

Escola Básica e Secundária de Velas

ceebs.velas@edu.azores.gov.pt



# REGULAMENTO INTERNO DA UNIDADE ORGÂNICA

EB de Velas

2024 | 2027



## ÍNDICE

PREÂMBULO .....	9
Capítulo I.....	11
Disposições Introdutórias .....	11
ARTIGO 1º .....	11
(OBJETO) .....	11
ARTIGO 2º .....	11
(ÂMBITO DE APLICAÇÃO).....	11
ARTIGO 3º .....	11
(NORMAS GERAIS).....	12
(CUMPRIMENTO).....	13
Capítulo II.....	14
Do Funcionamento da Unidade Orgânica .....	14
<i>Secção I.....</i>	<i>14</i>
<i>Do Funcionamento em Geral.....</i>	<i>14</i>
ARTIGO 6º .....	14
(SEDE, LOCALIZAÇÃO E LOGÓTIPO) .....	14
ARTIGO 7º .....	14
(CRIAÇÃO).....	14
ARTIGO 8º .....	14
(COMPOSIÇÃO DA UNIDADE ORGÂNICA) .....	14
ARTIGO 9º .....	15
(POPULAÇÃO ESCOLAR) .....	15
ARTIGO 10º .....	15
(OBJETIVOS GERAIS).....	15
ARTIGO 13º .....	17
(OFERTA EDUCATIVA) .....	17
<i>Secção II.....</i>	<i>18</i>
<i>Do Acesso à Escola e Circulação.....</i>	<i>18</i>
(AULAS E ATIVIDADES NO EXTERIOR) .....	20
<i>Secção III.....</i>	<i>20</i>
<i>Das Instalações Escolares.....</i>	<i>20</i>
ARTIGO 19º .....	20
(RESPONSÁVEIS) .....	20
ARTIGO 20º .....	20
(ATIVIDADES PRIORITÁRIAS).....	20
ARTIGO 21º .....	21
(ATIVIDADES INTERDITAS).....	21
ARTIGO 22º .....	21
(SALA DE PROFESSORES).....	21
ARTIGO 23º .....	22
(GABINETES DE ATENDIMENTO AOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO).....	22
ARTIGO 24º .....	22
(SALA DE REUNIÕES) .....	22
ARTIGO 25º .....	22
(GABINETE DE INTERVENÇÃO DISCIPLINAR) .....	22
<i>Secção IV.....</i>	<i>23</i>
<i>Dos Serviços Escolares.....</i>	<i>23</i>
ARTIGO 26º .....	23
(PRIORIDADE DE SERVIÇOS).....	23
ARTIGO 27º .....	23



(TIPO DE SERVIÇOS).....	23
ARTIGO 28º.....	23
(PORTARIA).....	23
ARTIGO 29º.....	24
(BAR/BUFETE).....	24
ARTIGO 30º.....	24
(CANTINA/REFEITÓRIO).....	24
ARTIGO 31º.....	25
(REPROGRAFIA/PAPELARIA).....	25
ARTIGO 32º.....	26
(TELEFONE).....	26
ARTIGO 33º.....	26
(BIBLIOTECA/CENTRO DE RECURSOS).....	26
ARTIGO 34º.....	27
(AUDITÓRIO).....	27
ARTIGO 35º.....	28
(ESPAÇOS DE DEPARTAMENTOS CURRICULARES).....	28
ARTIGO 36º.....	28
(GINÁSIO E OUTRAS INSTALAÇÕES DESPORTIVAS).....	28
ARTIGO 37º.....	30
(SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR).....	30
ARTIGO 38º.....	31
(NÚCLEO DE AÇÃO SOCIAL ESCOLAR).....	31
ARTIGO 39º.....	31
(SALAS DE AULAS E LABORATÓRIOS).....	31
ARTIGO 40º.....	32
(PORTAL DA ESCOLA E FERRAMENTAS WEB).....	32
ARTIGO 41º.....	33
(SISTEMA SIGE).....	33
CAPÍTULO III.....	34
Estrutura e organização pedagógica e administrativa.....	34
ARTIGO 42º.....	34
(ORGANOGRAMA).....	34
ARTIGO 43º.....	34
(ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO).....	34
<i>Secção I.....</i>	34
<i>Assembleia de Escola.....</i>	34
ARTIGO 44º.....	34
(DEFINIÇÃO).....	34
ARTIGO 45º.....	34
(COMPOSIÇÃO).....	34
ARTIGO 46º.....	35
(COMPETÊNCIAS).....	35
ARTIGO 47º.....	36
(FUNCIONAMENTO).....	36
ARTIGO 48º.....	37
(DESIGNAÇÃO DE REPRESENTANTES).....	37
ARTIGO 49º.....	37
(ATO ELEITORAL).....	37
ARTIGO 50º.....	39
(MANDATO).....	39
<i>Secção II.....</i>	39
<i>Conselho Pedagógico.....</i>	39
ARTIGO 51º.....	39



(DEFINIÇÃO) .....	39
ARTIGO 52º .....	39
(COMPOSIÇÃO) .....	39
ARTIGO 53º .....	41
(COMPETÊNCIAS) .....	41
ARTIGO 54º .....	42
(FUNCIONAMENTO) .....	42
ARTIGO 55º .....	43
MANDATOS .....	43
ARTIGO 56º .....	43
REGIMENTO .....	43
<i>Secção III</i> .....	43
<i>Conselho Executivo</i> .....	43
ARTIGO 57º .....	43
(DEFINIÇÃO) .....	43
ARTIGO 58º .....	43
(COMPOSIÇÃO) .....	43
ARTIGO 59º .....	44
(COMPETÊNCIAS) .....	44
ARTIGO 60º .....	45
(PRESIDENTE DO CONSELHO EXECUTIVO) .....	45
ARTIGO 61º .....	46
(ASSEMBLEIA ELEITORAL E RECRUTAMENTO) .....	46
ARTIGO 62º .....	46
(ELEIÇÃO) .....	46
ARTIGO 63º .....	48
(PROVIMENTO) .....	48
ARTIGO 64º .....	48
(MANDATO) .....	48
ARTIGO 65º .....	49
(ASSESSORIA DO CONSELHO EXECUTIVO) .....	49
<i>Secção IV</i> .....	49
<i>Conselho Administrativo</i> .....	49
ARTIGO 66º .....	49
(DEFINIÇÃO) .....	49
ARTIGO 67º .....	50
(COMPOSIÇÃO) .....	50
ARTIGO 68º .....	50
(COMPETÊNCIAS) .....	50
ARTIGO 69º .....	50
(FUNCIONAMENTO) .....	50
CAPÍTULO IV .....	51
ESTRUTURAS DE GESTÃO INTERMÉDIA E OUTROS SERVIÇOS .....	51
<i>Secção I</i> .....	51
<i>Generalidades</i> .....	51
ARTIGO 70º .....	51
(ESTRUTURAS DE GESTÃO INTERMÉDIA) .....	51
<i>Secção II</i> .....	51
<i>Dos Departamentos Curriculares</i> .....	51
ARTIGO 71º .....	52
(DEFINIÇÃO, OBJETIVOS E ESTRUTURA) .....	52
ARTIGO 72º .....	52
(COMPOSIÇÃO) .....	52
ARTIGO 73º .....	53



(COMPETÊNCIAS).....	53
ARTIGO 74º.....	54
(DO SEU FUNCIONAMENTO).....	54
ARTIGO 75º.....	54
(DOS COORDENADORES DOS DEPARTAMENTOS CURRICULARES).....	54
ARTIGO 76º.....	55
(COMPETÊNCIAS DOS COORDENADORES DE DEPARTAMENTOS CURRICULARES).....	55
<i>Secção III.....</i>	<i>56</i>
<i>Dos Conselhos de Diretores de Turma.....</i>	<i>56</i>
ARTIGO 77º.....	56
(DEFINIÇÃO E ESTRUTURA).....	56
ARTIGO 78º.....	57
(COMPETÊNCIAS DOS CONSELHOS DE DIRETORES DE TURMA).....	57
ARTIGO 79º.....	58
(COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DOS DIRETORES DE TURMA).....	58
<i>Secção IV.....</i>	<i>58</i>
<i>Do Conselho de Núcleo/Conselho de Turma.....</i>	<i>58</i>
ARTIGO 80º.....	59
(DEFINIÇÃO).....	59
ARTIGO 81º.....	59
(COMPOSIÇÃO).....	59
ARTIGO 82º.....	59
(COMPETÊNCIAS).....	59
ARTIGO 83º.....	60
(FUNCIONAMENTO).....	60
ARTIGO 84º.....	60
(COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DE NÚCLEO).....	60
ARTIGO 85º.....	61
(ELEIÇÃO DO COORDENADOR DE NÚCLEO).....	61
ARTIGO 86º.....	61
(COMPETÊNCIA DO REPRESENTANTE DOS COORDENADORES DE NÚCLEO NO CONSELHO PEDAGÓGICO).....	61
ARTIGO 87º.....	62
(ELEIÇÃO DO REPRESENTANTE DOS COORDENADORES DE NÚCLEO NO CONSELHO PEDAGÓGICO).....	62
ARTIGO 88º.....	62
(ENCARREGADOS DE ESTABELECIMENTO).....	62
ARTIGO 89º.....	62
(REGIME DE GRATIFICAÇÕES).....	62
ARTIGO 90º.....	62
(CONSELHOS DE TURMA).....	62
<i>Secção V.....</i>	<i>65</i>
<i>Conselho dos Cursos de Formação Profissional.....</i>	<i>65</i>
ARTIGO 91º.....	65
(DEFINIÇÃO).....	65
ARTIGO 92º.....	65
(COMPOSIÇÃO).....	65
ARTIGO 93º.....	66
(COMPETÊNCIAS).....	66
ARTIGO 94º.....	66
(MODO DE FUNCIONAMENTO).....	66
<i>Secção VI.....</i>	<i>67</i>
<i>Da Direção de Turma.....</i>	<i>67</i>
ARTIGO 95º.....	67
(DIRETORES DE TURMA).....	67
ARTIGO 96º.....	67



(COMPETÊNCIAS DOS DIRETORES DE TURMA) .....	67
<i>Secção VII</i> .....	69
<i>Serviços Especializados de Apoio Educativo</i> .....	69
ARTIGO 97º .....	69
(SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO) .....	69
<i>Subsecção I</i> .....	70
<i>Serviço de Psicologia e Orientação</i> .....	70
ARTIGO 98º .....	70
(COMPETÊNCIAS) .....	70
ARTIGO 99º .....	71
(COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO) .....	71
ARTIGO 100º .....	71
(COORDENAÇÃO DO SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO) .....	71
<i>Subsecção II</i> .....	72
<i>Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva</i> .....	72
ARTIGO 101º .....	72
(COMPETÊNCIAS) .....	72
<i>Secção VIII</i> .....	72
CENTRO DE FORMAÇÃO .....	72
ARTIGO 102º .....	73
(ENQUADRAMENTO) .....	73
ARTIGO 103º .....	73
(OBJETIVOS) .....	73
ARTIGO 104º .....	73
(COMPOSIÇÃO) .....	73
ARTIGO 105º .....	73
(CONTROLO DE ASSIDUIDADE) .....	73
<i>Secção IX</i> .....	74
DISPOSIÇÕES COMUNS .....	74
ARTIGO 106º .....	74
(REGIMENTOS INTERNOS) .....	74
ARTIGO 107º .....	74
(INCOMPATIBILIDADES) .....	74
CAPÍTULO V .....	75
DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE EDUCATIVA .....	75
<i>Secção I</i> .....	75
<i>Comunidade Educativa</i> .....	75
ARTIGO 108º .....	75
(DIREITOS) .....	75
ARTIGO 109º .....	76
(DEVERES) .....	76
<i>Secção II</i> .....	76
<i>Dos Alunos</i> .....	76
ARTIGO 110º .....	77
(VALORES E CIDADANIA) .....	77
ARTIGO 111º .....	77
(DIREITOS DO ALUNO) .....	77
ARTIGO 112º .....	80
(REPRESENTAÇÃO DOS ALUNOS) .....	80
ARTIGO 113º .....	80
(DEVERES DO ALUNO) .....	80
ARTIGO 114º .....	82
(REGRAS DE CONVIVÊNCIA) .....	82
ARTIGO 115º .....	83



(SERVIÇOS/EQUIPAMENTOS ELETRÓNICOS) .....	83
ARTIGO 116º .....	83
(HIGIENE PESSOAL) .....	83
<i>Subsecção II</i> .....	85
<i>Prémios Escolares</i> .....	85
ARTIGO 117º .....	85
(PRÉMIOS DE MÉRITO) .....	85
<i>Subsecção III</i> .....	85
<i>Assiduidade</i> .....	85
ARTIGO 118º .....	85
(FREQUÊNCIA E DEVER DE ASSIDUIDADE) .....	85
ARTIGO 119º .....	86
(FALTAS) .....	86
ARTIGO 120º .....	87
(DISPENSA DA ATIVIDADE ESCOLAR) .....	87
ARTIGO 121º .....	88
(DISPENSA DA ATIVIDADE FÍSICA) .....	88
ARTIGO 122º .....	88
(FALTAS JUSTIFICADAS) .....	88
ARTIGO 123º .....	89
(JUSTIFICAÇÃO DE FALTAS) .....	89
ARTIGO 124º .....	90
(FALTAS INJUSTIFICADAS) .....	90
ARTIGO 125º .....	90
(LIMITE DE FALTAS INJUSTIFICADAS) .....	90
ARTIGO 126º .....	91
(EFEITOS DA ULTRAPASSAGEM DO LIMITE DE FALTAS INJUSTIFICADAS) .....	91
ARTIGO 127º .....	92
<i>Subsecção III</i> .....	92
<i>Doenças infetocontagiosas, evicção e suspensão da atividade escolar</i> .....	92
ARTIGO 128º .....	92
(EVICÇÃO ESCOLAR) .....	92
ARTIGO 129º .....	93
(COMPETÊNCIA PARA DETERMINAR A EVICÇÃO) .....	93
ARTIGO 130º .....	93
(DESPISTE, COMUNICAÇÃO E SUSPENSÃO DA ATIVIDADE) .....	93
ARTIGO 131º .....	94
(PROCEDIMENTO A ADOTAR EM CASO DE ACIDENTE/DOENÇA SÚBITA DO ALUNO) .....	94
<i>Subsecção V</i> .....	94
<i>Disciplina</i> .....	94
<i>Infração disciplinar e medidas disciplinares</i> .....	94
ARTIGO 132º .....	94
(QUALIFICAÇÃO DE INFRAÇÃO DISCIPLINAR) .....	94
ARTIGO 133º .....	95
(TIPOS DE MEDIDAS DISCIPLINARES) .....	95
ARTIGO 134º .....	95
(FINALIDADES DAS MEDIDAS DISCIPLINARES) .....	95
ARTIGO 135º .....	95
(DETERMINAÇÃO DA MEDIDA DISCIPLINAR) .....	95
ARTIGO 136º .....	96
(MEDIDAS DISCIPLINARES PREVENTIVAS E DE INTEGRAÇÃO) .....	96
ARTIGO 137º .....	97
(MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS) .....	97
ARTIGO 138º .....	98



(CUMULAÇÃO DE MEDIDAS DISCIPLINARES) .....	98
ARTIGO 139º .....	99
(EQUIPA MULTIDISCIPLINAR) .....	99
ARTIGO 140º .....	99
(EXECUÇÃO DE TAREFAS E ATIVIDADES DE INTEGRAÇÃO NA ESCOLA) .....	99
ARTIGO 141º .....	100
(MEDIDAS DISCIPLINARES PREVENTIVAS E SANCIONATÓRIAS) .....	100
ARTIGO 142º .....	101
(IMPEDIMENTO DE PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADES) .....	101
ARTIGO 143º .....	101
(REGIME SUBSIDIÁRIO) .....	101
ARTIGO 144º .....	101
(RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINAL) .....	101
<i>Subsecção VI</i> .....	102
<i>Outros Direitos</i> .....	102
ARTIGO 145º .....	102
(DIREITOS ACESSÓRIOS) .....	102
ARTIGO 146º .....	102
(MANUAIS E OUTRO MATERIAL ESCOLAR) .....	102
ARTIGO 147º .....	103
(DETERMINAÇÃO DA COMPARTICIPAÇÃO PARA MANUAIS E OUTRO MATERIAL ESCOLAR) .....	103
ARTIGO 148º .....	105
(PROGRAMAS DE INTERCÂMBIO ESCOLAR, VISITAS DE ESTUDO E VIAGENS DE FINALISTAS) .....	105
ARTIGO 149º .....	105
(GEMINAÇÃO ENTRE ESCOLAS) .....	105
ARTIGO 150º .....	106
(INTERCÂMBIOS ESCOLARES) .....	106
ARTIGO 151º .....	106
(VISITAS DE ESTUDO) .....	106
ARTIGO 152º .....	107
(VIAGENS DE FINALISTAS) .....	107
ARTIGO 153º .....	108
(ACOMPANHAMENTO DE VISITAS DE ESTUDO E VIAGENS DE FINALISTAS) .....	108
<i>Secção II</i> .....	108
<i>Direitos e Deveres Profissionais</i> .....	108
ARTIGO 154º .....	108
(DIREITOS GERAIS DOS PROFESSORES) .....	108
ARTIGO 155º .....	109
(DIREITOS ESPECÍFICOS DOS PROFESSORES) .....	109
ARTIGO 156º .....	109
(DEVERES DOS PROFESSORES) .....	109
ARTIGO 157º .....	109
(DEVERES ESPECÍFICOS DO PESSOAL DOCENTE) .....	109
ARTIGO 158º .....	111
(FALTAS DOS PROFESSORES) .....	111
ARTIGO 159º .....	111
(AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO) .....	111
ARTIGO 160º .....	111
(INTERVENIENTES DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO) .....	111
ARTIGO 161º .....	112
ARTIGO 162º .....	112
(COMISSÃO COORDENADORA DE AVALIAÇÃO) .....	112
<i>Secção III</i> .....	112
<i>Pessoal de ação educativa</i> .....	112



ARTIGO 163º.....	112
(DEFINIÇÃO) .....	112
ARTIGO 164º.....	113
(DIREITOS).....	113
ARTIGO 165º.....	113
(DEVERES).....	113
<i>Secção IV</i> .....	114
<i>Pais e Encarregados de Educação</i> .....	114
ARTIGO 166º.....	114
(RESPONSABILIDADE DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO) .....	114
ARTIGO 167º.....	116
(ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO).....	116
ARTIGO 168º.....	116
(COMPETÊNCIAS/FUNIONAMENTO DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO).....	116
<i>Secção V</i> .....	116
<i>Associação de Estudantes</i> .....	116
ARTIGO 169º.....	116
(ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES) .....	116
<i>Secção VI</i> .....	117
<i>Autarquias</i> .....	117
ARTIGO 170º.....	117
(AUTARQUIAS) .....	117
CAPÍTULO VI.....	118
OUTRAS DISPOSIÇÕES.....	118
ARTIGO 171º.....	118
(ASSEMBLEIA DE DELEGADOS) .....	118
ARTIGO 172º.....	118
(PLANO DE SEGURANÇA) .....	118
CAPÍTULO VII.....	120
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS .....	120
ARTIGO 173º.....	120
(REVISÃO) .....	120
ANEXOS.....	121



## PREÂMBULO

A Unidade Orgânica (UO) deve construir a sua autonomia a partir da comunidade em que se insere, dos seus problemas e potencialidades, segundo o Decreto Legislativo Regional nº 19/2023/A, de 31 de maio.

Do mesmo modo, na sua gestão e cultura inclusiva, a escola tem por base os referenciais legais recentemente publicados, o Decreto-Lei nº 55 de 6 de julho de 2018, e o Decreto Legislativo Regional nº 5/2023/A de 17 de fevereiro, o Decreto Legislativo Regional nº 16/2019/A, de 23 de julho e o Decreto Legislativo Regional nº 17/2011/A, de 2 de agosto ao nível:

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

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

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

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

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

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

Nesta perspetiva, este regulamento consiste num conjunto de princípios de funcionamento que se dirige a toda a comunidade escolar e pretende garantir o exercício democrático dos direitos e deveres, dentro da própria UO, devendo, por isso, ser encarado como um instrumento pedagógico. É também um instrumento dinâmico e aberto à mudança, de autorresponsabilização, de equidade e de transparência, assim como regula



a participação de todos os membros da comunidade educativa na vida escolar, seja por força da Lei, ou pelo decorrente do processo de ensino aprendizagem e da prática escolar.

Este Regulamento Interno, adiante designado por RI, articula-se com o Plano de Escola (PE).



## Capítulo I

### Disposições Introdutórias

#### Artigo 1º

##### (Objeto)

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

#### Artigo 2º

##### (Âmbito de Aplicação)

1. O RI aplica-se a toda a UO e respetiva comunidade escolar, nomeadamente, pessoal docente e pessoal de ação educativa, alunos, pais e encarregados de educação, visitantes e utentes dos serviços e espaços escolares, assim como a todos os órgãos de administração e gestão, estruturas de gestão intermédia e outros serviços.
2. Do presente RI, far-se-á a devida divulgação junto da comunidade educativa, através da página da internet da escola.
3. Aos pais e encarregados de educação será requerido no ato da matrícula, o conhecimento do RI da UO, bem como a sua aceitação e o compromisso ativo do seu integral cumprimento.
4. No início de cada ano letivo, e por intermédio dos diretores de turma, será dado a conhecer este regulamento e os locais onde o mesmo pode ser consultado.

#### Artigo 3º

##### (Princípios Orientadores)

De acordo com o Decreto Legislativo Regional nº 19/2023/A, de 31 de maio e pelo Decreto Legislativo Regional nº 5/2023/A, de 17 de fevereiro, assim como pelo disposto no Decreto-Lei nº 55/2018, de 6 de julho, e o Decreto Legislativo Regional nº 16/2019/A, de 23 de julho que define a premência de todas as escolas públicas se ocuparem de plena capacidade de desenvolvimento da autonomia e flexibilidade curricular, adotando, com responsabilidade, soluções adequadas à sua realidade e às necessidades dos alunos, conferindo-lhes a verdadeira inclusão, a autonomia, a administração e a gestão da UO.

A autonomia da UO rege-se pelos seguintes princípios orientadores:



1. Princípio da educação inclusiva, no respeito pela integração e envolvimento de todos os alunos, como o exigem os valores da democracia e da justiça social;
2. Participação nas orientações políticas e pedagógicas do sistema educativo regional;
3. Defesa da liberdade de aprender e ensinar, no respeito pela pluralidade de métodos;
4. Democraticidade na organização e participação de todos os interessados no processo educativo e na sua vida;
5. Capacidade de iniciativa própria na regulamentação do funcionamento e atividades;
6. Inserção da UO no desenvolvimento conjunto de projetos educativos, desportivos e culturais, em resposta às solicitações da comunidade onde cada estabelecimento de educação e de ensino se insere;
7. Instrumentalidade dos meios administrativos e financeiros, face a objetivos educativos e pedagógicos.

#### Artigo 4º

##### (Normas Gerais)

1. A comunidade escolar educativa tem o dever de conhecer, cumprir e fazer cumprir o presente RI.
2. As relações entre todos os membros da comunidade escolar assentam, prioritariamente, no respeito mútuo, no âmbito dos seus direitos e deveres e no cumprimento das normas de funcionamento.
3. Os órgãos de administração e gestão, as estruturas de coordenação e supervisão pedagógica e os serviços desta UO orientam a sua ação segundo princípios e regras fixados na legislação aplicável e neste RI.
4. A todos os professores, pessoal de ação educativa e alunos, é distribuído um cartão de identificação que serve também para a aquisição de bens e serviços na escola. É obrigatória a sua apresentação na portaria da escola e sempre que solicitado.
5. Os professores são os primeiros a entrar e os últimos a sair das salas de aula, procurando estar atentos e têm o dever de comunicar aos órgãos de gestão ou coordenadores de estabelecimento quaisquer situações anómalas.
6. A forma de comunicação oficial e transmissão de informação (convocatórias, ordens de serviço, ou outros) entre os diversos órgãos da UO bem como entre os professores e funcionários será obrigatoriamente através de correio eletrónico disponibilizado pela Secretaria Regional da Educação ou pelo próprio.
7. O registo de envio para o correio eletrónico indicado por cada um, é prova bastante para a tomada de conhecimento.



8. Toda a informação de carácter geral destinada à comunidade educativa será disponibilizada na página eletrónica da escola ou no SGE, privilegiando esta plataforma de comunicação.

9. Acessoriamente, e como complemento ao previsto nos pontos 6, 7 e 8, **poderão** ser utilizados locais específicos para afixação da informação como salas de professores, salas de funcionários, átrios das escolas e salas de convívio de alunos, conforme o caso, podendo utilizar-se outras formas sempre que a Lei o imponha ou a situação o justifique.

10. Todos os órgãos colegiais devem aprovar o seu regimento no início do mandato.

11. As reuniões nos órgãos colegiais regem-se pelo Código de Procedimento Administrativo e pelos seus regimentos.

12. A utilização de computador portátil e outros equipamentos audiovisuais, multimédia e informáticos na sala de aula/auditório carece de autorização prévia do docente.

#### Artigo 5º

#### (Cumprimento)

1. Todos os membros da comunidade escolar gozam de direitos e estão sujeitos aos deveres consignados neste documento.

2. A todos é assegurada a defesa dos seus direitos.

3. A violação deste RI implica a responsabilidade disciplinar, para quem a ele está sujeito, cabendo ao órgão executivo exigir e verificar o seu cumprimento correto e integral.

4. Argumentar o desconhecimento do RI não pode servir de atenuante em qualquer caso de conflito ou suposta infração.



## Capítulo II

### Do Funcionamento da Unidade Orgânica

#### Secção I

#### Do Funcionamento em Geral

##### Artigo 6º

##### (Sede, Localização e Logótipo)

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



##### Artigo 7º

##### (Criação)

1. A EBSV foi criada nos termos do Decreto Legislativo Regional nº 12/2005/A, de 16 de julho, com as alterações introduzidas pelo Decreto Legislativo Regional nº 35/2006/A, de 6 de setembro, pelo Decreto Legislativo Regional nº 17/2010/A, de 13 de abril e pelo Decreto Legislativo Regional nº 13/2013/A, de 30 de agosto, que substituiu a antiga denominação Escola Básica 2,3/S de Velas e Delegação Escolar de Velas criada pelo Decreto Legislativo Regional nº 2/98/A, de 28 de janeiro.

2. A EBSV engloba todos os estabelecimentos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário da rede oficial do concelho de Velas.

##### Artigo 8º

##### (Composição da Unidade Orgânica)

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



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

### Artigo 9º

#### (População Escolar)

A população escolar que frequenta os vários estabelecimentos de ensino é proveniente maioritariamente de todas as freguesias do concelho de Velas.

### Artigo 10º

#### (Objetivos Gerais)

A EBSV tem como objetivos:

1. Assegurar a formação geral dos alunos:

- a) desenvolvendo a formação cívica;
- b) desenvolvendo o espírito democrático e a consciência crítica;
- c) promovendo a ocupação dos tempos livres;
- d) promovendo a convivência segundo parâmetros de respeito e tolerância;
- e) desenvolvendo a inter-relação formativa com a língua materna, como objeto de estudo mas, também, como veículo para a aquisição de outros saberes, meio de comunicação, elemento vivo de transmissão e criação da cultura nacional e regional, abertura a outras culturas e de realização pessoal;
- f) promovendo e motivando a utilização de elementos básicos das tecnologias de informação;
- g) desenvolvendo atividades na área da educação artística que promovam o desenvolvimento desta capacidade;
- h) fomentando a utilização dos saberes e competências na perspetiva de uma aprendizagem permanente;
- i) promovendo a aplicação de conhecimentos adquiridos em situações da vida quotidiana;
- j) facilitando a integração dos alunos com medidas de apoio e suporte à aprendizagem e inclusão;



k) potencializando as capacidades dos alunos com medidas de apoio e suporte à aprendizagem e inclusão, tendo em vista a sua realização pessoal e social e a sua plena integração na comunidade;

l) garantindo o domínio, de uma língua estrangeira, em termos da sua utilização funcional e do acesso a informação;

m) enquadrando acontecimentos, situações e culturas, em quadros de referência histórica e geográfica, bem como promovendo a história e cultura dos Açores.

**2. Promover a interação escola/comunidade:**

a) adequando os currículos às necessidades e interesses da comunidade;

b) sensibilizando a comunidade e em especial os encarregados de educação para a participação ativa no processo educativo;

c) implicando os recursos culturais e financeiros do meio no processo educativo;

d) comprometendo a escola nas atividades e iniciativas da comunidade.

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

a) procurando resposta para as necessidades de formação do pessoal docente e de ação educativa;

b) incentivando a atualização de saberes e desenvolvendo competências, numa perspetiva de aprendizagem permanente;

c) incentivando a partilha de experiências.

### **Artigo 11º**

#### **(Estratégias Globais)**

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

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

2. Realização de atividades de complemento curricular, diretamente orientadas para o enriquecimento cultural, científico e cívico, para a educação física e desportiva, para a educação artística e tecnológica e para a inserção dos alunos na comunidade.

3. Implementação de apoios e complementos educativos nos termos do projeto de apoio educativo, a aprovar anualmente pelos órgãos competentes da UO.

4. Participação em projetos locais, regionais, nacionais, europeus e com outros países.



5. Constituição de turmas, de acordo com critérios pedagógicos previamente definidos pela legislação em vigor.
6. Elaboração de horários, de acordo com a legislação em vigor, mas tendo em conta os alunos, os professores, os espaços, os transportes escolares e outros condicionalismos.
7. Elaboração de protocolos e/ou parcerias com instituições que contribuam para o sucesso educativo.
8. Facilitação dos contactos entre a escola e a família, de modo a detetar e a despistar problemas e a definir as melhores estratégias para o sucesso integral dos alunos.

### **Artigo 12º**

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

1. Nos estabelecimentos de ensino da UO são ministrados os seguintes ciclos e níveis de ensino:
  - a) Educação pré-escolar;
  - b) 1º ciclo do ensino básico;
  - c) 2º ciclo do ensino básico;
  - d) 3º ciclo do ensino básico;
  - e) Programa Formativo de Inserção de Jovens (PROFIJ) II, tipo 2.;
  - f) Ensino secundário;
  - g) Programas Específicos de Escolarização e Formação: DOV – Turma de Despiste e Orientação Vocacional; PP – Ensino pré-profissionalizante; Programa Ocupacional.

### **Artigo 13º**

#### **(Oferta Educativa)**

1. A EBSV faculta aos seus alunos a oferta formativa indicada no artigo anterior.
2. O órgão executivo propõe anualmente ao conselho pedagógico, dentro dos prazos legais, a abertura dos cursos e das disciplinas de opção a oferecer pela EBSV no ano letivo seguinte, tendo em consideração os interesses e necessidades da comunidade, bem como as orientações da Direção Regional da Educação e Administração Educativa.
3. Podem ser integradas no currículo dos alunos da EBSV, componentes regionais e locais, particularmente no âmbito de projetos multidisciplinares e atendendo ao PCE.
4. Funcionam na EBSV em cada ano letivo, os clubes e outras atividades de complemento curricular que forem considerados de interesse dos alunos e entendidas como pertinentes pelo conselho



pedagógico e conselho executivo e que, apresentando condições de viabilidade, mereçam a aprovação do conselho executivo.

5. Os clubes e outras atividades de complemento curricular em funcionamento na EBSV devem, sempre que possível, corresponder aos interesses e necessidades de alunos de todos os anos de escolaridade.

6. São privilegiados clubes e outras atividades que integrem componentes regionais e locais, particularmente os que incluam entre os seus objetivos a preservação do ambiente, a preservação do património regional e local, o aprofundamento dos conhecimentos sobre o meio e o fortalecimento dos laços com a comunidade envolvente.

7. Para além dos projetos atrás mencionados, podem ser levados à prática outros, de duração variável, desde que contemplem os objetivos patentes no PE.

8. No desenvolvimento dos projetos podem intervir, para além dos membros da comunidade educativa, outros elementos considerados de interesse, para cada uma das situações.

### **Artigo 14º**

#### **(Horários)**

1. Todos os estabelecimentos de educação e ensino da UO funcionam em período diurno, com o seguinte horário:

a) Educação pré-escolar: das 8:30h às 14:30h e com prolongamento de horário, até às 15:30h, na EB1/JI das Velas.

b) Edifício-sede: das 08:30h às 17:00h, com exceção do 1º ciclo do ensino básico que funciona das 8:30h às 15:30h e com prolongamento de horário, até às 17:00h.

2. O edifício sede da UO abre às 6:30h e encerra às 20:00h.

3. Os horários de entrada e saída para as atividades letivas são os definidos anteriormente, podendo ser reajustados, considerando os espaços disponíveis e outras contingências específicas.

## **Secção II**

### **Do Acesso à Escola e Circulação**

#### **Artigo 15º**

##### **(Acesso aos Estabelecimentos de Ensino)**

1. Têm acesso a todos os estabelecimentos de educação e ensino da UO, os alunos e o pessoal docente e de ação educativa que nelas exerçam a sua atividade profissional.



2. Os alunos, o pessoal docente e pessoal de ação educativa são obrigados a ter consigo, de forma permanente, o respetivo cartão de identificação da escola, devidamente atualizado.

3. Têm, igualmente, acesso a todos os estabelecimentos de ensino, nos locais autorizados, os pais e encarregados de educação dos alunos ou qualquer outra pessoa que neles tenham assuntos de interesse a tratar, devendo, nestes casos, ser solicitado, pelo pessoal de serviço na portaria, a identificação da(s) pessoa(s) em questão, bem como do(s) assunto(s) a tratar.

4. Não é permitida, em situação alguma, o acesso de pais e encarregados de educação, ou outros, às salas de aula, enquanto estiverem a decorrer atividades letivas ou reuniões para as quais não tenham sido convocados.

5. Perante qualquer situação anómala, o funcionário de serviço deve informar de imediato o órgão executivo e obter informação de como proceder.

### **Artigo 16º**

#### **(Entradas e Saídas)**

1. As entradas e saídas nos/dos estabelecimentos de educação e ensino fazem-se pelo portão principal.

2. No 1º ciclo do ensino básico, no edifício sede da UO, a entrada e saída na escola far-se-á pelo portão secundário do piso 1, pelo qual também tem acesso o pessoal docente e pessoal de ação educativa e os encarregados de educação do 1º ciclo do ensino básico.

3. Não é permitida aos alunos de menor idade, a saída da UO durante o período de aulas, salvo com autorização escrita dos encarregados de educação.

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

### **Artigo 17º**

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

1. É permitida a permanência nos átrios de entrada do edifício sede desde que não se perturbe o normal funcionamento das atividades associadas a estes espaços.

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

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

4. Toda a comunidade educativa deve obedecer às regras específicas de circulação estipuladas nos planos de emergência da UO, quando a situação assim o impuser.



### **Artigo 18º**

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

1. As atividades, sob acompanhamento do professor, a efetuar dentro do recinto escolar, carecem apenas de comunicação prévia ao funcionário do piso ou da sala de professores.
2. A participação dos alunos em aulas e atividades a efetuar fora do recinto escolar e dentro da ilha de S. Jorge implicam sempre autorização escrita dos encarregados de educação, que será solicitada no início do ano letivo pelo diretor de turma e de comunicação prévia ao conselho executivo.
3. O diretor de turma comunicará atempadamente, se possível, as atividades a realizar fora do recinto escolar ao encarregado de educação.
4. As aulas e atividades no exterior apenas deverão ser concretizadas se a maioria dos alunos da turma participarem.
5. Os alunos não autorizados a participar devem, sempre que possível, ser alvo de atividades de substituição.
6. A participação em atividades que impliquem deslocação para fora da ilha de S. Jorge obrigam a autorização expressa dos encarregados de educação, requerida pelo professor acompanhante, só se podendo verificar essa deslocação, após a receção dessa autorização e de todos os documentos necessários à mesma se encontrarem na posse do professor acompanhante.

### **Secção III**

#### **Das Instalações Escolares**

### **Artigo 19º**

#### **(Responsáveis)**

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

### **Artigo 20º**

#### **(Atividades Prioritárias)**

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



## Artigo 21º

### (Atividades Interditas)

1. Às instalações da EBSV ficarão vedadas a:
  - a) prática de quaisquer jogos de azar, independentemente das suas características ou finalidades;
  - b) propaganda e comercialização de quaisquer tipos de artigos sem prévia autorização do órgão executivo;
  - c) o uso de quaisquer utensílios ou materiais que danifiquem as instalações ou incomodem a comunidade escolar;
  - d) o uso de quaisquer tipos de armas defensivas e/ou ofensivas, salvo as utilizadas pelas forças militarizadas ou para militarizadas, devidamente credenciadas;
  - e) gravações magnéticas ou outras que pretendam registar a vida escolar, a não ser quando devidamente autorizadas pelo órgão executivo;
  - f) fotografias dentro do recinto escolar, salvo por autorização do órgão executivo;
  - g) partilha de fotos/vídeo de atividades ou outras nas redes sociais, salvo por autorização do órgão executivo e encarregados de educação;
  - h) o uso de tabaco/álcool e de outras substâncias ilícitas, incluindo a sua comercialização;
  - i) a afixação de qualquer tipo de cartaz ou anúncio de caráter não didático e sem estar relacionado com a UO, salvo quando devidamente autorizado pelo órgão executivo;

## Artigo 22º

### (Sala de Professores)

1. A sala de professores é um espaço para exclusivo uso dos docentes, situada no piso 0 e inclui cacifos pessoais, áreas de descanso e de trabalho.
2. Está afeto à sala de professores um assistente operacional que se encarrega de apoiar o pessoal docente, nomeadamente no controlo da assiduidade, transmissão de informações, distribuição das chaves dos laboratórios e todo e qualquer trabalho solicitado pelos docentes e conselho executivo.
3. Na sala de professores existem ainda painéis de afixação de informação, em complemento à informação veiculada por via eletrónica oficial, que deverão ser consultados periodicamente pelos professores, existindo ainda espaços reservados a informações para as diferentes estruturas de gestão intermédia da escola.
4. Com o objetivo de facilitar o desempenho de algumas tarefas a desenvolver pelos professores, encontram-se neste local computadores ligados à internet e impressora (reprografia).



5. Não poderá ser impressa, de forma gratuita, toda a documentação pessoal que não seja utilizada como trabalho docente.

### **Artigo 23º**

#### **(Gabinetes de atendimento aos pais e encarregados de educação)**

1. No sentido de proporcionar condições aos diretores de turma, no exercício das suas funções, existem dois espaços destinados ao atendimento dos alunos, pais e encarregados de educação.
2. Nestes gabinetes deve permanecer o dossiê respeitante a cada turma e alguns materiais de apoio, dado que a legislação e outros documentos normalmente utilizados pelos diretores de turma, se encontram em suporte digital.
3. Aquando da utilização destes espaços, cada diretor de turma deve acautelar a privacidade individual, podendo para esse efeito utilizar outros espaços, nomeadamente a sala de reuniões.
4. O atendimento prestado pelo diretor de turma aos encarregados de educação é feito em hora marcada no horário do professor e decidida pelo órgão de gestão podendo, a título excecional, agendar-se o atendimento num outro horário.
5. Os computadores existentes nos referidos gabinetes e as impressões aí realizadas são exclusivos do trabalho dos diretores de turma.

### **Artigo 24º**

#### **(Sala de Reuniões)**

Este espaço encontra-se anexo às salas do presidente e dos vice-presidentes do órgão executivo e destina-se às reuniões dos órgãos de gestão e administração e, se necessário, das estruturas de gestão intermédia ou de outras equipas.

### **Artigo 25º**

#### **(Gabinete de Intervenção Disciplinar)**

Este espaço encontra-se no Piso 2, tendo como objetivo garantir a aplicação e execução do Código de Conduta. Funcionará todos os dias, com a permanência de um docente, com a função de acolher o discente em situação de incumprimento.

O Gabinete de Intervenção Disciplinar rege-se por um regulamento próprio (Anexo I).



## Secção IV

### Dos Serviços Escolares

#### Artigo 26º

##### (Prioridade de Serviços)

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

#### Artigo 27º

##### (Tipo de Serviços)

1. São considerados serviços escolares:

- a) Serviço de portaria;
- b) Serviço de bar/bufete;
- c) Serviço de cantina/refeitório;
- d) Serviço de reprografia e papelaria;
- e) Serviço de telefone;
- f) Biblioteca escolar;
- g) Auditório;
- h) Ginásio e outras instalações desportivas;
- i) Serviços de administração escolar;
- j) Núcleo de ação social escolar (NASE).
- k) Salas de aulas e laboratórios.
- l) Salas técnicas.
- m) Portal da Escola e ferramentas *web*.
- n) SIGE
- o) SGE

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

#### Artigo 28º

##### (Portaria)



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

### **Artigo 29º**

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

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

### **Artigo 30º**

#### **(Cantina/Refeitório)**

1. O refeitório representa um recurso fundamental da UO, vocacionado para o serviço de refeições completas e ligeiras, que incluem o previsto na legislação em vigor.
2. Destina-se a toda a comunidade escolar, bem como alunos, professores e funcionários de outras escolas devendo, estes últimos, ser devidamente autorizados pelos órgãos competentes.
3. Extraordinariamente, o refeitório poderá ser utilizado fora do período normal do seu funcionamento para refeições de confraternização, cursos, encontros, reuniões de trabalho e outras atividades, sempre que autorizados pelo órgão competente.
4. No último dia de cada semana, deve ser exposta, em locais próprios e visíveis, incluindo a página da internet da UO, a ementa para a semana seguinte.
5. O acesso às refeições faz-se em fila e mediante a apresentação do cartão SIGE.



6. A aquisição da refeição é feita mensalmente, semanalmente, no dia útil imediatamente anterior, ou no próprio dia da refeição até às 10:00h, mas neste caso com um agravamento do preço a ser pago (multa). O seu preço será determinado anualmente pelos serviços competentes.
7. No edifício sede estão acessíveis para aquisição no próprio dia, **até às 10:00h, apenas 20 refeições extra**; a partir desta hora os quiosques ficarão bloqueados pelo que não se poderá adquirir a refeição.
8. Casos excecionais de alunos que se apresentem na fila sem ter adquirido refeição terão de aguardar e caso se verifique disponibilidade de refeição ser-lhes-á facultada a mesma ou uma refeição alternativa. O encarregado de educação será contactado para regularizar a situação.
9. Aos alunos que reiteradamente se apresentem na fila da cantina sem terem adquirido senha de refeição, e cuja situação já tenha sido reportada aos encarregados de educação, o órgão de gestão dará seguimento aos mecanismos legais de resolução salvaguardando que estes não fiquem sem refeição.
10. É proibido o consumo de bebidas alcoólicas ou gaseificadas no refeitório, tanto por alunos, como por outros utentes.
11. As refeições de dieta só serão servidas após apresentação de declaração médica ao responsável pela ação social escolar (ASE).
12. As refeições vegetarianas são facultadas mediante marcação prévia.
13. O horário de funcionamento do refeitório deve estar exposto, em local visível, junto às suas instalações.
14. Os utilizadores devem recolher a louça e os vasilhames utilizados e colocar o lixo nos reservatórios existentes para o efeito.
15. Para além da refeição completa ou ligeira (1º ciclo do ensino básico) destinada aos alunos, poderão ser vendidas refeições ligeiras ao pessoal docente e pessoal de ação educativa, com o preço definido pela tutela.
16. É proibido o uso de telemóvel no refeitório, tanto por alunos, como por outros utentes, durante as horas de refeição.
17. O refeitório rege-se por regulamentação própria.

### **Artigo 31º**

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

1. Este serviço destina-se à reprodução, cópia e duplicação de documentos essenciais para a comunidade escolar, com um horário de funcionamento previamente definido e em função das necessidades



e recursos disponíveis, bem como à venda de produtos de papelaria, adaptados às necessidades dos alunos e a preços semelhantes aos praticados no mercado.

2. O horário, a identificação do funcionário responsável, bem como os respetivos preçários, serão afixados em locais visíveis da UO.
3. A reprografia/papelaria rege-se por regulamento próprio, obedecendo às seguintes situações:
  - a) os originais para reprodução devem ser entregues com 48 horas de antecedência;
  - b) não é permitida, de acordo com a Lei, a reprodução de obras integrais;
  - c) só estão autorizados a entrar na sala de reprografia/papelaria, os elementos do órgão executivo, o chefe dos serviços de administração escolar, ou outro designado pelo mesmo;
  - d) só os funcionários responsáveis pela reprografia, ou outro nomeado pelo órgão executivo estão autorizados a utilizar e/ou manusear o equipamento.

### Artigo 32º

#### (Telefone)

1. O serviço de telefone é da responsabilidade do assistente que fará a anotação, em folha própria, das utilizações realizadas.
2. Os professores e alunos não poderão nunca atender chamadas em tempo letivo, salvo motivos urgentes e imperiosos. Nestes casos deve o funcionário chamar o professor ou aluno e comunicar a ocorrência ao órgão executivo.
3. O preço das chamadas deverá ser praticado de acordo com o estabelecido no início do ano letivo, pelo órgão executivo, não ultrapassando o preço estabelecido nas tarifas em vigor.

### Artigo 33º

#### (Biblioteca/Centro de Recursos)

A biblioteca escolar/centro de recursos educativos, da EBSV tem como objetivos:

1. Motivar para a leitura em diferentes suportes.
2. Desenvolver nos alunos competências e hábitos de trabalho baseados na consulta, tratamento e produção de informação, tais como: selecionar, analisar, criticar e utilizar documentos; desenvolver um trabalho de pesquisa ou estudo, individualmente ou em grupo, a solicitação do professor ou da sua própria iniciativa; produzir sínteses informativas em diferentes suportes.
3. Facilitar a plena utilização dos recursos pedagógicos existentes e dotar a escola de um fundo documental adequado às necessidades das diferentes disciplinas e projetos de trabalho.



4. Integrar materiais impressos, audiovisuais e informáticos e favorecer a constituição de conjuntos documentais, organizados em função de diferentes temas.
5. Promover a formação de utilizadores.
6. Educar para as áreas da literacia, desenvolvendo nos alunos competências de leitura, media e informação.
7. Desenvolver nos alunos competências e hábitos de trabalho baseados na consulta, tratamento e produção de informação, através da utilização de suportes informacionais diversificados.
8. Estimular nos alunos, em particular, e na comunidade escolar, em geral, o prazer de ler e o interesse pela cultura nacional e universal.
9. Apoiar os professores na planificação das suas atividades de ensino e na diversificação das situações de aprendizagem.
10. Associar a leitura, os livros e a frequência da biblioteca à ocupação lúdica dos tempos livres.
11. Criar, desenvolver e promover atividades em conformidade com as grandes linhas de atuação do PE e integradas no plano de melhoria da biblioteca escolar.

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

### **Artigo 34º**

#### **(Auditório)**

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



## Artigo 35º

### (Espaços de Departamentos Curriculares)

1. Os materiais didáticos dos departamentos curriculares estão disponíveis na arrecadação do departamento (quando existente) ou nos armários existentes para o efeito e sob a responsabilidade do respetivo coordenador.

## Artigo 36º

### (Ginásio e outras Instalações Desportivas)

Constituem instalações desportivas, os espaços de prática desportiva concebidos para a prática de atividades físicas e desportivas, bem como todas aquelas que lhes estão adstritas e/ou lhes servem de apoio. Regem-se por um regulamento próprio (Anexo III), quanto à sua utilização e coordenação, normas e materiais adequados à prática desportiva, deveres e direitos de alunos, professores, assistentes operacionais e outros utilizadores, devendo serem cumpridas as seguintes normas:

#### 1. Regulamento para alunos:

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

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

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

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

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

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

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

1.8. A não entrega do material desportivo poderá conduzir a procedimento disciplinar, nos termos do Estatuto do Aluno dos Ensinos Básico e Secundário (EAEBS).

#### 2. Regulamento para professores:

2.1. Os professores deverão encontrar-se devidamente equipados.



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

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

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

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

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

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

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

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

**3.2.** O controlo do pavilhão, ao nível das entradas e saídas e verificação do calçado dos alunos, deverá ser da responsabilidade dos funcionários.

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

**3.4.** Os funcionários deverão prestar os primeiros socorros aos alunos necessitados e proceder ao devido acompanhamento e encaminhamento, quando necessário.

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

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

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

**3.8.** O funcionário deverá vedar o acesso às instalações desportivas, a qualquer utente que se recuse a cumprir o regulamento estipulado.

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

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



**4.2.** Todos os utentes deverão entrar nas instalações desportivas devidamente equipados, nomeadamente com roupa e calçado adequados à atividade desportiva, devendo o calçado ser adequado e estar limpo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Artigo 37º**

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

**1.** Os serviços de administração escolar são um órgão de apoio à EBSV, coordenado por um coordenador técnico o qual responde perante o conselho executivo pelo funcionamento dos mesmos.

**2.** A estes serviços compete genericamente, para além das funções que se enquadrem em diretivas gerais dos dirigentes e das chefias, desenvolver as atividades relacionadas com o expediente, arquivo,



procedimentos administrativos, contabilidade, tesouraria e pessoal, tendo em vista assegurar o eficaz funcionamento da escola.

3. Os serviços de administração escolar compõem-se das seguintes sete áreas funcionais de atuação, sob direta responsabilidade do respetivo coordenador técnico:

- a) Área de alunos;
- b) Área de pessoal docente;
- c) Área de pessoal de ação educativa;
- d) Área de vencimentos;
- e) Área de contabilidade;
- f) Área de expediente e arquivo;
- g) Área de tesouraria.

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

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

### **Artigo 38º**

#### **(Núcleo de Ação Social Escolar)**

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

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

### **Artigo 39º**

#### **(Salas de aulas e Laboratórios)**

1. O professor é responsável pela sala de aula, pela entrada e saída dos alunos, pelo uso dos equipamentos e pela conservação das instalações, de acordo com o definido no seu horário de trabalho.



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

3. O **laboratório de Física e Química** rege-se pelas normas estabelecidas no seu regulamento de funcionamento e de segurança, devido às suas especificidades. Este laboratório deverá, se possível, ser utilizado apenas para aulas de atividades práticas devido à sua especificidade.

4. O **laboratório de Biologia e Geologia** rege-se pelas normas estabelecidas no seu regulamento de funcionamento e de segurança, devido às suas especificidades. Este laboratório deverá, se possível, ser utilizado apenas para aulas de atividades práticas devido à sua especificidade.

5. É da responsabilidade dos professores dar a conhecer as normas de utilização, tais como os procedimentos em caso de acidente e as técnicas básicas de manuseamento de material de laboratório.

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

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

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

c) Qualquer alteração ocorrerá apenas com autorização do conselho executivo.

d) Quando do encerramento da sessão de trabalho, os utilizadores deverão:

- Guardar os seus ficheiros na sessão ou em suportes de armazenamento externos.
- Desligar corretamente o equipamento informático.
- Deixar a sala arrumada e limpa.
- Qualquer anomalia verificada nos equipamentos informáticos deverá ser comunicada aos funcionários responsáveis por essa área.

## Artigo 40º

### (Portal da Escola e Ferramentas web)

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

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

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



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

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

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

b) A publicação e atualização dos conteúdos devem ser precedidas pelo conhecimento e análise prévia do órgão de gestão, devendo ser respeitadas as regras de privacidade previstas pela Comissão Nacional de Proteção de Dados.

c) A publicação e atualização dos conteúdos é da responsabilidade de um elemento designado pelo conselho executivo, que o orienta nas suas funções.

### Artigo 41º

#### (Sistema SIGE)

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

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

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

4. Caso se verifique o extravio ou danos do cartão, deverá ser adquirido outro num montante definido pelo conselho administrativo.

5. Até que o novo cartão seja criado, é atribuído ao utente um cartão temporário, mediante o pagamento de uma caução de 5,00€, devolvida na totalidade no momento da devolução do cartão provisório.

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



## CAPÍTULO III

### Estrutura e organização pedagógica e administrativa

#### Artigo 42º

##### (Organograma)

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

#### Artigo 43º

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

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

#### Secção I

##### Assembleia de Escola

#### Artigo 44º

##### (Definição)

1. A assembleia de escola é o órgão responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da UO, com respeito pelos princípios consagrados no Decreto Legislativo Regional nº 19/2023/A, de 31 de maio e demais legislação aplicável.
2. A assembleia é o órgão de participação e representação da comunidade educativa, devendo estar salvaguardada, na sua composição, a participação de representantes dos docentes, dos pais e encarregados de educação, dos alunos, do pessoal de ação educativa, da autarquia local e de representantes das atividades de carácter cultural, desportivo, artístico, científico, ambiental e económico da respetiva área, com relevo para o PE.

#### Artigo 45º

##### (Composição)

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



- a) Docentes: dez representantes;
  - b) Pais e encarregados de educação: quatro representantes;
  - c) Presidente da associação de pais e encarregados de educação;
  - d) Pessoal de ação educativa: dois representantes;
  - e) Presidente da associação de estudantes, quando aluno do ensino secundário.
  - f) Alunos do ensino secundário – um representante;
  - g) Autarquia local – um representante;
  - h) Associações de carácter cultural, desportivo, artístico, científico, ambiental e económico – dois representantes;
2. O presidente do conselho executivo e o presidente do conselho pedagógico ou os seus substitutos legais participam nas reuniões da assembleia, sem direito a voto.

### Artigo 46º

#### (Competências)

1. À assembleia de escola compete:
- a) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros, à exceção dos representantes dos alunos e da câmara municipal;
  - b) Aprovar o PE e acompanhar e avaliar a sua execução;
  - c) Aprovar o RI da escola;
  - d) Aprovar as propostas de contratos de autonomia, ouvido o conselho pedagógico;
  - e) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento e para a gestão do fundo escolar;
  - f) 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;
  - g) Apreciar os resultados do processo de avaliação interna e externa;
  - h) Apreciar os relatórios produzidos pelos órgãos inspetivos do sistema educativo e outros sobre a UO ou sobre matéria que a ela respeite;
  - i) Promover e incentivar o relacionamento com a comunidade educativa;
  - j) Instituir e aprovar regulamentos de atribuição de prémios escolares;
  - k) Acompanhar a realização do processo eleitoral para o conselho executivo;
  - l) Dirigir recomendações a quaisquer órgãos da UO;



**m)** Designar, nos termos do nº4 do artigo 72º do Decreto Legislativo Regional nº19/2023/A, de 31 de maio, o presidente da comissão executiva provisória quando se verifique a impossibilidade de conclusão do processo eleitoral para o mesmo;

**n)** Proceder a possíveis substituições de membros da assembleia no exercício do cargo, caso estes percam a qualidade que determinou a sua eleição ou designação, em termos a definir no seu regimento;

**o)** Apreciar as recomendações e pareceres que sobre a UO, ou qualquer aspeto do seu funcionamento, sejam emitidos pelo conselho local de educação ou qualquer outra entidade em matérias da sua competência;

**p)** Elaborar o seu regimento interno.

**2.** No desempenho das suas competências, a assembleia tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos, as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento da UO e de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do PE.

**3.** Para efeitos do disposto na alínea m) do nº 1, a assembleia de escola designa uma comissão de três dos seus membros encarregada de proceder à verificação dos requisitos relativos aos candidatos e à constituição das listas, bem como do apuramento final dos resultados da eleição.

**4.** As deliberações da comissão nas matérias referidas no número anterior serão publicitadas em locais próprios, nas salas de professores dos diversos estabelecimentos de ensino da UO, na sala do pessoal de ação educativa, no átrio da escola e na sala de convívio.

**5.** Das deliberações da comissão, sobre as matérias referidas no ponto nº 3, cabe recurso, com efeito suspensivo, a interpor no prazo de cinco dias, para o diretor regional da educação que decidirá no prazo de cinco dias.

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

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

**8.** Quando a assembleia de escola delibere rejeitar as propostas dos documentos previstos nas alíneas b), c), d) e f) do nº 1, são estas devolvidas, com a devida fundamentação, ao conselho executivo, que reiniciará o processo de aprovação.

## **Artigo 47º**

### **(Funcionamento)**



1. A assembleia reúne ordinariamente duas vezes por ano 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 48º**

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

1. Os representantes do pessoal docente e de ação educativa e dos alunos do ensino secundário, na assembleia, são eleitos por distintos corpos eleitorais, constituídos, respetivamente, pelo pessoal docente, pelo pessoal de ação educativa e pelos alunos delegados de turma do ensino secundário, em exercício efetivo de funções na UO.
2. Os representantes dos pais e encarregados de educação são indicados em assembleia geral de pais e encarregados de educação, sob proposta das respetivas organizações representativas.
3. Na inexistência de associação de pais e encarregados de educação, os respetivos representantes são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação de entre os representantes dos mesmos nos conselhos de núcleo/ turma.
4. O representante da autarquia local é indicado pelo presidente da Câmara Municipal de Velas.
5. Os representantes das associações culturais, desportivas, artísticas, científicas, ambientais e económicas, sedeadas no concelho, são cooptados pelos restantes membros da assembleia, de acordo com a relevância de tais entidades no processo educativo da escola.

### **Artigo 49º**

#### **(Ato Eleitoral)**

1. Os representantes referidos no nº 1 do artigo anterior candidatam-se à eleição, constituídos em listas separadas.
2. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes na assembleia, bem como dos candidatos a membros suplentes, também em número igual ao dos respetivos representantes nesse órgão, sendo de dez para a lista do pessoal docente e de dois para a lista do pessoal de ação educativa e um para a lista dos alunos.



3. Os membros efetivos, referidos no ponto anterior, não devem fazer parte do conselho pedagógico.
4. As listas devem ser rubricadas pelos candidatos que, assim, manifestam a sua concordância.
5. As listas referidas no ponto anterior são entregues ao presidente da assembleia de escola em exercício de funções, até dez dias antes da abertura do período de votação, devendo por ele ser rubricadas e mandadas afixar nos locais mencionados na convocatória da assembleia.
6. Cada lista pode indicar até dois representantes para procederem ao acompanhamento de todos os atos da eleição, os quais assinam a ata referida no ponto 11 do presente artigo.
7. As assembleias eleitorais são convocadas pelo presidente da assembleia de escola ou por quem legalmente o substitua.
8. As convocatórias devem mencionar as normas práticas do processo eleitoral, locais de afixação das listas de candidatos e hora e local ou locais de escrutínio, devendo ser afixadas com uma antecedência de cinco dias úteis, nos locais habituais.
9. O pessoal docente e de ação educativa deve reunir previamente, e em separado, para decidir da composição das respetivas mesas de voto que presidirão às assembleias e aos escrutínios, as quais são constituídas por um presidente e dois secretários, eleitos individualmente.
10. As eleições são realizadas por escrutínio secreto e voto presencial.
11. O período de votação decorre, ininterruptamente, durante um espaço temporal nunca inferior a oito horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores.
12. A abertura das urnas é efetuada perante os elementos das listas candidatas ou seus representantes e perante a respetiva assembleia eleitoral, lavrando-se ata a ser assinada pelos elementos da mesa de voto.
13. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de *Hondt*.
14. As listas de pessoal docente devem integrar representantes da educação pré-escolar e 1º ciclo do ensino básico.
15. Caso, por aplicação do método de *Hondt*, não resulte o apuramento de um docente da educação pré-escolar ou do 1º ciclo do ensino básico, o último mandato é atribuído ao primeiro candidato da lista mais votada que preencha tal requisito.
16. Na ausência de lista candidata do pessoal docente e de ação educativa, os representantes na assembleia serão eleitos em assembleias eleitorais distintas, convocadas para o efeito, tendo o seu mandato apenas a duração de um ano.



### Artigo 50º

#### (Mandato)

1. O mandato dos membros da assembleia é de três anos para os representantes do pessoal docente e de ação educativa, sem prejuízo do disposto no nº 15 do artigo anterior e de um ano para os representantes dos pais e encarregados de educação, representante dos alunos do ensino secundário, representante da autarquia e representante das atividades de carácter cultural, desportivo, artístico, científico, ambiental e económico.
2. Os membros da assembleia são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação ou por outros motivos devidamente fundamentados e aceites pela assembleia.
3. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato.
4. No caso de haver mais de 50% de vagas, resultantes da perda de mandato, haverá nova eleição.

## Secção II

### Conselho Pedagógico

### Artigo 51º

#### (Definição)

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

### Artigo 52º

#### (Composição)

1. O conselho pedagógico da EBSV tem a seguinte composição, num máximo de 20 membros:
  - a) O presidente do conselho executivo, ou o seu substituto legal;
  - b) O coordenador do departamento curricular da educação pré-escolar;
  - c) O coordenador do departamento curricular do 1º ciclo do ensino básico;
  - d) Um representante dos coordenadores de núcleo;



- e) Seis coordenadores de departamentos curriculares do 2º e 3º ciclos e ensino secundário;
- f) O coordenador dos diretores de turma do ensino básico;
- g) O coordenador dos diretores de turma do ensino secundário;
- h) Um representante do pessoal de ação educativa;
- i) Um representante da associação de pais e encarregados de educação;
- j) Um representante dos alunos do ensino secundário;
- k) O coordenador do serviço de psicologia e orientação (SPO);
- l) O coordenador dos cursos de formação profissional;
- m) O coordenador da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI);
- n) O presidente da comissão coordenadora da avaliação (CCA) do pessoal docente;
- o) O presidente da associação de estudantes.
2. Durante as faltas e impedimentos dos coordenadores do departamento curricular, coordenadores de diretores de turma, os mesmos serão substituídos pelos respetivos coordenadores substitutos, não devendo estes ser elementos do conselho pedagógico.
3. As substituições efetuadas no âmbito do ponto anterior permitem, durante a sua duração, o desempenho integral das competências delegadas.
4. Durante as faltas e impedimentos do presidente do conselho executivo, o mesmo será representado pelo seu substituto ou por outro elemento por si indicado.
5. Durante as faltas e impedimentos dos restantes membros do conselho pedagógico, os mesmos serão substituídos por elementos por si indicados.
6. Nas reuniões em que sejam tratados assuntos que envolvam sigilo, designadamente sobre matéria de provas de exame, avaliação global de alunos e avaliação de desempenho do pessoal docente, apenas participam os membros docentes.
7. O representante dos alunos é eleito anualmente pela assembleia dos delegados de turma dos alunos do ensino secundário de entre os seus membros.
8. O representante do pessoal de ação educativa é eleito por uma assembleia eleitoral constituída pelo pessoal de ação educativa em funções na escola.
9. Os representantes de pais e encarregados de educação são designados pela associação de pais e encarregados de educação. Na inexistência de associação de pais e encarregados de educação, os representantes serão eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação, de entre os representantes dos mesmos nos conselhos de núcleo/turma.



**10.** O RI pode ainda determinar a inclusão no conselho pedagógico de outros membros da comunidade educativa com relevo para o seu PE, até ao máximo de dois elementos.

**11.** 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, o presidente do conselho executivo e os coordenadores da EMAEI e do SPO.

### Artigo 53º

#### (Competências)

- 1.** Ao conselho pedagógico compete:
  - a)** Eleger o respetivo presidente de entre os seus membros docentes, não podendo tal cargo ser exercido pelo presidente do conselho executivo;
  - b)** Elaborar a proposta do PE e acompanhar e avaliar a sua execução;
  - c)** Pronunciar-se sobre a proposta de RI;
  - d)** Pronunciar-se sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
  - e)** Elaborar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e de ação educativa, e acompanhar a respetiva execução;
  - f)** Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
  - g)** Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
  - h)** Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
  - i)** Promover a reflexão e a partilha de estratégias pedagógico -didáticas que potenciem as aprendizagens;
  - j)** Propor e acompanhar protocolos, parcerias e patrocínios com as várias entidades intervenientes no PE, como autarquias, organizações profissionais e instituições públicas ou privadas ligadas à educação ou que, no âmbito das atividades que promovem, sejam pertinentes para a promoção do sucesso escolar;
  - k)** Monitorizar o desenvolvimento dos projetos implementados;
  - l)** Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares e os conselhos de docentes;



- m)** Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito da UO e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
  - n)** Incentivar e apoiar iniciativas de índole formativa, cultural e desportiva;
  - o)** Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
  - p)** Coordenar a elaboração e produção de materiais pedagógicos e de ensino destinados à UO;
  - q)** Intervir, nos termos da Lei, no processo de avaliação do desempenho dos docentes;
  - r)** Promover práticas continuadas de autoavaliação da escola e refletir as suas conclusões nos documentos orientadores relevantes;
  - s)** Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
  - t)** Definir a forma de reconhecimento e valorização do mérito, da dedicação e do esforço do trabalho dos alunos, conforme as situações apresentadas, de acordo com o regulamento aprovado pela assembleia de escola.
  - u)** Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pela Lei, pelo Rle regimento interno.
- 2.** Quando o parecer previsto nas alíneas b), c) e e) do número anterior seja negativo, deve o conselho executivo rever o documento e voltar a submetê-lo a parecer do conselho pedagógico no prazo máximo de 30 dias.
  - 3.** Quando, após o procedimento previsto no número anterior, persistam objeções à aprovação, deve a proposta, acompanhada de parecer fundamentado do conselho pedagógico, ser submetida à assembleia de escola.

### **Artigo 54º**

#### **(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 órgão de gestão o justifique.
- 2.** A convocatória para as reuniões, com a respetiva ordem de trabalhos, é divulgada por correio eletrónico, com a antecedência mínima de 48 horas. A informação poderá também ser divulgada noutros locais quando se considere necessário.



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

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

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

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

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

### **Artigo 55º**

#### **Mandatos**

1. A duração dos mandatos dos membros do conselho pedagógico é de três anos.

### **Artigo 56º**

#### **Regimento**

O conselho pedagógico elabora ou revê o seu próprio regimento, definindo as respetivas regras de organização e funcionamento, nos primeiros 30 dias do mandato (Anexo IV).

## **Secção III**

### **Conselho Executivo**

#### **Artigo 57º**

##### **(Definição)**

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

#### **Artigo 58º**

##### **(Composição)**

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



## Artigo 59º

### (Competências)

Compete ao conselho executivo:

1. Elaborar e submeter à aprovação da assembleia de escola, ouvido o conselho pedagógico, o RI da escola, e as propostas de celebração de contratos de autonomia.
2. Emitir parecer sobre as propostas de PE emanadas do conselho pedagógico e submetê-las à aprovação da assembleia de escola.
3. Na área da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial compete:
  - a) definir o regime de funcionamento da UO;
  - b) elaborar o projeto de orçamento, de acordo com o disposto na legislação aplicável e tendo em conta as linhas orientadoras definidas pela assembleia;
  - c) superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
  - d) distribuir o serviço docente e de ação educativa;
  - e) designar os diretores de turma;
  - f) planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ASE;
  - g) gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos, podendo delegar competências nos coordenadores de instalações;
  - h) autorizar a cedência de instalações e equipamentos escolares;
  - i) estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras unidades orgânicas e instituições de formação, autarquias e coletividades;
  - j) proceder à seleção e recrutamento de pessoal docente e de ação educativa, salvaguardando o regime legal de concursos;
  - k) identificar as necessidades de formação contínua do seu pessoal docente e de ação educativa, aprovar e executar o plano de formação da UO;
  - l) fomentar o intercâmbio e a divulgação de experiências pedagógicas ouvido o conselho pedagógico;
  - m) cumprir e fazer cumprir as recomendações e decisões emanadas do conselho pedagógico;
  - n) convocar e presidir às reuniões gerais do pessoal docente e de ação educativa;
  - o) constituir as comissões ou grupos de trabalho que julgar convenientes, procurando distribuir o serviço equitativamente;



p) apreciar as recomendações e pareceres que sobre a UO, ou qualquer aspeto do seu funcionamento, sejam emitidos pelo conselho local de educação ou qualquer outra entidade em matéria de sua competência;

q) assegurar o planeamento, proteção e segurança das instalações escolares;

r) elaborar o respetivo regimento interno (Anexo V);

s) exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por Lei e pelo RI

4. Na área da avaliação de desempenho do pessoal docente:

a) garantir a permanente adequação do processo de avaliação às especificidades da UO;

b) coordenar e controlar o processo de avaliação de acordo com os princípios e regras definidos no Estatuto da Carreira Docente (ECD) na Região Autónoma dos Açores (RAA);

c) assegurar a avaliação dos docentes que exercem as funções de coordenador de departamento.

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

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

## Artigo 60º

### (Presidente do Conselho Executivo)

1. Compete ao presidente do conselho executivo, nos termos da legislação em vigor:

a) representar a UO;

b) coordenar as atividades decorrentes das competências próprias do conselho executivo;

c) exercer o poder hierárquico, designadamente em matéria disciplinar, em relação ao pessoal docente e de ação educativa;

d) exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;

e) proceder à avaliação do pessoal docente e de ação educativa, nos termos da legislação aplicável;

f) homologar a avaliação de desempenho do pessoal docente e de ação educativa.



2. O presidente do conselho executivo pode delegar as suas competências nos vice-presidentes.
3. O presidente do conselho executivo é substituído nas suas faltas e impedimentos pelo vice-presidente que for indicado no respetivo regimento e, na ausência deste, pelo vice-presidente por si indicado.

## Artigo 61º

### (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 de ação educativa em exercício efetivo de funções na UO, bem como por representantes dos pais e encarregados de educação e dos alunos do ensino secundário, que não poderão exceder o número total de docentes representados.
  2. Considerando o número anterior, os representantes dos pais e encarregados de educação no processo eleitoral são assegurados pelos pais e encarregados de educação eleitos como representantes das diferentes turmas da UO.
  3. Considerando o número 1, a representação dos alunos do ensino secundário na assembleia eleitoral será assegurada pelos delegados de turma do ensino secundário.
  4. Nenhum eleitor pode exercer o direito de voto em mais de uma qualidade.
  5. Os candidatos a presidente do conselho executivo são obrigatoriamente docentes dos quadros de nomeação definitiva da RAA, em exercício de funções na mesma UO, com pelo menos cinco anos de serviço docente e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar e desde que preencham uma das seguintes condições:
    - a) Sejam detentores de habilitação específica para o efeito;
    - b) Possuam experiência correspondente a um mandato completo no exercício de cargos de administração e gestão escolar (assembleia de escola, conselho executivo, conselho pedagógico, conselho administrativo).
  6. Os candidatos a vice-presidente são obrigatoriamente docentes do quadro de nomeação definitiva da RAA, em exercício de funções na mesma UO e desde que, no último concurso interno, tenham sido opositores ao quadro da UO a cujo órgão executivo concorrem, com pelo menos três anos de serviço.

## Artigo 62º

### (Eleição)

1. Os candidatos constituem-se em lista e apresentam um programa de ação.
2. A eleição é realizada por escrutínio secreto e voto presencial.
3. A assembleia eleitoral é convocada pelo presidente do órgão de gestão.



4. A convocatória deve mencionar as normas práticas do processo eleitoral, locais de afixação das listas de candidatos e hora e local ou locais de escrutínio, devendo ser afixada, com a antecedência de quinze dias, nos lugares habituais.
5. As listas a propor à eleição devem ser rubricadas pelos respetivos candidatos que, assim, manifestam a sua concordância e são entregues ao presidente do órgão de gestão, ou ao seu substituto, até quinze dias antes do dia da reunião da assembleia eleitoral devendo por ele ser rubricadas e mandadas afixar nos locais mencionados na convocatória da assembleia.
6. As listas poderão designar, se assim o entenderem, mandatários entre os elementos que integrarão a assembleia eleitoral.
7. Cada lista pode indicar até dois representantes para procederem ao acompanhamento de todos os atos da eleição, os quais assinam a ata referida no ponto 17 do presente artigo.
8. O pessoal docente, o pessoal de ação educativa e os pais e encarregados de educação devem reunir-se em separado e previamente eleger um representante para a mesa de voto que presidirá à assembleia eleitoral e ao escrutínio.
9. Dos representantes eleitos para a mesa da assembleia eleitoral e escrutínio, o representante do pessoal docente é o presidente, tendo os restantes membros a função de secretários/vogais.
10. De acordo com o estabelecido no artigo 45º do presente regulamento, na alínea m) do ponto nº 1 e no ponto n.º 3, uma comissão de três elementos, designados pela assembleia, acompanha o decorrer do processo eleitoral e escrutínio para o conselho executivo.
11. O período de votação decorre, ininterruptamente, durante um espaço temporal nunca inferior a oito horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores.
12. A abertura das urnas é efetuada perante os elementos das listas candidatas e perante a respetiva assembleia eleitoral, lavrando-se ata a ser assinada pelos membros da mesa de voto e pelos representantes designados pela assembleia.
13. Considera-se eleita a lista que obtenha a maioria absoluta dos votos considerados válidos.
14. Quando não houver lista vencedora, nos termos do número anterior, realiza-se um segundo escrutínio, no prazo máximo de dez dias úteis, entre as duas listas mais votadas, sendo então considerada eleita a lista que reunir maior número de votos entrados nas urnas.
15. Quando nenhuma lista se apresente à eleição, o conselho executivo em funções prorroga o seu mandato até 30 de setembro do ano escolar seguinte, e a assembleia, nos primeiros 10 dias úteis desse mesmo mês, por escrutínio secreto, escolhe, de entre os docentes em exercício de funções na UO, que satisfaçam os requisitos estabelecidos no artigo anterior, o presidente da comissão executiva provisória e comunica ao diretor regional competente em matéria de administração educativa.



**16.** Para efeitos do disposto no número anterior, deve a assembleia de escola diligenciar para que seja afixada, em local próprio na UO, a lista nominal dos docentes que reúnem as condições referidas no artigo anterior, com uma antecedência mínima de 48 horas.

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

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

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

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

### **Artigo 63º**

#### **(Provimento)**

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

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

**3.** Nos casos em que o presidente da assembleia seja candidato ao conselho executivo, deve a assembleia eleger um seu substituto.

### **Artigo 64º**

#### **(Mandato)**

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

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

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

**a)** No final do ano escolar, quando assim for deliberado por mais de dois terços dos membros da assembleia em efetividade de funções, em caso de comprovada desadequação da respetiva



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

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

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

4. A cessação do mandato de um dos vice-presidentes do conselho executivo determina a sua substituição por um docente que reúna as condições dos nº 5 e 6 do artigo 60º do presente regulamento, o qual será cooptado pelos restantes membros.

5. A cessação do mandato do presidente ou dos dois vices - presidentes eleitos para o conselho executivo determina a abertura de um novo processo eleitoral para este órgão, no prazo máximo de 30 dias.

### Artigo 65º

#### (Assessoria do Conselho Executivo)

1. Para apoio à atividade do conselho executivo é constituída uma assessoria técnico-pedagógica, por este designada de entre os docentes ou pessoal de ação educativa com habilitação ao nível da licenciatura, do quadro e em exercício de funções na UO.

2. Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são os definidos nos termos da legislação aplicável.

3. Os docentes em exercício de funções de assessoria técnico-pedagógica ao conselho executivo beneficiam de 50% de redução da componente letiva.

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

## Secção IV

### Conselho Administrativo

#### Artigo 66º

##### (Definição)

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



### **Artigo 67º**

#### **(Composição)**

O conselho administrativo é composto pelo:

- a) presidente do órgão executivo, que preside;
- b) coordenador técnico;
- c) um dos vice-presidentes do órgão de gestão, designado pelo presidente para o efeito.

### **Artigo 68º**

#### **(Competências)**

1. Ao conselho administrativo compete:

- a) aprovar o projeto de orçamento anual, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pela assembleia e de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- b) elaborar e aprovar o relatório de contas de gerência, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- c) autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira;
- d) zelar pela atualização do cadastro patrimonial;
- e) exercer as demais competências que lhe estão legalmente cometidas;
- f) elaborar o seu regimento de funcionamento (Anexo VI).

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

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

### **Artigo 69º**

#### **(Funcionamento)**

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



## CAPÍTULO IV

### ESTRUTURAS DE GESTÃO INTERMÉDIA E OUTROS SERVIÇOS

#### Secção I

#### Generalidades

#### Artigo 70º

#### (Estruturas de Gestão Intermédia)

1. Tendo em vista o desenvolvimento do PE da UO, as estruturas de gestão intermédia que colaboram com o conselho pedagógico e com o conselho executivo, no sentido de assegurar o acompanhamento eficaz do percurso escolar dos alunos na perspetiva da promoção da qualidade educativa são:

- a) Departamentos curriculares da educação pré-escolar e do 1º ciclo do ensino básico;
- b) Departamentos curriculares do 2º e 3º ciclos do ensino básico e ensino secundário;
- c) Conselhos de diretores de turma;
- d) Conselho de núcleo/Conselhos de turma;
- e) Conselho dos Cursos de Formação Profissional;
- f) Outras equipas de coordenação pedagógica relevantes para o PE criadas pelo conselho pedagógico ou conselho executivo.

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

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

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

#### Secção II

#### Dos Departamentos Curriculares



## Artigo 71º

### (Definição, Objetivos e Estrutura)

1. Os departamentos curriculares promovem a articulação, gestão curricular e cooperação entre os docentes da UO, procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos.
2. Nos departamentos curriculares encontram-se representados os agrupamentos de disciplinas e áreas disciplinares, de acordo com os cursos lecionados, o número de docentes por nível, ciclo ou disciplina, cabendo a estes a promoção das dinâmicas a desenvolver pela UO.
3. Os departamentos curriculares são coordenados por docentes profissionalizados, do quadro de vínculo definitivo da UO, e que exerçam funções na mesma, eleitos de entre aqueles que os integram, sendo os respetivos mandatos de três anos, coincidentes com os órgãos de administração e gestão da UO.
4. Quando o coordenador eleito não se mantiver em funções no ano escolar seguinte, procede-se a nova eleição, para mandato a terminar em concomitância com o dos órgãos de administração e gestão.
5. O RI determina o número e a composição dos departamentos curriculares, não podendo, contudo, estabelecer um número superior a oito.

## Artigo 72º

### (Composição)

1. O departamento curricular da educação pré-escolar é constituído por todos os docentes deste nível de ensino;
2. O departamento curricular do 1º ciclo do ensino básico é constituído por todos os docentes deste nível de ensino.
3. Os departamentos curriculares dos 2º e 3º ciclos do ensino básico e ensino secundário da EBSV são:
  - a) Departamento curricular de Português é constituído pelos docentes que lecionam as disciplinas de Língua Portuguesa, Português e Teatro;
  - b) Departamento curricular de Línguas Estrangeiras é constituído pelos docentes que lecionam as disciplinas de Inglês, Francês e Alemão;
  - c) Departamento curricular de Ciências Sociais e Humanas é constituído pelos docentes que lecionam as disciplinas de História e Geografia de Portugal, História, Geografia, Filosofia, Psicologia, Economia, Educação Moral e Religiosa e outras cometidas aos grupos de docência integrados no mesmo;
  - d) Departamento curricular de Matemática e Novas Tecnologias é constituído pelos docentes que lecionam as disciplinas da área da Matemática e Tecnologias da Informação e Comunicação;



**e)** Departamento curricular de Ciências Físicas e Naturais é constituído pelos docentes que lecionam as disciplinas de Ciências da Natureza, Ciências Naturais, Biologia, Geologia, Físico-Química, Física, Química, Biologia e Geologia e Física e Química A e outras cometidas aos grupos de docência integrados no mesmo;

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

**4.** No caso dos docentes que por força das disciplinas lecionadas pertençam por direito a mais de um departamento, deverá o órgão executivo escolher a qual deverão integrar em regime de exclusividade, mas com dever de participação nas reuniões do outro departamento sempre que a situação assim o exija.

### Artigo 73º

#### (Competências)

**1.** Sem prejuízo de outras competências a fixar no RI cabe ao departamento curricular:

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

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

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

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

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

**f)** analisar oportunidades de adotar medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e prevenir a exclusão;

**g)** elaborar propostas de diversificação curricular em função das necessidades dos alunos;

**h)** assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios pedagógico e de avaliação dos alunos;



- i) identificar as necessidades de formação dos docentes e promover as ações de formação contínua, internas à UO, que sejam consideradas adequadas;
- j) organizar conferências, debates, atividades de enriquecimento curricular e outras atividades curriculares, no âmbito das disciplinas e áreas curriculares do departamento;
- k) acompanhar o funcionamento de clubes e o desenvolvimento de outras atividades de enriquecimento curricular nas áreas disciplinares do departamento e afins.

### **Artigo 74º**

#### **(Do Seu Funcionamento)**

1. O departamento curricular reúne-se, ordinariamente, no início e no final de cada ano letivo, em dia e hora a determinar, pelo departamento, na sua primeira reunião anual preferencialmente após a reunião do conselho pedagógico.
2. O departamento curricular reúne extraordinariamente sempre que se justifique e é convocado pelo respetivo coordenador, por sua iniciativa ou a requerimento de pelo menos um terço dos seus membros em efetividade de funções.
3. As reuniões são convocadas pelo coordenador de departamento e a convocatória das reuniões, com a respetiva ordem de trabalhos, é divulgada por correio eletrónico com um mínimo de 48 horas de antecedência. Esta informação poderá ser afixada noutros locais quando considerado conveniente.
4. A convocatória das reuniões extraordinárias pode ser divulgada apenas com 24 horas de antecedência.
5. As decisões de departamento, quando na falta de consenso, são tomadas por maioria simples de votos, dispondo o coordenador de voto de qualidade, não havendo lugar à abstenção.
6. O departamento curricular só delibera na presença da maioria dos seus membros convocados.

### **Artigo 75º**

#### **(Dos Coordenadores dos Departamentos Curriculares)**

1. O coordenador de departamento curricular é um professor profissionalizado, do quadro da UO e que exerça funções na mesma.
2. O processo de eleição do coordenador de departamento curricular realiza-se por sufrágio secreto e presencial, sendo considerado vencedor o docente que reúna maior número de votos, nas condições do ponto anterior.
3. O mandato do coordenador de departamento tem a duração de 3 anos, coincidentes com os órgãos de administração e gestão da UO.



4. As condições de exercício de funções do coordenador de departamento são as explanadas no artigo 128º, do DLR nº 19/2023/A, de 31 de maio.

5. Caso o coordenador de um departamento seja impedido de exercer funções num período superior a 15 dias poderá, mediante indicação do órgão de gestão, ser substituído pelo elemento eleito como coordenador substituto que terá direito à gratificação nesse espaço de tempo.

6. A eleição do coordenador substituto deve ser acompanhada por ato de delegação de funções a registar em ata deste órgão.

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

8. O mandato dos coordenadores pode cessar a todo o tempo por decisão fundamentada do presidente do conselho executivo, ouvido o conselho pedagógico, a pedido do interessado e desde que devidamente fundamentado ou mediante proposta fundamentada de, pelo menos, dois terços dos membros do departamento curricular.

### Artigo 76º

#### (Competências dos Coordenadores de Departamentos Curriculares)

1. Compete ao coordenador de departamento curricular:

a) representar os professores do departamento no conselho pedagógico, atuando como transmissor entre este órgão e o departamento curricular;

b) assegurar a participação do departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do PE e do RI da UO;

c) planificar as atividades letivas e acompanhar a sua execução;

d) promover a orientação e a coordenação pedagógica dos professores do departamento;

e) monitorizar a aplicação dos critérios de avaliação;

f) fomentar a troca de experiências e a cooperação entre os professores do respetivo departamento;

g) assegurar a articulação entre o departamento e as restantes estruturas de orientação educativa, nomeadamente na análise e desenvolvimento de medidas de orientação pedagógica;

h) apresentar ao conselho pedagógico propostas de agrupamentos flexíveis de tempos letivos semanais para as diferentes disciplinas;

i) promover a articulação entre a formação inicial e a formação contínua dos professores do departamento;



- j) colaborar com as estruturas de formação contínua na identificação das necessidades de formação dos professores do departamento;
- k) promover medidas de planificação e avaliação das atividades do departamento;
- l) fazer propostas e dar parecer sobre a gestão de espaços, do tempo, e dos recursos materiais e humanos, de acordo com os restantes membros do departamento;
- m) reunir com os membros do departamento;
- n) responsabilizar-se pela atualização das atas;
- o) manter a pasta informática atualizada e/ou os ficheiros da equipa na *Microsoft Teams*, contendo todas as atividades do departamento, bem como a legislação e outras orientações gerais e específicas;
- p) proceder à avaliação dos docentes que integram o respetivo departamento nos termos do ECD da RAA;
- q) outras que, por Lei, lhe sejam atribuídas.

### Secção III

#### Dos Conselhos de Diretores de Turma

##### Artigo 77º

##### (Definição e Estrutura)

1. A coordenação pedagógica de ano, ciclo, nível ou curso cabe ao conselho de diretores de turma.
2. O conselho de diretores de turma do ensino básico é composto por todos os diretores de turma deste nível de ensino e coordenadores de núcleo.
3. O conselho de diretores de turma do ensino secundário é composto por todos os diretores de turma deste nível de ensino.
4. Quando o conselho de diretores de turma tenha mais de trinta membros pode funcionar em secções organizadas de acordo com os ciclos, níveis ou modalidades de ensino existentes na escola.
5. Os trabalhos do conselho de diretores de turma ou, nos termos do número anterior, de cada uma das suas secções, são dirigidos por um coordenador, nomeado pelo órgão executivo de entre os membros do conselho ou secção que sejam professores de nomeação definitiva.
6. O coordenador dos diretores de turma é eleito de entre os diretores de turma da UO, no início de cada ano letivo.



7. As condições de exercício de funções do coordenador de diretores de turma são as explanadas no artigo 128º, do DLR nº 19/2023/A, de 31 de maio.
8. O conselho de diretores de turma reúne, ordinariamente, no início do ano letivo e no final de cada um dos semestres (antes das reuniões de avaliação sumativa dos alunos).
9. O conselho de diretores de turma reúne, extraordinariamente, sempre que para tal seja convocado pelo coordenador, presidente do conselho pedagógico, presidente do órgão executivo ou de pelo menos um terço dos seus membros em efetividade de funções.
10. As reuniões ordinárias e extraordinárias são convocadas e presididas pelo respetivo coordenador.
11. A convocatória das reuniões ordinárias deve ser divulgada com um mínimo de 48 horas de antecedência e a das reuniões extraordinárias com 24 horas de antecedência, através de correio eletrónico.
12. As convocatórias poderão ainda ser colocadas na sala de professores em local próprio.

### Artigo 78º

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

1. São competências do conselho de diretores de turma:
  - a) promover a divulgação e execução das orientações do conselho pedagógico e órgão executivo;
  - b) analisar as propostas dos conselhos de turma e submetê-las, através do coordenador, ao conselho pedagógico;
  - c) propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação;
  - d) promover a interação entre a escola e a comunidade;
  - e) assegurar a articulação das atividades das turmas;
  - f) conceber e desencadear mecanismos de apoio aos diretores de turma;
  - g) coordenar as atividades por ciclos;
  - h) identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma;
  - i) zelar pela aplicação efetiva dos critérios de avaliação aprovados pelo conselho pedagógico;
  - j) aprovar a ordem de trabalhos das reuniões de conselho de turma e propor a forma de condução das reuniões de conselho de turma e de núcleo;
  - k) elaborar o seu próprio regimento interno (Anexo VII e Anexo VIII).



## Artigo 79º

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

1. São competências do coordenador dos diretores de turma:
  - a) coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;
  - b) colaborar com o conselho pedagógico na apreciação de projetos relativos a atividades de complemento curricular;
  - c) submeter ao conselho pedagógico e órgão executivo as propostas do conselho que coordena;
  - d) organizar um arquivo digital contendo toda a legislação, bem como a documentação emanada do conselho pedagógico e conselho executivo, fundamental ao bom exercício do cargo de direção de turma;
  - e) divulgar junto dos diretores de turma, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;
  - f) assegurar a articulação entre as atividades desenvolvidas pelos diretores de turma que coordena e as realizadas por cada departamento curricular, nomeadamente no que se refere à elaboração e aplicação de programas específicos integrados nas medidas de apoio educativo;
  - g) divulgar, junto dos diretores de turma, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;
  - h) apreciar e submeter ao conselho pedagógico as propostas do conselho de diretores de turma do ciclo que coordena;
  - i) colaborar com o conselho pedagógico na apreciação de projetos relativos a atividades de complemento curricular;
  - j) planificar, em colaboração com o conselho de diretores de turma que coordena e com os outros coordenadores, as atividades a desenvolver anualmente e proceder à sua avaliação;
  - k) outras que por Lei lhe sejam atribuídas.
2. O mandato dos coordenadores pode cessar a todo o tempo por decisão fundamentada do presidente do órgão executivo, ouvido o conselho pedagógico, ou a pedido do interessado e por razões devidamente fundamentadas.

## Secção IV

### Do Conselho de Núcleo/Conselho de Turma



## Artigo 80º

### (Definição)

1. Cada estabelecimento de educação e de ensino situado em infraestrutura escolar diferente daquela onde estejam sedeados os órgãos de administração e gestão da UO e na qual funcionem quatro ou mais turmas do ensino básico e da educação pré-escolar constitui um núcleo escolar.
2. Sempre que o número de turmas não permita a constituição de um núcleo escolar, nos termos previstos no número anterior, o estabelecimento de educação pré-escolar e ou do 1º ciclo do ensino básico é agrupado com outros estabelecimentos existentes na mesma freguesia e ou estabelecimento mais próximo, por forma a constituir um novo núcleo escolar ou agrupando-se a um já existente.
3. Quando a distância entre os estabelecimentos for superior a 10 km, pode o RI prever a constituição de núcleos escolares com um número de turmas inferior ao estabelecido no nº 1 do presente artigo.
4. A coordenação de cada núcleo escolar é assegurada por um conselho presidido por um coordenador, tendo o mandato deste a duração de referência de três anos, coincidentes com os órgãos de administração e gestão da UO.
5. Quando o coordenador eleito não se mantiver em funções no ano escolar seguinte, procede-se a nova eleição, para mandato a terminar em concomitância com o dos órgãos de administração e gestão.

## Artigo 81º

### (Composição)

1. A EBSV possui os seguintes conselhos de núcleos escolares/ano/turma:
  - a) Conselho de Núcleo das Velas (EB1/JI das Velas);
  - b) Conselho de Núcleo da Urzelina (EB1 da Urzelina);
  - c) Conselho de Núcleo das Velas (Edifício Sede);
  - d) Conselhos de Turma da EBS das Velas (2º, 3º ciclos, secundário e PROFIJ).

## Artigo 82º

### (Competências)

1. O conselho de núcleo é formado por todos os docentes em exercício de funções no núcleo e exerce as suas competências no âmbito do que estiver definido pelos respetivos órgãos de administração e gestão, competindo-lhe:
  - a) eleger de entre os seus membros o respetivo coordenador;



- b)** coordenar a avaliação dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
- c)** planificar, no respeito pelo PE, as atividades educativas do núcleo;
- d)** apresentar propostas aos órgãos de administração e gestão;
- e)** dinamizar e coordenar a realização de projetos pedagógicos envolvendo as diversas turmas do 1º ciclo e salas da educação pré-escolar do núcleo;
- f)** contactar com os pais e encarregados de educação, mantendo-os constantemente informados do processo educativo do aluno e fomentando o seu envolvimento na UO, preferencialmente através da plataforma SGE ou por outro meio considerado pertinente;
- g)** assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios pedagógico e de avaliação de alunos em articulação com o professor titular da turma;
- h)** conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
- i)** dar sugestões quanto aos protocolos de autonomia do estabelecimento de ensino, ao regime de funcionamento e à constituição de turmas;
- j)** colaborar com os órgãos de gestão e administração em tudo que lhe for solicitado, apresentando as sugestões que considerar oportunas;
- k)** colaborar na inventariação das necessidades em equipamentos e material didático;
- l)** identificar alunos com eventuais necessidades de medidas de apoio e suporte à aprendizagem e inclusão;
- m)** elaborar o seu próprio regimento (Anexo IX e Anexo X).

### **Artigo 83º**

#### **(Funcionamento)**

- 1.** O conselho de núcleo reúne ordinariamente, no início do ano letivo e no final de cada semestre.
- 2.** Quando necessário reunirá extraordinariamente sempre que convocado pelo coordenador de núcleo, por sua iniciativa ou por solicitação de um terço dos seus membros em efetividade de funções.
- 3.** O conselho de núcleo só delibera com a presença de mais de metade dos seus membros em efetividade de funções.
- 4.** Cada núcleo escolar poderá reunir separadamente por edifício quando se trate de reuniões de avaliação de alunos.

### **Artigo 84º**

#### **(Competências do Coordenador de Núcleo)**



1. Ao coordenador de núcleo compete:
  - a) presidir às reuniões do conselho de núcleo e representar o núcleo;
  - b) cumprir e fazer cumprir as deliberações dos órgãos de administração e gestão;
  - c) promover a colaboração dos interesses locais e dos pais e encarregados de educação para a realização de atividades educativas;
  - d) promover a divulgação e troca de informação sobre os assuntos de interesse para o núcleo;
  - e) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pelo conselho executivo, bem como as fixadas no RI ou no regimento do conselho executivo;
  - f) coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
  - g) promover o debate entre os docentes do núcleo sobre os assuntos de natureza pedagógica e disciplinar dos alunos.
2. Ao encarregado de estabelecimento compete a gestão diária do estabelecimento e as demais competências que lhe forem atribuídas pelo coordenador de núcleo e as fixadas no RI.

### **Artigo 85º**

#### **(Eleição do Coordenador de Núcleo)**

1. O coordenador de núcleo é eleito por todos os docentes em exercício de funções no núcleo.
2. O processo eleitoral realiza-se por sufrágio secreto e presencial, sendo considerado vencedor o docente que reúna maior número de votos.
3. O mandato do coordenador de núcleo é de três anos, coincidentes com os órgãos de administração e gestão da UO.
4. As condições de exercício de funções do coordenador de núcleo são as explanadas no artigo 128º, do DLR nº 19/2023/A, de 31 de maio.
5. Quando o coordenador deixa de prestar serviço no núcleo será substituído nos termos do ponto 1 do presente artigo.

### **Artigo 86º**

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

1. Representar os conselhos de núcleo no conselho pedagógico;
2. Apresentar ao conselho pedagógico as sugestões provenientes dos conselhos de núcleo que representa.



### **Artigo 87º**

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

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

### **Artigo 88º**

#### **(Encarregados de Estabelecimento)**

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

### **Artigo 89º**

#### **(Regime de Gratificações)**

O coordenador de núcleo e o encarregado de estabelecimento têm direito a uma gratificação nos termos previstos na legislação em vigor.

### **Artigo 90º**

#### **(Conselhos de Turma)**

1. O conselho de turma é constituído por todos os professores da turma, pelo delegado dos alunos da turma e por um representante dos pais e encarregados de educação.
2. Para coordenar os trabalhos do conselho de turma, o conselho executivo designa um diretor de turma de entre os professores profissionalizados da mesma, com mais de três anos de serviço efetivo de funções docentes, devendo o desempenho deste cargo ser rotativo de entre os docentes em exercício de funções na UO, salvo por comprovada inexistência de recursos humanos suficientes.
3. Sem prejuízo de outras competências fixadas na Lei e no RI, em matéria de coordenação pedagógica, compete ao conselho de turma:
  - a) coordenar a atividade dos diversos docentes da turma, de forma a maximizar o sucesso educativo dos alunos e a qualidade das aprendizagens;



- b)** analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos, a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
- c)** assegurar o processo de avaliação dos alunos, decidindo sobre a sua calendarização, tipo de elementos a recolher e sua ponderação;
- d)** proceder à avaliação sumativa das aprendizagens dos alunos e decidir sobre a sua progressão ou retenção;
- e)** apreciar as ocorrências disciplinares na turma e decidir sobre as medidas a adotar nesse âmbito;
- f)** planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula e fora dele;
- g)** identificar diferentes ritmos de aprendizagem e a necessidade de aplicação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão dos alunos, promovendo a articulação com as respetivas equipas para apoio à aprendizagem e à inclusão, em ordem à sua superação;
- h)** assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- i)** adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- j)** conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
- k)** preparar informação adequada relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação preferencialmente através da plataforma SGE ou por outro meio considerado pertinente;
- l)** Executar todas as outras tarefas que por Lei, regulamento ou pelo RI da escola lhe sejam cometidas.

**4.** Sempre que o representante dos pais e encarregados de educação de cada turma cesse as suas funções, o respetivo diretor de turma convocará uma reunião para a sua imediata substituição.

**5.** O representante de pais e encarregados de educação deve ser informado pelo diretor de turma que, para além da sua participação no conselho de turma, fará parte do caderno eleitoral a constituir para a eleição do conselho executivo.

**6.** O conselho de turma reúne ordinariamente, no início do ano letivo e no final de cada semestre. Deverá reunir sempre que haja necessidade de redefinir estratégias/atividades/recursos/instrumentos de avaliação específicos para a turma (cognitivas e não cognitivas), decorrentes da avaliação intermédia do primeiro e segundo semestres.



7. Quando necessário reunirá extraordinariamente sempre que convocado pelo diretor de turma, por sua iniciativa ou por solicitação de um terço dos seus membros em efetividade de funções.
8. Poderá reunir extraordinariamente por questões de natureza disciplinar ou pedagógica, nomeadamente quando se verificarem problemas de aprendizagem do grupo-turma.
9. Os conselhos de turma ordinários são convocados pelo respetivo diretor de turma, mediante marcação prévia no órgão executivo, com exceção das reuniões de avaliação de final de período.
10. As reuniões de conselho de turma poderão funcionar com um número mínimo de 2/3 dos professores, com exceção das reuniões de avaliação de final de período e reuniões em que sejam tratados assuntos relacionados com exames em que é exigida a presença de todos os docentes.
11. O presidente do órgão executivo pode a qualquer momento convocar o conselho de turma extraordinário, por sua iniciativa ou por proposta do diretor de turma.
12. Quando o conselho de turma se reunir, para efeitos de avaliação, não poderão participar os representantes dos alunos e dos pais e encarregados de educação.
13. No caso de falta prolongada de um docente em reunião de avaliação de final de período, a mesma deverá ser adiada por um período de 48 horas, excetuando-se nas situações de ausência prevista e presumivelmente longa, desde que o docente ausente entregue por escrito, ao órgão executivo ou ao diretor de turma todos os elementos de avaliação necessários para a prossecução da reunião.
14. A tolerância para se dar início a uma reunião de conselho de turma será de 15 minutos.
15. As deliberações são tomadas por maioria consensual, admitindo-se o recurso a votação, sendo a deliberação tomada por maioria absoluta, mediante voto nominal e registado em ata, tendo o presidente do conselho voto de qualidade, em caso de empate.
16. A convocatória é da responsabilidade do diretor de turma e/ou do órgão executivo e é feita com 48 horas de antecedência, constando da mesma, de forma explícita, os assuntos a tratar na reunião.
17. A convocatória deve ser enviada aos representantes dos encarregados de educação com uma antecedência de 48 horas, pelo meio mais expedito.
18. Para o efeito dos pontos 14 e 15, deve ser utilizado a via eletrónica como forma de comunicação.
19. O secretário do conselho de turma é nomeado pelo órgão executivo, sob proposta do diretor de turma. Na ausência do secretário, o diretor de turma nomeia o seu substituto, preferencialmente entre os docentes que não sejam diretores de turma.
20. Em caso de ausência do presidente da reunião e do secretário, remete-se para o artigo 22º, da Lei 4/2015, de 7 de janeiro.



**21.** Das reuniões será lavrada a ata que depois de impressa será entregue no órgão executivo, através do diretor de turma e no prazo de 48 horas.

**22.** Quando o conselho de turma se reunir por questões de natureza disciplinar é presidido pelo diretor de turma, sendo a sua composição a seguinte:

**22.1.** Professores da turma;

**22.2.** Delegado ou subdelegado dos alunos da turma no caso do 3º ciclo do ensino básico e do ensino secundário;

**22.3.** Um representante dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma.

**a)** Para o conselho de turma de natureza disciplinar, o diretor de turma pode solicitar a presença de um técnico dos serviços especializados.

**b)** Os elementos que detenham a posição de interessados no procedimento não podem participar no conselho de turma disciplinar.

**c)** Se, devidamente notificados, os representantes dos alunos ou dos pais e encarregados de educação não comparecerem, o conselho reúne e delibera sem a sua presença.

## Secção V

### Conselho dos Cursos de Formação Profissional

#### Artigo 91º

##### (Definição)

**1.** O conselho dos cursos de formação profissional é o órgão de coordenação e planificação das atividades das turmas dos cursos de formação profissional e responsável pela aplicação das orientações emanadas pelo órgão executivo e conselho pedagógico e pelo cumprimento das disposições legais dos respetivos cursos.

**2.** Cada diretor de turma é responsável pelo cumprimento das decisões tomadas pelo conselho nas reuniões de conselho de turma, assim como pelo cumprimento integral das disposições fixadas pelos órgãos competentes.

#### Artigo 92º

##### (Composição)

**1.** O conselho dos cursos de formação profissional é constituído pelo coordenador dos cursos de formação profissional e pelos diretores de turma.



2. O conselho é presidido por um coordenador que é nomeado pelo órgão executivo, sendo professor do quadro de nomeação definitiva.
3. A duração do mandato do coordenador é de um ano.
4. Todos os elementos do conselho têm direito a voto.
5. O conselho poderá convidar, quando entender útil, membros de outros órgãos das escolas para participar nas suas reuniões, ou quando o assunto o exigir.

### Artigo 93º

#### (Competências)

1. São competências do conselho dos cursos de formação profissional as fixadas por Lei e pelo regulamento dos cursos de formação profissional.
2. Compete ao conselho dos cursos de formação profissional:
  - a) propor aos órgãos competentes da UO, ações de formação que venham a ser entendidas como necessárias à qualificação e melhoria do desempenho dos professores;
  - b) colaborar com o órgão executivo e conselho pedagógico na coordenação, planificação, implementação e avaliação das atividades a desenvolver, na apresentação de sugestões organizativas e pedagógicas e estabelecer as linhas orientadoras do funcionamento dos cursos, nos termos da legislação em vigor;
  - c) incentivar e apoiar iniciativas de índole cultural e formativa;
  - d) promover e apoiar a cooperação entre as diferentes componentes de formação e unidades de formação de curta duração (UFCD);
  - e) zelar pelo bom funcionamento dos conselhos de turma e respetivos cursos e pelo cumprimento das disposições superiormente fixadas pelo conselho executivo e conselho pedagógico;
  - f) fazer recomendações e sugestões ao conselho executivo e conselho pedagógico, quando as julgar pertinentes e forem do âmbito das suas competências;
  - g) elaborar e aprovar o seu regimento e o regimento dos conselhos de turma (Anexo XI e Anexo XII);
  - h) elaborar o regulamento dos cursos de formação profissional;
  - i) eleger o coordenador substituto com a necessária delegação de funções.

### Artigo 94º

#### (Modo de Funcionamento)



1. O conselho dos cursos de formação profissional reúne ordinariamente no início do ano letivo, no termo de cada semestre letivo e sempre que necessário, convocado pelo seu coordenador ou a pedido dos seus membros e do órgão executivo da UO.
2. Cabe ao coordenador do conselho dos cursos de formação profissional estabelecer a ordem de trabalhos para cada reunião, a qual terá de ser convocada, com quarenta e oito horas de antecedência.
3. As decisões são tomadas por maioria de votos validamente expressos, não sendo permitida a abstenção nos termos do código de procedimento administrativo.
4. De todas as reuniões será elaborada uma ata por um dos membros, seguindo o critério fixado no início de cada ano letivo pelo conselho.
5. Nos casos omissos recorrer-se-á ao regulamento dos cursos de formação profissional.

## Secção VI

### Da Direção de Turma

#### Artigo 95º

##### (Diretores de Turma)

1. Para coordenar os trabalhos do conselho de turma, o conselho executivo designa um diretor de turma de entre os professores profissionalizados da mesma, com mais de três anos de serviço efetivo de funções docentes, devendo o desempenho deste cargo ser rotativo de entre os docentes em exercício de funções na UO, salvo por comprovada inexistência de recursos humanos suficientes.
2. O diretor de turma deve ser, preferencialmente, um professor que leccione a totalidade dos alunos da turma.
3. Caso o diretor de turma se encontre impedido de exercer funções por período superior a duas semanas, é nomeado outro professor da turma para o desempenho do cargo.
4. O diretor de turma/coordenador de núcleo dispõe de voto de qualidade nas decisões e deliberações do conselho de turma.
5. As condições de exercício de funções do diretor de turma são as explanadas no artigo 128º, do DLR nº 19/2023/A, de 31 de maio.

#### Artigo 96º

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

1. São competências do diretor de turma:



- a) coordenar o funcionamento do conselho de turma, convocando e presidindo às suas reuniões;
- b) coordenar o funcionamento da equipa pedagógica que serve a turma e estabelecer a ligação entre esta, os alunos e os pais e encarregados de educação;
- c) promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
- d) coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador, e submeter à homologação do órgão executivo, os resultados da avaliação sumativa das aprendizagens dos alunos;
- e) conhecer as questões de natureza disciplinar que envolvam direta ou indiretamente os alunos da turma e proceder à sua triagem e encaminhamento;
- f) coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
- g) implementar projetos interdisciplinares e ações conducentes à aplicação do PE da UO;
- h) coordenar o processo de avaliação formativa e sumativa dos alunos;
- i) contactar com os pais e encarregados de educação, mantendo-os constantemente informados do processo educativo do aluno e fomentando o seu envolvimento na escola;
- j) reunir com os pais e encarregados de educação, no início do ano letivo, para os informar e sensibilizar para a necessidade da eleição de um de entre eles como representante dos pais e encarregados de educação da turma nos conselhos de turma;
- k) nos casos de turmas em que os pais e encarregados de educação não procedam à eleição do seu representante no conselho de turma, o diretor de turma deve cooptar um deles, arbitrariamente.
- l) garantir uma informação atualizada junto dos pais e encarregados de educação acerca da integração dos alunos na comunidade escolar, do aproveitamento escolar, da assiduidade e das atividades escolares;
- m) reunir com os alunos, no início do ano letivo, nomeadamente para lhes dar a conhecer a escola e o seu RI, para definir normas de participação e comportamento na sala de aula e para proceder à eleição do delegado, subdelegado de turma, chefe de fila e subchefe de fila;
- n) coordenar com o órgão executivo, o desenvolvimento e ocupação da atividade letiva dos alunos, promovendo a substituição dos docentes nas suas faltas e impedimentos e a execução do programa de apoio educativo à turma;



- o)** sensibilizar e motivar os alunos para a frequência de atividades de complemento curricular e extracurriculares desenvolvidas pela escola;
- p)** propor, ao órgão executivo, sempre que considere pertinente ou sempre que metade dos professores do conselho de turma o solicite, por questões de natureza pedagógica ou disciplinar, a realização de uma reunião extraordinária do conselho de turma;
- q)** organizar e atualizar os dossiês de turma e os suportes informáticos, bem como proceder aos lançamentos e registos, em suporte informático, da assiduidade e da avaliação dos alunos;
- r)** proceder ao controlo periódico da assiduidade dos alunos e comunicá-lo aos pais e encarregados de educação;
- s)** proceder à renovação de matrícula dos alunos;
- t)** colaborar com o SPO e outras estruturas da UO, em todos os assuntos que respeitem a alunos da turma;
- u)** executar todas as outras atividades que por Lei ou regimento interno lhe sejam cometidos.

## Secção VII

### Serviços Especializados de Apoio Educativo

#### Artigo 97º

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

- 1.** Os serviços especializados de apoio educativo promovem a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, devendo conjugar a sua atividade com as estruturas de orientação educativa.
- 2.** Constituem serviços especializados de apoio educativo:
  - a)** O SPO da UO;
  - b)** A EMAEI;
  - c)** Outros serviços organizados pela UO, nomeadamente no âmbito da ASE, da organização de salas de estudo e de atividades de enriquecimento curricular.
- 3.** São competências dos serviços especializados de apoio educativo:
  - a)** promover atividades de informação e orientação escolar e vocacional dos alunos;



- b)** esclarecer os alunos e os pais/encarregados de educação quanto às opções curriculares oferecidas pelas escolas da área e às suas consequências quanto ao prosseguimento de estudos ou inserção na vida ativa;
- c)** desenvolver mecanismos que permitam detetar a tempo dificuldades de base, diferentes ritmos de aprendizagem ou outras necessidades dos alunos que exijam medidas de compensação ou normas de apoio adequadas nos domínios psicológico, pedagógico e socioeducativo;
- d)** organizar e gerir modalidades de apoio socioeducativo em resposta a necessidades identificadas que afetam o sucesso escolar dos alunos;
- e)** encaminhar alunos com comportamentos que perturbem o funcionamento adequado da EBSV para serviços de apoio especializados, ouvidos os pais/encarregados de educação;
- f)** colaborar com o conselho pedagógico na elaboração do plano de formação dos técnicos e docentes que integram os serviços.

## Subsecção I

### Serviço de Psicologia e Orientação

#### Artigo 98º

#### (Competências)

- 1.** O SPO da escola é o serviço técnico-pedagógico ao qual compete:
  - a)** Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
  - b)** Apoiar os alunos no seu processo de aprendizagem e de integração no sistema de relações interpessoais da comunidade escolar;
  - c)** Prestar apoio de natureza psicológica, psicopedagógica ou terapêutica a alunos, professores, pais e encarregados de educação, no contexto das atividades letivas, tendo em vista o sucesso escolar, a equidade e a adequação das respostas educativas;
  - d)** Assegurar, em colaboração com outros serviços competentes, designadamente os de educação inclusiva, a deteção de alunos com necessidades específicas, a avaliação da sua situação e o estudo das intervenções mais adequadas;
  - e)** Contribuir, em conjunto com as atividades desenvolvidas no âmbito das áreas curriculares, dos complementos educativos e das outras componentes educativas não escolares, para a identificação dos interesses e aptidões dos alunos de acordo com o seu desenvolvimento global e nível etário;



- f) Promover atividades específicas de informação escolar e profissional, suscetíveis de ajudar os alunos a situarem-se perante as oportunidades disponíveis, tanto no domínio dos estudos e formações como no das atividades profissionais, favorecendo a indispensável articulação entre a escola e o mundo do trabalho;
  - g) Desenvolver ações de aconselhamento psicossocial e vocacional dos alunos, apoiando o processo de escolha e o planeamento de carreiras;
  - h) Colaborar com experiências pedagógicas e em ações de formação de pessoal docente e de ação educativa, bem como realizar e promover a investigação nas áreas da sua especialidade.
  - i) Elaborar o seu próprio regimento (Anexo XIII);
  - j) Exercer outras funções que lhe sejam atribuídas pelo CE.
2. As atividades a desenvolver, em cada um dos domínios referidos no nº 1, variam de acordo com o contexto e as prioridades definidas nos instrumentos orientadores da UO e no plano anual de intervenção do serviço.

### Artigo 99º

#### (Composição e funcionamento)

1. O SPO desenvolve a sua ação nos seguintes domínios:
  - a) Apoio psicológico e psicopedagógico;
  - b) Apoio ao desenvolvimento de sistemas de relações da comunidade educativa;
  - c) Orientação escolar e profissional.
2. Integram o SPO da UO:
  - a) Os psicólogos que prestem serviço na UO;
  - b) O pessoal docente e de ação educativa que, por decisão do órgão de gestão, seja afeto a esse serviço.
3. Os técnicos superiores afetos ao SPO participam, sempre que solicitado, nas reuniões do conselho de turma e, ou, do conselho de núcleo.
4. Os técnicos superiores que integram o SPO dispõem de autonomia técnica e científica.

### Artigo 100º

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

1. O SPO é coordenado, preferencialmente, por um psicólogo, eleito de entre aqueles que o integram.
2. Ao coordenador do serviço compete:



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

## Subsecção II

### Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva

#### Artigo 101º

#### (Competências)

1. A EMAEI é um serviço especializado de apoio educativo da escola.
2. Compete contribuir para o despiste, o apoio e o encaminhamento das crianças e jovens no âmbito da educação inclusiva, desenvolvendo a sua ação nos domínios do apoio psicopedagógico a alunos e docentes, tendo em vista a promoção do sucesso escolar e da igualdade de oportunidades para os alunos.
3. De acordo com o artigo 97º do Decreto Legislativo Regional nº 19/2023/A, as responsabilidades da equipa multidisciplinar de apoio socioeducativo passam a ser assumidas pela nova equipa EMAEI, nomeadamente a responsabilidade na aprovação dos escalões de ASE.
4. A EMAEI rege-se por regimento próprio (Anexo XIV).

## Secção VIII

### Centro de Formação



### **Artigo 102º**

#### **(Enquadramento)**

1. A EBSV foi creditada como entidade formadora, tendo o certificado de renovação em 9 de março de 2021 com o registo DREAçores /ENT-RENOV/003/2021.3

### **Artigo 103º**

#### **(Objetivos)**

1. O centro de formação tem os seguintes objetivos:
  - a) incentivar a autoformação, a prática de investigação e a inovação educacional;
  - b) promover a formação de pessoal docente e de ação educativa e encarregados de educação, visando a melhoria da qualidade do ensino/aprendizagem, a construção da autonomia e a eficácia do funcionamento da organização escolar;
  - c) responder às necessidades de formação apresentadas pela comunidade educativa;
  - d) fomentar o intercâmbio e a divulgação de experiências pedagógicas;
  - e) adaptar a formação dos professores aos desafios sociais atuais e às mudanças emergentes das reformas do sistema educativo;
  - f) valorizar os percursos, experiências e saberes dos docentes, no sentido da sua valorização profissional que, deverá, necessariamente, refletir-se na qualidade das suas práticas profissionais.
2. O centro de formação rege-se por regimento próprio (Anexo XV).

### **Artigo 104º**

#### **(Composição)**

1. O centro de formação é composto por um ou dois docentes, escolhidos entre os professores profissionalizados, sendo de um ano o período de duração das suas atribuições.
2. O docente coordenador é designado pelo órgão de gestão.

### **Artigo 105º**

#### **(Controlo de assiduidade)**

1. O coordenador do centro de formação da EBSV está sujeito ao controlo de assiduidade, através da realização do sumário na plataforma SGE.



## Secção IX

### DISPOSIÇÕES COMUNS

#### Artigo 106º

##### (Regimentos Internos)

1. Os órgãos colegiais de administração e gestão e as estruturas de orientação educativa elaboram os seus próprios regimentos.
2. O regimento é elaborado ou revisto nos primeiros trinta dias úteis de cada ano letivo.

#### Artigo 107º

##### (Incompatibilidades)

1. É incompatível o desempenho cumulativo de funções como membro do órgão executivo, do conselho pedagógico ou da assembleia, exceto os que resultem de inerência prevista na legislação em vigor.
2. Salvo em casos devidamente fundamentados não pode verificar-se o desempenho simultâneo dos cargos de coordenador de departamento e coordenador de diretores de turma.
3. Os titulares dos cargos pedagógicos eleitos ou designados em substituição de anteriores titulares, terminam os seus mandatos na data prevista para a conclusão do mandato dos membros substituídos.
4. É aconselhável que o pessoal docente e de ação educativa que exerçam funções na EBSV não sejam eleitos representantes dos pais e encarregados de educação.



## CAPÍTULO V

### DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE EDUCATIVA

#### Secção I

#### Comunidade Educativa

#### Artigo 108º

#### (Direitos)

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



## Artigo 109º

### (Deveres)

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

## Secção II

### Dos Alunos

#### Subsecção I

#### Direitos e Deveres dos Alunos



### Artigo 110º

#### (Valores e Cidadania)

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

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

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

### Artigo 111º

#### (Direitos do Aluno)

1. Constituem direitos do aluno:

- a) usufruir de uma educação de qualidade, em condições de igualdade de oportunidades de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem sucedidas;
- b) usufruir do ambiente e do PE que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade e da sua capacidade de autoaprendizagem e de crítica consciente sobre os valores, o conhecimento e a estética;
- c) ver reconhecidos e valorizados, o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- d) ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela;
- e) usufruir de um horário escolar adequado ao ano que frequenta, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural de qualidade;



- f)** ser informado e beneficiar, no âmbito do sistema de ASE de um sistema de apoio que lhe permita aceder à educação em circunstâncias de igualdade;
- g)** beneficiar de outros apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- h)** ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa;
- i)** ser respeitado na sua confissão religiosa, no que diz respeito aos princípios da sua fé e às práticas daí decorrentes e orientação sexual;
- j)** ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e psíquica;
- k)** ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente, doença súbita ou agudização de doença crónica, ocorrida ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- l)** ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual;
- m)** participar, através dos seus representantes, nos órgãos de administração e gestão da UO, na criação e execução do respetivo PE;
- n)** eleger os seus representantes para os órgãos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da Lei e deste RI da UO;
- o)** apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da UO em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- p)** organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres, incluindo visitas de estudo, intercâmbios e outras atividades interescolares;
- q)** participar ativamente nas aulas e nas atividades extracurriculares, expor as suas dúvidas e ser esclarecido convenientemente;
- r)** receber apoio do diretor de turma para a resolução dos seus problemas escolares;
- s)** participar nas demais atividades da escola, nos termos deste RI;
- t)** participar no processo de avaliação através dos mecanismos de auto e heteroavaliação;
- u)** usufruir de instalações com boas condições de higiene;
- v)** beneficiar de medidas a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência das atividades escolares devidamente justificada;



- w)** ter conhecimento do que se passa na EBSV e que lhe diga respeito através de avisos lidos ou afixados;
- x)** usufruir do seguro escolar nas situações previstas na Lei e neste RI;
- y)** ter conhecimento dos elementos que lhe permitam participar ativamente no seu processo de avaliação (auto e heteroavaliação) durante o ano letivo, de uma forma precisa e consciente;
- z)** não ser submetido a mais que uma prova de avaliação escrita por dia, salvo em casos devidamente justificados, e que mereçam a concordância da maioria dos alunos da turma;
- aa)** não ser submetido a mais de três instrumentos de avaliação por semana;
- bb)** não ser submetido a nova prova de avaliação, à mesma disciplina, sem conhecimento do resultado e correção da anterior;
- cc)** assistir à aula quando chegar atrasado, mesmo que já tenha sido marcada a respetiva falta de presença;
- dd)** ver respeitada a confidencialidade dos elementos, constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou relativos à família;
- ee)** participar na elaboração do RI da EBSV, conhecê-lo e ser informado, em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre matrícula, abono de família e apoios socioeducativos, normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de segurança e em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao PE da EBSV;
- ff)** ser informado e beneficiar, no âmbito do sistema de ASE, de apoios concretos que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino aprendizagem;
- gg)** dispor de manuais escolares e outros materiais didático-pedagógicos de qualidade, adotados e disponibilizados nos termos do EAEBS;
- hh)** O aluno tem ainda direito às seguintes medidas de equidade:
- Beneficiar de ações de discriminação positiva no âmbito dos serviços de ASE;
  - Beneficiar de atividades e medidas de apoio específicas, designadamente no âmbito de intervenção dos serviços de psicologia e orientação;
  - Beneficiar de medidas a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência das atividades escolares devidamente justificadas.



## Artigo 112º

### (Representação dos alunos)

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

## Artigo 113º

### (Deveres do Aluno)

1. O aluno tem o dever, sem prejuízo do disposto no RI da UO, de:
  - a) respeitar a autoridade e instruções dos professores e pessoal de ação educativa;
  - b) respeitar todos os alunos;
  - c) cumprir com o dever de obediência às instruções legítimas do professor;
  - d) cumprir com as regras de disciplina adequadas ao espaço escolar;
  - e) estudar, empenhando -se na sua educação e formação integral;
  - f) ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento dos deveres inerentes às atividades escolares;
  - g) obedecer às orientações dos professores relativas ao processo de ensino e aprendizagem;
  - h) respeitar todos os membros da comunidade educativa;
  - i) respeitar a autoridade e as instruções legítimas do pessoal docente e de ação educativa;



- j)** contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração de todos os alunos na escola;
- k)** participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas;
- l)** respeitar a integridade física, moral e psicológica de todos os membros da comunidade educativa;
- m)** prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, por dever de solidariedade, nomeadamente em circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- n)** zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, do material didático, do mobiliário e dos espaços verdes da escola, fazendo um uso correto dos mesmos;
- o)** responsabilizar-se pela manutenção da limpeza e asseio da sala de aula;
- p)** manter padrões de higiene e asseio pessoal adequados;
- q)** respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- r)** permanecer na escola durante o cumprimento do seu horário, salvo autorização em contrário escrita pelo encarregado de educação ou pelo órgão executivo da UO;
- s)** participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- t)** conhecer e cumprir, nos termos adequados à sua idade, as normas de funcionamento dos serviços da UO e o RI da mesma;
- u)** conhecer, nos termos adequados à sua idade, o EAEB e cumprir as normas de funcionamento dos serviços da UO e o RI, subscrevendo uma declaração anual de aceitação e o compromisso de cumpri-lo integralmente;
- v)** usar, nos termos definidos no RI da UO, o documento de identificação;
- w)** cumprir com a proibição de possuir e consumir substâncias aditivas, nomeadamente drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, e de promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- x)** cumprir com a proibição de utilizar quaisquer meios tecnológicos, nomeadamente telemóveis, programas ou aplicações informáticos, nos locais onde decorrem aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso. O telemóvel deverá estar desligado e guardado durante as aulas;



y) cumprir com a proibição de captar sons ou imagens, designadamente de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;

z) cumprir com a proibição de difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos, sem autorização do órgão da escola;

aa) responsabilizar-se pelos danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa, indemnizando os lesados relativamente aos prejuízos causados;

bb) responsabilizar-se pelos danos por si causados em equipamentos ou instalações da escola ou outras que resultem de quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados;

cc) não correr nos corredores e nas escadas da escola;

dd) comunicar ao professor/assistente operacional/órgão executivo, sempre e logo que seja detetado material danificado;

ee) não promover/cometer qualquer tipo de fraude;

ff) entrar e sair em todos os espaços escolares de forma ordeira;

gg) não utilizar patins, *skates*, bicicletas ou outros meios similares, dentro do recinto escolar;

hh) não demonstrar afetos de forma desadequada e imprópria no recinto escolar;

ii) dirigir-se educadamente a toda a comunidade escolar;

jj) conhecer e cumprir o EAEBS, RI e Código de Conduta;

kk) respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual.

2. Em todos os serviços escolares, o aluno deve:

a) aguardar pela sua vez para ser atendido;

b) dirigir-se de forma educada a quem o atende;

c) cuidar para que se mantenha limpo o local onde se encontra;

d) respeitar as regras de utilização das instalações.

### Artigo 114º

#### (Regras de convivência)

1. O convívio no espaço escolar deve ter em consideração as normas de conduta básica abaixo indicadas, acrescidas das patentes no Código de Conduta (Anexo XVI):



- a) apresentar um aspeto cuidado e limpo, tanto no que diz respeito ao corpo como ao vestuário;
- b) não utilizar acessórios de vestuário, nos espaços interiores, que reduzam a possibilidade de identificação e/ou dificultem o contacto interpessoal, salvo em situações devidamente autorizadas pelo conselho executivo;
- c) circular na escola ordeiramente a fim de evitar atropelos nas escadas e corredores;
- d) ter para com os outros consideração, respeito e cortesia;
- e) falar num tom civilizado, sem gritar nem usar expressões indecorosas ou grosseiras.

### Artigo 115º

#### (Serviços/equipamentos eletrónicos)

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

### Artigo 116º

#### (Higiene Pessoal)

1. Considerando que o fomento de hábitos de higiene e asseio corporal é parte integrante dos objetivos educativos, devem as escolas criar as condições que permitam usufruir de um banho de chuveiro,



após a realização das aulas e demais atividades de educação física e desporto escolar e de outras que, pela sua natureza ou esforço envolvido, o exijam.

**2.** Por determinação do órgão executivo, o banho a que se refere o número anterior pode ser considerado exigível quando se encontrem reunidas, cumulativamente, as seguintes condições:

- a)** a escola disponha de instalações sanitárias adequadas, nomeadamente oferecendo condições apropriadas de segurança, higiene e privacidade em relação a não participantes nas atividades;
- b)** esteja disponível água aquecida com temperatura e débito adequados;
- c)** não seja a última atividade do dia.

**3.** Quando não estejam integralmente satisfeitos os requisitos estabelecidos no número anterior, não pode ser exigido o banho, devendo, contudo, o professor zelar para que os alunos executem a higiene pessoal mínima compatível com as instalações disponíveis.

**4.** Através de declaração fundamentada do encarregado de educação, ou do aluno quando maior de 16 anos, pode ser dispensado o banho quando estejam em causa convicções de natureza religiosa ou moral, ou quando o aluno seja portador de deficiência ou de doença que interfira com o banho ou seja causa de constrangimento.

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

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

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

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

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

- a)** o aluno, membros do agregado familiar e todos os contactantes íntimos devem seguir as indicações de tratamento e de prevenção determinadas pela escola ou pela autoridade de saúde;
- b)** quando estiver comprovada pelo serviço de ASE uma situação de carência económica, a escola poderá, pelo referido mecanismo, apoiar o agregado na aquisição dos meios de profilaxia;
- c)** o aluno pode frequentar a escola desde que o encarregado de educação comprove



que foram tomadas todas as medidas previstas para a resolução da situação;

**d)** mantendo-se a situação de pediculose, o conselho executivo, mediante despacho do presidente ou na sua ausência de qualquer membro, poderá afastar o aluno da frequência escolar pelo tempo considerando necessário, dando conhecimento da situação à equipa multidisciplinar de apoio socioeducativo.

## Subsecção II

### Prémios Escolares

#### Artigo 117º

##### (Prémios de mérito)

**1.** O RI da UO prevê prémios de mérito destinados a distinguir alunos que preenham obrigatoriamente pelo menos um dos seguintes requisitos:

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

**2.** A criação e os princípios gerais de atribuição de prémios de mérito regem-se por regulamento próprio (Anexo XVII).

## Subsecção III

### Assiduidade

#### Artigo 118º

##### (Frequência e dever de assiduidade)

**1.** Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade e de pontualidade.

**2.** Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis conjuntamente com estes pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.



3. O dever de assiduidade implica para o aluno, quer a presença na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, quer o empenho intelectual e comportamental adequado ao processo de ensino e aprendizagem.

4. É obrigatório o controlo da assiduidade dos alunos em todas as atividades escolares, letivas e não letivas, em que a qualquer título participem.

5. Sem prejuízo do disposto no EAEBS e no Regulamento de Gestão Administrativa e Pedagógica de Alunos (RGAPA), as normas a seguir no controlo da assiduidade e na justificação de faltas e na sua comunicação ao encarregado de educação são fixadas no presente RI da UO.

### Artigo 119º

#### (Faltas)

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

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

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

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

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

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

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

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



repreensão registada. As medidas serão aplicadas pela seguinte ordem:

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

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

10. Sempre que se verifique que um aluno comparece com frequência sem o material didático necessário ao desenvolvimento da (s) aula(s), que ponha em causa a concretização das atividades e, por conseguinte, a avaliação da(s) disciplina(s), será solicitado ao presidente do órgão de gestão a aplicação de atividades de integração na escola, com vista à responsabilização do aluno pela sua aprendizagem.

11. As medidas a aplicar de acordo com o ponto anterior deverão integrar o regimento interno de cada departamento curricular e serem por ele propostas, de acordo com as especificidades das diferentes áreas curriculares que o integram.

### Artigo 120º

#### (Dispensa da atividade escolar)

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

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

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

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



### Artigo 121º

#### (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.

### Artigo 122º

#### (Faltas Justificadas)

1. São consideradas faltas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
  - a) Doença do aluno, devendo esta ser declarada, por escrito, pelo encarregado de educação ou pelo aluno, se maior, quando determinar um impedimento inferior ou igual a cinco dias úteis e por médico, se determinar impedimento superior a 5 dias úteis, podendo, quando se trate de doença de caráter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
  - b) Isolamento profilático determinado por doença infetocontagiosa do aluno ou de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
  - c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar, previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
  - d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
  - e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
  - f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
  - g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
  - h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que comprovadamente o



mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;

- i) Participação em provas desportivas ou eventos culturais, nos termos da legislação em vigor;
- j) Participação em atividades associativas, nos termos da legislação em vigor;
- k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- l) Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo diretor de turma.
- m) Outros factos previstos no RGAPA suscetíveis de integrar o conceito de justificação de falta;
- n) A participação em visitas de estudo, previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita.

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

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

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

### Artigo 123º

#### (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 com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta se verificou, referenciando os motivos que lhe deram origem.

3. O diretor de turma pode solicitar os comprovativos adicionais que entendam necessários à justificação da falta.

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

5. Quando a justificação da falta não for aceite, deve tal fato, devidamente justificado, ser



comunicado, com aviso de receção, no prazo de cinco dias úteis, aos pais e encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo diretor de turma.

6. Da não aceitação da justificação da falta cabe recurso fundamentado ao órgão executivo da UO, a interpor pelo encarregado de educação ou pelo aluno, se maior, no prazo de três dias úteis a contar do conhecimento da comunicação referida no número anterior.

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

### Artigo 124º

#### (Faltas Injustificadas)

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

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

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

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

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

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

### Artigo 125º

#### (Limite de faltas injustificadas)



1. As faltas injustificadas não podem exceder em cada ano letivo:
  - a) dez dias consecutivos ou interpolados no 1º ciclo do ensino básico;
  - b) nos restantes ciclos do ensino básico e no ensino secundário, em cada disciplina, o dobro do número de tempos letivos semanais para ela previstos;
  - c) nas disciplinas ou atividades de natureza facultativa, nomeadamente aquelas que se inserem no ensino vocacional da música e das artes, o dobro do número de sessões semanais;
  - d) nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, domínio de formação, módulos e UFCD, nos termos previstos na regulamentação própria.
2. Quando for atingida a metade do limite de faltas injustificadas, o diretor de turma 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. O assunto referenciado no ponto anterior deve ficar registado em ata própria para o efeito.
4. Se, terminadas as diligências desenvolvidas nos termos do disposto no número anterior, subsistir uma situação de perigo enquadrável no artigo 3º da Lei de proteção de crianças e jovens em perigo, as faltas e os procedimentos e diligências desenvolvidos pela escola são comunicados à CPCJ.

### Artigo 126º

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

1. A assiduidade do aluno é considerada no âmbito da avaliação formativa, cabendo à UO nos termos legais e regulamentares aplicáveis, determinar e aplicar as medidas de combate ao absentismo escolar que se mostrem necessárias.
2. Ultrapassado o limite de faltas injustificadas, o aluno fica numa das seguintes situações:
  - a) O aluno que se encontre dentro da escolaridade obrigatória mantém a frequência da escola;
  - b) O aluno, independentemente do nível de ensino, ao atingir a idade limite da escolaridade obrigatória, é excluído da frequência da escola;
  - c) O aluno que frequente um curso científico-humanístico do ensino secundário fica retido na disciplina, ou disciplinas, em que ultrapasse o limite de faltas, mantendo, contudo, a frequência das restantes disciplinas;



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

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

### Artigo 127º

#### Normas Complementares

1. Esta secção é complementada com a informação constante no Código de Conduta, no Controlo de Assiduidade e nas Medidas de Combate ao Absentismo (Anexo XVIII).

### Subsecção III

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

### Artigo 128º

#### (Evicção escolar)

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

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



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

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

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

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

### Artigo 129º

#### (Competência para determinar a evicção)

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

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

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

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

### Artigo 130º

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



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

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

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

### **Artigo 131º**

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

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

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

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

## **Subsecção V**

### **Disciplina**

#### **Infração disciplinar e medidas disciplinares**

### **Artigo 132º**

#### **(Qualificação de infração disciplinar)**

Os comportamentos que violem algum dos deveres previstos no artigo 25º do EAEBS ou presente RI, que perturbem o funcionamento normal das escolas ou da comunidade educativa, constituem infração,



passível da aplicação de medida disciplinar preventiva e de integração ou sancionatória.

### **Artigo 133º**

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

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

### **Artigo 134º**

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

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

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

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

### **Artigo 135º**

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

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

2. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior e o seu reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta.

3. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação e o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros, bem como a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência, sobretudo se no decurso do mesmo ano letivo.



## Artigo 136º

### (Medidas disciplinares preventivas e de integração)

1. São medidas disciplinares preventivas e de integração:
  - a) A advertência;
  - b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva a atividade escolar;
  - c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola, podendo para esse efeito ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola;
  - d) O condicionamento no acesso a determinados espaços escolares ou na utilização de materiais e equipamentos específicos, sem prejuízo daqueles que se encontrem afetos a atividades letivas;
  - e) A mudança de turma.
2. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, de forma a evitar este tipo de conduta responsabilizando-o pelo cumprimento dos seus deveres.
3. A advertência é da exclusiva competência do professor, na sala de aula, enquanto fora dela, é extensiva ao pessoal de ação educativa.
4. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é uma medida da exclusiva competência do professor, aplicável ao aluno cujo comportamento impeça claramente o prosseguimento do processo de ensino e aprendizagem e prejudique os restantes alunos, sendo que devem estar reunidas, cumulativamente, as seguintes condições:
  - a) A escola disponha de espaço devidamente supervisionado para o qual o aluno possa, de imediato, ser encaminhado para desenvolver as tarefas ou atividades determinadas pelo professor;
  - b) A duração do período de permanência no espaço alternativo seja igual ao tempo remanescente da atividade da qual o aluno foi excluído.
5. O disposto no número anterior não se aplica a alunos maiores de 16 anos, os quais, quando sujeitos a ordem de saída da sala de aula devem, de imediato, apresentar-se ao órgão executivo, que, ouvido o aluno, determina a eventual aplicação de medida disciplinar adicional.
6. A ordem de saída da sala de aula implica a marcação de falta ao aluno e a comunicação, pelo professor que deu a ordem, ao diretor de turma ou professor tutor, para posterior comunicação ao encarregado de educação e para os efeitos disciplinares.
7. A execução de atividades de integração na escola corresponde ao desempenho, em horário não coincidente com as atividades letivas, de um programa de tarefas que contribua para o reforço da



formação cívica dos alunos, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, do seu espírito colaborativo e do seu sentido de responsabilidade.

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

**9.** A mudança de turma é uma medida que se aplica nos casos em que o aluno manifeste comportamentos perturbadores do normal funcionamento das atividades letivas e prejudique o processo de ensino-aprendizagem dos colegas, e sempre que se constate que a integração noutra turma pode propiciar a alteração deste comportamento recorrente.

**10.** A aplicação das medidas disciplinares preventivas e de integração previstas nas alíneas c), d) e e) do nº 1 é da competência exclusiva do presidente do órgão executivo, que deve, para o efeito, ouvir o diretor de turma ou o docente titular da turma a que o aluno pertença e o aluno, o qual, querendo, tem direito a fazer-se acompanhar do encarregado de educação.

**11.** A aplicação e execução da medida preventiva e de integração prevista na alínea d) do nº 1 não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um período letivo.

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

**13.** Obedece igualmente ao disposto no número anterior, com as devidas adaptações, a aplicação e posterior execução da medida disciplinar prevista na alínea d) do nº 1.

**14.** A aplicação das medidas disciplinares preventivas e de integração previstas no nº 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 n.º1 determina a aplicação de medida disciplinar sancionatória nos termos dos artigos seguintes.

### Artigo 137º

#### (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 responsável, sendo do presidente do órgão executivo nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação, de facto e de direito, que norteou tal decisão.

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

4. O presidente do órgão 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 órgão executivo, que pode, previamente, ouvir o conselho de turma ou de núcleo.

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

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

### **Artigo 138º**

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

1. A aplicação das medidas disciplinares preventivas e de integração, previstas nas alíneas a) a e) do nº 1 do artigo 139º, do presente regulamento, é cumulável entre si.



2. A aplicação de uma ou mais das medidas disciplinares preventivas e de integração é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.

3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

### **Artigo 139º**

#### **(Equipa multidisciplinar)**

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

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

### **Artigo 140º**

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

1. A realização de tarefas e atividades de integração a efetuar pelos alunos que tenham sido alvo da aplicação desta medida disciplinar preventiva devem ocorrer no recinto escolar, interior ou exterior, nomeadamente limpeza dos diversos espaços, como salas de aula e outras, apoio na biblioteca e noutras áreas funcionais, jardinagem e manutenção de material e equipamento.

2. Outras propostas de atividades, poderão consistir em:

- a) realização de tarefas de recuperação de aprendizagens em espaços específicos adequados ao trabalho a desenvolver;
- b) desenvolvimento de trabalhos escritos subordinados a temas como: respeito, disciplina, civismo, cidadania e respetiva apresentação pública;
- c) desempenho de atividades específicas referentes à própria turma a que o aluno pertence;
- d) participação e/ou desempenho de atividades previstas no PE da EBSV;
- e) limpeza da sala de aula ou espaços interior e exterior de uso comum;



f) outras consideradas pertinentes pelo diretor de turma ou pelo conselho de turma em cada caso específico.

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

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

### Artigo 141º

#### (Medidas disciplinares preventivas e sancionatórias)

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

- a) Não cumprir com o dever de pontualidade reiteradamente;
- b) Apresentar-se na aula sem o material didático indispensável, reiteradamente;
- c) Conversar, brincar durante as aulas de forma perturbadora sistematicamente;
- d) Mascar pastilhas elásticas, perturbando as aulas com barulhos inapropriados;
- e) Desrespeitar colegas/professores/assistentes;
- f) Ter atitudes/comportamentos despropositados dentro da sala de aula;
- g) Sujar ou desarrumar a sala de aula propositadamente;
- h) Usar linguagem imprópria dentro da sala de aula ou recinto escolar;
- i) Danificar material escolar de utilização comum;
- j) Não cumprir com as regras de utilização dos espaços comuns (cantina, papelaria, ...);
- k) Apresentar-se na escola com indumentária inapropriada, nomeadamente exposição exagerada do corpo;
- l) Outras que se considerem abusivas.

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

- a) ofensas à integridade física de outrem;
- b) roubo, furto ou dano em património escolar ou bens de terceiros;
- c) violação do dever de respeito, injúrias, difamação ou ameaças;
- d) atos de *bullying*, racismo, xenofobia e todos os demais de discriminação negativa;
- e) consumo, oferta ou comercialização de substâncias ilícitas;



- f) perturbação reiterada das atividades letivas e não letivas.
- g) outras que se considerem de teor grave.

### **Artigo 142º**

#### **(Impedimento de participação em atividades)**

1. Os alunos a quem tenha sido aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória ou relativamente aos quais existam cinco ou mais registos de ocorrências disciplinares, ficam impedidos de participar em todas as atividades em que esteja em causa o nome da EBSV, nomeadamente viagem de finalistas, visitas de estudo, jogos desportivos escolares e outras competições de âmbito local, regional ou nacional.
2. Excetuam-se do disposto no número anterior as visitas de estudo realizadas com um programa cujo objetivo seja integralmente o da componente científica.
3. Se o aluno tiver cinco registos de ocorrências disciplinares, o conselho de turma pronuncia-se sobre a conveniência da sua participação nas atividades referidas, cabendo ao órgão executivo a decisão final.
4. Antes da participação na atividade, o responsável contacta com o diretor de turma, para que seja garantido o cumprimento desta limitação.

### **Artigo 143º**

#### **(Regime Subsidiário)**

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

### **Artigo 144º**

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

1. A aplicação de medidas educativas disciplinares não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal por danos causados ao lesado.
2. Sempre que os factos praticados sejam qualificados pela Lei como crime, a situação é comunicada à CPCJ competentes, no caso de criança menor de 12 anos, ou ao Ministério Público ou às autoridades policiais, no caso de criança ou jovem com 12 anos ou idade superior.
3. Quando o procedimento criminal pelos factos a que alude o número anterior depender de queixa ou de acusação particular, competindo este direito à própria direção da escola, deve o seu exercício



fundamentar-se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno.

## Subsecção VI

### Outros Direitos

#### Artigo 145º

##### (Direitos Acessórios)

Todas as questões referentes ao âmbito e determinação do escalão de rendimento, isenção de propinas e taxas, seguro escolar e prevenção de acidentes escolares, transporte escolar e apoios alimentares, encontram-se regulamentados pelo EAEBS e pelo regulamento específico da ASE (Anexo XIX).

#### Artigo 146º

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

1. Em matéria de apoio à aquisição e disponibilização de manuais e de outro material escolar, a ASE tem por objetivo a concretização do princípio da equidade e a promoção da igualdade de oportunidades no acesso aos recursos didático-pedagógicos e nas condições de sucesso dos alunos.

2. Nesta matéria a ASE concretiza-se por meio de formas de intervenção no sentido de apoiar as famílias, particularmente as mais carenciadas, no acesso aos manuais e demais recursos formalmente adotados pelas escolas.

3. Sem prejuízo do disposto na legislação aplicável, os manuais escolares e outros recursos didático-pedagógicos impressos ou em suporte de leitura ótica ou eletrónica, os equipamentos e os demais materiais indispensáveis à atividade escolar dos alunos, incluindo os equipamentos informáticos são comparticipados em função do escalão de rendimento em que se insiram.

4. Para efeitos do presente RI, considera-se material escolar, qualquer que seja a sua natureza, o equipamento necessário à participação dos alunos portadores de deficiência nas atividades escolares.

5. A determinação das características dos materiais a adquirir e da prioridade e periodicidade dos apoios a conceder cabe ao conselho administrativo da UO.

6. Para os efeitos do disposto no número anterior é considerada a seguinte ordem de prioridades:

- a) Equipamentos destinados a minorarem as consequências de deficiência;
- b) Equipamento informático e manuais escolares;



- c) Material escolar de uso corrente;
- d) Equipamento destinado à educação física;
- e) Outros materiais e equipamentos.

7. Os livros, equipamentos informáticos e materiais duradouros que forem integralmente comparticipados são propriedade da UO, devendo esta exigir a sua devolução após o termo da utilização.

8. Para os efeitos do número anterior, as escolas organizam um mecanismo de recolha, no final do ano letivo, de manuais escolares e outro material escolar usado, destinado a distribuir pelos seus alunos mais carenciados no ano letivo subsequente.

### Artigo 147º

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

1. O serviço de ASE tem como objetivo a promoção de um conjunto de medidas de apoio à inserção escolar, disponíveis para famílias que se encontram em situação de carência económica e/ou vulnerabilidade social. Considerando a legislação em vigor, nomeadamente o Decreto Legislativo Regional nº 18/2007/A, de 19 de julho, em aplicação por força do nº 2, do artigo 2.º, do Decreto Legislativo Regional nº 12/2013/A, de 23 de agosto, as medidas traduzem-se em:

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

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

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

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

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

Material não duradouro	
Bloco A4 pautado com furos	Capa com bolsas de catálogo transparentes



Caderno A4 firme, com furos, quadriculado	Classificadores com baguete A4
Bloco de notas pequeno, médio ou grande	Classificadores com ferragens
Borracha branca	Cartolina 50x70 de várias cores
Caderno A4 universal 80 folhas pautado	Cola Bâton UHU 21 g
Caderno A4 universitário quadriculado com espiral	Cola <i>Gluck</i> tubo de 15ml e de 20 ml
Cadernos Capa Preta A4 e A5 pautados	Esferográfica <i>Pentel bk</i> , azul, vermelho e preto 77
Cadernos Capa Preta A4 e A5 quadriculados	Esferográfica <i>Reynolds</i> (azul e vermelho)
Cadernos de Desenho A3 e A4 24 FLS (tipo cavalinho)	Fita-cola
Caderno A5 com espiral pautado Universitário	Folhas Papel A4, incluindo coloridas
Caderno A5, com espiral, quadriculado Universitário	Folhas cartolina coloridas A4
Caderno de música A4	Folhas Papel Milimétrico A4
Canetas de feltro (caixa de 12 ou de 24 cores)	Folhas Papel Vegetal A4 e A3
Capa A3 ou A4 com elásticos	Guache com 6 cores ( <i>Student</i> )
Capa A4 com argolas de lombada grande ou pequena	Lápis de cor com 12 ou 24 cores
Lápis <i>Noris</i> n.º 1, 2, 3 e 4 ou 2H, 2HB e 4B	Plasticina 12 cores
Lápis de cera, lápis de pastel de óleo e pastel seco	Sebenta 80 folhas
Bolsas de catálogo transparentes A4 e A3	Separadores plásticos A4 com 8
Pincéis do n.º 1 ao n.º 10	Pincéis nº 2, 3 e 4

#### Material duradouro

Agrafador e agrafos nº 10	Estojo
Apara-lápis alumínio 1 furo	Furador
Máquina de calcular simples, científica ou gráfica	Mochila escolar
CD	Réguas de 20, 30, 40 e 50 cm
Compasso (de preferência metálico)	Tesoura Escolar de 14 cm
Esquadro 60 graus 35cm	Transferidor 30-10
Esquadro Geométrico de 30 cm – Aristo	Flauta

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

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

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

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



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

### **Artigo 148º**

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

##### **Princípios Gerais**

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

- a) Predomínio da componente pedagógica sobre a componente lúdica na elaboração do projeto;
- b) Inserção no PE;
- c) Aprovação do projeto pelas estruturas de decisão pedagógica de cada UO envolvida e pelos respetivos órgãos de gestão.

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

### **Artigo 149º**

#### **(Geminação entre escolas)**

1. Para os efeitos do presente no EAEBS entende-se por geminação entre escolas o estabelecimento, através da celebração de protocolo adequado, de laços privilegiados visando objetivos relevantes para os projetos pedagógicos das escolas envolvidas entre:

- a) Duas ou mais unidades orgânicas da RAA;
- b) Uma ou mais unidades orgânicas da Região Autónoma dos Açores e uma ou mais escolas nacionais ou estrangeiras.

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

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

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



## Artigo 150º

### (Intercâmbios escolares)

1. Por intercâmbio escolar entende-se o processo, continuado ou não, de permuta de experiências escolares entre membros da comunidade educativa de dois ou mais estabelecimentos de ensino, qualquer que seja a sua localização ou tipologia.

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

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

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

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

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

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

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

## Artigo 151º

### (Visitas de estudo)

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



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

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

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

5. A autorização escrita prevista no número anterior é entregue ao diretor de turma/professor titular no início do ano letivo e fica arquivada até final do ano escolar.

6. Compete ao responsável pela visita de estudo:

a) Informar o órgão de gestão da visita de estudo a realizar, com 8 dias de antecedência entregando a proposta da mesma;

b) Informar o conselho de turma da visita de estudo colocando se necessária informação na aplicação SGE;

c) Diligenciar os contactos e os recursos humanos e financeiros necessários à realização da mesma;

d) Facultar os planos de aula para as turmas que deveria lecionar nesse dia.

7. Compete aos professores da turma não envolvidos na visita de estudo:

a) Sumariar a visita de estudo quando todos os alunos participem na mesma;

b) Lecionar a aula prevista quando houver alunos não participantes, ajustando as planificações em função dessa situação.

## Artigo 152º

### (Viagens de finalistas)

1. São consideradas viagens de finalistas, as viagens realizadas por grupos do ano terminal de uma escola, quando as mesmas se façam enquadradas pela UO e no âmbito das suas atividades.

2. Por ano terminal de uma escola entende-se o último ano de escolaridade que é ministrado pela UO onde a escola se insere.

3. As viagens de finalistas apenas devem ser realizadas preferencialmente durante as férias e os períodos de interrupção letiva, podendo-se verificar exceções devidamente fundamentadas, mediante autorização do órgão de gestão.



4. A participação de qualquer aluno numa viagem de finalistas, organizada no âmbito da UO depende de autorização escrita do encarregado de educação, exceto quando o aluno seja maior de idade.

5. A autorização escrita prevista no número anterior é entregue ao órgão de gestão da UO antes da realização da viagem e fica arquivada até final do ano escolar.

6. Às viagens de finalistas aplica-se o disposto nos nº 1 a 5 do artigo seguinte, competindo ao órgão de gestão da UO autorizar a realização da viagem, qualquer que seja a sua duração ou destino.

### Artigo 153º

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

1. O número total de docentes e funcionários que acompanham a visita não pode ser inferior a um por cada 25 alunos participantes.

2. O órgão de gestão designa, de entre os professores acompanhantes, um responsável pela visita.

3. É responsabilidade do professor designado nos termos do número anterior coordenar a realização das atividades programadas e zelar pela segurança e bem-estar dos alunos participantes.

4. Quando realizadas em território nacional, as visitas de estudo encontram-se cobertas pelo seguro escolar, nos termos do EAEBS.

5. Quando a visita incluir deslocação a território estrangeiro, é obrigatória a aquisição, pelo fundo escolar, de seguro que confira cobertura idêntica à do seguro escolar, válido nos locais a visitar e nos percursos fora do território nacional.

6. Verificadas as condições estabelecidas nos números anteriores, compete ao órgão de gestão da UO aprovar a realização de visitas de estudo, qualquer que seja a sua duração ou destino.

7. Até 30 dias após a realização da visita de estudo, os docentes que acompanham os alunos elaboram, em conjunto com estes, um relatório da visita, que é subscrito pelo professor, a submeter ao órgão de gestão da UO, que o aprecia.

## Secção II

### Direitos e Deveres Profissionais

#### Artigo 154º

##### (Direitos Gerais dos Professores)

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



### Artigo 155º

#### (Direitos Específicos dos Professores)

1. São direitos específicos dos professores aqueles que decorrem do exercício da função docente e que estão previstos no ECD na RAA.
2. Ao professor assiste ainda os seguintes direitos:
  - a) Ser informado preferencialmente por correio eletrónico de todas as decisões dos órgãos competentes da escola;
  - b) Receber do coordenador do departamento a que pertence todo o apoio necessário ao desenvolvimento das suas atividades letivas;
  - c) Ser informado pelos serviços de administração escolar de todas as informações referentes ao seu processo individual;
  - d) Ser informado sobre o processo de avaliação de desempenho;
  - e) Ter conhecimento do recibo de vencimentos através do sistema SIGRHARA;
  - f) Usufruir de uma quota de fotocópias respeitante ao exercício da função docente.
  - g) Participar em ações de formação, aperfeiçoamento e atualização de conhecimentos de acordo com a legislação em vigor;
  - h) Dispor de espaços de aula em bom estado de arrumação e limpeza;
  - i) Utilizar todo o material escolar disponível, necessário ao desempenho das suas funções;
  - j) Solicitar o apoio dos órgãos de gestão, dos serviços administrativos e dos assistentes operacionais;
  - k) Não ser interrompido nas aulas, a não ser em situações excecionais;
  - l) Exercer livremente a sua atividade sindical.

### Artigo 156º

#### (Deveres dos Professores)

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

### Artigo 157º

#### (Deveres específicos do pessoal docente)

1. Os deveres específicos dos professores decorrem do exercício da função docente e são os



previstos no ECD na RAA.

**2.** Ao professor compete ainda:

- a)** ser firme nas suas atitudes, não permitindo comportamentos inadequados e perturbadores do processo ensino-aprendizagem;
- b)** utilizar estratégias de aprendizagem diversificadas e adequadas aos alunos;
- c)** comunicar ao diretor de turma sempre que o aluno manifeste atitudes incorretas, não traga o material necessário às atividades escolares, não faça o trabalho de casa com regularidade ou receba uma medida disciplinar educativa;
- d)** dirigir-se atempadamente à sala de aula, sendo o primeiro a entrar na mesma;
- e)** ser o último a sair, verificar se o equipamento existente fica desligado e se a sala fica arrumada e limpa para o funcionamento da aula seguinte;
- f)** proceder a uma avaliação criteriosa e imparcial dos alunos da turma;
- g)** conhecer o RI e o Código de Conduta;
- h)** não usar telemóveis e equipamentos eletrónicos não autorizados nas aulas ou tomar quaisquer refeições durante o período de lecionação;
- i)** definir na primeira aula do ano, um conjunto de regras a observar na sala de aula;
- j)** definir a data de realização dos testes de avaliação, ouvidos os alunos;
- k)** não dispensar os alunos das aulas individualmente ou em grupo;
- l)** apresentar as participações disciplinares aos diretores de turma no prazo máximo de 24 horas, após a sua ocorrência;
- m)** registar os sumários e as faltas dos alunos na plataforma digital criada para o efeito;
- n)** não fumar no recinto escolar;
- o)** não se apresentar na escola com indumentária inapropriada nomeadamente, calções ou saias demasiado curtos ou decotes muito notados;
- p)** guardar sigilo profissional relativamente aos factos de que tenha conhecimento em virtude do exercício das suas funções e que não se destinem ao domínio público;
- q)** dignificar os cargos que desempenha, exercendo as suas funções com o máximo de rigor, zelo e competência possíveis;
- r)** comparecer com pontualidade às reuniões para as quais seja convocado, preparando-se cuidadosamente para as mesmas e tomando parte ativa nelas;
- s)** consultar, com frequência, os expositores/dossiês onde são habitualmente colocadas informações ou determinações. Consultar, igualmente, com frequência o seu correio eletrónico oficial para onde são enviadas as convocatórias e dado que este é o principal meio de comunicação dentro da UO.



### **Artigo 158º**

#### **(Faltas dos Professores)**

1. As faltas dadas ao abrigo do ECD na RAA devem ser justificadas nos termos observados nesse normativo.
2. Os restantes tipos de faltas devem ser objeto de justificação nos termos instituídos nos diferentes normativos legais, através do preenchimento de modelo próprio.

### **Artigo 159º**

#### **(Avaliação de desempenho)**

A avaliação do desempenho do pessoal docente desenvolve-se de acordo com os princípios consagrados no ECD da RAA, concretiza-se através da aferição de padrões de qualidade do desempenho profissional, tomando em consideração o contexto socioeducativo em que o docente desenvolve a sua atividade profissional, nas seguintes dimensões:

- a) Vertente social e ética;
- b) Desenvolvimento do ensino e da aprendizagem;
- c) Participação na escola e relação com a comunidade escolar;
- d) Desenvolvimento profissional ao longo da vida, incluindo o percurso no domínio da formação contínua.

### **Artigo 160º**

#### **(Intervenientes da avaliação de desempenho)**

1. Intervêm no processo de avaliação do desempenho:
  - a) Os avaliadores;
  - b) Os avaliados;
  - c) A CCA do desempenho;
  - d) A comissão para atribuição da menção de Excelente.
2. Consideram-se avaliadores do processo:
  - a) O coordenador do departamento curricular onde o docente se insere;
  - b) O órgão executivo da UO onde o docente presta serviço;
  - c) O professor orientador do período probatório;
  - d) O professor acompanhante de docente contratado a termo;



e) Um docente do quadro de outra UO do sistema educativo público regional, designado nos termos do artigo 11º, que intervém como terceiro avaliador nos processos em que haja observação de aulas, na qualidade de avaliador externo.

### Artigo 161º

#### (Competências dos intervenientes)

1. Compete ao órgão executivo avaliar as seguintes áreas:
  - a) Conduta ética e profissional;
  - b) PE e plano de promoção do sucesso escolar;
  - c) Relação com pais, encarregados de educação e comunidade educativa;
  - d) Componente não letiva de estabelecimento e exercício de cargos, se aplicável;
  - e) Desenvolvimento profissional e formação contínua.
2. Compete ao coordenador de departamento avaliar as seguintes áreas:
  - a) Competência científica e pedagógica;
  - b) Processo de ensino e aprendizagem;
  - c) Relação pedagógica com os alunos;
  - d) Avaliação dos alunos.

### Artigo 162º

#### (Comissão Coordenadora de Avaliação)

A CCA é composta por sete elementos, cinco efetivos e dois suplentes, sendo obrigatoriamente docentes em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado, regendo-se por regulamento próprio (Anexo XX).

## Secção III

### Pessoal de ação educativa

### Artigo 163º

#### (Definição)

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



educativo regional.

### Artigo 164º

#### (Direitos)

1. O pessoal de ação educativa tem os direitos previstos na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e no Estatuto do Pessoal de Ação Educativa do Sistema Educativo Regional.
2. Ao pessoal de ação educativa assiste ainda os seguintes direitos:
  - a) ser informado preferencialmente por correio eletrónico de todas as decisões dos órgãos competentes da escola;
  - b) ser eleito e eleger os seus representantes nos órgãos de gestão;
  - c) ser informado pelos serviços de administração escolar de todas as informações referentes ao seu processo individual;
  - d) ser informado sobre o processo de avaliação de desempenho;
  - e) ter conhecimento do recibo de vencimentos através do sistema SIGRHARA;
  - f) apresentar sugestões que contribuam para a melhoria dos diversos serviços escolares;
  - g) participar em ações de formação e valorização profissional;
  - h) exercer livremente a atividade sindical.

### Artigo 165º

#### (Deveres)

1. Os deveres do pessoal de ação educativa são os que se encontram consagrados na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e no Estatuto do Pessoal de Ação Educativa do Sistema Educativo Regional.
2. São ainda deveres do pessoal de ação educativa:
  - a) conhecer integralmente o presente RI e o Código de Conduta;
  - b) colaborar na função educativa da escola, cumprindo e fazendo cumprir o RI;
  - c) contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança dos alunos;
  - d) colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo;
  - e) participar na organização e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades prosseguidas no estabelecimento de educação e ensino;
  - f) cooperar e zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento e renovação;
  - g) empenhar-se nas ações de formação em que participar;
  - h) cooperar, com os restantes intervenientes no processo educativo, na identificação de situações de qualquer carência ou de necessidade de intervenção urgente;



- i) respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivos familiares;
- j) ser assíduo e pontual;
- k) permanecer no local que lhe foi atribuído durante o horário estipulado, dele não se ausentando sem deixar assegurado o serviço;
- l) guardar sigilo profissional relativamente aos factos de que tenha conhecimento em virtude do exercício das suas funções e que não se destinem ao domínio público;
- m) estar devidamente fardado e identificado com cartão próprio;
- n) não se apresentar na escola com indumentária inapropriada, nomeadamente, calções ou saias demasiado curtos ou decotes muito notados;
- o) observar e colaborar no cumprimento das regras de segurança definidas no plano de segurança da EBSV.

## Secção IV

### Pais e Encarregados de Educação

#### Artigo 166º

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

1. Aos pais e encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade inerente ao seu dever, de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.
2. Para efeitos do disposto no EAEBS, considera-se encarregado de educação aquele que tem crianças ou jovem à sua guarda, numa das seguintes situações:
  - a) Exercício das responsabilidades parentais;
  - b) Decisão judicial;
  - c) Exercício de funções executivas em instituições de acolhimento à qual a guarda da criança ou jovem foi confiada no âmbito da medida de promoção e proteção, se outra pessoa não tiver sido designada como encarregado de educação pelo acordo do qual resulta a aplicação da medida;
  - d) Exercício da guarda de facto, nos termos do disposto na alínea b) do artigo 5º da Lei de proteção de crianças e jovens em perigo, aprovada pela Lei nº 147/99, de 1 de setembro, alterada pela Lei nº 31/2003, de 22 de agosto;



**3.** Os alunos maiores ou emancipados podem constituir-se como respetivos encarregados de educação, cabendo-lhes o exercício de todas as ações previstas para aqueles no âmbito do EAEBS, aplicando-se, com as devidas adaptações, o que dispõe o Código de Procedimento Administrativo sobre garantias de imparcialidade.

**4.** Os pais e encarregados de educação devem, nos termos da responsabilidade referida no nº 1 do presente artigo:

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

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



6. O órgão de gestão deve comunicar à CPCJ o incumprimento do dever estipulado na alínea o) do nº 4 do presente artigo, quando a escola não consiga afastar a situação de perigo decorrente da sua violação reiterada, no âmbito da intervenção a que está obrigada nos termos do disposto nos artigos 6º e 7º da Lei de proteção de crianças e jovens em perigo.

7. Para efeitos do disposto nas alíneas l) e m) do nº 4, a escola deve oferecer condições para a receção aos pais ou encarregados de educação.

### **Artigo 167º**

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

A EBSV possui uma associação de pais e encarregados de educação, que se rege por normas próprias, e pelo respeito dos princípios gerais da Lei.

### **Artigo 168º**

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

1. Participar ativamente nos diferentes órgãos de administração e gestão e estruturas de gestão intermédia (conselho pedagógico, assembleia de escola, equipa multidisciplinar de apoio socioeducativo, Eco-escola, entre outras).

2. Colaborar na elaboração do PE e RI.

3. Realizar uma reunião mensal ordinária da direção da associação de pais/encarregados de educação convocada pelo presidente.

4. Promover uma reunião ordinária por período da assembleia geral de pais/encarregados de educação.

5. Apresentar e discutir na assembleia geral de pais/encarregados de educação todos os assuntos de interesse para pais/encarregados de educação e alunos.

6. Apresentar sugestões para o melhoramento do funcionamento da UO.

## **Secção V**

### **Associação de Estudantes**

### **Artigo 169º**

#### **(Associação de Estudantes)**



1. A participação dos alunos na vida da EBSV pode concretizar-se, através dos representantes da associação por eles eleita.
2. A associação de estudantes desenvolve as ações necessárias a uma participação esclarecida e capaz de fazer com que os seus membros se tornem atuantes na defesa dos seus interesses, solidários na defesa dos seus problemas e colaboradores na dinamização da vida da EBSV.
3. A vida da associação de estudantes é regida por estatutos próprios concordantes com o RI da EBSV.
4. O órgão de gestão atribui à associação de estudantes um local para funcionar como sua sede, o qual se destina ao seu uso exclusivo.
5. A associação de estudantes é responsável por eventuais danos que possam ocorrer nas instalações que lhe forem cedidas.
6. O órgão de gestão faculta à associação de estudantes:
  - a) um expositor, devidamente identificado, destinado à afixação de documentação de interesse.
  - b) apoio logístico na divulgação e na distribuição de documentação de interesse para os alunos.

## Secção VI

### Autarquias

#### Artigo 170º

##### (Autarquias)

1. A autarquia local colabora com os órgãos de administração e gestão da UO, nomeadamente na manutenção dos diversos estabelecimentos de ensino da educação pré-escolar e 1º ciclo do ensino básico.
2. A autarquia está representada por um elemento na assembleia de escola e noutras estruturas de gestão intermédia.



## CAPÍTULO VI

### OUTRAS DISPOSIÇÕES

#### Artigo 171º

##### (Assembleia de Delegados)

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

#### Artigo 172º

##### (Plano de Segurança)

1. O regime jurídico do planeamento, proteção e segurança das construções escolares considera que devem ser empreendidas, no âmbito, ações com vista à difusão de conhecimentos teóricos e práticos, de modo a limitar as consequências de catástrofes.
2. O Serviço de Segurança e Evacuação é constituído pelo presidente do órgão de gestão, docentes e elementos do pessoal de ação educativa, nomeados pelo presidente do órgão de gestão.
3. As competências do Serviço de Segurança e Evacuação encontram-se definidas na legislação em vigor, sendo de salientar as seguintes:



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



## CAPÍTULO VII

### DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

#### Artigo 173º

##### (Revisão)

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

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

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

- a) Presidente do órgão de gestão;
- b) Presidente do conselho pedagógico;
- c) Coordenador(es) dos diretores de turma;
- d) Coordenador(es) dos departamentos curriculares;
- e) Coordenador(es) de núcleo do 1º ciclo do ensino básico;
- f) Setor administrativo, por intermédio do coordenador técnico;
- g) Setor do pessoal de apoio educativo, por intermédio do encarregado do pessoal de apoio educativo.

Aprovado em reunião da Assembleia de Escola em 12 de setembro de 2024 e após parecer favorável do Conselho Pedagógico de 23 de julho de 2024

**A Presidente da Assembleia de Escola**

**Luísa Matos**



---

## ANEXOS

---

Anexo I – Regulamento do Gabinete de Intervenção disciplinar

Anexo II – Regulamento da Biblioteca Escolar

Anexo III – Regulamento do Ginásio e outras Instalações Desportivas

Anexo IV – Regimento Interno do Conselho Pedagógico

Anexo V – Regimento Interno do Conselho Executivo

Anexo VI – Regimento Interno do Conselho Administrativo

Anexo VII – Regimento Interno do Conselho de Diretores de Turma do Ensino Básico

Anexo VIII – Regimento Interno do Conselho de Diretores de Turma do Ensino Secundário

Anexo IX – Regimento Interno dos Conselhos de Núcleo/Conselhos de Turma do Ensino Básico

Anexo X – Regimento Interno dos Conselhos de Turma do Ensino Secundário

Anexo XI – Regimento Interno do Conselho dos Cursos de Formação Profissional

Anexo XII – Regimento Interno dos Conselhos de Turma dos Cursos de Formação Profissional

Anexo XIII – Regimento Interno dos Serviços de Psicologia e Orientação

Anexo XIV – Regimento Interno da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

Anexo XV – Regimento Interno do Centro de Formação

Anexo XVI – Código de Conduta

Anexo XVII – Regulamento dos Prémios Escolares

Anexo XVIII – Controlo da Assiduidade

Anexo XIX – Regulamento da Ação Social Escolar

Anexo XX – Regulamento da Comissão Coordenadora de Avaliação