



**ESCOLA
BÁSICA E
SECUNDÁRIA DA
POVOAÇÃO**

**Regulamento
Interno**

Índice

CAPÍTULO I – Nota Introdutória	5
Introdução	5
CAPÍTULO II – Âmbito, objeto e omissões	5
Âmbito	5
Objeto e princípios gerais	5
Omissões	6
CAPÍTULO III – Funcionamento	6
Regime de funcionamento da Unidade Orgânica	6
Horário de funcionamento	6
Acesso aos recintos escolares	6
Entradas e saídas	7
CAPÍTULO IV – Procedimentos	7
Informação e comunicação	7
Procedimentos gerais de convocatórias e atas	9
Corredores e salas de aula	10
Aulas no exterior do recinto escolar	11
Normas gerais de funcionamento	11
Segurança	13
CAPÍTULO V – Gestão pedagógica	14
Princípios gerais	14
Critérios de distribuição de serviço	14
Permutas de aulas	14
Aulas de substituição	14
Acompanhamento a alunos	15
Competências dos professores de apoio educativo/substituição	16
CAPÍTULO VI – Direitos e deveres	17
Direitos e deveres da comunidade educativa	17
Direitos dos alunos	17
Deveres dos alunos	18
Direitos dos professores	19
Deveres dos professores	19
Direitos do pessoal de ação educativa	20
Deveres do pessoal de ação educativa	21
Direitos dos Pais e Encarregados de educação	21
Deveres dos Pais e Encarregados de Educação	22
CAPÍTULO VII – Faltas, assiduidade e pontualidade	23
Faltas de presença e assiduidade	23
Falta de pontualidade	23
Falta de material	24
CAPÍTULO VIII – Normas disciplinares	24
Disciplina	24
Determinação da medida disciplinar	25
Medidas disciplinares preventivas e de integração	25

Medidas disciplinares sancionatórias	25
Cumulação de medidas disciplinares	26
Atividades de integração na escola	26
Competência para advertir.....	26
CAPÍTULO IX – Atividades extracurriculares facultativas	27
Participação em atividades facultativas	27
Encaminhamento dos alunos impedidos de participar nas atividades	27
CAPÍTULO X – Avaliação	28
Modalidades de avaliação	28
Diretrizes para o envio de trabalho de casa	29
CAPÍTULO XI – Prémios de mérito	30
Reconhecimento e valorização do mérito	30
CAPÍTULO XII – Gestão Administrativa	30
Órgãos de administração e gestão	30
CAPÍTULO XIII – Assembleia	30
Assembleia.....	30
Composição	30
Competências	31
Funcionamento	31
Designação dos representantes	31
Eleições.....	32
Inexistência de listas	32
Instalação.....	32
Eleição da Mesa.....	33
CAPÍTULO XIV – Conselho Pedagógico	33
Conselho Pedagógico	33
Composição	33
Designação de representantes e mandatos	34
Convocação de eleições para os representantes do Conselho Pedagógico	34
Eleição do presidente do Conselho Pedagógico	35
Competências	35
Funcionamento	36
CAPÍTULO XV – Conselho Executivo	36
Conselho Executivo	36
Composição	36
Competências	36
O presidente do Conselho Executivo.....	36
Eleição.....	36
Mandato	36
Procedimentos eleitorais.....	37
CAPÍTULO XVI – Conselho Administrativo	39
Conselho Administrativo	39
CAPÍTULO XVII – Estruturas de orientação educativa	39
Departamentos Curriculares	39

Conselhos de turma, núcleo e de diretores de turma do Ensino Básico e Secundário	41
Serviços especializados de apoio educativo	41
Serviço de Psicologia e Orientação (SPO)	42
Composição	44
Funcionamento	44
Equipa de Saúde Escolar	44
Entidade Formadora da EBS da Povoação	44
Serviços de ação social escolar	45
Comissão Coordenadora da Avaliação	45
Composição	45
Funcionamento	45
Centro de Explicações Grátis	46
Atividades de complemento curricular	46
Espaço S	46
Biblioteca Escolar	46
Disposições Finais	47
Incompatibilidades	47
CAPÍTULO XVIII – Registos, legislação e anexos	48
Registo de revisões	48
Legislação aplicável	49
Lista de Anexos do Regulamento Interno	51

CAPÍTULO I – Nota Introdutória

Introdução

A Escola Básica e Secundária da Povoação (Unidade Orgânica), criada pelo Decreto é constituída pelos seguintes estabelecimentos de ensino:

- ✓ EB/JI Professor José Furtado Leite;
- ✓ EB/JI do Faial da Terra;
- ✓ EB/JI da Lomba do Loução;
- ✓ EB/JI da Lomba do Botão;
- ✓ EB/JI Monsenhor João Maurício Amaral Ferreira;
- ✓ EB/JI da Ribeira Quente;
- ✓ Centro Pedagógico;
- ✓ EB 1,2,3/JI das Furnas;
- ✓ EB 2,3/S Maria Isabel do Carmo Medeiros.

A população estudantil é distribuída desde o Pré-Escolar até ao 12.º ano do Ensino Secundário, nas diversas modalidades de ensino.

A Escola possui estandarte e brasão, que podem ser afixados ou hasteados nos seus edifícios, e símbolo nos seus documentos.

CAPÍTULO II – Âmbito, objeto e omissões

Artigo 1.º

Âmbito

O presente regulamento aplica-se em todos os estabelecimentos de ensino que constituem a Unidade Orgânica (UO) Escola Básica e Secundária da Povoação.

Artigo 2.º

Objeto e princípios gerais

1. O Regulamento Interno da Unidade Orgânica é o conjunto organizado das normas que regulamentam os direitos e os deveres dos alunos, dos agentes educativos que nela trabalham e da comunidade educativa, destinadas a assegurar uma gestão cuidada e eficaz dos órgãos e estruturas existentes.
2. Este documento visa os seguintes objetivos:
 - a) Assegurar o cumprimento da legislação em vigor operacionalizando-o de acordo com a realidade específica da Unidade Orgânica;
 - b) Garantir a definição de normas claras e objetivas que regulem o funcionamento e vivência escolar;

- c) Contribuir para a eficácia e harmonia das relações entre os diversos grupos da comunidade escolar;
- d) Proporcionar formas de participação democrática na vida escolar de todos os seus membros;
- e) Impedir a dispersão de documentos normativos avulsos;
- f) Evitar redundâncias legais, remetendo o seu âmbito para a definição de regras internas à unidade orgânica de acordo com as indicações definidas na legislação em vigor.

Artigo 3.º

Omissões

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

CAPÍTULO III – Funcionamento

Artigo 4.º

Regime de funcionamento da Unidade Orgânica

Na Unidade Orgânica funciona:

- a) A Educação Pré-Escolar;
- b) O Ensino Básico e suas variantes;
- c) O Ensino Secundário;
- d) Atividades de Complemento Curricular que visam o desenvolvimento dos aspetos lúdico-recreativo, cultural, desportivo e pedagógico;
- e) Clubes desportivos escolares.

Artigo 5.º

Horário de funcionamento

O horário de funcionamento das atividades letivas é estabelecido no Plano de Escola.

Artigo 6.º

Acesso aos recintos escolares

1. O acesso aos recintos escolares de todas as escolas da Unidade Orgânica está condicionado a elementos estranhos ao serviço, que deverão identificar-se junto de um funcionário devidamente destacado para o efeito e obter autorização de entrada, que será registada em documento próprio com hora de entrada e hora de saída.
2. Por motivos de segurança, a circulação de encarregados de educação dentro do espaço escolar da EB 2,3/S M.^a Isabel C. Medeiros e EB 1,2,3/JI das Furnas restringe-se à Secretaria, gabinete

do Conselho Executivo, papelaria e gabinete de direção de turma, e ainda cantina, no caso de acompanhamento do educando para almoço. O encarregado de educação não deverá circular pelo restante espaço sem estar devidamente credenciado para tal pelo Conselho Executivo da Unidade Orgânica.

3. Nas escolas do 1.º Ciclo e Edifícios do Pré-Escolar é interdito o acesso dos encarregados de educação nos espaços letivos ou nos recreios, excetuando-se situações de necessidade comprovada. Outros casos deverão ser previamente autorizados pelo Conselho Executivo ou pelo Professor da Turma/ Educador.

Artigo 7.º

Entradas e saídas

1. É obrigatória a identificação de todos quantos entrem ou saiam das escolas da Unidade Orgânica: alunos, pessoal docente e de ação educativa, encarregados de educação e outros, sempre que solicitada.
2. Na Escola Básica 2,3/S Maria Isabel do Carmo Medeiros os alunos e funcionários deverão sempre passar o cartão nos torniquetes eletrónicos existentes para o efeito. No caso dos torniquetes se encontrarem inoperacionais, serão os Assistentes operacionais responsáveis pela portaria que farão o controlo. Nos restantes edifícios o controlo das entradas e saídas é feito por pessoal de ação educativa.
3. Os alunos só poderão sair do recinto escolar mediante autorização escrita concedida pelos encarregados de educação.
4. Aos alunos dos 2º e 3º ciclo e secundário, só é permitida a saída da escola quando devidamente autorizados pelos seus Encarregados de Educação e apenas nos intervalos e hora de almoço.
5. A saída dos estabelecimentos de ensino do Pré-escolar e 1.º Ciclo só é permitida após o final das atividades curriculares em que os alunos estão matriculados/inscritos:
 - a) As crianças do Pré-escolar e do 1.º Ciclo só poderão sair do estabelecimento de educação com as pessoas autorizadas pelo encarregado de educação, registada em documento próprio e devidamente assinado;
 - b) Os alunos do 1.º Ciclo só podem sair da escola sozinhos mediante autorização escrita do encarregado de educação.

CAPÍTULO IV – Procedimentos

Artigo 8.º

Informação e comunicação

1. As comunicações oficiais do Conselho Executivo à comunidade escolar serão feitas normalmente na forma de circular, convocatória, informação e ordem de serviço, enviadas por correio eletrónico e afixadas nos locais próprios.

2. Todas as convocatórias deverão ser comunicadas no mínimo com 48 horas de antecedência e o seu envio por correio eletrónico deve respeitar a hora do expediente dos serviços administrativos da Unidade Orgânica.
3. Em situações excecionais poderão as convocatórias ser comunicadas com 24 horas de antecedência, devendo para tal ser feito contacto pessoal ou via telefone.
4. Os coordenadores de núcleo ou encarregados de estabelecimento serão responsáveis pela impressão e afixação nos locais próprios, das comunicações que necessitam de ser divulgadas.
5. A distribuição de serviço, a divulgação de eventos que envolvam a dispensa de atividades letivas e outras situações devem ser comunicadas com a maior antecedência possível, sendo aconselhável uma antecedência mínima de 48 horas, devendo ser afixadas nos locais próprios e/ou dadas a conhecer através de email e/ou contacto telefónico.
6. As comunicações oficiais dirigidas:
 - a) Ao pessoal docente serão divulgadas por pelo menos uma das seguintes vias: afixação na sala de professores; por notificação no programa de gestão de alunos; na página web oficial da escola; em local de estilo ou por correio eletrónico;
 - b) Ao pessoal de ação educativa serão entregues ao chefe de cada serviço que as divulgará por afixação nos locais a isso destinados;
 - c) Aos alunos serão lidas nas respetivas turmas;
 - d) Às associações de pais e encarregados de educação deverão ser enviadas, por ofício, ao seu presidente.
7. Toda a informação associativa, cultural e desportiva deverá ser afixada nos expositores destinados a esse fim com o conhecimento do Conselho Executivo e depois de rubricada pelo seu presidente. Apenas a informação sindical e da Associação de Pais não carece de autorização do Conselho Executivo, sendo a sua afixação, em locais especificamente reservados para o efeito, da inteira responsabilidade dos seus representantes.
8. Poderá ser afixada toda a informação:
 - a) Emanada de elementos pertencentes à comunidade escolar;
 - b) Proveniente de organismos exteriores à escola, desde que tenha reconhecido valor didático, pedagógico, associativo, cultural ou desportivo, contribuindo assim para a formação e valorização dos elementos da comunidade escolar.
9. Não é permitida a distribuição de qualquer tipo de propaganda, mormente de carácter político-partidário, no recinto da escola, nem outras ações que, pelo seu âmbito ou conteúdo, sejam suscetíveis de gerar conflitos ou ofender a liberdade de pensamento.
10. Toda a informação, findo o prazo útil, deverá ser retirada e, de acordo com o seu interesse documental, arquivada ou inutilizada pelos responsáveis.

Artigo 9.º**Procedimentos gerais de convocatórias e atas**

1. Qualquer reunião convocada pelo Conselho Executivo prescinde de convocatória em documento próprio.
2. Quando as reuniões não são agendadas pelo Conselho Executivo (CE), o Presidente da reunião, após a elaboração da convocatória, dirige-se à responsável pela reprografia que verifica, na agenda eletrónica, a possibilidade da concretização da reunião na data, hora e espaço indicados e encaminha-a ao CE para recolha da assinatura do mesmo. A convocatória deverá ser feita em duplicado e só será válida se tiver a assinatura de um elemento do CE. O incumprimento deste procedimento implica a repetição da reunião.
3. Recolhida a assinatura do CE, a responsável pela reprografia arquiva uma cópia da convocatória, regista a reunião na agenda eletrónica e devolve o seu original ao docente que a elaborou; o docente afixa/envia por email aos envolvidos.
4. Para qualquer reunião (marcada pelo CE ou outro), exceto reuniões de Conselhos de Turma de Avaliação (CTA), após a conclusão da mesma, o Presidente da reunião entrega à responsável pela reprografia, até ao dia útil seguinte (o incumprimento deste prazo será comunicado ao CE), uma das convocatórias originais com a assinatura das pessoas que estiveram presentes. A responsável pela reprografia verifica se existiram faltas e remete uma cópia para a área de assiduidade. No caso das reuniões à distância, na impossibilidade da entrega física desta convocatória, o DT pode enviá-la para o email da reprografia da Povoação.
5. Até 15 dias úteis após a realização da reunião, com exceção das reuniões de CTA, cujo prazo de entrega vem referido no Guião das reuniões de Conselho de Turma (CT), o Presidente da reunião deverá entregar a ata à responsável pela reprografia. No ato de entrega, é efetuado o registo da data de entrega e a assinatura do responsável pela mesma. Todas as páginas da ata deverão estar rubricadas pelo presidente e pelo secretário da reunião.
6. Após a entrega, a responsável pela reprografia anexa a ata à convocatória original e regista na sua cópia a data em que a ata foi enviada para o CE. De seguida, coloca os documentos nos espaços de arquivamento para leitura do CE.
7. O CE faz a leitura da ata, assina a mesma e devolve à responsável pela reprografia, que procede ao seu arquivamento nos dossiers das atas.

8. Só nas reuniões de CTA é que as atas, assim como o resto da documentação, são entregues no Centro de Recursos/CE, conforme instruções do Guião.
9. Tanto nas reuniões intercalares como nas de CTA, as atas devem ser enviadas por email para o CE assim que possível (permite um levantamento mais fácil das informações).

*O cumprimento deste procedimento permite saber que atas estão em falta (todas as reuniões marcadas pelo DT - e não CE -, têm de ser agendadas junto da responsável pela reprografia; esta comparará a convocatória entregue com a respetiva ata e verificará as que estão em falta). Para além disso, possibilita marcar a falta aos docentes ausentes.

Artigo 10.º

Corredores e salas de aula

1. À hora de entrada os alunos e os professores devem dirigir-se para a sala de aula com todos os materiais de que vão fazer uso.
2. Os alunos só podem entrar na sala de aula após o professor ou por indicação do funcionário responsável pelo piso:
 - a) O professor é o responsável pela abertura da sala de aula e fecho desta, após a saída de todos os alunos na Escola Básica 2,3/S Maria Isabel do Carmo Medeiros e na Escola Básica 1,2,3/JI das Furnas;
 - b) Nos outros estabelecimentos de ensino a abertura das salas dos funcionários responsáveis;
3. Caso o professor ou os alunos detetem qualquer situação anómala ao entrar na sala de aula, deverá o professor preencher o formulário de reporte de avarias/inconformidades e entregá-lo ao funcionário responsável pelo piso.
4. Todos os alunos e professores são responsáveis em manter as salas de aula em bom estado de conservação e limpeza.
5. Não é permitido lançar papéis para o chão, riscar mesas, cadeiras e paredes, deixar as pastas, livros e agasalhos abandonados, ou quaisquer atos que ponham em causa a limpeza e a conservação das salas.
6. No final da aula, a sala deve ser deixada na situação de limpeza em que se encontrava no início.
7. O professor poderá alterar a disposição do mobiliário na sala de aula, devendo, no entanto, no final da aula, restabelecer a ordem inicial.
8. É interdito aos alunos permanecerem nos corredores e nas escadas durante os tempos letivos;
9. Os alunos só poderão permanecer nas salas de aula desde que acompanhados pelo professor ou devidamente autorizados pelo Conselho Executivo.
10. Os danos causados em todo o equipamento escolar serão da responsabilidade de quem os provocou, sem prejuízo das sanções disciplinares que eventualmente possam ocorrer. O custo da reparação ou reposição do equipamento será imputado ao infrator.
11. Não é permitido antecipar ou adiar a aula sem prévia autorização do Conselho Executivo.

12. O tempo de aula tem de ser respeitado integralmente, tanto pelos professores como pelos alunos.

Artigo 11.º

Aulas no exterior do recinto escolar

1. As aulas a ministrar no exterior do recinto escolar, desde que se limitem à área circundante da escola, carecem apenas do conhecimento ao Conselho Executivo. Nas escolas do Pré-escolar e do 1.º Ciclo, esta competência é do coordenador de núcleo ou do encarregado de estabelecimento.
2. As aulas a ministrar em locais afastados da escola (visitas de estudo, passeios, intercâmbios, etc.) implicam sempre a autorização escrita dos encarregados de educação, conhecimento do Conselho Executivo e o respeito pelo preceituado no **artigo 39.º - Participação em atividades facultativas**, deste regulamento.
3. O não cumprimento do disposto nos pontos 1 e 2 desvincula qualquer responsabilidade civil e criminal por parte da Escola, sendo instaurado procedimento disciplinar ao docente.

Artigo 12.º

Normas gerais de funcionamento

1. Nas escolas com Pré-Escolar e 1.º Ciclo do Ensino Básico, os alunos são acompanhados no recreio pelos assistentes operacionais, sob a orientação dos professores.
2. Na participação em atividades extracurriculares (palestras, encontros, concursos, festas, jogos...) que decorram em tempo letivo, os alunos devem ser sempre acompanhados pelos professores durante a totalidade da atividade, garantindo que aqueles mantêm um comportamento adequado.
3. É proibido o uso de telemóveis ou de qualquer outro equipamento eletrónico que prejudique o normal funcionamento da sala de aula ou nos locais onde decorram atividades formativas, devendo estes estar desligados e arrumados.
4. O incumprimento do número anterior implica procedimento disciplinar.
5. Qualquer comunicação de caráter urgente deverá ser feita através do telefone fixo da UO.
6. Em reuniões de órgãos ou estruturas da escola, é proibido o uso de telemóveis ou de qualquer outro equipamento eletrónico similar.
7. A proibição referida nos pontos 3 e 6, não se aplica à utilização dos manuais digitais e não é aplicada quando a utilização de qualquer dos meios referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso.
8. Os alunos podem requisitar um cacifo, por um período equivalente a um ano letivo, mediante o pagamento de um valor determinado pela escola. Este pagamento deve ser efetuado através do cartão do aluno nas papelarias da escola.
9. Os professores podem solicitar igualmente um cacifo, sendo este atribuído de acordo com a ordem de chegada do pedido, ou seja, os cacifos junto à sala de professores serão atribuídos aos

primeiros pedidos entregues, uma vez esgotados estes ser-lhes-ão atribuídos outros nos espaços remanescentes.

10. O requisitante responsabiliza-se pela conservação do cacifo requisitado bem como pelo não extravio da chave.
11. Em caso de danos no cacifo ou extravio da chave, a escola deverá ser ressarcida pelo prejuízo causado, em termos a determinar pelo Conselho Executivo:
 - a) em caso de danos, o utilizador deve pagar o custo da reparação;
 - b) em caso de extravio da chave, o utilizador deve pagar o custo da cópia da mesma.
12. A Ação Social Escolar escola possui os seguintes espaços/serviços específicos:
 - a) Papelaria;
 - a) Serviço de Apoio Socioeconómico;
 - b) Bar;
 - c) Refeitório.
13. Outros serviços da Escola:
 - a) Biblioteca;
 - b) Reprografia;
 - c) Centro de Recursos;
 - d) Serviços Administrativos;
 - e) Telefonista;
 - f) Gabinete de Aconselhamento Comportamental (GAC);
 - g) Gabinete de Saúde Escolar;
 - h) SPO.
14. O funcionamento dos espaços/serviços da Ação Social Escolar está definido em documento próprio. As principais regras de utilização estão afixadas em local visível e constam do Regimento Interno da Ação Social Escolar, em anexo a este documento (anexo 2).
15. Em todas as queixas ou sugestões de natureza administrativa, pedagógica ou disciplinar dever-se-á obedecer escrupulosamente à cadeia hierárquica, sem ultrapassar qualquer um dos elos dessa hierarquia.
16. Todos os elementos da comunidade escolar são responsáveis pela manutenção de um ambiente de limpeza e higiene em todos os espaços do recinto escolar.
17. É proibida a recolha de imagens dos placards informativos.
18. Salvo em situações excecionais, não é permitido consumir no recinto escolar alimentos cuja venda não é autorizada no bufete (exemplos: batata frita; snacks salgados e doces; pizzas; bebidas gasosas ou energéticas; bolos com alto teor calórico).

Segurança

1. A segurança deve ser uma preocupação comum a todos os membros da comunidade educativa: pessoal docente e de ação educativa, alunos, pais, encarregados de educação e representantes autárquicos. Cada edifício da Unidade Orgânica tem um Plano de Segurança Interno, que tem como objetivos gerais a preservação da vida humana, a proteção do património, a continuação das atividades educativas e a proteção do ambiente.
2. Toda a comunidade educativa em funções na escola está obrigada a participar nas ações a realizar pela escola no âmbito da segurança.
3. Procedimentos gerais de emergência:
 - a) Em situação de perigo iminente, com necessidade de evacuar espaços escolares, devem adotar-se os procedimentos específicos dos Planos de Emergência e Evacuação dos estabelecimentos de ensino que integram a U.O;
 - b) O não cumprimento intencional destas disposições é passível de averiguações;
 - c) Os Planos de Emergência e Evacuação deverão ser objeto de divulgação junto de toda a comunidade escolar, no início do ano letivo;
 - d) As plantas de evacuação deverão estar afixadas nos locais previstos;
 - e) Pelo menos, uma vez por ano, devem ser realizados exercícios de simulação de situações de perigo (tremor de terra, ameaça de bomba, incêndio, etc.), que levem à evacuação do recinto escolar, de acordo com o plano de emergência.
4. Procedimentos relativos a acidentes ocorridos em espaços escolares:
 - a) Sempre que ocorrer um acidente nos espaços escolares, seja no âmbito das atividades letivas, extracurriculares ou do quotidiano, há que ter em atenção os seguintes procedimentos:
 - b) As testemunhas do acidente devem de imediato informar o responsável de Estabelecimento, Diretor de turma/docente e, em última instância, o Conselho Executivo;
 - c) O encarregado dos assistentes operacionais, caso se justifique pela gravidade da ocorrência, orienta o encaminhamento da vítima para uma unidade hospitalar e informa os familiares do acidentado;
 - d) Depois de contactados os familiares deverão ser estes a acompanhar a vítima;
 - e) Por impossibilidade dos familiares ou pela gravidade de urgência da situação, a vítima poderá ser acompanhada por um assistente operacional, sempre que haja essa disponibilidade, até à comparência dos familiares ou à entrega aos cuidados hospitalares;
 - f) As formalidades relativas ao seguro escolar devem ser tratadas, com a maior celeridade possível, por um adulto, junto dos serviços administrativos.

CAPÍTULO V – Gestão pedagógica

Artigo 14.º

Princípios gerais

1. A relação pedagógica entre os diversos intervenientes norteia-se pelos seguintes princípios gerais:
 - a) Princípio da boa-fé;
 - b) Princípio da obediência hierárquica;
 - c) Princípio da participação democrática na vivência escolar;
 - d) Princípio da livre expressão;
 - e) Princípio da transparência.

Artigo 15.º

Critérios de distribuição de serviço

1. Salvaguardado o previsto na lei, a distribuição de serviço é efetuada tendo em conta, sempre que possível, os seguintes pressupostos:
 - a) Continuidade pedagógica definida pela seguinte ordem:
 - 1.ª direção de turma/titularidade de turma;
 - 2.ª maior número de alunos;
 - 3.ª maior número de disciplinas;
 - b) Antiguidade na escola sem interrupções;
 - c) Antiguidade na carreira;
 - d) Rotatividade.

Artigo 16.º

Permutas de aulas

1. As propostas de permutas de aula devem ser comunicadas por escrito, em formulário próprio, ao Conselho Executivo com uma antecedência de 48 horas, com as assinaturas de todos os envolvidos.
2. O Conselho Executivo autorizará ou não as referidas permutas, de acordo com as condicionantes de serviço.
3. A permuta sem autorização do Conselho Executivo implicará a marcação de falta ao docente que propôs a permuta.

Artigo 17.º

Aulas de substituição

1. As aulas de substituição visam suprir a ausência imprevista e de curta duração de docentes, através da realização de atividades letivas, no âmbito da disciplina em falta.
2. No 1.º Ciclo são aplicáveis os seguintes critérios de atuação:

- a) Sempre que se verifique a ausência de um docente com turma atribuída, esta deve, de imediato, ser cedida a um docente que exerça funções de substituição/apoio;
 - b) O docente de substituição deve seguir, sempre que possível, as orientações do professor da turma;
 - c) A aula de substituição deve envolver a globalidade da turma, sendo de presença obrigatória para os alunos;
 - d) Caso não haja professor de substituição, e sempre que possível, os alunos devem ser imediatamente distribuídos pelas salas dos diversos docentes do núcleo escolar.
3. Nos 2.º e 3.º Ciclos são aplicáveis os seguintes critérios de atuação:
- a) A aula de substituição é lecionada por um docente legalmente habilitado para lecionação da disciplina;
 - b) Quando tal não seja possível, a substituição será assegurada por outro docente em horário de substituição;
 - c) No caso anterior, a aula da disciplina, cujo docente está ausente, não poderá ser contabilizada como aula dada;
 - d) O docente é avisado com pelo menos um dia de antecedência à realização da aula. Para tal, o Conselho Executivo informa os docentes da nomeação através de correio eletrónico;
 - e) O serviço de lecionação de aulas de substituição é atribuído de acordo com a seguinte ordem de prioridades:
 - 1) Docente que tenha efetuado permuta do serviço letivo correspondente à aula a ser substituída (com informação e autorização prévia do CE);
 - 2) Docente do quadro com horário letivo incompleto;
 - 3) Docente com horário letivo completo, sem redução da componente letiva;
 - 4) Docentes com horário completo e redução da componente letiva.
 - f) É considerado serviço docente extraordinário se ultrapassar a carga letiva constante do horário semanal do docente;
 - g) O docente de substituição segue, obrigatoriamente, o planeamento diário do professor titular de turma/disciplina;
 - h) Aula de substituição envolve a globalidade da turma, sendo de presença obrigatória para os alunos;
 - i) O encarregado de educação deve, obrigatoriamente, tomar conhecimento da reposição de aulas.

Artigo 18.º

Acompanhamento a alunos

- 1. No 1.º Ciclo, em caso de ausência de um professor, o acompanhamento a alunos será assegurado de acordo com a seguinte ordem de prioridade:
 - a) 1ª Prioridade – docente de apoio educativo;

- b) 2ª Prioridade – docente do 1º ciclo que esteja disponível no núcleo escolar (ficando a haver horas);
 - c) 3ª Prioridade – redistribuição dos alunos pelos docentes do núcleo escolar;
 - d) 4ª Prioridade – manter os alunos num espaço da escola sob vigilância de um assistente operacional.
2. Nos 2.º e 3.º Ciclos, todos os docentes, que tenham no seu horário atividade de acompanhamento a alunos, têm de chegar atempadamente à sala dos professores e, caso não sejam solicitados, devem permanecer lá até ao final do tempo letivo em questão.
 3. Nos 2.º e 3.º Ciclos, o acompanhamento a alunos será assegurado de acordo com a seguinte ordem de prioridade:
 - a) 1ª prioridade – professor da turma;
 - b) 2ª prioridade – professor da disciplina;
 - c) 3ª prioridade – professor do ciclo;
 - d) 4ª prioridade – qualquer professor;
 4. No cumprimento das funções inerentes ao acompanhamento a alunos, os docentes deverão:
 - a) Escrever o sumário, mencionando a(s) atividade(s) desenvolvida(s);
 - b) Registrar as faltas dos alunos.
 5. Quando não houver lugar às aulas de substituição ou atividades de acompanhamento de alunos resultantes da falta de professor, os alunos devem, sempre que possível, ser encaminhados, pelo assistente operacional, para a sala de estudo, ou para a biblioteca, de forma que nenhuma turma ou aluno fique ao abandono no espaço escolar.

Artigo 19.º

Competências dos professores de apoio educativo/substituição

1. Substituir, nas suas faltas e impedimentos, os docentes a quem estejam atribuídas turmas.
2. Apoiar, em ambiente letivo ou fora dele, a atividade dos docentes a quem esteja atribuída a lecionação de uma turma.
3. Executar as tarefas de natureza técnico-pedagógicas específicas.
4. Coordenar, participar ou apoiar as atividades de natureza curricular e extracurricular realizadas no âmbito do modelo de apoio educativo da escola e outras previstas no plano de atividades de cada núcleo escolar e da Unidade Orgânica.
5. Assegurar o apoio educativo/substituições em qualquer núcleo escolar da Unidade Orgânica.
6. Planificar, orientar e avaliar o trabalho relacionado com o apoio educativo, sempre em parceria com o professor titular da turma onde o aluno está integrado.
7. Realizar relatórios de avaliação de final de semestre dos alunos apoiados.
8. Efetuar o horário com a composição de grupos em apoio educativo.

CAPÍTULO VI – Direitos e deveres

Artigo 20.º

Direitos e deveres da comunidade educativa

1. A referência à comunidade educativa engloba os alunos, o pessoal docente, o pessoal de ação educativa, os pais e encarregados de educação, os visitantes e os utilizadores das instituições e espaços com representação na Assembleia e outros órgãos onde tenham representação.
2. São direitos e deveres fundamentais de todos os membros da comunidade educativa, além dos previstos na lei:
 - a) Participar na construção de uma escola em que todos contribuam para a existência de um bom ambiente educativo;
 - b) Preservar o ambiente de trabalho, respeitando as normas em vigor;
 - c) Respeitar a liberdade de expressão de pensamento nos termos definidos pela Constituição da República Portuguesa;
 - d) Desenvolver o espírito crítico e a capacidade criativa, através de uma constante ação formativa e cultural;
 - e) Zelar pela conservação do património, não danificando e impedindo que sejam danificadas as instalações, o mobiliário, os equipamentos e o material escolar;
 - f) Respeitar as normas de higiene e segurança, manter a escola limpa e cumprir com a separação do lixo nos diversos espaços escolares;
 - g) Proceder em conformidade com o código de procedimentos definido, para atuação em situações de Infração Disciplinar;
 - h) Promover a educação para a cidadania, sendo agente direto na formação do aluno enquanto futuro cidadão consciente, ativo, responsável e conhecedor dos seus direitos e deveres de participação democrática.

Artigo 21.º

Direitos dos alunos

1. Sem prejuízo do disposto na legislação em vigor, são direitos dos alunos:
 - a) Dispor de manuais escolares e outros materiais didático-pedagógicos de qualidade, adotados e disponibilizados nos termos da lei, nomeadamente os dispositivos eletrónicos (computadores/tablets) fornecidos pela tutela, para acesso aos manuais digitais;
 - b) Ter acesso a material de substituição, sempre que o mesmo apresente uma anomalia que dificulte/impossibilite a utilização do mesmo em sala de aula ou em casa por um período de quinze dias;
 - c) Ter direito a assistência técnica quer presencialmente, quer através de contacto telefónico ou eletrónico, sempre que necessite;
 - d) Participar na elaboração do Regulamento Interno da Escola, conhecê-lo e ser informado, em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que

justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente, sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre matrícula, abono de família e apoios socioeducativos, normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre as atividades e iniciativas relativas ao Projeto Educativo;

- e) Receber os elementos de avaliação escritos, devidamente corrigidos, num prazo máximo de três semanas a contar da sua realização, com a avaliação qualitativa e quantitativa neles registados;
- f) Tomar conhecimento da marcação de um elemento de avaliação escrita com uma antecedência de 5 dias úteis.

Artigo 22.º

Deveres dos alunos

1. Sem prejuízo do disposto na legislação em vigor, são deveres dos alunos:
 - a) Ser, diariamente, portador do cartão de estudante e da caderneta escolar e mostrá-los sempre que estes lhes sejam solicitados por algum professor ou funcionário;
 - b) Dirigir-se para a sala à hora do seu início da aula e aguardar a entrada do professor;
 - c) Frequentar o apoio educativo, o apoio individualizado e a tutoria e apoio psicopedagógico sempre que necessário, perdendo este direito desde que ultrapasse um número de faltas injustificadas igual ao dobro do número de aulas tempos semanais;
 - d) Aguardar a sua vez de ser atendido em qualquer serviço que pretenda utilizar;
 - e) Informar os encarregados de educação dos resultados da sua aprendizagem;
 - f) Comunicar, através do encarregado de educação, a impossibilidade de comparência a momentos de avaliação agendados, ao professor da disciplina e/ou ao diretor de turma, sempre que tiver conhecimento prévio da sua ausência, e quando tal ocorrer por motivos justificáveis pela legislação, sob pena de não poder realizar a respetiva avaliação (de acordo com artigo 27.º e artigo 30.º do Estatuto do Aluno).
 - g) Trazer, diariamente, o material indispensável à realização das suas tarefas escolares;
 - h) Não perturbar as aulas quer no seu interior quer no seu exterior;
 - i) Abster-se de atitudes que possam ser consideradas chocantes ou indecorosas dentro do recinto escolar;
 - j) Respeitar a proibição de fumar em todo o recinto escolar, bem como consumir e fazer circular bebidas alcoólicas ou qualquer substância ilícita;
 - k) Nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, ou programa equivalente, frequentar as aulas de substituição e/ou de acompanhamento.
 - l) Comparecer e empenhar-se em todas as atividades propostas nas aulas de acompanhamento a alunos e salas de estudo;
 - m) Respeitar a proibição de saída da escola, acatando as indicações dos funcionários;

- n) Comparecer na escola com indumentária adequada ao espaço de trabalho e realização de aprendizagens;
- o) O uso do telemóvel, na escola, deve ser feito de forma responsável, a fim de proporcionar o convívio saudável e melhorar as relações interpessoais.

Artigo 23.º

Direitos dos professores

1. Sem prejuízo do disposto na legislação em vigor, são direitos dos professores:
 - a) Exigir que as suas aulas não sejam perturbadas;
 - b) Serem ouvidos na elaboração de horários, sempre que possível;
 - c) Serem informados, em tempo oportuno, sobre eventuais modificações do calendário e nomeações para atividades não letivas;
 - d) Dispor de um expositor para afixação de documentação;
 - e) Ter segurança na atividade profissional, através da previsão estatutária da prática de ofensa corporal ou outra violência sobre o docente no exercício das suas funções como crime;
 - f) Lecionar o máximo de três níveis curriculares (disciplinares e não disciplinares), salvo se o número de docentes não o permitir ou ~~quando~~ se tal obrigue ~~necessário~~ e a recorrer a trabalho suplementar.

Artigo 24.º

Deveres dos professores

1. Sem prejuízo do disposto na legislação em vigor e no conteúdo funcional previsto no Estatuto da Carreira Docente, são deveres dos professores:
 - a) Serem os primeiros a entrar e os últimos a sair da sala de aula, providenciando para que o quadro seja apagado, o mobiliário e equipamentos convenientemente arrumados e montados e o espaço limpo;
 - b) Comunicar ao funcionário responsável quaisquer danos ou anomalias detetadas ao entrar na sala de aula ou durante realização da mesma;
 - c) Comunicar ao órgão de gestão qualquer ocorrência que contrarie o presente Regulamento;
 - d) Conhecer, cumprir e divulgar o Regulamento Interno;
 - e) Entregar aos alunos os elementos de avaliação escritos, devidamente corrigidos, num prazo máximo de três semanas a contar da sua realização, com a avaliação qualitativa e quantitativa neles registadas, à exceção da devolução dos elementos de avaliação realizados até à última semana de cada semestre ou quando o elemento de avaliação realizado for contabilizado na avaliação do semestre seguinte;
 - f) Garantir o processo de autoavaliação dos alunos;
 - g) Não marcar mais do que um elemento de avaliação escrita por dia, num máximo de três por semana; essa calendarização deverá ser estabelecida com os alunos e registada no SGE, e qualquer situação excecional deverá obter a anuência dos alunos;

- h) A comunicação aos alunos da marcação de um elemento de avaliação escrita deverá ser feita com uma antecedência de 5 dias úteis; qualquer situação excecional deverá obter a anuência dos alunos;
- i) Não marcar elementos de avaliação na primeira semana de janeiro, bem como nos últimos cinco dias uteis antes do final de cada semestre.
- j) Entregar aos diretores de turma até à reunião de avaliação, no final de cada semestre avaliativo, a grelha de avaliação clarificadora que fundamenta as propostas de avaliação, tendo esta que discriminar os valores atribuídos nos diversos critérios de avaliação definidos no respetivo grupo disciplinar;
- k) Respeitar a proibição de fumar no interior do recinto escolar bem como a de consumir e fazer circular bebidas alcoólicas ou qualquer substância legalmente proibida;
- l) Responder, sempre que solicitado, no prazo de 48 horas úteis, à correspondência importante enviada pelos coordenadores dos órgãos de gestão escolar, estruturas de gestão intermédia ou equipas de trabalho formadas no âmbito da Assembleia ou Conselho Pedagógico e Conselho Executivo;
- m) Estar na escola com indumentária adequada ao espaço de trabalho e realização de aprendizagens;
- n) Registar os sumários e as faltas no programa de gestão de alunos no prazo máximo de sete dias;
- o) Registar as datas dos elementos de avaliação no SGE;
- p) Consultar o correio eletrónico oficial todos os dias úteis;
- q) O secretário do conselho de turma só poderá substituir o diretor de turma nas suas funções por indicação do Conselho Executivo.

Artigo 25.º

Direitos do pessoal de ação educativa

1. Sem prejuízo da legislação em vigor, são direitos do pessoal de ação educativa:
 - a) Ser tratado com respeito pelos alunos, professores e restantes funcionários, no exercício das suas funções;
 - b) Reunir-se para ser ouvido e tomar posições sobre todas as matérias que lhes digam respeito;
 - c) Ser atendido nas suas solicitações, desde que pertinentes e legalmente previstas, e ver esclarecidas as suas dúvidas;
 - d) Colaborar com os órgãos de gestão, professores e alunos na resolução se assuntos de interesse da comunidade escolar;
 - e) Ser informado de legislação do seu interesse e das normas em vigor na Escola;
 - f) Dispor de expositor em lugar apropriado.

Artigo 26.º**Deveres do pessoal de ação educativa**

1. Sem prejuízo do que está legislado, nomeadamente no conteúdo funcional de categoria, o Pessoal de ação educativa tem os seguintes deveres:
 - a) Ser correto com alunos, professores e demais membros da comunidade escolar;
 - b) Impedir a presença injustificada de estranhos no recinto escolar;
 - c) Permanecer na escola e assegurar o seu serviço no horário estabelecido, não devendo abandonar o local de trabalho, salvo por motivos relacionados com as suas funções ou por ordem superior;
 - d) Prestar assistência às aulas dentro dos blocos para os quais foi destacado, sempre que tal lhe seja solicitado pelos professores, e manter em silêncio os átrios, biblioteca e corredores contíguos às salas de aula;
 - e) Respeitar a proibição de fumar no interior do recinto escolar bem como a de consumir e fazer circular bebidas alcoólicas ou qualquer substância legalmente proibida;
 - f) Estar na escola com indumentária adequada ao espaço de trabalho e realização de aprendizagens.

Artigo 27.º**Direitos dos Pais e Encarregados de educação**

1. Os encarregados de educação, como primeiros responsáveis pela educação e pelo processo de formação dos seus educandos, têm o direito de:
 - a) Participar no processo educativo e na vida da U.O. desde que vise a educação dos seus educandos;
 - b) Assegurar-se que a U.O. proporcione aos seus educandos a formação que visa atingir os objetivos previstos na Lei;
 - c) Zelar para que os direitos dos seus educandos sejam cumpridos;
 - d) Ser tratado com respeito em todas as circunstâncias, pelos diversos órgãos e serviços;
 - e) Tomar conhecimento, através dos órgãos e serviços competentes para o efeito, de todas as informações relevantes, nomeadamente, no que respeita a prazos e procedimentos relativos a candidaturas a subsídios, matrículas, transportes e seguro escolar;
 - f) Ser informado sobre a vida escolar dos seus educandos, nomeadamente no final de cada semestre letivo, no que diz respeito ao seu aproveitamento, comportamento e assiduidade;
 - g) Ter acesso ao contacto direto com o educador, ou diretor de turma, nomeadamente na hora semanal de atendimento aos encarregados de educação, exceto na última semana de atividades letivas de cada semestre escolar;
 - h) Poder entrar nos estabelecimentos que integram a U.O., não apenas quando seja convocado, mas também quando, por sua iniciativa, queira tratar de assuntos que considere relevantes para a educação do seu educando, nos horários e locais próprios para o efeito;
 - i) O direito apresentado na alínea anterior estará, sempre, dependente de marcação prévia;

- j) Participar ativamente na vida associativa e representativa dos pais e encarregados de educação;
- k) Eleger e ser eleito representante dos encarregados de educação da turma;
- l) Estar representado nos conselhos de turma incluindo os de natureza disciplinar, através das organizações que o representem;
- m) Estar representado no Conselho Pedagógico e na Assembleia;
- n) Conhecer o Regulamento Interno da U.O. e participar, através dos seus representantes, na sua elaboração, no ponto relativo aos encarregados de educação, nos termos previstos na Lei;
- o) Apresentar sugestões pertinentes, por iniciativa própria ou através dos seus legais representantes.

Artigo 28.º

Deveres dos Pais e Encarregados de Educação

1. Como primeiros responsáveis pela educação escolar dos seus educandos, os encarregados de educação têm o dever de:
 - a) Participar na educação dos seus educandos;
 - b) Conhecer, cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno da U.O.;
 - c) Respeitar todos os elementos da comunidade educativa;
 - d) Atualizar anualmente os registos dos seus educandos, enquanto estes se mantiverem dentro da escolaridade obrigatória;
 - e) Cumprir os prazos e procedimentos estipulados, nomeadamente, no que respeita a matrículas, seguro escolar, candidatura a subsídio e pedido de transporte escolar;
 - f) Cooperar com a U.O. na formação dos seus educandos;
 - g) Participar na vida escolar, através das suas organizações próprias ou individualmente;
 - h) Participar, quando solicitado, nas atividades educativas programadas pela U.O.;
 - i) Fornecer à U.O., ao educador, ou diretor(a) de turma todas as informações pertinentes acerca das características dos seus educandos;
 - jj) Contactar o educador, ou diretor(a) de turma regularmente, no mínimo, uma vez por semestre;
 - k) Verificar com frequência os materiais escolares dos seus educandos, a fim de tomar conhecimento do trabalho desenvolvido nas várias áreas ou disciplinas;
 - l) Assegurar a pontualidade do seu educando, a frequência assídua das aulas e de todas as atividades escolares, bem como a apresentação do material didático necessário;
 - m) Utilizar a caderneta do aluno e o programa SGE para contactar os professores e tomar conhecimento de mensagens da escola, bem como proceder à sua verificação regular;
 - n) Participar em reuniões para as quais seja convocado com a antecedência mínima de dois dias úteis, salvo exceções devidamente justificadas;
 - o) Participar nas reuniões dos órgãos para os quais foi eleito;

- p) Justificar perante o educador ou diretor de turma, através da caderneta escolar ou documento de justificação de faltas, todas as faltas passíveis de justificação dos seus educandos, antecipadamente ou no prazo de cinco dias úteis, conforme previsto na Lei;
- q) Solicitar, previamente e por escrito na caderneta, autorização de saída do seu educando dentro do horário letivo;
- r) Dar resposta num prazo de três dias úteis, sempre que o professor titular ou diretor de turma informe de qualquer falta injustificada, ou que não foi justificada no prazo legal;
- s) Sensibilizar o seu educando para a manutenção de todo o material, equipamentos e espaços escolares;
- t) Responsabilizar-se pelo comportamento do seu educando;
- u) Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os danos causados pelo seu educando, no espaço escolar, a qualquer elemento da comunidade educativa, bem como todo o material danificado, nomeadamente, no que diz respeito a instalações, material didático, mobiliário e espaços envolventes;
- v) Mostrar um documento identificativo ao funcionário da portaria e seguir as instruções deste, quando se deslocar à Escola sede para tratar de assuntos referentes aos seus educandos, quer por sua iniciativa, quer por convocatória;
- w) Respeitar as normas de acesso às zonas permitidas para a sua circulação, salvo em ocasiões especiais como reuniões gerais com encarregados de educação, convívios, ações ou outras situações para que forem convidados.

CAPÍTULO VII – Faltas, assiduidade e pontualidade

Artigo 29.º

Faltas de presença e assiduidade

1. Considera-se falta de presença:
 - a) a ausência do aluno à totalidade da aula;
 - b) um atraso superior a 10 minutos no primeiro tempo da manhã e da tarde;
 - c) um atraso superior a 5 minutos nos restantes tempos.
2. Relativamente às aulas de substituição, aplicam-se os procedimentos referidos no ponto anterior.
3. No que concerne às aulas de acompanhamento a alunos, as faltas dos alunos devem ser comunicadas ao diretor de turma, que, por sua vez, as comunicará ao encarregado de educação.

Artigo 30.º

Falta de pontualidade

1. Considera-se falta de pontualidade:

- a) O atraso do aluno inferior ao tempo definido no artigo 29º para marcação de falta de presença e após a verificação das presenças.
2. Na sequência das faltas de material e pontualidade, o aluno deve permanecer na aula e cumprir com as suas obrigações. A desobediência a esta norma dá lugar a participação disciplinar.
3. As faltas de material e/ou de pontualidade sistemáticas implicarão medida disciplinar.

Artigo 31.º

Falta de material

1. Considera-se falta de material:
 - a) A presença do aluno na aula sem o material didático essencial e imprescindível à prossecução das atividades escolares.
2. É considerado material imprescindível a caderneta e aquele definido, no início do ano letivo, pelos diversos departamentos curriculares.
3. A falta de material deve ser assinalada no programa de gestão de alunos e em todos os tempos letivos em que se verifique.

CAPÍTULO VIII – Normas disciplinares

Artigo 32.º

Disciplina

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 17.º, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar, a qual pode levar à aplicação de medida disciplinar.
2. Em matéria disciplinar, a palavra do professor faz prova de fé até apresentação de prova cabal em contrário.
3. Os procedimentos a seguir em situações de indisciplina encontram-se definidos no Código de Procedimento Disciplinar anexo a este regulamento (anexo 3).
4. À terceira participação disciplinar de que um aluno seja alvo, o diretor de turma informa o Conselho Executivo sobre a situação, tendo este que aplicar uma medida disciplinar de acordo com a legislação em vigor.
5. O ponto anterior não inviabiliza a instauração de procedimento disciplinar, a partir da primeira participação disciplinar, devendo, sempre, ser tida em conta a gravidade da situação.
6. Sempre que um aluno cometa fraude comprovadamente, aquando da realização de um elemento de avaliação, deve ser alvo de um procedimento disciplinar considerado grave.

Artigo 33.º**Determinação da medida disciplinar**

1. Na determinação da medida disciplinar a aplicar deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias, atenuantes e agravantes, 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 o seu bom comportamento anterior e o seu reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta.
3. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, bem como a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência nelas, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

Artigo 34.º**Medidas disciplinares preventivas e de integração**

1. São medidas disciplinares preventivas e de integração:
 - a) A advertência;
 - b) A ordem de saída da sala de aula e encaminhamento para o Gabinete de Aconselhamento Disciplinar;
 - c) As atividades de integração na escola;
 - d) O condicionamento no acesso a determinados espaços escolares ou na utilização de materiais e equipamentos específicos, sem prejuízo daqueles que se encontrem afetos a atividades letivas;
 - e) Mudança de turma.

Artigo 35.º**Medidas disciplinares sancionatórias**

O procedimento disciplinar atravessa diferentes fases e implica, em cada uma delas, atuações de agentes diversificados.

1. São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) A repreensão;
 - b) A repreensão registada;
 - c) A suspensão da escola até três dias úteis;
 - d) A suspensão da escola de quatro a dez dias úteis;
 - e) Transferência de escola;
 - f) A expulsão da escola;
2. Aos alunos sujeitos às medidas referidas no n.º 1 do presente artigo, nas alíneas c) e d), deverão ser salvaguardados os momentos de avaliação.

Artigo 36.º**Cumulação de medidas disciplinares**

1. A medida disciplinar de execução de atividades de integração na escola pode aplicar-se cumulativamente com uma medida disciplinar sancionatória, com exceção da de expulsão da escola, de acordo com as características do comportamento faltoso e as necessidades reveladas pelo aluno, quanto 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 das suas aprendizagens.

Artigo 37.º**Atividades de integração na escola**

1. As atividades de integração na escola a que se refere o Estatuto Disciplinar do Aluno são:
 - a) Reparação dos danos causados, em caso de deterioração do património da escola:
 - Limpeza do chão;
 - Limpeza das mesas;
 - Pintura das paredes;
 - Outras.
 - b) Integração do aluno em atividades que possam contribuir para a melhoria da qualidade de vida da escola:
 - Manutenção de espaços verdes;
 - Arrumação;
 - Limpeza do exterior;
 - Garantir o asseio dos espaços da escola.
 - c) Atividades de estudo acompanhadas no GAC ou sala de estudo:
 - Realização de fichas de trabalho;
 - Outras atividades propostas pelo conselho de turma.
2. Consulta nos serviços de psicologia e orientação.
3. Outras tarefas que se enquadrem no espírito da legislação em vigor.
4. Os encarregados de educação deverão ter conhecimento prévio das tarefas referidas nas alíneas a), b) e c).
5. A medida prevista no ponto 2 carece da concordância prévia do encarregado de educação.
6. As tarefas referidas nos números anteriores são executadas em horário não coincidente com as atividades letivas e nunca por prazo superior a quatro semanas.
7. O não cumprimento da medida implica o seu agravamento.

Artigo 38.º**Competência para advertir**

1. Fora da sala de aula, qualquer professor ou funcionário de ação educativa da escola pode advertir o aluno, de acordo com o disposto na legislação em vigor.

CAPÍTULO IX – Atividades extracurriculares facultativas

Artigo 39.º

Participação em atividades facultativas

1. No decurso do processo de planificação das atividades facultativas, devem ser assegurados, com toda a antecedência possível, os seguintes procedimentos:
 - a) Salvar os momentos de avaliação previamente agendados;
 - b) Informar os restantes docentes da turma e acordar a dispensa das aulas, salvaguardando o cumprimento dos programas curriculares das diversas disciplinas, recorrendo, se necessário, à cedência, permuta ou reposição de aulas.
2. Aos alunos que se encontrem incluídos numa das alíneas que se seguem, ser-lhes-á impedida a participação em atividades extracurriculares facultativas e visitas de estudo que impliquem a saída do recinto escolar, até que a sua situação seja reavaliada pelo conselho de turma.
 - a) Alunos que tenham atingido metade do limite de faltas injustificadas por lei, a duas disciplinas;
 - b) Alunos que tenham duas ou mais participações disciplinares as quais tenham tido como consequência a aplicação de uma ou mais medidas referidas nos artigos 33.º a 35.º do Regulamento Interno;
 - c) Alunos que tenham uma participação disciplinar, a qual tenha tido como consequência uma ou mais medidas referidas no artigo 33.º a 35.º do Regulamento Interno;
 - d) Quando um aluno tiver comportamentos desadequados numa das atividades de carácter facultativo anteriormente referidas, é comunicado por escrito ao encarregado de educação e é impedido de participar na atividade seguinte;
 - e) No caso dos alunos que se encontrem em situação de possível retenção, a participação numa atividade que implique a ausência das atividades letivas por um período superior a 48 horas, está condicionada a um parecer positivo do respetivo conselho de turma.

Artigo 40.º

Encaminhamento dos alunos impedidos de participar nas atividades

1. No caso do 1.º Ciclo, os alunos impedidos de participar na atividade ficam a cargo do professor de apoio da escola ou, quando tal não seja possível, são integrados noutra turma da escola.
2. No caso do 2.º e 3.º ciclos, os alunos impedidos de participar na atividade ficam na biblioteca no(s) tempo(s) letivo(s) que seria(m) lecionado(s) pelo(s) professor(es) acompanhante(s) da atividade. Nos restantes tempos deverão frequentar as aulas previstas.
3. Os alunos referidos no ponto 2., aquando da presença na biblioteca, devem realizar um trabalho de investigação sobre a atividade em causa.

4. Compete ao(s) responsável(eis) pela organização da atividade solicitar ao diretor de turma/titular de turma a listagem dos alunos que estão em condições de participar nas atividades extracurriculares facultativas, mediante a aplicação do presente regulamento.

CAPÍTULO X – Avaliação

Artigo 41.º

Modalidades de avaliação

1. De acordo com a legislação em vigor, as formas de avaliação das aprendizagens previstas são:
 - a) Avaliação formativa;
 - b) Avaliação sumativa;
 - c) Avaliação externa.
2. A avaliação e a recolha de informações são um processo contínuo, iniciado no começo do ano letivo e articular-se com estratégias de diferenciação pedagógica, de superação de eventuais dificuldades dos alunos, de facilitação na sua integração escolar e de apoio à orientação escolar.
 - a) A meio de cada semestre letivo, os professores devem proceder a uma avaliação intercalar, de modo a aferir sobre a evolução do processo de ensino/aprendizagem;
 - b) Esta avaliação é registada em documento próprio para o efeito, de forma a possibilitar a tomada de conhecimento dos encarregados de educação.
3. No início de cada ano letivo, os alunos devem ser informados sobre os critérios específicos/domínios de avaliação de cada disciplina, de modo a tornar o processo de avaliação transparente. Tais critérios/domínios deverão ser ainda ser publicados na página oficial da escola.
4. Os professores devem igualmente ceder estes critérios específicos/domínios ao diretor de turma, que os arquivará para posterior consulta.
5. A avaliação sumativa consiste na tomada de decisão do conselho de turma, baseada na evolução do processo de ensino e aprendizagem de cada aluno, assumindo um carácter contínuo e sistemático e o seu cálculo pode ter como base a seguinte fórmula, salvaguardando sempre o carácter formativo da avaliação:

$$\textit{classificação final do 2.º Semestre} = \frac{(1.ºs + 2.ºs)}{2}$$

6. Os valores resultantes da aplicação daquelas fórmulas deverão ser arredondados às décimas e convertidos em níveis de 1 a 5, no 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, ou valores de 0 a 20, no ensino secundário.
7. Relativamente ao 1.º ciclo do ensino básico, a classificação final de semestre é feita sob a forma de menção (Insuficiente, Suficiente, Bom e Muito Bom).
8. A transição nos anos não terminais de ciclo processa-se de acordo com o estipulado pela legislação em vigor.
9. As áreas curriculares de enriquecimento, de Formação Pessoal e Social e curriculares não disciplinares, bem como as áreas curriculares disciplinares de carácter facultativo e as do ensino

vocacional artístico que, para o aluno, tenham substituído uma área curricular disciplinar do currículo educativo comum, não são consideradas para efeitos de progressão dos alunos.

10. A avaliação sumativa externa, sendo da responsabilidade do Ministério da Educação, é coordenada na escola pelo Secretariado de Exames, que é anualmente nomeado pelo Conselho Executivo, que nele delega funções.
11. No que diz respeito à Educação pré-Escolar, a avaliação é feita de acordo com a legislação em vigor. É um processo contínuo, de carácter formativo, que pressupõe a utilização de instrumentos de observação e registo diversificados, que permitam evidenciar o desenvolvimento e as aprendizagens de cada criança, tendo em conta as orientações curriculares para a educação pré-escolar. No final de cada semestre letivo, são elaborados registos de aprendizagem que integram o processo dos alunos e para tomada de conhecimento dos encarregados de educação.
12. Antes da avaliação de cada semestre, o aluno deverá autoavaliar-se em todas as disciplinas (conforme a alínea f) do artigo 24.º).
13. A participação dos pais e encarregados de educação na avaliação traduz-se no acompanhamento regular de todo o processo de aprendizagem do seu educando.
14. Aos pais e encarregados de educação pode ser solicitada a participação na aferição de estratégias de superação dos seus educandos.

Artigo 42.º

Diretrizes para o envio de trabalho de casa

1. O trabalho de casa (TDC):
 - a) Deve apresentar objetivos bem definidos/claros;
 - b) Deve referir-se a matéria lecionada;
 - c) Deve ser sempre corrigido e apresentado em sala de aula;
 - d) Não deve exceder os 30 minutos médios diários – 1º ciclo;
 - e) Não deve exceder os 10 minutos por TDC (e por disciplina) – 2º/3º ciclo;
 - f) Não deve existir nas interrupções letivas;
 - g) Não deve existir no dia anterior a testes de avaliação;
 - h) Não deve depender de recursos indisponíveis para o aluno, como as TIC e dicionários, etc.;
 - i) Deve consistir em tarefas a realizar pelo aluno de forma autónoma.

CAPÍTULO XI – Prémios de mérito

Artigo 43.º

Reconhecimento e valorização do mérito

A Escola possui um regulamento que visa o reconhecimento do mérito académico, profissional, desportivo e cultural dos alunos. Este documento segue em anexo (anexo 4) a este regulamento e prevê a instituição de quadros de honra e de louvor.

CAPÍTULO XII – Gestão Administrativa

Artigo 44.º

Órgãos de administração e gestão

1. São órgãos de administração e gestão da Escola, de acordo com a legislação em vigor:
 - a) a Assembleia;
 - b) o Conselho Pedagógico;
 - c) o Conselho Executivo;
 - d) o Conselho Administrativo.
2. O exercício de funções de todos os órgãos de gestão administrativa e escolar, incluindo estruturas de gestão intermédia ou outros de nomeação e eleição, estão limitados por um período máximo de três mandatos consecutivos.

CAPÍTULO XIII – Assembleia

Artigo 45º

Assembleia

A assembleia é o órgão de participação e representação da comunidade educativa, sendo responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da unidade orgânica.

Artigo 46.º

Composição

1. A Assembleia é constituída pelos seguintes elementos distribuídos da forma seguinte:
 - a) Um educador de infância;
 - b) Dois professores do 1.º ciclo;
 - c) Um professor do 2.º ciclo;
 - d) Três professores do 3.º ciclo/Secundário;
 - e) Um representante dos pais e encarregados de educação do pré-escolar/ 1.º ciclo;

- f) Um representante dos pais e encarregados de educação do 2.º ciclo e 3.º ciclo;
- g) O presidente da direção da Associação de Pais e Encarregados de Educação, caso não haja associação de pais constituída, será eleito um representante dos pais e encarregados de educação do ensino Secundário;
- h) Um representante do pessoal de ação educativa;
- i) O presidente da direção da Associação de Estudantes, se aluno do secundário, ou um aluno do ensino secundário, no caso de não haver Associação de Estudantes;
- j) Um representante da Câmara Municipal da Povoação;
- k) Um representante das atividades de carácter cultural, desportivo, artístico, científico, ambiental e económico, a definir na última reunião de cada ano letivo da Assembleia;
- l) O presidente do Conselho Executivo e o presidente do Conselho Pedagógico, que participam sem direito a voto.

Artigo 47.º

Competências

1. Sem prejuízo das competências já definidas na legislação em vigor, à Assembleia da Unidade Orgânica compete especificamente:
 - a) Eleger o secretário da Mesa de entre os seus membros;
 - b) Sensibilizar a comunidade para apoio a projetos de formação a desenvolver pela escola;
 - c) Aprovar os regimentos internos das estruturas de orientação educativa e dos serviços especializados de apoio.

Artigo 48.º

Funcionamento

1. A Assembleia reúne de acordo com o disposto na lei em vigor.
2. O funcionamento da Assembleia é definido pelo seu regimento interno que consta em anexo (anexo 5) a este regulamento.
3. Os representantes do pessoal de ação educativa devem ser dispensados do seu serviço para o exercício das suas funções nas sessões da Assembleia.

Artigo 49.º

Designação dos representantes

1. Os representantes do pessoal docente e do pessoal de ação educativa são funcionários dos quadros da Unidade Orgânica, eleitos em sufrágios distintos realizados para o efeito, tendo o seu mandato a duração de três anos.
2. Na ausência de lista os alunos são representados:
 - a) pelo presidente da direção da Associação de Estudantes;
 - b) na inexistência da Associação de Estudantes, por um aluno do Ensino Secundário eleito em colégio eleitoral constituído pelos seus pares ou, na inexistência de lista, de entre os

delegados das turmas do ensino secundário em assembleia de delegados de turma convocada pelo presidente do Conselho Executivo.

3. O mandato dos representantes dos alunos na Assembleia tem a duração de um ano.
4. Os representantes dos pais e encarregados de educação são indicados em assembleia geral de pais e encarregados de educação.
5. A Associação de Pais e Encarregados de educação é representada pelo seu presidente.
6. O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação é anual e só termina quando forem eleitos novos membros.
7. Os restantes elementos são designados nos termos da legislação em vigor.

Artigo 50.º

Eleições

1. As listas de candidatura deverão conter o número de candidatos titulares previsto no artigo anterior e outros tantos candidatos suplentes.
2. O processo eleitoral para os representantes do pessoal docente é o definido no artigo 58.º do Decreto Legislativo Regional n.º 19/2023/A.
3. O processo eleitoral para os representantes dos alunos tem com maior brevidade possível e deverá ficar concluída até 15 de outubro.
4. A convocação da Assembleia Geral de Pais para a eleição dos representantes dos encarregados de educação deverá ocorrer até 15 de outubro.

Artigo 51.º

Inexistência de listas

1. Na ausência de lista(s) candidata(s) de pessoal docente, de ação educativa e de alunos, a indicação dos seus representantes será feita através de votação em assembleias gerais distintas, convocadas para o efeito pelo Conselho Executivo.

Artigo 52.º

Instalação

1. O presidente da Assembleia cessante deverá proceder à instalação da nova Assembleia no prazo máximo de 10 dias úteis a contar da data da homologação dos resultados eleitorais.
2. No ato de instalação, o presidente da Assembleia cessante verificará a legitimidade dos eleitos e designados, nomeando, de entre os presentes, quem redigirá e subscreverá a ata avulsa da ocorrência, que será assinada pelo presidente cessante e pelos eleitos e designados. De seguida, proceder-se-á à eleição do presidente da Assembleia e respetivos Vice-presidentes.
3. O presidente da Assembleia é eleito pela Assembleia, de entre os seus membros, por escrutínio secreto, pelo período do mandato, podendo, porém, ser destituído, em qualquer altura, por

deliberação da maioria de 2/3 dos seus membros em efetividade de funções, desde que devidamente fundamentada.

4. Terminada a votação para o presidente da Assembleia, verificando-se empate, procede-se a nova eleição, após o que, mantendo-se o empate, é declarado presidente o docente que, de entre os membros que ficaram empatados, se encontrava mais bem posicionado na lista mais votada na eleição dos representantes do pessoal docente para a Assembleia.

Artigo 53.º

Eleição da Mesa

1. A mesa é constituída por um presidente, eleito nos termos do artigo anterior, um primeiro secretário e um segundo secretário.
2. Os secretários da mesa são eleitos pela Assembleia, de entre os seus membros docentes, por escrutínio secreto, em votação individualizada para cada um deles.
3. Os secretários da mesa são eleitos pelo período do mandato, podendo ser destituídos pela Assembleia, em qualquer altura, por deliberação da maioria de 2/3 dos seus membros em efetividade de funções, desde que devidamente fundamentada.
4. O presidente é substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo primeiro secretário e este pelo segundo secretário.
5. Na ausência de todos os membros da mesa, a Assembleia elegerá, por voto secreto, uma mesa com a finalidade específica de presidir àquela sessão.

CAPÍTULO XIV – Conselho Pedagógico

Artigo 54.º

Conselho Pedagógico

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

Artigo 55.º

Composição

1. De acordo com a legislação em vigor, o Conselho Pedagógico tem a seguinte composição:
 - a) O presidente do Conselho Executivo;
 - b) O representante dos coordenadores de núcleo;
 - c) Os coordenadores de Departamento Curricular;
 - d) O coordenador dos diretores de turma do ensino pré-escolar e 1º ciclo do ensino básico;
 - e) O coordenador dos diretores de turma do ensino 2º e 3º ciclos do ensino básico;
 - f) O coordenador dos diretores de turma do ensino secundário;

- g) O coordenador do Serviço de Psicologia e Orientação;
 - h) O coordenador da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva;
 - i) O presidente da Comissão Coordenadora da Avaliação do Pessoal Docente;
 - j) Um representante dos alunos do ensino secundário;
 - k) Um representante da Associação de Estudantes ou um aluno do secundário, quando não exista Associação de Estudantes constituída;
 - l) Um representante do pessoal de ação educativa;
 - m) Um representante dos pais e encarregados de educação.
2. Nas reuniões em que sejam tratados assuntos que envolvam sigilo, designadamente sobre matéria de provas de exame ou de avaliação global e avaliação do desempenho do pessoal docente, apenas participam os membros docentes, o presidente do conselho executivo, o coordenador da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva e do serviço de orientação de psicologia e orientação.

Artigo 56.º

Designação de representantes e mandatos

1. Os coordenadores dos departamentos são eleitos por um período de três anos, de entre os docentes profissionalizados do quadro de escola desta Unidade Orgânica que os integram, cabendo-lhes representar os professores no Conselho Pedagógico.
2. Os coordenadores dos diretores de turma são eleitos em assembleia de diretores de turma pelo período de três anos, ouvido o conselho de diretores de turma.
3. O representante do pessoal de ação educativa é eleito por um período de três anos, de entre todos os funcionários em serviço efetivo na escola.
4. Os alunos são representados no Conselho Pedagógico por um aluno do ensino secundário, ou dois alunos do Ensino Secundário, quando não exista Associação de Estudantes constituída, eleito(s) de entre os delegados das turmas do ensino secundário em assembleia de delegados de turma convocada pelo presidente do Conselho Pedagógico.
5. O representante da Associação de Estudantes é designado pela mesma.
6. Os representantes dos pais e encarregados de educação são designados anualmente pela Associação de Pais e Encarregados de educação e, na falta da mesma, eleitos em assembleia de pais e encarregados de educação a convocar pelo presidente do Conselho Pedagógico. O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação é anual e só termina quando forem eleitos novos membros.

Artigo 57.º

Convocação de eleições para os representantes do Conselho Pedagógico

1. As eleições para os representantes do Conselho Pedagógico, nos seus distintos corpos eleitorais, são convocadas pelo presidente do Conselho Executivo:

- a) Até 30 de junho, para os coordenadores de departamento, para o representante dos coordenadores de núcleo e para representante do pessoal de ação educativa;
 - b) Anualmente, até ao dia 15 de outubro, para os representantes dos alunos e dos pais e encarregados de educação.
2. Quando algum coordenador de departamento, representante dos coordenadores de núcleo, representante do pessoal de ação educativa ou algum representante dos alunos não puder exercer o cargo, definitivamente, o presidente do Conselho Executivo convoca novas eleições, no respetivo corpo eleitoral a que o membro impedido pertence, até 15 dias depois de conhecida a impossibilidade.
 3. Quando a impossibilidade for temporária, até 120 dias, não há lugar a novas eleições, nos termos do número anterior, sendo o elemento impedido substituído pelo elemento imediatamente mais votado aquando da eleição.
 4. Os Vice-coordenadores de departamento e de núcleo substituirão os respetivos coordenadores nos impedimentos destes, sendo, para tal, convocados pelo Conselho Executivo dentro de um prazo mínimo de quarenta e oito horas de antecedência.

Artigo 58.º

Eleição do presidente do Conselho Pedagógico

1. O presidente do Conselho Pedagógico é eleito, de entre os seus membros docentes, por um período de três anos, em reunião extraordinária do Conselho Pedagógico.
2. O regime de exercício das funções de presidente do Conselho Pedagógico rege-se pela legislação em vigor.
3. A reunião extraordinária do Conselho Pedagógico, para efeitos do ponto 1, é convocada pelo presidente do Conselho Pedagógico cessante, até 15 de julho.
4. Quando o presidente do Conselho Pedagógico não puder exercer o cargo, por qualquer motivo, este será exercido pelo vice-presidente, de acordo com o estabelecido no regimento interno deste órgão (anexo 6).

Artigo 59.º

Competências

1. Para além das competências definidas na legislação em vigor, ao Conselho Pedagógico compete:
 - a) Articular procedimentos com o Serviço de Psicologia e Orientação;
2. Quando os pareceres previstos nas competências do Conselho Pedagógico forem negativos, deve o Conselho proponente rever o documento e voltar a submetê-lo a parecer do Conselho Pedagógico no prazo máximo de 30 dias.
3. Quando, após o procedimento previsto no número anterior, persistam objeções à aprovação, deve a proposta, acompanhada e parecer fundamentado do Conselho Pedagógico, ser submetida à Assembleia.

Artigo 60.º

Funcionamento

O Conselho Pedagógico funciona de acordo com a legislação em vigor.

CAPÍTULO XV – Conselho Executivo

Artigo 61.º

Conselho Executivo

A direção executiva é assegurada por um Conselho Executivo que é o órgão de administração e gestão da escola nas áreas pedagógica, cultural, administrativa e financeira.

Artigo 62.º

Composição

O Conselho Executivo é constituído por um presidente, dois vice-presidentes e um assessor técnico-pedagógico.

Artigo 63.º

Competências

1. As competências do Conselho Executivo constam do regimento deste órgão, que se encontra anexado a este Regulamento - Anexo.

Artigo 64.º

O presidente do Conselho Executivo

1. As competências do presidente do Conselho Executivo encontram-se definidas na legislação em vigor.

Artigo 65.º

Eleição

1. A eleição para o Conselho Executivo rege-se pela lei em vigor, e no estipulado neste Regulamento Interno.
2. O processo eleitoral para o Conselho Executivo tem o seu início trinta dias antes do final do mandato, por convocatória do presidente da Assembleia ou por quem as suas vezes fizer, informando sobre as normas do processo eleitoral e locais de afixação das listas dos candidatos.

Artigo 66.º

Mandato

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

2. O mandato dos membros do Conselho Executivo pode cessar quando verificadas as condições previstas na Legislação em vigor.
3. A cessação do mandato dos elementos que constituem o Conselho Executivo tem como consequência o previsto na legislação em vigor.

Artigo 67.º

Procedimentos eleitorais

1. As eleições para o Conselho Executivo seguem os trâmites aqui definidos.
2. Os processos eleitorais realizam-se por sufrágio direto, secreto e presencial.
3. As listas e os respetivos programas de ação deverão ser entregues até data a fixar pela Mesa da Assembleia Eleitoral.
4. As listas deverão ser elaboradas nos termos da legislação em vigor.
5. A designação da lista será atribuída por ordem alfabética, de acordo com a ordem de entrega das mesmas.
6. Caso duas ou mais candidaturas apresentem as respetivas listas em simultâneo, a atribuição da designação alfabética far-se-á por um de dois métodos: por consenso entre as partes envolvidas ou por sorteio efetuado perante duas testemunhas imparciais ao processo.
7. Cada lista poderá designar, caso considere necessário, para ações de campanha, ou para delegação à mesa eleitoral, até dois mandatários: um para a EB 2,3/S Maria Isabel do Carmo Medeiros, outro para a EB 1,2,3/JI das Furnas.
8. As listas e os respetivos programas de ação deverão ser afixados em dois locais públicos visíveis nos edifícios da EB 2,3/S Maria Isabel do Carmo Medeiros e da EB 1,2,3/JI das Furnas.
9. A campanha eleitoral é constituída por dois períodos:
 - a) Período de pré-campanha até à afixação das listas;
 - b) Período de campanha, a partir da afixação das listas.
10. Para efeitos do processo eleitoral constituir-se-á uma Assembleia Eleitoral composta por todos os elementos com direito a voto.
11. Por indicação da Assembleia, que tutela todo o processo, serão constituídas duas Mesas Eleitorais, ambas compostas por um presidente, dois secretários e dois suplentes e sediadas na EB 2,3/S Maria Isabel do Carmo Medeiros e na EB 1,2,3/JI das Furnas.
12. À hora marcada na convocatória, os presidentes das Mesas Eleitorais darão início à votação. A elas cabe:
 - a) Presidir e supervisionar todo o processo eleitoral;
 - b) Proceder ao apuramento dos votos e à confirmação dos resultados;
 - c) Afixar os resultados em dois locais públicos visíveis nos edifícios da EB 2,3/S Maria Isabel do Carmo Medeiros e da EB 1,2,3/JI das Furnas.
 - a) Têm direito de voto nas eleições para o Conselho Executivo e para a Assembleia
 - b) O pessoal docente em exercício de funções;

- c) O pessoal de ação educativa em exercício de funções;
 - d) O representante dos encarregados de educação de cada turma, qualquer que seja o ciclo ou nível de ensino.
 - e) O delegado de turma de cada uma das turmas do secundário.
13. Cada eleitor tem direito a um voto.
14. No caso de um eleitor pertencer simultaneamente a duas categorias (*Representante dos encarregados de educação e pessoal de ação educativa, por exemplo*) vota apenas numa delas, de acordo com o caderno eleitoral.
15. Para controlo do processo de votação, caberá aos elementos das mesas eleitorais elaborar os cadernos eleitorais para o efeito, contendo os nomes e respetiva categoria dos eleitores com direito a voto e publicados até três dias úteis antes das eleições.
16. A Assembleia Eleitoral será convocada por convocatória a afixar nos locais de estilo da escola, mencionando o local e hora do escrutínio, com a antecedência mínima de oito dias, e enviada, por via eletrónica, a todos os coordenadores de departamento, coordenadores de diretores de turma, chefe dos Serviços Administrativos e chefe dos Assistentes Operacionais para que toda a comunidade educativa tome conhecimento e participe no processo eleitoral.
17. Votam na EB 1,2,3/JI das Furnas:
- a) O pessoal docente e não-docente, em exercício de funções, dos estabelecimentos de ensino Pré-escolar e 1.º, 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico das Furnas e Ribeira Quente;
 - b) Os representantes dos encarregados de educação das Turmas do Pré-escolar e 1.º, 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico das Furnas e Ribeira Quente;
 - c) Os representantes dos encarregados de educação de turmas dos estabelecimentos de ensino da Povoação, residentes nas Furnas e Ribeira Quente, que por motivos justificáveis não o possam fazer na EB 2,3/S Maria Isabel do Carmo Medeiros da Povoação.
18. Votam na EB 2,3/S Maria Isabel do Carmo Medeiros:
- a) O pessoal docente e pessoal de ação educativa, em exercício de funções, dos estabelecimentos de Ensino Pré-escolar e dos 1º, 2º, 3º Ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário de: Água Retorta, Faial da Terra, N.ª Sr.ª dos Remédios, Vila da Povoação e Lombas adjacentes;
 - b) Os delegados de turma do Ensino Secundário;
 - c) Os representantes dos encarregados de educação do ensino Pré-escolar e dos 1º, 2º, 3º Ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário de: Água Retorta, Faial da Terra, N.ª Sr.ª dos Remédios, Vila da Povoação e Lombas adjacentes;
 - d) Os representantes dos encarregados de educação de estabelecimentos de ensino das Furnas e/ou Ribeira Quente, residentes em: Água Retorta, Faial da Terra, N.ª Sr.ª dos Remédios, Vila da Povoação e Lombas adjacentes, que, por motivos justificáveis, não o possam fazer na EB 1,2,3/JI das Furnas.

19. Durante todo o processo de escrutínio deverão estar presentes em permanência, em cada uma das sedes eleitorais, três elementos da mesa eleitoral, um representante ou mandatário de cada uma das listas concorrentes.
20. À hora fixada na convocatória, os presidentes das mesas eleitorais darão por encerrada a votação e dar-se-á início ao apuramento dos resultados na presença dos membros da mesa eleitoral e de um elemento designado por cada uma das listas concorrentes ao Conselho Executivo que, de seguida, lavrarão e assinarão a respetiva ata. Considera-se eleita a lista que obtenha a maioria absoluta dos votos entrados nas urnas.
21. Quando, nos termos do número anterior, nenhuma lista sair vencedora, realiza-se um segundo escrutínio entre as duas listas mais votadas, no prazo máximo de 10 dias úteis, sendo então considerada eleita a lista que reunir maior número de votos entrados nas urnas.
22. Os resultados da votação serão afixados em dois locais públicos visíveis nos edifícios da EB 2,3/S Maria Isabel do Carmo Medeiros e da EB 1,2,3/JI das Furnas.
23. O presidente da Assembleia da Escola Básica e Secundária da Povoação, ou quem as suas vezes fizer, após confirmação da regularidade do processo eleitoral, procede à homologação dos respetivos resultados, conferindo posse aos membros do Conselho Executivo nos 10 dias subsequentes à eleição.
24. Após a homologação, o presidente da Assembleia da escola, ou quem as suas vezes fizer, dentro do prazo referido no número anterior, comunica ao Diretor Regional competente em matéria de administração escolar os resultados da eleição e a composição do Conselho Executivo

CAPÍTULO XVI – Conselho Administrativo

Artigo 68.º

Conselho Administrativo

1. O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo–financeira da escola, nos termos da legislação em vigor.
2. A chefe de Serviços da Administração Escolar é a secretária do Conselho Administrativo.
3. O regimento interno deste órgão encontra-se anexado a este regulamento (anexo 8).

CAPÍTULO XVII – Estruturas de orientação educativa

Artigo 69.º

Departamentos Curriculares

1. Os Departamentos Curriculares são estruturas de orientação educativa constituídas nos termos da legislação em vigor.
2. São Departamentos Curriculares da Unidade Orgânica os seguintes:

- a) Departamento de Línguas e Literaturas;
 - b) Departamento de Ciências Humanas e Sociais;
 - c) Departamento de Ciências Numéricas e de Computação;
 - d) Departamento de Expressões;
 - e) Departamento das Ciências Físicas e Naturais;
 - f) Departamento de Educação Pré-Escolar;
 - g) Departamento de 1.º Ciclo.
3. A constituição dos diferentes Departamentos Curriculares está definida nos regimentos internos de cada um daqueles departamentos.
 4. Os referidos regimentos internos encontram-se anexados a este regulamento. (anexos 9 a 15)
 5. As competências dos departamentos curriculares são as fixadas na legislação em vigor.
 6. Os coordenadores são eleitos para mandatos de três anos, coincidentes com os órgãos de gestão da UO.
 7. Quando o coordenador eleito não se puder manter em funções no ano seguinte, dever-se-á proceder a nova eleição, sendo que o seu mandato termina aquando da cessação dos órgãos de gestão da U.O.
 8. Aos coordenadores de departamento cabe, além do previsto na legislação em vigor:
 - a) Participar nas reuniões do Conselho Pedagógico;
 - b) Convocar as reuniões de departamento;
 - c) Presidir às reuniões do departamento curricular;
 - d) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os docentes do departamento;
 - e) Assegurar a ligação funcional entre o Conselho Pedagógico, o Conselho Executivo e os membros do departamento;
 - f) Promover a eleição do representante de grupo disciplinar;
 - g) Assegurar a participação do departamento na elaboração e desenvolvimento do Plano de Escola, bem como do Plano Anual de Atividades;
 - h) Orientar e coordenar pedagogicamente os docentes do departamento curricular, tendo em vista a sua formação contínua;
 - i) Organizar e manter atualizado um dossiê de registo das atividades do departamento e de toda a informação relevante que ao departamento diga respeito;
 - j) Promover a resolução de problemas de índole pedagógica que aos membros do departamento diga respeito;
 - k) Intervir no processo de avaliação do desempenho docente, nos termos previstos no Estatuto da Carreira Docente em vigor;
 - l) Promover a elaboração e a aprovação do regimento do seu departamento e adequá-lo às circunstâncias no início de cada ano letivo, se necessário;
 - m) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da escola;

- n) Deve assegurar que os grupos disciplinares que compõem o departamento desempenhem as tarefas que lhe forem atribuídas.
 - o) Avaliar os docentes do departamento;
 - p) Apresentar ao Conselho Executivo um relatório crítico, do trabalho desenvolvido ao longo do seu mandato;
 - q) Exercer as demais funções que lhe forem atribuídas por lei.
9. No caso de um departamento curricular ser constituído por mais que um grupo disciplinar é eleito, entre os seus membros, um representante de grupo disciplinar, a registar em ata de Departamento.
10. Só há lugar à figura referida no ponto anterior, se o grupo for constituído por cinco ou mais docentes.
11. O mandato do representante de grupo disciplinar é anual.
12. Ao representante de grupo disciplinar cabe coadjuvar o coordenador de departamento nas suas competências constantes no ponto 6 deste artigo.
13. O representante de grupo disciplinar beneficia da redução de um tempo de 45 minutos na componente não letiva para exercício das suas funções.
14. Apenas há lugar à elaboração dos regimentos internos dos departamentos. Cada grupo disciplinar, se entender, poderá incluir alguma especificidade que queira ver acautelada nesse mesmo regimento.
15. Um docente que pertença simultaneamente a dois departamentos é informado, no início do ano letivo, pelo Conselho Executivo, qual o departamento a que pertencerá.
16. Nas deliberações não há lugar a abstenção.

Artigo 70.º

Conselhos de turma, núcleo e de diretores de turma do Ensino Básico e Secundário

1. Estes órgãos regem-se pela lei em vigor e respetivos Regimentos Internos que se encontram em anexo a este documento (anexo 1, 16 e 17).

Artigo 71.º

Serviços especializados de apoio educativo

1. Aos Serviços especializados de apoio educativo aplica-se a legislação em vigor.
2. Os Serviços especializados de apoio educativo são:
- a) Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) (anexo 18);
 - b) Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) (anexo 19);
 - c) Equipa de Saúde Escolar (anexo 21);
 - d) Centro de Formação (anexo 22);
 - e) Ação Social Escolar (anexo 2);
 - f) Centro de Explicações Grátis (anexo 23);

- g) Atividades de Complemento Curricular: ADE, Clubes Escolares e Clube Desportivo Escolar da Povoação (anexo 24).

Artigo 72.º

Serviço de Psicologia e Orientação (SPO)

1. O SPO é um serviço especializado de apoio educativo que se destina 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. Ao Serviço de Psicologia e Orientação da escola compete:
 - a) Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
 - b) Apoiar os alunos no seu processo de aprendizagem e de integração no sistema de relações interpessoais da comunidade escolar;
 - c) Prestar apoio de natureza psicológica, psicopedagógica ou terapêutica a alunos, professores, pais e encarregados de educação, no contexto das atividades letivas, tendo em vista o sucesso escolar, a equidade e a adequação das respostas educativas;
 - d) Assegurar, em colaboração com outros serviços competentes, designadamente os de educação inclusiva, a deteção de alunos com necessidades específicas, a avaliação da sua situação e o estudo das intervenções mais adequadas;
 - e) Contribuir, em conjunto com as atividades desenvolvidas no âmbito das áreas curriculares, dos complementos educativos e das outras componentes educativas não escolares, para a identificação dos interesses e aptidões dos alunos de acordo com o seu desenvolvimento global e nível etário;
 - f) Promover atividades específicas de informação escolar e profissional, suscetíveis de ajudar os alunos a situarem -se perante as oportunidades disponíveis, tanto no domínio dos estudos e formações como no das atividades profissionais, favorecendo a indispensável articulação entre a escola e o mundo do trabalho;
 - g) Desenvolver ações de aconselhamento psicossocial e vocacional dos alunos, apoiando o processo de escolha e o planeamento de carreiras;
 - h) Colaborar com experiências pedagógicas e em ações de formação de pessoal docente e de ação educativa, bem como realizar e promover a investigação nas áreas da sua especialidade.
3. Integram o Serviço de Psicologia e Orientação da Unidade Orgânica:
 - a) Os psicólogos que prestem serviço na Unidade Orgânica;
 - b) O pessoal docente e de ação educativa que por decisão do Conselho Executivo seja afeto a esse serviço.
4. Quando exista pessoal docente afeto total ou parcialmente ao Serviço de Psicologia e Orientação, as horas que lhe estejam atribuídas são consideradas como serviço não letivo integrado no regime

de apoio educativo aos alunos da escola, não relevando para qualquer dos efeitos do presente diploma.

5. O pessoal afeto ao Serviço de Psicologia e Orientação participa, sempre que solicitado pelo Conselho Executivo, pelo presidente do Conselho Pedagógico, por um diretor ou titular de turma, nas reuniões do Conselho Pedagógico, do conselho de turma ou do conselho de núcleo.
6. Os técnicos superiores que integram o Serviço de Psicologia e Orientação dispõem de autonomia técnica e científica.
7. O Serviço de Psicologia e Orientação é coordenado, preferencialmente, por um psicólogo eleito de entre aqueles que o integram, inscrevendo-se o exercício da coordenação em quatro horas de trabalho semanal.
8. No exercício das suas funções, os psicólogos escolares devem pautar a sua ação pelo Código Deontológico da Ordem dos Psicólogos Portugueses, publicado em Diário da República a 13 de julho de 2021 no Regulamento n.º 637/2021.
9. A organização e modo de funcionamento deste serviço são apresentados com maior especificidade em Regulamento Interno próprio.

Artigo 73.º

Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)

1. A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) é um dos recursos organizacionais de apoio à aprendizagem e à inclusão que, nos termos da legislação em vigor, é constituída por uma Comissão Permanente e uma Comissão Alargada.
2. À Comissão Permanente compete:
 - a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
 - b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão a mobilizar;
 - c) Acompanhar, monitorizar e propor a avaliação da aplicação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
 - d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
 - e) Elaborar o relatório técnico-pedagógico e, se aplicável, o programa educativo individual;
 - f) Acompanhar, do ponto de vista técnico e científico, os recursos específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão;
 - g) Prescrever os produtos de apoio necessários.
3. À Comissão Alargada, compete:
 - a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
 - b) Aprovar os relatórios técnico-pedagógicos e, se aplicável, os programas educativos individuais.

Artigo 74.º

Composição

1. A Comissão Permanente tem a seguinte composição:
 - a) Um elemento do Conselho Executivo;
 - b) Um docente especializado em educação especial;
 - c) Um docente representante de cada ciclo de ensino e nível de ensino;
 - d) Um psicólogo.
2. A Comissão Alargada, para além dos elementos referidos no n.º 1, possui os seguintes elementos:
 - a) Os psicólogos que prestem serviço na escola;
 - b) Os docentes especializados em educação especial;
 - c) Outros docentes e técnicos (total ou parcialmente afetos pelo Conselho Executivo ao apoio dos alunos a quem sejam aplicáveis medidas adicionais);
 - d) O restante pessoal de ação educativa que lhe seja afeto pelo Conselho Executivo.

Artigo 75.º

Funcionamento

1. A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) está regulamentada em Regimento Interno que prevê as normas do seu funcionamento. Este documento encontra-se anexado ao presente regulamento. (anexo 19)

Artigo 76.º

Equipa de Saúde Escolar

1. A Equipa de Saúde Escolar visa a promoção de hábitos alimentares e de vida saudáveis e o combate à obesidade e sedentarismo e rastreios auditivos e visuais entre a população escolar.
2. Para o cumprimento destes objetivos a Equipa de Saúde escolar funciona em articulação com outras entidades do Concelho que possuam finalidades comuns.
3. Para efeitos do pleno cumprimento dos pontos 1 e 2 a Equipa de Saúde Escolar, rege-se pela legislação em vigor.
4. O funcionamento da Equipa de Saúde Escolar está regulamentado em Regimento Interno que prevê as normas do seu funcionamento.

Artigo 77.º

Entidade Formadora da EBS da Povoação

1. A Entidade Formadora da EBS da Povoação visa responder às necessidades de formação da população docente sob a forma de formação contínua, creditada ou não, nos termos definidos na

legislação em vigor ou de certificação de iniciativas de carácter formativo organizadas por membros docentes ou outros e destinados à aquisição ou desenvolvimento de competências profissionais, sob a forma de cursos de formação, creditados ou não, e da comunidade extraescolar, sob a forma de cursos livres.

2. O funcionamento do Centro de Formação da Unidade Orgânica está regulamentado em Regimento Interno que prevê as normas do seu funcionamento.

Artigo 78.º

Serviços de ação social escolar

1. Regulamentado em regimento próprio (Anexo 2).
2. Os benefícios da ação social escolar atribuídos aos alunos pelos serviços de ação social são objeto de análise, aprovação e retificação em reunião da equipa multidisciplinar.
3. Sempre que existam reclamações e/ou informações relevantes por parte dos diretores de turma acerca dos benefícios referidos no número anterior, a equipa multidisciplinar reúne-se para análise e resolução das situações apresentadas.

Artigo 79.º

Comissão Coordenadora da Avaliação

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

Artigo 80.º

Composição

1. A Comissão coordenadora de Avaliação tem a seguinte composição:
 - a) Docentes em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado do quadro da unidade orgânica;
 - b) Os docentes avaliadores não podem integrar esta comissão;
 - c) O presidente desta comissão é, obrigatoriamente, membro do Conselho Pedagógico;
 - d) A comissão coordenadora de avaliação é composta pelo número ímpar de 5 docentes.

Artigo 81.º

Funcionamento

1. O mandato dos elementos da comissão coordenadora de avaliação coincide com o mandato do Conselho Pedagógico.
2. A comissão coordenadora de avaliação delibera por maioria.

Artigo 82.º**Centro de Explicações Grátis**

1. O Centro de Explicações Grátis visa a prevenção do insucesso escolar, a consolidação de aprendizagens, a superação de dificuldades de aquisição e aplicação de conhecimentos ou o apoio à realização de trabalhos científicos.
2. A frequência do Centro de Explicações Grátis faz-se por iniciativa dos alunos.
3. No final de cada ano letivo, o Conselho Pedagógico, em conjunto com o Conselho Executivo, procederá ao balanço do funcionamento do referido Centro.
4. As regras de funcionamento constam do Regimento Interno do Centro, revisto anualmente e aprovado em Conselho Pedagógico.

Artigo 83.º**Atividades de complemento curricular**

1. De acordo com os objetivos fixados pelo Projeto Educativo a escola proporciona as seguintes atividades de complemento curricular:
 - a) Clubes escolares.
 - b) Atividades desportivas escolares.
2. Todas as atividades de complemento curricular que os diferentes agentes da comunidade escolar decidirem organizar deverão ser propostas e aprovadas pela Assembleia de Escola, ouvido o Conselho Pedagógico. Para tal deverão submeter à aprovação do mesmo:
 - a) O respetivo projeto em consonância com as problemáticas identificadas e as metas previstas no Projeto Educativo.
 - b) Os estatutos prevendo o respetivo funcionamento e coordenação.

Artigo 84.º**Espaço S**

1. O Espaço S é um serviço destinado aos alunos do ensino secundário, designado por “Espaço S” com a finalidade de promover atividades de informação e orientação escolar, profissional e vocacional, mas também consciencializar para a importância da prossecução de estudos, contribuindo assim para tomadas de decisão mais ponderadas.
2. O funcionamento do Espaço S é definido pelo seu regimento interno que consta em anexo (anexo 25) a este regulamento.

Artigo 85.º**Biblioteca Escolar**

1. A Biblioteca Escolar funciona nos dois edifícios da Escola Básica, no edifício da EB 2,3/S Maria Isabel do Carmo Medeiros e no edifício da EB 1,2,3/JI das Furnas
2. O funcionamento da Biblioteca Escolar é definido pelo seu regimento interno que consta em anexo (anexo 26) a este regulamento.

Artigo 86.º**Disposições Finais**

1. O Regulamento Interno da Unidade Orgânica é uma compilação das normas específicas que regem o funcionamento, organização, relação entre os agentes educativos no âmbito desta unidade orgânica.
2. As normas que o constituem são propostas por qualquer dos grupos constituintes da população escolar e aprovadas em Conselho Pedagógico e em Assembleia.
3. A existência deste conjunto normativo, até pela sua especificidade, não isenta do conhecimento integral da legislação em vigor.
4. A aprovação do Regulamento Interno deve ser precedida de um período de discussão pública em que seja assegurada a participação do pessoal docente e de ação educativa, bem como dos alunos e dos encarregados de educação através dos seus representantes eleitos ou respetivas associações.
5. O Regulamento Interno deve ser revisto:
 - a) Sempre que a entrada em vigor de nova legislação implique a sua alteração;
 - b) Anualmente em Conselho Pedagógico e Assembleia, podendo sofrer ajustes ou modificações pontuais, de acordo com o balanço do ano letivo e a consecução dos objetivos do Plano de Escola;
 - c) A cada três anos, submetendo-se a uma revisão de fundo e a um período de discussão pública;
6. Após a sua aprovação o Regulamento Interno deve ser amplamente divulgado:
 - a) Através da página eletrónica da escola;
 - b) Enviado por correio eletrónico a todos os departamentos curriculares, representantes dos alunos e de encarregados de educação;
 - c) No ato da matrícula, através de um resumo dos pontos principais dado a conhecer e a assinar aos encarregados de educação.

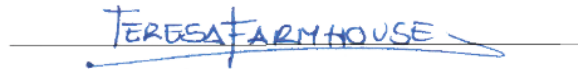
Artigo 87.º**Incompatibilidades**

1. O exercício de funções como Professores eleitos da Assembleia é incompatível com as funções de representante de encarregados de educação neste órgão.
2. As incompatibilidades referidas nos números anteriores não impedem a candidatura/nomeação para aqueles cargos, mas obrigam à opção por um deles.

CAPÍTULO XVIII – Registos, legislação e anexos**Registo de revisões**

N.º	Tipo de reunião	Data
00	Aprovado pela Assembleia Constituinte em reunião ordinária	1999.02.12
01	Retificado pela Assembleia Constituinte em reunião ordinária	1999.04.30
02	Alterado pela Assembleia em reunião ordinária	2000.01.20
03	Alterado pela Assembleia em reunião ordinária	2005.04.13
04	Alterado pela Assembleia em reunião ordinária	2005.12.15
05	Alterado pela Assembleia em reunião ordinária	2007.11.27
06	Alterado pela Assembleia em reunião ordinária	2008.11.19
07	Alterado pela Assembleia em reunião ordinária	2009.10.25
08	Alterado pela Assembleia em reunião ordinária	2010.11.17
09	Alterado pela Assembleia em reunião ordinária	2012.11.21
10	Alterado pela Assembleia em reunião ordinária	2013.03.06
11	Alterado pela Assembleia em reunião ordinária	2014.09.05
12	Alterado pela Assembleia em reunião ordinária	2014.10.21
13	Alterado pela Assembleia em reunião ordinária	2015.12.01
14	Alterado pela Assembleia em reunião ordinária	2016.11.15
15	Alterado pela Assembleia em reunião ordinária	2017.06.06
16	Alterado pela Assembleia em reunião ordinária	2017.10.31
17	Alterado pela Assembleia em reunião ordinária	2018.01.30
18	Alterado pela Assembleia em reunião ordinária	2018.12.06
19	Alterado pela Assembleia em reunião ordinária	2019.07.22
20	Alterado pela Assembleia em reunião ordinária	2019.11.15
21	Alterado pela Assembleia em reunião ordinária	2020.11.12
22	Alterado pela Assembleia em reunião ordinária	2022.01.19
23	Alterado pela Assembleia em reunião ordinária	2022.07.21
24	Alterado pela Assembleia em reunião ordinária	2024.04.09

A presidente da Assembleia



(Teresa Farmhouse)

Legislação aplicável

[Lei nº 47/2006 de 28 de agosto de 2006](#) – Define o regime de avaliação, certificação e adoção dos manuais escolares do ensino básico e do ensino secundário;

[Lei – 116/2019 de 13 de setembro](#) – Estabelece os princípios e as normas que garantem a inclusão, enquanto processo que visa responder à diversidade das necessidades e potencialidades de todos e de cada um dos alunos, através do aumento da participação nos processos de aprendizagem e na vida da comunidade educativa;

[Decreto-Lei 4/2015 de 7 de janeiro](#) – Código do Procedimento Administrativo;

[Decreto-Lei n.º 55/2018 de 6 de julho](#) – Estabelece o currículo dos ensinos básico e secundário e os princípios orientadores da avaliação das aprendizagens;

[Decreto Regulamentar Regional n.º 8/2016/A](#) - Regulamentação dos sistemas de avaliação do desempenho do pessoal docente e dos órgãos executivos das unidades orgânicas do sistema educativo regional estabelecidos no Estatuto do Pessoal Docente da Educação Pré-Escolar e dos Ensinos Básico e Secundário na Região Autónoma dos Açores;

[Decreto Regulamentar Regional n.º 12/2013/A de 23 de agosto](#) - Estatuto do aluno dos Ensinos Básico e Secundário;

[Decreto Regulamentar Regional n.º 14/2023/A](#) – Estatuto do pessoal de Ação Educativa do Sistema Educativo Regional;

[Decreto Legislativo Regional n.º 16/2019/A, de 23 de julho de 2019](#) – Estabelece os Princípios Orientadores da Organização e da Gestão Curricular da Educação Básica para o Sistema Educativo Regional;

[Decreto Regulamentar Regional n.º 19/2023/A](#) – Regime jurídico de criação, autonomia e gestão das unidades orgânicas do sistema educativo regional;

[Decreto Regulamentar Regional nº 23 /2023/A](#) – Estatuto da carreira docente na Região Autónoma dos Açores;

[Decreto Regulamentar Regional 34/2023/A, de 13 de outubro de 2023](#) – estabelece o regime jurídico da educação inclusiva;

[Portaria n.º 58/2023 de 10 de julho de 2023](#) – PEEF – Estabelece a criação dos Programas Específicos de Escolarização e Formação;

[Portaria n.º 59/2019 de 28 de agosto de 2019](#) - estabelece os princípios e os procedimentos a observar na avaliação e certificação das aprendizagens e competências a desenvolver pelos alunos dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico regular;

[Portaria nº 78/2023 de 29 de agosto de 2023](#) – Altera a portaria nº 68/2021 de 13 de julho de 2021 Regulamento de Gestão Administrativa e Pedagógica de Alunos (RGAPA);

[Portaria n.º 100/2012 de 28 de setembro de 2012](#) – Educação afetivossexual – Fixa o regime da educação e aprova orientações curriculares para os diferentes níveis de ensino;

[Portaria n.º 226-A/2018 de 7 de agosto](#) – O Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, estabelece o currículo dos ensinos básico e secundário, os princípios orientadores da sua conceção, operacionalização e avaliação das aprendizagens, de modo a garantir que todos os alunos adquiram os conhecimentos e desenvolvam as capacidades e atitudes que contribuem para alcançar as competências previstas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

Lista de Anexos do Regulamento Interno

Anexo	Documento
Anexo 1	Regimento Interno dos Conselhos de Turma/Núcleo
Anexo 2	Regimento Interno da Ação Social Escolar
Anexo 3	Código de Procedimentos Infrações Disciplinares
Anexo 4	Regulamento dos Quadros de Honra e Quadros de Louvor
Anexo 5	Regimento Interno Assembleia
Anexo 6	Regimento Interno Conselho Pedagógico
Anexo 7	Regimento Interno Conselho Executivo
Anexo 8	Regimento Interno Conselho Administrativo
Anexo 9	Regimento Interno Departamento de Línguas e Literaturas
Anexo 10	Regimento Interno Departamento de Ciências Sociais e Humanas
Anexo 11	Regimento Interno Departamento Ciências Numéricas e de Computação
Anexo 12	Regimento Interno Departamento de Expressões
Anexo 13	Regimento Interno Departamento de Ciências Físicas e Naturais
Anexo 14	Regimento Interno Departamento de Educação Pré-Escolar
Anexo 15	Regimento Interno Departamento do 1.º Ciclo
Anexo 16	Regimento Interno dos Conselhos de Turma e do Conselho de Diretores de Turma do Ensino Básico
Anexo 17	Regimento Interno dos Conselhos de Turma e do Conselho de Diretores de Turma do Ensino Secundário
Anexo 18	Regimento Interno do Serviço de Psicologia e Orientação
Anexo 19	Regimento EMAEI
Anexo 20	Regimento Interno Equipa Multidisciplinar de Apoio Socioeducativo
Anexo 21	Regimento Interno da Equipa de Saúde Escolar
Anexo 22	Regimento Interno da Entidade Formadora da EBSP
Anexo 23	Regimento Interno do Centro de Explicações Grátis
Anexo 24	Estatutos do Clube Desportivo Escolar da Povoação
Anexo 25	Regimento Interno do Espaço S
Anexo 26	Regimento Interno da Biblioteca Escolar
Anexo 27	Regulamento de Cedência de Instalações