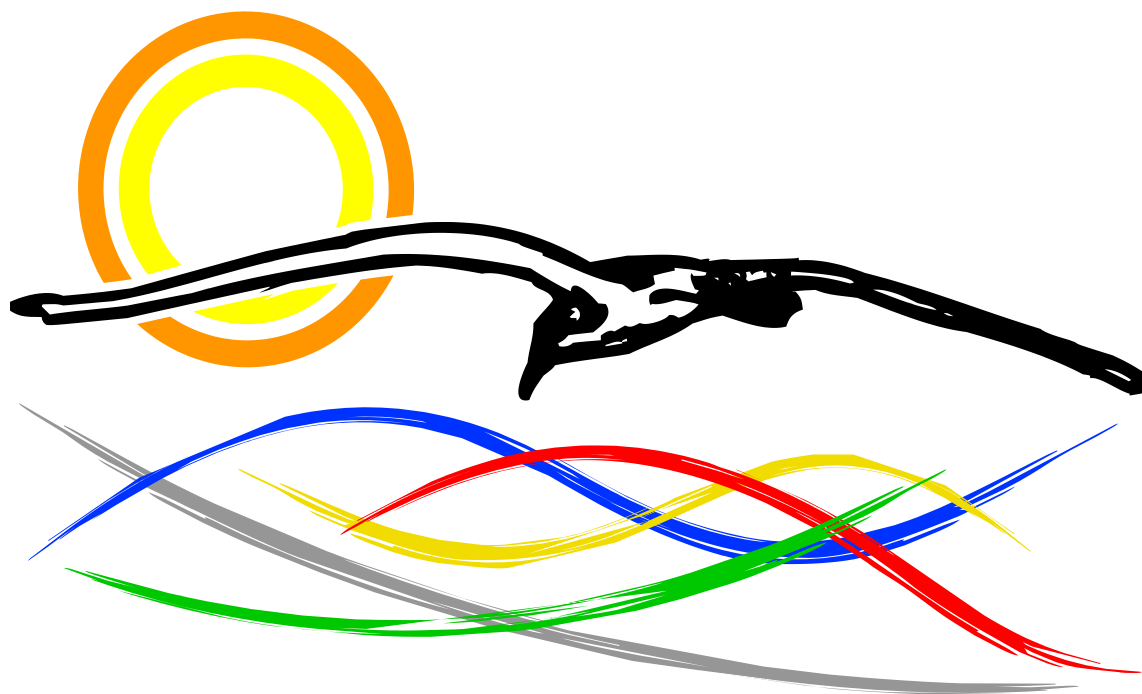


ESCOLA BÁSICA E SECUNDÁRIA DE SANTA MARIA



Regulamento Interno

Vila do Porto
julho 2017



Índice

CAPÍTULO I.....	4
DISPOSIÇÕES INTRODUTÓRIAS.....	4
SEÇÃO I.....	4
DISPOSIÇÕES GERAIS.....	4
NATUREZA.....	4
OBJETO E ÂMBITO DA APLICAÇÃO.....	4
DIVULGAÇÃO.....	4
REGIMENTOS / REGULAMENTOS.....	5
OMISSÕES.....	5
OFERTA CURRICULAR.....	5
ATIVIDADES DE COMPLEMENTO CURRICULAR E EXTRACURRICULARES.....	6
HORÁRIOS.....	6
AFIXAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO.....	6
REUNIÕES.....	7
REGRAS PARA A ELABORAÇÃO DE ATAS.....	7
CONSTITUIÇÃO DE TURMAS.....	8
DISTRIBUIÇÃO DE SERVIÇO AOS PROFESSORES.....	9
SEÇÃO II.....	9
ACESSO À ESCOLA E CIRCULAÇÃO.....	9
TRANSPORTE ESCOLAR.....	9
ACESSO AO RECINTO ESCOLAR.....	10
ENTRADAS E SAÍDAS.....	11
CIRCULAÇÃO NO INTERIOR DOS EDÍFÍCIOS ESCOLARES.....	11
AULAS E ATIVIDADES NO EXTERIOR.....	12
NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO.....	12
REGRAS ESPECÍFICAS NA SALA DE AULA.....	13
ACIDENTES, CATÁSTROFES E DOENÇA SÚBITA.....	14
CAPÍTULO II.....	14
ORGANIZAÇÃO DA ESCOLA.....	14
ORGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO.....	14
ASSEMBLEIA DE ESCOLA.....	15
CONSELHO EXECUTIVO.....	16
CONSELHO PEDAGÓGICO.....	17
CONSELHO ADMINISTRATIVO.....	18
SEÇÃO II.....	18
ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO CURRICULAR E DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA.....	18
DEPARTAMENTOS CURRICULARES.....	18
CONSELHOS DE GRUPO DISCIPLINAR E CONSELHOS DE DISCIPLINA.....	20
DIRETORES DE TURMA.....	22
CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA.....	22



CONSELHOS DE TURMA	24
CONSELHOS DE NÚCLEO	25
COMISSÃO DE FORMAÇÃO	25
COORDENAÇÃO DO PROFIJ E DO ENSINO PROFISSIONAL	26
CAPÍTULO III.....	27
SERVIÇOS ESCOLARES DE APOIO EDUCATIVO	27
ARTIGO 34.º	27
SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO	27
SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO	27
NÚCLEO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL.....	27
EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO SOCIOEDUCATIVO	28
NÚCLEO DE AÇÃO SOCIAL ESCOLAR.....	29
CAPÍTULO IV	29
SERVIÇOS DE SUPORTE E APOIO À ATIVIDADE ESCOLAR.....	29
CONCEITO.....	29
RECEÇÃO/TELEFONE.....	30
BAR/BUFETE.....	30
REFEITÓRIO	31
REPROGRAFIA	31
PAPELARIA	32
BIBLIOTECA ESCOLAR.....	32
SALA DE ESTUDO.....	34
SALA DE ACOMPANHAMENTO DISCIPLINAR	35
SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR	36
SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL ESCOLAR	36
SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO/MATERIAL ESPECÍFICO	37
CAPÍTULO V	37
APOIO À AÇÃO EDUCATIVA.....	37
CLUBES E PROJETOS	37
LABORATÓRIOS, SALAS ESPECÍFICAS E CENTROS DE RECURSOS	38
INSTALAÇÕES DESPORTIVAS	38
DESPORTO ESCOLAR	40
CAPÍTULO VI	40
COMUNIDADE EDUCATIVA	40
ALUNOS	41
DIREITOS DOS ALUNOS	41
DEVERES DOS ALUNOS	42
DEVERES ESPECÍFICOS DO DELEGADO DE TURMA.....	44
VIOLAÇÃO DE DEVERES	44
REGIME DE FALTAS DOS ALUNOS.....	45
DISPENSA DE ATIVIDADES LETIVAS	46
MEDIDAS EDUCATIVAS DISCIPLINARES.....	46



ATIVIDADES DE INTEGRAÇÃO	50
PROCEDIMENTO DISCIPLINAR	50
CONSELHO DE TURMA DISCIPLINAR.....	51
DIREITOS E DEVERES DOS PROFESSORES.....	51
DIREITOS E DEVERES DOS FUNCIONÁRIOS	52
PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	53
ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO.....	54
ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES	54
ASSEMBLEIA DE DELEGADOS E SUBDELEGADOS DE TURMA DO 3.º CICLO E SECUNDÁRIO	55
AUTARQUIA LOCAL.....	56
CAPÍTULO VII.....	56
AVALIAÇÃO	56
OBJETO	56
MODALIDADES	57
COMUNICAÇÃO DA AVALIAÇÃO.....	58
AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR E ENSINO BÁSICO E SECUNDÁRIO	58
PRÉMIOS DE MÉRITO.....	59
CAPÍTULO VIII.....	59
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS	59
DISPOSIÇÕES COMUNS.....	59
INCOMPATIBILIDADES	60
REVISÃO E APLICAÇÃO	60
ENTRADA EM VIGOR	60



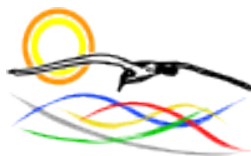
CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES INTRODUTÓRIAS

Seção I DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 1.º

NATUREZA

Este documento contém as normas que definem o funcionamento e a organização da Escola Básica e Secundária de Santa Maria, neste documento designada por EBSSMA, cuja sede funciona na Escola Básica e Secundária Bento Rodrigues, sita na Avenida de Santa Maria, em Vila do Porto, e possui o seguinte logótipo, o qual deve constar de todos os documentos oficiais.



A escola adota como “Dia da Escola”, o dia 27 de novembro. Este dia deve ser comemorado com a realização de diversas atividades. Caso não coincida com dia útil então o dia deve ser comemorado no dia útil seguinte.

ARTIGO 2.º

OBJETO E ÂMBITO DA APLICAÇÃO

O regulamento interno, adiante designado por RI, tem como objetivo definir as regras de convivência e de funcionamento da escola, onde o relacionamento interpessoal se baseia no respeito mútuo e nos princípios da liberdade e da responsabilidade. Sendo assim, o regulamento interno vai orientar o regime de funcionamento da escola, de cada um dos seus órgãos de administração educativa, dos serviços de apoio educativo e das instalações, bem como os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar.

Este regulamento alicerça-se nos princípios constantes da Convenção dos Direitos da Criança e da Declaração Universal dos Direitos do Homem, bem como nos suportes legislativos nacionais e regionais que o legitima.

ARTIGO 3.º

DIVULGAÇÃO

1. Ao conselho executivo compete a divulgação deste regulamento, em conformidade com a legislação vigente, junto dos alunos, quando estes iniciam a frequência da escola, ou sempre que seja objeto de



atualização, e a sua publicação na escola, em locais públicos e visíveis, nomeadamente, biblioteca e sítio da internet.

2. O órgão executivo da escola procederá à divulgação, num prazo máximo de 8 dias, deste regulamento interno, junto dos destinatários, pelos meios que achar mais convenientes, aquando da sua aprovação ou da aprovação de quaisquer alterações.

3. Será entregue um exemplar do regulamento à:

- a) associação de pais e encarregados de educação;
- b) associação de estudantes.

4. No dossiê de cada diretor de turma deve constar uma cópia dos capítulos deste regulamento respeitantes aos direitos e deveres dos alunos, faltas e procedimentos disciplinares.

ARTIGO 4.º

REGIMENTOS / REGULAMENTOS

Os regimentos ou regulamentos das diversas instalações, como laboratórios, ginásios biblioteca, bem como os regimentos dos demais órgãos da escola complementam e subordinam-se a este regulamento interno.

ARTIGO 5.º

OMISSÕES

- 1. A tudo o que não se encontra previsto neste regulamento interno aplica-se a legislação em vigor.
- 2. Todos os casos omissos serão resolvidos por deliberação dos órgãos competentes.

ARTIGO 6.º

OFERTA CURRICULAR

- 1. A EBSSMA funciona em regime diurno, incluindo o noturno sempre que o número de matrículas o justificar, desde o ensino pré-escolar até ao 12.º ano de escolaridade.
- 2. Para além da oferta regular, a EBSSMA poderá propor outras ofertas curriculares e vias de ensino, de modo a proporcionar outros percursos para o sucesso educativo dos seus alunos. A EBSSMA deverá também apoiar atividades de complemento curricular e extracurricular, projetos de apoios educativos e atividades extracurriculares, designadamente, atividades desportivas escolares, clubes, visitas de estudo, viagens de finalistas, conferências, exposições, ateliês e intercâmbios – atividades devidamente regulamentadas pelo plano de gestão pedagógica.
- 3. A EBSSMA presta ainda apoio logístico e de vigilância aos exames do ensino mediatizado e da Universidade Aberta e aos cursos promovidos pela Rede Valorizar.



ARTIGO 7.º

ATIVIDADES DE COMPLEMENTO CURRICULAR E EXTRACURRICULARES

1. As atividades de complemento curricular e extracurricular devem ter como objetivo a formação integral e a realização pessoal do aluno, incluindo o enriquecimento cultural, cívico, a educação física e desportiva, a educação artística e a inserção dos alunos na comunidade, dependendo dos recursos da escola e das linhas orientadoras do Projeto Educativo de Escola.
2. A gemação, intercâmbio escolar, visitas de estudo e viagens de finalistas encontram-se definidas no Regulamento de Gestão Administrativa e Pedagógica de Alunos e no plano de gestão pedagógica da escola.

ARTIGO 8.º

HORÁRIOS

1. Todos os estabelecimentos de educação e ensino do pré-escolar e primeiro ciclo funcionam em período diurno, de 15 a 30 minutos antes do início da atividade letiva, até às 17:00 h.
2. O edifício sede da unidade orgânica abre às 8:00 h e encerra às 18:00 h, salvo nas situações de oferta do ensino noturno, apoio logístico ao ensino mediatizado ou da Rede Valorizar, cujo funcionamento poderá prolongar-se até às 23:30 h.

ARTIGO 9.º

AFIXAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO

1. Existem dois tipos de documentos que devem ser afixados em locais apropriados:
 - a) **Documentos internos**, como ordens de serviço, convocatórias, informações gerais do funcionamento da escola, horários, pautas de registo da avaliação, listas de concursos, distribuição de serviço do pessoal docente e não docente, resumos das reuniões do conselho pedagógico e da assembleia de escola, informações dos departamentos e grupos disciplinares, núcleo de apoio educativo e serviço de psicologia e orientação escolar, diretores de turma e coordenadores de ano, equipa do projeto de educação para a saúde (PES), clubes, substituições;
 - b) **Documentos externos**, como legislação de interesse para o bom funcionamento da escola, de interesse para todo o pessoal docente e não docente, informações enviadas por qualquer entidade, desde que os objetivos se enquadrem nos interesses da escola, artigos de jornais ou revistas culturais e científicas, cartazes de publicitação para ações de formação de pessoal docente e não docente, seminários, encontros, debates, concursos, etc., informações para os alunos, informações para e de associação de pais e encarregados de educação e informações de sindicatos.
2. Os documentos devem ser afixados em locais próprios, nomeadamente, sala de professores, sala de diretores de turma, sala de estudo, serviços administrativos, sala de alunos, sala dos funcionários de



ação educativa, gabinete do serviço de psicologia e orientação, biblioteca, vitrinas interiores e exteriores, conforme o público a que se destinam.

3. Na sala de professores existem zonas diferentes para afixação, todas devidamente identificadas:
 - a) convocatórias e informações que dizem respeito aos órgãos de administração e gestão (assembleia de escola, conselho executivo e conselho pedagógico);
 - b) convocatórias e informações dos departamentos curriculares;
 - c) convocatórias e informações dos grupos disciplinares;
 - d) convocatórias e informações de direção de turma;
 - e) ações de formação de pessoal docente;
 - f) informação geral e atividades científicas e culturais;
 - g) informação de sindicatos.
4. Qualquer documento, antes de ser afixado, deve ser autorizado por um elemento do conselho executivo.

ARTIGO 10.º

REUNIÕES

1. A convocatória para a reunião deverá conter:
 - a) identificação de quem a convoca;
 - b) os destinatários;
 - c) local, data e hora da reunião;
 - d) assuntos a tratar devidamente especificados;
 - e) data e assinatura de quem a convoca e autoriza.
2. Para as reuniões ordinárias e extraordinárias, as convocatórias devem afixar-se com pelo menos 48h de antecedência, ou nos termos definidos dos regimentos internos dos órgãos colegiais.
3. Não é permitida a realização de reuniões ordinárias com prejuízo das atividades letivas, salvo em casos excecionais, devidamente justificados pelo conselho executivo.
4. Os diversos órgãos devem elaborar um calendário anual de reuniões ordinárias a ser apresentado, no conselho executivo, até o final do mês de outubro.
5. De todas as reuniões realizadas serão lavradas atas que descreverão de forma rigorosa e resumida os aspetos relevantes da reunião, bem como todas as decisões e conclusões dos membros presentes.

ARTIGO 11.º

REGRAS PARA A ELABORAÇÃO DE ATAS

1. Todas as atas deverão ser informatizadas e de acordo com o modelo da escola.
2. O tipo de letra a utilizar na ata deverá ser *Garamond*, ou semelhante, tamanho 12, com espaçamento mínimo entre linhas de 1,5, para facilitar a leitura da mesma.



3. A ata deve ser elaborada pelo secretário, nomeado para o efeito.
4. A ata deve respeitar a sequência pela qual foi tratada a ordem de trabalhos. Qualquer alteração à mesma, deverá ser mencionada no corpo da ata.
5. Na abertura da ata, além da data, hora, local da reunião e presidência da mesma, deve constar a referência aos elementos presentes/ausentes.
6. Todos os espaços em branco deverão ser trancados.
7. Todas as páginas deverão ser numeradas, à exceção da folha de rosto, devendo contabilizar-se o número de página individual e total (por exemplo, 3/10).
8. Os nomes dos proponentes de uma proposta e dos votantes devem ser objetivamente referidos.
9. Qualquer número que conste do texto da ata deve ser escrito por extenso, exceto os relativos aos diplomas legais.
10. Todas as referências à legislação deverão ser feitas com o máximo rigor, não necessitando da enumeração nela existente ser feita por extenso.
11. Não é permitido o uso de abreviaturas.
12. A ata tem de ser aprovada por todos os presentes, antes de finalizada a reunião ou na reunião seguinte, dependendo do que estiver estipulado no respetivo regimento, devendo ser assinada pelo secretário e presidente da reunião e todas as folhas rubricadas pelos mesmos, no canto superior direito.
13. Deve ser mencionado, no corpo da ata, se dela consta algum anexo e quantas folhas o compõem; os anexos serão também rubricados de acordo com o estipulado no ponto anterior.
14. No final do corpo da ata deve dar-se espaço para as assinaturas de quem presidiu a reunião, de quem redigiu a ata e de quem a aprovará, bem como para a data na qual foi aprovada.

ARTIGO 12.º

CONSTITUIÇÃO DE TURMAS

1. Na distribuição de alunos pelas diferentes escolas do primeiro ciclo, englobando a educação pré-escolar, sem prejuízo dos princípios constantes na lei, deve ter-se como prioridade o princípio da aproximação de residência.
2. A inscrição/matriculação das crianças nas escolas do primeiro ciclo deve realizar-se no estabelecimento de ensino mais próximo da residência dos pais/encarregados de educação.
3. No pré-escolar e primeiro ciclo, a transferência de alunos para outro estabelecimento de ensino deve ser requerida junto do estabelecimento onde é realizada a inscrição/matriculação, cujo despacho será dado a conhecer ao encarregado de educação até cinco dias úteis antes do início do ano letivo.
4. Na constituição de turmas, para além do estipulado na lei, na especificidade da educação pré-escolar e no primeiro ciclo, os alunos das diferentes freguesias da ilha, ao transitarem para o segundo ciclo, serão integrados em turmas que contenham, preferencialmente, alunos de diferentes áreas de residência,



identificando-se cada aluno como parte da comunidade escolar e não como pertencente a uma área residencial.

5. No ensino pré-escolar, as crianças são admitidas com idades compreendidas entre os três e cinco anos em conformidade com a legislação em vigor. Têm prioridade a ordem de residência e ordem decrescente das idades às matrículas efetivas realizadas até dez dias úteis antes do início do ano letivo.
6. As normas gerais que definem a constituição de turmas encontram-se definidas no Regulamento de Gestão Administrativa e Pedagógica de Alunos.

ARTIGO 13.º

DISTRIBUIÇÃO DE SERVIÇO AOS PROFESSORES

1. A distribuição de turmas aos professores deve respeitar sempre que possível os seguintes critérios:
 - a) os professores a lecionar os anos terminais de ciclo, devem retomar o início de um dos ciclos no ano escolar seguinte, num esquema de rotatividade dos anos letivos, exceto se, por razões fundamentadas, o grupo disciplinar/conselho de disciplina ou conselho de núcleo, deliberar o contrário, sujeito a aprovação do conselho executivo;
 - b) no contexto do primeiro ciclo, dever-se-á evitar, tanto quanto possível, a lecionação do primeiro e do segundo ano em simultâneo;
 - c) por cada ano escolar deve existir, preferencialmente, mais de um professor a lecionar a mesma disciplina;
 - d) em caso de existir mais de uma turma do mesmo nível de ensino com diferenças significativas a nível de competências, deverá ser o professor com mais tempo de serviço na escola a lecionar às turmas diagnosticadas com maiores dificuldades ao nível de aprendizagem – no caso de haver dois professores na mesma situação, será o professor com mais tempo de serviço efetivo a empreender essa lecionação.
2. As normas gerais que definem a atribuição de turmas e de serviço docente encontram-se definidas no Regulamento de Gestão Administrativa e Pedagógica de Alunos.

Seção II

ACESSO À ESCOLA E CIRCULAÇÃO

ARTIGO 14.º

TRANSPORTE ESCOLAR

1. Nos termos definidos por lei, é facultado aos alunos a utilização de dois circuitos de transportes escolares: público e especializado, cabendo ao órgão executivo a organização dos transportes e a fiscalização do cumprimento das normas legais em vigor.



2. Os alunos a quem for autorizada a utilização dos transportes escolares devem possuir um passe, fornecido pela escola.
3. Em caso de perda, extravio ou danificação do passe, por responsabilidade do próprio, o aluno/encarregado de educação assumirá os custos decorrentes da sua substituição.
4. No transporte especializado, o encarregado de educação não deve acompanhar o respetivo educando ao interior do transporte, havendo para o efeito um assistente operacional.

ARTIGO 15.º

ACESSO AO RECINTO ESCOLAR

1. Têm livre acesso ao recinto escolar dos estabelecimentos de ensino da unidade orgânica os professores e demais funcionários que nelas exerçam a sua atividade profissional, bem como os alunos que as frequentam.
2. Os alunos que frequentam a Escola Bento Rodrigues devem fazer-se acompanhar, permanentemente, do respetivo cartão de identificação (PAAE), devidamente atualizado, e devem apresentá-lo sempre que tal lhes seja solicitado, quer por pessoal docente, quer por pessoal não docente.
3. Em caso de perda, extravio ou danificação do cartão referido no número anterior, por responsabilidade do próprio, o aluno/encarregado de educação assumirá os custos decorrentes da sua substituição.
4. Cabe aos funcionários que controlam os portões de acesso à escola exigirem a identificação das pessoas estranhas à mesma, inteirarem-se do assunto a tratar e encaminhá-las para o interior das instalações.
5. Com a exceção do previsto no número 1. do presente artigo, não é permitida a circulação no recinto escolar sem a prévia autorização do órgão de gestão.
6. Não é permitida, em situação alguma, o acesso de pais e/ou encarregados de educação às salas de aula, corredores e pátios interiores, enquanto estiverem a decorrer atividades letivas ou reuniões para as quais não tenham sido convocados.
7. Sempre que haja cedência de instalações ao abrigo de protocolos estabelecidos com a escola ou outras entidades competentes para o efeito, os utilizadores passam a estar abrangidos pelo presente RI, sem prejuízo das disposições legais e regulamentares em vigor e segundo as condições a definir pelo conselho executivo.
8. O acesso automóvel ao recinto escolar apenas é permitido em casos excecionais, devidamente autorizados, ou situações pontuais de carga e descarga – devendo manter-se, obrigatoriamente, uma velocidade máxima de 20 km/hora e acender as luzes sinalizadoras de presença.



9. Por razões de segurança, não é permitido o estacionamento de viaturas a ocupar, ainda que parcialmente, os portões de acesso ao recinto escolar, sendo que esta disposição deverá ser verificada pelos funcionários que controlam o respetivo acesso.

ARTIGO 16.º

ENTRADAS E SAÍDAS

1. As entradas e saídas nos/dos estabelecimentos de ensino da unidade orgânica são feitas pelos portões destinados a esse efeito.
2. No edifício sede da unidade orgânica, no primeiro e último tempo letivo dos turnos da manhã e da tarde, a entrada e saída na/da escola far-se-á, também, pelo portão Norte (Avenida), privilegiando-se a entrada dos alunos que usufruem do transporte público pelo portão principal (lado Sul).
3. Não é permitida aos alunos a saída da escola durante o período de aulas, salvo com autorização escrita dos encarregados de educação.

ARTIGO 17.º

CIRCULAÇÃO NO INTERIOR DOS EDÍFICIOS ESCOLARES

1. Nas zonas de circulação, nomeadamente corredores, átrios e escadas, todos se devem deslocar calma e ordeiramente.
2. Não é permitida a permanência dos alunos nos átrios e corredores de acesso às salas de aula antes da hora de início da aula, salvo se as condições climatéricas forem adversas.
3. Não é permitida a permanência dos alunos nos espaços de lazer a eles destinados quando estejam, comprovadamente, a faltar às aulas previstas no seu horário.
4. Não é permitido o uso de rádios, leitores de CD, telemóveis, MP3, MP4 e outros equipamentos do género, bem como de instrumentos musicais, nas zonas interiores e exteriores que circundam as salas de aula, durante os tempos letivos, salvo se utilizarem auscultadores.
5. Aos alunos que infringirem o ponto anterior, será apreendido o equipamento pelo respetivo professor ou assistente, que o deve entregar ao CE, caso o aluno seja do 2.º ou 3.º ciclos e secundário, a fim de convocar o encarregado de educação para proceder à sua entrega. Caso o aluno seja do 1.º ciclo, o professor titular da turma convoca o encarregado de educação para proceder à sua entrega.
6. É vedado o acesso dos alunos aos espaços destinados exclusivamente a pessoal docente e a pessoal não docente.
7. Em caso de sinistro, deverá ser respeitada a sinalização que indica o acesso mais rápido aos pontos de encontro.



ARTIGO 18.º

AULAS E ATIVIDADES NO EXTERIOR

1. As atividades, sob acompanhamento do professor, a efetuar dentro do recinto escolar, necessitam apenas de comunicação prévia ao funcionário do bloco.
2. A participação dos alunos em aulas e atividades a efetuar fora do recinto escolar, implicam sempre, autorização escrita dos encarregados de educação, que será solicitada pelo professor titular da turma/disciplina, com comunicação prévia ao diretor de turma e CE.
3. O diretor de turma comunicará, ao longo do ano letivo, as atividades a realizar fora do recinto escolar ao encarregado de educação.
4. Os alunos não autorizados a participar nas atividades a realizar fora do recinto escolar devem, sempre que possível, ser alvo de atividades de substituição ou encaminhamento para sala de estudo ou biblioteca.
5. As aulas e atividades fora do recinto escolar deverão ser concretizadas apenas se a maioria dos alunos da turma participar.

ARTIGO 19.º

NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO

1. No espaço escolar, qualquer elemento da comunidade educativa está sujeito aos seguintes princípios:
 - a) conhecer as responsabilidades e obrigações definidas na legislação e no presente RI;
 - b) tratar e ser tratado com respeito e correção;
 - c) ser assíduo e pontual;
 - d) manter as condições de limpeza e higiene de todos os locais, zelar pela conservação e embelezamento de todos os espaços e contribuir para o bem-estar em geral;
 - e) qualquer tipo de propaganda ou publicidade só poderá ser afixada após autorização do conselho executivo.
2. No espaço escolar não é permitido:
 - a) o consumo de bebidas alcoólicas ou estupefacientes, o porte ou utilização de qualquer objeto suscetível de causar danos físicos, bem como a prática de jogos de fortuna e azar;
 - b) fumar em qualquer espaço do recinto escolar;
 - c) qualquer atitude que viole o bom funcionamento da instituição, nomeadamente aquelas que interfiram direta e ou indiretamente no normal funcionamento das atividades letivas;
 - d) danificar os edifícios, materiais ou equipamentos.
3. Sempre que algum membro da comunidade escolar violar qualquer dos pontos anteriores, incorre em procedimento disciplinar ou de averiguações, nos termos previstos neste regulamento e na lei.



ARTIGO 20.º

REGRAS ESPECÍFICAS NA SALA DE AULA

1. Não é permitido, tanto a professores como a alunos, dentro da sala de aula, mascar pastilhas elásticas, comer ou beber (à exceção de água), usar boné, trajes de praia e chinelos, manter ligados dispositivos eletrónicos multimédia pessoais (salvo se autorizado pelo professor para fins pedagógicos), utilizar corretor ortográfico de tinta e assumir atitudes que perturbem o normal funcionamento das atividades.
2. Regras específicas dos professores:
 - a) os professores deverão ser sempre os primeiros a entrar na sala de aula e os últimos a sair;
 - b) após o termo das atividades letivas, o professor deve providenciar para que a sala fique em situação regular de higiene e funcionamento para a aula seguinte, sendo o responsável, também, por verificar se a sala e o material ficam em conformidade;
 - c) não é permitido sair da sala de aula antes do termo oficial da mesma, a não ser em casos excecionais e mediante autorização expressa do conselho executivo;
 - d) não é permitido aos professores servirem-se da aula para ministrar doutrinas ou ideologias contrárias aos princípios consagrados na Constituição da República;
 - e) não é permitido aos professores ministrar sessões de explicação remuneradas a alunos dentro do espaço escolar;
 - f) só é permitida a troca de aulas ou de salas de aula mediante conhecimento e autorização do conselho executivo;
 - g) o professor deve comunicar ao diretor de turma sempre que um aluno se apresenta na aula sem o material didático imprescindível à prossecução das atividades escolares, ou não cumpra o dever de pontualidade, por três vezes consecutivas ou interpoladas e de forma injustificada, tendo em consideração as tolerâncias de dez minutos à primeira hora dos turnos da manhã e da tarde e cinco minutos às restantes;
 - h) o professor deve marcar falta a um aluno, quando a este lhe é aplicada uma sanção disciplinar de ordem de saída da sala de aula, e comunicar por escrito ao diretor de turma, no prazo máximo de dois dias úteis;
 - i) o professor é o principal responsável por expressar uma atitude pró-ativa de preservação do meio ambiente, na poupança de energia elétrica, ligando as luzes apenas se a iluminação da sala o justificar e desligando-as sempre no final da aula, bem como qualquer outro dispositivo elétrico, na vigilância se as torneiras da sala de aula ou laboratórios não desperdiçam água, na formação dos alunos para a poupança de papel e reutilização de manuais e materiais escolares;
 - j) o professor deve utilizar corretamente cada um dos instrumentos pedagógicos ao seu dispor, nomeadamente, *smartboard*, computadores portáteis ou videoprojetores, com particular ênfase



neste último, zelando para que o mesmo nunca seja desligado antes da sinalização de arrefecimento estar ativa.

k) em caso de anomalia em qualquer equipamento ao seu dispor na sala de aula, o professor deve preencher o registo de ocorrências ou comunicar ao assistente operacional do respetivo bloco.

3. Para além do consagrado na lei, os alunos devem:

a) sempre que for necessário entrar numa sala de aula, após o início das atividades letivas, bater previamente à porta, pedindo autorização ao professor para entrar;

b) cumprir na íntegra as recomendações dos professores, em tudo o que esteja relacionado com a disciplina, comportamento e atividades escolares;

c) preservar todo o tipo de equipamento, mantendo-o asseado e limpo.

4. O incumprimento das normas estabelecidas neste artigo poderá originar a instauração de um processo disciplinar.

5. As normas de conduta dos alunos e respetivas sanções disciplinares devem estar consagradas num plano específico elaborado para o efeito.

ARTIGO 21.º

ACIDENTES, CATÁSTROFES E DOENÇA SÚBITA

1. Em caso de acidente, catástrofes ou doença súbita dos alunos deverá proceder-se do seguinte modo:

a) Chamar de imediato uma ambulância que transporte o aluno ao hospital, acompanhado sempre por um auxiliar ou professor disponível;

b) Comunicar a ocorrência ao conselho executivo, que posteriormente comunicará ao encarregado de educação do aluno, independentemente da gravidade;

c) O conselho executivo deve encaminhar os processos referentes aos acidentes dos alunos dentro dos prazos legais para o funcionário responsável pela ação social escolar;

d) O conselho executivo deve garantir, sempre que necessário, através de transporte adequado, sob a responsabilidade da escola, o regresso do aluno e do seu acompanhante à escola ou a casa.

CAPÍTULO II

ORGANIZAÇÃO DA ESCOLA

Seção I

ORGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO



ARTIGO 22.º

ASSEMBLEIA DE ESCOLA

1. Segundo a legislação vigente, a assembleia de escola é o órgão responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da escola e de participação e representação da comunidade educativa.
2. A assembleia desta escola é constituída por catorze membros efetivos com direito a voto e dois membros sem direito a voto, sendo:
 - a) sete representantes do corpo docente, integrando pelo menos um docente de cada nível de ensino – pré-escolar, primeiro ciclo, segundo ciclo, terceiro ciclo e secundário;
 - b) um representante dos alunos do ensino secundário – eleito de entre os delegados de turma;
 - c) dois representantes do corpo não docente, um dos quais assistente técnico/técnico e outro assistente operacional, eleitos em assembleias distintas;
 - d) três representantes dos pais e encarregados de educação, estando necessariamente representados os pais e encarregados de educação do pré-escolar, primeiro ciclo e dos segundo, terceiro ciclos e secundário;
 - e) um representante da autarquia ou um representante das entidades que promovem atividades de caráter cultural, desportivo, económico e ambiental, com relevo para o Projeto Educativo de Escola;
 - f) o presidente do conselho executivo e o presidente do conselho pedagógico, que participam nas reuniões sem direito a voto.
3. Para além das competências previstas na lei compete ainda à assembleia de escola:
 - a) eleger o seu vice-presidente de entre os seus membros docentes;
 - b) aprovar o seu próprio regimento;
 - c) emitir parecer sobre obras ou alterações a realizar em quaisquer dos estabelecimentos pertencentes à EBSSMA;
 - d) a assembleia deve acompanhar o processo eleitoral para o conselho executivo e da própria assembleia;
 - e) a divulgação das deliberações da comissão, nomeada para o acompanhamento do processo eleitoral do conselho executivo, deve ser feita através da afixação de circular nos espaços públicos da escola: sala dos professores, sala dos assistentes operacionais, sala dos alunos, secretaria, escolas do primeiro ciclo, associações de pais e o sítio de internet da escola.
4. Presidente, vice-presidente e secretário:
 - 4.1. Compete ao presidente da assembleia assegurar o seu regular funcionamento nos termos da lei, do presente regulamento e do respetivo regimento.
 - 4.2. Compete ao vice-presidente assumir a presidência nas ausências e impedimentos do presidente.
 - 4.3. Compete ao secretário coadjuvar o presidente, bem como elaborar as respetivas atas, salvo indicação em contrário prevista no regimento.



5. No caso de ausência de listas de docentes candidatas à assembleia de escola, os representantes dos docentes serão eleitos em assembleias gerais de ciclo, convocadas para o efeito pelo conselho executivo (pré-escolar, primeiro ciclo, segundo ciclo, terceiro ciclo e secundário) de onde deve resultar a eleição de um docente do pré-escolar, dois do primeiro ciclo, um do segundo ciclo e três do terceiro ciclo e secundário.
6. O regime de funcionamento da assembleia de escola é regulado pelo que estiver estabelecido no seu próprio regimento.

ARTIGO 23.º

CONSELHO EXECUTIVO

1. Segundo a legislação em vigor, o conselho executivo é o órgão colegial de administração e gestão da escola, nas áreas pedagógica, cultural, administrativa e financeira, constituído por um presidente e dois vice-presidentes (sendo um deles do pré-escolar ou primeiro ciclo e outro dos restantes níveis de ensino).
2. Para apoio à atividade do conselho executivo este pode propor a constituição de uma assessoria técnico-pedagógica.
3. Os membros do conselho executivo são eleitos por um colégio eleitoral, integrado pelo pessoal docente e não docente em exercício efetivo de funções na EBSSMA, por representantes dos alunos do ensino secundário, bem como por representantes dos pais e encarregados de educação.
 - 3.1 O direito à participação dos alunos e dos pais e encarregados de educação rege-se pelos seguintes princípios:
 - 3.1.1 Os alunos do Ensino Secundário integram o colégio eleitoral através dos respetivos delegados de turma.
 - 3.1.2 Integram o colégio eleitoral o representante e sub-representante dos pais e encarregados de educação de cada escola do pré-escolar e primeiro ciclo, desde que esta tenha mais de 25 alunos, e o representante dos pais e encarregados de educação de turma dos segundo e terceiro ciclos e secundário.
 - 3.1.3 O número total de alunos e encarregados de educação nunca poderá exceder o número de docentes representados.
 - 3.2 Os candidatos constituem-se em listas que deverão ser acompanhadas com um programa de ação e entregues ao órgão executivo até dez dias úteis antes da data estipulada para o ato eleitoral.
3. O regime de funcionamento do conselho executivo é regulado pelo que estiver estabelecido no seu próprio regimento.



ARTIGO 24.º

CONSELHO PEDAGÓGICO

1. Segundo a legislação vigente o conselho pedagógico é o órgão de coordenação e orientação educativa da escola, nomeadamente nos domínios pedagógico-didáticos, de orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua dos professores e funcionários.
2. O Conselho Pedagógico é composto pelos seguintes membros:
 - a) o presidente do conselho executivo;
 - b) os coordenadores dos departamentos curriculares dos segundo e terceiro ciclos e secundário;
 - c) os coordenadores dos diretores de turma;
 - d) o coordenador do núcleo de educação especial;
 - e) o coordenador de departamento do primeiro ciclo;
 - f) o coordenador do departamento do pré-escolar;
 - g) dois alunos: pelo menos um representante dos alunos do ensino secundário e outro da associação de estudantes.
 - h) um representante dos serviços de psicologia e orientação.
 - i) dois representantes da associação de pais e encarregados de educação, sendo um representante do primeiro ciclo e o outro dos restantes níveis de ensino;
 - j) o coordenador do PROFIJ, nos termos da lei;
 - k) um representante do pessoal não docente para além do referido na alínea h).
3. Para além das competências previstas na lei, o conselho pedagógico deve:
 - a) pronunciar-se em cada período letivo, sobre a avaliação interna da EBSSMA;
 - b) apresentar propostas no âmbito dos apoios socioeconómicos à equipa multidisciplinar;
 - c) aprovar o Plano de Gestão Pedagógica;
 - d) aprovar o Plano de Apoios Educativos.
3. O funcionamento geral do conselho pedagógico é regulado pelo respetivo regimento, aprovado pela maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.
4. Designação dos conselheiros:
 - a) os coordenadores dos departamentos curriculares são eleitos de acordo com o estabelecido no artigo 26.º deste regulamento;
 - b) os coordenadores dos diretores de turma são nomeados de acordo com o estabelecido no artigo 27.º deste regulamento;
 - c) o coordenador do núcleo de ensino especial é nomeado pelo conselho executivo, de entre os professores especializados e técnicos superiores;
 - d) o representante dos alunos do ensino secundário é eleito de entre os delegados de turma do ensino secundário;



- e) o representante da associação de estudantes é um membro da direção da associação de estudantes. Caso não exista uma associação de estudantes, a representação dos alunos será assegurada por outro representante dos alunos do ensino secundário;
 - f) o representante dos técnicos, assistentes técnicos e dos assistentes operacionais será eleito em assembleia dos referidos funcionários, convocada pelo presidente do conselho executivo;
 - g) os representantes dos pais e encarregados de educação são designados pelas respetivas associações. No caso destas não existirem, deverão ser eleitos um, de entre os representantes de pais das escolas do pré-escolar e primeiro ciclo, e outro, de entre os representantes das turmas nos restantes níveis de ensino, em assembleia convocada pelo presidente do conselho executivo.
5. As direções de associações de pais devem designar os seus representantes até 31 de outubro de cada ano civil. Caso isso não se verifique, aplica-se o estipulado na alínea h) do ponto anterior.
6. O mandato dos elementos do conselho pedagógico é de três anos, com exceção do mandato dos representantes do pessoal não docente, que é anual.
7. O regime de funcionamento do conselho pedagógico é regulado pelo que estiver estabelecido no seu próprio regimento.

ARTIGO 25.º

CONSELHO ADMINISTRATIVO

1. Segundo o previsto na legislação vigente, o conselho administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira da EBSSMA, nos termos da legislação em vigor, e é presidido pelo presidente do conselho executivo.
2. O conselho administrativo é composto pelo presidente do conselho executivo, um dos vice-presidentes, designado para o efeito, e pelo chefe dos serviços de administração escolar.
3. As competências do conselho administrativo são as que estão estipuladas na lei.
4. O regime de funcionamento conselho administrativo é regulado pelo que estiver estabelecido no seu próprio regimento.

Seção II

ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO CURRICULAR E DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA

ARTIGO 26.º

DEPARTAMENTOS CURRICULARES

1. Os departamentos curriculares são os órgãos de apoio ao conselho pedagógico que, no segundo e terceiro ciclo do ensino básico e no ensino secundário, asseguram a articulação curricular.
2. Nesta escola funcionam sete departamentos curriculares:
 - a) departamento de línguas, constituído pelas áreas curriculares disciplinares de português, francês, inglês e alemão;



- b) departamento de expressões, constituído pelas áreas curriculares disciplinares de educação visual e tecnológica, educação musical, educação tecnológica, teatro, educação visual e educação física;
- c) departamento de ciências económicas, tecnológicas e exatas, constituído pelas áreas curriculares disciplinares de matemática e informática dos segundo, terceiro ciclos e secundário e economia do ensino secundário;
- d) departamento de ciências sociais e humanas, constituído pelas áreas curriculares disciplinares de história e geografia de Portugal do segundo ciclo; história e geografia do terceiro ciclo e secundário; filosofia do ensino secundário e educação moral e religiosa católica;
- e) departamento de ciências naturais, constituído pelas áreas curriculares disciplinares de ciências Naturais dos segundo e terceiro ciclos; ciências físico-químicas do terceiro ciclo e biologia, física e química do secundário;
- f) departamento do pré-escolar;
- g) departamento do primeiro ciclo.

2.1. No caso de docentes que lecionem áreas curriculares disciplinares pertencentes a departamentos distintos, serão integrados naquele em que lecionem a área curricular disciplinar com maior carga horária;

2.2. No caso dos docentes terem a mesma carga horária em ambas as áreas curriculares, estes devem integrar o departamento que tiver o menor número de elementos do respetivo grupo de docência.

2.3. No caso do coordenador de departamento lecionar áreas curriculares disciplinares pertencentes a departamentos distintos, manter-se-á no mesmo departamento pelo período do seu mandato.

3. Eleição do Coordenador de Departamento:

3.1. É obrigatoriamente um professor profissionalizado de um dos grupos disciplinares integrado no departamento, preferencialmente do quadro de nomeação definitiva, eleito por maioria dos votos de entre os demais professores do departamento, até 15 de julho do ano correspondente à sua eleição.

3.1.1. Na inexistência de professores profissionalizados, será nomeado pelo conselho executivo um representante de entre os professores do departamento.

3.2. O coordenador de departamento não pode acumular a coordenação de outra estrutura de orientação educativa ou outra que tenha assento no conselho pedagógico.

4. São atribuições dos coordenadores de departamento:

- a) presidir às reuniões do departamento curricular;
- b) elaborar uma proposta de regimento que deverá ser aprovado pela maioria dos membros do departamento e entregue no conselho executivo em suporte digital;



- c) organizar e manter atualizado um dossiê de registo das atividades do departamento, programas, planificações e critérios de avaliação, dando preferência à sua apresentação na *Intranet* do servidor da escola;
- d) incrementar formas de colaboração entre os membros do departamento, favorecendo a articulação vertical e transversalidade curriculares;
- e) apresentar ao conselho executivo, até ao fim de cada período letivo, um relatório das atividades desenvolvidas;
- f) assegurar o cumprimento, no departamento, das normas e orientações legais emanadas do conselho pedagógico e do presidente do conselho executivo, bem como da programação e participação em todas as atividades escolares que dizem respeito ao departamento;
- g) assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios pedagógicos de avaliação.

4.1. Mandato:

- a) a eleição do coordenador de departamento, de entre os professores do quadro de nomeação definitiva, é válida por um período de três anos. Em qualquer outra situação, a eleição ou substituição é válida por um período de um ano;
 - b) o mandato de coordenador pode cessar a pedido do interessado, com base em ponderosas razões justificativas ou por proposta devidamente fundamentada do conselho executivo, carecendo ambas do parecer favorável do conselho pedagógico.
5. O regime de funcionamento departamento é regulado pelo que estiver estabelecido no seu próprio regimento.

ARTIGO 27.º

CONSELHOS DE GRUPO DISCIPLINAR E CONSELHOS DE DISCIPLINA

1. São membros dos conselhos de grupos disciplinares todos os docentes que lecionam a(s) disciplina(s) que integram os respetivos grupos.
2. Os conselhos de grupo disciplinar e conselhos de disciplina são órgãos delineadores e planificadores das atividades letivas e não letivas, em conformidade com os planos curriculares e o projeto educativo. São competências do conselho de grupo disciplinar:
 - a) formular e apresentar propostas ao departamento curricular sobre o projeto educativo, projeto curricular de escola, plano anual de atividades e plano formativo;
 - b) proceder à análise e seleção de manuais escolares a adotar;
 - c) colaborar na inventariação das necessidades de equipamento e material didático;
 - d) planificar as atividades letivas e não letivas;



- e) colaborar com os diretores de turma na definição de programas específicos integrados nas atividades e medidas de apoio educativo estabelecidas no contexto do sistema de avaliação dos alunos dos ensinos básico e secundário.
 - i) elaborar as informações-prova, as provas de equivalência à frequência e os respetivos critérios de classificação, de acordo com os diplomas legais em vigor, bem como rever as informações-prova, as provas e critérios de classificação das provas finais a nível de escola;
 - h) elaborar o respetivo regimento interno.
3. Eleição do representante de disciplina:
- a) são elegíveis todos os docentes membros do conselho de grupo com contrato trabalho a termo indeterminado;
 - b) são eleitores todos os docentes do conselho de grupo;
 - c) a eleição realizar-se-á na primeira quinzena de julho, em reunião convocada para o efeito, pelo representante de disciplina.
 - d) é eleito, por voto secreto, o docente que obtiver maior número de votos. Em caso de empate, proceder-se-á de imediato a nova votação, sendo elegíveis apenas os dois candidatos mais votados. Se persistir o empate, será designado o docente com maior antiguidade na carreira docente, de entre os mesmos;
 - e) no final da reunião será lavrada ata, em suporte digital, a ser entregue no conselho executivo, logo após a sua aprovação;
 - f) O representante de disciplina cessante deverá comunicar o resultado da votação ao presidente do conselho executivo, até quarenta e oito horas após a sua realização, que procederá à respetiva homologação.
4. A duração do mandato do representante de disciplina é de um ano letivo.
5. Aos representantes de disciplina é concedida a redução de um segmento na componente não letiva.
6. Quando o conselho de grupo disciplinar for constituído apenas por um docente, este deverá associar-se ao grupo disciplinar correspondente ou similar, agrupando-se em conselho de disciplina, cabendo ao conselho executivo definir esse agrupamento e designar um representante, de entre os membros desse conselho.
7. São competências do representante de disciplina:
- a) orientar e coordenar a atuação pedagógica dos docentes do conselho de disciplina;
 - b) coordenar a planificação das atividades pedagógicas, no domínio da concretização dos planos curriculares;
 - c) promover as trocas de experiências e a cooperação entre os docentes do conselho, numa perspetiva de mútuo enriquecimento;
 - d) apoiar e enquadrar os docentes menos experientes;



- e) assegurar uma participação efetiva na análise e crítica da orientação pedagógica, nomeadamente no que se refere a programas, métodos, organização curricular e processos e critérios de avaliação do trabalho realizado pelos docentes e alunos;
 - f) organizar o inventário do material existente no gabinete e zelar pela sua conservação;
 - g) propor, ouvido o conselho, a aquisição de novo material e equipamento.
8. Em caso de doença ou ausência prolongada do representante de disciplina ou de grupo disciplinar, assume a figura de representante substituto outro professor de nomeação definitiva, designado, igualmente, pelo conselho executivo.
9. O regime de funcionamento conselho de grupo disciplinar ou conselho de disciplina é regulado pelo que estiver estabelecido no seu próprio regimento.

ARTIGO 28.º

DIRETORES DE TURMA

1. Os diretores de turma são nomeados pelo conselho executivo, de entre os professores da turma, preferencialmente profissionalizados, tendo em conta a sua continuidade pedagógica e capacidade de relacionamento, e secretariados por um professor da turma, nomeado para o efeito, pelo conselho executivo.
2. Para além das competências previstas na lei, são competências dos diretores de turma:
 - a) receber os pais e encarregados de educação nas horas definidas para o efeito, mantendo-os informados da evolução do processo educativo dos respetivos educandos, lavrando uma ata sucinta dos assuntos tratados;
 - b) aceitar, ou não, a justificação de faltas dos alunos nos termos legais;
 - c) elaborar, conservar e atualizar o processo pedagógico individual dos alunos, facultando a sua consulta aos professores da turma, pais e encarregados de educação, respeitando o dever de confidencialidade;
 - d) recolher, junto dos professores da turma, a meio de cada período letivo, as fichas de informação intercalar sobre a situação escolar dos alunos.

ARTIGO 29.º

CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA

- 1 Segundo a legislação em vigor os conselhos de diretores de turma são órgãos de coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso, onde se coordenam todas as atividades a desenvolver pelos diretores de turma.
- 2 O conselho de diretores de turma será composto pelos coordenadores de núcleo do pré-escolar e primeiro ciclo do ensino básico e pelos diretores de turma dos segundo e terceiro ciclos do ensino básico e o outro, pelos diretores de turma do ensino secundário.



- 3 Compete ao conselho de diretores de turma:
 - a) a articulação pedagógica das atividades das turmas por cada ciclo de ensino;
 - b) a adoção de estratégias coordenadas com vista à realização de atividades interdisciplinares;
 - c) a uniformização de procedimentos de caráter pedagógico e administrativo;
 - d) a preparação e execução do trabalho relativo às reuniões de avaliação.
- 4 A nomeação do coordenador dos diretores de turma é efetuada nos termos seguintes:
 - a) os coordenadores dos conselhos de diretores de turma são nomeados pelo órgão executivo, de entre os membros constituintes que sejam professores do quadro de nomeação definitiva;
 - b) os coordenadores dos diretores de turma são nomeados por um período de três anos, podendo o seu mandato cessar a pedido dos mesmos ou por proposta devidamente fundamentada ao órgão executivo;
 - c) por motivo de ausência prolongada, devidamente justificada, assume a figura de coordenador substituto outro professor de nomeação definitiva, designado, igualmente, pelo conselho executivo;
 - d) os coordenadores de diretores de turma não podem acumular a coordenação de outra estrutura de orientação educativa ou outra que tenha assento no conselho pedagógico.
6. Compete ao coordenador dos diretores de turma:
 - a) presidir às reuniões dos conselhos de diretores de turma, tendo a responsabilidade de proceder à elaboração das convocatórias e de definir a ordem de trabalhos, nos prazos previstos, sendo sempre coadjuvados por um secretário que procederá ao registo de todas as ocorrências verificadas na reunião;
 - b) elaborar uma proposta de regimento que deverá ser aprovado pela maioria dos membros do conselho e entregue no conselho executivo em suporte digital;
 - c) poderão, sempre que se justificar, definir grupos de trabalho, a fim de tornar mais eficaz a organização dos trabalhos a desenvolver;
 - d) afixarão, publicamente, a hora de atendimento aos diretores de turma e fornecerão toda a legislação publicada, no que concerne ao cargo de diretor de turma;
 - e) acompanhar e orientar o trabalho dos diretores de turma;
 - f) promover a execução das orientações do conselho pedagógico;
 - g) analisar as propostas dos conselhos de turma e encaminhá-las para o conselho pedagógico;
 - h) propor e colaborar na planificação de visitas de estudo, que envolvam mais do que uma turma do ciclo que coordena, de acordo com o plano anual de atividades;
 - i) dar diretrizes para a realização de conselhos de turma e reuniões com pais e encarregados de educação;
 - j) divulgar toda a legislação ou outra documentação referente à direção de turma;
 - k) informar os diretores de turma sobre os apoios pedagógicos;



- l) comunicar ao CE as faltas dos docentes às reuniões.
7. O regime de funcionamento do conselho de diretores de turma é regulado pelo que estiver estabelecido no seu próprio regimento.

ARTIGO 30.º

CONSELHOS DE TURMA

1. Os conselhos de turma são órgãos delineadores da organização, acompanhamento e avaliação das atividades a desenvolver com os alunos, bem como da avaliação das aprendizagens e competências por estes obtidas nos segundo e terceiro ciclos e no ensino secundário e pelo professor titular da turma em regime de monodocência.
2. Os conselhos de turma dos segundo e terceiro ciclos e do ensino secundário são constituídos por todos os professores da turma, pelo delegado de turma e por um representante dos pais e encarregados de educação, sob a presidência do diretor de turma, com as seguintes exceções:
 - a) nas reuniões destinadas à avaliação sumativa dos alunos apenas participam os professores;
 - b) nas reuniões de conselho disciplinar, assume a presidência da reunião o presidente do conselho executivo ou quem o substituir.
3. Para além das competências previstas na lei, são competências do conselho de turma:
 - a) desenvolver iniciativas no âmbito do projeto educativo, através da apresentação, planificação, acompanhamento e avaliação dos projetos de carácter interdisciplinar, em articulação com os departamentos curriculares ou com os grupos disciplinares ou conselhos disciplinares;
 - b) assegurar o desenvolvimento do plano curricular aplicável aos alunos da turma, de forma integrada e numa perspetiva de articulação interdisciplinar;
 - c) colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade, de acordo com o projeto educativo de escola;
 - d) promover ações que estimulem o envolvimento dos pais e encarregados de educação no percurso escolar do aluno, de acordo com os princípios definidos pelo projeto educativo de escola ou pelo conselho de turma;
 - e) analisar situações disciplinares ocorridas com alunos da turma e colaborar no estabelecimento de medidas de apoio que julgar mais ajustadas no quadro de um programa específico de intervenção;
 - f) definir a planificação das áreas curriculares não disciplinares, por forma a articular as necessidades e especificidades da turma, de acordo com as sugestões do conselho de turma e do projeto curricular de turma;
4. O regime de funcionamento dos conselhos de turma é regulado pelo que estiver estabelecido no seu próprio regimento.



ARTIGO 31.º

CONSELHOS DE NÚCLEO

1. Segundo a legislação vigente os conselhos de núcleo são estruturas de orientação educativa que se destinam a acompanhar o percurso escolar dos alunos do ensino pré-escolar e do primeiro ciclo, constituídos nas escolas com mais de três professores.
2. Sempre que não seja possível atingir o quantitativo expresso no número anterior, as escolas serão agrupadas até que seja possível constituir um núcleo escolar, existindo, no entanto, nessas escolas, um responsável de estabelecimento, ao qual compete a gestão diária do mesmo e as demais competências que lhe forem atribuídas pelo coordenador de núcleo e fixadas neste regulamento.
3. Os conselhos de núcleo são constituídos por todos os professores em efetividade de funções no núcleo e presidido pelo respetivo coordenador.
4. O coordenador de núcleo é um dos professores do núcleo, de preferência dos quadros de nomeação definitiva, eleito por maioria absoluta com um mandato de três anos. Caso não se verifique o disposto, o coordenador é designado pelo conselho executivo por um mandato de um ano.
5. Para além das competências previstas na lei, compete ao conselho de núcleo:
 - a) planificar as atividades e projetos de natureza pedagógica;
 - b) apreciar, caso existam, os projetos curriculares de turma;
 - c) assegurar a articulação curricular na aplicação dos planos de estudo;
 - d) assegurar o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa da escola;
 - e) promover o despiste prévio dos alunos com necessidades educativas especiais e proceder ao seu encaminhamento para os serviços de apoio especializado da escola;
 - f) proceder às tarefas de avaliação sumativa das aprendizagens dos alunos;
 - g) propor, aos departamentos do primeiro ciclo e pré-escolar, as deliberações tomadas em conselho de núcleo que necessitem de aprovação do conselho pedagógico;
 - h) elaborar o plano anual de atividades;
 - i) elaborar uma proposta de regimento que deverá ser aprovado pela maioria dos membros do conselho.
6. O regime de funcionamento dos conselhos de núcleo é regulado pelo que estiver estabelecido no seu próprio regimento.

ARTIGO 32.º

COMISSÃO DE FORMAÇÃO

1. É uma estrutura de apoio ao conselho pedagógico, com a finalidade de dinamizar e acompanhar a formação dos professores e funcionários da Escola Básica e Secundária de Santa Maria.
2. A comissão de formação é constituída por cinco elementos, eleitos em conformidade com a lei.
3. Competências:



- a) elaborar um regimento interno próprio;
 - b) diagnosticar as necessidades de formação dos professores e funcionários e estabelecer prioridades;
 - c) elaborar a proposta de plano de formação a submeter à aprovação do conselho pedagógico;
 - d) promover a organização de ações de formação prioritariamente centradas na escola em articulação com as instituições responsáveis pela formação.
4. O presidente da comissão de formação é, por inerência de cargo, o presidente do conselho pedagógico.
- 4.1 Competências do presidente da comissão de formação:
- a) presidir às reuniões da comissão;
 - b) dinamizar as atividades da comissão;
 - c) assegurar a execução do plano de formação;
 - d) apresentar ao conselho pedagógico, até 15 de julho de cada ano, um relatório de execução da formação da escola.
5. O regime de funcionamento da comissão de formação é regulado pelo que estiver estabelecido no seu próprio regimento.

ARTIGO 33.º

COORDENAÇÃO DO PROFIJ E DO ENSINO PROFISSIONAL

1. Na sua oferta formativa, a escola deve contemplar os cursos integrados no PROFIJ, nível II, tipo 2, nível II, tipo 3, e nível 4, bem como cursos profissionais de nível 4.
2. Para a coordenação do ensino PROFIJ, deve o órgão de gestão nomear, obrigatoriamente, um formador interno de um dos cursos do PROFIJ, de preferência recrutado de entre os docentes de nomeação definitiva do quadro da escola.
3. Para a coordenação do ensino profissional, deve o órgão de gestão, nomear um diretor por cada curso profissional, recrutado, preferencialmente, de entre os docentes de nomeação definitiva do quadro da escola.
4. O ensino profissional e o ensino no âmbito do programa PROFIJ são regulamentados por regimentos próprios que definem a organização, desenvolvimento e acompanhamento dos respetivos cursos.



CAPÍTULO III

SERVIÇOS ESCOLARES DE APOIO EDUCATIVO

ARTIGO 34.º

SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO

1. Segundo a legislação vigente os serviços especializados de apoio educativo destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos na promoção do sucesso escolar, devendo conjugar a sua atividade com as estruturas de orientação educativa, respeitando os princípios previstos nos diplomas legais. Os serviços especializados de apoio educativo integram:
 - a) o serviço de psicologia e orientação da escola;
 - b) o núcleo de educação especial;
 - c) a equipa multidisciplinar de apoio socioeducativo;
 - d) os serviços de ação social escolar.

ARTIGO 35.º

SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO

1. O serviço de psicologia e orientação é um serviço especializado de apoio educativo aos alunos da EBSSMA, atuando em estreita articulação com outros serviços de apoio educativo.
2. O serviço de psicologia e orientação contempla:
 - a) os psicólogos que prestam serviço na escola;
 - b) o pessoal docente e não docente que por decisão do órgão executivo seja afeto a esse serviço.
3. Para além das competências previstas na lei, o serviço de psicologia e orientação deve ainda:
 - a) elaborar um plano de ação anual, entregando-o no conselho executivo até ao último dia útil de outubro, sendo de seguida encaminhado para aprovação do conselho pedagógico;
 - b) promover ações de terapia de grupo;
 - c) dinamizar ações de sensibilização junto pessoal docente e não docente.
4. O regime de funcionamento do SPO é regulado pelo que estiver estabelecido no seu próprio regimento.

ARTIGO 36.º

NÚCLEO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

1. O núcleo de educação especial é um serviço especializado de apoio educativo da EBSSMA, destinado a promover o sucesso dos alunos com necessidades educativas especiais e a sua integração na vida escolar.
2. O núcleo de educação especial é composto por uma equipa formada pelos seguintes elementos:



- a) os psicólogos que prestam serviço na escola;
 - b) os docentes, especializados ou não, colocados nos lugares afetos ao núcleo;
 - c) outros docentes, afetos pelo órgão executivo, ao apoio de alunos com necessidades educativas especiais;
 - d) os técnicos de ação social e o pessoal não docente (preferencialmente os assistentes operacionais), afetos pelo conselho executivo.
3. Para além das competências previstas na lei, o núcleo de educação especial deve assegurar a adaptação das condições em que se realiza o processo de ensino-aprendizagem dos alunos com necessidades educativas especiais, nomeadamente, através de equipamentos especiais de compensação, na adaptação de materiais e em adaptações curriculares, em condições especiais de matrícula e de frequência, bem como em condições especiais de avaliação e adequação na organização de turmas.
4. O coordenador do núcleo de educação especial é nomeado por três anos pelo presidente do conselho executivo.
5. O regime de funcionamento do núcleo de educação especial é regulado pelo que estiver estabelecido no seu próprio regimento.

ARTIGO 37.º

EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO SOCIOEDUCATIVO

1. A equipa multidisciplinar de apoio socioeducativo tem por objetivo executar as políticas de combate à exclusão social e apoio socioeducativo dos alunos.
2. As competências da equipa multidisciplinar de apoio socioeducativo são as definidas na legislação em vigor.
3. A equipa multidisciplinar de apoio socioeducativo é composta por:
 - a) presidente do conselho executivo;
 - b) psicólogos da unidade orgânica;
 - c) técnicos de ação social escolar;
 - d) um técnico designado pelo Instituto de Ação Social de Santa Maria;
 - e) um técnico de saúde designado pelo Centro de Saúde de Vila do Porto;
 - f) um representante da Santa Casa da Misericórdia de Vila do Porto;
 - g) um representante da associação de pais do 1.º ciclo, um representante da associação de pais dos 2.º e 3.º ciclos e secundário;
 - h) três membros a designar pela assembleia de escola.
4. O mandato do membro do órgão de gestão da escola que integra a equipa multidisciplinar de apoio socioeducativo é de três anos e os restantes membros integrarão a equipa até serem designados os seus substitutos pela entidade ou órgão a que pertencem.



- 5 O regime de funcionamento da equipa multidisciplinar de apoio socioeducativo é regulado pelo que estiver estabelecido no seu próprio regimento.

ARTIGO 38.º

NÚCLEO DE AÇÃO SOCIAL ESCOLAR

1. O núcleo de ação social escolar integra um técnico de ação social escolar e o pessoal docente e não docente que lhe seja afeto pelo conselho executivo.
2. Compete ao núcleo de ação social escolar:
 - a) promover a qualidade da saúde pública escolar;
 - b) promover hábitos alimentares corretos;
 - c) fazer a prevenção de acidentes escolares;
 - d) sensibilizar para a segurança na escola;
 - e) divulgar formas de atuação em caso de acidentes (primeiros socorros);
 - f) promover a formação contínua dos funcionários na área alimentar;
 - g) fazer a formação contínua dos técnicos do N.A.S.E.
3. O regime de funcionamento do núcleo de ação social escolar é regulado pelo que estiver estabelecido no seu próprio regimento.

CAPÍTULO IV

SERVIÇOS DE SUPORTE E APOIO À ATIVIDADE ESCOLAR

ARTIGO 39.º

CONCEITO

1. São considerados serviços de suporte e apoio à atividade escolar, os seguintes:
 - a) serviço de telefone;
 - b) serviço de bufete;
 - c) serviço de refeitório;
 - d) serviço de reprografia;
 - e) serviço de papelaria;
 - f) biblioteca;
 - g) sala de estudo;
 - h) sala de acompanhamento disciplinar;
 - i) serviço de administração escolar;
 - j) serviço de ação social escolar.
2. Os serviços disponibilizados poderão ser utilizados por todos os alunos, pessoal docente e não docente de todos os estabelecimentos de ensino da Escola Básica e Secundária de Santa Maria.



3. A escola procura, através do órgão de administração e gestão, gerir a ordem de prioridades na oferta e na realização dos serviços escolares, em função de cada contexto situacional.

ARTIGO 40.º

RECEÇÃO/TELEFONE

1. O serviço de telefone é da responsabilidade do funcionário a quem for afeta essa tarefa, que atenderá e encaminhará as chamadas telefónicas para o seu destino e fará a anotação, em folha própria, das utilizações realizadas.
2. O horário de funcionamento da central telefónica é das 8:00 às 16:30.
3. As chamadas telefónicas para o exterior, através deste serviço, são para uso estritamente oficial do CE, dos docentes/ não docentes e SPO, no exercício das suas funções.
4. Sem prejuízo do número anterior, qualquer membro da comunidade poderá solicitar ao funcionário uma chamada telefónica desde que autorizado.

ARTIGO 41.º

BAR/BUFETE

1. O bar da escola deve contribuir para a saúde e bem-estar da população escolar. Deste modo, a existência de um bufete saudável na escola implica, por vezes, uma dura, mas imprescindível mudança, nos hábitos do consumo e da oferta.
2. O bufete deve oferecer à comunidade educativa bens alimentares de consumo rápido, com qualidade e equilíbrio nutricional.
3. O horário de funcionamento, bem como o preço dos produtos devem estar afixados em local visível.
4. A aquisição dos produtos faz-se mediante a compra prévia de senhas na máquina de venda automática existente na sala de convívio ou, em casos excecionais, na papelaria da escola.
5. A senha deverá ser entregue ao funcionário de serviço, não sendo permitido ao mesmo o manuseamento simultâneo de dinheiro e produtos comestíveis.
6. Os utentes devem formar fila para aquisição das senhas e para serem atendidos.
7. As senhas referidas nos pontos anteriores perdem a validade se não forem utilizadas no dia em que foram adquiridas, excetuando cafetaria.
8. É expressamente proibida a venda de produtos alcoólicos ou de outro tipo de produtos não adequados à faixa etária dos alunos.
9. O serviço de bar/ bufete, poderá ainda facultar refeições ligeiras compostas por: saladas, sandes do dia, sopa do dia, peça de fruta e iogurte.
10. O pessoal não docente deverá utilizar este serviço fora dos intervalos de manhã e de tarde.
11. O preço das refeições e dos artigos à venda no bar será definido no início de cada ano letivo, de acordo com a legislação em vigor.



ARTIGO 42.º

REFEITÓRIO

1. O refeitório, constituindo também um recurso fundamental para a saúde e bem-estar da população escolar, tem a responsabilidade de organizar ementas que se traduzam em refeições variadas, contemplando uma relação equilíbrio nutricional/qualidade. O seu horário de funcionamento é das 12:00 h às 14:30 h.
2. No último dia de cada semana, devem ser expostas na papelaria/ sala de convívio e na página da escola na internet a ementa para a semana seguinte.
3. O acesso às refeições faz-se em fila e perante a apresentação do comprovativo de aquisição de senha, registado no cartão PAAE.
4. A aquisição da senha para o almoço e/ou cancelamento da refeição, por parte do encarregado de educação, pode ser feito até às 14:00h do dia anterior.
6. Após o final da refeição, o utente deverá colocar o tabuleiro em local próprio, deixando a mesa e a cadeira limpas e arrumadas.
7. Poderão utilizar o refeitório:
 - a) toda a comunidade escolar da Escola Básica e Secundária Santa Maria;
 - b) alunos, professores e funcionários de outras escolas, desde que autorizados pelo conselho executivo;
 - c) 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 de administração e gestão escolar;
 - d) instituições públicas com autorização do CE;
8. O horário de funcionamento do refeitório deve estar exposto, em local visível, junto às suas instalações.

ARTIGO 43.º

REPROGRAFIA

1. A reprografia é um serviço destinado a copiar e multiplicar documentos para uso dos elementos da comunidade educativa.
2. O horário de funcionamento da reprografia deve ser definido no início do ano lectivo. Este, tal como o nome do(s) funcionário(s) responsável(eis) pelo serviço, devem estar afixados em local visível, junto às suas instalações, devendo o órgão de gestão procurar manter o serviço em funcionamento durante todo o período diário de atividades letivas.



3. Serão oficiais e gratuitas:
 - a) as fotocópias reconhecidamente importantes para o processo educativo;
 - b) as reproduções destinadas ao funcionamento dos serviços;
 - c) as reproduções destinadas à comunicação escola/ comunidade.
4. As restantes fotocópias, quer para pessoal docente/ não docente, quer para alunos, deverão ser pagas. Compete ao conselho administrativo estabelecer o preço das reproduções. O preço de reprodução deve estar afixado em local visível para toda a comunidade escolar.
5. O material a fotocopiar deverá ser entregue com 48 horas de antecedência, ou enviado por mail, preferencialmente em ficheiro PDF.
6. Não é permitida, de acordo com a lei, a reprodução integral de obras.
7. O funcionário de serviço deverá salvaguardar o segredo dos documentos que lhe são entregues, sendo ele o único responsável enquanto estiverem na sua posse. É permitida a entrada na sala de reprografia a elementos do órgão de administração e gestão ou alguém autorizado pelo mesmo.
8. Só o(s) funcionário(s) responsável pela reprografia, ou outro nomeado pelo órgão de gestão para o efeito, está autorizado a manusear o equipamento.
9. Compete ao CE estabelecer um limite mensal de fotocópias por docente, tendo em atenção o número e especificidade das turmas atribuídas ao docente e ficando sempre assegurados os dois testes por período.

ARTIGO 44.º

PAPELARIA

1. A papelaria destina-se a vender material de papelaria com o objetivo de disponibilizar todo o material necessário à prática letiva ao mais baixo custo.
2. O horário de funcionamento da papelaria deve estar exposto em local visível, junto às respetivas instalações.
3. A papelaria deve ter para venda produtos adaptados às necessidades dos alunos, a preços semelhantes ou inferiores aos praticados no mercado.
4. Têm acesso a estes serviços os professores, alunos, funcionários e outras pessoas devidamente autorizadas pelo órgão de gestão.
5. Os utilizadores deste serviço devem aguardar ordenadamente a sua vez de atendimento.

ARTIGO 45.º

BIBLIOTECA ESCOLAR

1. São objetivos da biblioteca escolar:
 - a) estimular nos alunos o prazer de ler e o interesse pela cultura nacional e internacional;
 - b) 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, por solicitação do professor ou de sua própria iniciativa; produzir sínteses informativas em diferentes suportes;
- c) proporcionar aos alunos um espaço aberto e facultativo onde poderão encontrar apoio;
 - d) facilitar o acesso dos utilizadores à consulta e leitura de livros, jornais e revistas e outro tipo de documentação, procurando, assim, dar resposta às suas necessidades de pesquisa/informação e lazer;
 - e) fomentar o gosto pela leitura como instrumento de trabalho, de ocupação de tempos livres e de prazer, contribuindo para o desenvolvimento cultural dos utilizadores;
 - f) promover condições que permitam reflexão, debate, crítica e convívio entre autores e leitores;
 - g) contribuir ativamente para a diversificação de estratégias e métodos educativos por forma a promover o desenvolvimento e a aprendizagem das crianças e dos jovens;
 - h) desenvolver o respeito pelo uso da propriedade comum incutindo um espírito de cooperação e de partilha;
 - i) facilitar o acesso ao livro através da realização de feiras/mostras do livro;
 - j) facilitar o acesso a outras fontes de informação;
 - k) divulgar o fundo bibliográfico existente na biblioteca;
 - l) promover atividades de animação/formação em articulação com todos os elementos da comunidade educativa e em condições específicas com outros elementos da sociedade.
2. Na biblioteca desempenham funções o seu coordenador, outros docentes a quem foram atribuídas funções de apoio a este serviço e a funcionária adstrita a esse serviço.
3. Cabe ao conselho executivo nomear um coordenador da biblioteca, em conformidade com o previsto na lei e com as orientações emanadas pela tutela, e afetar pessoal não docente de acordo com as necessidades do serviço e a disponibilidade dos recursos humanos.
4. Compete ao coordenador da biblioteca:
- a) definir a missão e objetivos da biblioteca;
 - b) definir uma estratégia de aquisições em função do fundo documental pré-existente, das necessidades e do orçamento disponível;
 - c) recolher as solicitações dos membros da comunidade relativamente às necessidades documentais;
 - d) gerir a equipa designada por forma a proceder à catalogação do acervo e à atualização da mesma, obedecendo às regras de classificação e catalogação;
 - e) gerir a informatização da catalogação;
 - f) verificar o estado do acervo e proceder às reparações ou substituições do mesmo sempre que necessário;
 - g) gerir o sistema de empréstimos;
 - h) recolher informação sobre os empréstimos, avaliá-la e utilizar a informação para uma melhor gestão;



- i) reunir, regularmente, com os diferentes responsáveis por forma a articular as atividades e/ou as aquisições com as necessidades que derivam da missão da escola, das diferentes disciplinas, bem como dos programas;
- j) elaborar um plano de promoção da leitura onde se elencam as atividades a desenvolver ao longo do ano;
- k) elaborar um relatório anual sobre as atividades, bem como sobre a utilização do espaço e do acervo.

5. Compete ao funcionário da biblioteca:

- a) proceder ao atendimento personalizado dos utilizadores;
 - b) dar entrada em registos próprios de todos os fundos documentais e fazer o respetivo inventário;
 - c) apoiar os utilizadores na seleção do documento;
 - d) efetuar o controlo das requisições domiciliárias;
 - e) manter e ajudar a manter o bom ambiente de trabalho;
 - f) comunicar qualquer anomalia verificada a nível do equipamento, mobiliário ou espólio existente;
 - g) ajudar ao cumprimento do regulamento da biblioteca;
 - h) colaborar com o professor coordenador na realização de atividades de carácter cultural ou nas relacionadas com o funcionamento da biblioteca;
 - i) Abrir e fechar a biblioteca.
6. O funcionamento da biblioteca rege-se por um regulamento próprio.

ARTIGO 46.º

SALA DE ESTUDO

1. A sala de estudo é um espaço que permite ao aluno executar trabalhos, por iniciativa própria ou por indicação dos professores, encontrando-se munido de materiais de trabalho organizados por disciplina. Pretende-se, de igual modo, que esteja munido de apoios pedagógicos diários com docentes de várias áreas de saber, disponíveis todos os dias em horários diversos.
2. O apoio pedagógico na sala de estudo pretende:
 - a) consolidar e desenvolver a aprendizagem obtida em contexto de sala de aula;
 - c) estimular os hábitos e métodos de estudo;
 - d) preparar para fichas de aplicação e avaliação de conhecimentos;
 - e) oferecer um espaço de trabalho aquando de uma falha de um docente;
 - f) apoiar a execução de trabalhos de casa;
 - i) incentivar comportamentos de autonomia face ao estudo.
3. A sala de estudo é dirigida e coordenada por um coordenador nomeado pelo CE, em cada ano escolar.



4. Compete a este coordenador elaborar, em cada ano escolar, um conjunto de normas internas de funcionamento das respetivas instalações, que deverão ser afixadas em local visível e acatadas por todos os utilizadores, após aprovação em conselho pedagógico.
5. Qualquer aluno poderá dirigir-se à sala de estudo.
6. Sempre que possível, haverá em simultâneo, isto é, no mesmo período de tempo, dois ou mais docentes de áreas de ensino diferentes, de modo a abranger qualquer uma das situações referidas no artigo anterior e a sala de estudo funcionará enquanto durar a atividade letiva dos alunos.
7. Os docentes cumprirão os segmentos não letivos destinados para a sala de estudo no espaço para essa reservado.
8. Os docentes que cumprem os seus segmentos não letivos na sala de estudo poderão ser mobilizados para aulas de substituição conforme legislação em vigor.
9. Contudo, se um docente estiver a dar apoio individualizado a um aluno/grupo de alunos em termos de orientação pedagógica, não deverá abandonar tal tarefa em prol de uma substituição.
10. Será colocado um mapa organizativo, passível de ser consultado por toda a comunidade educativa, onde constará a listagem dos docentes disponíveis para os apoios na sala de estudo.
11. Caso os alunos não respeitem as regras definidas para a sala de estudo, poderá ser preenchida uma participação disciplinar que será entregue ao respetivo diretor de turma, ou o aluno poderá ser levado à presença do CE.
12. Na sala de estudo, existirão materiais pedagógico-didáticos disponíveis para docentes e alunos:
 - a) fichas de trabalho das várias disciplinas, acompanhadas pela respetiva solução;
 - b) livros das várias disciplinas, agrupados em armários devidamente identificados;
13. O funcionamento da sala de estudo rege-se por um regulamento próprio a ser aprovado pelo conselho pedagógico.

ARTIGO 47.º

SALA DE ACOMPANHAMENTO DISCIPLINAR

1. O acompanhamento disciplinar de alunos não envolvidos em episódios de violência escolar é garantido pelos docentes a quem foi distribuído este serviço, numa sala destinada para o efeito.
2. Aos docentes compete:
 - a) acolher os alunos a quem foi dada ordem de saída da sala e os alunos trazidos pelos funcionários, ou por estarem a faltar às aulas e se encontrarem na escola, ou por, de alguma forma, terem manifestado um comportamento incorreto fora das salas de aula;
 - b) registar a presença do aluno em folha própria disponível na sala e elaborar o relatório de triagem e mediação de conflitos.
 - c) garantir que o aluno cumpre a tarefa que lhe foi atribuída pelo docente da disciplina.



3. Compete ao conselho executivo elaborar um plano de ação para a indisciplina (código de conduta) que, é aprovado pela assembleia de escola, após parecer do conselho pedagógico.

ARTIGO 48.º

SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

1. Os serviços de administração escolar são os serviços de apoio administrativo de toda a comunidade educativa, competindo-lhe, genericamente, executar os procedimentos legais necessários ao correto funcionamento administrativo da escola, nas suas diferentes áreas.
2. Sem prejuízo do disposto na lei compete aos serviços administrativos:
 - a) atender e informar corretamente os utentes que se lhe dirijam;
 - b) aceitar e encaminhar as justificações de faltas do pessoal docente e não docente;
 - c) enviar a correspondência da comunidade escolar para o exterior;
 - d) manter inviolável a correspondência;
 - e) manter arquivos, com a legislação e normas aplicadas ao processo educativo e seus agentes, atualizados e acessíveis à consulta;
 - f) ceder, sempre que solicitado, os documentos requeridos.
3. O horário de funcionamento dos serviços de administração escolar encontra-se afixado na porta.
4. Os serviços de administração escolar são coordenados por um chefe de serviços, que responde perante o presidente do conselho executivo pelo funcionamento dos mesmos.
5. Estes serviços praticam o atendimento personalizado, estando para o efeito divididos pelas seguintes áreas de funcionamento: alunos, pessoal, tesouraria, contabilidade, vencimentos, expediente e arquivo, conforme organograma afixado na porta da entrada.

ARTIGO 49.º

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL ESCOLAR

1. Os serviços de ação social escolar desenvolvem a sua atividade junto dos alunos desta unidade orgânica através de apoios concretos de ação social escolar, determinados em função da sua situação socioeconómica e do grau de ensino frequentado. É o órgão executivo de apoio socioeducativo aos alunos, garantindo a justiça social na distribuição de benefícios da ação social escolar.
2. Os serviços de ação social escolar integram o técnico de ação social da escola e o pessoal docente e não docente que lhe seja afeto pelo conselho executivo.
3. A atividade dos serviços de ação social escolar traduz-se nas seguintes ações:
 - a) avaliar as dificuldades socioeconómicas dos alunos;
 - b) elaborar e implementar o programa da ação social escolar;
 - c) implementar medidas de prevenção e segurança no estabelecimento de ensino e solicitar a colaboração de entidades externas à escola;



- d) implementar medidas de proteção dos alunos em caso de sinistro escolar e acompanhar os processos relativos a acidentes escolares;
 - e) determinar, de acordo com a legislação em vigor e as diretrizes que lhe são comunicadas pela equipa multidisciplinar de apoio socioeducativo, os escalões de todos os alunos que requeiram subsídios à ação social escolar;
 - f) distribuir, pelos alunos carenciados, o material escolar a que tenham direito;
 - g) adquirir os bens necessários à preparação das refeições e ao funcionamento do bufete;
 - h) elaborar as ementas diárias;
 - i) afixar os preços de todos os materiais para venda;
 - f) organizar os transportes escolares;
 - j) gerir o fundo bibliográfico da escola, de acordo com a legislação em vigor.
4. Estes serviços têm afixado no local o seu horário de atendimento.
5. O funcionamento dos serviços de ação social escolar rege-se por um regulamento próprio.

ARTIGO 50.º

SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO/MATERIAL ESPECÍFICO

1. Os materiais didáticos dos diversos estabelecimentos de educação pré-escolar e 1.º ciclo, bem como dos departamentos curriculares, estão a cargo dos respetivos encarregados de estabelecimento ou coordenadores de núcleo/ departamento curricular/ delegados de instalações.
2. Os encarregados de estabelecimento, coordenadores de núcleo e de departamentos e os delegados de instalações devem manter um inventário do material à sua guarda, regularmente atualizado.
3. Os inventários dos materiais didáticos devem ser entregues ao presidente do CE. Estes documentos serão, posteriormente, arquivados nos dossiês dos vários departamentos curriculares e na secretaria, ficando uma cópia dos mesmos no gabinete do CE.

CAPÍTULO V

APOIO À AÇÃO EDUCATIVA

ARTIGO 51.º

CLUBES E PROJETOS

1. Com o objetivo de propiciar aos alunos oportunidades de desenvolver atividades extracurriculares e de complemento curricular de natureza cultural, artística ou desportiva, deve a unidade orgânica dinamizar clubes escolares e projetos que visem o desenvolvimento de capacidades e competências.
2. Os clubes/projetos escolares devem contribuir para abrir novos horizontes educativos e culturais, possibilitando a integração de alunos e professores na comunidade e nas comunidades e, ainda, abrir



a escola à maior intervenção e interesse dos pais e da comunidade pelo trabalho dos alunos e dos professores.

3. Podem ser dinamizados clubes/projetos escolares nas áreas do ambiente, património, cultura, ciência, tecnologia e saúde, cabendo ao conselho executivo a nomeação de um responsável/coordenador .
4. Sem prejuízo do previsto na legislação vigente, os clubes escolares são criados mediante a aprovação da assembleia de escola, ouvido o conselho pedagógico.

ARTIGO 52.º

LABORATÓRIOS, SALAS ESPECÍFICAS E CENTROS DE RECURSOS

1. A EBSSMA possui os seguintes laboratórios ou salas específicas: informática, biologia, física, química, matemática, geografia, ciências naturais e centro de recursos multidisciplinar do primeiro ciclo.
2. Os laboratórios destinam-se às aulas das disciplinas para as quais foram formatados, podendo as suas instalações ser utilizadas para outros fins, mediante autorização prévia do delegado de instalações e do conselho executivo.
3. O centro de recursos multidisciplinar do primeiro ciclo destina-se a disponibilizar materiais, equipamentos de apoio didático e pedagógico aos docentes que os requisitarem, mediante regras estipuladas em regimento próprio.
4. O delegado de instalações é um professor nomeado anualmente pelo conselho executivo, de entre todos os professores que lecionem regularmente nas salas.
5. São competências do delegado de instalações.
 - a) supervisionar e zelar pela devida utilização das instalações;
 - b) fazer cumprir integralmente o regimento de cada laboratório;
 - c) elaborar o inventário das salas, registando as novas aquisições de material e respetivas quebras;
 - d) registar obrigatória e consequentemente as ocorrências de desarrumações das salas e anomalias verificadas nos equipamentos e materiais.

ARTIGO 53.º

INSTALAÇÕES DESPORTIVAS

1. Na utilização das instalações desportivas deve respeitar-se as seguintes normas gerais:
 - 1.1. Durante as horas letivas só têm acesso às instalações desportivas os alunos da EBSSMA, de acordo com o seu horário ou com a permissão dos professores de educação física.
 - 1.2. Todos os alunos devem identificar-se junto dos funcionários mediante a apresentação do seu cartão de estudante, sempre que seja solicitado pelos funcionários em serviço.



- 1.3. Nas áreas específicas das instalações, tanto para professores como para alunos, é obrigatório o uso de equipamento adequado, nomeadamente sapatilhas, meias, fato de treino, camisola, calções ou fato de ginástica. A toalha de banho, os chinelos e o material de higiene pessoal também fazem parte do equipamento necessário para a disciplina de educação física.
- 1.4. Para salvaguarda dos bens de maior valor, os alunos dispõem de um sistema de entrega e guarda dos mesmos ao funcionário de serviço. A recolha dos referidos bens é levada a cabo por dois tesoureiros da turma (um rapaz e uma rapariga), que no início de cada aula dispõem de um saco próprio que, posteriormente, entregarão ao funcionário.
- 1.5. Pelo dano ou perda de objetos nas situações em que não for respeitado o disposto no número anterior, sobre a escola não recai qualquer tipo de responsabilidade.
- 1.6. O acesso aos balneários só é permitido aos alunos integrados em aulas ou em atividades organizadas pelo grupo de educação física, sendo de imediato fechados após a saída dos alunos para a respetiva aula.
- 1.7. Os alunos devem apresentar-se devidamente equipados no espaço de aula até 5 minutos após a hora marcada no horário, não sendo permitido o uso de anéis, pulseiras, brincos e outros objetos que possam reduzir a segurança dos alunos.
- 1.8. O banho é aconselhável e faz parte da higiene pessoal do aluno, favorecendo o relaxamento e o descanso, quando tomado a seguir à aula de educação física, respeitando o que está estipulado na legislação vigente.
- 1.9. Na bancada do pavilhão e dentro do horário normal de funcionamento da escola, só é permitida a presença de espetadores durante as atividades desportivas escolares ou extracurriculares.
- 1.10. Quem de forma propositada causar dano no material ou nas instalações de educação física, será passível de instauração de procedimento disciplinar, sem prejuízo da responsabilidade diretamente emergente pela reparação ou substituição.
2. A utilização do ginásio rege-se pelas seguintes normas específicas:
 - 2.1. Não é permitido entrar no ginásio com ténis calçados da rua ou com qualquer tipo de calçado de sola, havendo proteções próprias para esse efeito.
 - 2.2. Não é permitido arrastar os bancos suecos, pendurar-se nos aros das tabelas de basquetebol, conspurcar as paredes, as cortinas, o recinto, os demais instrumentos existentes e as bancadas.
 - 2.3. Os professores e ou treinadores devem ser os primeiros a cumprir e fazer cumprir este regulamento específico, os primeiros e os últimos a sair do ginásio, não sendo permitido treinar sem a presença destes ou de alguém responsável para o efeito.
 - 2.4. Não é permitido recolher a cortina divisória do ginásio e o respetivo cabo de sustentação, enquanto decorrer uma aula de educação física. No caso de o professor entender ordenar retirar o referido equipamento, a aula deve ser interrompida, de modo a garantir a segurança dos alunos.



3. Sempre que alguém presencie uma infração às normas dos artigos anteriores ou ao regimento da utilização das instalações desportivas, deve de imediato publicitá-lo através de um registo de ocorrências, em formato próprio, elaborado para o efeito pelo grupo disciplinar de educação física.
4. A participação prevista no número anterior será de imediato entregue ao delegado de instalações, que, em consciência, desencadeará as medidas que potencialmente melhor se adequam à resolução da infração em causa.
5. A utilização das instalações desportivas rege-se por regimento próprio.

ARTIGO 54.º

DESPORTO ESCOLAR

1. Para a dinamização do desporto escolar deve o conselho executivo nomear o respetivo coordenador
2. É da competência deste coordenador a elaboração de relatório(s) das atividades desenvolvidas ao longo do ano letivo.
3. Para além do previsto no número anterior, o coordenador do desporto escolar deve:
 - a) assegurar a articulação entre a escola, nomeadamente a área curricular de educação física, e os Serviços de Desporto da Ilha de Santa Maria;
 - b) coordenar todas as atividades desenvolvidas na escola no âmbito do desporto escolar, promovendo medidas de planificação e avaliação das atividades promovidas;
 - c) assegurar a organização de todos os aspetos relativos à participação da escola nos jogos desportivos escolares;
 - d) reunir, sempre que necessário, com os membros da referida área curricular;
 - e) representar a escola nas reuniões convocadas pelo conselho regional do desporto escolar;
 - f) receber e divulgar toda a correspondência recebida no âmbito do desporto escolar;
 - g) manter um dossiê organizado, contendo todas as atividades promovidas, bem como a legislação e outras orientações gerais e específicas;
 - h) outras que, por lei, lhe sejam atribuídas.
4. Uma das vertentes do desporto escolar são os jogos desportivos escolares dinamizados pela Direção Regional do Desporto em três níveis distintos: 2.º e 3.º ciclos e secundário, devendo a escola, sempre que possível, proporcionar a participação dos seus alunos nesse evento.
5. Outra vertente do desporto escolar é a dinamização do clube desportivo escolar que fomenta a prática de atividades desportivas nas modalidades com enquadramento.

CAPÍTULO VI

COMUNIDADE EDUCATIVA



ARTIGO 55.º

ALUNOS

1. Constituem a população discente da Escola Básica e Secundária de Santa Maria todos os alunos matriculados em cada ano letivo.
2. A condição de aluno confere-lhe um conjunto de direitos e deveres que se enunciam nos artigos seguintes.

ARTIGO 56.º

DIREITOS DOS ALUNOS

1. Ser tratado com respeito e correção por todos os elementos da comunidade educativa.
2. Usufruir de um ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei.
3. Usufruir do ambiente e do projeto educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade e da sua capacidade de autoaprendizagem e de crítica consciente sobre os valores e o conhecimento.
4. Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e desempenho escolares, bem como em ações meritórias em favor da comunidade.
5. Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada de atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento da comunidade.
6. Receber informação sobre os assuntos que lhe dizem respeito, nomeadamente: matrícula, regimes de candidatura e apoios socioeducativos; normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos da escola, incluindo o plano de emergência; normas de utilização de instalações específicas, designadamente, biblioteca, laboratório, refeitório e bar; iniciativas em que possa participar e de que a escola tenha conhecimento.
7. Receber informação clara e adequada sobre o seu plano de estudos, programa, objetivos, ponderações e critérios de avaliação de cada disciplina ou área disciplinar.
8. Receber informação regular sobre o processo de ensino/aprendizagem.
9. Participar no processo de avaliação através dos mecanismos de auto e de heteroavaliação.
10. Ver salvaguardada a sua segurança e integridade física e moral durante o decorrer das atividades escolares.
11. Ser pronta e adequadamente assistido em caso de acidente ou doença súbita ocorrido no âmbito das atividades escolares.
12. Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual de natureza pessoal ou relativos à família, podendo ter acesso a este, logo que solicitado aos serviços administrativos do agrupamento de escolas, obrigando-se a preencher um documento comprovativo em como consultou o processo, com indicação da data, hora e assinatura.



13. Beneficiar de ações de discriminação positiva no âmbito dos serviços de ação social escolar.
14. Beneficiar de atividades e medidas de apoio específicas, designadamente no âmbito de intervenção dos serviços de psicologia e orientação escolar e vocacional.
15. Beneficiar de formas de apoio pedagógico de acordo com as necessidades evidenciadas, sempre que não seja possível ultrapassar as dificuldades através das atividades curriculares normais, apesar do seu esforço.
16. Apresentar aos professores, ao diretor de turma ou aos órgãos de gestão e de administração da escola, as suas críticas, sugestões ou reclamações de natureza pedagógica ou relativas ao funcionamento da escola, em todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse.
17. Utilizar as instalações a si destinadas e outras com a devida autorização.
18. Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, no processo de elaboração do projeto educativo e do regulamento interno e acompanhar os respetivos desenvolvimentos e concretizações.
19. Eleger e ser eleito para órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, nos termos da legislação em vigor.
20. Eleger os representantes da sua turma – delegado e subdelegado – que deverão ser escolhidos de entre os alunos da turma com o seguinte perfil: ter relacionamento fácil com todos os elementos da turma; cultivar valores de respeito e cooperação em relação a todos os elementos da comunidade escolar; assumir com facilidade o papel de porta-voz dos colegas e interlocutor válido entre estes e os professores; ter capacidade para representar os colegas junto do órgão de gestão e outras estruturas de orientação educativa; não ter sido sujeito a procedimento disciplinar.
21. Organizar e participar em iniciativas de carácter cultural, desportivo e recreativo, previamente autorizadas pelos órgãos competentes.
22. Aceder às instalações recreativas existentes na escola, cumprindo o respetivo regulamento de funcionamento.
23. Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres.
24. Reunir-se em assembleia de alunos.

ARTIGO 57.º

DEVERES DOS ALUNOS

1. Os deveres dos alunos são os consagrados na Lei de Bases do Sistema Educativo e no Estatuto do Aluno do Ensino Básico e Secundário da RAA.
2. Respeitar a autoridade do professor.
3. Cumprir com o dever de obediência às instruções do professor.
4. Cumprir com as regras de disciplina adequadas ao espaço escolar.
5. Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral.



6. Ser assíduo e pontual.
7. Aguardar junto da sala de aula pela chegada do professor. Em caso de falta deste, os alunos deverão esperar por instruções referentes às atividades a realizar em substituição da aula curricular.
8. Fazer-se acompanhar do material necessário para cada disciplina, de acordo com as instruções do respetivo professor.
9. Seguir as orientações dos professores relativas ao processo de ensino/aprendizagem.
10. Respeitar as instruções do pessoal docente e não docente, em qualquer espaço do recinto escolar.
11. Ser leal a todos os membros da comunidade educativa.
12. Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos.
13. Ser tolerante e respeitador da pessoa, ideias, credo e bens dos outros membros da comunidade escolar, mantendo sempre um comportamento correto, não ferindo a sensibilidade dos outros através de palavras e/ou atitudes menos dignas.
14. Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e moral dos mesmos.
15. Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa.
16. Ser participativo, colaborante e disciplinado nas atividades letivas e outras desenvolvidas pela escola, mantendo uma atitude de valorização das mesmas até ao fim da sua duração.
17. Não perturbar o normal decurso das atividades escolares.
18. Permanecer na escola durante o período das atividades letivas. A sua saída será permitida mediante a exibição do cartão de estudante com a respetiva autorização (modelo aprovado e em uso na escola).
19. Fazer-se acompanhar do seu cartão de estudante e caderneta escolar, apresentando-os quando for pedido por qualquer professor ou auxiliar de ação educativa.
20. Ser cuidadoso na apresentação e higiene pessoais, cultivando hábitos e estilos de vida saudáveis, assim como de convivência sã e de respeito pelos outros.
21. Conhecer e cumprir as normas de utilização e horários de funcionamento dos diferentes serviços e locais da escola nomeadamente: laboratórios, balneários, polivalente, cantina, bar, biblioteca, pavilhão gimnodesportivo, reprografia e serviços administrativos.
22. Circular ordeiramente nos corredores e outros espaços situados no interior da escola, sem pôr em risco a integridade física e psicológica dos outros ou perturbar o decurso dos trabalhos escolares.
23. Jogar apenas nos espaços para o efeito. Não são permitidos jogos que envolvam dinheiro/jogos de azar.
24. Zelar pela preservação, conservação e azeio da escola, nomeadamente no que diz respeito a instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes, fazendo um uso adequado dos mesmos.
25. Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes colaboração.



26. Desligar o telemóvel, ou qualquer equipamento eletrónico, sempre que não seja necessário para fins pedagógico-didáticos devidamente validados pelo professor;
27. Participar nas reuniões dos órgãos para os quais foi eleito.
28. Conhecer e cumprir o regulamento interno.
29. Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitando o consumo das mesmas.
30. Não transportar quaisquer materiais, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, causarem danos físicos ao aluno ou a terceiros.
31. Não praticar qualquer ato ilícito.
32. Conhecer e respeitar ativamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a bandeira e o hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem e a Convenção sobre os Direitos da Criança, enquanto matriz de valores e princípios de afirmação da humanidade.

ARTIGO 58.º

DEVERES ESPECÍFICOS DO DELEGADO DE TURMA

1. Representar a turma nas várias estruturas de orientação educativa quando para tal for convocado.
2. Colaborar na manutenção de um ambiente agradável na sala de aula, em cooperação com colegas e professores.
3. Encorajar um clima de sã amizade entre todos os colegas da turma.
4. Intervir, assumindo um papel mediano e apaziguador, na resolução de eventuais problemas ou conflitos entre colegas.
5. Representar a turma junto do órgão de gestão e na assembleia de delegados e subdelegados, participando na resolução de problemas de carácter disciplinar ou outros.

ARTIGO 59.º

VIOLAÇÃO DE DEVERES

1. Os alunos estão sujeitos a medidas disciplinares quando propositada e comprovadamente não cumprirem as normas constantes do regulamento interno ou praticarem quaisquer atos ou omissões contrárias aos seus deveres.
2. Em consonância com a legislação em vigor, o incumprimento de um dever por parte do aluno, uma vez apurada a sua responsabilidade individual, poderá implicar a realização de atividades de integração na escola tais como: proibição de participação nas atividades de desporto escolar e/ou outras atividades desportivas por um período que se julgue adequado à gravidade da infração; auxiliar na reparação do dano provocado; realizar tarefas de limpeza e conservação no recinto escolar, por um período a determinar pelo órgão executivo da escola.



3. Para além das penas referidas, podem ser aplicadas outras que se julguem convenientes e adequadas ao tipo de infração cometida.
4. Na sequência de uma ordem de saída da sala de aula, para além da marcação de falta, deve o professor comunicar, por escrito, ao diretor de turma, através de participação disciplinar. O aluno será acompanhado por um assistente operacional, à sala disciplinar, onde permanecerá ocupando-se na realização de tarefas previamente indicadas pelo professor.

ARTIGO 60.º

REGIME DE FALTAS DOS ALUNOS

1. A não comparência do aluno a uma aula ou atividade letiva determina a marcação de uma falta de presença.
2. Todas as faltas serão registadas pelos professores no programa de gestão de alunos no prazo máximo de cinco dias úteis.
3. Sempre que o aluno não compareça à aula com o material didático indispensável às atividades escolares, definido pelo professor da disciplina no início do ano letivo, será objeto de advertência por parte do professor e comunicado ao diretor de turma.
4. Sempre que o aluno não cumpra o dever de pontualidade por três vezes consecutivas ou interpoladas e de forma injustificada há lugar à comunicação ao diretor de turma.
5. Quando o aluno incorrer de forma reiterada na conduta enunciada nos últimos dois pontos anteriores, deverá ser advertido pelo órgão executivo, que lhe aplicará a medida disciplinar de realização de tarefas e atividades de integração na escola.
6. Salvo o disposto no número seguinte, não é exigível a apresentação de atestado médico para a justificação da ausência por doença, até ao limite fixado por lei, sendo justificação bastante a declaração escrita prestada pelo encarregado de educação, na caderneta, para os alunos dos 2.º e 3.º ciclos, na declaração justificativa do diário de frequência do aluno, se inscrito no 1.º ciclo, ou no suporte existente à venda na papelaria da escola, para os alunos do ensino secundário.
7. As faltas a momentos de avaliação só serão justificáveis com a apresentação de atestado médico ou de acordo com o estipulado na legislação vigente, possibilitando assim o aluno de os efetuar em data posterior.
8. Os alunos dispõem de cinco dias úteis para a apresentação da justificação das faltas.
9. A competência de aceitação ou indeferimento das justificações de faltas cabe ao diretor de turma ou ao professor titular da turma.
10. No caso dos alunos do ensino básico fora da escolaridade obrigatória, a exclusão por faltas numa disciplina implica a impossibilidade de frequentar o respetivo ano de escolaridade até final do ano letivo em curso.
11. O processo de justificação de faltas rege-se conforme a legislação em vigor.



ARTIGO 61.º

DISPENSA DE ATIVIDADES LETIVAS

1. Em cada ano letivo os alunos não podem beneficiar de dispensas que perfaçam mais de dez dias efetivos de lecionação, salvo se da sua participação resultar proveito efetivo e mediante autorização excecional do conselho executivo, ouvido o conselho pedagógico.
2. O pedido de autorização para concessão de dispensas, deverá ser enviado ao presidente do conselho executivo, devidamente fundamentado, com uma antecedência mínima de 15 dias.
3. A dispensa da componente prática das aulas de educação física apenas terá lugar, quando por ponderosas razões de saúde, o aluno tenha de ser dispensado temporariamente das mesmas. O atestado médico deve ser comprovativo da incapacidade física e explicitar claramente quais as contra indicações da atividade física, para que o professor possa selecionar a atividade adequada.
4. Os alunos poderão, pontualmente, ser dispensados da prática letiva, desde que apresentem uma justificação considerada válida para o professor.

ARTIGO 62.º

MEDIDAS EDUCATIVAS DISCIPLINARES

1. Os comportamentos a seguir enumerados são sujeitos à aplicação de medidas educativas disciplinares:
 - a) alteração, adulteração ou destruição de bens - quem, com intenção de apropriação, total ou parcial, de coisa móvel alheia, para si ou para outra pessoa, adulterar, destruir e alterar;
 - b) cumplicidade - quem, dolosamente e por qualquer forma, prestar auxílio material ou moral à prática por outrem de um facto doloso;
 - c) dano – quem destruir, no todo ou em parte, danificar, desfigurar ou tornar não utilizável coisa alheia, respondendo financeiramente pela atuação;
 - d) desobediência – quem faltar à obediência devida a ordem ou a mandado legítimos, regularmente comunicados e emanados de autoridade ou funcionário competente;
 - e) abandono de funções – aquele que ilegítimamente, com intenção de impedir ou de interromper a prática letiva, abandonar as suas funções ou negligenciar o seu cumprimento;
 - f) recusa de cooperação – o aluno que, tendo recebido requisição legal de autoridade competente para prestar cooperação e se recusar a prestá-la ou, sem motivo legítimo, a não prestar;
 - g) poluição – quem ilegítimamente depositar em local desapropriado substância ou matéria causadora de poluição;
 - h) tentativa – a tentativa será sempre punida podendo ser atenuada se o aluno desistir por vontade própria;
 - i) abuso de confiança – quem ilegítimamente se apropriar de coisa móvel que lhe tenha sido entregue por título não translativo da propriedade;



- j) estupefacientes e álcool – a posse, ingestão e comércio de estupefacientes ou álcool e a atuação ilícita sob influência dos mesmos;
- k) abuso e simulação de sinais de perigo – quem utilizar abusivamente sinal ou chamada de alarme ou de socorro, ou simuladamente fizer crer que é necessário auxílio alheio em virtude de desastre, perigo ou situação de necessidade coletiva;
- l) falsificação de documentos – quem, com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou à escola, obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo;
- m) abuso sexual – quem praticar ato sexual de relevo ou o levar a praticá-lo consigo ou com outra pessoa, no recinto escolar até à distância mínima prevista na lei, atuar por meio de conversa obscena ou por escrito, espetáculo ou objetos pornográficos e a utilização de alunos em fotografia, filme ou gravação pornográficos;
- n) atos exibicionistas – quem importunar outra pessoa, praticando perante ela atos de caráter exibicionista;
- o) atuação em nome de outrem – ação voluntária como titular de um órgão, de uma pessoa coletiva, sociedade ou mera associação de facto, ou em representação legal ou voluntária de outrem, mesmo quando o respetivo o autorize;
- p) ameaça – quem ameaçar outra pessoa com a prática de crime contra a vida, a integridade física, a liberdade pessoal, a liberdade e autodeterminação sexual ou bens patrimoniais de considerável valor, de forma adequada a provocar-lhe medo ou inquietação ou a prejudicar a sua liberdade de determinação;
- q) apropriação ilegítima – quem se apropriar ilegitimamente de coisa alheia que tenha em sua posse, voluntariamente ou por erro, caso fortuito ou por qualquer maneira independente da sua vontade;
- r) coação – quem, por meio de violência ou de ameaça com “mal importante”, constranger outra pessoa a uma ação ou omissão, ou a suportar uma atividade, contra pessoa particularmente indefesa, em razão de idade, deficiência, doença ou gravidez;
- s) denúncia caluniosa – quem, por qualquer meio, perante autoridade ou publicamente, com a consciência da falsidade da imputação, denunciar ou lançar sobre outrem suspeitas;
- t) difamação – quem, dirigindo-se a terceiro, imputar a outra pessoa, mesmo sob a forma de suspeita, um facto, ou formular sobre ela um juízo ofensivo da sua honra ou consideração, ou reproduzir uma tal imputação ou juízo;
- u) discriminação – fundar ou constituir grupo ou desenvolver atividades de propaganda organizada que incitem à discriminação;
- v) injúrias – quem injuriar outra pessoa, imputando-lhe factos, mesmo sob a forma de suspeita, ou dirigindo-lhe palavras ofensivas da sua honra ou consideração;



- w) ofensa à integridade física – quem ofender o corpo ou a saúde de outra pessoa, privá-lo de importante órgão ou membro, ou desfigurá-lo grave e permanentemente, afetar-lhe de maneira grave a capacidade de trabalho, as capacidades intelectuais ou de procriação, ou a possibilidade de utilizar o corpo, os sentidos ou a linguagem com carácter grave ou incurável;
- x) roubo ou furto – quem, com ilegítima intenção de apropriação para si ou para outra pessoa, subtrair, ou obrigue a que lhe seja entregue coisa alheia, por meio de violência, de ameaça com perigo para a integridade física;
- y) substâncias explosivas ou químicas – quem fabricar, guardar, comprar, vender, ceder ou adquirir a qualquer título, transportar, distribuir, usar ou trazer consigo engenho ou substância explosiva ou capaz de produzir explosão própria para a fabricação de gases tóxicos ou asfixiantes, fora das condições legais;
- z) uso de armas – quem transportar consigo armas de fogo, armas brancas, cortantes, perfurantes, contundentes e de arremesso.

2. Tipificação das medidas educativas disciplinares:

2.1. Medidas disciplinares preventivas e de integração:

- a) advertência ao aluno – consiste numa chamada de atenção perante um comportamento perturbador do regular funcionamento das atividades da escola ou das relações na comunidade educativa, levada a cabo pelo docente, pelo diretor de turma ou pelo presidente do conselho executivo;
- b) advertência comunicada ao encarregado de educação – a gravidade ou reiteração do comportamento justifica a advertência ao encarregado de educação alertando-o para a necessidade de, em articulação com a escola, reforçar a responsabilização do seu educando no cumprimento dos deveres na escola, da competência do diretor de turma ou do presidente do conselho executivo;
- c) a ordem de saída da sala de aula – é uma medida cautelar que se aplica ao aluno, cujo comportamento impeça o prosseguimento do processo de ensino e aprendizagem dos restantes alunos, devendo permanecer na escola, se possível em sala de estudo ou executando outras atividades formativas. O professor deverá comunicar e participar, por escrito, ao diretor de turma;
- d) detenção académica – o aluno, durante um período máximo de quatro dias, é sujeito a uma detenção na sala de acompanhamento disciplinar ou na biblioteca, onde executará fichas de trabalho propostas pelos docentes, tendo apenas um intervalo de 15 minutos em cada turno do dia, da competência do conselho executivo;
- e) atividades de integração na comunidade educativa – consistem no desenvolvimento de tarefas de carácter pedagógico que contribuam para o reforço da formação cívica do aluno e promovam um bom ambiente educativo. A determinação das tarefas de integração a realizar pelo aluno é



da competência do conselho executivo, devendo as mesmas ser executadas em horário não coincidente com as atividades letivas do aluno e por prazo a definir, consoante a gravidade do comportamento, e nunca superior a quatro semanas;

- f) transferência de escola – esta medida só pode ser aplicada quando estiver assegurada a frequência de outro estabelecimento de ensino pelo aluno. Esta medida não é aplicável aos alunos de idade inferior a dez anos, sendo da competência do Diretor Regional de Educação.

2.2. Medidas disciplinares sancionatórias:

- a) quando deliberada e comprovadamente um vidro for quebrado, ou outro objeto do património da escola for danificado, o órgão de gestão pode obrigar ao pagamento do vidro ou objeto danificado;
- b) sempre que o aluno estrague ou danifique deliberadamente o(s) trabalho(s) expostos deverá ser responsabilizado e repreendido pelo professor ou órgão de gestão;
- c) repreensão - consiste numa censura verbal ao aluno face a um comportamento perturbador por parte deste, da competência do presidente do conselho executivo;
- d) repreensão registada – consiste no registo, no seu processo individual de uma censura face a um comportamento perturbador por parte do aluno, da competência do presidente do conselho executivo;
- e) suspensão da frequência da escola até cinco dias úteis – esta suspensão impede o aluno de entrar nas instalações da escola, dando lugar à marcação de faltas injustificadas. Tratando-se de alunos do 1.º ciclo do ensino básico que tenham completado dez anos de idade ou dos 2.º e 3.º ciclos abrangidos pela escolaridade obrigatória, esta medida deve preferencialmente ser substituída pela realização de atividades de integração na comunidade educativa, ficando o efetivo afastamento do aluno do estabelecimento de ensino reservado às situações em que, fundamentalmente, seja reconhecido como a única medida apta a alcançar os objetivos de formação do aluno. Esta suspensão da frequência não é aplicável aos alunos de idade inferior a dez anos;
- f) a suspensão de frequência da escola até dez dias úteis é precedida da audição em processo disciplinar sendo competente, para a sua aplicação, o presidente do conselho executivo que pode previamente ouvir o conselho de turma ou de núcleo;
- g) expulsão da escola – implica a retenção do aluno no ano letivo em que é aplicada e, salvo decisão judicial em contrário, impede-o de se matricular em qualquer outro estabelecimento de ensino público, não lhe sendo reconhecido pela administração educativa qualquer ato praticado em estabelecimento de ensino particular ou cooperativo no mesmo período. O aluno, nesta situação, pode realizar exames nacionais ou de equivalência à frequência na qualidade de candidato autoproposto nos termos da legislação em vigor. Esta medida, não sendo aplicável



aos alunos abrangidos pela escolaridade obrigatória, é da competência do Diretor Regional de Educação.

ARTIGO 63.º

ATIVIDADES DE INTEGRAÇÃO

1. As atividades de integração na comunidade educativa consistem em tarefas a desenvolver pelos alunos em benefício da comunidade escolar, nomeadamente na ajuda da limpeza e manutenção de jardins e áreas envolventes, limpeza de mesas; limpeza / pintura das paredes e limpeza do chão.
2. As tarefas a executar pelo aluno devem ser supervisionadas por um funcionário e pelo diretor de turma, mediante programa estabelecido pelo presidente do conselho executivo, não podendo realizar-se antes das 08h30 nem para além das 18h30, devendo ser registada a pontualidade do aluno, a correta execução da tarefa, o empenho e o cumprimento dos horários estabelecidos.
3. Não poderão ser entregues tarefas que, de algum modo, possam ferir ou ofender a integridade física, moral ou psíquica dos alunos.
4. Sempre que os alunos se recusem a efetuar as atividades atribuídas, o conselho executivo fará uma nova apreciação do processo, devendo o aluno ver agravada a sua pena com a aplicação de medida disciplinar sancionatória.

ARTIGO 64.º

PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

1. Qualquer procedimento disciplinar aplicado a alunos rege-se pela lei vigente.
2. Qualquer elemento da comunidade educativa tem dez dias úteis para instaurar uma participação disciplinar e deve entregá-la ao diretor de turma.
3. O diretor de turma, uma vez recebida a participação disciplinar por parte de qualquer elemento da comunidade educativa, pode propor a instauração ou não de procedimento disciplinar, devendo a decisão depender do tipo de comportamento observado pelo aluno, ou pela existência de outras participações anteriores.
4. Recebida a participação do diretor de turma, compete ao presidente do conselho executivo a instauração do procedimento disciplinar e a nomeação de um professor instrutor do processo, no prazo máximo de um dia útil.
5. A instrução do processo é efetuada em documento próprio e concluída no prazo máximo estipulado na lei, contados da data de nomeação do instrutor, devendo todos os envolvidos serem ouvidos em audiência.
6. Finda a instrução, o instrutor apresenta o processo ao presidente do conselho executivo, o qual decide sobre a aplicação da pena ou convoca o conselho de turma disciplinar, no prazo máximo de dois dias úteis.



7. Durante a instrução do procedimento disciplinar, o aluno poderá excepcionalmente ser suspenso preventivamente da frequência da escola, a qual não pode exceder oito dias úteis, se a sua presença perturbar a instauração do processo ou o regular desenvolvimento das atividades escolares, não sendo consideradas aquelas ausências no respetivo processo de avaliação.

ARTIGO 65.º

CONSELHO DE TURMA DISCIPLINAR

1. O conselho de turma disciplinar é composto pelo presidente do conselho executivo, pelos professores da turma, o delegado ou subdelegado dos alunos da turma, um representante dos pais e encarregados de educação designado pela associação de pais e encarregados de educação da escola, o representante dos pais e encarregados de educação da turma e qualquer elemento que o conselho considere que deva ser ouvido.
2. O presidente do conselho executivo convoca e preside à reunião, cabendo ao diretor de turma o cargo de secretário.
3. O presidente do conselho executivo pode solicitar a presença no conselho do psicólogo da escola.
4. Os elementos que detenham a posição de interessados no procedimento não podem participar no conselho.
5. Na ausência dos representantes dos alunos e dos pais e encarregados de educação, o conselho reúne sem a sua presença.
6. O conselho de turma disciplinar emite parecer sobre o processo e formula uma proposta de aplicação de medida educativa disciplinar.
7. A decisão final carece de fundamentação, sendo notificada pessoalmente ao aluno ou ao seu encarregado de educação quando menor.
8. Sempre que, por razões de calendário escolar, a execução da decisão se apresentar inviabilizada, pode ser diferida para o ano letivo subsequente.

ARTIGO 66.º

DIREITOS E DEVERES DOS PROFESSORES

1. São direitos dos professores aqueles que a lei determina:
 - 1.1. É um direito o livre exercício da profissão, o que significa o respeito de toda a comunidade educativa.
 - 1.2. É um direito o acesso à informação organizada e à formação necessária ao exercício das funções que lhes estão destinadas.
 - 1.3. É um direito poder participar nos seus departamentos e em todos os outros órgãos previstos na lei, garantindo a expressão da opinião e contribuindo para as necessárias transformações.



- 1.4. É um direito o livre acesso a todas as instalações e a utilização dos equipamentos da escola, de acordo com as normas em vigor, no exercício das suas funções.
- 1.5. É um direito usufruir da melhoria de condições de trabalho decorrentes da evolução e transformação da escola.
2. São deveres dos professores aqueles que a lei determina:
 - 2.1. É um dever ser assíduo e pontual, no sentido de garantir a necessária equidade entre os diferentes membros da comunidade educativa, respeitando os horários distribuídos e os comportamentos comuns.
 - 2.2. É um dever avaliar sistemática e diversificadamente os alunos, de acordo com critérios pré-estabelecidos e com o conhecimento dos mesmos.
 - 2.3. É um dever zelar pela preservação das instalações, nomeadamente pelo espaço da sala de aula e pelos equipamentos nela existentes.
 - 2.4. É um dever cumprir as funções como professor e membro da comunidade educativa de forma empenhada e colaborante.

ARTIGO 67.º

DIREITOS E DEVERES DOS FUNCIONÁRIOS

1. São direitos do pessoal não docente aqueles que a lei determina:
 - 1.1. O livre exercício da profissão, o que significa o respeito de toda a comunidade educativa.
 - 1.2. O acesso à informação organizada e à formação necessária ao exercício das funções que lhes estão destinadas.
 - 1.3. A defesa dos seus interesses junto dos seus representantes, previstos na lei e no regulamento interno, solicitando aos órgãos competentes a realização de reuniões, de forma a garantir a expressão da opinião e contribuir para as necessárias transformações.
 - 1.4. O livre acesso a todas as instalações e a utilização dos equipamentos da escola, de acordo com as normas em vigor, no exercício das suas funções.
 - 1.5. A melhoria de condições de trabalho decorrentes da evolução e transformação da escola.
2. São deveres do pessoal não docente aqueles que a lei determina:
 - 2.1. Ser assíduo e pontual, no sentido de garantir a necessária equidade entre os diferentes membros da comunidade educativa, respeitando os horários distribuídos e os comportamentos comuns.
 - 2.2. Zelar pela preservação das instalações, nomeadamente pelo espaço onde exerce as funções distribuídas e pelos equipamentos aí existentes.
 - 2.3. Cumprir com responsabilidade as funções que lhe são inerentes, permanecendo no espaço que lhe está distribuído e colaborando de forma empenhada para o bom funcionamento e organização da escola.



ARTIGO 68.º

PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

1. São direitos dos pais e encarregados de educação aqueles que a lei determina:
 - 1.1. Conhecer o presente regulamento interno.
 - 1.2. Estabelecer relações com a escola através do diretor de turma ou das associações que os representam.
 - 1.3. Receber informação atempada e fundamentada sobre a situação escolar do seu educando.
 - 1.4. Eleger e ser eleito, de acordo com a legislação em vigor, para os cargos em que possam ter assento.
 - 1.5. Participar no processo de avaliação através dos seus representantes no conselho pedagógico, com direito a voto.
 - 1.6. Participar nas reuniões de conselhos de turma de natureza disciplinar, com direito a voto.
 - 1.7. Ser ouvido pelo professor titular ou diretor de turma para decisão sobre a segunda retenção do aluno no mesmo ciclo.
 - 1.8. Consultar o dossiê individual do seu educando, na presença do professor titular ou diretor de turma, após pedido por escrito ao presidente do conselho executivo, estabelecendo este o dia e a hora para o efeito.
 - 1.9. Ser recebido pelo professor titular ou diretor de turma nos dias e horas marcados, podendo pontualmente combinar com o professor titular ou diretor de turma outra data e hora.
 - 1.10. Reunir com o conselho executivo através da sua associação para acompanhar a vida escolar dos seus educandos.
 - 1.11. Beneficiar de apoio documental a facultar pela escola sobre educação e ensino.
2. São deveres dos pais e encarregados de educação aqueles que a lei determina:
 - 2.1. Conhecer, cumprir e fazer cumprir este regulamento interno.
 - 2.2. Colaborar estreitamente com todos os intervenientes no processo educativo, ajudando a criar condições de sucesso aos seus educandos.
 - 2.3. Contactar a escola para tratar de todos os assuntos relacionados com a vida escolar dos seus educandos, preferencialmente através do respetivo diretor de turma ou professor titular.
 - 2.4. Disponibilizar todos os apoios e recursos possíveis conducentes à superação das dificuldades dos seus educandos.
 - 2.5. Cumprir com a obrigação legal de manter a confidencialidade dos assuntos tratados em conselho de turma e conselho de turma disciplinar.
 - 2.6. Ter a responsabilidade de acompanhar o seu educando em todo o percurso escolar.
 - 2.7. Participar em todos os conselhos de turma que não os de avaliação sumativa.
 - 2.8. Articular a educação na família com o trabalho escolar.
 - 2.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento dos deveres e assiduidade dos seus educandos.



- 2.10. Colaborar com associações congéneres no sentido da congregação de esforços para a consecução de fins comuns.

ARTIGO 69.º

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Na EBSSM funciona uma associação de pais composta com representantes dos encarregados de educação de todos os níveis de ensino.

1. São direitos da associação de pais aqueles que a lei determina:
 - 1.1. Conhecer o presente regulamento interno.
 - 1.2. Participar na vida associativa, incluindo o direito de eleger e de ser eleito para qualquer cargo dos corpos sociais.
 - 1.3. Propor lista para a eleição dos corpos sociais da associação.
 - 1.4. Agrupar-se ou filiar-se em uniões, federações com fins idênticos ou similares.
 - 1.5. Pronunciar-se sobre a definição da política educativa, através das respetivas confederações com representação nos órgãos consultivos a nível nacional ou regional.
 - 1.6. Participar e designar representantes nos órgãos de índole pedagógica deste estabelecimento de ensino.
 - 1.7. Beneficiar de apoio documental a facultar pela escola.
 - 1.8. Reunir com o conselho executivo pelo menos uma vez por trimestre ou sempre que se mostre necessário.
 - 1.9. Ser informada de toda a documentação que lhe diga respeito.
 - 1.10. Participar na elaboração, alterações e aprovação do regulamento interno.
 - 1.11. Estar representada na comissão alargada da comissão de proteção de crianças e jovens.
2. São deveres da associação de pais aqueles que a lei determina:
 - 2.1. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste regulamento interno.
 - 2.2. Ter um comportamento correto e uma atuação responsável no desempenho das suas funções.
 - 2.3. Colaborar com os professores, com os funcionários e com os alunos.
 - 2.4. Informar os pais e encarregados de educação de todos os assuntos do seu interesse.
 - 2.5. Reunir periodicamente de acordo com os seus estatutos.
 - 2.6. Participar nas reuniões da comissão de proteção de menores.
 - 2.7. Participar ativamente nas reuniões da assembleia de escola e do conselho pedagógico.

ARTIGO 70.º

ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES

1. São direitos da associação de estudantes aqueles que a lei determina:
 - 1.1. Conhecer o presente regulamento interno.



- 1.2. Dispor de instalações próprias cedidas pelo conselho executivo, por ela geridas, de forma a prosseguir o desenvolvimento das suas atividades, cabendo-lhes zelar pelo seu bom funcionamento.
- 1.3. Receber apoio material e técnico destinado ao desenvolvimento das suas atividades.
- 1.4. Dispor de receitas próprias, nomeadamente as contribuições voluntárias previstas nos respetivos estatutos.
- 1.5. Participar na vida escolar, designadamente na definição da política educativa e na gestão de espaços de convívio, desporto e refeitórios.
- 1.6. Receber apoio financeiro a conceder pelo estado, com vista ao desenvolvimento das suas atividades de índole pedagógica, cultural, social e desportiva.
- 1.7. Beneficiar de apoio documental a facultar pela escola.
- 1.8. Reunir com o conselho executivo, pelo menos, uma vez por mês ou sempre que se mostre necessário.
- 1.9. Ser informada de toda a documentação que lhe diga respeito.
- 1.10. Participar na elaboração, alterações e aprovação do regulamento interno.
2. São deveres da Associação de estudantes aqueles que a lei determina:
 - 2.1. Manter uma adequada organização contabilística, sendo os elementos dos seus órgãos diretivos solidariamente responsáveis pela administração dos bens e património da associação.
 - 2.2. Publicitar o relatório e contas antes do final do seu mandato, através dos seus órgãos diretivos.

ARTIGO 71.º

ASSEMBLEIA DE DELEGADOS E SUBDELEGADOS DE TURMA DO 3.º CICLO E SECUNDÁRIO

1. A assembleia de delegados e subdelegados de turma do terceiro ciclo e secundário é composta por todos os delegados e subdelegados de turma, eleitos do início do ano letivo.
2. Na primeira reunião do ano letivo será eleita a mesa da assembleia de delegados e subdelegados de turma do terceiro ciclo e secundário, sendo esta composta por três alunos que desempenharão as funções de presidente, vice-presidente e secretário. São eleitos, por voto secreto, os três alunos que obtiverem maior número de votos, assumindo as três funções referidas de acordo com a ordem decrescente do número de votos. Em caso de empate, proceder-se-á de imediato a nova votação, sendo elegíveis apenas os alunos nessa situação. Se persistir o empate, será designado o aluno que frequenta o ano de escolaridade mais avançado.
3. Até à eleição da mesa, a reunião será presidida pelo presidente do conselho executivo ou de quem o representar.
4. Tem assento nas reuniões da assembleia de delegados e subdelegados de turma do terceiro ciclo e secundário, os membros do conselho executivo, mas sem direito de voto.



5. Compete ao presidente da mesa presidir à reunião e dirigir os trabalhos da mesma, gerindo as intervenções dos presentes, ao vice-presidente, auxiliar o presidente na coordenação dos trabalhos e ao secretário, secretariar a ata da reunião.
6. Todos os alunos tem direito a solicitar esclarecimentos ao conselho executivo sobre o funcionamento da escola, emitir opiniões sobre diversos assuntos relacionados com a escola e apresentar propostas de melhoria.
7. O conselho executivo deve prestar todos os esclarecimentos solicitados.
8. Todos os alunos tem o dever de sigilo sob pena de perderem o cargo para o qual foram eleitos.
9. A primeira reunião deve ser calendarizada pelo conselho executivo até finais do mês de outubro e, para além desta, dever ser agendada, pelo menos, uma reunião por período.

ARTIGO 72.º

AUTARQUIA LOCAL

1. Para além dos que a lei determina, são ainda direitos da autarquia local:
 - 1.1. Conhecer o presente regulamento interno.
 - 1.2. Participar na assembleia de escola como membro desta, assumindo todas as competências próprias desta assembleia.
 - 1.3. Colaborar na organização de atividades de complemento curricular.
2. Para além dos que a lei determina, são ainda deveres da autarquia local:
 - 2.1. Intervir na definição de objetivos e no estabelecimento de condições que permitam o desenvolvimento do projeto educativo.
 - 2.2. Celebrar contratos de autonomia com a escola e a Secretaria Regional de Educação.
 - 2.3. Participar na definição da rede escolar com os órgãos de gestão da escola e a Secretaria Regional de Educação.

CAPÍTULO VII

AVALIAÇÃO

ARTIGO 73.º

OBJETO

1. A avaliação incide sobre as aprendizagens e competências definidas no currículo nacional e regional, para as diversas áreas curriculares e disciplinas de cada ciclo, através da maior diversidade de instrumentos e critérios de avaliação que, no início de cada ano letivo, sob proposta dos departamentos curriculares, devem ser aprovados pelo conselho pedagógico.



ARTIGO 74.º

MODALIDADES

1. A avaliação tem carácter sistemático e contínuo, pelo que a classificação a atribuir no final de cada período deve corresponder à avaliação do aproveitamento do aluno desde o princípio do ano até ao momento da classificação final do primeiro, do segundo e do terceiro períodos.
2. A avaliação concretiza-se nos diferentes domínios de aprendizagem (cognitivo, socioafetivo e psicomotor), de acordo com os critérios de avaliação estabelecidos por ano e disciplina, nos diferentes departamentos curriculares, segundo orientação e aprovação do conselho pedagógico.
 - 2.1. No ensino básico, os critérios de avaliação serão operacionalizados no âmbito do conselho de turma:
 - 2.1.1. Nos segundo e terceiros ciclos do ensino regular, a avaliação sumativa conduz à atribuição de uma classificação, numa escala de 1 a 5, em todas as disciplinas e de uma apreciação descritiva, quando aplicável.
 - 2.1.2. Nas áreas curriculares não disciplinares, expressa-se de forma descritiva e pela atribuição de uma menção qualitativa (Insuficiente, Suficiente, Bom, Muito Bom).
 - 2.2. No ensino secundário, a avaliação sumativa concretiza-se na atribuição de uma classificação, na escala de 1 a 20, em todas as disciplinas.
 - 2.3. Nos percursos alternativos a atribuição da classificação rege-se pelos normativos em vigor.
 - 2.4. Cabe ao departamento curricular definir instrumentos de avaliação no que respeita às capacidades avaliadas nos diferentes domínios de aprendizagem e ao peso relativo de cada um.
3. A avaliação tem um carácter predominantemente formativo, enquanto elemento regulador da prática educativa:
 - 3.1. Informando os intervenientes no processo educativo (alunos, professores e encarregados de educação) do estado de cumprimento dos objetivos do currículo, nos vários domínios de aprendizagem.
 - 3.2. Permitindo estabelecer metas intermédias, adotar novas metodologias e medidas de apoio educativo ou adaptações curriculares.
 - 3.3. Auxiliando os alunos na tomada de decisões relativamente ao seu processo educativo.
4. Para que a avaliação cumpra as suas finalidades toma-se necessário:
 - 4.1. Que os alunos se integrem na prática educativa pelo conhecimento prévio dos objetivos e critérios de avaliação, bem como do estado de cumprimento desses objetivos em variados momentos do processo de aprendizagem ao longo de cada período letivo.
 - 4.2. Que as propostas de classificação final de cada período se baseiem em elementos diversificados de avaliação, decorrentes da utilização dos diferentes instrumentos adequados aos critérios de avaliação previamente definidos.



5. A avaliação sumativa de final de período é da responsabilidade do conselho de turma, sob proposta do professor.
6. O professor tem de propor a atribuição de classificação, excetuando nas seguintes situações:
 - 6.1. Não cumprimento de oito semanas letivas durante todo o ano letivo.
 - 6.2. Ausência prolongada do aluno, devidamente justificada.
 - 6.3. Colocação tardia do professor ou lecionação irregular, de acordo com critérios definidos em departamento curricular.
7. Os professores devem inserir no programa de gestão de alunos as suas propostas de classificação antes dos conselhos de turma, de forma a permitir uma preparação adequada do conselho pelo diretor de turma e secretário.
8. No ensino básico, a decisão de progressão ou retenção e de aprovação ou não aprovação, deve ser ponderada nos termos da legislação em vigor e de acordo com os documentos de avaliação, aprovados em conselho pedagógico, no início de cada ano letivo.
9. O percurso escolar do aluno fica documentado no dossiê individual do aluno, sob responsabilidade do diretor de turma.
- 10.. No início de cada ano letivo, nos 5.º, 7.º e 10.º anos, compete ao conselho de turma, em reunião formal com os encarregados de educação, a divulgação das normas e critérios de avaliação.
- 11.. Nos restantes anos de escolaridade, a reunião referida no ponto anterior ocorrerá apenas com a presença do diretor de turma e secretário.
12. É obrigação pedagógica de cada professor comunicar, atempadamente aos seus alunos, os conteúdos selecionados para cada teste de avaliação.

ARTIGO 75.º

COMUNICAÇÃO DA AVALIAÇÃO

1. Em cada momento de avaliação intercalar, e sempre que se justifique, é obrigação de todos os professores, o preenchimento de uma ficha modelo de informação sobre a situação escolar dos alunos, para posterior encaminhamento para o diretor de turma.
2. No final de cada período, a comunicação da avaliação aos encarregados de educação, faz-se nos termos da legislação vigente.

ARTIGO 76.º

AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR E ENSINO BÁSICO E SECUNDÁRIO

1. No primeiro ciclo cabe ao professor titular da turma, ouvido o conselho de núcleo, propor a retenção ou progressão do aluno, de acordo com o grau de desenvolvimento das competências necessárias para prosseguir com sucesso os seus estudos no ano ou ciclo seguintes.



2. No segundo e terceiro ciclos e secundário as propostas de retenção ou progressão dos alunos no ensino básico, para os anos não terminais (5.º, 7.º e 8.º anos), para os anos terminais (6.º e 9.º anos), bem como para os alunos do ensino secundário (10.º, 11.º e 12.º anos) devem respeitar as orientações aprovadas em conselho pedagógico (que constam no documento em anexo a este regulamento), bem como as condições previstas na lei.
3. No entanto, a decisão de progressão de um aluno que não se encontre nas condições do número anterior pode ser proposta com, pelo menos, os votos da maioria qualificada de dois terços dos professores que integram os conselhos de núcleo (1.º ciclo) e conselhos de turma (2.º e 3.º ciclos). Entenda-se por maioria qualificada inscrita no número anterior, não o rácio sobre o número de professores presentes à reunião, mas sim sobre o número de professores que efetivamente pertencem ao conselho de turma.

ARTIGO 77.º

PRÉMIOS DE MÉRITO

1. De acordo com os critérios estabelecidos para cada percurso educativo, os alunos que revelarem um desempenho excepcional no exercício dos seus direitos e no cumprimento dos seus deveres serão reconhecidos pela comunidade educativa. Os prémios de mérito valorizam, anualmente, o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e desempenho escolares dos alunos. Pretendem reconhecer os alunos que se distinguem pelo seu valor, pela excelência do seu trabalho e ainda pela superação de dificuldades, bem como o empenhamento em ações meritórias em favor da comunidade em que estão inseridos ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela.
2. A atribuição dos prémios de mérito efetuar-se-á de acordo com os critérios constantes em regulamento próprio.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

ARTIGO 78.º

DISPOSIÇÕES COMUNS

1. Todos os cargos de nomeação ou eleição previstos no presente regulamento interno são de aceitação obrigatória.
2. Nos casos em que o presente regulamento não fixe prazos específicos, todas as convocatórias deverão ser afixadas com quarenta e oito horas de antecedência.
3. Todos os órgãos colegiais e estruturas de orientação educativa deverão elaborar o seu próprio regimento, definindo as respetivas regras de organização e funcionamento.



ARTIGO 79.º

INCOMPATIBILIDADES

1. É incompatível o exercício cumulativo dos seguintes cargos ou funções:

- presidente da assembleia de escola;
- membro do conselho executivo;
- coordenador de departamento curricular;
- coordenador dos diretores de turma do ensino básico;
- coordenador dos diretores de turma do ensino secundário.

ARTIGO 80.º

REVISÃO E APLICAÇÃO

1. O presente regulamento é passível de revisão, no ano letivo subsequente ao da sua aprovação.
2. Nas situações omissas é competente para decidir, no âmbito das suas competências, o conselho executivo, sem prejuízo do parecer oportuno do conselho pedagógico e da assembleia de escola.
3. No período da sua vigência, as normas do regulamento interno poderão ser revistas, sob proposta dos seguintes órgãos: conselho executivo, conselho pedagógico, ou 50% dos membros da assembleia de escola, só sendo alterada a norma que reunir 2/3 do total de votos dos membros da assembleia.

ARTIGO 81.º

ENTRADA EM VIGOR

O presente regulamento entra em vigor após a aprovação pela assembleia de escola.

Aprovado pela assembleia de escola a 18 de julho de 2017.