o impuserem, o prazo de empréstimo de livros didáticos poderá ser reduzido, tal como o de outros poderá ser alargado, sempre mediante despacho do responsável pela biblioteca, exarado em informação de serviço ou em pedidos escritos dos interessados.
8. Por cada obra requisitada, para leitura em domicílio ou presencial, será sempre registada no programa informático próprio contendo o nome e contacto do requisitante, assim como o título da obra, o autor e o número de registo.
9. No ato do empréstimo far-se-á uma inspeção minuciosa dos exemplares a emprestar, tomando-se nota de toda e qualquer falta, e repetindo-se esse exame no ato da restituição.
10. O leitor que não fizer a restituição no prazo estabelecido ou danificar qualquer obra emprestada e não substituir o exemplar por outro absolutamente igual, nos prazos indicados, perde o direito a novos empréstimos até regularizar a situação.
11. Serão excluídos de empréstimos:

- a) As obras mais frequentemente requisitadas para leitura na Biblioteca como dicionários, bibliografias correntes, enciclopédias, atlas geográficos, jornais e outras de consulta permanente, a não ser que haja mais de um exemplar, e o bibliotecário não veja inconveniente no empréstimo;
 - b) As obras consideradas de luxo;
 - c) As obras não catalogadas e devidamente montadas;
 - d) quaisquer obras esgotadas ou raras, como primeiras edições de especial valor bibliográfico, exemplares valorizados por qualquer circunstância especial (autógrafos, encadernações, entre outros);
12. À biblioteca reserva-se o direito de reclamar as espécies emprestadas antes de terminar o prazo estipulado para o empréstimo.
13. Todas as atividades a realizar na biblioteca devem respeitar os utentes, pelo que se exige silêncio durante a permanência neste local.
14. Os dicionários, ou outro livro a utilizar durante as aulas, devem ser sempre requisitados pelo professor da disciplina, podendo o delegado de turma ir buscar e devolver os livros requisitados.

Artigo 16.º

Sala de Consulta Multimédia

1. A sala de consulta multimédia funciona na biblioteca das 8:30 às 16:30 horas.
2. Nesta sala podem consultar-se os CDs e DVDs que fazem parte do espólio da biblioteca.
3. São utilizadores desta sala todos os alunos, o pessoal docente e o pessoal não docente da escola. Qualquer outra pessoa só poderá ter acesso a esta sala mediante autorização do conselho executivo.
4. O utilizador deverá reservar com antecedência o seu período de acesso (no máximo uma semana, aconselhando-se um mínimo de vinte e quatro horas), mediante o preenchimento de uma ficha própria junto da funcionária da biblioteca, e tem de assinar a mesma ficha antes de iniciar a utilização do período que reservou.
5. A requisição de CDs e DVDs é feita ao funcionário da biblioteca. Após a sua utilização, devem ser devolvidos ao mesmo.
6. Os utilizadores devem zelar pelo bom ambiente de trabalho nesta sala, mantendo o espaço limpo e em bom estado de conservação, falando em voz baixa e acatando as indicações do funcionário da biblioteca.
7. Na consulta de CDs ou DVDs com som, os utilizadores devem requisitar auscultadores de forma a não prejudicar o trabalho dos colegas.
8. Os utilizadores são responsáveis pelos materiais e equipamentos que utilizam. Qualquer anomalia verificada tem de ser imediatamente comunicada ao funcionário da biblioteca e registada em impresso próprio.

Artigo 17.º

Serviços Administrativos

1. O horário de atendimento dos serviços administrativos é das 9:00 às 17:30 horas, todos os dias úteis.
2. Neste serviço existe livro de reclamações.
3. Sem prejuízo do disposto na lei compete aos serviços administrativos:
 - a) atender e informar corretamente os utentes que se lhe dirijam;
 - b) aceitar e encaminhar as justificações de faltas do pessoal docente e não docente;
 - c) enviar a correspondência da comunidade escolar para o exterior;
 - d) manter arquivos, com a legislação e normas aplicadas ao processo educativo e seus agentes, atualizados e acessíveis à consulta;
 - e) ceder, sempre que solicitados, as normas para o preenchimento de documentos;
4. Só é permitido o acesso dos membros da comunidade escolar ao espaço reservado ao atendimento público.

Artigo 18.º

Reprografia

1. O horário de funcionamento da reprografia é das 8:15 às 16:30 horas.
2. Têm acesso à reprografia, durante o horário de funcionamento, os professores, alunos, funcionários e outras entidades autorizadas pelo conselho executivo da escola.
3. Todo o serviço de impressão para pessoal docente está centralizado na reprografia.
4. Todos os serviços requisitados à reprografia devem respeitar um prazo de 48 horas de antecedência e devem ser acompanhados:
 - a) Do número de exemplares a reproduzir e da assinatura do requisitante;
 - b) Do registo - em ficha a arquivar em pasta apropriada - dos elementos referidos na alínea anterior.
5. São gratuitas todas as reproduções comprovadamente importantes para o processo educativo.
6. Sem prejuízo do número anterior, será estabelecido e afixado pelo conselho executivo o preço por fotocópia/impressão.

Artigo 19.º

Central Telefónica

1. A central telefónica funciona das 8:00 às 18:00 horas.
2. O serviço atende e encaminha as chamadas telefónicas para os seus destinos.
3. As chamadas telefónicas para o exterior através deste serviço são para uso oficial.

4. As chamadas oficiais para redes móveis são efetuadas a partir de um telemóvel disponibilizado pelo órgão executivo, sendo efetuado um registo das mesmas em impresso próprio no gabinete de um dos vice-presidentes.
5. A funcionária afeta a este serviço encaminha a correspondência recebida para o conselho executivo.

CAPÍTULO V

Organização Pedagógica e Administrativa

Secção I

Estrutura e Organização Pedagógica e Administrativa

Artigo 20.º

Administração e Gestão



Secção II

Assembleia de Escola

Artigo 21.º

Definição

A assembleia de escola é o órgão responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da escola, com respeito pelos princípios consagrados na Constituição da República e na Lei.

A assembleia de escola é o órgão de participação e representação da comunidade educativa, devendo estar salvaguardada na sua composição a participação de representantes dos docentes, dos pais e encarregados de educação, dos alunos, do pessoal não docente e da autarquia local.

Artigo 22.º

Composição

1. A assembleia de escola é composta por dez elementos.
2. A representação da comunidade educativa respeitará a seguinte distribuição:
 - cinco representantes do corpo docente;
 - um representante dos alunos do ensino secundário;
 - um representante do pessoal não docente;
 - dois representantes dos pais e encarregados de educação;
 - um representante da Câmara Municipal de Lagoa.
3. O(s) presidente(s) do conselho executivo e do conselho pedagógico participam nas reuniões da assembleia, sem direito a voto.

Artigo 23.º

Competências

1. À assembleia compete:
 - a) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros, à exceção dos representantes dos alunos e das câmaras municipais;
 - b) Aprovar o projeto educativo da escola e acompanhar e avaliar a sua execução;
 - c) Aprovar o regulamento interno da escola;
 - d) Aprovar o plano anual de atividades e o projeto curricular, verificando da sua conformidade com o projeto educativo;
 - e) Apreciar os relatórios periódicos e o relatório final de execução do plano anual de atividades;
 - f) Aprovar as propostas de contratos de autonomia, ouvido o Conselho Pedagógico;

- g) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento da escola e para a gestão do fundo escolar.
 - h) Apreciar o relatório da conta de gerência, bem como o parecer que sobre ele tenha sido emitido pelo Tribunal de Contas e pela administração educativa;
 - i) Apreciar os resultados do processo de avaliação interna e externa da escola;
 - j) Apreciar os relatórios produzidos pelos órgãos inspetivos do sistema educativo e outros sobre a unidade orgânica ou sobre a matéria que a ela respeite;
 - k) Promover e incentivar o relacionamento com a comunidade educativa;
 - l) Instituir e aprovar regulamentos de atribuição de prémios escolares;
 - m) Acompanhar a realização do processo eleitoral para o conselho executivo;
 - n) Designar, nos termos do n.º 4, do artigo 71º, do Decreto Legislativo Regional n.º 13/2013/A de 30 de agosto, o presidente da comissão executiva provisória;
 - o) Apreciar as recomendações e pareceres que sobre a escola ou qualquer aspeto do seu funcionamento sejam emitidos pelo conselho local de educação ou qualquer outra entidade em matérias da sua competência;
 - p) Aprovar os estatutos dos clubes escolares;
 - q) Delegar no conselho executivo a nomeação da(s) mesa(s) eleitoral(is) correspondente(s) aos processos eleitorais para a assembleia de escola e órgão executivo.
 - r) Aprovar o Plano Integrado de Combate à Exclusão Social de Prevenção do Abandono Escolar.
 - s) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e no regulamento interno.
2. No desempenho das suas competências, a assembleia tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento da instituição educativa e de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do projeto educativo e ao cumprimento do plano anual de atividades.
3. Para efeitos do disposto da alínea m) do número 1, a assembleia designa uma comissão de três dos seus membros encarregada de proceder à verificação dos requisitos relativos aos candidatos e à constituição das listas, bem como do apuramento final dos resultados da eleição.
- a) As deliberações da comissão nas matérias referidas no número anterior são publicitadas em documento a afixar no átrio da escola e na sala de professores, delas cabendo recurso, com efeito suspensivo, a interpor no prazo de cinco dias para o diretor regional competente em matéria de educação, que decidirá no prazo de cinco dias.
 - b) As competências previstas nas alíneas b), c), d) e f) do número 1 exercem-se sem prejuízo no disposto no número 2 do artigo 32.º deste capítulo.

- c) Quando a assembleia de escola deliberar rejeitar a proposta de qualquer dos documentos previstos nas alíneas b), c), d) e f) do número 1, são aqueles devolvidos ao conselho executivo com a devida fundamentação, que reiniciará o processo de aprovação.

Artigo 24.º

Funcionamento

1. A assembleia reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que seja convocada pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação dos presidentes dos Conselhos Pedagógico e Executivo.
2. A assembleia pode funcionar em comissões nos termos que forem definidos no seu regimento.
3. As comissões podem ser permanentes ou criadas em função dos temas a tratar.
4. As propostas ou deliberações das comissões são sempre aprovadas pelo plenário da assembleia.

Artigo 25.º

Designação de Representantes

1. Os representantes dos alunos, do pessoal docente e do pessoal não docente na assembleia são eleitos por distintos corpos eleitorais constituídos, respetivamente, pelos alunos, pelo pessoal docente e pelo pessoal não docente em exercício efetivo de funções na escola.
2. Os representantes dos pais e encarregados de educação são indicados em assembleia geral de pais e encarregados de educação da unidade orgânica da seguinte maneira: se for constituída a associação de pais e encarregados de educação, o presidente da mesma terá assento na assembleia de escola, bem como um outro membro designado por este órgão; caso não tenha sido constituída a referida associação, os representantes dos pais e encarregados de educação serão eleitos de entre o conjunto dos representantes dos pais e encarregados de educação das turmas, que reunirão para o efeito.
3. O representante da autarquia local é designado pelo presidente da Câmara Municipal.

Artigo 26.º

Eleições

1. As deliberações relativas ao processo eleitoral para a assembleia de escola são publicitadas nos locais usuais de afixação para conhecimento da comunidade escolar.
2. Os representantes referidos no artigo anterior no número 1, candidatam-se à eleição, constituídos em listas separadas.
3. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes na assembleia, bem como dos candidatos a membros suplentes, em igual número.

4. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.
5. Cada lista pode indicar até dois representantes para acompanhar o ato eleitoral.
6. O boletim de voto deverá apresentar a indicação das listas candidatas, contendo um espaço para a respetiva indicação de intenção de voto. No caso de a lista ser única, o boletim deve apresentar apenas a opção referente à lista candidata.
7. Os resultados da assembleia eleitoral serão transcritos na respetiva ata, a qual será assinada pelos membros da mesa eleitoral e pelos representantes de cada uma das listas concorrentes.
8. Quando não existam listas, as diferentes assembleias reunirão em assembleias eleitorais distintas, convocadas para o efeito, e elegerão os seus membros.

Artigo 27.º

Mandato

1. O mandato dos membros da assembleia tem a duração de três anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. Caso não haja apresentação de listas de pessoal docente para a assembleia o mandato dos seus membros tem a duração de um ano letivo.
3. Dentro do limite referido no número anterior, o mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação e dos alunos tem a duração de um ano escolar.
4. Os membros da assembleia são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação ou por outros motivos devidamente fundamentados e aceites pela assembleia.
5. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato.

Secção III

Conselho Pedagógico

Artigo 28.º

Definição

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

Artigo 29.º

Composição

1. O Conselho Pedagógico é constituído pelos seguintes membros:
 - a) O presidente do conselho executivo;
 - b) Os coordenadores dos departamentos curriculares;
 - c) Os coordenadores dos diretores de turma;
 - d) Um representante dos serviços de psicologia e orientação;
 - e) Um representante dos alunos do ensino secundário;
 - f) Um representante da associação de estudantes;
 - g) Um representante dos pais e encarregados de educação;
 - h) Um representante do pessoal não docente;
 - i) Um representante dos projetos de desenvolvimento educativo;
 - j) O coordenador das áreas interdisciplinares;
 - k) Um representante do núcleo de educação especial.
2. Nas reuniões em que sejam tratados assuntos que envolvam sigilo, designadamente provas de exame, avaliação global dos alunos e avaliação do desempenho do pessoal docente, apenas participam os membros docentes.

Artigo 30.º

Designação dos Membros do Conselho Pedagógico

1. Os departamentos curriculares elegem de entre os professores do departamento o seu coordenador.
2. Os coordenadores de diretores de turma são nomeados pelo conselho executivo.
3. O coordenador das áreas interdisciplinares é nomeado pelo conselho executivo.
4. O representante dos serviços de psicologia e orientação é indicado pelos respetivos serviços.
5. O representante dos projetos de desenvolvimento educativo é nomeado pelo conselho executivo da escola.
6. O representante dos alunos do ensino secundário é eleito anualmente pela assembleia de delegados de turma do ensino secundário de entre os seus membros.
7. O representante da associação de estudantes é designado pela respetiva associação.
8. O representante dos pais e encarregados de educação é indicado pela respetiva associação. Caso esta não exista, o representante dos pais e encarregados de educação é eleito de entre os representantes dos pais e encarregados de educação de cada turma.
9. O representante do pessoal não docente é eleito em assembleia geral.

Artigo 31.º

Competências

1. Ao conselho pedagógico compete:

- a) Eleger o presidente de entre os seus membros docentes, cujo mandato terá a duração de três anos;
- b) Elaborar a proposta de projeto educativo e de projeto curricular e acompanhar e avaliar a sua execução;
- c) Apresentar propostas para o plano anual de atividades e pronunciar-se sobre o respetivo projeto;
- d) Pronunciar-se sobre a proposta de regulamento interno;
- e) Pronunciar-se sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
- f) Elaborar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente e acompanhar a respetiva execução;
- g) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- h) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
- i) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- j) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares e os conselhos de docentes;
- k) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito da escola e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e investigação;
- l) Incentivar e apoiar iniciativas de índole formativa, cultural e desportiva;
- m) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- n) Coordenar a elaboração e produção de materiais pedagógicos e de ensino destinados à unidade orgânica;
- o) Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação do desempenho dos docentes;
- p) Promover práticas continuadas de autoavaliação da escola e refletir as suas conclusões nos documentos orientadores relevantes;
- q) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
- r) Estabelecer os critérios para a constituição de turmas;
- s) Estabelecer os princípios orientadores para a atribuição de turmas.
- t) Apresentar propostas no âmbito dos apoios socioeconómicos;
- u) Emitir parecer sobre o regime de funcionamento da escola, proposto pelo conselho executivo;

- v) Emitir parecer sobre as retenções dos alunos no terceiro ciclo, quando elas ocorrerem pela segunda vez, ou subsequentes;
 - w) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei.
2. Quando o parecer previsto nas alíneas c), d) e e) do número anterior for negativo, deve o conselho executivo rever o documento e voltar a submetê-lo a parecer do conselho pedagógico no prazo máximo de trinta dias.
 3. Quando, após o procedimento previsto no número anterior, persistam objeções à aprovação, deve a proposta, acompanhada de parecer fundamentado do conselho pedagógico, ser submetida à assembleia.

Artigo 32.º

Funcionamento

1. O conselho pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer da assembleia ou do conselho executivo o justifique.
2. O conselho pedagógico poderá funcionar em comissões cuja definição do respetivo âmbito, composição e funcionamento deve integrar o regimento deste órgão colegial, sem prejuízo de virem a existir outras decorrentes da lei em vigor.

Artigo 33.º

Mandato

1. O mandato dos membros do conselho pedagógico tem a duração de três anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação e dos alunos tem a duração de um ano.
3. Os membros do conselho pedagógico são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
4. A vaga resultante da cessação do mandato de membro eleito é preenchida por membro eleito, em processo eleitoral levado a cabo para o efeito e regulado pelo regimento do respetivo departamento, associação ou colégio representativo.
5. A vaga resultante de elemento designado ou cooptado é preenchida por nova designação ou cooptação da respetiva entidade.

Sessão IV

Conselho Executivo

Artigo 34.º

Definição

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

Artigo 35.º

Composição

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

Artigo 36.º

Competências

1. Ouvido o conselho pedagógico, compete ao conselho executivo elaborar e submeter à aprovação da assembleia:
 - a) O regulamento interno;
 - b) As propostas de celebração de contratos de autonomia.
2. Compete ainda ao conselho executivo emitir parecer sobre as propostas de projeto educativo e projeto curricular emanadas do conselho pedagógico e submetê-las à aprovação da assembleia.
3. 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, de acordo com o disposto na legislação aplicável e tendo em conta as propostas apresentadas e as linhas orientadoras definidas pela assembleia;
 - c) Elaborar e submeter à aprovação da assembleia o plano anual de atividades, verificando da sua conformidade com o projeto educativo;
 - d) Elaborar os relatórios periódicos e o relatório final de execução do plano anual de atividades;
 - e) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
 - f) Distribuir o serviço docente e não docente;
 - g) Designar os diretores de turma;
 - h) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar;
 - i) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
 - j) Autorizar a cedência de instalações e equipamentos escolares;

- k) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras unidades orgânicas e instituições de formação, autarquias e coletividades;
 - l) Identificar as necessidades de formação contínua do seu pessoal docente e não docente, aprovar e executar o plano de formação da unidade orgânica;
 - m) Fomentar o intercâmbio e a divulgação de experiências pedagógicas ouvido o conselho pedagógico;
 - n) Apreciar as recomendações e pareceres que sobre a escola ou qualquer aspeto do seu funcionamento sejam emitidos pelo conselho local de educação ou qualquer outra entidade em matérias da sua competência;
 - o) Assegurar o planeamento, proteção e segurança das instalações escolares;
 - p) Nomear, sob proposta decidida em assembleia de escola, a mesa eleitoral correspondente aos processos eleitorais para a assembleia de escola.
 - q) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei.
4. O regimento do conselho executivo fixa a distribuição de funções a cada um dos seus membros, as competências que lhes sejam delegadas e as áreas de intervenção e competências dos assessores técnico-pedagógicos.

Artigo 37.º

Presidente do Conselho Executivo

1. Compete ao presidente do conselho executivo, nos termos da legislação em vigor nomeadamente:
 - 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 desempenho do pessoal docente e não docente.
2. O presidente do conselho executivo é substituído nas suas faltas e impedimentos pelo vice-presidente que estiver indicado no respetivo regimento e, na ausência deste, pelo vice-presidente por si indicado.
3. O presidente do conselho executivo pode delegar competências nos vice-presidentes.

Artigo 38.º

Assembleia Eleitoral e Recrutamento

1. Os membros do conselho executivo são eleitos em assembleia eleitoral, a constituir para o efeito, integrada pela totalidade do pessoal docente e não docente em exercício efetivo de funções na escola, por representantes dos alunos do ensino secundário, bem como por representantes dos pais e encarregados de educação. Os alunos são representados pelo delegado de cada turma do ensino

secundário. Os pais e encarregados de educação são representados pelos representantes de turma de todos os anos.

2. Os candidatos a presidente do conselho executivo são obrigatoriamente docentes dos quadros de nomeação definitiva da unidade orgânica, em exercício de funções na mesma, com pelo menos cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos do número seguinte.
3. Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das seguintes condições:
 - a) Sejam detentores de habilitação específica para o efeito nos termos legalmente fixados;
 - b) Possuam experiência correspondente a um mandato completo no exercício de cargos de administração e gestão escolar previstos no número 2 deste artigo.
4. Os candidatos a vice-presidente devem ser docentes dos quadros de nomeação definitiva, em exercício de funções na escola a cujo conselho executivo se candidatam, com pelo menos três anos de serviço.

Artigo 39.º

Constituição da mesa eleitoral

1. A mesa eleitoral é constituída por três elementos.
2. Compete ao órgão de gestão, até cinco dias úteis antes da data marcada para a eleição, designar os respetivos elementos à mesa eleitoral.
3. O boletim de voto deverá apresentar a indicação das listas candidatas, contendo um espaço para a respetiva indicação de intenção de voto. No caso de a lista ser única, o boletim deve apresentar apenas a opção referente à lista candidata.

Artigo 40.º

Eleição

1. A marcação de eleições e convocatória da assembleia eleitoral compete ao presidente do conselho executivo, sendo todo o processo acompanhado pela comissão dos processos eleitorais a que se refere o número 3 do artigo 23.º do presente capítulo.
2. As deliberações relativas ao processo eleitoral para o conselho executivo são publicitadas nos locais usuais de afixação para conhecimento da comunidade escolar.
3. Os candidatos constituem-se em lista e apresentam um programa de ação.
4. Cada lista pode indicar até dois representantes para acompanhar o ato eleitoral.
5. As listas são entregues ao presidente do conselho executivo até oito dias antes da data marcada para as eleições, as quais deverão ocorrer até 31 de maio.
6. Considera-se eleita a lista que obtenha a maioria absoluta dos votos entrados nas urnas.

7. Quando, nos termos do número anterior, nenhuma lista sair vencedora, realiza-se um segundo escrutínio entre as duas listas mais votadas, no prazo máximo de dez dias úteis, sendo então considerada eleita a lista que reunir maior número de votos entrados nas urnas.
8. Os resultados da assembleia eleitoral serão transcritos na respetiva ata, a qual será assinada pelos membros da mesa eleitoral e pelos representantes de cada uma das listas concorrentes.
9. Quando nenhuma lista se apresente à eleição, a assembleia, no prazo máximo de dez dias úteis após a verificação do facto, por escrutínio secreto, escolhe, de entre os docentes que satisfaçam os requisitos estabelecidos no artigo 23.º do presente capítulo deste RI, o presidente da comissão executiva provisória e comunica ao diretor regional competente em matéria de educação.
10. Quando se verificarem as condições estabelecidas no número anterior, cabe ao docente escolhido indicar, de entre os docentes que satisfaçam as condições estabelecidas para tal no artigo 38.º do presente capítulo deste RI, os vice-presidentes.
11. Exceto quando a escusa se baseie em razões devidamente fundamentadas e aceites pelo diretor regional competente em matéria de administração escolar, os cargos de presidente e vice-presidente são de aceitação obrigatória.
12. Quando a escusa seja aceite, no prazo máximo de cinco dias úteis após o conhecimento do facto, será repetida a tramitação prevista nos números 9 e 10 do presente número.

Artigo 41.º

Provimento

1. O presidente da assembleia, após confirmação da regularidade do processo eleitoral, procede à homologação dos respetivos resultados, conferindo posse aos membros do conselho executivo nos dez dias subsequentes à eleição.
2. Após a homologação, o presidente da assembleia, dentro do prazo referido no número anterior, comunica ao diretor regional competente em matéria de administração escolar os resultados da eleição e a composição do conselho executivo.

Artigo 42.º

Mandato

1. O mandato dos membros do conselho executivo tem a duração de três anos.
2. Não é permitida a eleição para um quarto mandato consecutivo durante o triénio imediatamente subsequente ao termo do terceiro mandato.
3. O mandato dos membros do conselho executivo pode cessar:
 - a) No final do ano escolar, quando assim for deliberado por mais de dois terços dos membros da assembleia em efetividade de funções, em caso de comprovada desadequação da

respetiva gestão, fundada em factos provados e informações fundamentadas, apresentados por qualquer membro da assembleia;

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

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

4. A cessação do mandato de um dos vice-presidentes do conselho executivo determina a sua substituição por um docente que reúna as condições no número 4 do artigo 38.º deste capítulo e será cooptado pelos restantes membros.

5. A cessação do mandato do presidente ou de dois membros eleitos do conselho executivo determina a abertura de um novo processo eleitoral para este órgão, no prazo máximo de trinta dias.

Artigo 43.º

Comissão Executiva Provisória

1. Nos casos em que se verifique a situação prevista nos números 9 e 10 do artigo 40.º do presente capítulo, o conselho executivo da escola é assegurado por uma comissão executiva provisória, homologada pelo diretor regional competente em matéria de educação, pelo período de um ano.

2. Compete à comissão executiva provisória referida no número anterior desenvolver as ações necessárias à realização da eleição do conselho executivo até ao termo do ano letivo subsequente.

Artigo 44.º

Assessoria do Conselho Executivo

1. O conselho executivo beneficia de uma assessoria técnico-pedagógica, podendo para o efeito nomear um docente em exercício de funções na escola.

2. O assessor beneficia de 50% da redução da componente letiva.

Sessão V

Conselho Administrativo

Artigo 45.º

Definição

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

Artigo 46.º

Composição

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

Artigo 47.º

Competências

1. Ao conselho administrativo compete, nomeadamente:
 - a) Aprovar o projeto de orçamento anual da escola, de acordo com o disposto na legislação aplicável e em conformidade com as linhas orientadoras definidas pela assembleia;
 - b) Elaborar o relatório de contas de gerência, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
 - c) Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira da escola;
 - d) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial da escola;
 - e) Exercer as demais competências que lhe estão legalmente cometidas.
2. O conselho administrativo pode delegar no respetivo presidente a competência para autorizar despesas até um montante que não ultrapasse 20% da sua competência própria.
3. O conselho administrativo pode delegar em qualquer dos seus membros a autorização de pagamento de qualquer despesa.

Artigo 48.º

Funcionamento

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

Artigo 49.º

Mandato

1. O mandato dos membros do conselho administrativo tem a duração de três 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 designação.

CAPÍTULO VI

Estruturas de Orientação Educativa

Secção I

Departamentos Curriculares

Artigo 50.º

Definição

O departamento curricular é uma unidade de base do sistema de ensino, na medida em que procura assegurar uma integração das disciplinas afins do ponto de vista científico, pedagógico e profissional, tendo como objetivo o desenvolvimento de medidas que reforcem a articulação interdisciplinar na aplicação dos planos de estudo.

Artigo 51.º

Fundamentação

A formação do departamento curricular obedece a uma lógica cultural, científica e pedagógica. Os departamentos organizam-se em conformidade com os conceitos que fundamentam a sua existência e a concomitante agregação disciplinar. Esses conceitos são:

1. Aprendizagem e compreensão da língua e da literatura materna e clássicas e de línguas e literaturas estrangeiras.
2. Compreensão da terra e da vida, das leis dos fenómenos naturais e a educação do corpo e da praxis desportiva.
3. Compreensão da natureza histórica da experiência e cultura humanas, do comportamento da sociedade e das organizações humanas, da reflexão crítica e dos valores.
4. Compreensão matemática do real, desenvolvimento de competências visuais e estéticas, aplicação prática e desenvolvimento de "saberes-fazer" e das competências informacionais.

Artigo 52.º

Composição

Os docentes têm a sua representação em quatro departamentos curriculares:

Departamento de Línguas, é composto pelos docentes dos grupos 300 – Português, 320 – Francês, 330 – Inglês, e 340 - Alemão;

Departamento de Ciências e Desporto, é composto pelos docentes dos grupos 510 – Física e Química,

520 – Biologia e Geologia, e 620 – Educação Física;

Departamento de Ciências Sociais e Humanas, é composto pelos docentes dos grupos 400 - História, 410 - Filosofia, 420 - Geografia, 290 – Educação Moral Religiosa e Católica e Outras Confissões, e 700 – Educação Especial;

Departamento de Matemática, Expressões e Tecnologias, é composto pelos docentes dos grupos 500 - Matemática, 600 – Educação Visual, 430 – Economia e Contabilidade, 530 – Educação Tecnológica, e 550 - Informática.

Artigo 53.º

Competências

As competências do departamento curricular são as seguintes:

1. Executar as tarefas de articulação curricular, nomeadamente promovendo a cooperação entre docentes que integram o departamento e deste com os restantes departamentos da escola.
2. Adequar o currículo aos interesses e necessidades específicas dos alunos, desenvolvendo as necessárias medidas de diversificação curricular e de adaptação às condições específicas da escola.
3. Planificar e adequar à realidade da escola a aplicação dos planos de estudos estabelecidos a nível regional e nacional.
4. Elaborar e aplicar medidas de reforço das didáticas específicas das disciplinas ou áreas curriculares integradas no departamento.
5. Assegurar, de forma articulada com as outras entidades de orientação educativa da escola, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento de planos de estudo e das componentes locais do currículo.
6. Analisar a oportunidade de adotar medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e prevenir a exclusão.
7. Elaborar propostas de diversificação curricular em função das necessidades dos alunos.
8. Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios pedagógicos e de avaliação dos alunos.
9. Identificar as necessidades de formação dos docentes e promover as ações de formação contínua internas à escola que sejam consideradas adequadas.
10. Organizar conferências, debates, atividades de enriquecimento curricular e outras atividades curriculares no âmbito das disciplinas e áreas curriculares do departamento.
11. Acompanhar o funcionamento de clubes e o desenvolvimento de outras atividades de enriquecimento curricular nas áreas disciplinares do departamento e afins.
12. E ainda:

- a) Desenvolver e apoiar projetos educativos de âmbito local e regional, numa perspetiva de investigação-ação, de acordo com os recursos da escola ou através da colaboração com outras escolas e entidades;
- b) Propor e dinamizar atividades de interesse pedagógico, cultural e desportivo para o plano anual da escola;
- c) Avaliar a concretização das atividades propostas para o plano anual.

Artigo 54.º

Coordenador de Departamento

1. O coordenador do departamento curricular é um professor profissionalizado do departamento e pertencente ao quadro da escola. Na eleição do coordenador, por voto secreto e trinta dias antes do final do mandato, deve ser tida em conta a reconhecida competência pedagógica e científica, bem como a capacidade de relacionamento e liderança.
2. O mandato do coordenador de departamento tem a duração de três anos, sempre que possível, podendo, todavia, cessar a todo o tempo, por decisão fundamentada do presidente do conselho executivo, ouvido o conselho pedagógico, a pedido do interessado ou mediante proposta fundamentada de, pelo menos, dois terços dos membros do departamento curricular.
3. Compete ao coordenador de departamento curricular:
 - a) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores do respetivo departamento e destes com as restantes estruturas da escola;
 - b) Colaborar com as estruturas de formação contínua na identificação das necessidades de formação dos professores do departamento;
 - c) Assegurar a articulação com os conselhos pedagógico e executivo no que se refere à avaliação do desempenho global dos docentes do departamento;
 - d) Apoiar os docentes sempre que para tal for solicitado;
 - e) Promover medidas de planificação e avaliação das atividades do departamento;
 - f) Manter organizados e atualizados os livros de atas e os dossiers digitais de departamento, dos quais deverão constar, além dos programas, os horários dos professores, convocatórias das reuniões, planificações, fichas de avaliação e outros documentos julgados de interesse para o respetivo departamento;
 - g) Informar os professores do departamento acerca do material didático disponível, nomeadamente a bibliografia e o material audiovisual ao seu dispor;
 - h) Gerir os equipamentos e demais material atribuído ao departamento;
 - i) Inventariar as necessidades das disciplinas, dando conhecimento delas ao conselho executivo;

- j) Representar os professores do departamento no conselho pedagógico e sempre que tal seja necessário;
 - k) Apresentar, ao conselho pedagógico, um relatório periodal das atividades desenvolvidas e do cumprimento dos programas.
 - l) Informar e ouvir o departamento curricular relativamente às matérias tratadas em conselho pedagógico e transmitir a opinião do mesmo;
 - m) Promover a elaboração e a aprovação do regimento do seu departamento e adequá-lo às circunstâncias no início de cada ano letivo;
 - n) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da escola;
 - o) Exercer as demais atribuições que lhe forem atribuídas por lei.
4. O regimento do departamento poderá definir a existência de um vice-coordenador e/ou delegados de grupo, bem como as competências afetas aos mesmos.
5. O desempenho das funções dispostas no número anterior não pressupõem a atribuição da contrapartida regulamentada pela alínea b, do número 5, do artigo 139º do Decreto Legislativo Regional número 13/2013/A, de 30 de agosto.

Artigo 55.º

Funcionamento

O departamento curricular reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo coordenador.

Secção II

Conselhos de Diretores de Turma

Artigo 56.º

Finalidade e Composição

Têm por finalidade a articulação das atividades das turmas e é composto por todos os diretores de turma do terceiro ciclo e por todos os do secundário. Os coordenadores de diretores de turma são designados pelo conselho executivo de entre os diretores de turma profissionalizados e professores do quadro da escola, considerando a sua competência na dinamização e coordenação de projetos educativos e a sua capacidade de relacionamento.

Subsecção I

Coordenador dos Diretores de Turma

Artigo 57.º

Competências

Compete aos coordenadores:

1. Colaborar com os diretores de turma e com os serviços de apoio existentes na escola na elaboração de estratégias pedagógicas;
2. Contactar, no início do ano letivo, os técnicos de ação social escolar, tendo em vista uma colaboração estreita e continuada com os seus serviços;
3. Assegurar a articulação entre as atividades desenvolvidas pelos diretores de turma que coordena e as realizadas por cada departamento curricular, nomeadamente no que se refere à elaboração e aplicação de programas específicos integrados nas medidas de apoio educativo;
4. Divulgar, junto dos referidos diretores de turma, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;
5. Apreciar e submeter ao conselho pedagógico as propostas dos conselhos de turma;
6. Apresentar ao conselho pedagógico projetos a desenvolver;
7. Colaborar com o conselho pedagógico na apreciação de projetos relativos a atividades de complemento curricular;
8. Planificar, em colaboração com o conselho de diretores de turma, as atividades a desenvolver anualmente e proceder à sua avaliação;
9. Convocar e promover com regularidade reuniões, pelo menos uma vez por trimestre, com os diretores de turma;
10. Apresentar ao conselho executivo, até 15 de julho de cada ano, um relatório de avaliação das atividades desenvolvidas.

Artigo 58.º

Mandato

O mandato dos coordenadores de diretores de turma é de três anos.

Subsecção II

Diretores de Turma

Artigo 59.º

Definição

1. O diretor de turma deverá ser, preferencialmente, um professor profissionalizado nomeado pelo conselho executivo de entre os professores da turma, tendo em conta a sua competência pedagógica e capacidade de relacionamento.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, e sempre que possível, deverá ser nomeado diretor de turma o professor que no ano anterior tenha exercido tais funções na turma a que pertenceram os mesmos alunos.
3. Para o exercício deste cargo considera-se a redução de dois segmentos de quarenta e cinco minutos da componente letiva.

Artigo 60.º

Competências

Compete ao diretor de turma:

1. Coordenar o funcionamento do conselho de turma, convocando e presidindo às suas reuniões;
2. Coordenar o funcionamento da equipa pedagógica que serve a turma e estabelecer a ligação entre esta, os alunos e os pais e encarregados de educação;
3. Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
4. Coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador, e submeter à homologação do conselho executivo os resultados da avaliação sumativa das aprendizagens dos alunos;
5. Conhecer as questões de natureza disciplinar que envolvam direta ou indiretamente os alunos da turma e proceder à sua triagem e encaminhamento;
6. Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
7. Contactar com os pais e encarregados de educação, mantendo-os constantemente informados do processo educativo do aluno e fomentando o seu envolvimento na escola;
8. Proceder ao controlo periódico da assiduidade dos alunos e comunicar os seus resultados aos pais e encarregados de educação;
9. Coordenar com o conselho executivo o desenvolvimento e ocupação da atividade letiva dos alunos, a substituição dos docentes nas suas faltas e impedimentos e a execução do programa de apoio educativo à turma;
10. Executar todas as outras atividades que por lei, regulamento ou pelo regulamento interno da escola lhe sejam cometidas;

E ainda:

11. Informar os alunos e os encarregados de educação da legislação que lhes diz respeito, bem como dos seus direitos e deveres;
12. Promover a eleição do delegado e do subdelegado de turma;
13. Reunir com os alunos da turma sempre que necessário, por sua iniciativa, a pedido do aluno delegado ou da maioria dos alunos, a fim de resolver problemas surgidos com a turma ou acerca dos quais interesse ouvi-la;

14. Estabelecer contactos frequentes com o delegado de turma, para se manter ao corrente de todos os assuntos relacionados com a turma;
15. Preparar, atempadamente, os elementos necessários para a realização das reuniões a que preside;
16. Verificar semanalmente o registo das faltas dos alunos da turma e as justificações de faltas;
17. Recolher toda a informação necessária de forma a concluir, em tempo, sobre a eventualidade de procedimento disciplinar;
18. Colaborar com o respetivo coordenador de diretores de turma, no âmbito das suas atribuições;
19. Comunicar a hora e o dia de atendimento aos alunos e encarregados de educação;
20. Apresentar ao coordenador de diretores de turma, até 10 de julho de cada ano, um relatório de avaliação das atividades desenvolvidas.

Secção III

Conselhos de Turma

Artigo 61.º

Composição

O conselho de turma é constituído por todos os professores da turma, por um delegado dos alunos e por um representante dos pais e encarregados de educação.

Artigo 62.º

Competências

As competências do conselho de turma são:

1. Coordenar a atividade dos diversos docentes da turma por forma a maximizar o sucesso educativo dos alunos e a qualidade das aprendizagens;
2. Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos, a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
3. Assegurar o processo de avaliação dos alunos, decidindo sobre a calendarização, tipo de elementos a recolher e sua ponderação;
4. Proceder à avaliação sumativa das aprendizagens dos alunos e decidir sobre a sua progressão ou retenção;
5. Apreciar as ocorrências disciplinares na turma e decidir sobre as medidas a adotar nesse âmbito;
6. Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula e fora dele;
7. Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;

8. Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
9. Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
10. Conceber e delinear atividades em complemento curricular proposto;
11. Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
12. Executar todas as outras tarefas que por lei, regulamento ou pelo regulamento interno da escola lhe sejam cometidas.

Artigo 63.º

Funcionamento

1. Os conselhos de turma reúnem-se em sessão plenária sempre que convocados pelo respetivo diretor de turma ou pelo conselho executivo.
2. Os conselhos de turma são coordenados pelo respetivo diretor de turma e secretariados por um professor da turma, designado pelo conselho executivo da escola.
3. Nas reuniões do conselho de turma destinadas à avaliação sumativa dos alunos apenas participam os membros docentes.
4. No fim de cada período, os docentes do conselho de turma devem, até quarenta e oito horas antes do conselho de turma de avaliação, lançar no programa *TProfessor* as propostas de avaliação dos seus alunos e o número de aulas previstas e dadas e entregar o registo de avaliação dos alunos em Excel ao respetivo diretor de turma;
5. Sempre que por motivo imprevisto se verificar ausência de um membro do conselho de turma de avaliação, a reunião deve ser adiada, no máximo por quarenta e oito horas, de forma a assegurar a presença de todos.
6. No caso da ausência a que se refere o número anterior ser presumivelmente longa, o conselho de turma reúne com os restantes membros, devendo o respetivo diretor de turma dispor de todos os elementos referentes à avaliação de cada aluno, fornecidos pelo professor ausente.
7. Nos conselhos de turma, podem ainda intervir, sem direito a voto, os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo e serviços ou entidades cuja contribuição o conselho pedagógico considere conveniente.
8. No caso de recurso à votação, todos os membros do conselho de turma devem votar mediante voto nominal, não sendo permitida a abstenção. O voto de cada membro deve ser registado em ata.
9. A deliberação é tomada por maioria absoluta, tendo o presidente do conselho de turma voto de qualidade em caso de empate.

Secção IV

Professores Tutores

Artigo 64.º

Definição

1. A unidade orgânica pode prever a existência de professores tutores a quem compete:
 - a) Desenvolver medidas de apoio aos alunos, mesmo que com eles não tenha contacto letivo direto, designadamente o aconselhamento e orientação no estudo e nas tarefas escolares;
 - b) Acompanhar o processo educativo de grupos específicos de alunos, no sentido do desenvolvimento de competências pessoais e sociais, da prevenção do abandono, da indisciplina e do insucesso escolares;
 - c) Promover a articulação das atividades escolares dos alunos com outras tarefas formativas, nomeadamente no âmbito da formação profissional e profissionalizante.
2. As atividades a que se refere o número anterior devem ser desenvolvidas na componente não letiva do professor tutor, sem direito a gratificação.

Secção V

Serviços Especializados de Apoio Educativo

Artigo 65.º

Definição

1. Os serviços especializados de apoio educativo promovem a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, devendo conjugar a sua atividade com as estruturas de orientação educativa.
2. Constituem serviços especializados de apoio educativo da escola:
 - a) O serviço de psicologia e orientação;
 - b) O núcleo de educação especial;
 - c) A equipa multidisciplinar de apoio socioeducativo;
 - d) Sala de estudo;
 - e) Gabinete disciplinar.

Subsecção I

Serviço de Psicologia e Orientação

Artigo 66.º

Definição

Os serviços de psicologia e orientação, adiante e abreviadamente designados por SPO, são unidades especializadas de apoio educativo.

Artigo 67.º

Composição

1. Integram o serviço de psicologia e orientação da escola:
 - a) Os psicólogos que prestem serviço na escola;
 - b) O pessoal docente e não docente que por decisão do conselho executivo seja afeto a esse serviço.
2. Quando exista pessoal docente afeto total ou parcialmente ao serviço de psicologia e orientação, as horas que lhe estejam atribuídas são consideradas como serviço não letivo integrado no regime de apoio educativo aos alunos da escola.
3. O pessoal afeto ao serviço de psicologia e orientação participa, sempre que solicitado pelo conselho executivo ou pelo presidente do conselho pedagógico, nas reuniões do conselho pedagógico ou do conselho de turma.
4. O psicólogo coordena o serviço de psicologia e orientação.
5. Quando na escola preste serviço mais do que um psicólogo, cabe ao conselho executivo designar, de entre eles, o coordenador.

Artigo 68.º

Competências

São competências destes serviços as seguintes:

1. Promover a orientação e aconselhamento vocacional dos alunos, mantendo atualizada documentação sobre saídas profissionais, acesso ao ensino superior e outras matérias relevantes nesse âmbito;
2. Apoiar o desenvolvimento de métodos e hábitos de estudo, promovendo o autoconhecimento dos alunos, nomeadamente ao nível das suas competências e da exigência que a realização de tarefas coloca, dos objetivos que pretende alcançar e do conhecimento de procedimentos para a execução da estratégia;
3. Realizar ações de apoio psicopedagógico, nomeadamente na deteção precoce de fatores de risco educativo e na operacionalização de medidas preventivas;
4. Conduzir a avaliação psicológica dos alunos e a avaliação especializada para o efeito de despistes e determinação da existência de necessidades educativas especiais;
5. Colaborar com o núcleo de educação especial no despiste, avaliação e acompanhamento dos alunos com necessidades educativas especiais;

6. Apoiar a escola e a comunidade educativa em matérias de psicologia e de orientação vocacional;
7. Colaborar com os restantes órgãos, estruturas e serviços da escola em matérias de natureza psicopedagógica e de orientação vocacional;
8. Exercer outras funções que por lei ou regulamento lhe sejam atribuídas;

E ainda:

9. Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
10. Acompanhar o desenvolvimento de projetos e colaborar no estudo, conceção e planeamento de medidas que visem a melhoria do sistema educativo;
11. Participar nos processos de avaliação multidisciplinar e, tendo em vista a elaboração de programas educativos individuais, acompanhar a sua concretização;
12. Colaborar no levantamento de necessidades da comunidade educativa com o fim de propor as medidas educativas adequadas.

Artigo 69.º

Mandato e funcionamento

O mandato dos membros do serviço de psicologia e orientação é de três anos, reunindo ordinariamente uma vez por período letivo e, extraordinariamente, sempre que convocados pelo respetivo coordenador, por sua iniciativa ou a requerimento de um terço dos seus membros.

Artigo 70.º

Direitos

São direitos dos elementos do serviço de psicologia e orientação:

1. Autonomia técnica e deontologia profissional;
2. Instalações e condições de trabalho dignas e adequadas à especificidade das tarefas a desempenharem;
3. Apoio logístico e administrativo necessários à prossecução dos seus objetivos;
4. Acesso a informação escolar e/ou outra relacionada com as suas funções;
5. Participação em ações de formação sobre novas teorias e técnicas de diagnóstico e de intervenção;
6. Reunir com elementos de outras escolas para enriquecimento pessoal e troca de experiências de trabalho;
7. Convocar alunos, professores, pais e encarregados de educação e outros elementos da comunidade educativa sempre que necessário;
8. Ser membro efetivo de associações profissionais, nacionais e internacionais.

Artigo 71.º

Deveres

São deveres dos elementos do serviço de psicologia e orientação:

1. Cumprir o horário estipulado;
2. Elaborar, periodalmente, um relatório final de atividades;
3. Apresentar ao conselho executivo um cronograma dos trabalhos realizados mensalmente;
4. Demonstrar disponibilidade para atendimento individual de alunos, pais e encarregados de educação ou outros elementos da comunidade educativa;
5. Respeitar princípios de confidencialidade e privacidade;
6. Respeitar o direito dos alunos tomarem as suas próprias decisões;
7. Colaborar nas diversas atividades da comunidade educativa sem prejuízo das atividades que lhe são inerentes;
8. Colaborar com os diretores de turma, professores, alunos e encarregados de educação no esclarecimento e resolução de situações – problema.

Subsecção II

Núcleo de Educação Especial

Artigo 72.º

Definição

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

Artigo 73.º

Composição

O núcleo de educação especial integra:

1. Os psicólogos que prestem serviço na escola;
2. Os docentes especializados colocados nos lugares afetos ao núcleo de educação especial;
3. Outros docentes afetos pelo conselho executivo, total ou parcialmente, ao apoio dos alunos com necessidades educativas especiais;
4. Os técnicos e restante pessoal não docente que lhe seja afeto pelo conselho executivo.

Artigo 74.º

Competências

São competências do núcleo de educação especial:

1. Assegurar o cumprimento da escolaridade obrigatória das crianças e jovens com necessidades educativas especiais;
2. Proceder à avaliação pedagógica das crianças e jovens com necessidades específicas de educação;
3. Reavaliar crianças e jovens com necessidades educativas especiais, a fim de aferir a adequação das medidas anteriormente aplicadas, sempre que a escola o solicite;
4. Planear programas de intervenção, com base nos planos individuais, executá-los e proceder à sua avaliação, de acordo com as modalidades de atendimento previstas;
5. Promover a participação ativa dos docentes do ensino regular e dos pais na elaboração, execução e avaliação dos programas individuais;
6. Fazer o levantamento das necessidades e valências locais e manter organizados e atualizados os processos dos alunos, bem como o registo de dados estatísticos, relativos às crianças e jovens apoiados, ou a apoiar, e dos recursos humanos e materiais disponíveis;
7. Prestar serviços de aconselhamento a pais, a educadores e à comunidade em geral sobre a problemática da educação especial e cooperar com outros serviços locais, designadamente da saúde, da segurança social, do emprego, autarquias e instituições particulares de solidariedade social;
8. Implementar as orientações recebidas, dar parecer sobre matérias relativas ao âmbito da sua atividade e propor ações de formação contínua;
9. Participar nos conselhos de núcleo, conselhos de turma e outras reuniões escolares, no sentido de contribuir para o esclarecimento e para a solução de problemas relativos a alunos com necessidades educativas especiais;
10. Organizar e executar programas de pré-profissionalização e formação profissional, bem como promover a integração familiar, social e profissional das crianças e jovens com necessidades educativas especiais.

Subsecção III

Equipa Multidisciplinar de Apoio Socioeducativo

Artigo 75.º

Definição

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

Artigo 76.º

Composição

Da equipa multidisciplinar fazem parte:

1. O membro do conselho executivo, responsável pela gestão dos apoios socioeducativos, que presidirá;
2. A psicóloga que presta serviço na escola;

3. Um técnico Superior de serviço social, designado pelo Instituto para o Desenvolvimento Social dos Açores-IDSA;
4. Um enfermeiro ou outro técnico de saúde, designado pelo Centro de Saúde do Concelho de Lagoa;
5. Um representante da associação de pais e encarregados de educação;
6. O técnico de ação social escolar;
7. Representante da Escola Secundária de Lagoa no Núcleo Local de Inserção;
8. Representante designado pela Assembleia da Unidade Orgânica;
9. Um representante da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco de Lagoa.

Artigo 77.º

Competências

Compete à equipa multidisciplinar e de apoio socioeducativo:

1. Elaborar o plano integrado de combate à exclusão social e de prevenção do abandono escolar e coordenar a sua execução;
2. Apreciar as candidaturas aos benefícios da ação social escolar e zelar pela correta atribuição e uso dos recursos para esse fim postos à sua disposição;
3. Criar mecanismos destinados a apoiar os alunos e os seus agregados familiares com vista à diminuição da exclusão social e à promoção do sucesso escolar;
4. Acompanhar e dirigir a aplicação das medidas de Ação Social Escolar;
5. Sugerir ao Conselho Executivo as medidas que entender necessárias para uma melhor utilização dos meios de Ação Escolar;
6. Propor às Secretarias Regionais competentes, em matéria de educação e de ação social, as medidas que entender necessárias à melhoria dos apoios socioeducativos aos alunos;
7. Rever o escalão dos alunos sempre que a situação económica dos agregados familiares se altere significativamente;
8. Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei.

Artigo 78.º

Mandato e funcionamento

1. O mandato dos membros pertencentes à escola é de três anos. Os restantes membros integram a equipa até serem designados os seus substitutos pelas entidades a que pertencem.
2. A equipa multidisciplinar reúne ordinariamente no início do ano letivo e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo respetivo presidente, por sua iniciativa ou a requerimento de um terço dos seus membros.

Subsecção IV

Sala de Estudo

Artigo 79.º

Definição

A sala de estudo da escola é um espaço de estudo e de trabalho, onde os alunos podem encontrar docentes de diferentes disciplinas que os podem apoiar e ajudar, no esclarecimento de dúvidas e na realização de trabalhos. Na sala de estudo, os alunos dispõem também de computadores para consultas e pesquisas através da internet.

Artigo 80.º

Objetivos

São objetivos da sala de estudo:

1. Orientar os alunos com dificuldades de aprendizagem;
2. Apoiar os alunos na realização dos trabalhos escolares;
3. Proporcionar aos alunos atividades alternativas de remediação de dificuldades de aprendizagem;
4. Inculcar nos alunos hábitos e métodos de estudo;
5. Estimular práticas de entreajuda entre os alunos;
6. Sensibilizar para a utilização adequada dos computadores e da Internet;
7. Disponibilizar, aos alunos, um ambiente propício ao estudo.

Artigo 81.º

Local e Horário de Funcionamento

A sala de estudo situa-se no Piso 3, da escola com horário coincidente com as atividades letivas, afixado anualmente e sempre que sofra alterações.

Artigo 82.º

Frequência

1. Podem frequentar a sala de estudo:
 - a) Alunos que, por iniciativa, individual ou de um grupo, queiram tirar dúvidas em qualquer disciplina, aprofundar conhecimentos em áreas relativas ao seu enquadramento escolar;
 - b) Alunos que pretendam realizar outros trabalhos escolares;
2. É permitido ao aluno imprimir documentos na sala de estudo, depois de consultar o professor, e de este autorizar a impressão.

Artigo 83.º

Deveres dos alunos na sala de estudo

Os alunos devem:

1. Utilizar corretamente os recursos (computadores, impressora e manuais);
2. Procurar, apenas, em sítios na Internet que estejam relacionados com os trabalhos escolares das disciplinas escolares;
3. Zelar pelo material, limpeza e asseio da sala de estudo;
4. Respeitar as chamadas de atenção e as instruções dadas pelos professores presentes.

Artigo 84.º

Deveres dos professores que prestam serviço na sala de estudo

Os professores que com horário atribuído na sala de estudo devem:

1. Permanecer na sala no(s) o tempo(s) letivo(s) indicado(s) no seu horário;
2. Efetuar o registo dos alunos que frequentem a sala de estudo, na aplicação disponível nos computadores que se encontram disponíveis no local, assinalando a(s) atividade(s) realizadas(s);
3. Apoiar os alunos, quando solicitados para este efeito, no esclarecimento de dúvidas e na realização de trabalhos que se enquadrem na(s) disciplina(s) que lecionam;
4. Supervisionar as atividades realizadas pelos alunos;
5. Informar o conselho executivo, ou o coordenador da sala de estudo, das anomalias detetadas nos equipamentos e noutros recursos afetos à sala;
6. Zelar pela correta utilização dos equipamentos e recursos disponíveis.

Artigo 85.º

Regras para a utilização dos computadores na sala de estudo

A utilização dos computadores na sala de estudo deve respeitar o seguinte:

1. Só é permitida a utilização do computador, no máximo, a dois alunos, em simultâneo;
2. A utilização dos computadores terá a duração máxima de quarenta e cinco minutos, podendo esta ser renovada;
3. O computador não pode ser usado para jogos, utilização do *messenger* - ou outras aplicações de “conversa *online*” - nem para aceder a sítios da internet com conteúdos impróprios e que não se enquadrem no âmbito dos trabalhos a realizar;
4. Não alterar as definições dos computadores instalar programas ou modificar o ambiente de trabalho;

Artigo 86.º

Interdições

É expressamente proibido:

1. Permanecer na sala de estudo estando a faltar deliberadamente a atividades letivas;
2. Falar alto e/ou fazer barulho;

3. Usar telemóvel, aparelhos de som ou jogos eletrónicos;
4. Comer, beber ou praticar quaisquer atos que perturbem o normal funcionamento da sala;
5. Danificar o mobiliário e equipamentos;
6. A ocupação da sala sem a presença de um docente.

Artigo 87.º

Suspensão da frequência da sala de estudo

Os alunos que incorram em incumprimento do disposto neste regulamento são suspensos da frequência da sala de estudo. O período de impedimento é determinado pelo conselho executivo.

Artigo 88.º

Procedimento disciplinar

1. Aos alunos que frequentem a sala de estudo, além das regras de funcionamento próprias da mesma, aplicam-se integralmente os procedimentos disciplinares previstos no RI, nomeadamente os previstos para os alunos em contexto de sala de aula.
2. As dúvidas e omissões que dizem respeito ao funcionamento da sala de estudo serão supridas por deliberação do conselho executivo.

Subsecção V

Gabinete Disciplinar

Artigo 89.º

Definição

O Gabinete Disciplinar tem como finalidade ser um centro de recursos que permita uma intervenção pedagógico-disciplinar que facilite a melhoria do comportamento dos alunos dentro e fora da sala de aula e funcionará nos mesmos moldes.

Artigo 90.º

Procedimentos

- a) Esgotadas as medidas disciplinares a aplicar em espaço sala de aula, procede-se ao encaminhamento do aluno para o gabinete disciplinar/conselho executivo, sempre acompanhado por um assistente operacional e pelo relato de ocorrência, feito em documento próprio.
- b) No caso dos alunos do ensino secundário, sempre que possível, e ficando ao critério do professor, o aluno submetido a ordem de saída de sala de aula pode ser acompanhado pelo delegado de turma (ou pelo subdelegado de turma, na ausência do primeiro) e relato de ocorrência, feito em documento próprio.

- c) O docente deve, sempre que possível, fazer o aluno acompanhar-se de tarefa atribuída, a qual deverá ser entregue na aula seguinte ao professor que ordenou a expulsão da sala de aula.
- d) O aluno deverá deixar, na sala de aula, todo o seu material escolar, exceto o necessário à realização da tarefa indicada no número anterior.
- e) A ordem de saída de sala de aula dá, obrigatoriamente, lugar à marcação de falta ao aluno, a qual não poderá ser justificada, e à comunicação de medida disciplinar ao diretor de turma e ao conselho executivo, via e-mail ou pelo impresso próprio, no prazo de vinte e quatro horas.
- f) A ordem de saída de sala de aula – ocorrendo no primeiro tempo de um bloco de noventa minutos – incide apenas sobre os primeiros quarenta e cinco minutos, devendo o aluno voltar à sala de aula no início do segundo tempo daquela.
- g) No gabinete disciplinar – e após a tomada de conhecimento do ocorrido, via relato de ocorrência – o elemento do gabinete faz ao aluno uma censura verbal perante o seu comportamento perturbador do normal funcionamento das atividades letivas, com vista a responsabilizá-lo no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.
- h) O aluno procede ao preenchimento do registo de ocorrência e encaminhamento, em documento próprio, seguindo-se a realização da tarefa atribuída pelo professor, acompanhado pelo docente presente no gabinete disciplinar.
- i) Sem prejuízo do referido na alínea anterior – e no caso de não ter sido atribuída qualquer tarefa-, o docente presente no gabinete ou um elemento do conselho executivo indica ao aluno uma das seguintes tarefas:
 - 1. realização de uma ficha de trabalho constante do “dossiê” disponível no Gabinete;
 - 2. reflexão escrita sobre um tema de natureza cívica (que poderá ser concluído em casa);
 - 3. cópia dos deveres do aluno constantes da legislação e do Regulamento Interno;
- j) Se for dada uma ordem de expulsão a um aluno no período em que não existe nenhum docente destacado no gabinete disciplinar, este deve ser encaminhado para o conselho executivo.
- k) Em situações de maior gravidade, o aluno deve ser encaminhado pelo professor que ordena a saída da sala de aula - ou pelo docente de serviço no gabinete disciplinar - para o conselho executivo.
- l) O professor que se encontra no gabinete disciplinar, no final da sua permanência nesta valência, procede ao registo da tipificação da infração ocorrida na síntese diária das ocorrências, em documento próprio.
- m) Em casos em que a tipologia se enquadre na de muito grave, o conselho executivo, ao receber o aluno no seu gabinete, contacta telefonicamente o Encarregado de Educação, comunicando-lhe a ocorrência e/ou a necessidade de se deslocar à escola – de preferência no momento da ocorrência – de modo a que, em conjunto com o conselho executivo e o diretor de turma, ponderem as medidas a aplicar posteriormente, de entre as estipuladas pelo regulamento interno e pela legislação em vigor.

CAPÍTULO VII
Comunidade Educativa

Secção I
Disposições Gerais

Artigo 91.º
Deveres da Comunidade Educativa

Todos os membros da comunidade educativa devem:

1. Promover entre si um sã convivência, de modo a que na escola se viva um clima de harmonia, de confiança e de trabalho;
2. Colaborar ativa e empenhadamente para que a ação educativa e formativa da escola seja de todos;
3. Contribuir, pelo exemplo e por uma intervenção ajustada às circunstâncias, para a consecução dos objetivos da escola, nomeadamente do seu projeto educativo;
4. Ser assíduos e pontuais no cumprimento dos horários que lhes são distribuídos, devendo comparecer a todas as reuniões para que tenham sido convocados;
5. Zelar pela conservação do material didático, do edifício, das zonas verdes envolventes, bem como de tudo o que é propriedade da escola e, portanto, do interesse comum;
6. Respeitar as regras de aseo quando permanecem ou circulam em qualquer dos espaços escolares;
7. Adotar atitudes e comportamentos dignos dentro do recinto escolar;
8. Não permanecer em qualquer dos espaços escolares alcoolizado ou sob o efeito de estupefacientes;
9. Não conservar, dentro do recinto escolar, bebidas alcoólicas nem qualquer tipo de substâncias alucinogénias, seja para consumo, empréstimo ou intercâmbio com qualquer elemento da comunidade escolar;
10. Não desenvolver nem permitir qualquer tipo de jogo a dinheiro dentro de todo o recinto escolar;
11. Proceder com correção para com todos os membros da comunidade escolar;
12. Utilizar as instalações sanitárias com higiene;
13. Submeter à autorização do conselho executivo a distribuição de informação de caráter cultural, desportivo ou qualquer outra, dentro do recinto escolar;
14. Cumprir e zelar pelo cumprimento do R. I.

Secção II

Alunos

Artigo 92.º

Disposições Comuns

O conjunto de normas, relativas ao corpo discente, a seguir enunciadas visam dar cumprimento aos princípios orientadores consignados na Lei de Bases do Sistema Educativo e aos objetivos definidos para o ensino básico e secundário.

Artigo 93.º

Estatuto de aluno

A matrícula confere o estatuto de aluno, o qual compreende direitos e deveres gerais estabelecidos no Decreto Legislativo Regional n.º 12/2013/A de 23 de agosto e no presente regulamento interno-

Artigo 94.º

Valores e Cidadania

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

1. Os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa;
2. A Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais;
3. O Estatuto Político -Administrativo, a Bandeira e o Hino da Região Autónoma dos Açores;
4. A Declaração Universal dos Direitos do Homem e a Convenção Europeia dos Direitos do Homem;
5. A Convenção sobre os Direitos da Criança e a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia.

Subsecção I

Direitos e Deveres

Artigo 95.º

Direitos dos Alunos

1. O aluno tem direito a:
 - a) Usufruir de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso, possibilitando-lhe a realização de aprendizagens bem-sucedidas;

- b) Usufruir do ambiente e do projeto educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade, da sua capacidade de aprendizagem e de desenvolvimento e postura crítica;
- c) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e desempenho escolares e ser estimulado nesse sentido;
- d) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela;
- e) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano que frequenta e de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- f) Ser informado e beneficiar, no âmbito do sistema de ação social escolar, de um sistema de apoio que lhe permita aceder à educação em circunstâncias de igualdade;
- g) Beneficiar de apoios específicos, relativos às suas aprendizagens, através dos serviços especializados de apoio educativo;
- h) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa;
- i) Ser respeitado na sua confissão religiosa, no que diz respeito aos princípios da sua fé e às práticas daí decorrentes;
- j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e psíquica;
- k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente, doença súbita ou agudização de doença crónica, ocorrida ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual;
- m) Participar, através dos seus representantes, nos órgãos de administração e gestão da unidade orgânica e na criação e execução do respetivo projeto educativo;
- n) Eleger os seus representantes para os órgãos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno da unidade orgânica;
- o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma ou professores tutores e órgãos de administração e gestão da unidade orgânica em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e a ocupação de tempos livres, incluindo visitas de estudo, intercâmbios e outras atividades interescolares;
- q) Participar nas atividades da escola;
- r) Participar no processo de avaliação através dos mecanismos de auto e heteroavaliação;

- s) Usufruir de instalações com boas condições de higiene e salubridade e em que prevalece a limpeza;
 - t) Beneficiar de medidas a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência das atividades escolares devidamente justificada.
2. O aluno tem ainda direito a participar na elaboração do regulamento interno da unidade orgânica, a conhecê-lo e a estar informado, em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente:
- a) O modo de organização do plano de estudos ou curso;
 - b) O programa e os objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar;
 - c) Os processos e os critérios de avaliação;
 - d) O processo de matrícula;
 - e) Os apoios socioeducativos e abono de família;
 - f) As normas de utilização e de segurança dos materiais, equipamentos e instalações;
 - g) O plano de emergência;
 - h) As atividades e as iniciativas do projeto educativo da escola.

Artigo 96.º

Deveres do aluno

O aluno tem o dever de:

1. Respeitar a autoridade do professor;
2. Cumprir com o dever de obediência às instruções legítimas do professor;
3. Cumprir com as regras de disciplina adequadas ao espaço escolar;
4. Estudar, empenhando -se na sua educação e formação integral;
5. Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento dos deveres inerentes às atividades escolares;
6. Obedecer às orientações dos professores relativas ao processo de ensino e aprendizagem;
7. Respeitar todos os membros da comunidade educativa;
8. Ser leal a todos membros da comunidade educativa;
9. Respeitar a autoridade e as instruções legítimas do pessoal docente e não docente;
10. Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração de todos os alunos na escola;
11. Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas;
12. Respeitar a integridade física, moral e psicológica de todos os membros da comunidade educativa;
13. Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, por dever de solidariedade, nomeadamente em circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;

14. Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, do material didático, do mobiliário e dos espaços verdes da escola, fazendo um uso correto dos mesmos;
15. Manter padrões de higiene e asseio pessoal adequados;
16. Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
17. Permanecer na escola durante o cumprimento do seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou do conselho executivo da unidade orgânica em contrário;
18. Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
19. Conhecer, nos termos adequados à sua idade, as normas de funcionamento dos serviços da unidade orgânica e o regulamento interno da mesma e cumpri-los;
20. Conhecer, nos termos adequados à sua idade, o Estatuto do Aluno e cumprir as normas de funcionamento dos serviços da unidade orgânica e o regulamento interno, subcrevendo uma declaração anual de aceitação e o compromisso de cumpri-lo integralmente;
21. Usar, nos termos definidos no regulamento interno da unidade orgânica, o documento de identificação;
22. Cumprir com a proibição de possuir e consumir substâncias aditivas, nomeadamente drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, e de promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
23. Cumprir com a proibição de utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticos, nos locais onde decorrem aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
24. Cumprir com a proibição de captar sons ou imagens, designadamente de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
25. Cumprir com a proibição de difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos, sem autorização do órgão da escola;
26. Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
27. Responsabilizar-se pelos danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa, indemnizando os lesados relativamente aos prejuízos causados;
28. Responsabilizar-se pelos danos por si causados em equipamentos ou instalações da escola ou outras que resultem de quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.
29. Para além destes deveres, explicitam-se, ainda os seguintes:

- a) Manter atualizadas as vacinas prescritas no plano regional de vacinação, exceto quando, por razões de saúde devidamente justificadas, delas deva ser dispensado mediante declaração emitida pela autoridade de saúde concelhia;
- b) Não transportar quaisquer materiais, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, causarem danos físicos ao aluno ou a terceiros;
- c) Fazer-se acompanhar do material necessário para o desenvolvimento das atividades na aula das diversas disciplinas;
- d) Respeitar os prazos estipulados pela escola para a realização de matrículas e renovação de matrícula;
- e) Ser diariamente portador do cartão de estudante;
- f) Identificar-se mediante a apresentação do cartão de estudante, sempre que para tal for solicitado pelos professores ou funcionários da escola.
- g) Defender e promover o bom nome da escola.
- h) Esperar pacientemente a sua vez nas filas de atendimento;
- i) Circular nos corredores de forma ordeira;
- j) Não se fazer acompanhar por pessoas estranhas à escola sem autorização prévia;
- k) Cumprir com as atividades de integração na escola e com as medidas sancionatórias previstas e propostas aquando de um eventual procedimento disciplinar;
- l) O não cumprimento do disposto no número anterior, originará a abertura de um novo procedimento disciplinar;
- m) Não utilizar linguagem ofensiva, nem ter comportamentos que possam pôr em risco a saúde e o bem-estar dos restantes elementos da comunidade;
- n) Dirigir-se para a sala de aula de acordo com o horário letivo e, com calma e serenidade, entrar, após a chegada do professor;
- o) Aguardar a chegada do professor, só podendo abandonar o local depois de informado pelo funcionário da ausência efetiva do docente e da sua não substituição por outro docente;
- p) Contribuir para o normal e bom funcionamento da aula, participando de uma forma ordeira e responsável;
- q) Entregar aos funcionários qualquer objeto encontrado no recinto escolar;
- r) Manter os sanitários e os balneários asseados, bem como deixar as torneiras fechadas;
- s) Utilizar sempre os recipientes próprios para colocar o lixo, fazendo a seleção dos resíduos;
- t) Não ingerir alimentos e não mascar pastilhas elásticas durante as aulas;
- u) Usar bata nos laboratórios, sempre que for requerido pelo professor.

Subsecção II
Representação

Artigo 97.º

Representação dos alunos

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

1. Os alunos a quem tenha sido aplicada uma medida disciplinar sancionatória não podem exercer ou terminar o mandato para órgãos da unidade orgânica quando no ano letivo em que tenha sido aplicada a medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada.
2. O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma com o respetivo diretor de turma, professor tutor ou professor titular para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, desde que tal não prejudique o cumprimento das atividades letivas.
3. Por iniciativa dos alunos ou por iniciativa do diretor de turma, do professor tutor ou do professor titular pode ser solicitada a participação dos representantes dos pais e encarregados de educação na reunião referida no número anterior.
4. A associação de estudantes e os representantes dos alunos nos órgãos de administração e gestão têm o direito de solicitar ao conselho executivo a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da unidade orgânica.

Artigo 98.º

Eleição do Delegado de Turma

1. Os delegados e subdelegados de turma serão eleitos por cada turma, por voto direto e secreto, para a representar em tudo o que seja necessário.
2. Os delegados de turma deverão ser eleitos durante a segunda quinzena de cada ano letivo, exceto no caso das turmas que frequentam a escola pela primeira vez, podendo estender-se até a quarta semana de cada ano letivo, de modo a permitir um melhor conhecimento dos candidatos.
3. A eleição dos delegados de turma será presidida pelo diretor de turma ou, em caso de ausência deste, por outro professor da turma, elaborando-se uma ata de eleição em impresso próprio, que será entregue no conselho executivo.
4. Os deveres do delegado de turma deverão ser lidos aos alunos, antes do ato eleitoral, para sua consciencialização.
5. Para a eleição deverão propor-se os candidatos que aceitem exercer o cargo. O aluno mais votado será o delegado e o segundo será o subdelegado.

6. A votação será feita nominalmente e desde que estejam presentes pelo menos dois terços dos alunos da turma.
7. Caso haja igualdade na votação, será feita segunda volta entre os dois alunos mais votados.
8. Os alunos a quem tenha sido aplicada medida disciplinar sancionatória superior à repreensão não podem ser eleitos ou designados para órgãos e estruturas previstos no presente diploma, nos dois anos seguintes ao termo do respetivo cumprimento.
9. Quando o delegado de turma for sujeito a medida disciplinar sancionatória superior à repreensão, a turma deverá proceder à sua substituição.

Artigo 99.º

Competências do Delegado de Turma

São competências do delegado de turma:

1. Representar a turma sempre que seja necessário;
2. Comportar-se de modo a dar, com o seu exemplo, a imagem tão correta quanto possível de aluno consciente dos seus deveres e direitos;
3. Servir de elemento de coesão da turma que representa, conhecendo, quanto possível e em cada momento, a opinião geral da turma sobre os assuntos escolares;
4. Estar sempre a par de todos os problemas que afetem a turma ou elementos isolados da mesma;
5. Manter a ligação permanente entre a turma e o diretor de turma;
6. Manter-se informado a respeito de todos os problemas que afetem a escola, quer possam afetar ou não a turma, e deles informar os colegas da mesma;
7. Fazer parte da assembleia de delegados de turma sempre que necessário;
8. Contribuir, em colaboração com os colegas e professores, para a resolução de problemas disciplinares ocorridos com a turma;
9. Reunir a turma para tratar de qualquer assunto, sempre que necessário, sem prejuízo das aulas;
10. Dar conhecimento à turma de tudo quanto se trate nas assembleias de delegados de turma e lhe diga respeito ou interesse;
11. Servir de elemento de ligação entre todos os órgãos de gestão da escola e a turma;
12. Anotar, pela turma, todas as ordens de serviço destinadas aos alunos e que sejam lidas na sala de aula;
13. Incentivar a turma a participar em todas as atividades curriculares e extracurriculares;
14. Fazer parte do conselho eco-escola, preparando-se convenientemente, ouvindo os colegas da turma, para intervir de forma consciente e responsável nas reuniões do conselho eco-escola e para dar conhecimento à turma dos assuntos tratados;
15. O delegado de turma é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo respetivo subdelegado.

Artigo 100.º

Associação de Estudantes

1. A associação de estudantes deve:
 - a) Apresentar uma proposta do seu plano anual de atividades ao órgão executivo no início de cada mandato, que a leva a conselho pedagógico;
 - b) Colaborar com o conselho executivo na implementação das políticas educativas e nas orientações internas da escola;
 - c) Comparecer nas reuniões para que for convocada.
2. Os órgãos diretivos da associação de estudantes têm de apresentar um relatório de atividades e contas à comunidade escolar nos quinze dias que precedem o final do mandato.

Artigo 101.º

Mandato da Associação de Estudantes

1. Os corpos diretivos da associação de estudantes são eleitos anualmente, durante o primeiro período, constituindo-se em listas próprias, sendo os prazos eleitorais concertados entre o conselho executivo e a mesa da assembleia geral de alunos e tendo como assembleia eleitoral todos os alunos matriculados na escola.
2. Os alunos a quem tenha sido aplicada sanção disciplinar superior à advertência não se podem constituir em lista para a associação de estudantes nos dois anos seguintes à aplicação da sanção.

Subsecção III

Distinções

Artigo 102.º

Distinções por mérito académico e/ou cívico

Considerando que a escola tem pautado o seu projeto pedagógico por uma cultura de rigor, competência e mérito, de modo a promover não só um ensino e uma aprendizagem de qualidade, mas também o desenvolvimento cívico dos nossos jovens, serão atribuídos, anualmente, distinções por mérito académico e/ou cívico, nas seguintes condições:

Artigo 103.º

Mérito académico – ensino secundário

1. Anualmente serão distinguidos os melhores alunos do ensino secundário.
2. Consideram-se melhores alunos do ensino secundário aqueles que obtiverem média final igual ou superior a dezasseis valores, excetuando a disciplina de Educação Moral Religiosa e Católica.
3. Os alunos têm de estar inscritos em todas as disciplinas do seu plano curricular e não ter qualquer classificação inferior a dez valores.
4. Os alunos do ensino profissional têm de estar inscritos em todos os módulos.

5. Os alunos elegíveis não podem ter disciplinas ou módulos em atraso.
6. No ensino profissional consideram-se os módulos concluídos em todo o ano letivo.
7. Em caso de empate consideram-se as classificações intermédias obtidas.
8. Os alunos a quem tenha sido aplicada qualquer medida educativa disciplinar, exceto as de advertência e repreensão, não podem ser considerados para a seriação dos melhores alunos no ano a que se reporta a infração.
9. Anualmente será colocado um quadro de honra com o nome dos de todos os melhores alunos de cada ano letivo, no átrio da escola.

Artigo 104.º

Mérito académico – ensino básico

1. Os alunos do ensino básico que obtiverem nível cinco em todas as disciplinas ou que tenham, no máximo, dois quatros e cinco nas restantes disciplinas, e avaliação superior a suficiente nas áreas curriculares não disciplinares também constarão do quadro de honra da escola.
2. Os alunos têm de estar inscritos em todas as disciplinas do seu plano curricular.
3. Em caso de empate consideram-se as classificações intermédias obtidas.
4. Os alunos a quem tenha sido aplicada qualquer medida educativa disciplinar, exceto as de advertência e repreensão, não podem ser considerados para a seriação dos melhores alunos no ano a que se reporta a infração.
5. A classificação de Educação Moral Religiosa e Católica e Educação Pessoal e Social, também no ensino básico, não é considerada.
6. Anualmente será colocado um quadro de honra com o nome de todos melhores alunos de cada ano letivo, no átrio da escola.

Artigo 105.º

Mérito cívico – ensino básico e secundário

1. As turmas que revelarem excecionalidade nas dinâmicas de grupo que gerarem, nas relações interpessoais que desenvolverem e/ou nos projetos que dinamizarem, bem como os alunos que se distingam pelo seu exemplar comportamento cívico serão anualmente distinguidos pela escola.
2. A atribuição das distinções referidas é da competência da assembleia de escola, mediante proposta devidamente fundamentada e unânime do respetivo conselho de turma e aprovada em conselho pedagógico.
3. Os alunos e/ou turmas a quem tenha sido aplicada qualquer medida educativa disciplinar, exceto as de advertência e repreensão, não podem ser considerados para esta distinção no ano a que se reporta a infração.

4. Será colocado no átrio da escola um quadro de honra com o nome dos alunos e/ou turmas eventualmente distinguidos em cada ano letivo.

Artigo 106.º

Entrega das distinções

1. A entrega de todas as distinções (prémio monetário e diplomas) será feita no dia em que se comemora o aniversário da escola do ano letivo seguinte àquele em que foram atribuídas.
2. Aos melhores alunos do ensino básico e secundário será atribuído um prémio monetário, com o apoio da Câmara Municipal de Lagoa, cujo valor é definido anualmente pela autarquia.

Subsecção IV

Assiduidade

Artigo 107.º

Frequência e dever da assiduidade

1. Para além do dever da frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade e de pontualidade.
2. Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis conjuntamente com estes pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
3. O dever de assiduidade implica quer a presença na sala de aula, quer e nos restantes locais em que se desenvolva o trabalho escolar, quer o empenho intelectual e comportamental adequado ao processo de ensino e aprendizagem.
4. É obrigatório o controlo da assiduidade dos alunos em todas as atividades escolares, letivas e não letivas, em que a qualquer título devam participar.

Artigo 108.º

Faltas

1. A falta é a ausência de um aluno a uma aula ou outra atividade de frequência obrigatória, para efeitos do ensino básico e secundário, ou facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição, com registo desse facto no *Tprofessor*.
2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quanto os tempos de ausência do aluno.
3. Sempre que, de forma reiterada e injustificada, o aluno não cumpra com o dever de pontualidade é-lhe marcada falta.
4. Não há lugar à marcação de falta sempre que o aluno se apresente na aula sem o material didático necessário à efetiva participação na mesma.

5. Sempre que, de forma reiterada e injustificada, o aluno se apresente na aula sem o material didático necessário e imprescindível à prossecução das atividades escolares, o professor deverá adverti-lo, a fim de que a falta do mesmo venha a ser ultrapassada.
6. A falta de material para a participação efetiva na aula deverá ser comunicada por escrito ao diretor de turma, de forma a este informar o encarregado de educação.
7. Ao aluno que não trouxer material ou equipamento deve ser atribuída, pelo professor, uma tarefa alternativa, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
8. As situações descritas nos números 3 e 5 serão alvo de ponderação aquando da avaliação sumativa dos alunos.
9. Compete ao conselho executivo assegurar o registo de faltas dos alunos, de modo que, a todo o tempo, este possa ser utilizado para fins pedagógicos e administrativos.

Artigo 109.º

Faltas Justificadas

1. São faltas justificadas as dadas pelos seguintes motivos:
 - a) Doença do aluno, devendo esta ser declarada, por escrito, pelo encarregado de educação ou pelo aluno, se maior, quando determinar um impedimento inferior ou igual a cinco dias úteis e por médico, se determinar impedimento superior a 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 do aluno ou de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
 - c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar, previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
 - d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
 - e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
 - g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
 - h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que comprovadamente o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;

- i) Participação em provas desportivas ou eventos culturais, nos termos da legislação em vigor;
 - j) Participação em atividades associativas, nos termos da legislação em vigor;
 - k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar -se fora do período das atividades letivas;
 - l) Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo diretor de turma;
 - m) Outros factos previstos no Regulamento de Gestão Administrativa e Pedagógica de Alunos suscetíveis de integrar o conceito de justificação de falta;
 - n) A participação em visitas de estudo, previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita.
2. Não são consideradas para quaisquer efeitos, exceto os estatísticos e de comprovação de presença, as faltas dadas pelos alunos por motivo do afastamento obrigatório para isolamento profilático previsto na alínea b) do número anterior.
3. Nas situações de ausência aos instrumentos de avaliação sumativa interna previamente agendados, apenas são justificadas as faltas às quais o encarregado de educação, ou o aluno quando maior de idade, apresentar declaração de entidade oficial.
4. Sem prejuízo do disposto no número anterior, pode o conselho executivo casuisticamente aceitar outra forma de justificação.

Artigo 110.º

Justificação de faltas

1. As faltas são justificadas pelos pais e encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo aluno ao diretor de turma.
2. A justificação é apresentada por escrito, em impresso próprio ou outro documento oficial, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta se verificou, referenciando os motivos que lhe deram origem.
3. As entidades que determinarem a falta do aluno devem, quando solicitadas para o efeito, elaborar uma declaração justificativa da mesma.
4. O diretor de turma pode solicitar os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta.
5. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao quinto dia de aulas subsequente à mesma.
6. Quando a justificação da falta não for aceite, deve tal facto, devidamente justificado, ser comunicado, no prazo de cinco dias úteis, aos pais e encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo diretor de turma.

7. Da não aceitação da justificação da falta cabe recurso fundamentado ao conselho executivo da unidade orgânica, a interpor pelo encarregado de educação ou pelo aluno, se maior, no prazo de três dias úteis a contar do conhecimento da comunicação referida no número anterior.
8. O conselho executivo da unidade orgânica deliberará no prazo de dois dias úteis, a contar da apresentação do recurso, dando conhecimento imediato da deliberação ao professor titular, diretor de turma ou professor tutor, ao encarregado de educação ou ao aluno, se maior.

Artigo 111.º

Faltas injustificadas

1. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, as faltas são injustificadas quando:
 - a) Não tenha sido apresentada justificação;
 - b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
 - c) A justificação apresentada não tenha sido aceite;
 - d) O aluno tenha sido objeto de uma medida disciplinar que implique a ordem de saída da sala de aula ou a suspensão da frequência no estabelecimento de educação e de ensino;
 - e) O aluno tenha sido objeto de medida prevista no número 3, do artigo 114.º.
2. Cabe ao conselho executivo deliberar, perante requerimento fundamentado do encarregado de educação, ou do aluno, se maior, a aceitação da justificação fora do prazo estabelecido, ouvido o diretor de turma.
3. O conselho executivo pode delegar no diretor de turma, as competências para decidir da aceitação de justificação de faltas.

Artigo 112.º

Limite de faltas injustificadas

1. As faltas injustificadas não podem exceder em cada ano letivo:
 - a) Em cada disciplina, o dobro do número de tempos letivos semanais para ela previstos;
 - b) Nas disciplinas ou atividades de natureza facultativa o dobro do número de sessões semanais;
 - c) Quando for atingida metade do limite de faltas injustificadas os pais e encarregados de educação ou o aluno, quando maior de idade, são convocados, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma, com o objetivo de alertar para as consequências da violação do limite de faltas e encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
 - d) Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando

ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação, nos termos previstos na regulamentação própria.

2. Quando for atingida a metade do limite de faltas injustificadas, o diretor de turma ou o professor que desempenhe funções equiparadas convoca os pais e encarregados de educação ou, quando maior de idade, o aluno pelo meio mais expedito, para alertar para as consequências da violação do limite de faltas e encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
3. Se, terminadas as diligências desenvolvidas nos termos do disposto no número anterior, subsistir uma situação de perigo enquadrável no artigo 3.º da lei de proteção de crianças e jovens em perigo, as faltas e os procedimentos e diligências desenvolvidos pela escola são comunicados à comissão de proteção de crianças e jovens competente.

Artigo 113.º

Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas

1. A assiduidade do aluno é considerada no âmbito da avaliação formativa e sumativa, cabendo à escola, nos termos legais e regulamentares aplicáveis, determinar e aplicar as medidas de combate ao absentismo escolar que se mostrem necessárias.
2. Ultrapassado o limite de faltas injustificadas, o aluno fica numa das seguintes situações:
 - a) O aluno que se encontre dentro da escolaridade obrigatória mantém a frequência da escola;
 - b) O aluno, independentemente do nível de ensino, ao atingir a idade limite da escolaridade obrigatória, é excluído da frequência da escola;
 - c) O aluno que frequente um curso científico – humanístico do ensino secundário fica retido na disciplina, ou disciplinas, em que ultrapasse o limite de faltas, mantendo, contudo, a frequência das restantes disciplinas;
 - d) O aluno que, nas disciplinas ou atividades de natureza facultativa, nomeadamente aquelas que se inserem no ensino vocacional da música e das artes, exceda um número total de faltas, justificadas ou injustificadas, seguidas ou interpoladas, igual ao triplo do número de sessões semanais fica excluído da frequência das respetivas disciplinas ou atividades;
 - e) O aluno que, nas atividades de apoio ou complementares, exceda um número total de três faltas injustificadas igual ao triplo do número de sessões semanais fica imediatamente excluído das atividades em causa.

Subsecção V

Dispensa de atividade

Artigo 114.º

Dispensa de Atividade Escolar

1. Podem ser concedidas dispensas de atividade escolar para a realização de qualquer das seguintes atividades:
 - a) Participação em atividades culturais e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público;
 - b) Participação em visitas de estudo, quando organizadas nos termos estabelecidos no Regulamento de Gestão Administrativa e Pedagógica de Alunos;
 - c) Participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos regulamentares aplicáveis;
 - d) Participação em eventos de relevante interesse cultural ou educativo, quando se revelem de interesse para o processo educativo do aluno.
2. A dispensa prevista no número anterior pode ser indeferida pelo conselho executivo sempre que este entenda e assim fundamente que da mesma resulta prejuízo para o processo educativo ou para o processo escolar do aluno.
3. Em cada ano letivo o aluno não poderá beneficiar de dispensas, seguidas ou interpoladas, que perfaçam mais de dez dias efetivos de lecionação, exceto se o conselho executivo conceder autorização excecional baseada na mais-valia que da participação resultar para o processo educativo.
4. Qualquer pedido de dispensa deve ser solicitado com o mínimo de cinco dias úteis de antecedência.

Artigo 115.º

Dispensa da Atividade Física

1. O aluno pode ser dispensado das atividades de educação física ou desporto escolar incluídas no seu currículo, por razões de saúde, devidamente comprovadas por declaração médica que deve explicitar claramente quais as contraindicações da atividade física e desportiva, para que o professor possa selecionar a atividade adequada ou isentá-lo da atividade.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física.
3. Sempre que por ponderosas razões devidamente fundamentadas o aluno não tenha possibilidade de estar presente no espaço onde decorre a aula de educação física, deve ser encaminhado para um espaço em que seja devidamente supervisionado.

Subsecção VI

Medidas Disciplinares

Artigo 116.º

Âmbito e Finalidades

1. O comportamento do aluno que contrarie as normas de conduta e de convivência e se traduza no incumprimento de dever geral ou especial, revelando-se perturbador do regular funcionamento das atividades da escola ou das relações na comunidade educativa, deve ser objeto de intervenção, sendo passível de aplicação de medida disciplinar.
2. Todas as medidas disciplinares prosseguem finalidades pedagógicas e preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres dos alunos, a preservação da autoridade dos professores e dos demais funcionários, garantindo a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, tendentes ao equilibrado desenvolvimento 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 das suas aprendizagens.
3. Algumas medidas disciplinares prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades sancionatórias.
4. As medidas disciplinares devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito, tanto quanto possível, do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo da escola e nos termos do RI.
5. Nenhuma medida disciplinar pode, por qualquer forma, ofender a integridade física, psíquica e moral do aluno, nem revestir natureza pecuniária.

Artigo 117.º

Determinação da Medida Disciplinar

1. Na determinação da medida disciplinar a aplicar deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever e as circunstâncias, atenuantes e agravantes, em que este incumprimento se verificou, designadamente o grau de responsabilidade do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.
2. Constituem atenuantes da responsabilidade do aluno o seu bom comportamento anterior e o seu reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta.
3. Constituem agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros, bem como a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência nelas, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

Medidas Disciplinares Preventivas e de Integração

1. São medidas disciplinares preventivas e de integração:
 - a) A advertência;
 - b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva a atividade escolar;
 - c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola, podendo para esse efeito ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola;
 - d) O condicionamento no acesso a determinados espaços escolares ou na utilização de materiais e equipamentos específicos, sem prejuízo daqueles que se encontrem afetos a atividades letivas;
 - e) A mudança de turma.
2. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, de forma a evitar este tipo de conduta responsabilizando-o pelo cumprimento dos seus deveres.
3. A advertência é da exclusiva competência do professor, na sala de aula, enquanto que, fora dela, é extensiva ao pessoal não docente.
4. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é uma medida da exclusiva competência do professor, aplicável ao aluno cujo comportamento impeça claramente o prosseguimento do processo de ensino e aprendizagem e prejudique os restantes alunos, sendo que devem estar reunidas, cumulativamente, as seguintes condições:
 - a) A escola disponha de espaço devidamente supervisionado para o qual o aluno possa, de imediato, ser encaminhado para desenvolver as tarefas ou atividades determinadas pelo professor;
 - b) A duração do período de permanência no espaço alternativo seja igual ao tempo remanescente da atividade da qual o aluno foi excluído.
5. O disposto no número anterior não se aplica a alunos maiores de dezasseis anos, os quais, quando sujeitos a ordem de saída da sala de aula devem, de imediato, apresentar -se ao conselho executivo, que, ouvido o aluno, determina a eventual aplicação de medida disciplinar adicional.
6. A ordem de saída da sala de aula implica a marcação de falta ao aluno e a comunicação, pelo professor que deu a ordem, ao diretor de turma, para posterior comunicação ao encarregado de educação e para os efeitos disciplinares.
7. A execução de atividades de integração na escola corresponde ao desempenho, em horário não coincidente com as atividades letivas, de um programa de tarefas que contribua para o reforço da formação cívica dos alunos, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua

capacidade de se relacionar com os outros, do seu espírito colaborativo e do seu sentido de responsabilidade.

8. As atividades de integração na escola devem, se necessário e sempre que possível, compreender a reparação do dano provocado pelo aluno.
9. Constituem atividades de integração na escola as seguintes:
 - a) Colaborar na atividade de arquivo e classificação na biblioteca da escola;
 - b) Auxiliar na inventariação de material desportivo, audiovisual ou outro;
 - c) Planificar e executar tarefas de jardinagem no recinto escolar;
 - d) Auxiliar nos serviços de limpeza das salas de aula, corredores e espaços exteriores;
 - e) Elaborar trabalhos de pesquisa/investigação que abordem temáticas relativas aos deveres que o aluno não cumpriu;
 - f) Participar na recuperação de materiais escolares.
10. As execuções das medidas de integração previstas número 9 serão acompanhadas de um educador.
11. O condicionamento no acesso a determinados espaços escolares ou à utilização de certos materiais e equipamentos é uma medida que se destina a alertar o aluno para a necessidade de correção de comportamentos perturbadores do normal funcionamento das atividades escolares. A aplicação desta medida não se aplica aos equipamentos e materiais afetos a atividades letivas e não pode ultrapassar um período letivo;
12. A mudança de turma é uma medida que se aplica nos casos em que o aluno manifeste comportamentos perturbadores do normal funcionamento das atividades letivas e prejudique o processo de ensino - aprendizagem dos colegas, e sempre que se constate que a integração noutra turma pode propiciar a alteração deste comportamento recorrente. A aplicação desta medida vigora até ao final do ano letivo em curso.
13. A aplicação das medidas disciplinares preventivas e de integração previstas nas alíneas c), d) e e) do número 1 é da competência exclusiva do presidente do conselho executivo, que deve, para o efeito, ouvir o diretor de turma a que o aluno pertença e o aluno, o qual, querendo, tem direito a fazer-se acompanhar do encarregado de educação.
14. A aplicação das medidas disciplinares preventivas e de integração previstas no número 1 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando -se de aluno menor de idade.
15. O incumprimento da medida disciplinar preventiva e de integração a que se refere a alínea c) do número 1 determina a aplicação de medida disciplinar sancionatória nos termos dos artigos seguintes.

Artigo 119.º

Medidas Disciplinares Sancionatórias

1. São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) A repreensão registada;

- b) A suspensão da escola até três dias úteis;
 - c) A suspensão da escola de quatro a dez dias úteis;
 - d) A transferência de escola;
 - e) A expulsão da escola.
2. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada no decurso das atividades escolares, é da competência do professor respetivo, sendo do presidente do conselho executivo nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação, de facto e de direito, que norteou tal decisão.
 3. A suspensão da escola consiste em impedir o aluno de entrar nas instalações da escola, e aplica-se apenas quando seja reconhecidamente a única forma de responsabilizar o aluno pelo cumprimento dos seus deveres e nas situações em que o aluno manifeste um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades da escola e da vivência escolar, que se configure como uma infração disciplinar grave.
 4. O presidente do conselho executivo pode aplicar medida disciplinar sancionatória de suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora sem dependência de processo disciplinar, mas com audiência e defesa do aluno visado e de eventuais testemunhas.
 5. A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão de quatro a dez dias úteis é precedida da audição em processo disciplinar do aluno visado, do qual constam, em termos concretos, os factos que lhe são imputados, os deveres por ele violados e a referência expressa à possibilidade de pronúncia sobre os factos e da defesa dos mesmos, sendo competente para a sua aplicação o presidente do conselho executivo, que pode, previamente, ouvir o conselho de turma ou de núcleo.
 6. Compete ao presidente do conselho executivo, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, corresponsabilizando-o pela sua execução e acompanhamento e podendo, igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
 7. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete ao membro do Governo Regional com competência em matéria de educação, após a conclusão do procedimento disciplinar, e reporta-se à prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino-aprendizagem dos restantes alunos da escola, ou do normal relacionamento com os membros da comunidade educativa.
 8. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola é aplicável a alunos dentro da escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento de ensino situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima servida de transporte público ou escolar.

9. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de expulsão da escola compete ao membro do Governo Regional com competência em matéria de educação, após a conclusão do procedimento disciplinar, e ocorre quando reconhecidamente se constate não haver outro modo de responsabilizar o aluno no sentido do cumprimento dos seus deveres.
10. A expulsão da escola consiste na proibição do acesso ao espaço escolar e na retenção do aluno, desde que não abrangido pela escolaridade obrigatória, no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada, impedindo-o, salvo decisão judicial em contrário, de se matricular nesse ano letivo em qualquer outro estabelecimento de ensino público, e não reconhecendo a administração educativa qualquer efeito da frequência, pelo mesmo período, de estabelecimento de ensino particular ou cooperativo.
11. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de expulsão da escola não impede o aluno de realizar exames nacionais ou de equivalência à frequência, na qualidade de candidato autoproposto, nos termos da legislação em vigor.
12. Complementarmente às medidas previstas no número 1, compete ao presidente do conselho executivo decidir sobre a reparação dos danos provocados pelo aluno no património escolar.

Artigo 120.º

Competência e procedimento

A competência para a aplicação das medidas disciplinares e o procedimento disciplinar a aplicar ao aluno rege-se pelo disposto na lei vigente, o Decreto Legislativo Regional número 12/2013/A, de 23 de agosto, e pelo presente regulamento.

Subsecção VII

Processo de Avaliação dos Alunos

Artigo 121.º

Avaliação

A avaliação dos alunos será feita com base na legislação vigente.

Artigo 122.º

Procedimentos

1. No fim do ano letivo todos os departamentos curriculares deverão estabelecer os critérios de avaliação para o ano letivo seguinte, a fim de serem aprovados no último conselho pedagógico de cada ano escolar.
2. Os critérios da avaliação aprovados deverão ser comunicados ao aluno no início do ano escolar pelo docente de cada disciplina/área disciplinar não curricular.

3. O coordenador do departamento curricular deverá recolher os critérios de avaliação das diferentes disciplinas e arquivá-los em dossier.
4. A marcação das avaliações deverá ser coordenada entre todos os professores do conselho de turma para que não haja mais do que uma avaliação no mesmo dia nem uma concentração excessiva de fichas de avaliação numa mesma semana.
5. O número de elementos de avaliação por disciplina, em períodos curtos, deverá ser alvo de ponderação do conselho de turma, de forma a não se sobrecarregar os discentes.
6. Os dias das fichas de avaliação devem ser marcados na agenda do *TProfessor*.
7. O professor deverá entregar aos alunos todos os elementos de avaliação, até à última semana que precede a interrupção das atividades letivas e não deve marcar qualquer tipo de avaliação nessa última semana.
8. As fichas de avaliação do ensino secundário são realizadas em folha própria a adquirir pelos alunos na papelaria da escola.
9. Os enunciados das fichas de avaliação incluem a cotação das questões. No ensino secundário, os alunos devem ser informados, por escrito, da cotação atribuída a cada resposta dos testes. No Terceiro Ciclo, poderão adotar o mesmo procedimento.
10. Todas as fichas de avaliação deverão ser sempre corrigidas na aula.
11. Sem prejuízo dos parâmetros estabelecidos no departamento curricular, em cada período letivo deverão ocorrer pelo menos duas avaliações de caráter globalizante sobre as aprendizagens realizadas pelos alunos, que poderão ser escritas, práticas, ou orais.
12. Consoante o calendário escolar poderá ocorrer no terceiro período apenas um momento de avaliação de caráter globalizante.
13. Caso o aluno falte a uma avaliação atempadamente calendarizada, procede-se de acordo com os números 3 e 4 do artigo 30.º do decreto de legislativo regional n.º 12/2013/A de 23 de agosto.

Artigo 123.º

Comunicação da avaliação

1. Sempre que o encarregado de educação desejar ser informado sobre a avaliação do seu educando, deverá comunicá-lo ao diretor de turma, com pelo menos quarenta e oito horas de antecedência, para que este possa recolher os dados necessários.
2. Sempre que o diretor de turma solicitar, os professores deverão fornecer informação sobre o aluno, tendo por base os critérios de avaliação definidos pelo departamento curricular.
3. Todos os professores devem fornecer ao diretor de turma os dados relativos às fichas de avaliação, num prazo máximo de cinco dias úteis após a entrega das fichas corrigidas aos alunos.

Artigo 124º

Participação dos pais e encarregados de educação na avaliação

A participação dos pais e encarregados de educação na avaliação traduz-se no acompanhamento regular de todo o processo de aprendizagem do seu educando.

Secção III

Pessoal Docente

Subsecção I

Direitos e Deveres

Artigo 125.º

Direitos do Professor

1. São garantidos ao pessoal docente os direitos estabelecidos para os trabalhadores da administração regional autónoma em geral, bem como os direitos profissionais decorrentes do estatuto do pessoal docente da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário na Região Autónoma dos Açores.
2. São direitos específicos do pessoal docente:
 - a) Direito de participação no processo educativo;
 - b) Direito à formação e informação para o exercício da função educativa;
 - c) Direito ao apoio técnico, material e documental;
 - d) Direito à higiene e segurança na atividade profissional;
 - e) Direito à consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;
 - f) Direito à colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos;
 - g) Direito à negociação coletiva;
 - h) Direito à dignificação da profissão docente;
 - i) Direito à estabilidade profissional e emprego;
 - j) Direito à não discriminação;
 - k) Direito a assistência jurídica nas suas relações com os alunos e encarregados de educação, em processos de que for parte por atos ocorridos no exercício e por causa das suas funções, nos termos regulamentados em diploma próprio.
3. Explicitam-se ainda os seguintes direitos do pessoal docente:

- a) Direito de ser informado, com a máxima transparência, de todas as atividades desenvolvidas pelos órgãos de administração e gestão da escola;
- b) Direito de ser consultado, sempre que houver propostas de alteração de fundo ao RI, ao projeto educativo da escola e ao projeto curricular de escola;
- c) Direito a que os órgãos de gestão da escola procedam de modo a criar as melhores condições de trabalho, nomeadamente na criação de espaços próprios de trabalho individual e de grupo;
- d) Não ser perturbado durante o funcionamento das aulas ou outras sessões de trabalho, a não ser em caso de notória importância, cabendo-lhe decidir da oportunidade ou não da perturbação, assumindo a responsabilidade da sua posição;
- e) Exigir que nos corredores e nas zonas envolventes dos locais de aprendizagem não se desenvolvam atividades suscetíveis de causar perturbações;
- f) Usufruir das instalações e serviços existentes na escola, sem prejuízo das normas de utilização específicas;
- g) Utilizar o material didático existente na escola, mediante requisição prévia;
- h) Autorizar ou não a assistência às suas aulas a alunos não inscritos na disciplina que leciona;
- i) Direito ao respeito por parte de todos os elementos da comunidade, em termos pessoais e profissionais;
- j) Direito a lecionar as turmas que contenham a maioria dos alunos por ele lecionados no ano anterior, exceto se, por razões fundamentadas, e após ouvido o conselho pedagógico, o órgão de gestão deliberar o contrário.

Artigo 126.º

Deveres do Professor

1. O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os trabalhadores da administração regional autónoma em geral e dos deveres profissionais decorrentes do estatuto do pessoal docente da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário na Região Autónoma dos Açores.
2. Constituem deveres profissionais genéricos:
 - a) Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade;
 - b) Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência;
 - c) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento

mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;

- d) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho;
- e) Participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente, designadamente nas promovidas pela administração educativa, e usar as competências adquiridas na sua prática profissional;
- f) Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didáticos e pedagógicos utilizados, numa perspetiva de abertura à inovação;
- g) Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação da escola;
- h) Conhecer, respeitar e cumprir as disposições legais sobre educação e o projeto educativo da escola, cooperando com as entidades administrativas para garantir a prossecução dos objetivos estabelecidos e a maior eficácia da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade;
- i) Promover a liberdade, a democracia e os direitos humanos através da educação;
- j) Salvaguardar a essência da profissão docente, consubstanciada no ato de educar e de ensinar;
- k) Participar em todas as dimensões da organização e da vida escolar, aceitando os cargos para os quais for eleito ou designado, contribuindo para a vitalidade democrática dos órgãos de administração e gestão da escola, salvo nos casos em que, por despacho do órgão executivo, sejam reconhecidos motivos atendíveis e fundamentados que impossibilitem aquele exercício;
- l) Pugnar pela dignidade profissional e pelo estrito cumprimento do conteúdo funcional da profissão.

3. Constituem, ainda, deveres específicos dos docentes relativamente aos alunos, aos pais e encarregados de educação e com a escola e outros docentes definidos no estatuto do pessoal docente da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário na Região Autónoma dos Açores.

4. Para além dos deveres referidos, ao pessoal docente compete ainda:

- a) Conhecer o projeto educativo de escola e o seu regulamento interno, contribuindo para o seu aperfeiçoamento;
- b) Conhecer e informar-se sobre toda a legislação respeitante ao desempenho da sua profissão, devendo o órgão de gestão divulgar aquela que, entretanto, vai sendo publicada;
- c) Ser isento, sempre que for chamado a intervir em qualquer forma ou nível de avaliação;

- d) Dar continuidade às decisões tomadas na escola, pelos órgãos de administração e gestão, bem como pelas estruturas de orientação educativa;
- e) Avaliar o aproveitamento dos alunos, de acordo com o projeto educativo e os critérios de avaliação aprovados no conselho pedagógico;
- f) Participar, em conselho de turma, na definição de regras de funcionamento da sala de aula;
- g) Primar pela assiduidade e pontualidade, no cumprimento das suas funções;
- h) Resolver, com bom senso e com espírito de tolerância, os problemas que surjam, no contacto com os alunos ou com outros elementos da comunidade escolar;
- i) Comunicar, ao diretor de turma e ao conselho executivo, em impresso próprio, qualquer ocorrência que implique a saída do aluno da aula, por comportamento incorreto;
- j) Fornecer ao diretor de turma todas as informações solicitadas, acerca do aproveitamento e comportamento dos alunos;
- k) Participar, quando solicitado, no desenvolvimento de atividades no âmbito do projeto Escola Limpa;
- l) Orientar a entrada e saída dos alunos na sala de aula;
- m) Não dar por encerrada a aula antes de cumprido o tempo letivo estipulado, a não ser em situações excecionais e devidamente fundamentadas;
- n) Zelar para que a sala de aula seja mantida limpa, arrumada e o material e equipamento preservados, nas melhores condições de manutenção e utilização;
- o) Criar nos alunos hábitos de limpeza, organização e preservação do material;
- p) Repor a arrumação inicial da sala de aula, sempre que se alterar a disposição da mesma;
- q) Solicitar autorização, por escrito, ao conselho executivo e ao encarregado de educação, sempre que pretender ministrar uma aula fora do recinto escolar ou efetuar uma visita de estudo;
- r) Registar no *Tprofessor* o sumário, em conformidade com o seu horário, registando a hora, o número da lição e as faltas dos alunos;
- s) Entregar as fichas de avaliação aos alunos, devidamente corrigidas e classificadas, acompanhadas dos respetivos enunciados, caso este não tenha sido entregue aquando da realização da ficha, num prazo máximo de quinze dias úteis após a sua realização;
- t) Ter em conta que os alunos não podem realizar uma segunda ficha de avaliação sem lhes ter sido entregue a anterior;
- u) Explicitar os critérios de correção utilizados sempre que os alunos o solicitem;
- v) Respeitar o modelo estrutural das fichas de avaliação definido no grupo disciplinar;
- w) Organizar as fichas de avaliação de forma a compatibilizar a sua estrutura com o tempo disponível para a sua realização;
- x) Entregar fichas de avaliação que integrem a cotação a atribuir a cada questão;

- y) Ponderar a avaliação tendo em conta os diversos parâmetros definidos em grupo e aprovados em conselho pedagógico;
- z) Desligar o telemóvel durante as atividades letivas;
- aa) Cumprir as tarefas que lhe forem atribuídas pelo conselho executivo, sem prejuízo dos direitos consagrados neste regulamento interno e demais legislação em vigor;
- bb) Cumprir e fazer cumprir o presente regulamento;
- cc) Comunicar por escrito, ao seu superior hierárquico, qualquer anomalia verificada nos equipamentos e materiais da escola.

Subsecção II

Avaliação Docente

Artigo 127.º

Âmbito

1. A avaliação do desempenho docente visa a melhoria da qualidade da educação e do ensino ministrados, através do desenvolvimento pessoal e profissional do docente, bem como a adequação da organização do sistema educativo às necessidades manifestadas pela comunidade no âmbito da educação.
2. A avaliação do desempenho docente é regulamentada pela legislação vigente.

Artigo 128.º

Comissão Coordenadora da Avaliação

1. A comissão coordenadora de avaliação é constituída por nove elementos, eleitos em assembleia geral, por maioria, entre os docentes em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado do quadro da unidade orgânica, sendo o presidente, obrigatoriamente, membro do conselho pedagógico.
2. A mesa de voto será constituída por um presidente, um secretário e um vogal, de entre os docentes em funções no conselho executivo.
3. A assembleia geral é composta pela totalidade do pessoal docente, em exercício efetivo de funções na escola.
4. O pessoal docente que esteja destacado ou requisitado em outra instituição ou a gozar qualquer tipo de licença, não poderá votar.
5. Para efetivar a votação, cada votante marcará no boletim de voto o primeiro e último nome do docente que selecionar como sua opção para integrar a citada comissão.
6. O voto é presencial, direto e secreto.
7. São considerados nulos os boletins de voto que tenham assinalados mais do que um docente, ou quando haja dúvidas sobre qual o docente indicado no boletim de voto.
8. São considerados em branco os boletins de voto onde não tenha sido assinalada qualquer opção.

9. Com vista ao respeito do direito de equidade departamental, a anteceder a votação, será exercido por parte dos elementos da mesa um apelo para que cada docente escolha o seu representante na comissão de avaliação, de entre os membros do seu departamento curricular.
10. Durante a eleição, em caso de empate, procede-se a novo escrutínio entre os docentes que obtiveram o mesmo número de votos até se verificar o desempate.
11. Os oito docentes com maior número de votos fazem parte da comissão coordenadora da avaliação.
12. O presidente da comissão é, obrigatoriamente, membro do conselho pedagógico e eleito na assembleia geral referida no número 1.
13. Os docentes avaliadores não podem ser eleitos para integrar a comissão coordenadora da avaliação.
14. Para o trabalho a realizar referente ao regime transitório definido pelo artigo 3.º do decreto legislativo regional n.º 25/2015/A a comissão reúne com a totalidade dos seus membros.
15. Findo este período, a comissão reúne com o presidente e os quatro elementos mais votados, sendo os restantes elementos suplentes.
16. Em caso de impedimento prolongado de um dos elementos efetivos, será convocado um elemento suplente, pela ordem pela qual foi eleito.
17. O mandato dos elementos da comissão coordenadora da avaliação coincide com o mandato do conselho pedagógico.
18. A assembleia geral para eleição dos membros que constituem a comissão coordenadora da avaliação será sempre realizada em momento posterior ao da constituição do conselho pedagógico.

Secção IV

Pessoal não Docente

Artigo 129.º

Definição

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

Artigo 130.º

Direitos e Deveres do Pessoal Auxiliar de Ação Educativa

1. Os direitos e os deveres do pessoal auxiliar da ação educativa são os consagrados no Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes da Administração Pública, Decreto Legislativo Regional número 11/2006/A, de 21 de março, e na demais legislação aplicável.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o pessoal auxiliar da ação educativa tem o direito a:

- a) Usufruir de todas as condições e materiais para o desenvolvimento das suas tarefas;
 - b) Um espaço próprio e privado para o preenchimento dos tempos em que não estão em atividade, bem como para guardar os seus objetos pessoais;
 - c) Conhecer o presente RI;
 - d) Ter rotatividade nos postos de trabalho, sempre que se justifique;
 - e) Frequentar ações de formação relativamente ao desempenho das suas funções.
3. Sem prejuízo do número 1 do presente artigo, os funcionários auxiliares da ação educativa têm o dever de:
- a) Ser assíduos, pontuais e responsáveis no cumprimento dos seus horários e das tarefas que lhe forem cometidas;
 - b) Usar a farda fornecida pela escola e estar devidamente identificado dentro do horário de trabalho. A farda feminina é composta por saia, calças e casaco de malha de cor azul, camiseiro de manga comprida e de manga curta de cor branca e sapatos pretos. A farda masculina é composta por calças, pullover azul escuro, camisa de manga comprida e manga curta azul clara e sapatos pretos;
 - c) Apoiar a ação educativa, providenciando as determinações do conselho executivo;
 - d) Não abandonar o seu posto de trabalho sem que, antecipadamente, providencie a sua substituição ou garanta que as funções que lhe estão atribuídas não ficam comprometidas;
 - e) Informar o conselho executivo das anomalias verificadas no recinto escolar;
 - f) Zelar pela manutenção das normas de convivência social nos pátios e recreios, procurando resolver as dificuldades dos alunos, com compreensão;
 - g) Participar aos diretores de turma ou, em última instância, ao conselho executivo qualquer caso de desobediência às instruções dadas ou comportamento incorreto;
 - h) Exercer vigilância sobre os alunos não ocupados em atividades escolares, evitando que perturbem o normal funcionamento das aulas, danifiquem instalações e espaços verdes, pratiquem brincadeiras ou jogos que façam perigar a sua integridade física e a dos outros;
 - i) Impedir que os alunos abandonem, extemporaneamente e sem autorização, o recinto escolar;
 - j) Registar a falta do professor, em impresso próprio;
 - k) Prestar apoio aos professores, naquilo que lhes for solicitado;
 - l) Divulgar pelas salas, de preferência no início e no fim da aula, as informações ou ordens de serviço emanadas pelo conselho executivo, devendo, para tal, aguardar a autorização do professor para entrar na sala;

- m) Prestar toda a ajuda a alunos indispostos ou doentes, providenciando para que tenham a devida assistência médica;
 - n) Comunicar por escrito, ao seu superior hierárquico, qualquer anomalia verificada;
 - o) Cumprir e fazer cumprir este RI.
4. O chaveiro geral da escola é controlado pelo encarregado do pessoal auxiliar de ação educativa.

Artigo 131.º

Direitos e Deveres dos Funcionários dos Serviços Administrativos e Técnicos de Ação Social Escolar

1. Os direitos e os deveres do pessoal de administração escolar são os consagrados no Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes da Administração Pública, Decreto Legislativo Regional número 11/2006/A, de 21 de março, e na demais legislação aplicável.
2. Sem prejuízo do número anterior, o pessoal de administração escolar tem o direito a:
 - a) Usufruir de todas as condições e materiais para o desenvolvimento das suas tarefas;
 - b) Conhecer o presente RI;
 - c) Frequentar ações de formação relativamente ao desempenho das suas funções;
 - d) Estar representado nos órgãos de gestão da escola.
3. Sem prejuízo do número 1 do presente artigo, o pessoal de administração escolar e técnico de ação social escolar tem o dever de:
 - a) Ser assíduo e pontual e responsável no cumprimento do seu horário e das tarefas que lhe forem cometidas;
 - b) Informar-se sobre todas as matérias relevantes do processo educativo;
 - c) Cooperar com todos os elementos da comunidade escolar, no desempenho de uma cultura de cidadania, nomeadamente através de regras de convivência na escola;
 - d) Andar devidamente identificado;
 - e) Não abandonar o seu posto de trabalho sem que, antecipadamente, providencie a sua substituição ou garanta que as funções que lhe estão atribuídas não ficam comprometidas;
 - f) Ser recetivo a críticas construtivas relativas ao seu trabalho ou à sua conduta e aceitar sugestões que visem a melhoria do desempenho das suas funções;
 - g) Empenhar-se nas ações de formação em que participar;
 - h) Participar nas reuniões convocadas pelos órgãos de administração e gestão;
 - i) Zelar pela defesa, conservação e asseio da escola, nomeadamente no que diz respeito às instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes;
 - j) Alertar os responsáveis para a presença de pessoas estranhas à comunidade escolar, quando não devidamente identificadas;
 - k) Promover um convívio são, de modo a criar um clima de confiança e respeito mútuos;

- l) Guardar sigilo profissional relativamente a todos os assuntos que dizem respeito à vida escolar;
- m) Cumprir e fazer cumprir este RI.

Secção V

Pais e Encarregados de Educação

Artigo 132.º

Intervenção

1. Aos pais e encarregados de educação é reconhecido o direito de participação da vida na escola.
2. O direito de participação dos pais e encarregados de educação na vida da escola processa-se de acordo com o disposto na Lei de Bases do Sistema Educativo, e no Decreto-Lei n.º 372/90 de 27 de novembro alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/99 de 16 de março, pela Lei n.º 29/2006, de 4 de Julho, e ainda no definido no Decreto Legislativo Regional n.º 13/2013/A de 30 de agosto, Regime de Autonomia, Administração e Gestão das escolas, nomeadamente a sua representação na assembleia, conselho pedagógico, conselhos de turma e assembleias eleitorais.
3. O direito e o dever de educação dos filhos compreende a capacidade de intervenção dos pais no exercício dos direitos e a responsabilidade no cumprimento dos deveres dos seus educandos na escola e para com a comunidade educativa, nomeadamente através da sua associação.

Artigo 133.º

Direitos e Deveres

1. Aos pais e encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder -dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e moral dos mesmos.
2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais e encarregados de educação, em especial:
 - a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
 - b) Promover a articulação entre a família e a escola;
 - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra os deveres que são atribuídos por este RI e pela legislação;
 - d) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo, do projeto curricular de escola e do regulamento interno da escola e participar na vida da escola;

- e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
- f) Contribuir para a preservação da disciplina da escola e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;
- g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre o seu educando e, sendo aplicada a este medida disciplinar, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
- h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida da escola;
- i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se, sendo informado e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- j) Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;
- k) Conhecer o regulamento interno da escola e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- l) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência na escola;
- m) Tomar parte nas atividades promovidas pela escola;
- n) Proceder à matrícula dos seus educandos menores;
- o) Manter a confidencialidade das informações consultadas no plano individual do seu educando.

Artigo 134.º

Associação de Pais e Encarregados de Educação

1. O conselho executivo facultará à associação uma sala própria para o exercício das suas funções e apoio administrativo essencial para o seu funcionamento.
2. A associação manterá contactos com o conselho executivo e efetuará com ele reuniões periódicas.
3. A associação rege-se pela lei vigente e por estatutos próprios.

Secção VI

Autarquia

Artigo 135.º

Representantes da Autarquia

1. A Câmara Municipal de Lagoa tem o direito e dever de participar na assembleia de escola, designando o representante da autarquia;
2. Podem e devem ser estabelecidos protocolos de cooperação câmara-escola, no sentido do levantamento das necessidades de desenvolvimento económico e social, com vista à implementação de cursos e currículos alternativos que possam ir ao encontro das referidas necessidades;
3. Pode a Escola solicitar cooperação à câmara, sob a forma de celebração de protocolos, com vista à concretização de projetos educativos.

CAPÍTULO VIII

Atividades de Enriquecimento Curricular

Secção I

Clubes Escolares

Artigo 136.º

Criação e Âmbito

1. Com o objetivo de propiciar aos alunos oportunidades de desenvolver atividades extracurriculares e de complemento curricular de natureza cultural, artística ou desportiva pode a escola criar clubes escolares.
2. Os clubes escolares são criados mediante a aprovação dos respetivos estatutos pela assembleia, ouvido o conselho pedagógico.
3. Quando a escola pretenda a participação dos clubes escolares em enquadramentos associativos ou outros que exijam a posse de personalidade jurídica própria devem aqueles proceder à sua obtenção nos termos legais aplicáveis.
4. Apenas podem ser considerados clubes escolares aqueles que aceitem sem restrições a inscrição de alunos da escola e tenham como dirigentes alunos, docentes ou outros membros da comunidade educativa.
5. Sem prejuízo dos apoios específicos que lhes sejam concedidos pela unidade orgânica e pela administração regional autónoma, os clubes escolares quando regularmente constituídos, beneficiam,

em igualdade de circunstâncias com as restantes entidades associativas, do regime de apoio por parte da administração regional autónoma fixado para as áreas da cultura, do desporto e da juventude.

6. Os clubes escolares são agrupados em:

- Clubes culturais escolares;
- Clubes desportivos escolares.

1. O conselho executivo garante que as atividades desenvolvidas pelos coordenadores de cada clube escolar integram a componente não letiva de estabelecimento dos docentes, decorrendo designadamente nas duas horas destinadas ao acompanhamento de alunos, sem direito a gratificação.
2. Compete aos responsáveis pelos clubes elaborar, no fim de cada período letivo, relatório de avaliação a entregar ao conselho executivo, tendo em consideração a apreciação do trabalho realizado, em função dos objetivos estabelecidos, e o grau de envolvimento e interesse manifestado pelos participantes na concretização das atividades, bem como os custos das atividades face aos valores previamente apresentados e aprovados pelos órgãos da escola.

Artigo 137.º

Clubes culturais escolares

São clubes culturais escolares aqueles que se destinam ao desenvolvimentos de atividades do âmbito cultural e recreativo, nomeadamente o desenvolvimento das seguintes atividades:

1. Funcionamento de filarmónicas, bandas e outros agrupamentos musicais;
2. Teatro, folclore e outras formas de dança;
3. Artes plásticas;
4. Atividades disciplinares ou a elas conexas, designadamente as línguas;
5. O jornalismo, a escrita, a leitura, o debate cívico, a produção radiofónica e televisiva, a produção multimédia e atividades similares;
6. A astronomia, o radioamadorismo, o colecionismo, a informática, as tecnologias de informação e comunicação e outras atividades de carácter tecnológico e científico.

Artigo 138.º

Clubes desportivos escolares

1. São clubes desportivos escolares aqueles que se dediquem à promoção de atividades físicas e desportivas, nomeadamente:
 - a) Atividades competitivas com enquadramento nas federações dotadas de estatuto de utilidade pública desportiva;
 - b) O xadrez e jogos similares;
 - c) Atividades de exploração da natureza e de aventura;
 - d) Atividades rítmicas e expressivas.

2. Os clubes desportivos escolares optam pelo modelo de organização que mais se ajuste à sua realidade e à da escola onde se insiram e que melhor promova os seus objetivos.
3. As suas atividades são da responsabilidade dos seus dirigentes e podem desenvolver-se com ou sem enquadramento federativo.
4. Sem prejuízo dos apoios específicos que lhe sejam concedidos pela escola, os clubes desportivos escolares beneficiam por parte da administração regional autónoma de um regime de apoios específico a aprovar por portaria do membro do Governo Regional competente em matéria de desporto.
5. Para aceder ao regime de apoios específicos a que se refere o número anterior, o clube desportivo escolar deve satisfazer, cumulativamente, os seguintes requisitos:
 - a) Estar sediado na escola;
 - b) Desenvolver atividades preferencialmente orientadas por docentes;
 - c) Os seus associados serem maioritariamente alunos, docentes, pessoal não docente e pais ou encarregados de educação.

Secção II

Desporto Escolar

Artigo 139.º

Âmbito

O desporto escolar desenvolve-se na escola e deve abranger todos os ciclos, níveis e modalidades de ensino.

Artigo 140.º

Desenvolvimento

1. O desporto escolar desenvolve-se em quatro níveis de participação.
 - a) No primeiro nível, nas atividades desportivas escolares;
 - b) No segundo nível, nos jogos desportivos escolares;
 - c) No terceiro nível, em atividades físicas e desportivas com ou sem enquadramento federado;
 - d) No quarto nível, a participação nas atividades de desporto nacional e internacional.
2. As formas de participação e as atividades a desenvolver devem ser adequadas ao nível etário, às competências físicas e desportivas e às características dos participantes.
3. A participação dos alunos e o desenvolvimento das atividades desportivas é feita sob direta supervisão técnico-pedagógica de docentes habilitados.
4. A articulação das atividades a nível regional, nacional e internacional cabe aos serviços competentes em matéria de desporto da administração regional autónoma e às respetivas associações e federações de modalidade.

Artigo 141.º

Inserção do desporto escolar na escola

1. O desporto escolar organiza-se na escola sob a responsabilidade do conselho executivo, sendo operacionalizado diretamente na escola através do departamento de ciências e desporto, no que se refere aos primeiros dois níveis de desenvolvimento, e através de clubes desportivos escolares nos restantes níveis.
2. Para os efeitos do disposto no número anterior, deverá ser eleito um coordenador do desporto escolar de entre os docentes de educação física, por maioria simples, e por um período de três anos, coincidente com o mandato do coordenador do departamento respetivo.
3. Compete ao coordenador do desporto escolar coordenar as atividades desportivas na escola.

Secção III

Geminação, Intercâmbios Escolares, Visitas de Estudo e Viagens de Finalistas

Artigo 142.º

Princípios Gerais

Os programas de geminação, intercâmbio escolar e a realização de visitas de estudo e de viagens de finalistas, desde que organizadas no âmbito das unidades orgânicas e sob a sua responsabilidade, regem-se obrigatoriamente pelos seguintes princípios:

1. Predomínio da componente pedagógica sobre a componente lúdica na elaboração do projeto;
2. Inserção no plano global de atividades da escola e no seu projeto educativo;
3. Aprovação do projeto pelas estruturas de decisão pedagógica de cada escola e pelo conselho executivo.

Artigo 143.º

Geminação entre escolas

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

Artigo 144.º

Intercâmbios Escolares

1. Por intercâmbio escolar entende-se um processo, continuado ou não, de permuta de experiências escolares entre membros da comunidade educativa de dois ou mais estabelecimentos de ensino, qualquer que seja a sua localização ou tipologia.
2. Os intercâmbios escolares apenas se poderão realizar quando integrados num conjunto de atividades interdisciplinares de índole pedagógica e cultural, incluído no processo de ensino e aprendizagem, visando um melhor conhecimento mútuo através da troca de correspondência e de materiais educacionais e da participação direta ou indireta na vida da outra escola, realizada no âmbito de um processo de geminação.
3. Os intercâmbios escolares podem visar apenas a troca de correspondência e de materiais, a elaboração e partilha de documentos via internet, ou incluir a realização de visitas e a permuta de membros da comunidade educativa por períodos a estabelecer no protocolo que os enquadre.
4. Os projetos de intercâmbio escolar podem envolver alunos, pais e encarregados de educação, pessoal docente e não docente da escola.
5. Os projetos de intercâmbio escolar são aprovados pelo órgão executivo da escola, ouvido o conselho pedagógico, e formalizados em protocolo a celebrar entre as escolas geminadas.
6. Quando os projetos de intercâmbio escolar envolvam a permuta de alunos, essas deslocções são consideradas visitas de estudo, sendo-lhes aplicáveis as normas para tal contidas no presente regulamento, podendo contudo a sua duração ser prolongada até ao período que estiver estabelecido no protocolo que enquadre o intercâmbio.
7. Quando os intercâmbios envolvam a participação isolada de docentes ou funcionários, serão as deslocções consideradas como inseridas em processo de formação e realizadas nos termos para tal legal e regulamentarmente estabelecidos.
8. A dispensa de atividades letivas para participação em intercâmbios escolares far-se-á de acordo com o disposto pela legislação vigente.

Artigo 145.º

Visitas de Estudo

1. As visitas de estudo são atividades de complemento curricular que se desenvolvem em espaços fora da escola, com duração e âmbito geográfico variável e com objetivos de aprendizagem bem definidos, visando complementar os conhecimentos teórico-práticos previstos nos conteúdos programáticos de matérias constantes do currículo escolar dos alunos participantes.
2. A iniciativa da realização das visitas de estudo é da responsabilidade do departamento ou departamentos curriculares a que, nos termos do número anterior, a visita interesse.

3. As visitas de estudo quando realizadas em período letivo não podem ter uma duração superior a cinco dias úteis.
4. A participação de qualquer aluno numa visita de estudo depende da autorização escrita do encarregado de educação, exceto quando o aluno for maior.
5. A autorização escrita prevista no número anterior é entregue ao conselho executivo da escola antes da realização da visita e fica arquivada até final do ano escolar.
6. O número total de docentes e funcionários que acompanham a visita não poderá ser inferior a um por cada vinte e cinco alunos participantes.
7. O conselho executivo designa, de entre os professores acompanhantes, um responsável pela visita.
8. É responsabilidade do professor designado nos termos no número anterior coordenar a realização das atividades programadas e zelar pela segurança e bem-estar dos alunos participantes.
9. Quando realizadas em território nacional, as visitas de estudo encontram-se cobertas pelo seguro escolar, nos termos regulamentares aplicáveis.
10. Quando a visita incluir deslocação a território estrangeiro, é obrigatória aquisição, pelo fundo escolar, de seguro que confira cobertura idêntica à do seguro escolar, válido nos locais a visitar e nos percursos fora do território nacional.
11. Verificadas as condições estabelecidas nos números anteriores, compete ao órgão executivo da escola aprovar a realização de visitas de estudo, qualquer que seja a sua duração ou destino.
12. Até trinta dias após a realização da visita de estudo, os docentes que acompanham os alunos elaboram, em conjunto com estes, um relatório da visita que será subscrito pelo professor e submetido ao conselho executivo, que o apreciará.
13. Caso o aluno não esteja autorizado a participar na visita de estudo, terá obrigatoriamente de cumprir o seu horário, comparecendo na sala de aula nas disciplinas cujos professores não acompanham a visita de estudo e na biblioteca ou sala de estudo em caso de falta do professor.
14. As visitas de estudo têm a escola como local de partida e de chegada, exceto quando autorização em contrário do encarregado de educação.

Artigo 146.º

Viagens de Finalistas

1. São consideradas viagens de finalistas as viagens realizadas por grupos de alunos que se encontrem a frequentar o 12.º ano desta escola, quando as mesmas se façam enquadradas pela escola e no âmbito das suas atividades.
2. As viagens de finalistas apenas podem ser realizadas durante as férias e nos períodos de interrupção letiva, podendo-se verificar exceções devidamente fundamentadas mediante a autorização do órgão executivo.

3. A participação de qualquer aluno numa viagem de finalistas, organizada no âmbito da escola, depende da autorização escrita do encarregado de educação, exceto quando o aluno for maior.
4. A autorização escrita prevista no número anterior é entregue ao conselho executivo da escola antes da realização da viagem e fica arquivada até final do ano escolar.
5. O número total de docentes e funcionários que acompanham a viagem de finalistas não poderá ser inferior a um por cada vinte e cinco alunos participantes.
6. O conselho executivo designa, de entre os professores acompanhantes, um responsável pela viagem.
7. É responsabilidade do professor designado nos termos do número anterior coordenar a realização das atividades programadas e zelar pela segurança e bem-estar dos alunos participantes.
8. Quando realizadas em território nacional, as viagens de finalistas encontram-se cobertas pelo seguro escolar, nos termos regulamentares aplicáveis.
9. Quando a viagem incluir deslocação a território estrangeiro, é obrigatória aquisição, pelo fundo escolar, de seguro que confira cobertura idêntica à do seguro escolar, válido nos locais a visitar e nos percursos fora do território nacional.
10. Verificadas as condições estabelecidas nos números anteriores, compete ao órgão executivo da escola aprovar a realização de viagens de finalistas, qualquer que seja a sua duração ou destino.
11. Nenhum aluno poderá integrar o grupo de finalistas mais do que uma vez.
12. O grupo de finalistas, mediante autorização do conselho executivo da escola, beneficiará de apoio logístico, administrativo e financeiro, dentro das disponibilidades do orçamento.
13. Qualquer aluno cujo comportamento ponha em causa o bom nome da escola será excluído do grupo de finalistas.
14. Até trinta dias após a realização da viagem, os docentes que acompanham os alunos elaboram, em conjunto com estes, um relatório da viagem que será subscrito pelos professores e submetido ao conselho pedagógico, que o apreciará.

Artigo 147.º

Financiamento

1. Os custos com a organização de atividades enquadradas no âmbito do número 3 deste capítulo, na componente que envolva a utilização de fundos públicos de qualquer natureza, são obrigatoriamente incluídos no orçamento do fundo escolar respetivo.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, devem as escolas promover, no âmbito da sua autonomia, a realização de atividades que visem a obtenção de receitas próprias destinadas ao desenvolvimento destes programas.
3. As comparticipações concedidas por entidades públicas ou privadas são receitas do fundo escolar.

4. Quando elegíveis, as visitas de estudo e viagens de finalistas podem ser comparticipadas no âmbito dos programas de mobilidade juvenil, ficando neste caso sujeitas ao cumprimento das normas estabelecidas na regulamentação aplicável.

CAPÍTULO IX

Ensino Profissional

Artigo 148.º

Disposições Gerais

1. Os cursos profissionais encontram-se organizados de acordo com o decreto-lei 139/2012, de 5 de julho, alterado pelo decreto-lei 91/2013, de 10 de julho e regulamentados pela portaria nº74-A/2013, de 15 de fevereiro, alterada pela portaria 59-C/2014, de 7 de março e pelo Despacho nº 14758/2004 (2.ªsérie), de 23 de julho.
2. Os cursos profissionais assumem-se como mais um instrumento de diversificação da oferta da escola e de combate ao insucesso e abandono escolares, de jovens integrados no sistema educativo.

Artigo 149.º

Progressão

1. Progridem do primeiro ano para segundo ano os alunos que têm no mínimo 80% dos módulos realizados, ou seja, que têm até 20% dos módulos em atraso.
2. Progridem do segundo ano para o terceiro ano os alunos que têm no mínimo 90% dos módulos realizados, ou seja, que têm até 10% dos módulos em atraso.
3. A contagem dos módulos concluídos e não concluídos é cumulativa ao longo dos três anos de duração do curso.

Artigo 150.º

Épocas de Recuperação

1. São oferecidas as seguintes épocas de exames, por ano letivo, para a realização de módulos em atraso:
 - a) Época de recuperação, dez dias úteis após a conclusão do módulo;
 - b) Época especial no início do segundo período, para os módulos não aprovados no primeiro período, e no início do terceiro período, para os módulos não aprovados no segundo período, a realizar-se às quartas-feiras à tarde; e no final do ano escolar, para os módulos não aprovados no terceiro período;
 - c) Época Extraordinária, no final do ano letivo.
2. As provas realizadas nas épocas de recuperação, especial e extraordinária têm uma ponderação de 100% na classificação final do módulo.

Artigo 151.º

Condições de Acesso e Funcionamento – Época de Recuperação

1. A época de recuperação é definida pelo professor da disciplina em conjunto com os alunos.
2. Têm acesso à época de recuperação todos os alunos:
 - a) Que não concluíram o módulo com aproveitamento e que cumpriram com o dever da assiduidade;
 - b) Dentro da escolaridade obrigatória que não concluíram o módulo com aproveitamento por incumprimento do dever da assiduidade.
3. Os alunos não abrangidos pela escolaridade e que ultrapassaram o limite de faltas injustificadas não têm acesso a esta época.
4. O acesso à época de recuperação implica a solicitação, por escrito, junto do professor da disciplina, em modelo definido pela escola.
5. A prova de recuperação apenas poderá ser aplicada uma única vez por cada módulo ao longo do percurso escolar do aluno.
6. Se o aluno faltar injustificadamente à prova de recuperação não poderá requerer a sua realização no(s) mesmo(s) módulo(s) por aprovar noutro ano curricular.

Artigo 152.º

Condições de Acesso e Funcionamento – Época Especial

1. Têm acesso à época especial os alunos, dentro e fora da escolaridade obrigatória, que excederam o limite de faltas injustificadas e os alunos que não obtiveram aproveitamento ao(s) módulo(s) sem qualquer correlação com o regime de assiduidade.
2. O acesso à época especial implica, obrigatoriamente, a inscrição dos alunos e a realização do respetivo pagamento por cada módulo.
3. Os alunos podem inscrever-se para a época especial logo após o encerramento do módulo e até ao segundo dia útil dos segundo e terceiro períodos.
4. A inscrição para a época especial, a realizar no final do ano letivo, deverá ocorrer até ao segundo dia útil após a afixação das pautas do terceiro período.
5. Os alunos podem inscrever-se no máximo em três módulos por cada época especial do ano curricular que estão a frequentar.
6. A inscrição nas provas da época especial implica uma nota mínima de sete valores na prova realizada na época de recuperação.
7. Os alunos que faltaram injustificadamente à prova de recuperação não podem inscrever-se para o mesmo módulo na época especial.

8. Os alunos que tenham anulado a matrícula em alguma disciplina não terão acesso à época especial dos módulos anulados no ano letivo em causa.
9. Os alunos fora da escolaridade obrigatória que ultrapassaram o limite de faltas injustificadas ao módulo podem inscrever-se na época especial, sem a condição de nota mínima, uma vez que estão impedidos de realizar a época de recuperação.
10. Os alunos que frequentam anos curriculares mais avançados, com módulos em atraso de anos anteriores, podem inscrever-se na totalidade destes módulos, sem obrigatoriedade de nota mínima, uma vez que não realizaram a época de recuperação.
11. Para efeitos de conclusão de curso, os alunos que já frequentaram o último ano do curso, podem solicitar ao presidente do Conselho Executivo a frequência das aulas dos módulos que têm em atraso dos vários anos do seu currículo, desde que o horário seja compatível.
12. Os docentes deverão entregar com dois dias úteis de antecedência as provas no Conselho Executivo e têm cinco dias úteis para a correção das mesmas.

Artigo 153.º

Condições de Acesso e Funcionamento – Época Extraordinária

Para efeitos de conclusão do curso, os alunos que concluíram a Formação em Contexto de Trabalho e a Prova de Aptidão Profissional podem inscrever-se na época de exames extraordinária que ocorrerá no final do ano escolar, em calendário a definir pela escola, de forma a não prejudicar os discentes que pretendam dar prosseguimento aos estudos ao nível do ensino superior.

Artigo 154.º

Formação em Contexto de Trabalho (FCT)

1. No segundo ano têm acesso à FCT todos os alunos que têm no mínimo 90% dos módulos realizados. No entanto, todos os alunos que têm mais de 10%, com uma margem de até mais cinco módulos em atraso, poderão aceder à FCT, cabendo ao conselho de turma a decisão de o mesmo a poder realizar, tendo em conta o seu perfil.
2. No terceiro ano têm acesso à FCT todos os alunos, desde que a tenham realizado no segundo ano com aproveitamento e sem informações negativas de desempenho e/ou comportamento, por parte dos professores e orientadores envolvidos e o conselho de turma assim o decida, tendo em conta o perfil do aluno.
3. Para além do disposto na Portaria n.º 74-A/2013, a FCT obedece ao regulamento próprio, em anexo a este regulamento interno.

Artigo 155.º

Prova de Aptidão Profissional (PAP)

1. Para o acompanhamento da PAP, os alunos serão distribuídos equitativamente por entre os docentes que lecionam as disciplinas da componente técnica.
2. A distribuição/seleção será realizada numa reunião a agendar com o(s) diretor(es) de turma/curso e os alunos e terá como critérios para a ordem de escolha:
 - a) Menor número de módulos em atraso;
 - b) Média das classificações.
3. Para além do disposto na Portaria n.º 74-A/2013, a PAP obedece ao regulamento próprio, em anexo a este regulamento interno.

Artigo 156.º

Disposições finais

1. Para efeitos de conclusão do Curso Profissional em que se encontra inscrito, o aluno(a) poderá submeter um requerimento ao órgão de gestão, passível de análise em sede de Conselho Pedagógico, quando tiver reunidas, concomitantemente, as seguintes condições, para acesso a exame em época excecional:
 - a) Tiver concluída e aprovada a PAP;
 - b) Tiver concluída a FCT;
 - c) Tiver um máximo de dois módulos por aprovar.
2. Os requerimentos apresentados serão alvo de análise, tendo em conta o percurso escolar do aluno, bem como os seus objetivos de conclusão do curso, podendo, ou não, ser deferidos em sede de reunião de Conselho Pedagógico. As deliberações serão tomadas por maioria relativa, tendo o Presidente do Conselho Pedagógico voto de qualidade, em caso de empate da votação.

CAPÍTULO X

Segurança na Escola

Artigo 157.º

Acessos

1. A segurança na escola passa pelo controlo de entradas, pelo que a escola mantém abertas apenas as entradas consideradas necessárias e sempre vigiadas por pessoal de apoio.
2. Os funcionários, prestando serviço nas entradas, devem solicitar identificação a elementos estranhos à escola.
3. No parque de estacionamento só será autorizado o estacionamento de viaturas de professores, funcionários e alunos, depois de preenchido o impresso de identificação/autorização.

4. A escola não se responsabiliza por danos provocados por terceiros nos veículos com e sem motor estacionados no recinto escolar, regendo-se a sua circulação pelo disposto no código de estrada.
5. Os alunos que utilizem bicicletas deverão estacioná-las no espaço especificamente criado para o efeito, situado no topo sul da escola.
6. O acesso a viaturas de transporte público dos alunos é vedado ao interior do espaço escolar;
7. A velocidade de circulação dos veículos no interior do recinto escolar não deve exceder os 25 quilómetros/h.
8. O incumprimento das normas de circulação no espaço interior pode determinar a proibição de circulação e estacionamento no recinto escolar.
9. Qualquer comportamento que coloque em risco a circulação de peões, desde que observado, deve ser comunicado por escrito ao órgão de gestão.
10. Os peões devem respeitar as indicações da sinalização horizontal.
11. A circulação de peões pela portaria faz-se obrigatoriamente pelo portão pequeno.

Artigo 158.º

Cartões de identificação

1. O aluno tem de apresentar o cartão de identificação, sempre que solicitado pelo pessoal docente ou não docente.
2. Qualquer aluno que não se apresente com o seu cartão de identificação não pode sair do recinto escolar a não ser no fim do seu horário letivo.
3. Um aluno com cartão vermelho não está autorizado a sair da escola.
4. Um aluno com cartão amarelo apenas está autorizado a sair da escola à hora do almoço.
5. Um aluno com cartão laranja está autorizado a sair da escola à hora do almoço e no final do dia caso não tenha a última aula.
6. Um aluno com cartão verde está autorizado a sair sempre que quiser.

Artigo 159.º

Controlo de Visitantes

Os visitantes devem ser identificados e informarem o que pretendem e quais as entidades que desejam contactar, após o que serão encaminhados ao átrio da escola.

Artigo 160.º

Comunicação Social

O contacto com elementos da comunicação social, na sequência de situações de roubo, vandalismo ou outras que afetem a segurança, só é permitido a um elemento a designar pelo conselho executivo.

Artigo 161.º

Procedimentos de Emergência

1. A escola deverá ter afixadas, em locais visíveis, plantas de evacuação de emergência.
2. O conselho executivo deverá ser imediatamente informado de qualquer situação de acidente ou emergência.
3. Caso ocorra algum acidente pessoal, deverá ser providenciado o pedido de comparência de ambulância (112), se for necessário o serviço de transporte para a urgência do hospital.
4. Quando for necessário assistir um aluno no hospital, deverá o mesmo ser acompanhado por um auxiliar de ação educativa, competindo ao órgão executivo a informação ao encarregado de educação.
5. Na ocorrência de alguma situação de emergência são recomendados a manutenção de calma e o cumprimento escrupuloso dos procedimentos indicados nas plantas de emergência.

Artigo 162.º

Apoios Socioeducativos em Caso de Acidente Escolar

1. A escola deve colocar à disposição dos alunos meios necessários à prevenção e proteção em caso de acidente.
2. O programa de prevenção do acidente escolar e o seguro escolar constituem, no seu conjunto, um instrumento de apoio socioeducativo prestado aos educandos, em regime de complemento à assistência assegurada por outros sistemas, públicos ou privados, de segurança social ou de saúde.
3. O programa de prevenção do acidente escolar consiste num conjunto de ações de natureza educativa, desenvolvidas no âmbito das atividades escolares, destinadas a promover a segurança e a prevenir a ocorrência do sinistro.
4. O seguro escolar traduz-se num mecanismo de proteção económico-financeira destinado a cobrir o risco inerente aos danos resultantes do acidente escolar.
5. São abrangidos pelo seguro escolar:
 - a) Os alunos que frequentam a escola;
 - b) Os alunos que frequentam estágios ou desenvolvam experiências de formação prática em contexto de trabalho que constituam o prolongamento temporal e curricular necessário à certificação;
 - c) Os alunos que participem em atividades do desporto escolar realizadas no estabelecimento que frequentam ou fora dele;
 - d) Os jovens não integrados no sistema formal de ensino inscritos em atividades ou programas de ocupação de tempos livres, desenvolvidos em período de férias, desde que organizados pelos estabelecimentos de ensino;

- e) Os alunos que se desloquem ao estrangeiro integrados em visitas de estudo, projetos interculturais e competições desportivas no âmbito do desporto escolar deverá ser celebrado um seguro extra referente ao período em que decorre a deslocação.
- 6. São objeto de cobertura pelo seguro escolar os danos físicos sofridos pelos beneficiários em consequência de acidente escolar.
- 7. Considera-se acidente escolar aquele de que resulte, para o beneficiário, lesão corporal, doença ou morte, desde que ocorra:
 - a) Nas instalações do estabelecimento de educação e de ensino, no decurso de qualquer atividade desenvolvida no âmbito do respetivo plano de atividades ou no local em que é ministrada a formação;
 - b) Durante a participação dos alunos em eventos desportivos escolares no estabelecimento que frequentam ou fora dele;
 - c) No trajeto entre a residência e o estabelecimento de ensino e entre o estabelecimento de ensino e a residência, desde que se verifique no período de tempo imediatamente anterior ao início da atividade escolar ou posterior ao seu termo, dentro do período considerado necessário para o aluno percorrer a distância entre o local de saída e o do acidente (*acidente in itinere*).
- 8. Considera-se ainda acidente escolar o acidente ocorrido em qualquer parte do país e que tenha lugar durante:
 - a) Atividade programada pelos órgãos de gestão do estabelecimento de ensino e realizada por este;
 - b) Atividade programada com a colaboração de outras entidades, nomeadamente associações de pais e autarquias locais, e supervisionada por um ou mais elementos do corpo docente.
- 9. Não se encontram abrangidas na cobertura do seguro escolar as deslocações no trajeto habitual casa-escola em veículo motorizado e/ou velocípede com ou sem motor.
- 10. O quantitativo do prémio anual do seguro escolar a pagar pelos alunos é fixado anualmente.

CAPÍTULO XI

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 163.º

Disposições Finais e Transitórias

- 1. A aprovação do presente regulamento é da competência da assembleia de escola.
- 2. A solução de questões suscitadas pela interpretação do presente regulamento, ou pela constatação de omissões, compete aos órgãos de gestão e administração, de acordo com as suas competências, devendo sempre ser tida em consideração a legislação em vigor.

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

Alteração aprovada pela assembleia de escola em reunião de ...

O Presidente da Assembleia
