



ESCOLA B+S BISPO D. MANUEL FERREIRA CABRAL

REGULAMENTO INTERNO



Rua Dr. Albino de Menezes, n.º 38

9230-081 Santana

Telefone 291570000 – Fax: 291570009

E-mail: ebssantana@edu.madeira.gov.pt

Site: <http://www.ebs-santana.pt>



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

Índice

| | |
|--|----|
| CAPÍTULO I: Princípios Gerais | 11 |
| Artigo 1.º: Âmbito de Aplicação | 11 |
| Artigo 2.º: Princípios Orientadores da Administração e Gestão da Escola..... | 12 |
| Artigo 3.º: Administração e Gestão da Escola..... | 12 |
| CAPÍTULO II: Órgãos de Direção, Administração e Gestão da Escola..... | 13 |
| SECÇÃO I: Conselho da Comunidade Educativa | 13 |
| Artigo 4.º: Definição..... | 13 |
| Artigo 5.º: Composição..... | 13 |
| Artigo 6.º: Competências..... | 14 |
| Artigo 7.º: Regime de funcionamento | 14 |
| Artigo 8.º: Eleição dos representantes | 15 |
| Artigo 9.º: Processo eleitoral | 15 |
| Artigo 10.º: Mandato..... | 16 |
| SECÇÃO II: Conselho Executivo..... | 16 |
| Artigo 11.º: Definição..... | 16 |
| Artigo 12.º: Composição..... | 16 |
| Artigo 13.º: Competências..... | 16 |
| Artigo 14.º: Presidente do Conselho Executivo | 17 |
| Artigo 15.º: Recrutamento | 18 |
| Artigo 16.º: Eleição..... | 19 |
| Artigo 17.º: Homologação e Recurso | 19 |
| Artigo 18.º: Mandato..... | 19 |
| SECÇÃO III: Conselho Pedagógico | 20 |
| Artigo 19.º: Definição..... | 20 |
| Artigo 20.º: Composição..... | 20 |
| Artigo 21.º: Competências..... | 21 |
| Artigo 22.º: Funcionamento | 22 |
| Artigo 23.º: Mandato..... | 23 |
| SECÇÃO IV: Conselho Administrativo | 23 |
| Artigo 24.º: Definição..... | 23 |
| Artigo 25.º: Composição..... | 23 |

| | |
|---|----|
| Artigo 26.º: Competências..... | 24 |
| Artigo 27.º: Funcionamento..... | 24 |
| Artigo 28.º: Mandato..... | 24 |
| SECÇÃO V: Fundo Escolar..... | 24 |
| Artigo 29.º: Definição..... | 24 |
| Artigo 30.º: Objetivos do Fundo Escolar..... | 24 |
| Artigo 31.º: Receitas do Fundo Escolar..... | 25 |
| Artigo 32.º: Gestão do Fundo Escolar..... | 25 |
| CAPÍTULO III: Estruturas de Gestão Intermédia e Serviços Especializados de Apoio Educativo..... | 26 |
| SECÇÃO I: Estruturas de Gestão Intermédia..... | 26 |
| Artigo 33.º: Definição..... | 26 |
| Artigo 34.º: Desempenho e mandato..... | 27 |
| Artigo 35.º: Departamento Curricular..... | 27 |
| Artigo 36.º: Competências do Departamento Curricular..... | 27 |
| Artigo 37.º: Coordenador do Departamento Curricular..... | 28 |
| Artigo 38.º: Competências do Coordenador do Departamento Curricular..... | 28 |
| Artigo 39.º: Funcionamento do Departamento Curricular..... | 29 |
| Artigo 40.º: Conselho de Disciplina, Grupo Disciplinar ou Especialidade..... | 29 |
| Artigo 41.º: Competência do Conselho de Disciplina, Grupo Disciplinar ou Especialidade..... | 29 |
| Artigo 42.º: Delegado de Disciplina..... | 30 |
| Artigo 43.º: Mandato..... | 30 |
| Artigo 44.º: Competências do Delegado de Disciplina..... | 30 |
| Artigo 45.º: Disciplina sem Delegado/ Representante de Disciplina..... | 31 |
| SUBSECÇÃO I: Organização de Atividades Pedagógicas..... | 31 |
| Artigo 46.º: Coordenação dos 2.º e 3.º Ciclos..... | 31 |
| Artigo 47.º: Competências dos Coordenadores dos 2.º e 3.º Ciclos..... | 31 |
| Artigo 48.º: Coordenação do Ensino Secundário..... | 32 |
| Artigo 49.º: Competências dos Coordenadores do Ensino Secundário..... | 32 |
| Artigo 50.º: Coordenação das Outras Modalidades de Formação (OMF)..... | 32 |
| Artigo 51.º: Competências do Coordenador das Outras Modalidades de Formação..... | 33 |
| Artigo 52.º: Conselho de Diretores de Turma..... | 33 |
| Artigo 53.º: Competências do Conselho de Diretores de Turma..... | 33 |
| Artigo 54.º: Diretor de Turma..... | 34 |

| | |
|--|----|
| Artigo 55.º: Perfil do Diretor de Turma | 34 |
| Artigo 56.º: Competências do Diretor de Turma | 35 |
| Artigo 57.º: Conselho de Turma | 35 |
| Artigo 58.º: Funcionamento | 36 |
| Artigo 59.º: Competências do Conselho de Turma | 36 |
| Artigo 60.º: Diretor de Curso | 37 |
| Artigo 61.º: Competências do Diretor de Curso | 37 |
| Artigo 62.º: Coordenadores dos Cursos do Ensino Recorrente | 37 |
| Artigo 63.º: Competências do Coordenador dos Cursos do Ensino Recorrente | 37 |
| Artigo 64.º: Coordenador Pedagógico do Ensino Recorrente | 38 |
| Artigo 65.º: Competências do Coordenador Pedagógico do Ensino Recorrente..... | 38 |
| Artigo 66.º: Mediador Pessoal e Social | 38 |
| Artigo 67.º: Competências do Mediador Pessoal e Social | 38 |
| Artigo 68.º: Orientadores de Estágio Pedagógico | 39 |
| Artigo 69.º: Competências do Orientador de Estágio | 39 |
| Artigo 70.º: Diretor de Instalações | 39 |
| Artigo 71.º: Competências do Diretor de Instalações | 39 |
| Artigo 72.º: Competências do Diretor de Instalações Desportivas | 40 |
| SUBSECÇÃO II: Departamento da Formação | 40 |
| Artigo 73.º: Comissão de Formação Contínua | 40 |
| Artigo 74.º: Competências da Comissão de Formação Contínua | 40 |
| SUBSECÇÃO III: Serviços Especializados de Apoio Educativo | 41 |
| Artigo 75.º: Serviços Especializados de Apoio Socioeducativo | 41 |
| Artigo 76.º: Serviço de Apoio Psicológico e de Orientação Escolar e Profissional (SPO) | 41 |
| SECÇÃO II: Núcleo de Atividades de Enriquecimento do Currículo..... | 42 |
| Artigo 77.º: Coordenação das Atividades de Enriquecimento do Currículo | 42 |
| Artigo 78.º: Competências do Coordenador das Atividades de Enriquecimento do Currículo..... | 42 |
| Artigo 79.º: Clubes | 43 |
| Artigo 80.º: Coordenador do Desporto Escolar | 43 |
| Artigo 81.º: Competências do Coordenador do Desporto Escolar..... | 44 |
| Artigo 82.º: Orientadores de Equipa/ Modalidade | 44 |
| Artigo 83.º: Competências do Orientador de Equipa/ Modalidade | 44 |
| CAPÍTULO IV: Gestão de Currículo | 44 |

| | |
|--|----|
| Artigo 84.º: Gestão de Currículos, Programas e Atividades Educativas..... | 44 |
| Artigo 85.º: Avaliação de Aprendizagens | 45 |
| Artigo 86.º: Diferenciação Pedagógica..... | 45 |
| CAPÍTULO V: Incentivos Pecuniários, Prestação de Serviço Extraordinário e de Acumulação..... | 45 |
| Artigo 87.º: Incentivos Pecuniários..... | 45 |
| Artigo 88.º: Serviço Extraordinário e Acumulação..... | 46 |
| CAPÍTULO VI: Direitos e Deveres dos Membros da Comunidade Escolar | 46 |
| SECÇÃO I: Alunos | 46 |
| SUBSECÇÃO I: Direitos dos Alunos | 46 |
| Artigo 89.º: Direitos Gerais | 46 |
| Artigo 90.º: Direitos Específicos | 48 |
| Artigo 91.º: Representação dos Alunos..... | 49 |
| Artigo 92.º: Prémios de mérito..... | 49 |
| SUBSECÇÃO II: Deveres dos Alunos..... | 50 |
| Artigo 93.º: Deveres Gerais..... | 50 |
| Artigo 94.º: Deveres Específicos | 52 |
| SUBSECÇÃO III: Processo Individual do Aluno (PIA) e outros instrumentos de registo..... | 53 |
| Artigo 95.º: Processo Individual do Aluno..... | 54 |
| Artigo 96.º: Outros instrumentos de registo..... | 54 |
| SUBSECÇÃO IV: Dever de assiduidade e efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas | 55 |
| Artigo 97.º: Frequência e assiduidade..... | 55 |
| Artigo 98.º: Faltas e sua natureza | 55 |
| Artigo 99.º: Dispensa de frequência de atividade física..... | 56 |
| Artigo 100.º: Justificação de faltas | 56 |
| Artigo 101.º: Faltas Injustificadas | 58 |
| Artigo 102.º: Excesso grave de faltas..... | 59 |
| Artigo 103.º: Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas | 59 |
| Artigo 104.º: Medidas de recuperação e de integração..... | 60 |
| Artigo 105.º Tipificação de atividades de aprendizagem/ Medidas de integração escola e comunitária.. | 61 |
| Artigo 106.º: Incumprimento ou ineficácia das medidas | 62 |
| Artigo 107.º: Pontualidade..... | 64 |
| SUBSECÇÃO V: Disciplina | 64 |
| Artigo 108.º: Qualificação de infração | 64 |
| Artigo 109.º: Participação de ocorrência | 65 |

| | |
|---|----|
| Artigo 110.º: Finalidades das medidas disciplinares | 65 |
| Artigo 111.º: Determinação da medida disciplinar | 66 |
| Artigo 112.º: Medidas disciplinares corretivas | 66 |
| Artigo 113.º: Atividades de integração na escola ou na comunidade | 68 |
| Artigo 114.º: Medidas disciplinares sancionatórias | 69 |
| Artigo 115.º: Cumulação de medidas disciplinares | 70 |
| SUBSECÇÃO VI: Procedimento Disciplinar | 71 |
| Artigo 116.º: Medidas disciplinares sancionatórias – Procedimento disciplinar..... | 71 |
| Artigo 117.º: Celeridade do procedimento disciplinar | 72 |
| Artigo 118.º: Suspensão preventiva do aluno | 73 |
| Artigo 119.º: Composição do conselho de turma disciplinar | 74 |
| Artigo 120.º: Decisão final | 74 |
| Artigo 121.º: Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias..... | 75 |
| Artigo 122.º: Prescrição do procedimento disciplinar | 76 |
| SUBSECÇÃO VII: Recursos e salvaguarda da convivência Escolar..... | 76 |
| Artigo 123.º: Recursos | 76 |
| Artigo 124.º: Salvaguarda da convivência escolar | 77 |
| Artigo 125.º: Responsabilidade civil e criminal..... | 77 |
| SUBSECÇÃO VIII: Equipa Multidisciplinar..... | 78 |
| Artigo 126.º: Equipa Multidisciplinar | 78 |
| Artigo 127.º: Composição da Equipa Multidisciplinar | 78 |
| Artigo 128.º: Competências da Equipa Multidisciplinar | 79 |
| Artigo 129.º: Centro de Apoio à Aprendizagem | 80 |
| SECÇÃO II: Intervenientes no Processo Educativo | 80 |
| Artigo 130.º: Responsabilidade dos membros da comunidade educativa..... | 80 |
| Artigo 131.º: Responsabilidade dos alunos..... | 81 |
| Artigo 132.º: Papel especial dos docentes | 81 |
| Artigo 133.º: Autoridade do docente..... | 81 |
| Artigo 134.º: Direitos dos pais e encarregados de educação..... | 82 |
| Artigo 135.º: Responsabilidade dos pais ou encarregados de educação..... | 83 |
| Artigo 136.º: Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação..... | 84 |
| Artigo 137.º: Contraordenações | 85 |
| Artigo 138.º: Papel do pessoal não docente nas escolas..... | 87 |
| Artigo 139.º: Intervenção de outras entidades | 87 |

| | |
|---|-----|
| Artigo 140.º: Comissão de Finalistas..... | 88 |
| Artigo 141.º: Funcionamento | 88 |
| SECÇÃO III: Pessoal Docente | 88 |
| Artigo 142.º: Direitos | 88 |
| Artigo 143.º: Deveres Gerais..... | 89 |
| Artigo 144.º: Deveres Específicos | 90 |
| SECÇÃO IV: Pessoal Não Docente | 93 |
| Artigo 145.º: Direitos Gerais | 93 |
| Artigo 146.º: Deveres | 94 |
| Artigo 147.º: Assistente Técnico..... | 94 |
| Artigo 148.º: Assistente Operacional | 95 |
| Artigo 149.º: Assistente Operacional: Vigilância noturna das instalações..... | 95 |
| SECÇÃO V: Disposições Específicas | 95 |
| Artigo 150.º: Aulas..... | 95 |
| Artigo 151.º: Gestão dos Espaços Escolares | 96 |
| Artigo 152.º: Utilização dos Espaços Escolares | 96 |
| Artigo 153.º: Funcionamento dos Serviços..... | 96 |
| Artigo 154.º: Acesso às Instalações | 97 |
| Artigo 155.º: Visitas de Estudo | 97 |
| Artigo 156.º: Desporto Escolar | 98 |
| Artigo 157.º: Acidentes no Espaço Escolar | 98 |
| Artigo 158.º: Avaliação Sumativa | 99 |
| Artigo 159.º: Quadro de Honra e Quadro de Mérito | 99 |
| Artigo 160.º: Quadro de Honra e de Mérito dos 2.º/ 3.º ciclos | 99 |
| Artigo 161.º: Quadro de Honra do Secundário | 99 |
| Artigo 162.º: Critérios de Seleção | 100 |
| Artigo 163.º: Convocações/ Notificações/ Ordens de Serviço/ Atas | 100 |
| SECÇÃO VI: Serviços de Apoio à Ação Educativa | 101 |
| Artigo 164.º: Bar para Pessoal Docente e Não Docente | 101 |
| Artigo 165.º: Bar do 4.º Pavilhão | 101 |
| Artigo 166.º: Cantina | 101 |
| Artigo 167.º: Coordenador da Cantina..... | 102 |
| Artigo 168.º: Competências do Coordenador da Cantina..... | 102 |
| Artigo 169.º: Serviços Administrativos e Ação Social Escolar | 102 |

| | |
|---|-----|
| Artigo 170.º: Competências dos Serviços Administrativos | 103 |
| Artigo 171.º: Papelaria..... | 103 |
| Artigo 172.º: Competências do Responsável da Papelaria | 103 |
| Artigo 173.º: Reprografia | 103 |
| Artigo 174.º: Competências do Responsável da Reprografia..... | 104 |
| Artigo 175.º: Biblioteca | 104 |
| Artigo 176.º: Oficina de trabalho | 105 |
| Artigo 177.º: Salas de Informática | 105 |
| Artigo 178.º: Rádio Escola | 105 |
| Artigo 179.º: Sala de Diretores de Turma..... | 106 |
| Artigo 180.º: Gabinete de Apoio ao projeto Escola de Sucesso..... | 106 |
| Artigo 181.º: Gabinetes de Grupo, Subgrupo ou Disciplina..... | 107 |
| Artigo 182.º: Sala de Secretariado de Exames | 107 |
| Artigo 183.º: Salas de Aula | 107 |
| Artigo 184.º: Equipamentos Audiovisuais..... | 107 |
| Artigo 185.º: Laboratórios de Ciências da Natureza, Biologia e Física e Química | 108 |
| Artigo 186.º: Central Telefónica..... | 108 |
| Artigo 187.º: Estacionamento | 108 |
| Artigo 188.º: Pavilhão gimnodesportivo..... | 108 |
| Artigo 189.º: Aulas de Natação e Acesso à Piscina | 109 |
| SECÇÃO VII: Disposições Finais | 109 |
| Artigo 190.º: Omissões..... | 109 |
| Artigo 191.º: Divulgação..... | 109 |
| Artigo 192.º: Original | 109 |
| Artigo 193.º: Revisão do Regulamento | 110 |
| Artigo 194.º: Entrada em vigor | 110 |
| Artigo 195.º: Responsabilidade | 110 |
| Artigo 196.º Regimento | 110 |
| ANEXO A: Departamentos Curriculares | 111 |

Preâmbulo

Com a aprovação e entrada em vigor do novo regime de autonomia e gestão das escolas, houve a necessidade de dotá-las de instrumentos legais, que permitam uma regulamentação, o mais eficaz possível, de toda a vivência escolar.

O Regulamento Interno da escola é o documento que define o regime de funcionamento da mesma, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, estruturas de gestão intermédia e dos serviços, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar, com respeito pelos princípios defendidos no regime legal da autonomia das escolas e mais legislação aplicável. No entanto, esta definição não é exaustiva, mas sim o fio condutor a partir do qual se orientará a vida da escola e os seus intervenientes.

É nesta sequência que surge o Regulamento Interno da Escola Básica e Secundária Bispo D. Manuel Ferreira Cabral, como um instrumento regulador, colocado ao dispor de todos os elementos da Comunidade Educativa, bem como de todos aqueles que recorrem à escola ou a ela acedem.

A aplicação do presente regulamento deve contribuir para a melhoria das relações entre os membros da Comunidade Educativa, não podendo ser encarado como um documento rígido, mas sim como um indicador, respeitado por todos, a partir do qual os vários órgãos, estruturas intermédias, serviços e comunidade escolar em geral, poderão definir o seu percurso ideal.

O Regime de Autonomia, Administração e Gestão dos estabelecimentos de educação dos ensinos Básico e Secundário, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 4/2000/M de 31 de janeiro e alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 21/2006/M de 21 de junho, confere aos estabelecimentos de ensino a capacidade para tomar decisões nos domínios pedagógico, administrativo, financeiro e organizacional, no quadro do Projeto Educativo que é o instrumento de construção da autonomia da Escola.

A autonomia deve ser vista como uma forma das escolas desempenharem melhor o papel que lhes está cometido: a Educação Integral do Indivíduo e do Cidadão.

Esta visão do sistema educativo deve assentar num equilíbrio entre a identidade e a complementaridade dos projetos educativos, valorizar e responsabilizar os diversos intervenientes neste processo, particularmente docentes, pais e encarregados de educação, alunos, pessoal não docente e representantes da comunidade envolvente.

Dado que comportamentos e atitudes são passíveis de evolução, torna-se consequente que um sistema, onde o elemento fundamental é o humano, careça de orientações que facilitem a comunicação, a compreensão e o relacionamento entre as pessoas e entre as pessoas e as coisas. O objetivo do presente regulamento é, assim, contribuir para uma maior qualidade do ensino e da aprendizagem, corresponsabilizando todas as partes envolvidas neste processo, uma vez que todas são, igualmente, conscientes das competências, e dos direitos e deveres inerentes à sua função.

O Regulamento Interno da escola tem por objeto:

- a) O desenvolvimento do disposto no Decreto Legislativo Regional n.º 21/2013/M, Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira, e demais legislações de carácter estatutário;
- b) A adequação à realidade da escola das regras de convivência e de resolução de conflitos na respetiva comunidade educativa;
- c) As regras e procedimentos a observar em matéria de delegação das competências do presidente do Conselho Executivo, nos restantes membros do órgão de gestão ou no conselho de turma.

No desenvolvimento do disposto na alínea b) do número anterior, o Regulamento Interno da escola pode dispor, entre outras matérias, quanto:

- a) Aos direitos e deveres dos alunos inerentes à especificidade da vivência escolar;
- b) À utilização das instalações e equipamentos;
- c) Ao acesso às instalações e espaços escolares;
- d) Ao reconhecimento e à valorização do mérito, da dedicação e do esforço no trabalho escolar, bem como do desempenho de ações meritórias em favor da comunidade em que o aluno está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela.

A divulgação do Regulamento Interno da escola é operada através da sua publicitação no sítio da internet da escola e na escola, em suporte de papel, em local visível e adequado, podendo ser fornecido gratuitamente ao aluno em papel ou em formato digital, quando inicia a frequência da escola e sempre que o regulamento seja objeto de atualização.

CAPÍTULO I

Princípios Gerais

Artigo 1.º

Âmbito de Aplicação

- 1 - O presente regulamento tem, como âmbito de aplicação, a Escola Básica e Secundária Bispo Dom Manuel Ferreira Cabral;
- 2 - Está abrangida por este regulamento toda a Comunidade Educativa, concretamente:
 - a) Alunos;
 - b) Docentes;
 - c) Pessoal não docente;
 - d) Pais e encarregados de educação;
 - e) Visitantes e utentes das instalações e espaços escolares;
 - f) Órgãos de administração e gestão;
 - g) Serviços especializados de apoio educativo;
 - h) Outros serviços.

Artigo 2.º

Princípios Orientadores da Administração e Gestão da Escola

1 - A administração das escolas subordina-se aos seguintes princípios orientadores, de acordo com o previsto na Lei de Bases do Sistema Educativo:

- a) Democraticidade e participação de todos os intervenientes no processo educativo, de modo adequado às características específicas de educação e dos vários níveis de ensino;
- b) Primado de critérios de natureza pedagógica e científica sobre critérios de natureza administrativa;
- c) Responsabilização da administração educativa e dos diversos intervenientes no processo educativo;
- d) Estabilidade e eficiência da gestão escolar, garantindo a existência de mecanismos de comunicação e informação;
- e) Transparência dos atos de administração e gestão.

2 - No quadro dos princípios referidos no número anterior e no desenvolvimento da autonomia da escola, deve considerar-se também:

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

Artigo 3.º

Administração e Gestão da Escola

1 - A direção, administração e gestão das escolas é assegurada por órgãos próprios, que se orientam segundo os princípios referidos no artigo anterior;

2 - São órgãos de administração e gestão das escolas, os seguintes:

- a) Conselho da Comunidade Educativa;
- b) Conselho Executivo;
- c) Conselho Pedagógico;

d) Conselho Administrativo.

CAPÍTULO II

Órgãos de Direção, Administração e Gestão da Escola

SECÇÃO I

Conselho da Comunidade Educativa

Artigo 4.º Definição

1 - O Conselho da Comunidade Educativa é o órgão de direção responsável pela definição da política educativa da escola, previsto no n.º 4 do artigo 48.º da Lei de Bases do Sistema Educativo e cuja atuação se norteia pelo respeito, dos princípios consagrados na Constituição da República Portuguesa, naquela Lei de Bases e no Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma da Madeira;

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

Artigo 5.º

Composição

1 - O Conselho da Comunidade Educativa é composto por vinte (20) membros, distribuídos do seguinte modo:

- a) Sete (7) representantes do corpo docente da escola;
- b) Um (1) docente do ensino especial;
- c) Um (1) docente de outras modalidades de formação;
- d) Um (1) docente do ensino recorrente;
- e) Um (1) representante da área do apoio psicológico e de orientação escolar e profissional;
- f) Dois (2) representantes dos alunos;
- g) Dois (2) representantes dos pais e encarregados de educação;
- h) Dois (2) representantes do pessoal não docente, sendo um (1) do pessoal assistente operacional e um (1) do pessoal administrativo;
- i) Um (1) representante da autarquia local;
- j) Dois (2) representantes da área social.

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

Artigo 6.º

Competências

1 - Ao Conselho da Comunidade Educativa compete:

- a) Eleger o respetivo Presidente de entre os seus membros docentes;
- b) Aprovar o Projeto Educativo da Escola, acompanhar e avaliar a sua execução;
- c) Aprovar o Regulamento Interno da escola;
- d) Dar parecer sobre o Plano Anual de Escola, verificando a sua conformidade com o Projeto Educativo;
- e) Apreciar os relatórios periódicos e o relatório final de execução do plano anual de escola;
- f) Dar parecer sobre as linhas orientadoras de elaboração do orçamento;
- g) Dar parecer sobre as contas da gerência;
- h) Apreciar os resultados do processo das avaliações, interna e externa da escola, propondo e promovendo as medidas tendentes à melhoria da qualidade do serviço público de educação;
- i) Promover e incentivar o relacionamento no seio da comunidade educativa;
- j) Propor aos órgãos competentes e colaborar ativamente em atividades necessárias à formação para a participação e para a responsabilização dos diversos setores da Comunidade Educativa, designadamente na definição e prestação de apoio socioeducativo;
- k) Propor e colaborar ativamente em atividades de formação cívica e cultural dos seus representantes;
- l) Homologar os resultados do processo eleitoral para o Conselho Executivo;
- m) Nomear e dar posse aos membros do Conselho Executivo;
- n) Definir princípios para a formação dos encarregados de educação;
- o) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei.

2 - No desempenho das suas funções e competências, o Conselho da Comunidade Educativa tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para a realização eficaz do acompanhamento e a avaliação relativa a todo o funcionamento da instituição educativa, bem como de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo e ao cumprimento do Plano Anual de Escola;

3 - Para desempenho das suas funções, é atribuída ao presidente do Conselho da Comunidade Educativa uma redução na sua componente letiva de duas horas semanais.

Artigo 7.º

Regime de funcionamento

1 - O Conselho da Comunidade Educativa reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo Presidente, por sua iniciativa ou a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do Conselho Executivo;

2 - No caso das reuniões extraordinárias, o procedimento para a sua convocação será realizado nos termos do regimento do Conselho da Comunidade Educativa.

Artigo 8.º

Eleição dos representantes

- 1 - Os representantes do pessoal docente e não docente no Conselho da Comunidade Educativa são eleitos de entre o pessoal do quadro da escola por distintos corpos eleitorais, constituídos, respetivamente, pelo pessoal docente e não docente em exercício efetivo de funções;
- 2 - Os representantes dos pais e encarregados de educação e dos alunos são designados pelas respetivas organizações representativas e, na falta das mesmas, mediante a realização de assembleias eleitorais;
- 3 - O representante da autarquia local é designado pela Câmara Municipal, podendo esta delegar tal competência à Junta de Freguesia;
- 4 - Os representantes das áreas da saúde, social e das atividades de carácter sociocultural são cooptados pelos restantes membros;
- 5 - Caso não surjam listas à eleição para o Conselho da Comunidade Educativa, os representantes do pessoal docente e não docente são designados pelos corpos representativos do pessoal dos quadros da escola ou, na sua ausência, de entre o pessoal em exercício efetivo de funções.

Artigo 9.º

Processo eleitoral

- 1 - Os representantes do pessoal docente e não docente candidatam-se à eleição em listas separadas;
- 2 - As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho da Comunidade Educativa, bem como dos candidatos a membros suplentes, em igual número;
- 3 - As listas concorrentes, apresentadas em impresso próprio, elaboradas nos termos dos números anteriores, deverão dar entrada no órgão de gestão e administração da escola até dois dias úteis antes do ato eleitoral;
- 4 - Findo o prazo para apresentação das listas concorrentes, serão as mesmas afixadas;
- 5 - A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de *Hondt*;
- 6 - É da competência do órgão de gestão desenvolver diligências necessárias para a realização dos processos eleitorais conducentes ao apuramento dos representantes docentes e não docentes e dos encarregados de educação ao Conselho da Comunidade Educativa;
- 7 - O processo eleitoral encontra-se regulamentado no Regulamento Eleitoral.

Artigo 10.º**Mandato**

- 1 - O mandato dos membros do Conselho da Comunidade Educativa tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes;
- 2 - Os membros do Conselho da Comunidade Educativa são substituídos no exercício do cargo em caso de ausência ou falta nos termos do n.º 4 deste artigo ou se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação;
- 3 - As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo respetivo suplente, segundo a respetiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato e no caso do artigo 8.º, n.º s 2, 3 e 4, mediante designação pelas entidades competentes;
- 4 - A ausência ou falta dos membros eleitos a duas reuniões consecutivas ou três interpoladas do Conselho da Comunidade Educativa determina a cessação do mandato;
- 5 - A ausência ou falta dos representantes designados pelas associações de pais e encarregados de educação e de estudantes, a duas reuniões consecutivas ou três interpoladas do Conselho da Comunidade Educativa, devem ser comunicadas às respetivas organizações, para usar da faculdade prevista nos números 2 e 3 do presente artigo.

SECÇÃO II**Conselho Executivo****Artigo 11.º****Definição**

- 1 - O Conselho Executivo é o órgão de gestão das escolas nas áreas pedagógica, cultural, administrativa e financeira e é assegurado por um órgão colegial, de acordo com a política educativa de escola definida no Conselho da Comunidade Educativa;
- 2 - Os membros do Conselho Executivo ficam dispensados na totalidade da componente letiva, podendo lecionar uma turma mediante opção, sem daqui resultar acréscimo remuneratório.

Artigo 12.º**Composição**

O Conselho Executivo, enquanto órgão colegial, é constituído por um Presidente e dois Vice-Presidentes.

Artigo 13.º**Competências**

- 1 - Compete ao Conselho Executivo, ouvido o Conselho Pedagógico:

a) Submeter à aprovação do Conselho da Comunidade Educativa o Projeto Educativo da Escola, mediante a constituição de equipa por si designada para o efeito;

b) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho da Comunidade Educativa o Regulamento Interno da Escola.

2 - No plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao Conselho Executivo, em especial:

a) Definir o regime de funcionamento da escola;

b) Elaborar o projeto de orçamento, ouvido o Conselho da Comunidade Educativa;

c) Elaborar o Plano Anual de Escola e aprovar o respetivo documento final, ouvidos os Conselhos da Comunidade Educativa e Pedagógico;

d) Elaborar os relatórios periódicos e final de execução do Plano Anual de Escola;

e) Superintender na constituição das turmas e na elaboração de horários;

f) Distribuir o serviço docente e não docente;

g) Designar os diretores de turma;

h) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar;

i) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;

j) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias, coletividades e outras entidades;

k) Proceder à seleção e recrutamento de pessoal docente e não docente, salvaguardando o regime legal de concursos;

l) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei.

3 – O Conselho Executivo, poderá propor ao Conselho da Comunidade Educativa a distinção de docentes, não docentes, entidades externas ou personalidades, que tenham se destacado no exercício das suas funções, contribuindo para o sucesso da instituição e para a concretização do Projeto Educativo de Escola.

4 - O Regimento Interno do Conselho Executivo fixará as funções e competências a atribuir a cada um dos seus membros.

Artigo 14.º

Presidente do Conselho Executivo

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

a) Representar a Escola;

b) Coordenar as atividades decorrentes das competências próprias do Conselho Executivo;

c) Exercer o poder hierárquico, designadamente em matéria disciplinar, em relação ao pessoal docente e não docente;

- d) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
 - e) Proceder à avaliação do pessoal docente e não docente;
 - f) Apreciar o pedido de justificação de faltas de pessoal docente e não docente, de acordo com as disposições legais.
- 2 - O Presidente do Conselho Executivo pode delegar as suas competências num dos Vice-Presidentes;
- 3 - Nas suas faltas e impedimentos, o Presidente do Conselho Executivo é substituído pelo Vice-Presidente, por si indicado nos termos do regimento.

Artigo 15.º

Recrutamento

- 1 - Os membros do Conselho Executivo são eleitos em assembleia eleitoral, a constituir para o efeito, integrada pela totalidade do pessoal docente e não docente em exercício efetivo de funções na escola, por representantes dos alunos do ensino secundário, bem como representantes dos pais e encarregados de educação;
- 2 - A forma de designação dos representantes dos alunos, dos pais e encarregados de educação será feita nos termos do regulamento eleitoral;
- 3 - Os candidatos a Presidente do Conselho Executivo são obrigatoriamente docentes dos quadros de nomeação definitiva da escola com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos do número seguinte;
- 4 - Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das seguintes condições:
- a) Sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos das alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 56.º do Estatuto da Carreira Docente, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 139-A/90, de 28 de abril, alterado pelos Decretos-Leis n.º s 105/97, de 29 de abril e 1/98, de 2 de janeiro e 121/2005, de 26 de julho;
 - b) Possuam experiência correspondente a um mandato completo no exercício de cargos de administração e gestão escolar nos termos do n.º 6.
- 5 - Os candidatos a Vice-Presidente devem ser docentes dos quadros da escola, a cujo Conselho Executivo se candidatam, com pelo menos três anos de serviço e, preferencialmente, qualificados para o exercício de outras funções educativas, nos termos do artigo 56.º do Estatuto da Carreira Docente, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 139-A/90, de 28 de abril, alterado pelos Decretos-Leis n.º s 105/97, de 29 de abril, e 1/98, de 2 de janeiro e 121/2005, de 26 de julho;
- 6 - Para efeitos do disposto na alínea b) do n.º 4, consideram-se cargos de administração escolar os seguintes: nos 2.º e 3.º ciclos dos ensinos básico e secundário, os cargos nas comissões de gestão previstas no Decreto-Lei n.º 221/74, de 21 de maio; nos Conselhos Diretivos previstos nos Decretos-Leis n.º s 735-A/74, de 21 de dezembro e 769-A/76, de 23 de outubro; membros do Conselho Executivo nos termos do Decreto-Lei

n.º 115-A/98, de 4 de maio, alterado pela Lei n.º 24/99, de 22 de abril; comissões instaladoras previstas na Portaria n.º 561/77, de 8 de setembro e Decreto-Lei n.º 215/84, de 3 de julho e ainda Direções Executivas nos termos do Decreto Legislativo Regional 21/2006/M de 21 de junho.

Artigo 16.º

Eleição

- 1 - Os candidatos constituem-se em lista e apresentam um programa de ação;
- 2 - Considera-se eleita a lista que obtenha a maioria absoluta dos votos entrados nas urnas, os quais devem representar, pelo menos, 60% do número total de eleitores;
- 3 - Quando nenhuma lista sair vencedora, nos termos do número anterior, realiza-se um segundo escrutínio, no prazo máximo de cinco dias úteis, entre as listas mais votadas, sendo então considerada eleita a lista que reunir maior número de votos entrados nas urnas;
- 4 - Nos casos em que não seja possível realizar as operações conducentes à eleição do Conselho Executivo da escola, nomeadamente, por ausência de candidatos, a mesma é assegurada por uma comissão provisória, constituída por três docentes profissionalizados, nomeada pelo Secretário Regional da Educação, pelo período de um ano.

Artigo 17.º

Homologação e Recurso

- 1 - O Conselho da Comunidade Educativa, após confirmação da regularidade do processo eleitoral, procede à homologação dos respetivos resultados, nomeando e dando posse aos membros do Conselho Executivo, nos trinta dias subsequentes à eleição;
- 2 - Do ato de homologação cabe recurso hierárquico, de mera legalidade, com efeito suspensivo, a interpor no prazo máximo de 5 dias úteis, para o Secretário Regional da Educação.

Artigo 18.º

Mandato

- 1 - O mandato dos membros do Conselho Executivo tem a duração de quatro anos;
- 2 - O mandato dos membros do Conselho Executivo pode cessar:
 - a) A todo momento por despacho fundamentado do Secretário Regional da Educação na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar;
 - b) O requerimento do interessado, dirigido ao Secretário Regional da Educação, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados, mediante parecer do Conselho da Comunidade Educativa;

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

3 - A cessação do mandato do Presidente do Conselho Executivo determina a sua substituição por um dos Vice-Presidentes, nos termos a definir no regimento do órgão;

4 - A cessação do mandato dos Vice-Presidentes do Conselho Executivo determina a sua substituição por um docente que reúna as condições do n.º 5 do artigo 15.º do presente regulamento, o qual será cooptado pelos restantes membros;

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

SECÇÃO III

Conselho Pedagógico

Artigo 19.º

Definição

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

Artigo 20.º

Composição

1 - O Conselho Pedagógico é composto por:

- a) Presidente do Conselho Executivo;
- b) Presidente do Conselho da Comunidade Educativa;
- c) Coordenador do 2.º Ciclo;
- d) Coordenador do 3.º Ciclo;
- e) Coordenador do Secundário;
- f) Coordenador do Departamento de Línguas;
- g) Coordenador do Departamento de Ciências Exatas e da Natureza e Tecnologias;
- h) Coordenador do Departamento de Ciências Sociais e Humanas;
- i) Coordenador do Departamento de Expressões;
- j) Coordenador pedagógico do Ensino Noturno;
- k) Coordenador de Outras Modalidades de Formação;

- l) Coordenador da Comissão de Formação Contínua de Alunos, Pessoal Docente, Não Docente e Pais ou Encarregados de Educação;
- m) Coordenador das Atividades de Enriquecimento do Currículo;
- n) Coordenador da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva;
- o) Representante da Educação Especial;
- p) Representante da área do apoio psicológico e de orientação escolar e profissional;
- q) Coordenador da Equipa de autoavaliação de escola;
- r) Coordenador Pedagógico da Área de Alunos.

2 - Poderão ser convocados outros representantes para participar nas reuniões, conforme os assuntos a serem tratados e as áreas que lhes estejam atribuídas, nomeadamente:

- a) Um representante dos alunos, indicado pela respetiva associação;
- b) Um representante dos encarregados de educação, indicado pela associação de pais;
- c) Um representante do pessoal não docente;
- d) Coordenador do desporto escolar;
- e) Professor Tutor;
- f) Vice-presidente do Conselho Executivo.

3 - Qualquer elemento da Comunidade Educativa poderá auto propor-se mediante requerimento por escrito, dirigido ao Presidente do Conselho Pedagógico, onde constem razões justificativas da sua participação na reunião;

4 - O Presidente do Conselho Executivo e o Presidente do Conselho da Comunidade Educativa são membros do Conselho Pedagógico sem direito a voto.

Artigo 21.º

Competências

Ao Conselho Pedagógico compete:

- a) Eleger o respetivo Presidente de entre os seus membros;
- b) Dar parecer sobre o Projeto Educativo;
- c) Dar parecer sobre o Regulamento Interno;
- d) Apresentar propostas para a elaboração do Plano Anual de Escola e dar parecer sobre o mesmo;
- e) Elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, e acompanhar a respetiva execução;
- f) Definir critérios gerais nos domínios da informação, da orientação escolar e vocacional, no acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;

- g) Propor aos órgãos competentes da Secretaria Regional que tutela a Educação a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as estruturas programáticas e a sua integração no respetivo departamento curricular;
- h) Promover a articulação e diversificação curricular, os apoios, os complementos educativos e as modalidades especiais de educação escolar;
- i) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
- j) Aprovar o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito da escola e em articulação com as instituições de ensino superior, vocacionadas para a formação e a investigação;
- k) Aprovar e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural;
- l) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- m) Definir os requisitos para a contratação do pessoal docente e não docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- n) Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação do desempenho dos docentes;
- o) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
- p) Incentivar as iniciativas dos alunos na comunidade escolar e garantir o apoio às mesmas;
- q) Apreciar e aprovar projetos de atividades de complemento curricular (clubes) e acompanhar o desenvolvimento das suas atividades;
- r) Elaborar o Projeto Curricular da Escola, baseado no Currículo Nacional e no Projeto Educativo e proceder à sua avaliação periódica e no final de cada ano letivo;
- s) Aprovar a matriz do Plano Anual de Turma e proceder à sua avaliação periódica e no final de cada ano letivo;
- t) Definir os critérios conforme o crédito global de horas fixado por despacho da secretaria regional que tutela a Educação, em função da comunidade escolar: alunos, docentes e dos níveis de ensino / ciclo de ensino da escola, a redução letiva relativa aos cargos / projetos previstos neste regulamento, no Plano Anual de Escola e no Projeto Educativo, para ser fixado pelo Conselho Executivo;
- u) Elaborar o seu regimento no prazo de trinta dias após a tomada de posse.

Artigo 22.º

Funcionamento

1 - O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês, e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do Conselho da Comunidade Educativa ou do Conselho Executivo o justifique;

- 2 - Na primeira reunião do mandato, o Conselho Pedagógico elegerá, de entre os seus membros docentes, o seu Presidente, nos termos do regimento do órgão;
- 3 - Os coordenadores de departamentos, delegados e representantes de disciplina deverão realizar as respetivas reuniões, até onze seis dias úteis após a reunião do Conselho Pedagógico;
- 4 - O não cumprimento do estabelecido no número anterior, implica uma justificação por escrito ao Conselho Executivo, propondo a data alternativa;
- 5 - Em situações excecionais e devidamente comunicadas ao Presidente do Conselho Pedagógico, até 48 horas antes da reunião, pode o coordenador de departamento ser substituído por outro delegado.

Artigo 23.º

Mandato

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

SECÇÃO IV

Conselho Administrativo

Artigo 24.º

Definição

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

Artigo 25.º

Composição

- 1 - O Conselho Administrativo é composto pelo Presidente do Conselho Executivo, pelo Chefe de Departamento ou por quem as suas vezes fizer e por um dos Vice-Presidentes do Conselho Executivo, designado para o efeito por este;
- 2 - O Conselho Administrativo é presidido pelo Presidente do Conselho Executivo;
- 3 - O Presidente do Conselho Executivo pode, nos termos da lei, delegar num dos Vice-presidentes ou adjuntos a competência para presidir ao Conselho Administrativo.

Artigo 26.º**Competência**

Ao Conselho Administrativo compete:

- a) Aprovar o projeto de orçamento anual da escola;
- b) Elaborar o relatório de contas de gerência;
- c) Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira da escola;
- d) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial da escola.

Artigo 27.º**Funcionamento**

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

Artigo 28.º**Mandato**

- 1 - O mandato dos membros do Conselho Administrativo tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto no número seguinte;
- 2 - Os membros do Conselho Administrativo são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.

SECÇÃO V**Fundo Escolar****Artigo 29.º****Definição**

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

Artigo 30.º**Objetivos do Fundo Escolar**

- 1 - O fundo escolar destina-se a administrar e fazer face aos encargos com:
 - a) O funcionamento do refeitório; bufete; papelaria; reprografia e serviços similares;
 - b) A execução das políticas de ação social escolar e aplicação do regime de auxílios económicos diretos;

- c) A aquisição de livros e outro material escolar destinado à implementação dos projetos educativos aprovados para a escola;
- d) A aquisição de materiais, mobiliário e equipamentos escolares;
- e) A realização de obras de conservação e beneficiação das infraestruturas escolares;
- f) A realização de atividades de formação incluídas no Projeto Educativo aprovado pela escola;
- g) Outras despesas que por lei lhe venham a ser atribuídas, desde que salvaguardadas as devidas contrapartidas financeiras.

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

Artigo 31.º

Receitas do Fundo Escolar

Constituem receitas do fundo escolar as seguintes verbas:

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

Artigo 32.º

Gestão do Fundo Escolar

1 - No uso de autonomia administrativa e financeira na gestão das receitas que integram o fundo escolar, compete às escolas autorizarem e efetuarem diretamente o pagamento das despesas resultantes da realização dos objetivos daquele fundo;

- 2 - Por proposta fundamentada do Conselho Administrativo, o plano anual de aplicação das verbas do fundo escolar será aprovado pelo Conselho Executivo e remetido para homologação do Secretário Regional da Educação, nos prazos e moldes que vierem a ser estabelecidos no regimento do Conselho Administrativo;
- 3 - A administração do fundo escolar compete ao Conselho Administrativo da escola, a qual se fará de acordo com os princípios vigentes em matérias de contabilidade pública regional;
- 4 - Em condição alguma pode o fundo escolar assumir responsabilidades sem que disponham das necessárias dotações orçamentais;
- 5 - Quando a despesa a autorizar exceda a competência legalmente fixada para os responsáveis por fundos autónomos, mediante proposta do Conselho Administrativo, a mesma será autorizada pelo órgão de tutela competente em razão do montante;
- 6 - O Conselho Administrativo prestará contas do fundo escolar, elaborando a respetiva conta de gerência, nos termos da lei;
- 7 - Sem prejuízo do disposto no presente diploma, ao funcionamento dos fundos escolares aplicam-se as normas que regulam os fundos autónomos dependentes da administração regional.

CAPÍTULO III

Estruturas de Gestão Intermédia e Serviços Especializados de Apoio Educativo

SECÇÃO I

Estruturas de Gestão Intermédia

Artigo 33.º Definição

- 1 - As estruturas de gestão intermédia são as estruturas que colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Conselho Executivo, no sentido de assegurar o acompanhamento eficaz do percurso escolar dos alunos na perspetiva da promoção da qualidade educativa;
- 2 - A constituição de estruturas de gestão intermédia visa, nomeadamente:
 - a) O reforço da articulação curricular na aplicação dos planos de estudo definido a nível nacional e regional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa da escola;
 - b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades da turma ou grupo de alunos;
 - c) A coordenação pedagógica de cada ciclo ou ano.
- 3 - A escola poderá criar ou anular estruturas de gestão intermédia de acordo com as necessidades;
- 4 - O mandato dos cargos de gestão intermédia pode cessar por requerimento do próprio;
- 5 - As estruturas de gestão intermédia podem revestir um carácter pedagógico ou técnico-pedagógico;
- 6 - É fixado, por despacho do Secretário Regional da Educação, um crédito global de horas, em função do número de alunos, do número de turmas e níveis e/ou ciclos de ensino da escola;

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

Artigo 34.º

Desempenho e mandato

- 1 - Cada docente poderá desempenhar cumulativamente até dois cargos, referentes às estruturas de gestão intermédia;
- 2 - A redução horária resultante da acumulação dos cargos referidos no número anterior terá, obrigatoriamente, de respeitar uma componente letiva mínima, definida como uma turma;
- 3 - Os cargos das estruturas de gestão intermédia ou dos serviços especializados de apoio educativo têm a duração de um (1) ano, se outra não resultar da lei;
- 4 - O mandato dos cargos de gestão intermédia pode cessar por requerimento do próprio ou decisão fundamentada do Presidente do Conselho Executivo.

Artigo 35.º

Departamento Curricular

- 1 - O departamento curricular constitui a estrutura de apoio ao Conselho Pedagógico, a quem incumbe, especialmente, o desenvolvimento de medidas que reforcem a articulação interdisciplinar na aplicação dos planos de estudo;
- 2 - São criados para a escola, os departamentos curriculares constantes do **ANEXO A** do presente regulamento, e que dele faz parte integrante.

Artigo 36.º

Competências do Departamento Curricular

Compete ao Departamento Curricular:

- a) Coordenar as atividades pedagógicas a desenvolver pelos professores do departamento, no domínio da implementação dos planos curriculares nas suas componentes disciplinares, bem como de outras atividades educativas;
- b) Desenvolver, em articulação com outros serviços e outras estruturas pedagógicas, medidas nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para o seu sucesso educativo;
- c) Colaborar com o Conselho Pedagógico na conceção de programas e na apreciação de projetos;
- d) Propor medidas no domínio da formação dos docentes do departamento, quer no âmbito da formação contínua, quer no apoio aos que se encontram em formação inicial.

Artigo 37.º**Coordenador do Departamento Curricular**

- 1 - O Coordenador do Departamento Curricular é um professor profissionalizado, eleito de entre os delegados de disciplina, considerando a sua competência pedagógica e científica ou, no caso do artigo 45.º de entre os professores da disciplina;
- 2 - O mandato do Coordenador de Departamento Curricular tem a duração de quatro anos, podendo cessar por requerimento do próprio ou decisão fundamentada do Presidente do Conselho Executivo.

Artigo 38.º**Competências do Coordenador do Departamento Curricular**

Compete ao Coordenador do Departamento Curricular:

- a) Assegurar a articulação entre o departamento e as restantes estruturas de orientação educativa, nomeadamente na análise e desenvolvimento de medidas de orientação pedagógica;
- b) Assegurar a participação do departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do Projeto Educativo da Escola, bem como do Plano Anual de Escola e do Regulamento Interno;
- c) Promover a articulação entre a formação inicial e a formação contínua dos professores de cada departamento;
- d) Colaborar com as estruturas de formação contínua na identificação das necessidades de formação dos professores do departamento;
- e) Promover medidas de planificação e avaliação das atividades do departamento;
- f) Apresentar ao Conselho Pedagógico os projetos a desenvolver no âmbito do departamento e acompanhar a sua execução e avaliação;
- g) Transmitir ao Conselho Pedagógico as recomendações do departamento;
- h) Transmitir aos vários delegados de disciplina as diretivas e orientações recebidas do Conselho Pedagógico;
- i) Transmitir aos vários docentes das disciplinas que não tenham representação através de delegados de disciplina, as diretivas e orientações recebidas do Conselho Pedagógico;
- j) Convocar reuniões ordinárias e/ou extraordinárias com os delegados de disciplina do departamento.

Artigo 39.º**Funcionamento do Departamento Curricular**

- 1 - Cada departamento curricular elaborará o seu regimento com as normas processuais e de funcionamento interno;
- 2 - Os coordenadores do departamento curricular reunirão sempre que se justifique, preferencialmente uma vez por mês, com os delegados integrados no seu departamento.
- 3 - Os coordenadores do departamento curricular convocarão ordinariamente a assembleia de todos os docentes do seu departamento no início e no final de cada ano letivo ou, extraordinariamente, sempre que necessário.

Artigo 40.º**Conselho de Disciplina, Grupo Disciplinar ou Especialidade**

- 1 - Os docentes organizam-se em conselho de Disciplina, Grupo Disciplinar ou Especialidade desde que neles se incluam um mínimo de três professores;
- 2 - Nos casos em que o número de docentes for inferior a três, poderão estes associar-se com outros docentes de áreas afins para constituírem um conselho de especialidade.
- 3 - O Conselho de Disciplina, Grupo Disciplinar ou Especialidade deve reunir, preferencialmente, até 11 dias úteis após reunião do Conselho Pedagógico.

Artigo 41.º**Competência do Conselho de Disciplina, Grupo Disciplinar ou Especialidade**

Compete ao Conselho de Disciplina, Grupo Disciplinar ou Especialidade:

- a) Eleger o elemento do grupo com perfil adequado para coordenar as atividades do conselho de docentes e dirigir as respetivas reuniões;
- b) Elaborar os estudos e/ ou pareceres no que se refere a programas, métodos, organização curricular e processos e critérios de avaliação de docentes e discentes;
- c) Apresentar sugestões para o Projeto Educativo e para o plano de formação da escola;
- d) Planificar as atividades letivas e não letivas respeitantes à especificidade da sua área disciplinar.

Artigo 42.º

Delegado de Disciplina

- 1 - O delegado de disciplina é um docente profissionalizado eleito pelos docentes da mesma disciplina/ grupo disciplinar, tendo em consideração as habilitações académico-profissionais respetivas, bem como a sua experiência e competência pedagógico-didática e científica;
- 2 - Quando o número de docentes de disciplina for inferior a três, será atribuída a um dos elementos uma redução da componente letiva a definir de acordo com o crédito global de horas.
- 3 - Sempre que haja instalações adstritas à sua disciplina será atribuída uma redução a fixar de acordo com o crédito global e o tipo de instalações, à exceção das instalações desportivas.

Artigo 43.º Mandato

O mandato do delegado de disciplina tem a duração de quatro anos.

Artigo 44.º

Competências do Delegado de Disciplina

- 1 - Ao delegado de disciplina compete:
 - a) Representar a disciplina junto do coordenador de departamento curricular;
 - b) Transmitir ao coordenador de departamento curricular as recomendações do conselho de disciplina;
 - c) Convocar e presidir as reuniões do conselho de disciplina;
 - d) Reunir preferencialmente uma vez por mês com os elementos da mesma disciplina ou especialidade, e extraordinariamente sempre que necessário;
 - e) Orientar e coordenar a ação pedagógica de todos os professores da disciplina:
 - i. No trabalho de permanente atualização científica e pedagógica;
 - ii. Na análise crítica dos programas;
 - iii. Na planificação das atividades escolares;
 - iv. Na aplicação e aferição dos processos e critérios de avaliação;
 - v. No apoio prestado aos professores menos experientes;
 - vi. Na melhor aplicação dos recursos atribuídos à disciplina.
 - f) Coordenar os trabalhos de realização de informações-prova, critérios de classificação e enunciados de prova de equivalência à frequência/ a nível de escola;
 - g) Coordenar a planificação das atividades letivas e não letivas;
 - h) Orientar o grupo para a tomada de decisões com vista à seleção dos materiais a adotar pela escola;
 - i) Inventariar os recursos físicos e equipamentos existentes, nos grupos onde não existe Diretor de Instalações;

- j) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores da mesma disciplina ou especialidade;
 - k) Promover e colaborar em ações e projetos intra, inter e multidisciplinares;
 - l) Gerir as instalações específicas sempre que existam;
 - m) Assegurar a representação do grupo nas reuniões de coordenação e orientação pedagógica do respetivo departamento curricular;
 - n) Colaborar com o coordenador do departamento curricular em todas as questões específicas da disciplina.
- 2 - Ficam cometidas a todos os docentes das disciplinas sem representação através de delegado, o cumprimento das competências previstas no número anterior.

Artigo 45.º

Disciplina sem Delegado/ Representante de Disciplina

Sempre que o número de docentes da disciplina seja inferior a três, não haverá lugar ao preenchimento do cargo de delegado de disciplina.

SUBSECÇÃO I

Organização de Atividades Pedagógicas

Artigo 46.º

Coordenação dos 2.º e 3.º Ciclos

- 1 - A coordenação dos 2.º e 3.º Ciclos tem por finalidade a articulação das atividades das turmas, sendo assegurada pelos respetivos conselhos de diretores de turma;
- 2 - A coordenação dos 2.º e 3.º Ciclos é partilhada por dois docentes profissionalizados, nomeados pelo Conselho Executivo, que, em parceria, coordenam o plano de trabalho do ciclo que lhes foi atribuído;
- 3 - O mandato dos coordenadores de ciclo tem a duração de quatro anos.

Artigo 47.º

Competências dos Coordenadores dos 2.º e 3.º Ciclos

Compete aos Coordenadores dos 2.º e 3.º Ciclos:

- a) Colaborar com os diretores de turma e com os serviços de apoio existentes na escola, na elaboração de estratégias pedagógicas destinadas ao ciclo que coordena;
- b) Preparar e coordenar as reuniões do conselho de diretores de turma;
- c) Apoiar os diretores de turma nas questões que digam respeito ao exercício das suas funções;
- d) Estabelecer o diálogo e a cooperação com outros órgãos de gestão;

- e) Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas dos diretores de turma;
- f) Colaborar na formação dos alunos, pais e encarregados de educação;
- g) Apresentar projetos ao Conselho Pedagógico e ao Conselho Executivo; h) Coordenar as áreas curriculares não disciplinares;
- i) Acompanhar e promover ações de formação nos domínios das alterações curriculares.

Artigo 48.º

Coordenação do Ensino Secundário

- 1 - A coordenação do Ensino Secundário tem por finalidade a articulação das atividades das turmas, sendo assegurada pelos conselhos de diretores de turma;
- 2 - A coordenação do Ensino Secundário é assegurada por um docente profissionalizado, nomeado pelo Conselho Executivo para coordenar o plano de trabalho do Ensino Secundário;
- 3 - O mandato do coordenador tem a duração de quatro anos.

Artigo 49.º

Competências dos Coordenadores do Ensino Secundário

Compete ao coordenador do Ensino Secundário:

- a) Colaborar com os diretores de turma na elaboração de estratégias pedagógicas para o ensino secundário;
- b) Preparar e coordenar as reuniões de conselhos de turma;
- c) Acompanhar, dar parecer e prestar esclarecimentos e informações a alunos, encarregados de educação e professores relativamente a matrículas, organização de turmas, processos de equivalência, mudanças de agrupamento e cursos, avaliação do ensino secundário e seus efeitos;
- d) Coordenar a formação dos alunos, pais e encarregados de educação;
- e) Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas dos diretores de turma;
- f) Colaborar na realização de estudos científico-pedagógicos.

Artigo 50.º

Coordenação das Outras Modalidades de Formação (OMF)

- 1- A coordenação das Outras Modalidades de Formação tem por finalidade a articulação das atividades das turmas, sendo assegurada pelos respetivos conselhos de diretores de curso.
- 2- A coordenação das Outras Modalidades de Formação é exercida por um docente profissionalizado nomeado pelo Conselho Executivo, que coordena o plano de trabalho dos cursos de educação e formação, dos cursos profissionais, bem como das turmas de percurso curricular alternativo.

Artigo 51.º**Competências do Coordenador das Outras Modalidades de Formação**

Compete ao Coordenador das Outras Modalidades de Formação:

- a) Colaborar com os diretores de curso na elaboração de estratégias pedagógicas para os cursos de educação e formação e cursos profissionais;
- b) Conduzir/ mediar o processo de ensino-aprendizagem, desenvolvendo atividades adequadas aos objetivos dos cursos, estabelecendo uma relação pedagógica com todos os diretores de curso;
- c) Preparar e coordenar as reuniões de conselhos de turma;
- d) Acompanhar, dar parecer e prestar esclarecimentos e informações a alunos, encarregados de educação e professores/ formadores relativamente ao funcionamento dos cursos de educação e formação, cursos profissionais, estágios e provas de avaliação final;
- e) Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas dos diretores de curso.

Artigo 52.º**Conselho de Diretores de Turma**

- 1 - O Conselho de Diretores de Turma reunirá ordinariamente uma vez por semestre e extraordinariamente sempre que necessário;
- 2 - O Conselho de Diretores de Turma é convocado e presidido pelos respetivos Coordenadores de Ciclo;
- 3 - Conforme especificidades próprias, na escola haverá três Conselhos de Diretores de Turma, constituídos respetivamente pelos Diretores de Turma do 2.º ciclo do Ensino Básico, pelos Diretores de Turma do 3.º Ciclo e pelos Diretores de Turma do Ensino Secundário.

Artigo 53.º**Competências do Conselho de Diretores de Turma**

Compete ao Conselho de Diretores de Turma:

- a) Promover a execução das orientações do Conselho Pedagógico;
- b) Analisar as propostas dos conselhos de turma e submetê-las, através dos Coordenadores de Ciclo, ao Conselho Pedagógico e ao Conselho Executivo;
- c) Promover a interação entre a escola e a comunidade;
- d) Apresentar sugestões de ações de formação para os alunos e encarregados de educação dos diferentes ciclos.

Artigo 54.º**Diretor de Turma**

- 1 - É um professor, sempre que possível profissionalizado, designado pelo Conselho Executivo, de entre os professores da turma, tendo em conta a sua competência pedagógica e capacidade de relacionamento;
- 2 - Sempre que possível deverá ser um professor que leccione a totalidade dos alunos da turma;
- 3 - O número de horas de redução será definido anualmente.

Artigo 55.º**Perfil do Diretor de Turma**

- 1 - O Diretor de Turma deve ser um docente que, preferencialmente, reúna as seguintes características:
 - a) Ser professor profissionalizado, sempre que possível;
 - b) Revelar conhecimentos da legislação em vigor, nomeadamente sobre avaliação e estatuto dos alunos;
 - c) Revelar motivação para desempenhar o cargo;
 - d) Ter facilidade em participar, articular e coordenar o trabalho desenvolvido pelos vários professores dos conselhos de turma de que faz parte;
 - e) Estabelecer um relacionamento com os alunos, pais e encarregados de educação, facilitador do processo de ensino/ aprendizagem;
 - f) Ser capaz de promover e fomentar um bom relacionamento entre os alunos e entre estes e os outros elementos da comunidade educativa;
 - g) Saber gerir situações de conflito;
 - h) Ter capacidade de promover um ambiente facilitador do desenvolvimento pessoal e social dos alunos;
 - i) Sempre que possível, deverá ser um professor que leccione à totalidade dos alunos da turma.
- 2 - Havendo turmas de Cursos de Educação e Formação e Cursos Profissionais, o diretor de curso/ turma deverá ser, preferencialmente, um professor com experiência nesta modalidade de ensino;
- 3 - A atribuição do cargo é da responsabilidade do Conselho Executivo, sob parecer dos coordenadores do respetivo ciclo, tendo em conta a sua capacidade de trabalhar em equipa e ter competências de liderança e coordenação;
- 4 - Pelo desempenho das funções de diretor de turma/ curso, o docente terá uma redução a atribuir pelo Conselho Executivo;
- 5 - Sempre que se justifique, o Conselho Executivo procederá à substituição do diretor de turma/ curso;
- 6 - O mandato dos diretores de turma é anual;
- 7 - Sempre que possível, deverá ser nomeado diretor de turma o professor que no ano anterior tenha exercido tais funções na turma a que pertenceram os mesmos alunos.

Artigo 56.º

Competências do Diretor de Turma

Compete ao Diretor de Turma:

- a) Promover a realização de ações conducentes à aplicação do Projeto Educativo da Escola, numa perspetiva de envolvimento dos encarregados de educação e de abertura à comunidade;
- b) Promover um acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos professores da turma a informação necessária à adequada orientação educativa dos alunos e fomentando a participação dos pais e encarregados de educação na concretização de ações para orientação e acompanhamento;
- c) Elaborar e conservar o processo individual do aluno, facultando a sua consulta ao aluno, aos professores da turma, pais e encarregados de educação;
- d) Apreciar ocorrências de insucesso disciplinar, decidir da aplicação de medidas imediatas no quadro das orientações do Conselho Pedagógico em matéria disciplinar e solicitar ao Conselho Executivo a convocatória extraordinária do conselho de turma;
- e) Promover o trabalho de equipa entre os professores, quer ao nível do desenvolvimento de projetos, quer na resolução de conflitos e problemas;
- f) Coordenar o processo de avaliação formativa e sumativa dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador, solicitando, se necessário, a participação dos outros intervenientes na avaliação;
- g) Coordenar a elaboração dos planos de recuperação/ desenvolvimento/ acompanhamento do aluno, no âmbito da avaliação sumativa interna, como estratégia de intervenção com vista ao seu sucesso educativo, e manter informado o encarregado de educação;
- h) Presidir às reuniões do conselho de turma;
- j) Participar nos conselhos de diretores de turma;
- k) Detetar situações que necessitem de acompanhamento da ação social escolar.

Artigo 57.º

Conselho de Turma

1 - A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos pressupõem a elaboração de um plano de trabalho. Este deve integrar estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular para o contexto da sala de atividades ou da turma, destinadas a promover a melhoria da aprendizagem e a articulação escola-família. O mesmo é da responsabilidade do Conselho de Turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário, constituído pelos professores da turma, delegado de turma e um representante dos pais e ou encarregados de educação;

2 - Para coordenar o desenvolvimento do plano de trabalho, o Conselho Executivo designa um diretor de turma, tendo em conta a sua competência pedagógica e capacidade de relacionamento, de entre os professores da mesma, sempre que possível profissionalizado.

Artigo 58.º

Funcionamento

1 - O Conselho de Turma reúne ordinariamente quando convocado pelo Diretor de Turma e, extraordinariamente, sempre que razões especiais imponham a necessidade da sua convocatória;

2 - Nas reuniões de Conselho de Turma convocadas para assuntos relacionados com a avaliação sumativa dos alunos, apenas participam os membros docentes, o técnico do ensino especial e outros elementos convocados para o efeito;

3 - O Conselho de Turma, incluindo o Conselho de Turma Disciplinar, é convocado, presidido e coordenado pelo diretor de turma.

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

b) Se devidamente convocados, os representantes dos alunos ou dos pais e encarregados de educação não comparecerem, o conselho de turma disciplinar reúne sem a presença dos mesmos;

c) Todos os intervenientes estão obrigados a manter o sigilo em relação aos assuntos tratados.

Artigo 59.º

Competências do Conselho de Turma

Compete ao Conselho de Turma:

a) Elaborar um plano de trabalho que integre estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular, destinadas a promover a melhoria da aprendizagem e a articulação escola-família;

b) Organizar o Plano Anual de Turma;

c) Analisar em colaboração com o Conselho de Diretores de Turma os problemas de integração dos alunos e o relacionamento entre professores e alunos da turma;

d) Detetar dificuldades, ritmos de aprendizagem e outras necessidades dos alunos, colaborando com os serviços de apoio existentes na escola nos domínios psicológico e socioeducativo;

e) Analisar situações de carácter disciplinar ocorridas com os alunos da turma e colaborar no estabelecimento de medidas de apoio que julgar mais ajustadas no quadro de um programa específico de intervenção;

f) Avaliar os alunos, tendo em conta os objetivos curriculares definidos a nível nacional e as especificidades de cada comunidade educativa;

- g) Aprovar as propostas de avaliação de rendimento escolar, apresentadas por cada professor da turma nas reuniões de avaliação a realizar no final de cada período letivo, de acordo com os critérios estabelecidos pelo Conselho Pedagógico;
- h) Analisar periodicamente os resultados das turmas e discutir soluções para os problemas detetados;
- i) Propor ao Conselho Executivo e ao Conselho Pedagógico, em situações excecionais a designação de um professor tutor, que acompanhe o aluno.

Artigo 60.º

Diretor de Curso

O Diretor de Curso é um professor profissionalizado, designado pelo Conselho Executivo, de entre os professores da turma, tendo em conta a sua competência pedagógica e capacidade de relacionamento.

Artigo 61.º

Competências do Diretor de Curso

Compete ao Diretor de Curso:

- a) Acompanhar as turmas com outras modalidades de formação;
- b) Coordenar as atividades desenvolvidas pelos docentes da turma e pelos formadores;
- c) Zelar pelo dossiê do aluno, processo individual e registo de assiduidade;
- d) Velar pela articulação curricular das disciplinas/ área disciplinares, programas de ensino e de formação;
- e) Assegurar de entre todos os professores a substituição do professor que falta;
- f) Elaborar um relatório anual de funcionamento da turma e submetê-lo ao Conselho Pedagógico;
- g) Exercer a relação escola – família – instituição formadora.

Artigo 62.º

Coordenadores dos Cursos do Ensino Noturno

O Coordenador dos Cursos do Ensino Noturno é um elemento do Conselho Executivo designado para o efeito.

Artigo 63.º

Competências do Coordenador dos Cursos do Ensino Noturno

Compete ao Coordenador de curso do Ensino Noturno:

- a) Organizar e gerir os cursos Educação e Formação de Adultos, nomeadamente, desenvolvendo todos os procedimentos logísticos e técnico-administrativos;
- b) Apoiar o coordenador pedagógico nas funções de organização e funcionamento dos cursos Educação e Formação de Adultos.

Artigo 64.º**Coordenador Pedagógico do Ensino Noturno**

É um professor profissionalizado, designado pelo Conselho Executivo para exercer funções no âmbito do funcionamento do Ensino Noturno.

Artigo 65.º**Competências do Coordenador Pedagógico do Ensino Noturno**

Compete ao Coordenador Pedagógico de Ensino Noturno:

- a) Participar no processo de recrutamento e seleção dos formandos;
- b) Zelar, em parceria com o Coordenador dos Cursos do Ensino Noturno, pelo eficaz funcionamento dos cursos, a nível pedagógico e administrativo;
- c) Acompanhar e orientar a equipa técnico-pedagógica/ mediadores;
- d) Preparar e coordenar as reuniões dos mediadores dos cursos Educação e Formação de Adultos;
- e) Colaborar com os professores/ formadores na elaboração de estratégias pedagógicas para o ensino noturno;
- f) Acompanhar, dar parecer e prestar esclarecimentos e informações aos formandos e professores/ formadores relativamente a matrículas, organização de turmas, processos de equivalência, mudanças e cursos, avaliação do ensino noturno e seus efeitos;
- g) Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas dos professores/ formadores e formandos.

Artigo 66.º**Mediador Pessoal e Social**

O Mediador Pessoal e Social é um elemento da equipa técnico-pedagógica do(s) Curso(s) de Educação e Formação de Adultos, designado pelo Conselho Executivo para exercer funções no âmbito do funcionamento do(s) curso(s).

Artigo 67.º**Competências do Mediador Pessoal e Social**

1 - Compete ao Mediador Pessoal e Social:

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

- d) Assegurar a articulação entre a equipa técnico-pedagógica e o grupo de formação, assim como entre estes e a entidade formadora.
- 2 - O Mediador não deve exercer funções de mediação em mais de três cursos Educação e Formação de Adultos nem assumir, naquela qualidade, a responsabilidade de formador em qualquer área de formação, salvo em casos excecionais, devidamente justificados e com autorização da entidade competente para a autorização do funcionamento do curso;
- 3 - A acumulação da função de Mediador e formador, referida no número, anterior não se aplica ao módulo “aprender com autonomia” e à área de Portofólio Reflexivo das Aprendizagens (PRA), consoante, respetivamente o nível básico ou secundário do curso Educação e Formação de Adultos;
- 4 - O Mediador é responsável pela orientação e desenvolvimento do diagnóstico dos formandos, em articulação com os formadores da equipa técnico-pedagógica;
- 5 - A função do Mediador é desempenhada por formadores e outros profissionais, designadamente os de orientação, detentores de habilitação de nível superior e possuidores de formação específica para o desempenho daquela função ou de experiência relevante em matéria de educação e formação de adultos.

Artigo 68.º

Orientadores de Estágio Pedagógico

O Orientador de Estágio é nomeado pelo Conselho Executivo, sob proposta do Conselho Pedagógico.

Artigo 69.º

Competências do Orientador de Estágio

Compete ao Orientador de Estágio exercer as competências que lhe são atribuídas pelo Decreto Legislativo Regional n.º 26/98/M de 18 de dezembro, e pelo Regulamento de Estágio das instituições do ensino superior.

Artigo 70.º

Diretor de Instalações

- 1 - O Diretor de Instalações é um professor profissionalizado, nomeado pelo Conselho Executivo, exceto o Diretor de Instalações Desportivas, que é eleito pelo grupo da sua área disciplinar.
- 2 - O mandato do diretor de instalações tem a duração de quatro anos, exceto em situações que se justifiquem por conveniência dos horários letivos dos docentes.

Artigo 71.º

Competências do Diretor de Instalações

Aos diretores de instalações compete, nomeadamente:

- a) Coordenar a utilização das instalações;
- b) Formular propostas de aquisição de material e equipamentos que satisfaçam as necessidades das instalações que dirige;
- c) Manter atualizado o inventário e os mapas de registo de utilização das instalações;
- d) Zelar pelo bom funcionamento das mesmas e pela manutenção de todos os materiais de utilização em bom estado.

Artigo 72.º

Competências do Diretor de Instalações Desportivas

Compete ao Diretor de Instalações Desportivas:

- a) Coordenar a utilização das instalações desportivas, de acordo com a orientação da escola e da Direção Regional de Juventude e Desporto;
- b) Orientar o pessoal afeto às instalações nas diferentes tarefas diárias;
- c) Manter atualizado o inventário e os mapas de registo de utilização das instalações desportivas;
- d) Zelar pelo bom funcionamento das mesmas e pela manutenção de todos os materiais de utilização em bom estado;
- e) Formular propostas de aquisição de material e equipamentos que satisfaçam as necessidades das instalações desportivas.

SUBSECÇÃO II Departamento da Formação

Artigo 73.º

Comissão de Formação Contínua

A Comissão de Formação Contínua é composta por dois (2) professores profissionalizados, designados pelo Conselho Executivo, pelo período de quatro anos, para coordenar o plano de formação dos alunos, pessoal docente e não docente da escola, e dos pais e encarregados de educação.

Artigo 74.º

Competências da Comissão de Formação Contínua

Compete à Comissão de Formação Contínua:

- a) Programar, gerir, acompanhar e realizar as ações de curta duração, destinadas a suprir carências ou motivadas por questões surgidas no âmbito da atividade da escola, com a finalidade de resolver problemas concretos da mesma, no sentido da otimização dos recursos humanos e autoformação;
- b) Apresentar ao Conselho Pedagógico a proposta do plano anual de formação contínua, tendo em conta as propostas dos departamentos curriculares e do pessoal não docente;
- c) Estabelecer os recursos necessários à realização da formação a propor aos organismos competentes;

- d) Promover a avaliação de cada ação realizada;
- e) Proceder à avaliação do plano anual de formação.

SUBSECÇÃO III

Serviços Especializados de Apoio Educativo

Artigo 75.º

Serviços Especializados de Apoio Socioeducativo

- 1 - Serviços especializados de apoio educativo destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, devendo conjugar a sua atividade com as estruturas de orientação educativa;
- 2 - Sem prejuízo das atribuições genéricas que lhe estão legalmente cometidas, o modo de organização e funcionamento dos serviços especializados de apoio, compete à instituição escola estabelecer a sua articulação com outros serviços locais que prossigam idênticas finalidades;
- 3 - Para a organização, acompanhamento e avaliação das suas atividades, a escola pode fazer intervir outros parceiros ou especialistas, em domínios que considere relevantes para o processo de desenvolvimento e de formação dos alunos.

Artigo 76.º

Serviço de Apoio Psicológico e de Orientação Escolar e Profissional (SPO)

- 1 - O serviço do gabinete de apoio psicológico e de orientação escolar e profissional é assegurado pelo psicólogo colocado na escola;
- 2 - Fazem parte das atribuições do SPO:
 - a) Contribuir através da sua intervenção especializada, para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
 - b) Conceber e participar na definição de estratégias e na aplicação de procedimentos de orientação educativa que promovam o acompanhamento do aluno ao longo do seu percurso escolar;
 - c) Orientar e coordenar o desenvolvimento equilibrado das componentes de apoio psicopedagógico do processo de ensino e aprendizagem;
 - d) Definir normas gerais de organização dos serviços de orientação educativa nos domínios do ensino básico e secundário;
 - e) Garantir a produção e a difusão de informação sobre as oportunidades educativas e profissionais, nomeadamente através de ações de orientação escolar e profissional a nível individual ou de grupo;
 - f) Colaborar no processo de seleção e acompanhamento dos alunos dos percursos curriculares alternativos e de outros cursos de formação;

- g) Participar em experiências pedagógicas, bem como em projetos de investigação e em ações de formação a pessoal docente e não docente;
- h) Colaborar no estudo, conceção e planeamento de medidas que visem a melhoria do sistema educativo e acompanhar o desenvolvimento de projetos.
- 3 - As regras de funcionamento e demais atribuições e obrigações do gabinete de apoio psicológico e de orientação escolar e profissional encontram-se definidas no regimento criado para o efeito;
- 4 - O(a) psicólogo(a) em exercício de funções na SPO é o(a) representante deste serviço no Conselho Pedagógico.

SECÇÃO II

Núcleo de Atividades de Enriquecimento do Currículo

Artigo 77.º

Coordenação das Atividades de Enriquecimento do Currículo

O coordenador das atividades de enriquecimento do currículo é um professor profissionalizado, designado pelo Conselho Executivo, pelo período de quatro anos, para dinamizar e divulgar atividades pontuais, nomeadamente relacionadas com efemérides, exposições e outras da iniciativa ou não da comunidade escolar.

Artigo 78.º

Competências do Coordenador das Atividades de Enriquecimento do Currículo

Compete ao Coordenador das Atividades de enriquecimento do currículo:

- a) Elaborar um plano geral de atividades de enriquecimento do currículo da iniciativa da escola, a partir das propostas apresentadas pelas estruturas educativas;
- b) Propor recursos físicos e humanos necessários ao desenvolvimento das atividades de enriquecimento do currículo;
- c) Dinamizar e coordenar ações cujo âmbito envolve a escola e a comunidade;
- d) Acompanhar e coordenar, sob orientação do Conselho Executivo, as atividades de enriquecimento do currículo a desenvolver;
- e) Propor, dinamizar e coordenar exposições, conferências, debates, seminários e outras, no âmbito das atividades recreativas e culturais;
- f) Incrementar a divulgação junto da comunidade local das atividades desenvolvidas pela escola;
- g) Divulgar semanalmente as atividades a decorrer na escola;
- h) Fomentar a cobertura das atividades desenvolvidas pela escola nos órgãos de comunicação social regionais (Jornais, Rádios, Televisão);
- i) Contribuir para a preservação dos valores culturais Nacionais e Regionais tendo em vista a defesa do

Património Nacional e Regional;

- j) Tentar inserir um espaço sociocultural hodierno (através da amostragem de artigos de revistas e jornais representativos das temáticas em causa);
- k) Propor e coordenar o intercâmbio de manifestações culturais interescolar e com outras entidades e associações locais e regionais;
- l) Apelar à colaboração de instituições públicas e privadas para um melhor funcionamento das atividades culturais;
- m) Desenvolver o espírito crítico na comunidade.

Artigo 79.º

Clubes

- 1 - Serão formados clubes sob proposta de um ou mais professores;
- 2 - A sua aprovação compete ao Conselho Executivo, ouvido o Conselho Pedagógico;
- 3 - Na análise das propostas será dada relevância à duração, aos objetivos, às atividades e aos momentos e formas de apresentação de resultados das atividades;
- 4 - O número de horas atribuído ao clube é definido pelo Conselho Executivo, ouvido o Conselho Pedagógico;
- 5 - Em regulamento próprio serão definidas as normas de funcionamento dos clubes, nomeadamente quanto aos mecanismos de inscrição dos alunos, registo de presenças e informação aos pais e encarregados de educação;
- 6 - A atividade dos clubes pode cessar por decisão do Conselho Executivo, ouvido o Conselho Pedagógico, quando se verificar, uma das seguintes condições:
 - a) o incumprimento dos objetivos/ das atividades propostas pelos clubes;
 - b) inatividade dos mesmos, por falta repetida e/ou regular dos seus proponentes ou por funcionar com um número de alunos que não viabilize os objetivos propostos.
- 7 - No final do ano letivo, será apresentado ao Conselho Pedagógico, uma avaliação da atividade de cada clube, propondo-se a continuidade ou não do mesmo.

Artigo 80.º

Coordenador do Desporto Escolar

O Coordenador do Desporto Escolar é um professor profissionalizado, eleito pelo grupo da sua área disciplinar por um período de quatro anos.

Artigo 81.º**Competências do Coordenador do Desporto Escolar**

Compete ao Coordenador do Desporto Escolar:

- a) Elaborar e apresentar o projeto das atividades do desporto escolar;
- b) Elaborar e apresentar relatórios das atividades;
- c) Promover atividades com carácter interdisciplinar;
- d) Promover reuniões periódicas com os professores que trabalhem no desporto escolar.

Artigo 82.º**Orientadores de Equipa/ Modalidade**

O Orientador de Modalidade é um professor, nomeado pelo Conselho Executivo.

Artigo 83.º**Competências do Orientador de Equipa/ Modalidade**

Compete ao Orientador de Equipa/Modalidade:

- a) Orientar o processo de ensino/aprendizagem da modalidade de que é responsável;
- b) Acompanhar e orientar as equipas nas atividades da responsabilidade do GCDE;
- c) Colaborar na organização das atividades sob orientação do coordenador do desporto escolar.

CAPÍTULO IV**Gestão de Currículo****Artigo 84.º****Gestão de Currículos, Programas e Atividades Educativas**

No domínio da gestão dos currículos, dos programas e das atividades educativas, compete à escola:

- a) Coordenar e gerir a implementação dos planos curriculares e programas definidos a nível nacional, que constam do Plano Anual de Escola.
- b) Participar, em conjunto com outras escolas, na determinação de componentes curriculares regionais e locais que traduzam a inserção da escola no meio;
- c) Organizar atividades de complemento curricular e de ocupação de tempos livres;
- d) Planificar e gerir formas de conhecimento pedagógico e de compensação educativa, no que respeita à diversificação de currículos e programas, bem como à organização de grupos de alunos e individualização do ensino;

- e) Estabelecer protocolos com entidades exteriores à escola para a concretização de componentes curriculares específicas;
- f) Conceber e implementar experiências e inovações pedagógicas próprias, sem prejuízo das orientações genéricas definidas pelos serviços do Ministério da Educação.

Artigo 85.º

Avaliação de Aprendizagens

1 - No domínio da avaliação de aprendizagens, compete ao Conselho Pedagógico, ouvidos os diferentes órgãos de gestão científico-pedagógica:

- a) Estabelecer as competências gerais de ciclo;
 - b) Proceder à aferição dos critérios de avaliação dos alunos, garantindo a sua coerência e equidade;
- c) Desenvolver métodos específicos de avaliação dos alunos, sem prejuízo da aplicação dos normativos gerais;
- d) Apreciar e decidir sobre reclamações de pais e encarregados de educação relativas ao processo de avaliação dos seus educandos;
- e) Organizar e coordenar as provas de avaliação final e exames a cargo da escola.

2 - As condições de aprovação/ retenção para os diferentes níveis de ensino estão estabelecidas na legislação em vigor.

Artigo 86.º

Diferenciação Pedagógica

Tendo ao seu dispor alguns instrumentos normativos, a escola procurará em diálogo com todos os parceiros da comunidade, construir opções curriculares diferenciadas que respondam, de forma ajustada, à comunidade educativa em que se insere, de acordo com a legislação em vigor.

CAPÍTULO V

Incentivos Pecuniários, Prestação de Serviço Extraordinário e de Acumulação

Artigo 87.º

Incentivos Pecuniários

- 1 - Aos membros do Conselho Executivo é atribuído um suplemento remuneratório, cujo montante está definido no mapa II anexo ao Decreto Legislativo Regional n.º 21/2006/M de 21 de junho;
- 2 - Aos orientadores pedagógicos previstos no artigo 62.º são atribuídos os incentivos pecuniários previstos no Decreto Legislativo Regional n.º 26/98/M, de 18 de dezembro.

Artigo 88.º**Serviço Extraordinário e Acumulação**

É vedada a prestação de serviço extraordinário e ou de acumulação de funções aos membros do Conselho Executivo e aos orientadores pedagógicos.

CAPÍTULO VI**Direitos e Deveres dos Membros da Comunidade Escolar****SECÇÃO I****Alunos****SUBSECÇÃO I Direitos dos Alunos****Artigo 89.º****Direitos Gerais**

1 - O direito à educação e a uma justa e efetiva igualdade de oportunidades no acesso e sucesso escolar compreende os seguintes direitos gerais do aluno previstos no artigo 7.º do Decreto Legislativo Regional n.º 21/2013/M – Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira:

- a) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
- b) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa;
- c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais e encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
- d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar a ser estimulado nesse sentido;
- e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e de enriquecimento curricular;
- g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social educativa, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo socioeconómico familiar ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;

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

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

Artigo 90.º

Direitos Específicos

Sem prejuízo dos direitos gerais previstos no estatuto dos alunos, em vigor com o Decreto Legislativo Regional n.º 21/2013/M, de 25 de junho, os alunos gozam dos seguintes direitos específicos:

- a) Usufruir de um bom ambiente escolar com instalações em boas condições de funcionamento e espaços de recreio limpos;
- b) Usar o bar como espaço de convívio e lazer;
- c) Usar a cantina para a toma de refeições;
- d) Frequentar, consultar e requisitar livros na biblioteca;
- e) Ter acesso livre ao centro de recursos e à oficina de trabalho;
- f) Ter acesso atempado ao material necessário à sua aprendizagem;
- g) Possuir cartão de identificação escolar;
- h) Requerer a realização de reuniões de turma, nos moldes definidos no presente regulamento;
- i) Ter ajuda do diretor de turma/ diretor de curso/ mediador pessoal e social e do pessoal não docente para a resolução dos problemas que surjam na atividade escolar;
- j) Ser apoiado pelo professor de cada uma das disciplinas;
- k) Gozar em pleno os intervalos entre as aulas;
- l) Beneficiar da tolerância de dez minutos ao primeiro tempo de cada turno letivo, sempre que a situação se justifique;
- m) Não ser prejudicado no seu processo educativo, quando superiormente dispensado das atividades letivas para representar a escola em atividades promovidas pelo meio ou por outras escolas;
- n) Ser informado acerca de tudo o que lhe respeita, nomeadamente:
 - i. Consultar o Regulamento Interno da escola e toda a legislação que lhe diga respeito, bem como ser esclarecido e informado sobre estes;
 - ii. Ser informado sobre o seu plano de estudos e objetivos de cada uma das disciplinas;
 - iii. Conhecer os princípios, modalidades e critérios de avaliação adotados pela escola;
 - iv. Conhecer o processo de matrícula e regimes de candidatura a apoios socioeducativos.
- o) Constituem direitos à representação e participação, os seguintes:
 - i. Estar presente no Conselho Pedagógico;
 - ii. Participar no processo de eleição da Associação de Estudantes;
 - iii. Poder eleger e ser eleito para os cargos de delegado e/ ou subdelegado da turma;
 - iv. Participar na organização e funcionamento da escola bem como nas atividades culturais, de desenvolvimento curricular e atividades desportivas da mesma;

- v. Expressar livremente a sua opinião com respeito e oportunidade;
- vi. Estar presente no Conselho da Comunidade Educativa através de dois representantes nos termos do n.º 2 do artigo 8.º.

Artigo 91.º

Representação dos Alunos

- 1 - No início do ano letivo cada turma elegerá os seus representantes, um delegado e um subdelegado através de voto secreto;
- 2 - Após o ato eleitoral deverá ser redigida a ata da respetiva eleição;
- 3 - Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos e são representados pela associação de estudantes, pelos seus representantes nos órgãos de direção da escola, pelo delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma ou outras comissões representativas, nos termos da lei e do presente regulamento;
- 4 - A associação de estudantes e os representantes dos alunos nos órgãos de direção da escola têm o direito de solicitar ao diretor ou presidente do órgão de gestão a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola;
- 5 - O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas;
- 6 - Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o diretor de turma ou o professor titular de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais ou encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior, dando conhecimento ao órgão de gestão da escola;
- 7 - Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira.

Artigo 92.º

Prémios de mérito

- 1 - Para efeitos do disposto na alínea h) do n.º 1 do artigo 7.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira, a escola prevê prémios de mérito destinados a distinguir alunos que, em cada ciclo de escolaridade, preencham um ou mais dos seguintes requisitos:
 - a) Alcancem excelentes resultados escolares;
 - b) Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;

- c) Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de enriquecimento curricular de relevância;
 - d) Desenvolvam iniciativas ou ações de reconhecida relevância social.
- 2 - Os prémios de mérito têm natureza simbólica ou material, podendo ter uma natureza financeira;
- 3 - A escola pode procurar estabelecer parcerias com entidades ou organizações da comunidade educativa, no sentido de garantir os fundos necessários ao financiamento dos prémios de mérito.

SUBSECÇÃO II

Deveres dos Alunos

Artigo 93.º

Deveres Gerais

- 1 - O aluno tem o dever, sem prejuízo do disposto no artigo 42.º, do Decreto Legislativo Regional n.º 21/2013/M, e dos demais deveres previstos no Regulamento Interno da escola, de:
- a) Estudar, aplicando-se na sua educação e formação integral, de forma adequada à sua idade, às suas necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta;
 - b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
 - c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
 - d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, discriminar em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
 - e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
 - f) Respeitar a autoridade e as instruções do pessoal docente e não docente;
 - g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
 - h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
 - i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial do pessoal docente, não docente e alunos;
 - j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a sua integridade física e psicológica;
 - k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;

- l) Devolver, no final do ano letivo, os livros e manuais cedidos pela escola em condições que possibilitem a sua reutilização;
- m) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- n) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
- o) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- p) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- q) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
- r) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo docente ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
- s) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos docentes, do responsável pelo órgão de gestão da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- t) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do presidente do órgão de gestão da escola;
- u) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- v) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares.
- w) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados, em resultado de um ato de indisciplina ou violação de normas e regras de segurança em uso;
- x) Conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o presente regulamento.

Artigo 94.º

Deveres Específicos

1 - Sem prejuízo dos deveres gerais previstos no estatuto dos alunos, em vigor com o Decreto Legislativo Regional n.º 21/2013/M, de 25 de junho, os alunos gozam dos seguintes deveres específicos:

- a) Estar aberto ao diálogo e às sugestões dos professores, pais e encarregados de educação e colegas;
- b) Apresentar aos pais/ encarregados de educação todas as informações ou pedidos de esclarecimento que os professores enviem por seu intermédio;
- c) Não faltar às atividades escolares, exceto nas situações em que tal se justifique;
- d) Apresentar ao diretor de turma no prazo de três dias úteis a justificação das faltas devidamente assinadas pelo encarregado de educação;
- e) Ser portador do material/ equipamento necessário e adequado à realização das atividades escolares gerais e específicas;
- f) Cuidar da sua apresentação no que diz respeito ao vestuário, bem como à higiene pessoal;
- g) Fazer os trabalhos de casa em cadernos apropriados, não escrevendo nos livros emprestados pelos serviços de ação social escolar e/ou do projeto Banco Escolar de Material (BEM);
- h) Cumprir e fazer cumprir este regulamento.

2 - Constituem também deveres dos alunos na sala de aula e no recinto escolar:

- a) Dirigir-se à sala de aula e esperar pelo professor, de forma silenciosa e ordenada, após o toque de entrada;
- b) Retirar da cabeça bonés, lenços, chapéus ou gorros à entrada para a sala de aula;
- c) Explicar devidamente ao professor o motivo do atraso, quando tal ocorra;
- d) Não mascar pastilha elástica, comer ou beber na sala de aula;
- e) Manter desligado o telemóvel ou quaisquer outros equipamentos eletrónicos durante as aulas, recolhidos em local próprio no início da aula, atividades não letivas, na biblioteca e na oficina de trabalho, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável da direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso.
- f) Em caso de incumprimento, do disposto na alínea anterior, o equipamento será confiscado, pelo professor ou responsável pela supervisão da atividade em curso. Posteriormente este entrega-o ao diretor de turma/ curso, que o encaminhará ao Conselho Executivo. A devolução do equipamento é feita, exclusivamente, ao encarregado de educação;
- g) Arrumar e limpar o seu lugar e abandonar a sala, de forma ordenada, só mediante autorização do professor;
- h) Não permanecer nas salas de aula durante os intervalos;

- i) No caso de o professor titular da turma faltar, aguardar calmamente o professor de substituição ou, caso não o haja, dirigir-se para a oficina de trabalho;
 - j) Circular em silêncio e educadamente pelos corredores;
 - k) Não permanecer nem jogar nos corredores;
 - l) Evitar aproximar-se ou permanecer junto das salas de aula durante os tempos livres;
 - m) Utilizar bolas unicamente nos espaços próprios ou permitidos;
 - n) Não correr, assobiar, falar alto ou gritar nos espaços próximos das salas de aula;
 - o) Não abandonar o recinto escolar, exceto quando devidamente autorizado pelos pais/encarregados de educação, diretor de turma ou órgão de gestão da escola;
 - p) Deixar os veículos automóveis e motorizados no parque exterior da escola.
- 3 - O aluno, quando se dirigir aos serviços da escola, deverá:
- a) Respeitar a ordem de chegada e esperar, educadamente, pela sua vez no acesso aos serviços da escola;
 - b) Respeitar as indicações do pessoal não docente, assim como as regras de funcionamento de cada um dos serviços;
 - c) Contribuir para o bom funcionamento da biblioteca, não desarrumando os livros ou outros objetos, nem os desviando da sua principal utilidade;
 - d) Candidatar-se, atempadamente, aos serviços sociais escolares.

SUBSECÇÃO III

Processo Individual do Aluno (PIA) e outros instrumentos de registo

Artigo 95.º

Processo Individual do Aluno

- 1 - O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais ou encarregado de educação ou ao aluno maior de idade, no termo da escolaridade obrigatória;
- 2 - São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos;
- 3 - O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares;
- 4 - Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou encarregados de educação, quando aquele for menor, o professor titular da turma ou o diretor de turma/ diretor de curso, os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola;
- 5 - Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do presidente do órgão de gestão da escola e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, os trabalhadores afetos aos

serviços de gestão de alunos e da ação social educativa, outros professores da escola, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços da Secretaria Regional da Educação com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso, após comunicação ao presidente do órgão de gestão;

6 - O acesso ao processo individual do aluno deve ocorrer durante o horário de expediente dos Serviços Administrativos, mediante autorização prévia do presidente do Conselho Executivo;

7 - As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso;

8 - Do processo individual do aluno devem constar todos os elementos que assinalem o seu percurso e a sua evolução, designadamente:

a) Os elementos fundamentais de identificação do aluno;

b) As fichas de registo de avaliação interna e externa;

c) Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;

d) Programas de acompanhamento pedagógico, quando existam;

e) Os programas educativos individuais e os relatórios circunstanciados, no caso de o aluno ser abrangido pelo Decreto Legislativo Regional n.º 33/2009/M, de 31 de dezembro, incluindo, quando aplicável, o currículo específico individual definido no artigo 33.º daquele Decreto Legislativo Regional;

f) Os documentos de registo das medidas disciplinares que tenham sido aplicadas ao aluno, bem como de registo de prémios de comportamento meritórios;

g) Outros elementos considerados relevantes para a evolução e formação do aluno, nomeadamente os registos de participação em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades ou projetos, designadamente, culturais, artísticos, desportivos, científicos, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos no âmbito da escola.

Artigo 96.º

Outros instrumentos de registo

1 - Constituem, ainda, instrumentos de registo de cada aluno:

a) O registo biográfico;

b) As fichas de registo da avaliação.

2 - O registo biográfico contém os elementos relativos à assiduidade e aproveitamento do aluno, cabendo à escola a sua organização, conservação e gestão;

3 - As fichas de registo da avaliação contêm, de forma sumária, os elementos relativos ao desenvolvimento dos conhecimentos, capacidades e atitudes do aluno e são entregues no final de cada momento de avaliação,

designadamente, no final de cada período escolar, aos pais ou ao encarregado de educação pelo diretor de turma/ curso, nos restantes casos;

4 - A pedido do interessado, as fichas de registo de avaliação serão ainda entregues ao progenitor que não resida com o aluno menor de idade.

SUBSECÇÃO IV

Dever de assiduidade e efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas

Artigo 97.º

Frequência e assiduidade

1 - O dever de frequência da escolaridade obrigatória implica que os alunos sejam responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade previstos no Decreto Legislativo Regional n.º 21/2013/M, de 25 de junho;

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

3 - O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais, onde se desenvolva o trabalho escolar, munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos docentes, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino;

4 - O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar;

5 - O tempo de tolerância após o toque de entrada é de dez minutos no primeiro tempo de cada turno e cinco minutos nos restantes tempos.

Artigo 98.º

Faltas e sua natureza

1 - A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários nos termos definidos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira;

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

3 - As faltas são registadas pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de turma em suportes de informação adequados;

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

- 5 - Sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo anterior, as faltas de pontualidade do aluno são equiparadas a falta de presença quando o mesmo excede o tempo de tolerância previsto no ponto 5 do artigo 97.º do presente regulamento;
- 6 - As faltas resultantes da comparência do aluno à aula sem o material didático ou outro equipamento indispensável, são equiparadas a faltas de presença, quando o aluno fique impedido de realizar a(s) tarefa(s) solicitada(s);
- 7 - A participação em visitas de estudo, previstas no plano anual de escola não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.

Artigo 99.º

Dispensa de frequência de atividade física

- 1 - O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar, por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física;
- 2 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar presente no espaço onde decorre a aula de educação física;
- 3 - O aluno que se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de educação física, por razões devidamente fundamentadas, deve, sempre que possível, ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado;
- 4 - Nas situações em que as limitações às atividades de educação física ou desporto escolar sejam parciais, devem as mesmas constar de relatório médico que indique as atividades físicas interditas ao aluno e ou as que são permitidas de forma condicionada;
- 5 - A decisão sobre a dispensa ou a presença do aluno na aula previstas nos números anteriores compete ao órgão de gestão.

Artigo 100.º

Justificação de faltas

- 1 - São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
- a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a cinco dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a cinco dias úteis, podendo, quando se trate de doença de caráter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;

- b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
- c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
- d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
- e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
- g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
- h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
- i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
- j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
- k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
- n) Participação em visitas de estudo previstas no plano anual de escola relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;
- l) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, considerado atendível pelo diretor, presidente do órgão de gestão, diretor de turma ou professor titular;
- o) Por facto não imputável ao aluno, designadamente determinado por motivos imprevistos:
 - (i) Consideram-se motivos imprevistos os atrasos nos transportes públicos ou indisposições físicas.
 - (ii) As justificações relativas aos motivos imprevistos não podem exceder três aulas por período, após o que se exigirá a presença do encarregado de educação na escola.
 - (iii) Relativamente às faltas previstas nos pontos anteriores deve exigir-se um documento comprovativo assinado pelo encarregado de educação ou por quem de direito;

2 - A justificação das faltas exige um pedido escrito, através do modelo adotado pela escola, apresentado pelos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao diretor de turma/ curso, com a indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma;

- 3 - O diretor de turma/ curso pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos;
- 4 - Quando o conteúdo da atividade letiva corresponder à realização de um teste de avaliação sumativa previamente calendarizado, a recalendarização de novo elemento de avaliação só será concretizado após ter sido deferida a falta pelo diretor de turma, mediante apresentação de justificação de um comprovativo relativo ao imprevisto em causa.
- 5 - A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil, subsequente à verificação da mesma;
- 6 - Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas adequadas à recuperação da aprendizagem em falta, a definir pelo conselho de turma, privilegiando a otimização do processo.
- 7 - Da não aceitação da justificação da falta pelo diretor de turma cabe recurso para o Conselho Executivo, a interpor pelo encarregado de educação tratando-se aluno menor, se for maior o próprio aluno, no prazo de cinco dias úteis a contar do conhecimento da comunicação do diretor de turma.
- 8 - O Conselho Executivo decide o recurso no prazo de três dias úteis a contar da interposição do mesmo, notificando de imediato o diretor de turma e, ainda, o encarregado de educação ou aluno, se maior.

Artigo 101.º

Faltas Injustificadas

- 1 - As faltas são injustificadas quando:
- a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;
 - b) A justificação tenha sido apresentada fora de prazo;
 - c) A justificação apresentada não tenha sido aceite;
 - d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
- 2 - Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética;
- 3 - As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade, pelo diretor de turma/curso, no prazo máximo de cinco dias úteis, pelo meio mais expedito.
- 4 - Cabe ao órgão de gestão e administração da escola deliberar, mediante requerimento fundamentado do encarregado de educação, ou do aluno, se maior, a aceitação de justificação fora do prazo estabelecido, ouvido o diretor de turma/ curso.

Artigo 102.º

Excesso grave de faltas

- 1 - Em cada ano letivo, as faltas injustificadas não podem exceder:
 - a) Nos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e no Ensino Secundário, o dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina, sem prejuízo do disposto do número seguinte.
- 2 - Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais, ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação, nos termos previstos na regulamentação de cada uma das ofertas formativas;
- 3 - Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, nos segundo e terceiro ciclos do Ensino Básico e no Ensino Secundário, os encarregados de educação ou o aluno, quando maior, são convocados à escola para uma reunião, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma/curso;
- 4 - A notificação referida no número anterior tem o objetivo de alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade;
- 5 - Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Artigo 103.º

Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas

- 1 - A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no n.º 1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e/ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira;
- 2 - A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas a que se refere o n.º 2 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta formativa em causa e ou no Regulamento Interno da escola, sem prejuízo de outras medidas expressamente previstas no Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira para as referidas modalidades formativas;

- 3 - O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 46.º e 47.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira;
- 4 - Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma/curso, e registadas no processo individual do aluno;
- 5 - A ultrapassagem do limite de faltas, o triplo da carga horária semanal, às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata comunicação ao encarregado de educação e proposta de exclusão do aluno das atividades em causa.

Artigo 104.º

Medidas de recuperação e de integração

- 1 - Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 18.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira pode obrigar ao cumprimento de atividades, a definir pelo conselho de turma, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis;
- 2 - O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno;
- 3 - As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as regras definidas pelo conselho de turma, as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia;
- 4 - O regime das medidas corretivas a que se refere o presente artigo é o definido nos termos dos artigos 26.º e 27.º, com as especificidades previstas nos números seguintes;
- 5 - As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo, ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo;
- 6 - O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas, cabendo ao conselho de turma definir o momento em que as atividades de recuperação são realizadas, as quais se confinam às matérias tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas;
- 7 - As atividades de recuperação de aprendizagem / medidas de integração escolar e comunitária realizam-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele.

8 - O processo de atribuição, realização e avaliação das atividades de recuperação de aprendizagem / medidas de integração escolar e comunitária deverá estar concluído até à penúltima semana de aulas do período letivo em que se verificou a ultrapassagem do limite de faltas.

9 - São desconsideradas as faltas em excesso, desde que o aluno cumpra com sucesso as atividades de recuperação de aprendizagem / medidas de integração escolar e comunitária, por proposta do diretor de turma/curso apresentada ao órgão de gestão, que decidirá em função da análise do comportamento e do grau de empenhamento revelados pelo aluno em causa;

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

11 - Ao cumprimento das atividades de recuperação por parte do aluno é aplicável, com as necessárias adaptações e em tudo o que não contrarie o estabelecido nos números anteriores, o previsto no n.º 2 do artigo 27.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira, competindo ao conselho pedagógico, no caso dos estabelecimentos dos 2.º e 3.º Ciclos do ensino básico e ou ensino secundário, definir, de forma genérica e simplificada e dando especial relevância e prioridade à respetiva eficácia, as regras a que deve obedecer a sua realização e avaliação;

12 - Tratando-se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 18.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira pode dar também lugar à aplicação das medidas previstas no Regulamento Interno que se revelem adequadas, tendo em vista os objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar, em função da idade, do percurso formativo e sua regulamentação específica e da situação concreta do aluno;

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

Artigo 105.º

Tipificação das medidas de integração escolar e comunitária.

1. As atividades de recuperação de aprendizagem são decididas pelo professor ou pelos professores das disciplinas em que ocorra a ultrapassagem do limite de faltas, privilegiando sempre a simplicidade e eficácia;
2. A atividade de recuperação é aplicada até dez dias úteis passados da ultrapassagem do limite de faltas;
3. As matérias a trabalhar nas atividades de recuperação confinar-se-ão às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação do excesso de faltas.

4. O tipo de atividade será elaborada no suporte escolhido pelo professor, adaptada ao contexto do ano, da disciplina e da turma, devendo respeitar os instrumentos e critérios de avaliação aprovados em Conselho Pedagógico;
5. As atividades de recuperação de aprendizagem podem configurar as seguintes tarefas:
 - a) Apresentação oral ou escrita de um trabalho de pesquisa com caráter transversal / globalizante que incida sobre as aprendizagens não adquiridas ou não consolidadas;
 - b) Trabalho prático/ experimental;
 - c) Ficha de trabalho (apoio/ recuperação);
6. Estas atividades deverão decorrer na Biblioteca Escolar, na Oficina de Trabalho ou no Gabinete de apoio ao Projeto Escola de Sucesso;
7. A mesma atividade pode ser aplicada a vários alunos da turma, desde que realizada em simultâneo;
8. A não realização da atividade por falta do aluno, só pode ser justificada por razões inimputáveis ao aluno e no prazo máximo de 3 dias úteis;
9. A avaliação é qualitativa e traduz-se em “cumpriu” ou “não cumpriu” sendo registada em impresso próprio.
10. Sempre que se considerar que o aluno cumpriu a sua tarefa com sucesso, serão desconsideradas as faltas em excesso.
11. Tratando-se de aluno de idade igual ou superior a dezasseis anos, aplicam-se as mesmas medidas, com as necessárias adaptações.
12. O comprovativo de registo dos procedimentos decorrentes da aplicação de atividades de recuperação de aprendizagem / medidas de integração escolar e comunitária deverá fazer referência:
 - a) Identificação do aluno/ disciplina/ professor envolvido;
 - b) Atividade a desenvolver;
 - c) Calendarização dos procedimentos;
 - d) Comunicação ao Encarregado de Educação;
 - e) Avaliação das medidas;
 - f) Efeitos da aplicação das medidas.

Artigo 106.º

Incumprimento ou ineficácia das medidas

1 - O incumprimento das medidas previstas no artigo anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução

adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo;

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

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

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

a) A retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando-se de alunos do ensino secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.

5- Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas no artigo 20.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou unidades de formação das disciplinas ou componentes de formação em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas, com as consequências previstas na regulamentação específica e definidas no Regulamento Interno da escola;

a) Nos Cursos de Educação e Formação de Adultos, o formando quando falte às sessões das áreas de competência-chave e UFCD terá que realizar uma atividade de reposição, no prazo e condições a determinar pelo professor/ formador;

b) O formando que frequente os Cursos de Educação e Formação de Adultos e ultrapasse o limite de faltas injustificadas poderá concluir o percurso formativo, mediante apreciação e aceitação, pelo Conselho Executivo, da justificação da falta de assiduidade;

c) Quando, nos termos do número anterior, o Conselho Executivo aceitar a justificação do formando, este terá de realizar, também, um trabalho a determinar pela equipa técnico pedagógico, de modo a assegurar o cumprimento do percurso formativo;

d) Quando o formando faltar à sessão em que realizaria a atividade de validação, o professor/ formador deverá aplicar a mesma na sessão seguinte. Contudo, só será considerada para efeitos de validação, caso o formando apresente justificação plausível.

6 - As atividades a desenvolver pelo aluno do ensino secundário decorrentes do dever de frequência estabelecido na alínea b) do nº 4 do artigo 21.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira, no horário da turma ou das disciplinas de que foi retido ou excluído são definidas e geridas pelo conselho de turma, em função da idade, do percurso formativo, da situação concreta do aluno e ouvido o Encarregado de Educação, de entre as seguintes:

- a) Auxiliar no serviço de limpeza dos espaços da escola;
- b) Auxiliar em serviços de jardinagem;
- c) Apoio à biblioteca escolar;
- d) Apoio ao pessoal não docente;
- e) Apoio a alunos com necessidades educativas especiais;

7 - O Diretor de Turma é o responsável pela supervisão destas atividades.

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

8 - O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no Estatuto.

Artigo 107.º

Pontualidade

1 - O tempo de tolerância após o toque de entrada é de dez minutos no primeiro tempo de cada turno e cinco minutos nos restantes tempos.

SUBSECÇÃO V

Disciplina

Artigo 108.º

Qualificação de infração

1 - A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no Artigo 10.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira ou no Regulamento Interno da escola, de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes;

2 - A definição, bem como a competência e os procedimentos para a aplicação das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias estão previstos, respetivamente, nos artigos 26.º e 27.º e nos artigos 28.º a 34.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira;

3 - A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º2 do artigo 28.º depende da instauração de procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos nos artigos 28.º, 30.º e 31.º do estatuto do aluno.

Artigo 109.º

Participação de ocorrência

- 1 - O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituírem infração disciplinar deve participá-los imediatamente, ao presidente do órgão de gestão da escola;
- 2 - O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituírem infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao diretor de turma ou equivalente, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao presidente do órgão de gestão da escola;
- 3 - Na ausência do diretor de turma, a participação prevista no número anterior deve ser efetuada diretamente ao presidente do órgão de gestão ou a quem o substitua;
- 4 - As participações verbais são sempre reduzidas a escrito.

Artigo 110.º

Finalidades das medidas disciplinares

- 1 - Todas as medidas disciplinares, corretivas e sancionatórias, prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais trabalhadores, bem como a observação das regras de segurança e princípios da convivialidade de toda a comunidade educativa;
- 2 - As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem;
- 3 - As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas;
- 4 - As medidas disciplinares corretivas e sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo da escola, nos termos do respetivo Regulamento Interno.

Artigo 111.º

Determinação da medida disciplinar

- 1 - Na determinação das medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias a aplicar deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias atenuantes e agravantes apuradas em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais;
- 2 - São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno:
 - a) O bom comportamento anterior;
 - b) O aproveitamento escolar;
 - c) O reconhecimento com arrependimento da natureza ilícita da sua conduta.
- 3 - São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno:
 - a) A premeditação;
 - b) A participação com outros indivíduos para a prática da infração;
 - c) A gravidade do dano provocado a terceiros;
 - d) A acumulação de infrações disciplinares;
 - e) A reincidência;
 - f) A persistência na recusa do não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o n.º 5 do artigo 28.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira.
- 4 - A acumulação de infrações dá-se quando duas ou mais infrações são cometidas na mesma ocasião ou quando uma é cometida antes de ter sido punida a anterior;
- 5 - A reincidência dá-se quando a infração é cometida antes de decorrido um ano sobre o dia em que tiver findado o cumprimento da medida disciplinar decorrente de infração.

Artigo 112.º

Medidas disciplinares corretivas

- 1 - As medidas disciplinares corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1 do artigo 24.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
- 2 - São medidas disciplinares corretivas:
 - a) A advertência;
 - b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
 - c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser umentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos no artigo seguinte;

- d) A inibição de participar nas atividades da escola, de caráter facultativo;
- e) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
- f) A mudança de turma.
- 3 - A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno;
- 4 - Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do docente, cabendo, fora dela, a qualquer membro do pessoal docente ou não docente;
- 5 - A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do docente respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola;
- 6 - Sempre que seja aplicada a medida corretiva prevista no número anterior, o aluno é encaminhado pelo professor e acompanhado por um funcionário, quando possível, para o gabinete de apoio ao projeto Escola de sucesso (Projeto ES), para a Biblioteca/Oficina de trabalho, consoante a disponibilidade dos referidos espaços, onde realizará uma tarefa escolar definida pelo professor da disciplina na qual houve infração disciplinar;
- 7 - A aplicação, no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno, da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma disciplinar, no caso dos estabelecimentos dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ou ensino secundário, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do Estatuto;
- 8 - A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d), e) e f) do n.º 2 é da competência do presidente do órgão de gestão da escola que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma a que o aluno pertença;
- 9 - A realização de atividades de cariz prático em prol da comunidade escolar sem prejuízo da componente letiva, visando a promoção e assunção de comportamentos responsáveis;
- 10 - O disposto no número anterior é aplicável, com as devidas adaptações, à aplicação e posterior execução das medidas corretivas previstas nas alíneas d) e e) do n.º 2, as quais não podem ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar;

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

Artigo 113.º

Atividades de integração na escola ou na comunidade

1 - Para efeitos do disposto da alínea c), do n.º 2 do artigo anterior consideram-se atividades de integração, nomeadamente:

- a) Realizar trabalhos escolares, previamente definidos pelos professores das disciplinas em que se verificaram as infrações, no Gabinete de Apoio ao Projeto ES, na Biblioteca da escola ou em casa e, neste caso, com o acompanhamento e supervisão do Encarregado de Educação;
- b) Reposição ou reparação de todo o material propositadamente danificado pelo aluno;
- c) Auxiliar no serviço de limpeza dos espaços da escola;
- d) Auxiliar em serviços de jardinagem;
- e) Prestar apoio ao serviço na cantina/ bar dos alunos;
- f) Prestar apoio à biblioteca escolar;
- g) Prestar apoio ao pessoal não docente;
- h) Prestar apoio a alunos com necessidades educativas especiais;
- i) Executar, na biblioteca, atividades de interesse para a escola, definidas pontualmente pelo professor responsável.
- j) Outras que o(a) presidente do Conselho Executivo considere oportuno, ouvido o Diretor de Turma/ Curso, a Equipa Multidisciplinar e se os serviços de psicologia e orientação da Escola.

2 – Os períodos de aplicação das tarefas e atividades previstas nos pontos 1, 2, 3 e 4 não deverão exceder os 15 dias.

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

4 - O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local ou localmente instalada, idónea e que assuma coresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito celebrado nos termos previstos no Regulamento Interno da escola;

5 - O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente, através do diretor de turma/curso;

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

7 - Para efeitos do disposto no número 3 pode o Conselho Executivo estabelecer parcerias com entidades e/ou instituições públicas ou privadas de modo a serem realizadas as atividades de integração na comunidade.

Artigo 114.º

Medidas disciplinares sancionatórias

1 - As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo docente ou trabalhador não docente que a presenciou ou dela teve conhecimento ao presidente do órgão de gestão da escola, o qual deve dar conhecimento ao diretor de turma, nos termos previstos no artigo 23.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira;

2 - São medidas disciplinares sancionatórias:

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

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

4 - A suspensão da escola até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo presidente do órgão de gestão da escola, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado;

5 - Compete ao presidente do órgão de gestão da escola, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, proporcionando ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas;

6 - Compete ao presidente do órgão de gestão a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º do Estatuto, podendo previamente ouvir o conselho de turma disciplinar, no caso dos estabelecimentos dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ou ensino secundário;

7 - O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o n.º 5 pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a persistência na recusa circunstância agravante, nos termos do n.º 3 do artigo 25.º;

- 8 - A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete ao diretor regional de educação precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa;
- 9 - A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, servida de transporte público ou escolar;
- 10 - A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete ao diretor regional de educação, precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta e na proibição de acesso a qualquer estabelecimento de ensino público e privado até ao final daquele ano escolar, podendo prolongar-se no ano escolar subsequente, salvaguardado o direito do aluno se candidatar a exame como autoproposto;
- 11 - A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno fora da escolaridade obrigatória quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno;
- 12 - Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete ao presidente do órgão de gestão decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo presidente do órgão de gestão, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

Artigo 115.º

Cumulação de medidas disciplinares

- 1 - A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a f) do n.º 2 do artigo 112.º, do presente regulamento, é cumulável entre si;
- 2 - A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória;
- 3 - Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória, ou pelas infrações acumuladas que sejam apreciadas num só processo.

SUBSECÇÃO VI

Procedimento Disciplinar

Artigo 116.º

Medidas disciplinares sancionatórias – Procedimento disciplinar

- 1 - A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 28.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira é do presidente do órgão de gestão;
- 2 - Para efeitos do previsto no número anterior o presidente, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito;
- 3 - Tratando-se de aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio;
- 4 - O presidente do órgão de gestão deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar;
- 5 - A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação;
- 6 - Os interessados são convocados com a antecedência mínima de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada por uma única vez, salvo situações excecionais devidamente fundamentadas;
- 7 - No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de outro familiar, ou de um docente, ou trabalhador não docente, escolhidos pelo aluno, e do diretor de turma ou, no impedimento de qualquer deles, de outros docentes da turma designados pelo presidente do órgão de gestão da escola;
- 8 - Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados, assinada por todos os presentes, devendo ser dado conhecimento ao aluno que cometeu a infração bem como, quando menor, ao respetivo encarregado de educação, do facto ou factos que lhe são imputados e das medidas disciplinares suscetíveis de serem aplicadas, para se pronunciar sobre as mesmas;
- 9 - Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao presidente do órgão de gestão, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:
 - a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
 - b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;

c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 25.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira;

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

10 - No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola ou de expulsão da escola a mesma é comunicada, para decisão, ao diretor regional de educação, no prazo de dois dias úteis.

Artigo 117.º

Celeridade do procedimento disciplinar

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

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

a) O diretor de turma do aluno, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um docente da turma designado pelo presidente;

b) Um docente ou trabalhador não docente da escola, livremente escolhidos pelo aluno.

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

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

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

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

7 - O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 25.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira, encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos no artigo anterior;

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

Artigo 118.º

Suspensão preventiva do aluno

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

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

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

3 - Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira e no Regulamento Interno da escola;

4 - Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 28.º, a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira;

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

6 - Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no n.º 5 do artigo 28.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira;

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

Artigo 119.º

Composição do conselho de turma disciplinar

- 1 - O conselho de turma disciplinar, quando convocado, reúne com caráter de urgência, num prazo de dois dias úteis;
- 2 - O conselho de turma disciplinar é presidido pelo diretor de turma ou equivalente e tem a seguinte composição:
 - a) Professores das disciplinas frequentadas pelo aluno;
 - b) Técnico dos serviços especializados de apoio educativo, designadamente do núcleo de apoio educativo, do professor de educação especial ou dos serviços de psicologia e orientação, quando o aluno seja apoiado por um destes profissionais;
 - c) Delegado e subdelegado dos alunos da turma;
 - d) Um representante dos pais ou encarregados de educação dos alunos da turma.
- 3 - Os pareceres do conselho de turma disciplinar são tomados por votação nominal e por maioria absoluta dos presentes;
- 4 - Cada um dos presentes na reunião do conselho de turma disciplinar, que não esteja impedido por lei, tem direito a um voto, tendo o diretor de turma ou equivalente voto de qualidade em caso de empate na votação;
- 5 - Os elementos que detenham a posição de interessados no procedimento, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, não podem participar no conselho de turma disciplinar;
- 6 - Se devidamente convocados, o delegado e subdelegado da turma e o representante dos pais ou encarregados de educação dos alunos da turma não comparecerem, o conselho reúne sem a sua presença.

Artigo 120.º

Decisão final

- 1 - A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receba o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4;
- 2 - A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte;
- 3 - A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida nas alíneas d) e e) do n.º 2 do artigo 28.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira, pode ficar suspensa por um período de tempo entre um e seis meses, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso;

- 4 - Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou de expulsão da escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção Regional de Educação;
- 5 - Da decisão proferida pelo diretor regional de educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do aluno ou do respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade;
- 6 - A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes;
- 7 - Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo encarregado de educação, notificados na data da assinatura do aviso de receção;
- 8 - Tratando-se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos números 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo presidente do órgão de gestão da escola à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

Artigo 121.º

Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias

- 1 - Compete ao diretor de turma o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais ou encarregados de educação e com os docentes da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a responsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida;
- 2 - A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola;
- 3 - O disposto no número anterior aplica-se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória;
- 4 - Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, a escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo e ou das equipas multidisciplinares, a definir em Regulamento Interno, nos termos do artigo seguinte;
- 5 - A decisão da aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c) a f) do n.º 2 do artigo 26.º e das medidas sancionatórias previstas nas alíneas b) a e) do n.º 2 do artigo 28.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar

da Região Autónoma da Madeira, deve especificar o momento da sua execução, o qual só pode ser diferido para o ano letivo subsequente se por razões de calendário escolar a execução da decisão se apresentar inviabilizada;

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

Artigo 122.º

Prescrição do procedimento disciplinar

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

SUBSECÇÃO VII

Recursos e salvaguarda da convivência escolar

Artigo 123.º Recursos

- 1 - Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos da escola e dirigido:
 - a) Ao Conselho da Comunidade Educativa, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo presidente do órgão de gestão, nas escolas dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ou ensino secundário;
 - b) Ao Secretário Regional da Educação, relativamente às medidas aplicadas pelo diretor regional de educação.
- 2 - O recurso apenas tem efeito suspensivo quando interposto de decisão de aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c) a f) do n.º 2 do artigo 26.º e das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas b) a e) do n.º 2 do artigo 28.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira;
- 3 - O presidente do conselho da comunidade educativa designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao respetivo conselho uma proposta de decisão;
- 4 - Para os efeitos previstos no número anterior, poderá o Conselho da Comunidade Educativa constituir uma comissão especializada composta por três membros do Conselho, entre outros, por professores e pais ou encarregados de educação, cabendo a um dos seus membros o desempenho da função de relator;
- 5 - A decisão do conselho da comunidade educativa é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo presidente do órgão de gestão da escola, nos termos dos números 6 e 7 do artigo 34.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira;

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

Artigo 124.º

Salvaguarda da convivência escolar

- 1 - O docente ou aluno da turma contra quem outro aluno tenha praticado ato de agressão moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola por período superior a oito dias úteis, pode requerer ao presidente do órgão de gestão a transferência do aluno em causa para turma à qual não leciona ou não pertença, quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar;
- 2 - O presidente do órgão de gestão da escola decide sobre o pedido no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão;
- 3 - O indeferimento do presidente do órgão de gestão da escola só pode ser fundamentado na inexistência, na escola, de outra turma na qual o aluno possa ser integrado, para efeitos da frequência da disciplina ou disciplinas em causa ou na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor.

Artigo 125.º

Responsabilidade civil e criminal

- 1 - A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar
- 2 - Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais, quando o comportamento do aluno maior de 12 anos e menor de 16 anos puder constituir facto qualificado como crime, deve a direção da escola comunicar o facto ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores;
- 3 - Caso o menor tenha menos de 12 anos de idade, a comunicação referida no número anterior deve ser dirigida à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta deste, ao Ministério Público junto do tribunal referido no número anterior;
- 4 - A comunicação referida nos números anteriores deve fundamentar-se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão;
- 5 - O disposto no número anterior não prejudica o exercício do direito de queixa por parte dos membros da comunidade educativa que sejam lesados nos seus direitos e interesses legalmente protegidos.

SUBSECÇÃO VIII

Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)

Artigo 126.º

EMAEI

- 1 - A **EMAEI** tem por finalidade acompanhar em permanência os alunos que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres dos alunos ou se encontrem em eminência de ultrapassar os limites de faltas previsto no estatuto do aluno em vigor e prestar apoio à educação inclusiva.
- 2 – As intervenções da equipa devem ser no âmbito da capacitação do aluno e da capacitação parental tendo como referência boas práticas nacionais e internacionalmente reconhecidas.
- 3 - “A **EMAEI** assume a implementação e o desenvolvimento de projetos que promovam o envolvimento dos alunos que integrem, de forma adequada, o que, a nível nacional é considerado importante e imprescindível para todos, e o que, a nível regional e local, corresponde às realidades das diversas vivências específicas destes mesmos alunos e dos seus contextos, de modo a valorizar as culturas de origem dos alunos e as culturas da sociedade onde estão inseridos.”

Artigo 127.º

Composição da EMAEI

- 1 A **EMAEI** tem uma composição diversificada, sendo os seus elementos escolhidos em função do perfil, competência técnica, sentido liderança e motivação para o exercício da missão da equipa.
- 2 A **EMAEI** é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis.
- 3 São elementos permanentes, designados pelo presidente do Conselho Executivo, o Vice-presidentes do Conselho Executivo que coordena o GAPES, os Coordenadores de 2.ºCiclo, 3.ºCiclo, Ensino Secundário e Outras Modalidades de Formação, o representante dos docentes do Ensino Especial e a psicóloga.
- 4 – São elementos variáveis, a identificar pelo coordenador da **EMAEI**, que serão convocados sempre que necessário e que a situação o justifique, o Serviço Especializado na Área Jurídica, os diretores de turma, os professores-tutores, e/ou pais/encarregados de educação, técnico do centro de recurso para a inclusão (CRI), técnicos ou serviços especializados, médicos escolares, os serviços da ação educativa, equipas ou gabinetes escolares de promoção da saúde, voluntários cujo contributo seja relevante face aos objetivos a prosseguir.
- 5 – A presidente do Conselho Executivo designa o coordenador da **EMAEI**, ouvidos os elementos permanentes.
- 6 A equipa reunirá quinzenalmente ou extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocatória do coordenador da equipa multidisciplinar.

Artigo 128.º**Competências da EMAEI**

Compete à **EMAEI**:

- a) Inventariar as situações problemáticas com origem na comunidade envolvente, alertando e motivando os agentes locais para a sua intervenção, designadamente preventiva;
- b) Promover medidas de integração e inclusão do aluno na escola tendo em conta a sua envolvência familiar e social;
- c) Atuar preventivamente relativamente aos alunos que se encontrem nas situações referidas no n.º 1;
- d) Acompanhar os alunos nos planos de integração na escola e na aquisição e desenvolvimento de métodos de estudo, de trabalho escolar e medidas de recuperação da aprendizagem;
- e) Supervisionar a aplicação de medidas corretivas e disciplinares sancionatórias, sempre que essa missão lhe seja atribuída;
- f) Aconselhar e propor percursos alternativos aos alunos em risco, em articulação com outras equipas ou serviços com atribuições nessa área;
- g) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
- h) Propor, acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
- i) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
- j) Elaborar o relatório técnico-pedagógico (RTP) que fundamenta a mobilização de medidas seletivas e/ou adicionais de suporte à aprendizagem e à inclusão, e se aplicável, o programa educativo individual (PEI) e o plano individual de transição (PIT) previstos, respetivamente, nos artigos 21.º, 24.º e 25.º do DL n.º 54/2018; e artigo 13.º e 14.º do decreto-legislativo regional n.º 11/2020/M de 29 de julho.
- k) Propor o estabelecimento de parcerias com órgãos e instituições, públicas ou privadas, da comunidade local, designadamente com o tecido socioeconómico e empresarial, de apoio social na comunidade, com a rede social municipal, de modo a participarem na proposta ou execução das diferentes medidas de integração escolar, social ou profissional dos jovens em risco previstas no Estatuto do Aluno e Ética Escola da Região Autónoma da Madeira;
- l) Estabelecer ligação com as comissões de proteção de crianças e jovens em risco, designadamente, para os efeitos e medidas previstas no Estatuto do Aluno e Ética Escola da Região Autónoma da Madeira, relativas ao aluno e ou às suas famílias;
- m) Promover as sessões de capacitação parental, conforme previsto no n.º 5 do artigo 46.º do Estatuto do Aluno e Ética Escola da Região Autónoma da Madeira;
- n) Promover a formação em gestão comportamental, constante do n.º 4 do artigo 48.º do Estatuto do Aluno e Ética Escola da Região Autónoma da Madeira;

- o) Assegurar a mediação social, procurando, supletivamente, outros agentes para a mediação na comunidade educativa e no meio envolvente, nomeadamente pais e encarregados de educação.
- p) Aconselhar e propor percursos curriculares diferenciados, alternativos aos alunos em risco, em articulação com outras equipas ou serviços com atribuições nessa área.

Artigo 129.º

Centro de Apoio à Aprendizagem

- 1 - É criado o centro de apoio à aprendizagem, uma estrutura de apoio que se destina a agregar os recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola, e que prossegue os objetivos gerais e específicos definidos no artigo 13.º do decreto-lei n.º 55/2018 de 6 de julho.
- 2 - Os espaços de funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA) são: a Biblioteca, a Sala do Futuro, o Gabinete do Serviço de Psicologia e Orientação (SPO), as salas de estudo, de clubes e das artes performativas, as salas especializadas, a cantina, o pavilhão gimnodesportivo, a piscina municipal, a horta pedagógica e os jardins.
- 3 - O coordenador do CAA deverá ser um elemento permanente da EMAEI e é designado pelo Presidente do Conselho Executivo, privilegiando-se um elemento da equipa de gestão da escola.
- 4 - Integram o CAA os seguintes recursos humanos: Docentes de educação especial; Docentes dos vários ciclos de ensino e áreas disciplinares; Técnicos especializados e Assistentes operacionais.

SECÇÃO II

Intervenientes no Processo Educativo

Artigo 130.º

Responsabilidade dos membros da comunidade educativa

- 1 - A autonomia das escolas pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso à escola, bem como a promoção de medidas que visem o empenho e o sucesso escolares, a prossecução integral dos objetivos dos referidos projetos educativos, incluindo os de integração sociocultural, e o desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e exercício responsável da liberdade individual e do cumprimento dos direitos e deveres que lhe estão associados;
- 2 - A escola é o espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação, devendo o seu funcionamento garantir plenamente aquele direito;
- 3 - A comunidade educativa referida no n.º 1 integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais ou encarregados de educação, os professores, o pessoal não docente das escolas, as autarquias locais e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

Artigo 131.º**Responsabilidade dos alunos**

- 1 - Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelo exercício dos direitos e pelo cumprimento dos deveres que lhe são outorgados pelo Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira, pelo Regulamento Interno da escola e pela demais legislação aplicável;
- 2 - A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral pelo Estatuto, pelo Regulamento Interno da escola, pelo património da mesma, pelos demais alunos, pelos trabalhadores docentes e não docentes e por todos os membros da comunidade educativa;
- 3 - Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.

Artigo 132.º**Papel especial dos docentes**

- 1 - Os docentes, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina nas atividades na sala de aula e na escola;
- 2 - O diretor de turma, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é o principal responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos docentes da turma e dos pais ou encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

Artigo 133.º**Autoridade do docente**

- 1 - A lei protege a autoridade dos docentes nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica;
- 2 - A autoridade do docente exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções;
- 3 - Consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos docentes relativas à avaliação dos alunos, quando oralmente apresentadas e justificadas perante o conselho de turma e sumariamente registadas na ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela expressamente constar;

4 - Os docentes gozam de especial proteção na lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas.

Artigo 134.º

Direitos dos pais e encarregados de educação

Aos pais e encarregados de educação assistem os seguintes direitos:

- a) Ser bem recebido por todos os intervenientes da comunidade escolar;
- b) Participar ativamente na vida da escola;
- c) Ser representado no Conselho Pedagógico, quando convocado;
- d) Ser representado no Conselho da Comunidade Educativa;
- e) Ter acesso às informações relativas ao processo educativo do seu educando;
- f) Ter acesso à legislação e normas respetivas ao seu estatuto de educador;
- g) Receber informações de carácter geral sobre a vida escolar do seu educando;
- h) Ser informado pelo diretor de turma/ diretor de curso do comportamento e aproveitamento do seu educando semanalmente ou com a periodicidade que achar conveniente;
- i) Ser informado do horário de atendimento do diretor de turma e através deste tomar conhecimento do processo ensino/aprendizagem do seu educando;
- j) Receber comunicação escrita, no final de cada período, sobre a evolução do processo educativo do seu educando;
- k) Tomar conhecimento do perfil do seu educando, da implementação de planos de recuperação/ desenvolvimento/ acompanhamento quando aplicados ao seu educando;
- l) Dar parecer sobre os planos de recuperação/ desenvolvimento/ acompanhamento, quando aplicados ao seu educando;
- m) Ser informado das faltas injustificadas do seu educando;
- n) Ter acesso ao Regulamento Interno da escola quando o seu educando frequente pela primeira vez este estabelecimento de ensino;
- o) Ser informado pelo diretor de turma/ curso das alterações ao presente regulamento, bem como de todos os regimentos da escola;
- p) Acompanhar todo o processo de ensino/ aprendizagem do seu educando;
- q) Integrar a associação de pais, nos termos dos respetivos estatutos, e eleger o seu representante para o conselho de turma;
- r) Participar em ações de formação dinamizadas pela escola ou propostas pela comunidade;
- s) Contribuir com a escola para a educação integral do aluno;

t) Colaborar com o diretor de turma/ diretor de curso ou com o órgão de gestão da escola na busca de soluções para problemas relacionados com o seu educando.

Artigo 135.º

Responsabilidade dos pais ou encarregados de educação

1 - Aos pais ou encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos;

2 - Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:

- a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
- b) Promover a articulação entre a família e a escola;
- c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
- d) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do Regulamento Interno da escola e participar na vida da escola;
- e) Cooperar com os docentes no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
- f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos docentes no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os docentes, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
- g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a este medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
- h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
- i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- j) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
- k) Conhecer o presente Estatuto, bem como o Regulamento Interno da escola;

- l) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
- m) Manter constantemente atualizados o seu contacto telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.
- 3 - Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina;
- 4 - Para efeitos do disposto no Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira, considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:
- a) Pelo exercício das responsabilidades parentais;
- b) Por decisão judicial;
- c) Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
- d) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.
- 5 - Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o encarregado de educação será o progenitor com quem o menor fique a residir;
- 6 - Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação;
- 7 - O encarregado de educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

Artigo 136.º

Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação

- 1 - O incumprimento pelos pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos no artigo anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei e do Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira;
- 2 - Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:
- a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento, nos termos dos nos 2 a 5 do 16.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira;
- b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, nos termos do n.º 3 do artigo 18.º, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos

em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando, nos termos previstos nos artigos 30.º e 31.º Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira.

3 - A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados, faz presumir a responsabilidade dos pais ou encarregados de educação;

4 - O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos deveres a que se referem os números 2 e 3, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente comissão de proteção de crianças e jovens ou ao Ministério Público, nos termos previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira;

5 - O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos nos números 2 e 3 pode ainda determinar por decisão da comissão de proteção de crianças e jovens ou do Ministério Público, na sequência da análise efetuada após a comunicação prevista no número anterior, a frequência em sessões de capacitação parental, a promover pela equipa multidisciplinar da escola, sempre que possível, com a participação das entidades a que se refere o n.º 3 do artigo 55.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira, e no quadro das orientações definidas pelo ministério e secretarias regionais referidos no seu n.º 2;

6 - Nos casos em que não existam equipas multidisciplinares constituídas, compete à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na sua inexistência, ao Ministério Público dinamizar as ações de capacitação parental a que se refere o número anterior, mobilizando para o efeito a escola, bem como as demais entidades a que se refere o artigo 55.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira;

7 - O incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação do disposto na parte final da alínea b) do n.º 2 do presente artigo presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu filho ou educando, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte da escola, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos nos artigos 30.º e 31.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira.

Artigo 137.º

Contraordenações

1 - A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres a que se refere o n.º 2 do artigo anterior, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das sessões de capacitação parental determinadas e oferecidas nos termos do referido artigo, constitui contraordenação;

2 - As contraordenações previstas no n.º 1 são punidas com coima de valor igual ao valor máximo estabelecido para os alunos do escalão II do ano ou ciclo de escolaridade frequentado pelo educando em causa, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social educativa para aquisição de manuais escolares;

3 - Sem prejuízo do disposto no número seguinte, quando a sanção prevista no presente artigo resulte do incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação dos seus deveres relativamente a mais do que um educando, são levantados tantos autos quanto o número de educandos em causa;

4 - Na situação a que se refere o número anterior, o valor global das coimas não pode ultrapassar, na mesma escola, o valor máximo mais elevado estabelecido para um aluno do escalão II do 3.º ciclo do ensino básico, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social educativa para a aquisição de manuais escolares;

5 - Tratando-se de pais ou encarregados de educação cujos educandos beneficiam de apoios no âmbito da ação social educativa, em substituição das coimas previstas nos números 2 a 4, podem ser aplicadas as sanções de privação de direito a apoios escolares e sua restituição, desde que o seu benefício para o aluno não esteja a ser realizado;

6 - A negligência é punível;

7 - Compete:

a) Ao presidente do órgão de gestão da escola a elaboração dos autos de notícia;

b) À Inspeção Regional de Educação a instrução dos respetivos processos de contraordenação;

c) Ao Secretário Regional de Educação, com faculdade de subdelegação, a aplicação das coimas.

8 - O produto das coimas, aplicadas nos termos dos números anteriores, constitui receita do fundo escolar nas escolas dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ou ensino secundário e receitas da Região Autónoma da Madeira nas restantes situações;

9 - O incumprimento, por causa imputável ao encarregado de educação ou ao seu educando, do pagamento das coimas a que se referem os nos 2 a 4 ou do dever de restituição dos apoios escolares estabelecido no n.º 5, quando exigido, pode determinar, por decisão do presidente do órgão de gestão da escola:

a) No caso de pais ou encarregados de educação aos quais foi aplicada a sanção alternativa prevista no n.º 5, a privação, no ano escolar seguinte, do direito a apoios no âmbito da ação social educativa relativos a manuais escolares;

b) Nos restantes casos, a aplicação de coima de valor igual ao dobro do valor previsto nos números 2, 3 ou 4, consoante os casos.

10 - Sem prejuízo do estabelecido na alínea a) do n.º 9, a duração máxima da sanção alternativa prevista no n.º 5 é de um ano escolar.

Artigo 138.º**Papel do pessoal não docente nas escolas**

- 1 - O pessoal não docente das escolas deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais ou encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem;
- 2 - Aos técnicos de serviços de psicologia e orientação escolar e profissional, integrados ou não em equipas, incumbe ainda o papel especial de colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e fenómenos de violência, na elaboração de planos de acompanhamento para estes, envolvendo a comunidade educativa;
- 3 - O pessoal não docente das escolas deve realizar formação em gestão comportamental, se tal for considerado útil para a melhoria do ambiente escolar;
- 4 - A necessidade de formação constante do número anterior é identificada pelo presidente do órgão de gestão da escola e deve, preferencialmente, ser promovida pela equipa multidisciplinar.

Artigo 139.º**Intervenção de outras entidades**

- 1 - Perante situação de perigo para a segurança, saúde, ou educação do aluno, designadamente por ameaça à sua integridade física ou psicológica, deve o presidente do órgão de gestão da escola diligenciar para lhe pôr termo, pelos meios estritamente adequados e necessários e sempre com preservação da vida privada do aluno e da sua família, atuando de modo articulado com os pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno;
- 2 - Para efeitos do disposto no número anterior, deve o presidente do órgão de gestão da escola solicitar, quando necessário, a cooperação das entidades competentes do setor público, privado ou social;
- 3 - Quando se verifique a oposição dos pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno, à intervenção da escola no âmbito da competência referida nos números anteriores, o presidente do órgão de gestão da escola deve comunicar imediatamente a situação à comissão de proteção de crianças e jovens com competência na área de residência do aluno ou, no caso de esta não se encontrar instalada, ao magistrado do Ministério Público junto do tribunal competente;
- 4 - Se a escola, no exercício da competência referida nos n.ºs 1 e 2, não conseguir assegurar, em tempo adequado, a proteção suficiente que as circunstâncias do caso exijam, cumpre ao presidente do órgão de gestão da escola comunicar a situação às entidades referidas no número anterior.

Artigo 140.º**Comissão de Finalistas**

Para melhor coordenar as atividades relacionadas com a Festa de Finalistas, que compreende a missa da bênção das capas, escolha dos padrinhos, jantar de finalistas, baile de gala e respetiva viagem, será formada uma Comissão de Finalistas.

Artigo 141.º**Funcionamento**

Será criado um regulamento para a Comissão de Finalistas, que regulará a sua constituição e o seu funcionamento.

SECÇÃO III**Pessoal Docente****Artigo 142.º****Direitos**

- 1 - Nos termos do Estatuto da Carreira Docente da RAM, artigo 4.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 20/2012, de 29 de agosto, são garantidos ao pessoal docente os direitos estabelecidos para os trabalhadores e agentes do Estado em geral;
- 2 - Os direitos específicos decorrem do exercício da função docente e estão previstos nos artigos 5.º, 6.º, 7.º, 8.º, 9.º, 10.º, 11.º, 12.º e 13.º do Estatuto da Carreira Docente da RAM, a saber:
 - a) Direito à participação no processo educativo;
 - b) Direito a formação e informação para o exercício da função educativa;
 - c) Direito ao apoio técnico, material e documental;
 - d) Direito à segurança na atividade profissional;
 - e) Direito à consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;
 - f) Direito à colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos;
 - g) Direito à consideração e à colaboração da comunidade educativa;
 - h) Direito à negociação coletiva;
 - i) Direito à dignificação da carreira e da profissão docente;
 - j) Direito à estabilidade profissional;
 - k) Direito à não discriminação.

Artigo 143.º**Deveres Gerais**

1 - Nos termos do Estatuto da Carreira Docente da RAM, artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 20/2012, de 29 de agosto, o pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos, em geral, para os trabalhadores que exercem funções públicas, nomeadamente o dever de:

- a) Isenção;
- b) Zelo;
- c) Obediência;
- d) Lealdade;
- e) Sigilo;
- f) Correção;
- g) Assiduidade;
- h) Pontualidade.

2 - Para além dos deveres profissionais do pessoal docente, que decorrem do exercício da função docente e que estão previstos no número 2 do artigo 14.º do Estatuto da Carreira Docente da RAM, constituem deveres dos docentes:

- a) Respeitar e colaborar com todos os intervenientes no processo educativo: colegas, alunos, pessoal não docente, pais e encarregados de educação;
- b) Participar no Plano Anual de Escola;
- c) Contribuir para a planificação e execução do Projeto Educativo da Escola;
- d) Informar sempre a área de pessoal docente ou o Conselho Executivo na véspera, no próprio dia ou no turno em que vai faltar;
- e) Comunicar com 48 horas de antecedência ao Órgão de Gestão, sempre que necessite faltar ao abrigo do artigo 52.º e 53.º do Decreto-Lei n.º 100/ 99 de 31 de março;
- f) Contribuir para uma boa imagem da escola e sucesso educativo junto dos seus órgãos e da comunidade;
- g) Usar de discrição na sua indumentária;
- h) Comprometer-se a realizar atividades que, direta ou indiretamente, promovam a escola no meio;
- i) Estar aberto ao diálogo e às sugestões dos colegas, pais/ encarregados de educação e alunos;
- j) Informar-se junto do delegado de disciplina sobre as decisões tomadas nos diferentes órgãos;
- k) Cumprir e fazer cumprir as deliberações aprovadas pelos órgãos da escola;
- l) Informar o órgão de gestão com 24 horas de antecedência, ou no próprio dia, sempre que tiver necessidade de faltar;
- m) Pedir esclarecimentos nos órgãos competentes de forma correta e delicada e respeitando o horário de expediente;

- n) Contribuir para a harmonia do local de trabalho, cumprindo normas e prazos estabelecidos;
- o) Não emitir juízos de valor sobre posições científicas e pedagógicas tomadas por colegas, devendo sobre isso pronunciar-se apenas nos locais próprios;
- p) Estar atualizado científica e pedagogicamente;
- q) Planificar as atividades letivas de acordo com as aprendizagens essenciais, os níveis etários e cognitivos dos alunos e as suas motivações;
- r) Inculcar e desenvolver nos alunos o espírito de responsabilidade, autonomia, civismo, tolerância e respeito pela Pessoa Humana e pela Natureza;
- s) Fazer da avaliação um processo negociado, explícito e participativo;
- t) Cooperar na deteção de casos de alunos com comportamento de risco e alertar as entidades competentes;
- u) Informar os colegas da ausência dos seus alunos por motivo de envolvimento dos mesmos em outras atividades da escola;
- v) Informar, com a devida antecedência, o órgão de gestão da escola quando desenvolver atividades fora da sala de aula;
- w) Participar individualmente, em grupo ou através de organizações profissionais ou sindicais do pessoal docente, em órgãos que assegurem a interligação do sistema educativo à comunidade no âmbito nacional ou regional autónomo.

Artigo 144.º

Deveres Específicos

1 - Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo ensino-aprendizagem dos alunos, devem, nos termos do Estatuto da Carreira, promover medidas de carácter pedagógico, que estimulem o harmonioso desenvolvimento dos alunos, quer nas atividades da sala de aula, quer nas demais atividades da escola;

2 - O professor titular, o professor tutor ou o diretor de turma/ diretor de curso, enquanto coordenador do trabalho da turma, é particularmente responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhes articular a intervenção dos professores da turma e dos pais e encarregados de educação.

Constituem ainda deveres do pessoal docente no exercício das suas funções:

1 - Deveres para com os alunos:

- a) Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;

- b) Reconhecer e responder às necessidades educativas especiais dos alunos na perspetiva da escola inclusiva, respeitando os estilos e ritmos da aprendizagem em igualdade de oportunidades, de modo a prestar uma educação de qualidade para todos;
- c) Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;
- d) Promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com as respetivas aprendizagens essenciais e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;
- e) Organizar e gerir o processo ensino - aprendizagem, adotando estratégias de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
- f) Assegurar o cumprimento integral das atividades letivas correspondentes às exigências dos currículos nacional e regional, das componentes regionais do currículo, das aprendizagens essenciais e das orientações programáticas ou curriculares em vigor;
- g) Adequar os instrumentos de avaliação às exigências dos currículos nacional e regional e das componentes regionais do currículo, das aprendizagens essenciais e das orientações programáticas ou curriculares e adotar critérios de rigor, isenção e objetividade na sua correção e classificação;
- h) Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;
- i) Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar;
- j) Colaborar na prevenção e deteção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes;
- k) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias;
- l) Entregar aos alunos as provas de avaliação com a maior brevidade possível após a sua realização;
- m) Entregar aos alunos todos os elementos de avaliação na sala de aula até ao final de cada período antes da autoavaliação;
- n) Não autorizar a saída de alunos da sala de aula, exceto em casos que a situação o exija;
- o) Ser o primeiro a entrar na sala e o último a sair, certificando-se que esta fica sempre limpa e arrumada;
- p) Intervir junto dos alunos em caso de estragos voluntários do equipamento escolar, de forma a apurar responsabilidades;
- q) Desligar o telemóvel sempre que se encontre em atividade letiva ou reuniões, assim como os computadores para uso pessoal.

2 - Deveres para com a escola e outros docentes:

- a) Colaborar na organização da escola, cooperando com os órgãos de administração e gestão e as estruturas de gestão pedagógica e com o restante pessoal docente e não docente tendo em vista o seu bom funcionamento;

- b) Cumprir os regulamentos, desenvolver e executar os projetos educativos e planos de escola e observar as orientações dos órgãos de administração e gestão e das estruturas de gestão pedagógica da escola;
- c) Co-responsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e remodelação;
- d) Promover o bom relacionamento e a cooperação entre todos os docentes, dando especial atenção aos que se encontram em início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
- e) Partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didáticos e os métodos pedagógicos no sentido de difundir as boas práticas e de aconselhar aqueles que se encontrem em início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
- f) Refletir, nas várias estruturas pedagógicas, sobre o trabalho realizado individual e coletivamente tendo em vista melhorar as práticas e contribuir para o sucesso educativo dos alunos;
- g) Cooperar com os outros docentes na avaliação do seu desempenho;
- h) Defender e promover o bem-estar de todos os docentes, protegendo-os de quaisquer situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar;
- i) Requisitar atempadamente ao órgão competente o material necessário à realização das atividades propostas;
- j) Manter os espaços destinados à permanência dos professores em boas condições de arrumação e asseio;
- k) Zelar pela conservação e melhoramento das instalações;
- l) Colaborar na identificação de pessoas estranhas que se encontrem dentro do recinto escolar e providenciar a sua saída alertando os órgãos de gestão;
- m) Desligar o telemóvel sempre que se encontre em atividade letiva ou reuniões.

3 - Deveres para com os pais e encarregados de educação:

- a) Respeitar a autoridade legal dos pais ou encarregados de educação e estabelecer com eles uma relação de diálogo e cooperação, no quadro da partilha da responsabilidade pela educação e formação integral dos alunos;
- b) Promover a participação ativa dos pais ou encarregados de educação na educação escolar dos alunos no sentido de garantir a sua efetiva colaboração no processo de aprendizagem;
- c) Incentivar a participação dos pais ou encarregados de educação na atividade da escola no sentido de criar condições para a integração bem-sucedida de todos os alunos;
- d) Facultar regularmente aos pais ou encarregados de educação a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos filhos, bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação;

- e) Participar na promoção de ações específicas de formação ou informação para os pais ou encarregados de educação que fomentem o seu envolvimento na escola com vista à prestação de um apoio adequado aos alunos;
- f) Permitir aos pais e encarregados de educação o acompanhamento do processo ensino/ aprendizagem dos seus educandos, disponibilizando ao diretor de turma as informações relativas ao aproveitamento e comportamento dos alunos.

SECÇÃO IV

Pessoal Não Docente

Artigo 145.º

Direitos Gerais

- 1 - Os assistentes operacionais, os técnicos dos serviços especializados de apoio educativo e os demais elementos do pessoal não docente em serviço na escola devem colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência e promovendo um bom ambiente educativo;
- 2 - Ao pessoal não docente goza dos direitos previstos na legislação em vigor, destacando-se:
 - a) Ser tratado com respeito na sua pessoa, ideias, bens e funções que desempenha;
 - b) Beneficiar e participar em ações de formação relevantes ao aperfeiçoamento da sua atividade profissional;
 - c) Tomar conhecimento de toda a legislação e disposições legais que lhe diga respeito através dos órgãos competentes;
 - d) Ser atendido nas suas solicitações e esclarecido nas suas dúvidas por quem de direito;
 - e) Usufruir das instalações e equipamentos nas condições necessárias ao bom exercício das suas funções;
 - f) Dispor de intervalos para as refeições de acordo com o horário existente;
 - g) Conhecer o Regulamento Interno;
 - h) Pertencer às organizações da classe;
 - i) Participação em discussão pública relativa ao sistema educativo com liberdade de iniciativa;
 - j) Participação em eleições, elegendo e sendo eleito para órgãos colegiais do estabelecimento nos termos da lei;
 - k) Ausentar-se durante 15 minutos em cada turno, desde que seja assegurado por outro colega o normal funcionamento do serviço.

Artigo 146.º**Deveres**

O pessoal não docente, para além do previsto na legislação em vigor, está obrigado ao cumprimento dos deveres gerais dos trabalhadores públicos do Estado, nomeadamente:

- a) Respeitar todos os membros da comunidade escolar nas pessoas, bens, ideias, diferenças culturais e funções;
- b) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança das crianças e alunos;
- c) Participar ativamente na vida escolar;
- d) Colaborar para a unidade e boa imagem da escola e dos serviços desta;
- e) Ser afável e correto nas relações com os membros da comunidade local;
- f) Ser assíduo e pontual;
- g) Comunicar com 48 horas de antecedência ao Órgão de Gestão sempre que necessite faltar ao abrigo da legislação em vigor;
- h) Cumprir as tarefas que lhe forem atribuídas;
- i) Respeitar, no âmbito do dever de sigilo profissional, a natureza confidencial da informação relativa às crianças, alunos, respetivos familiares e encarregados de educação;
- j) Atender e informar corretamente sobre os assuntos que digam respeito a toda a comunidade escolar, bem como aos pais e/ou encarregados de educação e a outros membros da comunidade local;
- k) Informar o Órgão de Gestão da escola sempre que se verifique um comportamento menos digno de algum membro da comunidade escolar;
- l) Contribuir para uma escola despoluída através de sugestões válidas;
- m) Zelar pela limpeza, conservação e arrumação das instalações, mobiliário e material escolar;
- n) Não permitir dentro das instalações escolares a presença de pessoas estranhas não identificadas;
- o) Não utilizar o telemóvel durante o seu horário de trabalho;
- p) Cumprir e fazer cumprir este regulamento.

Artigo 147.º**Assistente Técnico**

Compete ao Assistente Técnico no âmbito das suas funções:

- a) Atender e informar corretamente todos aqueles que lhes pedirem esclarecimentos;
- b) Expor em local público as normas de preenchimento de documentos;
- c) Cumprir todas as disposições previstas na lei para o funcionamento dos serviços.

Artigo 148.º**Assistente Operacional**

Compete aos Assistentes Operacionais, no desempenho das suas funções:

- a) Cumprir o seu horário de trabalho, respeitando sempre as horas de entrada, pequeno-almoço, lanche e saída;
- b) Usar a farda devidamente limpa e arranjada e manter sempre uma aparência cuidada;
- c) Chamar a atenção dos alunos, quando estes tiverem comportamentos ou linguagens impróprias;
- d) Cumprir as disposições legais, as decisões do Conselho Executivo e as indicações dadas pelo encarregado de pessoal assistente operacional ou quem o substitua;
- e) Vigiar os alunos sempre que o professor necessite de se ausentar da sala.

Artigo 149.º**Assistente Operacional – Vigilância noturna das instalações**

Ao assistente operacional com funções de vigilância noturna, compete-lhe, nomeadamente, as seguintes funções:

- a) Exercer vigilância noturna do estabelecimento de ensino e impedir a entrada de pessoas estranhas não autorizadas;
- b) Fechar todos os espaços: portas, janelas e portões;
- c) Desligar o quadro de eletricidade;
- d) Chamar as autoridades quando necessário.

SECÇÃO V**Disposições Específicas****Artigo 150.º****Aulas**

- 1 - O início e o final de cada aula são assinalados por um toque de campainha;
- 2 - O professor não pode começar ou terminar a aula antes dos toques referidos, nem conceder dispensa aos alunos, ou permitir que saiam mais cedo, a não ser por motivo devidamente justificado;
- 3 - No caso da ausência do professor, os alunos só devem abandonar o local por ordem do auxiliar da ação educativa;
- 4 - Em cada aula, o professor deve registar as faltas dos alunos, o sumário da matéria dada e a numeração da aula;
- 5 - Os blocos de noventa minutos são equiparados, para todos os efeitos, a duas unidades letivas, pelo que a ausência a cada 45 minutos implica a marcação de uma falta.

Artigo 151.º

Gestão dos Espaços Escolares

Os espaços e instalações escolares poderão ser livremente utilizados pelos membros da comunidade escolar, com os seguintes condicionamentos:

- a) As salas de aulas só poderão ser utilizadas durante o respetivo tempo de aula ou mediante autorização do Conselho Executivo;
- b) As salas específicas são utilizadas exclusivamente pelas respetivas disciplinas, exceto se tal for autorizado pelo órgão de gestão e administração da escola;
- c) A biblioteca; a oficina de trabalho; o anfiteatro; os bufetes; a cantina; os serviços administrativos; a ação social; a papelaria e a reprografia só poderão ser utilizadas durante o horário de expediente;
- d) Os espaços desportivos podem ser utilizados sempre que aí não estejam a decorrer aulas e, quando devidamente autorizados pelo Conselho Executivo.

Artigo 152.º

Utilização dos Espaços Escolares

- 1 - As atividades previstas no Plano Anual de Escola deverão ser discriminadas, mensalmente, na tabela de gestão dos espaços, tendo prioridade sobre aquelas que possam surgir posteriormente;
- 2 - Nas situações não previstas no Plano Anual de Escola deve ser requisitado o espaço, no mínimo, com uma semana de antecedência sobre a data a realizar ou a iniciar a atividade, mediante preenchimento prévio de impresso criado para o efeito;
- 3 - A ocupação dos espaços para a atividade solicitada não poderá exceder os quinze dias úteis;
 - 4 - Cabe ao Conselho Executivo a gestão dos espaços nas situações não previstas no presente regulamento.

Artigo 153.º

Funcionamento dos Serviços

- 1 - Os serviços em funcionamento na escola devem estar perfeitamente identificados através de uma placa indicadora do mesmo;
- 2 - Os serviços funcionarão durante o horário de expediente que deverá estar afixado no respetivo local de funcionamento, de modo a que todos possam conhecê-lo;
- 3 - Deverão igualmente estar afixadas as condições de utilização de cada um desses serviços.

Artigo 154.º

Acesso às Instalações

- 1 - O acesso a pé às instalações escolares faz-se pelo portão principal;
- 2 - Os alunos só poderão entrar na escola pelo portão principal e deverão apresentar, à entrada, o seu cartão de estudante com o respetivo horário escolar;
- 3 - Deverão igualmente exibi-lo, sempre que se encontrem nas instalações escolares e tal lhe seja solicitado por um professor ou funcionário;
- 4 - Quando o funcionário em serviço num desses acessos, consiga por conhecimento pessoal identificar o aluno, poderá dispensar a apresentação do respetivo cartão de identificação;
- 5 - Em caso de dúvida deverá sempre solicitar a apresentação do documento referido no número 2 deste artigo;
- 6 - Os alunos com menos de dezasseis anos de idade, durante o seu horário letivo, não podem ausentar-se da escola, exceto quando autorizado pelos pais ou encarregados de educação;
- 7 - Os pais e/ou encarregados de educação, sempre que necessitem de tratar de assuntos de natureza administrativa na escola, deverão ser encaminhados pelo pessoal auxiliar da ação educativa para os respetivos serviços. Os assuntos de natureza pedagógica ou disciplinar deverão ser tratados com o diretor de turma. Na ausência deste, deverão contactar o Conselho Executivo;
- 8 - O nome dos alunos que estejam inibidos de frequentar as instalações escolares deverá constar de uma relação a ser entregue ao funcionário em serviço na portaria e ao encarregado do pessoal auxiliar;
- 9 - Os visitantes deverão exibir na portaria um documento de identificação com fotografia, contra a entrega de um cartão de visitante, bem como um formulário identificativo do local a que pretende aceder.
- 10 - O formulário entregue ao visitante deverá ser rubricado pelo responsável do serviço contactado e devolvido na portaria juntamente com o cartão de visitante;
- 11 - Os alunos não podem circular, nem permanecer nos corredores de acesso às salas de aulas, durante os tempos letivos.

Artigo 155.º

Visitas de Estudo

- 1 - Os professores poderão propor a realização de visitas de estudo, visando objetivos pedagógico-didáticos;
- 2 - As visitas deverão constar do Plano Anual de Escola;
- 3 - A realização das visitas será precedida de uma proposta apresentada ao Conselho Executivo com trinta dias de antecedência, devendo a mesma conter:
 - a) Destinatários;
 - b) Objetivos;

- c) Destino e momento da sua realização;
 - d) Recursos necessários;
 - e) Acompanhantes.
- 4 - Quando o acompanhamento implique aos professores acompanhantes a ausência à sua atividade letiva normal, deverá o órgão de gestão e administração da escola, conceder previamente a sua autorização;
- 5 - Os professores que não participam na visita de estudo devem:
- a) fazer o sumário e indicar o motivo por que não deram a aula, numerando-a;
 - b) Ocupar o tempo normal da aula sem lecionar novos conteúdos, quando tiverem alunos.
- 6 - Os alunos que participem na visita de estudo têm de:
- a) Trazer a autorização, devidamente assinada pelos pais e/ou encarregados de educação;
 - b) Levar o material indicado pelo professor da disciplina;
 - c) Deslocar-se obrigatoriamente no transporte solicitado pela escola para o efeito.

Artigo 156.º

Desporto Escolar

- 1 - Os professores envolvidos nos diferentes núcleos do desporto escolar devem informar os respetivos pais/encarregados de educação do local, hora de transporte e da competição, entregando-lhes uma ficha informativa e solicitando a sua autorização;
- 2 - Os alunos que participem no desporto escolar estão obrigados a cumprir as regras definidas em regimento;
- 3 - O diretor de turma/ diretor de curso deverá ser informado pelos professores responsáveis pelo desporto escolar, sobre as atividades a concretizar.

Artigo 157.º

Acidentes no Espaço Escolar

- 1 - O aluno que necessite de cuidados de saúde, em caso de acidente escolar, é encaminhado para o serviço de urgência do Centro de Saúde de Santana, acompanhado por um assistente operacional indicado pelo encarregado operacional ou na sua falta pelo Conselho Executivo;
- 2 - O encarregado de educação é sempre informado da situação e, sempre que possível, desloca-se ao serviço de urgência do Centro de Saúde de Santana.
- 3 - A deslocação do aluno e do acompanhante do aluno, para a realização de tratamento ambulatorio na sequência do acidente escolar está coberto pelo seguro escolar.

Artigo 158.º**Avaliação Sumativa**

- 1 - Na avaliação sumativa observar-se-ão as menções quantitativas e qualitativas aprovadas anualmente em Conselho Pedagógico;
- 2 - A aplicação cumulativa da menção qualitativa e quantitativa mencionados no número anterior é obrigatória no 2.º e 3.º ciclos, e no ensino secundário o uso das mesmas em simultâneo é facultativo;

Artigo 159.º**Quadro de Honra e Quadro de Mérito**

- 1 - É estabelecido o Quadro de Honra e o Quadro de Mérito como forma de reconhecer e motivar os alunos no seu percurso formativo ao nível académico, pessoal e social;
- 2 - O Quadro de Honra destina-se aos alunos que frequentam os percursos curriculares normais dos 2.º e 3.º ciclos e Secundário e o Quadro de Mérito aos que frequentam os Cursos de Educação e Formação e os cursos profissionais.
- 3 - O Quadro de Honra e o Quadro de Mérito da escola são afixados no *hall* do 1.º pavilhão no final de cada semestre;
- 4 - Poderão ser também atribuídas distinções aos alunos que, em representação da escola, individual ou coletivamente, se distingam em atividades de âmbito desportivo, científico, cultural ou humanitário, quer seja a nível local, regional, nacional ou internacional;
- 5 - As situações omissas serão apresentadas pelo conselho de turma ao Conselho Executivo, para posterior análise pelo Conselho Pedagógico.

Artigo 160.º**Quadro de Honra e de Mérito dos 2.º/ 3.º ciclos**

- 1 - Na seleção de alunos para o Quadro de Honra e de Mérito serão consideradas todas as disciplinas frequentadas pelo aluno, à exceção das de carácter facultativo;
- 2 - No Quadro de Honra e de Mérito constarão os alunos que obtenham média igual ou superior a 4,00;
- 3 - Os alunos dos Cursos de Educação e Formação e dos cursos profissionais integram o Quadro de Mérito quando a sua média for igual ou superior a 16 valores, ordenados de acordo com a média obtida.

Artigo 161.º**Quadro de Honra do Secundário**

Do Quadro de Honra do Secundário farão parte os alunos com média igual ou superior a 16 valores, ordenados de acordo com a média obtida.

Artigo 162.º**Critérios de Seleção**

- 1 - Para que conste no Quadro de Honra de 2.º e 3.º ciclos e Secundário, o aluno deverá:
 - a) Estar inscrito em todas as disciplinas de carácter obrigatório do ano de escolaridade que frequenta;
 - b) Não ter faltas injustificadas;
 - c) Não ter níveis inferiores a 3 ou classificação inferior a 10;
 - d) Não lhe ter sido aplicada qualquer medida disciplinar durante esse período.
- 2 - As médias são calculadas e apresentadas com arredondamentos às centésimas.

Artigo 163.º**Convocatórias/ Notificações/ Ordens de Serviço/ Atas**

- 1 - Todas e quaisquer convocatórias e notificações, bem como as ordens de serviço, que não revistam carácter confidencial, devem ser efetuadas em suporte digital, formato PDF, adotando os modelos resultantes da formação denominada “Implementação do Sistema de Gestão da Qualidade”;
- 2 - Todos os documentos mencionados no número anterior devem ser encaminhados por correio eletrónico para quem de direito, e para o correio eletrónico oficial da escola, ebssantana@edu.madeira.gov.pt, e publicados, pelo Conselho Executivo, no *site* da escola, com uma antecedência mínima de 48 horas sob a data em que produzirão os seus efeitos ou da realização do evento ou da tarefa;
- 3 - Todas as convocatórias serão criadas através da plataforma digital “Convocatórias online”. Estas serão aprovadas pelos membros do Conselho Executivo, sendo posteriormente encaminhadas por correio eletrónico para quem de direito, e para o correio eletrónico oficial da escola, ebssantana@edu.madeira.gov.pt, e publicados na página da escola, com uma antecedência mínima de 48 horas.
- 4 - As atas são redigidas em modelo próprio, no prazo de cinco dias úteis e enviadas pelo(s) secretário(s) ao presidente da reunião.
- 5 - Após receção da ata enviada pelo secretário, o presidente da reunião verifica-a e reenvia-a por *email* aos conselheiros para que estes, no prazo de três dias úteis, possam lê-la e sugerir eventuais alterações, inclusões ou exclusões de informação;
- 6 - Após os três dias, a ata é dada por encerrada e será votada no início da reunião seguinte do conselho a que pertence, imediatamente antes da ordem de trabalhos.
- 7 - O presidente da reunião procede à entrega da ata, devidamente assinada por si e pelo secretário, no Conselho Executivo, num prazo de 24 horas após a sua aprovação, onde ficará arquivada.
- 8 - Todas as atas aprovadas serão também arquivadas em suporte digital na plataforma da escola pelo Conselho Executivo, ficando acessíveis aos participantes nas respetivas reuniões.

SECÇÃO VI

Serviços de Apoio à Ação Educativa

Artigo 164.º

Bar para Pessoal Docente e Não Docente

- 1 - O bar destina-se ao uso exclusivo do Pessoal Docente e Não Docente, podendo ser frequentado, excepcionalmente por outras pessoas quando a situação o justifique;
- 2 - O serviço do bar funciona no sistema de pré-pagamento;
- 3 - Os utentes deverão colocar todo o material usado sobre o balcão antes de sair do bar;
- 4 - O horário de funcionamento, assim como o preço deve estar exposto em local visível, junto às instalações.

Artigo 165.º

Bar do 4.º Pavilhão

- 1 - O bar do 4.º pavilhão destina-se a toda a comunidade escolar;
- 2 - É proibido a venda e consumo de bebidas alcoólicas ou com derivados de álcool, bem como fumar;
- 3 - O horário e as regras de funcionamento, bem como o preço devem estar expostos em local visível, junto às instalações.

Artigo 166.º

Cantina

- 1 - No início de cada semana deve ser exposta, nas instalações do refeitório e no local de aquisição de senhas a ementa para essa semana;
- 2 - O horário de funcionamento da cantina deve estar exposto em local visível, junto às instalações;
- 3 - O acesso ao refeitório faz-se perante a apresentação do cartão de utente escolar;
- 4 - A reserva da refeição terá de ser feita no dia útil anterior ou no próprio dia, até às 10h10min.;
- 5 - Este espaço deverá ser utilizado com o máximo de higiene e educação;
- 6 - A cantina funciona em regime de “self-service”, pelo que os seus utentes deverão respeitar a ordem de entrada de acordo com a distribuição por turmas estabelecida pelo Conselho Executivo;
- 7 - É exigido, por parte do utente, um comportamento que permita que as refeições decorram com a necessária tranquilidade e com o máximo civismo;
- 8 - Durante o período compreendido entre as 13h20min e as 14h10min, a cantina/espço de refeições é supervisionado por um docente no âmbito do projeto a Carta da Convivialidade;
- 9 - O utente é responsável pelo material por ele danificado, devendo pagá-lo ou substituí-lo por equivalente;

10 - No final da refeição o utente deverá entregar às cozinheiras o tabuleiro com a loiça utilizada e deverá deixar a mesa limpa;

11 - As festas, comemorações e convívios dos alunos deverão ser realizadas na cantina, mediante autorização do Conselho Executivo.

Artigo 167.º

Coordenador da Cantina

A coordenação da cantina será da responsabilidade de um elemento do Conselho Executivo, a designar pela Presidente do Conselho Executivo.

Artigo 168.º

Competências do Coordenador da Cantina

Compete ao coordenador da cantina:

- a) Garantir que os produtos em armazém, expostos e servidos se encontrem em bom estado de conservação;
- b) Devolver ou inutilizar, informando o Conselho Executivo, os produtos que não apresentem condições de ser consumidos;
- c) Inventariar as necessidades em termos de aquisição, reparação ou conservação dos equipamentos;
- d) Manter inventários atualizados, tanto dos produtos consumíveis em armazém como dos equipamentos.

Artigo 169.º

Serviços Administrativos e Ação Social Escolar

1 - Os Serviços Administrativos estão divididos em diferentes sectores de acordo com as várias atividades e exigências:

- a) Alunos;
- b) Contabilidade;
- c) Expediente geral;
- d) Pessoal docente e pessoal não docente.

2 - Os serviços de Ação Social Escolar, estão divididos em:

- a) Alimentação;
- b) Transportes;
- c) Seguro Escolar;
- d) Papelaria.

3 - O horário de funcionamento destes serviços será afixado em lugar visível, junto às respetivas instalações.

Artigo 170.º**Competências dos Serviços Administrativos**

Compete aos Serviços Administrativos, nomeadamente:

- a) Atender e informar corretamente todos quantos se lhe dirijam;
- b) Expor em lugar público normas para o preenchimento de documentos;
- c) Prestar assistência administrativa à associação de pais e pais e/ou encarregados de educação;
- d) Manter atualizado o inventário dos equipamentos sob a sua responsabilidade.

Artigo 171.º**Papelaria**

- 1 - Na papelaria vendem-se materiais escolares a toda a comunidade escolar;
- 2 - O horário de funcionamento da papelaria deve estar exposto em local visível, junto às suas instalações;
- 3 - Têm acesso à papelaria os alunos, professores e pessoal não docente;
- 4 - O preço dos produtos deve ser afixado em local visível.

Artigo 172.º**Competências do Responsável da Papelaria**

- 1 - O responsável pela papelaria será um funcionário nomeado pelo Conselho Executivo;
- 2 - Compete ao responsável da papelaria:
 - a) Garantir que os produtos em armazém, expostos e servidos se encontrem em bom estado de conservação;
 - b) Devolver ou inutilizar, informando o Conselho Executivo, os produtos que não apresentem boas condições;
 - c) Requisitar os produtos necessários ao funcionamento do sector;
 - d) Manter inventários atualizados, tanto dos produtos consumíveis em armazém como dos equipamentos.

Artigo 173.º Reprografia

- 1 - Os serviços da reprografia poderão ser utilizados por toda a Comunidade Educativa;
- 2 - O horário de funcionamento da reprografia deve ser exposto em local visível, junto às suas instalações;
- 3 - O preço da reprodução de originais deve ser afixado em local visível no interior da reprografia;
- 4 - Todo o material a fotocopiar deve ser entregue com a antecedência mínima de 48 horas, acompanhado de requisição, onde conste o número de exemplares a reproduzir, o sector, a disciplina e a atividade a que se destina (quando oficiais), a identificação e a assinatura do requisitante;
- 5 - As fotocópias só serão pagas quando de carácter particular ou solicitadas por alunos dos cursos noturnos;
- 6 - Consideram-se fotocópias oficiais as seguintes:
 - a) As reproduções destinadas a avaliar os alunos;

- b) As reproduções destinadas aos serviços da associação de pais ou encarregados de educação;
 - c) Acetatos ou transparências requisitadas para o grupo disciplinar.
- 7 - O material elaborado por um professor é intransmissível, exceto quando o próprio autoriza a sua reprodução por outros professores e informa o responsável pela reprografia dessa cedência;
- 8 - Sempre que qualquer professor pretenda produzir materiais que não digam respeito às disciplinas e programas que leciona, poderá fazê-lo mediante o pagamento de uma importância estipulada pelo Conselho Executivo;
- 9 - É atribuído trimestralmente um *plafond* de fotocópias por professor.

Artigo 174.º

Competências do Responsável da Reprografia

- 1 - O responsável pela reprografia é um funcionário nomeado pelo Conselho Executivo;
- 2 - Compete ao responsável da reprografia:
 - a) Inventariar as necessidades em termos de aquisição, reparação ou conservação dos equipamentos;
 - b) Manter o inventário do sector atualizado;
 - c) Manter atualizado o número de cópias executadas em cada equipamento.

Artigo 175.º

Biblioteca

- 1 - A Biblioteca constitui um local privilegiado de estudo, e nunca de convívio, pelo que o utente deverá abster-se de comportamentos que possam prejudicar o bom funcionamento deste local, mantendo-se em silêncio.
- 2 - Entende-se por utente da biblioteca os professores, os alunos, todo o pessoal não docente e os pais /encarregados de educação;
- 3 - O horário de expediente e o regime de funcionamento devem ser afixados à entrada das respetivas instalações;
- 4 - Durante o horário de funcionamento, o funcionário ou professor que aí se encontra, deverá zelar pelo cumprimento das regras, bem como prestar apoio quando solicitado pelos utentes;
- 5 - A leitura domiciliária terá como tempo máximo de requisição oito dias, podendo este ser renovado através do preenchimento de um novo impresso;
- 6 - O aluno será responsável pelo pagamento dos livros que danificar ou extraviar.

Artigo 176.º**Oficina de trabalho**

- 1 - A oficina de trabalho, é o espaço destinado aos alunos, estando ao dispor destes, material informático, jogos didáticos, livros e materiais audiovisuais e onde estes poderão desenvolver, nomeadamente, as seguintes atividades:
 - a) Realização de trabalho e estudo, autónomo e/ou orientado, podendo ocorrer um apoio individualizado ou em pequenos grupos aos alunos que nela participem;
 - b) Trabalhar conteúdos das diferentes áreas disciplinares ou aproveitar o seu tempo livre de forma construtiva e enriquecedora. Com a orientação e apoio por parte dos docentes, os alunos têm a possibilidade de desenvolver metodologias adequadas de trabalho e de aprendizagem;
- 2 - A oficina de trabalho funcionará na sala 5 do 1.º pavilhão.
- 3 - O horário de expediente e o regime de funcionamento serão afixados à entrada das respetivas instalações;
- 4 - É proibido o uso dos computadores, que se encontrem naquele espaço, para aceder a jogos eletrónicos violentos ou que suscitem comportamentos inapropriados, bem como a consulta de redes sociais, sendo da responsabilidade dos docentes a exercer funções naquele espaço a vigilância do uso dado pelos utilizadores.
- 5 - É vedado aos utilizadores a instalação de *software* nos computadores utilizados naquele espaço.

Artigo 177.º**Salas de Informática**

- 1 - As salas de informática destinam-se à lecionação de aulas ou à realização de ações de formação/ sensibilização relativas à Informática, nos dias e horas previamente marcadas;
- 2 - As salas estão sob a responsabilidade direta do Conselho Executivo;
- 3 - Todo o equipamento informático instalado na sala poderá ser utilizado de acordo com as regras de utilização e durante o horário, afixados à entrada da mesma.

Artigo 178.º**Rádio Escola**

- 1 - A atividade desenvolvida será emitida para o exterior durante os intervalos letivos e sempre que qualquer atividade dinamizada no interior do recinto escolar o justifique, sem prejuízo do regular funcionamento da vida da Comunidade Escolar e salvaguardando, nomeadamente, o bom funcionamento das atividades letivas;
- 2 - Os professores responsáveis, bem como todos os intervenientes e utilizadores, sem exceção, deverão aceder às instalações da Rádio, depois de solicitada a chave, no 1.º piso, do 4.º pavilhão, devendo devolvê-la no final de cada programa/ atividade desenvolvida;

- 3 - Neste mesmo local existirá um dossiê que contém as grelhas de programação semanal com a definição da data, da hora e identificação dos utilizadores, de cada programa/ atividade e deverá ser assinado, pelo responsável previamente definido, no final de cada programa;
- 4 - A utilização do material existente no interior das instalações da Rádio destina-se, exclusivamente, a esta atividade e o seu uso será da exclusiva responsabilidade dos intervenientes;
- 5 - Os professores responsáveis deverão informar o Conselho Executivo de todo e qualquer dano ou comportamento impróprio para apuramento de responsabilidades;
- 6 - O horário de expediente e o regime de funcionamento devem ser afixados à entrada das respetivas instalações.

Artigo 179.º

Sala de Diretores de Turma

1. O normal funcionamento deste espaço é assegurado pelos coordenadores de ciclo;
2. É interdito o acesso à sala dos diretores de turma de pessoas estranhas à escola sem autorização do Conselho Executivo;
3. A sala de diretores de turma deverá ser o local de receção dos encarregados de educação, não devendo ser utilizada para outro tipo de trabalhos sem o consentimento do Conselho Executivo.
4. Nesta sala devem estar guardados, num armário, os dossiês de turma, devendo os diretores de turma/curso requisitar o acesso ao respetivo dossiê da sua turma/curso ao assistente operacional de serviço na reprografia;
5. Os dossiês nunca poderão sair do edifício escolar e só em casos pontuais poderão sair dessa sala.
6. Os dossiês deverão estar sempre atualizados, pelo respetivo diretor de turma, no sentido de este poder fornecer toda a informação necessária aos professores e encarregados de educação dessa mesma turma;
7. O professor deverá abster-se de utilizar esta sala para fins alheios às funções de diretor de turma.

Artigo 180.º

Gabinete de Apoio ao Projeto Escola de Sucesso

1. Este espaço funcionará para receber os alunos a quem seja aplicada a medida disciplinar corretiva, ordem de saída da sala de aula, nos termos do respetivo regimento;
2. A coordenação deste espaço é da responsabilidade um elemento do Conselho Executivo, a designar pela Presidente do Conselho Executivo.

Artigo 181.º**Gabinetes de Grupo, Subgrupo ou Disciplina**

- 1 - A sua coordenação é da responsabilidade do delegado de grupo e poderão ser utilizados livremente por todos os elementos do grupo para trabalhos exclusivamente escolares;
- 2 - Em virtude da exiguidade dos espaços escolares e em função das exigências do atual sistema de ensino, os gabinetes poderão ser utilizados para ministrar apoio pedagógico, desde que isso não interfira com as atividades de grupo.

Artigo 182.º**Sala de Secretariado de Exames**

Esta sala, dada a sua natureza específica, deverá ser utilizada apenas pelo professor da especialidade ou por professores devidamente autorizados que se responsabilizem pelos eventuais danos causados no material aí existente.

Artigo 183.º Salas de Aula

- 1 - A sala de aula é um local de trabalho, que deve manter-se limpo e organizado;
- 2 - Qualquer alteração na disposição do mobiliário deve ser efetuada na presença do professor, retomando, no final da aula, a disposição inicial;
- 3 - Todos os trabalhos expostos na sala de aula deverão conservar-se em bom estado.

Artigo 184.º**Equipamentos Audiovisuais**

- 1 - Todo e qualquer material deverá ser requisitado à assistente técnica de audiovisuais que tem essa responsabilidade, com 48 horas de antecedência, no piso 0 do 1.º pavilhão, ou na plataforma digital.
- 2 - Em todos os blocos existirá um funcionário incumbido de receber as requisições que terá de registar num livro previamente destinado para o efeito;
- 3 - No ato de receção e de devolução do material, o professor deverá certificar-se de que o mesmo está nas mesmas condições;
- 4 - Caso se verifique alguma anomalia, o professor deverá informar o funcionário responsável, bem como em que circunstâncias a mesma ocorreu.

Artigo 185.º**Laboratórios de Ciências da Natureza/ Biologia e Geologia e Física e Química**

- 1 - A coordenação dos laboratórios é da responsabilidade do seu diretor;
- 2 - O professor que necessite de materiais laboratoriais deverá preencher uma requisição, no mínimo com dois dias de antecedência, indicando o material, a sala e o tempo letivo a que se destina;
- 3 - O diretor de instalações do laboratório organizará um dossiê digital, onde colocará o inventário de todo o material existente, as requisições de material, a correspondência, documentação e informações específicas.

Artigo 186.º**Central Telefónica**

- 1 - A escola dispõe de uma central telefónica para estabelecer ligações telefónicas para o exterior, que pode ser utilizada gratuitamente pela população escolar, quando seja no exercício das suas funções e/ou para tratar assuntos do interesse da escola.
- 2 - Quando as ligações efetuadas sejam para tratar assuntos pessoais e fora do âmbito escolar, será efetuada a ligação mediante o pagamento da respetiva chamada.
- 3 - O pessoal docente pode solicitar a ligação telefónica, utilizando qualquer um dos telefones existentes nos diversos pavilhões;
- 4 - Quando efetuada a chamada, o utilizador deverá colocar, em impresso próprio, criado para o efeito, o número de telefone, para o qual solicitou a chamada, bem como a sua assinatura;
- 5 - O horário de funcionamento, bem como as regras de utilização devem ser expostos em local visível, junto às suas instalações.

Artigo 187.º**Estacionamento**

O parque de estacionamento interior, durante o período diurno, destina-se apenas a veículos do pessoal docente e não docente.

Artigo 188.º**Pavilhão gimnodesportivo**

- 1 - As instalações e o material existente no pavilhão gimnodesportivo devem ser utilizados pelos alunos de forma adequada, desde que acompanhado pelo professor e/ou funcionário, no último caso com a devida autorização do professor;

- 2 - O acesso ao pavilhão faz-se pela porta norte, após o toque de entrada ocupando os balneários de acordo com a distribuição afixada à entrada do mesmo;
- 3 - As regras de funcionamento do pavilhão gimnodesportivo, dos duches e dos acidentes na prática da atividade desportiva serão transmitidas a todos os interessados pelo Grupo de Educação Física, após aprovação pelo Conselho Executivo e Conselho Pedagógico.

Artigo 189.º

Aulas de Natação e Acesso à Piscina

- 1 - Os alunos que tenham aulas de natação deverão, após o toque de entrada, concentrar-se junto ao portão principal da escola. Depois, na presença do professor, saem pelo portão principal e atravessam a estrada em direção à piscina;
- 2 - Qualquer aluno que chegue atrasado, deve atravessar a estrada na presença do funcionário que se encontra junto ao portão principal;
- 3 - Após a aula de natação, os alunos concentram-se na receção da piscina, regressando à escola na presença do professor, entrando pelo portão principal.

SECÇÃO VII

Disposições Finais

Artigo 190.º

Omissões

Em tudo o que o presente regulamento seja omissivo, deverá observar-se o seguinte:

- a) Recurso à lei geral e à regulamentação específica para a matéria em causa;
- b) Decisão do órgão de gestão e administração da escola.

Artigo 191.º

Divulgação

- 1 - O Regulamento Interno da escola é de divulgação obrigatória a todos os membros da comunidade escolar, no início de cada ano letivo e para tal encontra-se disponível para consulta permanente, nos seguintes locais:
 - a) Na biblioteca;
 - b) no *sítio* da escola

Artigo 192.º**Original**

O original do Regulamento Interno, devidamente homologado pelo Conselho da Comunidade Educativa, ficará confiado à guarda do Conselho Executivo.

Artigo 193.º**Revisão do Regulamento**

- 1 - No ano letivo seguinte ao da sua entrada em vigor, o Regulamento Interno poderá ser revisto;
- 2 - Para que seja desencadeado o processo de revisão do Regulamento Interno, o Conselho Executivo deve, ouvido o Conselho Pedagógico, elaborar uma proposta e submetê-la à aprovação do Conselho da Comunidade Educativa.

Artigo 194.º**Entrada em vigor**

O Regulamento Interno da escola entra em vigor nos cinco dias subsequentes ao da sua homologação pelo Conselho da Comunidade Educativa.

Artigo 195.º**Responsabilidade**

No exercício das suas funções, os membros dos órgãos, previstos no n.º 2 do artigo 3.º, respondem perante a administração educativa, nos termos gerais de direito.

Artigo 196.º**Regimento**

- 1 - Os órgãos colegiais de direção, administração e as estruturas de gestão intermédia previstos no Decreto Legislativo Regional n.º 21/2006/M, de 21 de junho, elaboram os seus próprios regimentos, definindo as respetivas regras de organização e funcionamento, nos termos fixados no mesmo diploma e em conformidade com o presente Regulamento Interno;
- 2 - O regimento é elaborado ou revisto nos primeiros 30 dias do mandato do órgão ou estrutura a que respeita.

Santana, 14 novembro de 2023

ANEXO A**Departamentos Curriculares**

| DEPARTAMENTOS | GRUPOS DISCIPLINARES |
|---|--|
| Ciências Exatas e da Natureza e das Tecnologias | 230 – Matemática e Ciências da Natureza |
| | 500 – Matemática |
| | 510 – Física e Química |
| | 520 – Biologia e Geologia |
| | 550 – Informática |
| Ciências Sociais e Humanas | 290 – Educação Moral e Religiosa |
| | 400 – História |
| | 410 – Filosofia |
| | 420 – Geografia |
| | 430 – Economia e Contabilidade |
| Expressões | 240 – Educação Visual/ Educação Tecnológica |
| | 250 – Educação Musical |
| | 260 – Educação Física (2.º ciclo) |
| | 530 – Educação Tecnológica |
| | 600 – Artes Visuais |
| | 620 – Educação Física (3.º ciclo e secundário) |
| Línguas | 200 – Português e Estudos Sociais/ História |
| | 220 – Português e Inglês |
| | 300 – Português |
| | 320 – Francês |
| | 330 – Inglês |