

# REGULAMENTO INTERNO



escola básica e secundária

**MADALENA**



JULHO DE 2024

## ÍNDICE

<b>PREÂMBULO</b>	<b>8</b>
<b>CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS</b>	<b>9</b>
Artigo 1.º	9
Objeto	9
Artigo 2.º	9
Âmbito	9
Artigo 3.º	9
Interpretação, revisão e vigência	9
Artigo 4.º	10
Norma transitória	10
Artigo 5.º	10
Identidade e imagem corporativa	10
<b>CAPÍTULO II - DA GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO</b>	<b>11</b>
<b>SECÇÃO I - Dos Princípios Orientadores e Órgãos</b>	<b>11</b>
Artigo 6.º	11
Órgãos próprios	11
Artigo 7.º	11
Incompatibilidades	11
<b>SECÇÃO II - Da Assembleia</b>	<b>11</b>
Artigo 8.º	12
Assembleia	12
Artigo 9.º	12
Composição	12
Artigo 10.º	12
Competências	12
Artigo 11.º	12
Funcionamento	12
Artigo 12.º	13
Processo eleitoral	13
Artigo 13.º	14
Mandato	14
<b>SECÇÃO III - Do Conselho Pedagógico</b>	<b>14</b>
Artigo 14.º	14
Conselho Pedagógico	14
Artigo 15.º	14
Composição	14
Artigo 16.º	15
Competências	15
Artigo 17.º	15
Funcionamento	15
<b>SECÇÃO IV - Do Conselho Executivo</b>	<b>15</b>
Artigo 18.º	15
Conselho Executivo	15
Artigo 19.º	16
Competências	16

Artigo 20.º	16
Funcionamento	16
Artigo 21.º	16
Processo eleitoral	16
<b>SECÇÃO V - Do Conselho Administrativo</b>	<b>17</b>
Artigo 22.º	17
Conselho Administrativo	17
Artigo 23.º	17
Competências	17
Artigo 24.º	17
Funcionamento	17
<b>SECÇÃO VI - Das Estruturas de Gestão Intermédia</b>	<b>17</b>
Artigo 25.º	17
Estruturas de gestão intermédia	17
Artigo 26.º	17
Núcleos Escolares	17
Artigo 27.º	18
Conselho de núcleo, coordenador de núcleo e encarregado de estabelecimento	18
Artigo 28.º	19
Departamentos Curriculares	19
Artigo 29.º	19
Competências	19
Artigo 30.º	20
Coordenação e funcionamento	20
Artigo 31.º	20
Conselho de turma	20
Artigo 32.º	20
Professor tutor	20
Artigo 33.º	20
Conselho de Diretores de Turma	20
Artigo 34.º	21
Serviço de Psicologia e Orientação (SPO)	21
Artigo 35.º	21
Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)	21
Artigo 36.º	22
Competências EMAEI	22
Artigo 37.º	22
Equipa de Educação para a Saúde (EES)	22
Artigo 38.º	23
Estratégia da Educação para a Cidadania de Escola (EECE)	23
Artigo 39.º	23
Equipa de Mediação, Tutoria e Mentoria (EMTM)	23

<b>CAPÍTULO III - DAS OFERTAS FORMATIVAS, ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR E FORMAÇÃO</b>	<b>24</b>
<b>SECÇÃO I - Da Oferta Formativa</b>	<b>24</b>
Artigo 40.º	24
Modalidades de ensino	24
<b>SECÇÃO II - Do Ensino Profissionalizante - PROFIJ</b>	<b>24</b>
Artigo 41.º	24
Ensino Profissionalizante - PROFIJ	24
Artigo 42.º	25
Assiduidade	25
Artigo 43.º	25
Prova de Avaliação Final (PAF)	25
<b>SECÇÃO III - Das Atividades de Enriquecimento Curricular</b>	<b>26</b>
Artigo 44.º	26
Clubes escolares	26
Artigo 45.º	26
Grupos escolares e programas ambientais	26
Artigo 46.º	26
Erasmus +	26
Artigo 47.º	27
Desporto Escolar	27
Artigo 48.º	27
Coordenação das atividades de enriquecimento curricular	27
<b>CAPÍTULO IV - DE OUTRAS ESTRUTURAS E SERVIÇOS</b>	<b>27</b>
Artigo 49.º	27
Biblioteca Escolar	27
Artigo 50.º	28
Biblioteca escolar - Sala Lopes Correia	28
Artigo 51.º	28
Salas de informática	28
Artigo 52.º	29
Anfiteatro	29
Artigo 53.º	29
Instalações desportivas	29
Artigo 54.º	30
Portaria	30
Artigo 55.º	30
Receção/PBX	30
Artigo 56.º	30
Papellaria	30
Artigo 57.º	31
Reprografia	31
Artigo 58.º	31
Refeitórios escolares	31
Artigo 59.º	32
Bufete	32

Artigo 60.º	32
Instalações laboratoriais	32
Artigo 61.º	33
Serviços de Administração Escolar (SAE)	33
Artigo 62.º	33
Economato	33
Artigo 63.º	33
Gabinete de Informática	33
Artigo 64.º	34
Sistema Integrado de Gestão Escolar (SIGE)	34
Artigo 65.º	35
Página da Escola e Plataformas Sociais Digitais	35
Artigo 66.º	35
Domínio institucional e plataforma Google Workspace	35
Artigo 67.º	35
Domínio edu.azores.gov.pt (EDU)	35
Artigo 68.º	36
Cacifos	36
<b>CAPÍTULO V - DO FUNCIONAMENTO GERAL</b>	<b>36</b>
<b>SECÇÃO I - Das Normas Gerais de Conduta</b>	<b>36</b>
Artigo 69.º	36
Acesso, permanência e identificação	36
Artigo 70.º	37
Regras de convivência	37
Artigo 71.º	38
Proibições	38
<b>SECÇÃO II - Dos Direitos, Deveres e Representação dos Alunos</b>	<b>39</b>
Artigo 72.º	39
Direitos	39
Artigo 73.º	40
Deveres	40
Artigo 74.º	40
Higiene pessoal	40
Artigo 75.º	41
Representação dos alunos	41
<b>SECÇÃO III - Dos Direitos e Deveres dos Docentes</b>	<b>42</b>
Artigo 76.º	42
Direitos	42
Artigo 77.º	42
Deveres	42
Artigo 78.º	43
Faltas	43
Artigo 79.º	43
Avaliação de desempenho	43
Artigo 80.º	43
Comissão Coordenadora da Avaliação (CCA)	43

<b>SECÇÃO IV - Dos Direitos e Deveres do Pessoal de Ação Educativa</b>	<b>44</b>
Artigo 81.º	44
Direitos	44
Artigo 82.º	44
Deveres	44
Artigo 83.º	45
Avaliação	45
<b>SECÇÃO V - Dos Direitos e Deveres dos Pais e Encarregados de Educação</b>	<b>45</b>
Artigo 84.º	45
Direitos	45
Artigo 85.º	45
Deveres e responsabilidades	45
Artigo 86.º	46
Representação dos Pais e Encarregados de Educação	46
<b>SECÇÃO VI - Das Atividades Letivas e Não Letivas</b>	<b>46</b>
Artigo 87.º	46
Horários das atividades letivas	46
Artigo 88.º	46
Gestão do trabalho da aula	46
Artigo 89.º	47
Comportamento na aula	47
Artigo 90.º	47
Assiduidade e pontualidade	47
Artigo 91.º	48
Dispensa de atividade escolar	48
Artigo 92.º	49
Aulas de educação física	49
Artigo 93.º	49
Atividades letivas e não letivas	49
<b>SECÇÃO VII - Da Disciplina</b>	<b>49</b>
Artigo 94.º	49
Qualificação da infração disciplinar e participação	49
Artigo 95.º	50
Medidas educativas disciplinares	50
Artigo 96.º	50
Ordem de saída da sala de aula	50
Artigo 97.º	51
Tarefas e atividades de integração	51
Artigo 98.º	51
Acesso às instalações e aos espaços escolares	51
<b>SECÇÃO VIII - Do Empréstimo de Material Educativo</b>	<b>51</b>
Artigo 99.º	51
Princípios orientadores	51
<b>SECÇÃO IX - Da Avaliação de Alunos</b>	<b>52</b>
Artigo 100.º	52
Princípios orientadores	52

---

Artigo 101.º	52
Gestão do processo de avaliação	52
Artigo 102.º	53
Comunicação	53
<b>SECÇÃO X - Do Reconhecimento de Excelência Académica e Mérito Cívico</b>	<b>53</b>
Artigo 103.º	53
Enquadramento	53
Artigo 104.º	54
Condições de acesso aos prémios de excelência académica	54
Artigo 105.º	55
Condições de acesso aos prémios de mérito	55
Artigo 106.º	55
Prémio monetário	55
<b>SECÇÃO XI - Dos Intercâmbios Escolares, Visitas de Estudo, Viagens de Finalistas, Projetos de Voluntariado e Projetos Internacionais</b>	<b>56</b>
Artigo 107.º	56
Enquadramento	56
Artigo 108.º	56
Intercâmbios escolares	56
Artigo 109.º	56
Visitas de estudo	56
Artigo 110.º	56
Viagens de finalistas	56
Artigo 111.º	57
Ações de voluntariado	57
Artigo 112.º	57
Projetos internacionais	57
<b>CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS</b>	<b>57</b>
Artigo 113.º	57
Regimentos e regulamentos de funcionamento	57
Artigo 114.º	58
Condições de exercício de funções	58
Artigo 115.º	58
Generalidades	58
Artigo 116.º	59
Poder local	59
Artigo 117.º	59
Omissões	59

## PREÂMBULO

A publicação de um novo regime jurídico de criação, autonomia e gestão das unidades orgânicas do sistema educativo regional, o DLR n.º 19/2023/A, de 31 de maio, do Estatuto da Carreira Docente da Região Autónoma dos Açores, DLR 23/2023/A, de 26 de junho e do Modelo de Educação Inclusiva, DLR 5/2023/A de 17 de fevereiro, alterado pelo DLR n.º 34/2023/A, de 13 de outubro, da Portaria 78/2023, de 29 de agosto, da Portaria n.º 58/2023, de 10 de julho, entre outras, torna necessária a revisão do Regulamento Interno (RI) da unidade orgânica Escola Básica e Secundária da Madalena (EBSM), em vigor desde março de 2021. A presente revisão não tem como intenção a rutura com o passado, mas sim a conformidade do documento com os novos diplomas legais, permitindo, ainda, a assimilação de futuras alterações legislativas, nomeadamente ao nível do currículo regional do ensino básico e princípios orientadores da avaliação dos alunos e do pessoal docente e de ação educativa.

O DLR n.º 19/2023/A, de 31 de maio, estatui que a autonomia das Unidades Orgânicas (UO) constitui o poder reconhecido à UO, pela administração educativa, de tomar decisões no domínio estratégico, organizacional, cultural, pedagógico, administrativo, patrimonial e financeiro, no quadro do seu plano de escola e em função das competências e dos meios que lhe estão consignados. Acrescenta ainda que a autonomia tem como principal objetivo a promoção do sucesso educativo dos alunos e a prevenção do abandono escolar.

Como documento orientador da atividade institucional, o regulamento interno, pretende congrega um conjunto de princípios regulamentadores do funcionamento da EBSM, dirigido a todos os seus membros e àqueles que com ela se relacionam, garantindo o pleno exercício de direitos e deveres por parte de todos, promovendo-se um saudável relacionamento interpessoal que proporcione bem-estar físico e mental a todos os seus utentes, a preservação da sua segurança e do património escolar.

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

O RI da EBSM articula-se com o seu plano de escola, ambos com um horizonte de validade temporal de 3 anos, coincidentes com o mandato do conselho executivo, podendo ser revisto, parcialmente ou na sua totalidade, sempre que alterações legislativas a tal obriguem ou se verifiquem inconformidades com a legislação em vigor.

## CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

### Artigo 1.º

#### Objeto

1. O presente Regulamento Interno estabelece:
  - a) O regime de funcionamento da EBSM, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das suas estruturas de orientação educativa, das suas estruturas de gestão intermédias, dos seus serviços especializados de apoio educativo, das diferentes valências do serviço prestado à sua comunidade educativa;
  - b) As regras de convivência escolar, de forma a que haja um verdadeiro clima de aprendizagem, de trabalho e de disciplina na EBSM;
  - c) Um conjunto de normas a aplicar a toda a comunidade escolar e utentes externos dos espaços escolares, com vista ao seu bom funcionamento e consecução dos objetivos EBSM.

### Artigo 2.º

#### Âmbito

1. A EBSM é constituída por um conjunto de estabelecimentos de educação e de ensino nomeadamente:
  - a) EB1/JI de Bandeiras, situada na Canada da Cruz, 9950-021 Bandeiras;
  - b) JI da Madalena, situado na Rua do Polivalente, 9950-231 Madalena;
  - c) EB1 da Criação Velha, situada na Canada Nova, 9950-230 Criação Velha;
  - d) JI da Candelária, situado na Estrada Regional, 9950-126 Candelária;
  - e) EB1 de São Mateus, situada na Rua da Calheta, 9950-526 São Mateus;
  - f) JI de São Caetano, situado na Estrada Regional, 9950-422 São Caetano;
  - g) Escola Cardeal Costa Nunes (ECCN), situada na Rua José Martins Garcia, 9950-302 Madalena.
2. A sede da EBSM situa-se no edifício de origem da ECCN.
3. O presente Regulamento Interno (RI) destina-se a todos os elementos da comunidade educativa, a saber: alunos, pessoal docente e pessoal de ação educativa, pais e encarregados de educação, bem como a todos os utentes dos espaços e instalações escolares e é aplicável em toda a área da EBSM, o que compreende os edifícios em que a mesma funciona, os acessos, os campos de jogos, as instalações desportivas e quaisquer outras instalações situadas dentro ou fora do seu perímetro, em que decorram atividades letivas ou de enriquecimento curricular.
4. Todos os membros da comunidade escolar gozam dos direitos e estão sujeitos aos deveres consagrados neste RI.
5. Compete ao conselho executivo exigir o cumprimento integral deste RI, cabendo igualmente a cada elemento da comunidade escolar zelar pelo cumprimento do mesmo.
6. A violação do RI implica a responsabilidade disciplinar para quem a ele está sujeito e proibição de utilização das instalações/serviços nos restantes casos.
7. Alegar o desconhecimento do RI não pode servir de atenuante em qualquer caso de conflito ou suposta infração.

### Artigo 3.º

#### Interpretação, revisão e vigência

1. A fim de evitar ambiguidades e assegurar a melhor informação a todos os elementos da comunidade escolar, na interpretação deste Regulamento Interno (RI) devem ser tidas em conta todas as normas legais regulamentares em vigor, pressupondo-se a natureza essencialmente pedagógica dos direitos e deveres nele consagrados.
2. As normas do RI da EBSM são de aplicação subsidiária e sobre elas prevalecem as disposições legais e regulamentares em vigor.

3. O presente RI pode ser revisto três anos após a sua aprovação e, extraordinariamente, a todo o tempo, por deliberação da assembleia, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções (art.º 130.º do Decreto Legislativo regional n.º 19/2023/A, de 31 de maio).
4. O presente RI entra em vigor 10 dias úteis após a sua aprovação pela Assembleia de Escola.

#### Artigo 4.º

##### Norma transitória

1. Os mandatos dos diferentes órgãos de gestão e administração, das estruturas de gestão intermédia são coincidentes com o mandato do Conselho Executivo (CE).
2. Considerando que os atuais mandatos podem não ser coincidentes, após a sua cessação, o mandato seguinte é válido apenas até à conclusão do mandato do CE, devendo haver lugar a nova eleição ou nomeação após a tomada de posse do novo CE.

#### Artigo 5.º

##### Identidade e imagem corporativa

1. O logótipo da EBSM é inspirado nos ilhéus da Madalena, sendo constituído por dois elementos, o contorno dos ilhéus e a designação da unidade orgânica (Escola Básica e Secundária da Madalena). As cores utilizadas são o preto, o cinza escuro e o branco.
2. O logótipo da escola apresenta as cinco variantes que aqui se reproduzem:
- 3.



4. Nos documentos da escola, nas páginas em que não figura o logótipo da escola, deverá ser utilizada em rodapé uma linha com o contorno dos ilhéus e a designação da escola, conforme aqui se reproduz:

ESCOLA BÁSICA E SECUNDÁRIA DA MADALENA

5. Os documentos da escola que não se destinem à direção regional ou à secretaria regional com a tutela da educação, deverão conter o símbolo da Região Autónoma dos Açores, a designação da secretaria regional, da direção regional com a tutela da educação e o logótipo da EBSM.
6. Os documentos que se destinam à direção regional com a tutela da educação, a outros serviços por ela tutelados ou ao interior da comunidade educativa devem conter o logótipo da EBSM.
7. A bandeira da unidade orgânica deve:
  - a) Conter a referência ao seu nome;
  - b) Incluir uma referência visual gráfica (imagem/nome) ao patrono da escola sede, Cardeal Dom José da Costa Nunes;
  - c) Incluir a imagem dos ilhéus da Madalena;
  - d) Manter as cores amarela, branca e azul, as duas primeiras, as cores ostentadas nas paredes do edifício sede.
8. A redefinição da bandeira deverá ser sujeita à apresentação de propostas a serem submetidas à aprovação da assembleia de escola.

ESCOLA BÁSICA E SECUNDÁRIA DA MADALENA

9. A Escola Cardeal Costa Nunes (ECCN) foi inaugurada no dia 10 de novembro de 1996, sendo que em 1998 se criou a unidade orgânica Escola BI/S da Madalena, com sede na ECCN. O Dia da Escola é comemorado anualmente no dia 10 de novembro, ou, no caso de ser fim de semana, preferencialmente no dia útil seguinte. A EBSM possui hino com música do professor Paulo Peixoto e letra de José Carlos Costa.
10. Os equipamentos desportivos devem conter elementos identificativos da unidade orgânica, referenciados nos números 1 a 6 do presente artigo.
11. A EBSM pode criar uma linha de merchandising para venda e/ou para ofertas.

## **CAPÍTULO II - DA GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO**

### **SECÇÃO I - Dos Princípios Orientadores e Órgãos**

#### **Artigo 6.º**

##### **Órgãos próprios**

1. A administração e a gestão da EBSM são asseguradas por órgãos próprios, que se orientam segundo os princípios consagrados no DLR n.º 19/2023/A de 31 de maio, nomeadamente no seu artigo 51.º.
2. São órgãos de administração e gestão da EBSM:
  - a) A Assembleia;
  - b) O Conselho Pedagógico;
  - c) O Conselho Executivo;
  - d) O Conselho Administrativo.
3. Os mandatos dos órgãos de administração e gestão têm por referência períodos coincidentes de três anos, sem prejuízo do que respeita às respetivas competências e atribuições eleitorais e de constituição.
4. As eleições dos representantes do pessoal docente e pessoal de ação educativa na assembleia e as eleições para o Conselho Executivo realizam-se na mesma data, durante a primeira quinzena do mês de junho.
5. Nos casos em que um elemento dos órgãos de administração e gestão seja substituído, o mandato do substituinte termina com o termo do mandato do respetivo órgão de administração e gestão.
6. O funcionamento de cada um destes órgãos é fixado em regimento, aprovado nos primeiros trinta dias do respetivo mandato, por maioria dos membros em efetividade de funções, gozando o seu presidente de voto de qualidade, em caso de empate.

#### **Artigo 7.º**

##### **Incompatibilidades**

1. As incompatibilidades no desempenho de funções são as previstas no artigo 53.º do DLR n.º 19/2023/A de 31 de maio.

### **SECÇÃO II - Da Assembleia**

#### **Artigo 8.º**

##### **Assembleia**

1. A Assembleia de Escola é o órgão responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da unidade orgânica.

2. A Assembleia é o órgão de representação da comunidade educativa, devendo salvaguardar-se, na sua composição, a participação dos representantes dos docentes, dos pais e encarregados de educação, dos alunos, do pessoal de ação educativa e da autarquia local.

#### Artigo 9.º

##### **Composição**

- 1) A Assembleia é composta pelos seguintes elementos, num total de 20 membros com direito a voto:
  - a) 10 representantes do pessoal docente;
  - b) 2 representantes do pessoal de ação educativa;
  - c) 2 representantes dos alunos do ensino secundário, um dos quais o presidente da direção da Associação de Estudantes, quando deste nível de ensino;
  - d) 4 representantes dos pais e encarregados de educação, um dos quais, sempre que exista, o presidente da direção da Associação de Pais e encarregados de educação;
  - e) 1 representante da Câmara Municipal da Madalena.
  - f) 1 representante das atividades de caráter cultural, desportivo, artístico, científico ambiental e económico.
- 2) O presidente do Conselho Executivo e o presidente do Conselho Pedagógico participam nas reuniões da Assembleia, sem direito a voto.

#### Artigo 10.º

##### **Competências**

1. A Assembleia exerce as competências definidas no art.º 56.º do Decreto Legislativo Regional n.º 19/2023/A, de 31 de maio e demais legislação em vigor.
2. A comissão eleitoral prevista no ponto 3 do art.º 56.º do Decreto Legislativo Regional n.º 19/2023/A, de 31 de maio, publicita as suas deliberações na página da Internet da escola e afixa-as no hall de entrada do edifício-sede da EBSM.

#### Artigo 11.º

##### **Funcionamento**

1. A Assembleia reúne ordinariamente duas vezes por ano escolar e extraordinariamente sempre que seja convocada pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação dos presidentes do Conselho Pedagógico ou do Conselho Executivo.
2. A Assembleia pode funcionar em comissões, permanentes ou temáticas, nos termos definidos no seu regimento de funcionamento, sendo as suas propostas ou deliberações aprovadas pelo plenário da Assembleia.
3. Para acompanhar a realização do processo eleitoral para a Assembleia e para o Conselho Executivo, a Assembleia designa, até 15 dias úteis antes da data marcada para a assembleia eleitoral, a comissão prevista no ponto 2 do art.º 10.º deste Regulamento Interno.
4. A comissão prevista no ponto anterior é composta por um presidente e dois vogais, devendo ser indicado um número equivalente de suplentes, que, em caso de impossibilidade ou de incompatibilidade, substituirão os membros efetivos.
5. O presidente da comissão eleitoral referida no número anterior, bem como o seu suplente, são obrigatoriamente membros da assembleia.
6. Constitui impedimento de pertença à comissão eleitoral a integração numa lista candidata ao Conselho Executivo, devendo tal elemento ser substituído por um suplente.
7. A tomada de posse da Assembleia efetua-se na sequência da tomada de posse do Conselho Executivo e é dada pelo presidente da Assembleia cessante, ou por quem o substitua.
8. A eleição do presidente da Assembleia realiza-se durante o mês de julho, nos termos previstos na lei.

## Artigo 12.º

**Processo eleitoral**

1. O presidente da Assembleia, depois de mandar elaborar os cadernos eleitorais, convocará as eleições com quinze dias de antecedência.
2. Os cadernos eleitorais dos corpos discentes, docentes e do pessoal de ação educativa são constituídos, respetivamente, pelos alunos do ensino secundário e cursos equivalentes, pelo pessoal docente e pelo pessoal de ação educativa em efetividade de funções na unidade orgânica.
3. As listas candidatas são apresentadas à comissão eleitoral, criada para o efeito, até cinco dias úteis antes do ato eleitoral.
4. A campanha eleitoral não pode ultrapassar os três dias úteis que antecedem o ato eleitoral.
5. Da convocatória deve constar o horário de funcionamento das mesas eleitorais, os locais, bem como as demais orientações úteis para a realização do ato eleitoral.
6. Os representantes dos alunos, do pessoal docente e do pessoal de ação educativa na Assembleia são eleitos pelos respetivos corpos eleitorais e candidatam-se à eleição em listas separadas.
7. O Conselho Executivo nomeia os membros das diferentes mesas das assembleias eleitorais de entre os seus elementos constituintes.
8. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes na Assembleia, bem como os candidatos suplentes, em igual número.
9. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.
10. As listas do pessoal docente devem integrar representantes de todos os níveis de ensino.
11. Sempre que, por aplicação dos pontos anteriores, não resultar apurado um docente de um determinado nível ou ciclo de ensino, o último mandato é atribuído ao primeiro candidato daquele nível ou ciclo de ensino da lista mais votada que preencha tal requisito.
12. A escolha dos representantes dos pais e encarregados de educação na Assembleia realiza-se nos primeiros quinze dias consecutivos após o início das atividades letivas, sendo os respetivos representantes escolhidos da seguinte forma:
  - a) Os representantes dos pais e encarregados de educação, à exceção do presidente da Associação de Pais e Encarregados de Educação, quando exista, são indicados em assembleia geral de pais e encarregados de educação da unidade orgânica, convocada pelos coordenadores dos diretores de turma, e presidida pelo coordenador com mais tempo de serviço;
  - b) Podem ser apresentadas candidaturas espontâneas compostas pelo número de elementos efetivos previsto e igual número de suplentes e a eleição faz-se por voto secreto, sendo a conversão dos votos em mandatos através do método de Hondt;
  - c) Na ausência de candidaturas, a eleição é nominal, por voto secreto, sendo eleitos representantes efetivos e suplentes os que obtiverem o maior número de votos.
  - d) Não podem ser eleitos como representantes dos pais e encarregados de educação aqueles que exercem qualquer tipo de função na EBSM .
13. Na eventualidade de inexistência de Associação de Estudantes ou de o presidente da Direção não ser aluno do ensino secundário ou de cursos equiparados, à altura da primeira reunião da Assembleia, o segundo representante dos alunos é o segundo elemento que resulta da conversão de votos em mandatos pelo método de Hondt.
14. Sempre que, no decurso do ano escolar, haja lugar à tomada de posse de uma nova Associação de Estudantes, o presidente da Direção, se aluno do ensino secundário ou cursos equiparados, toma o lugar pertencente ao segundo representante, passando este à condição de suplente, em primeiro lugar.
15. Na ausência de lista candidata de pessoal docente e/ou de pessoal de ação educativa, os representantes na Assembleia são eleitos em assembleias eleitorais distintas, convocadas para o

efeito pelo presidente da Assembleia, nos 5 dias úteis subsequentes à data prevista para o ato eleitoral.

Artigo 13.º

**Mandato**

1. O mandato dos membros da Assembleia tem duração de três anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. Caso não sejam apresentadas listas de pessoal docente e de ação educativa, o mandato dos seus membros tem a duração de um ano escolar.
3. O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação e dos alunos tem a duração de um ano escolar.
4. Os membros da Assembleia são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação, ou por motivos devidamente fundamentados, aceites pela Assembleia.
5. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato, respeitando-se a manutenção da representatividade de representantes de todos os ciclos ou níveis de ensino, no caso do pessoal docente.

### **SECÇÃO III - Do Conselho Pedagógico**

Artigo 14.º

**Conselho Pedagógico**

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

Artigo 15.º

**Composição**

1. O Conselho Pedagógico é composto pelos seguintes elementos:
  - a) O presidente do Conselho Executivo (CE);
  - b) Um representante dos coordenadores de núcleo;
  - c) Os coordenadores dos departamentos curriculares;
  - d) O coordenador da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI);
  - e) O presidente da Comissão Coordenadora da Avaliação do Pessoal Docente (CCA);
  - f) O coordenador do Serviço de Psicologia e Orientação (SPO);
  - g) O representante dos pais e encarregados de educação;
  - h) O representante dos alunos do ensino secundário e cursos equiparados;
  - i) O representante da Associação de Estudantes;
  - j) Dois coordenadores de diretores de turma, um dos quais o do ensino secundário;
  - k) O coordenador das atividades de enriquecimento curricular.
  - l) O coordenador da Estratégia de Educação para a Cidadania de Escola (EECE)
2. Na inexistência de Associação de Pais e Encarregados de Educação, o representante referido na alínea g), do ponto anterior, é eleito anualmente de entre os representantes de todas as turmas constituídas na Unidade Orgânica para aquele ano escolar.

3. O representante previsto na alínea h), do ponto 1, do presente artigo, é eleito anualmente em assembleia de delegados de turma do ensino secundário e cursos equiparados, não podendo ser, concomitantemente, membro da Assembleia.
4. O representante previsto na alínea i), do ponto 1, do presente artigo, deve ser aluno do ensino secundário ou curso equiparado, designado pela respetiva direção.
5. O representante previsto na alínea k), do ponto 1, do presente artigo, é eleito anualmente, de entre os coordenadores dos clubes, grupos, projetos e ou programas que promovem atividades de enriquecimento curricular.

#### Artigo 16.º

##### **Competências**

1. Ao Conselho Pedagógico (CP) compete:
  - a) Exercer as competências previstas no artigo 64.º do Decreto Legislativo Regional n.º 19/2023/A de 31 de maio;
  - b) Emitir parecer prévio sobre o relatório técnico-pedagógico e, quando aplicável, sobre o programa educativo individual, no âmbito do modelo de Educação Inclusiva em vigor na Região Autónoma dos Açores;
  - c) Implementar, em conjunto com a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva, o programa de apoio educativo.

#### Artigo 17.º

##### **Funcionamento**

1. O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer da Assembleia ou do Conselho Executivo o justifique.
2. As formas de votação são definidas em regimento de funcionamento e seguem as normas definidas na legislação em vigor relativa ao funcionamento dos órgãos colegiais.
3. Nas reuniões em que são tratados assuntos que envolvam sigilo, designadamente sobre matérias de provas e exames finais, avaliação de alunos e de desempenho do pessoal docente ou assuntos da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI), apenas participam os membros docentes, o coordenador da EMAEI e o coordenador do Serviço de Psicologia e Orientação.
4. Em caso de empate nas votações que não sejam por escrutínio secreto, o presidente do Conselho Pedagógico tem voto de qualidade.

## **SECÇÃO IV - Do Conselho Executivo**

#### Artigo 18.º

##### **Conselho Executivo**

1. O Conselho Executivo (CE) é o órgão de administração e gestão da unidade orgânica nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, patrimonial e financeira.
2. O CE é constituído por um presidente e dois vice-presidentes.
3. O CE nomeia, nos termos da lei, um assessor, desde que o entenda como necessário.
4. O assessor do CE é equiparado a membro deste órgão, para todos os efeitos.

Artigo 19.º

**Competências**

1. O Conselho Executivo (CE) exerce as competências definidas no art.º 70.º do do Decreto Legislativo Regional n.º 19/2023/A, de 31 de maio, e demais legislação em vigor.
2. O presidente do CE exerce as competências definidas do art.º 71.º do mesmo diploma legal.
3. Compete ainda ao CE:
  - a) Constituir as equipas de trabalho consideradas necessárias ao bom funcionamento da unidade orgânica.
  - b) Coordenar a organização e execução do plano anual de atividades de enriquecimento curricular, que é parte integrante do Plano de Escola.

Artigo 20.º

**Funcionamento**

1. O CE reúne ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo presidente, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros.
2. As deliberações são tomadas por maioria, dispondo o presidente de voto de qualidade.

Artigo 21.º

**Processo eleitoral**

O processo eleitoral rege-se pelo previsto nos artigos 72.º a 74.º do Decreto Legislativo Regional n.º 19/2023/A, de 31 de maio, com as seguintes particularidades:

1. Entende-se como *em exercício efetivo de funções* (n.º 1 do artigo 72.º) todos os docentes e pessoal de ação educativa que prestam, ao momento do ato eleitoral, efetivo serviço na Unidade Orgânica, bem como todos os que, por razões de saúde, se encontrem de atestado médico ou de baixa médica.
2. Em respeito pelo n.º 2 do art.º 72.º, integram o caderno eleitoral como representantes dos alunos do ensino secundário os delegados de turma, bem como os delegados de cursos equiparados.
3. Em respeito pela alínea b) do n.º 2 do art.º 72.º, define-se como integrando o caderno eleitoral na qualidade de representantes dos pais e encarregados de educação:
  - a) Em cada núcleo escolar, 1 representante por cada 25 alunos ou fração;
  - b) Na ECCN, 1 representante por cada 25 alunos ou fração.
4. A eleição dos representantes dos pais e encarregados de educação no caderno eleitoral realiza-se entre os representantes das turmas, no início do ano letivo do ano em que se realizam eleições para o conselho executivo, da seguinte forma:
  - a) Representantes dos pais e encarregados de educação das diferentes turmas das escolas que compõem o núcleo escolar;
  - b) Representantes dos pais e encarregados de educação das diferentes turmas da ECCN, incluindo as turmas do 1.º ciclo.
5. Nenhum eleitor pode exercer o direito de voto em mais de uma qualidade.
6. O presidente do CE, depois de elaborar o caderno eleitoral, convocará as eleições com a antecedência mínima de quinze dias, não devendo nunca o ato eleitoral ultrapassar o dia 15 de junho.
7. As listas devem dar entrada nos Serviços Administrativos Escolares durante a hora de expediente e até cinco dias antes do ato eleitoral.
8. Terminado o período de entrega das listas, estas são entregues à comissão eleitoral, prevista no número 3 do artigo 57.º, do Decreto Legislativo Regional n.º 19/2023/A, de 31 de maio, que as valida.
9. A campanha eleitoral não poderá ultrapassar os três dias úteis que antecedem o ato eleitoral.
10. Da convocatória para o ato eleitoral, deve constar o horário e local de funcionamento da mesa de voto.

## SECÇÃO V - Do Conselho Administrativo

### Artigo 22.º

#### Conselho Administrativo

1. O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativa, patrimonial e financeira da unidade orgânica, nos termos da legislação em vigor.
2. O CA é composto pelo presidente do Conselho Executivo, que preside, pela chefe dos Serviços de Administração Escolar e por um dos vice-presidentes do Conselho Executivo, designado pelo seu presidente.

### Artigo 23.º

#### Competências

1. As competências do Conselho Administrativo estão definidas no artigo 82.º do Decreto Legislativo Regional n.º 19/2023/A, de 31 de maio.
2. O Conselho Administrativo pode delegar no seu presidente a competência para autorizar despesas até a um montante que não ultrapasse os 20% da sua competência própria.
3. O Conselho Administrativo pode delegar em qualquer um dos seus membros a autorização de pagamento de qualquer despesa.

### Artigo 24.º

#### Funcionamento

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

## SECÇÃO VI - Das Estruturas de Gestão Intermédia

### Artigo 25.º

#### Estruturas de gestão intermédia

1. São estruturas de gestão intermédia:
  - a) Os núcleos escolares;
  - b) Os departamentos curriculares;
  - c) O conselho de turma;
  - d) O Conselho de Diretores de Turma;
  - e) Os serviços especializados de apoio educativo.
2. São serviços especializados de apoio educativos:
  - a) Serviços de Psicologia e Orientação;
  - b) Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva;
  - c) Equipa de Educação para a Saúde;
  - d) Estratégia de Educação para a Cidadania de Escola;
  - e) Equipa de Mediação, Tutoria e Mentoria.

### Artigo 26.º

#### Núcleos Escolares

1. Cada estabelecimento escolar da Unidade Orgânica situado em infraestrutura diferente daquela onde estejam sediados os órgãos de administração e gestão e na qual funcionem quatro ou mais turmas do ensino básico e educação pré-escolar, constitui um núcleo escolar.

2. Sempre que o número de turmas não permita a constituição de um núcleo escolar, nos termos do previsto no número anterior, o estabelecimento de educação pré-escolar e ou do 1.º ciclo do ensino básico é agrupado com o estabelecimento mais próximo, por forma a constituir um novo núcleo escolar ou agrupar-se a um já existente.
3. Considerando que o edifício do 1.º ciclo da Escola Cardeal Costa Nunes é parte integrante da sede da EBSM, não se constitui como núcleo escolar, de acordo com o disposto no número 1 do artigo 84.º do Decreto Legislativo Regional n.º 19/2023/A, de 31 de maio.
4. Na unidade orgânica existem 4 núcleos escolares:
  - a) EB1/JI das Bandeiras;
  - b) JI da Madalena;
  - c) EB1 da Criação Velha e JI da Candelária;
  - d) EB1 de São Mateus e JI de São Caetano.

#### Artigo 27.º

##### **Conselho de núcleo, coordenador de núcleo e encarregado de estabelecimento**

1. O conselho de núcleo é formado por todos os docentes em exercício de funções no núcleo, salvo situações em que os docentes exerçam funções em mais do que um núcleo escolar.
2. Sempre que um docente exerça as suas funções em mais do que um núcleo escolar, salvo indicação em contrário emitida pelo órgão de gestão, deve ser integrado no conselho de núcleo onde presta mais horas de serviço, independentemente de este ser ou não o domicílio necessário do docente.
3. A coordenação de cada núcleo escolar é assegurada por um conselho presidido por um coordenador, tendo o mandato a referência de três anos, coincidentes com o dos os órgãos de administração e gestão da unidade orgânica.
4. Nos estabelecimentos a que não pertence o coordenador de núcleo, haverá um encarregado de estabelecimento, eleito entre o pessoal docente que nele preste serviço, sem prejuízo do previsto no ponto 2, por um mandato coincidente com o do coordenador de núcleo, devendo ambos os mandatos terminar na mesma data.
5. A eleição do coordenador e encarregado de estabelecimento realiza-se nos primeiros dez dias úteis do mês de setembro.
6. Quando o coordenador ou encarregado de estabelecimento eleito não se mantiver em funções no ano seguinte, procede-se a nova eleição, para um mandato a terminar em concomitância com o dos órgãos de administração e gestão.
7. Sempre que deixem de estar reunidas as condições que levaram à definição dos núcleos escolares previstos no ponto 4 do artigo anterior, o Conselho Executivo procede à sua reorganização, por forma a cumprir com os pontos 1 e 2 do art.º 84.º do Decreto Legislativo Regional n.º 19/2023/A, de 31 de maio.
8. As competências do conselho e do coordenador de núcleo constam do artigo 85.º do Decreto Legislativo Regional n.º 19/2023/A, de 31 de maio.
9. Compete ainda ao coordenador de núcleo:
  - a) Fazer a gestão diária do estabelecimento e executar as demais tarefas que lhe forem atribuídas;
  - b) Atender os pais e encarregados de educação e demais membros com ligação direta à valência escolar, sempre que seja para tratar de assuntos não diretamente relacionados com o exercício de funções dos diretores de turma ou educadores com funções equiparadas às dos diretores de turma;
  - c) Servir de elemento de ligação entre o(s) estabelecimento(s) escolar(es) e o Conselho Executivo;
  - d) Avaliar o pessoal de ação educativa afeto ao estabelecimento de ensino.
10. Os conselhos de núcleo reúnem ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que solicitado por dois terços dos seus membros ou por convocatória do presidente do Conselho Executivo.

11. Compete ao coordenador de núcleo a convocatória da reunião.
12. O conselho de núcleo aprova o seu próprio regimento de funcionamento.
13. Ao encarregado de estabelecimento compete:
  - a) Fazer a gestão diária do estabelecimento e executar as demais tarefas que lhe forem atribuídas.
  - b) Atender os encarregados de educação e demais membros com ligação direta à valência escolar, sempre que seja para tratar de assuntos não diretamente relacionados com o exercício de funções dos diretores de turma ou educadores com funções equiparadas às dos diretores de turma.
  - c) Servir de elemento de ligação entre o estabelecimento de ensino e o coordenador de núcleo.
  - d) Avaliar o pessoal de ação educativa afeto ao estabelecimento de ensino.

#### Artigo 28.º

##### **Departamentos Curriculares**

1. Na EBSM são definidos os seguintes departamentos curriculares:
  - a) Departamento do Pré-Escolar, composto pelos grupos de docência 100 e 101;
  - b) Departamento do 1.º ciclo, composto pelo grupo de docência 110 e 111;
  - c) Departamento Curricular de Ciências Sociais e Humanas, composto pelos grupos de docência 290, 400, 410, 420, 430 e 700;
  - d) Departamento de Línguas Românicas, composto pelos grupos de docência 200, 210, 300 e 320;
  - e) Departamento de Línguas Germânicas, composto pelos grupos de docência 220 e 330;
  - f) Departamento de Matemática e Informática, composto pelos grupos de docência 230, 500 e 550;
  - g) Departamento Curricular Ciências Físico-Naturais, composto pelos grupos de docência 510 e 520;
  - h) Departamento Curricular de Expressões e Tecnologias, composto pelos grupos de docência 240, 250, 260, 530, 600 e 620;
2. A composição e o número de departamentos curriculares acompanha a vigência do presente Regulamento Interno, salvo publicação de legislação contrária ao aqui estabelecido.

#### Artigo 29.º

##### **Competências**

1. As competências dos departamentos curriculares estão definidas no artigo 88.º do Decreto Legislativo Regional n.º 19/2023/A, de 31 de maio.
2. Para além do previsto na legislação em vigor, ao departamento curricular compete ainda elaborar e avaliar os contributos para o plano de atividades de enriquecimento curricular a constar dos documentos anuais que compõem o plano de escola.
3. Aprovar o regimento interno de funcionamento.
4. Elaborar os critérios de avaliação e os perfis de aprendizagens específicas respeitantes às disciplinas que fazem parte do departamento.
5. Promover a partilha de práticas de didática, com vista à promoção do sucesso escolar.
6. Propor projetos de inovação pedagógica para submeter a análise e aprovação do Conselho Pedagógico.

#### Artigo 30.º

##### **Coordenação e funcionamento**

1. Os departamentos curriculares são coordenados por docentes profissionalizados, do quadro de vínculo definitivo da EBSM, e que exerçam funções na mesma, eleitos de entre aqueles que o

integram, sendo os respetivos mandatos de três anos, coincidentes com os mandatos dos órgãos de gestão e administração da EBSM.

2. A eleição referida no ponto anterior ocorre na última quinzena de junho, assumindo as funções no dia 1 de setembro do ano letivo subsequente.
3. Quando o coordenador eleito não se mantiver em funções no ano escolar seguinte, procede-se a nova eleição, para mandato a terminar em concomitância com o dos órgãos de administração e gestão.
4. Sempre que o coordenador não possa estar presente numa reunião do Conselho Pedagógico, deverá fazer-se representar, de acordo com o que estiver definido no regimento de funcionamento do departamento curricular.
5. Sempre que tal se justifique, o departamento pode reunir por grupos de docência, sendo que a aprovação dos documentos que daí resultem é realizada em reunião de departamento curricular.

#### Artigo 31.º

##### **Conselho de turma**

1. A constituição e funcionamento do conselho de turma faz-se de acordo com o previsto no art.º 89.º do Decreto Legislativo Regional n.º 19/2023/A, de 31 de maio.
2. O conselho de turma reúne no início do ano letivo, após a eleição do delegado de turma e do representante dos pais e encarregados de educação.
3. O secretário do conselho de turma é nomeado pelo Conselho Executivo.
4. Em caso de impedimento temporário do diretor de turma, nunca superior a 30 dias, o secretário do conselho de turma assume as suas funções.
5. Toda a documentação do Conselho de Turma é arquivada de forma digital na nuvem da EBSM no respetivo disco partilhado da turma, a que todos os elementos do conselho de turma, Conselho Executivo e coordenador de diretores de turma da respetiva secção têm acesso.
6. As atas das reuniões de conselho de turma devem ser arquivadas, em pdf, no disco partilhado da turma, não existindo necessidade de estarem assinadas.
7. As atas em papel, devidamente assinadas, são entregues no Conselho Executivo.

#### Artigo 32.º

##### **Professor tutor**

1. A definição, competências e atribuições do professor tutor são as constantes do artigo 91.º do Decreto Legislativo Regional n.º 19/2023/A, de 31 de maio.
2. O professor tutor integra a Equipa de Mediação, Tutoria e Mentoria (EMTM) da Unidade Orgânica.

#### Artigo 33.º

##### **Conselho de Diretores de Turma**

1. O Conselho de Diretores de Turma rege-se pelo disposto no artigo 93.º do Decreto Legislativo Regional n.º 19/2023/A, de 31 de maio.
2. Na EBS da Madalena existem três secções, organizadas da seguinte forma:
  - a) Diretores de turma do 1.º ciclo, PEEF OC e DOV, coordenadores de núcleo e educadores de infância, com funções equiparadas às do diretor de turma;
  - b) Diretores de turma dos 2.º e 3.º ciclos, PEEF PP e FP, cursos de formação vocacional e PROFIJ equiparados a estes ciclos de ensino;
  - c) Diretores de turma do ensino secundário e cursos PROFIJ equiparados a este nível de ensino.
3. Cada secção do Conselho de Diretores de Turma é dirigida por um coordenador, eleito de entre os diretores de turma da respetiva secção, por um mandato a coincidir com o dos órgãos de administração e gestão.
4. A eleição referida no ponto anterior é realizada nos primeiros cinco dias úteis de setembro.

5. Quando um coordenador de diretores de turma não se mantiver em funções no ano seguinte, procede-se a uma nova eleição, para um mandato a terminar em concomitância com o dos órgãos de administração e gestão.
6. O coordenador dos diretores de turma da secção do ensino secundário tem assento direto no Conselho Pedagógico.
7. Os coordenadores das duas secções do ensino básico têm assento no Conselho Pedagógico de forma alternada, semestralmente, por acordo entre os dois.
8. Nas suas ausências às reuniões do Conselho Pedagógico, os coordenadores de diretores de turma devem fazer-se representar por um elemento da sua secção de acordo com o previsto no seu regimento de funcionamento.

Artigo 34.º

**Serviço de Psicologia e Orientação (SPO)**

O Serviço de Psicologia e Orientação rege-se pelo disposto no artigo 95.º do Decreto Legislativo Regional n.º 19/2023/A, de 31 de maio.

Artigo 35.º

**Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)**

1. A EMAEI é um serviço especializado de apoio educativo da escola ao qual compete contribuir para o despiste, o apoio e o encaminhamento das crianças e jovens, conforme definido no Decreto Legislativo Regional n.º 5/2023/A, de 17 de fevereiro, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 34/2023/A, de 13 de outubro.
2. A comissão permanente da EMAEI é constituída pelos seguintes elementos e foi objeto de reforço, mediante autorização concedida pelo Diretor Regional da Educação e Administração Educativa:
  - a) Um elemento do Conselho Executivo;
  - b) Um docente especializado em educação especial;
  - c) Um representante do ensino pré-escolar;
  - d) Um representante do 1.º ciclo;
  - e) Um representante do 2.º ciclo;
  - f) Um representante do 3.º ciclo;
  - g) Um representante do ensino secundário;
  - h) Um psicólogo.
  - i) Os pais ou encarregados de educação, nos termos do disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto Legislativo Regional n.º 5/2023/A, de 17 de fevereiro, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 34/2023/A, de 13 de outubro, podendo fazer-se acompanhar de uma outra pessoa que considere que contribua para a elaboração do relatório técnico-pedagógico previsto no artigo 31.º e, se aplicável, do programa educativo individual previsto no artigo 33.º da já referida legislação que aprova o modelo de educação inclusiva.
3. Integram a comissão alargada, para além dos elementos referidos no ponto 2 do presente artigo:
  - a) Os docentes especializados em educação especial;
  - b) Os docentes e técnicos total ou parcialmente afetos pelo Conselho Executivo ao apoio dos alunos a quem sejam aplicáveis medidas adicionais;
  - c) O pessoal de ação educativa que lhe seja afeto pelo Conselho Executivo.
4. O coordenador da EMAEI tem assento de pleno direito no Conselho Pedagógico, devendo fazer-se representar, nos seus impedimentos, por um elemento da equipa permanente, de acordo com o seu regimento de funcionamento.

Artigo 36.º

**Competências EMAEI**

1. Para além das competências previstas no Decreto Legislativo Regional n.º 5/2023/A, de 17 de fevereiro, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 34/2023/A, de 13 de outubro, compete ainda à comissão permanente da EMAEI:
  - a) Elaborar o Plano de Combate à Exclusão Social e de Prevenção do Abandono Escolar e coordenar a sua execução;
  - b) Apreciar as candidaturas aos benefícios da Ação Social Escolar (ASE) e zelar pela correta atribuição e uso dos recursos disponíveis;
  - c) Analisar e decidir sobre eventuais reclamações do escalão ASE atribuído, interpostas pelos pais e/ou encarregados de educação;
  - d) Decidir sobre a aceitação de candidaturas aos benefícios da ASE entregues fora do prazo legal previsto;
  - e) Criar mecanismos destinados a apoiar os alunos e os seus agregados familiares com vista a melhoria das condições de inclusão;
  - f) Acompanhar e dirigir medidas de ASE, nomeadamente através da análise e gestão que os alunos fazem dos auxílios económicos de que beneficiam;
  - g) Sugerir ao Conselho Executivo as medidas que entender necessárias ao bom funcionamento do serviço de ASE;
  - h) Elaborar o Projeto de Apoio Educativo, parte integrante do Plano de Escola, em conjunto com os diretores de turma.

Artigo 37.º

**Equipa de Educação para a Saúde (EES)**

1. A EES é constituída por um coordenador, docente, e por mais três professores, contando ainda com a colaboração de um psicólogo escolar.
2. O coordenador é nomeado pelo Conselho Executivo e o seu mandato é coincidente com o mandato dos órgãos de administração e gestão.
3. O coordenador da EES integra a Equipa de Saúde Escolar, criada ao abrigo do Programa Regional de Saúde Escolar.
4. À EES compete:
  - a) Elaborar o Plano de Atividades da Educação para a saúde em conformidade com o Programa Regional de Saúde Escolar e o respetivo relatório anual em articulação com Equipa de Saúde Escolar do centro de saúde ou Unidade de Saúde de Ilha da sua área de residência e que é parte integrante do Plano de Escola;
  - b) Assegurar a aplicação das orientações e conteúdos curriculares no âmbito da promoção da saúde escolar;
  - c) Apoiar os docentes responsáveis pela implementação do Programa de Educação para a Saúde em cada turma;
  - d) Garantir o envolvimento da comunidade educativa, nomeadamente dos pais e encarregados de educação;
  - e) Organizar as iniciativas extracurriculares ou de enriquecimento do currículo.
  - f) Elaborar e atualizar, em conjunto com o coordenador EECE, o Plano de Combate ao Bullying e Cyberbullying da unidade orgânica, que é parte integrante do Plano de Escola.
5. Nas demais atribuições, formas de organização e funcionamento, a EES saúde orienta-se pelo disposto no Decreto Legislativo regional n.º 8/2012/A, de 16 de março, ou por diploma legal que o venha a alterar ou substituir.

Artigo 38.º

**Estratégia da Educação para a Cidadania de Escola (EECE)**

1. A EECE constitui-se como uma das linhas orientadoras, transversal ao Plano de Escola, identificando e priorizando os domínios de Educação para a Cidadania a trabalhar para cada nível de educação e ciclo de ensino .
2. A Cidadania de Escola exprime-se através das atitudes, dos valores, das regras, das práticas quotidianas, dos princípios e dos procedimentos adotados tanto ao nível global da escola, como ao nível da sala de aula.
3. As aprendizagens na disciplina de Cidadania e Desenvolvimento alicerçam-se no desenvolvimento de competências cognitivas, pessoais, sociais e emocionais, ancoradas no currículo e desenvolvidas num ciclo contínuo e em progressão de “reflexão-antecipação-ação”, em que os alunos aprendem através dos desafios da vida real, indo para além da sala de aula e da escola, e tomando em consideração as implicações das suas decisões e ações, tanto para o seu futuro individual como coletivo.
4. A abordagem curricular da educação para a cidadania faz-se a dois níveis:
  - a) ao nível de turma;
  - b) ao nível global da escola.
5. Ao nível de turma, na educação pré-escolar, no 1.º ciclo do ensino básico e no ensino secundário a EECE é integrada transversalmente no currículo, sendo da responsabilidade do conselho de turma, definindo-se as competências a desenvolver ao longo do ano, de acordo com os domínios definidos.
6. Ao nível de turma, no 2.º e 3.º ciclos a EECE é operacionalizada em disciplina autónoma, designada por Cidadania e Desenvolvimento, sob a responsabilidade de um docente.
  - a) Ao conselho de turma compete colaborar com o docente de Cidadania e Desenvolvimento na definição das competências a desenvolver ao longo do ano, bem como na avaliação individual e coletiva da turma;
  - b) Sem prejuízo da alínea anterior, as competências da EECE podem ser abordadas de forma transversal nas diversas disciplinas.
7. Ao nível de escola, a EECE deve orientar o seu projeto para a promoção de práticas quotidianas assentes em valores e princípios de cidadania, de forma a criar um clima aberto e livre para a discussão ativa das decisões que afetam a vida de todos os membros da comunidade escolar.
8. O coordenador da EECE é nomeado pelo Conselho Executivo, sendo o seu mandato coincidente com o dos órgãos de gestão e administração.
9. Quando o coordenador nomeado não se mantiver em funções no ano escolar seguinte, procede-se a nova nomeação, para mandato a terminar em concomitância com o dos órgãos de administração e gestão.
10. O coordenador da EECE tem assento no Conselho Pedagógico.

Artigo 39.º

**Equipa de Mediação, Tutoria e Mentoria (EMTM)**

1. A EMTM constitui-se como um recurso interno de apoio à sã convivência em meio escolar, ao acompanhamento dos alunos na organização do seu trabalho escolar, de apoio à organização do estudo e à realização de trabalhos, bem como à criação de mentorias inter pares, com vista à prevenção da indisciplina em contexto escolar.
2. A equipa é composta por docentes, que desempenham funções no âmbito da sua componente não letiva com alunos.
3. A equipa pode ainda incluir alunos, em regime de voluntariado, que poderão servir como mediadores de conflitos entre pares, atuando sob a orientação do coordenador da equipa.
4. A EMTM funciona em articulação com a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI), com a Equipa de Educação para a Saúde (EES) e com a com a coordenação da Estratégia de Educação para a Cidadania na Escola (EECE) e sob a dependência do conselho executivo.

5. Compete à EMTM elaborar o seu regimento de funcionamento, bem como o regulamento que servirá de orientação para toda a comunidade educativa, sempre que estiver em causa a aplicação de medidas disciplinares previstas no estatuto do aluno.
6. A EMTM tem como objetivo primordial a resolução de conflitos utilizando primordialmente práticas de justiça restaurativa, como forma de evitar, sempre que possível, a aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.

## **CAPÍTULO III - DAS OFERTAS FORMATIVAS, ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR E FORMAÇÃO**

### **SECÇÃO I - Da Oferta Formativa**

#### Artigo 40.º

##### **Modalidades de ensino**

1. A EBSM ministra todos os níveis e ciclos de ensino, desde o pré-escolar ao ensino secundário, do ensino regular.
2. Anualmente, e tendo em consideração as informações provenientes do Serviço de Psicologia e Orientação, bem como os recursos humanos existentes, o conselho executivo pode propor a não abertura de determinados cursos científico-humanísticos do ensino secundário.
3. Mediante o interesse dos alunos e dos seus encarregados de educação, a EBSM pode propor a oferta de ensino artístico especializado de música, sendo, para o efeito, criada regulamentação específica, que será parte integrante do Plano de Escola.
4. Sempre que se justifique, pode ser proposta a abertura de cursos do ensino recorrente.
5. A EBSM oferece ainda a frequência dos diferentes Programas Específicos de Escolarização e Formação (PEEF), previstos na Portaria n.º 58/2023, de 10 de julho, nos edifícios que constituem a sede da unidade orgânica.
6. Sempre que se mostre necessário, e tendo em consideração as informações emanadas dos conselhos de turma, a EBSM pode propor a abertura de cursos PROFIJ, conforme portaria n.º 52/2016, de 16 de junho, alterada pela portaria n.º 86/2018, de 12 de julho.
7. Sempre que, no 3.º ciclo, o perfil dos alunos não permita a inserção em nenhuma das ofertas formativas constantes dos números anteriores, pode o Conselho Executivo, ouvido o Conselho Pedagógico, propor a oferta de cursos de formação vocacional, previstos no Despacho Normativo n.º 12/2014, de 5 de maio.

### **SECÇÃO II - Do Ensino Profissionalizante - PROFIJ**

#### Artigo 41.º

##### **Ensino Profissionalizante - PROFIJ**

1. A EBSM inclui, na sua oferta formativa, cursos PROFIJ, que se regem pela Portaria n.º 52/2016, de 16 de junho, alterada pela Portaria n.º 86/2018, de 12 de julho, que aprova o Regulamento dos Cursos de Formação Profissional Integrados no Programa Formativo de Inserção de Jovens (PROFIJ).
2. As orientações curriculares para estes cursos regulam-se pelos programas disponibilizados pela Agência Nacional para a Qualificação, conforme o Catálogo Nacional de Qualificações para todos os domínios de formação das várias componentes de formação.
3. A abertura dos cursos está condicionada ao levantamento de alunos que a eles pretendam ter acesso, de acordo com a legislação enquadradora.
4. Os cursos funcionam na sede da EBSM e nas entidades formadoras com quem a escola, por intermédio do coordenador do PROFIJ, estabelece protocolos de colaboração para a realização dos estágios.

5. Os formadores do curso devem ser, preferencialmente, docentes da EBSM. Os tutores e as entidades da Formação Prática em Contexto de Trabalho são selecionados pelo coordenador do PROFIJ, em articulação com o Conselho Executivo.

#### Artigo 42.º

##### **Assiduidade**

1. A assiduidade está definida no artigo 37.º da portaria n.º 52/2016, de 16 de junho.
2. Para efeitos de conclusão com aproveitamento da componente da formação sociocultural, o aluno não pode ultrapassar, em cada ano letivo, o número de faltas injustificadas equivalente ao dobro do número de horas semanais previsto no horário semanal do aluno.
3. Para efeitos de conclusão com aproveitamento da componente de formação tecnológica, nos cursos de nível II, e em caso de assiduidade inferior a 80%, e nos cursos de nível IV inferior a 90%, devidamente justificada, devem ser implementados mecanismos de recuperação.
4. Consideram-se mecanismos de recuperação:
  - a) A realização de trabalhos práticos, por UFCD, que correspondam à compensação das horas de formação em falta;
  - b) A realização de trabalhos teóricos e/ou práticos das diferentes UFCDs a necessitar de recuperação de assiduidade, da responsabilidade dos docentes das respetivas UFCDs e coordenados pelo diretor do curso;
  - c) A realização de trabalhos teóricos e/ou práticos individuais;
  - d) A reposição de aulas.
5. Os mecanismos de recuperação de assiduidade devem ser aprovados pelo Conselho Pedagógico, sob proposta da equipa pedagógica.
6. Para efeitos de conclusão com aproveitamento da componente de formação prática em contexto de trabalho, tem de ser cumprida a totalidade da carga horária.
7. A dispensa da atividade letiva quando concedida pelo Conselho Executivo, no âmbito das atividades do Plano de Escola e por períodos iguais ou inferiores a 4 dias não obriga à recuperação de assiduidade.

#### Artigo 43.º

##### **Prova de Avaliação Final (PAF)**

1. A PAF está consagrada nos artigos 31.º a 33.º da portaria n.º 52/2016, de 16 de junho.
2. A PAF é objeto de classificação e expressa-se numa escala de 0 a 20 valores.
3. A classificação da PAF é da responsabilidade do júri da prova e rege-se pelo art.º 34.º da portaria n.º 52/2016, de 16 de junho.
4. O júri da PAF é responsável pelo acompanhamento da realização de cada uma das provas, pela organização e promoção das mesmas e pela homologação das pautas de avaliação com as classificações finais a inscrever nos certificados.
5. O júri da PAF é constituído por 5 elementos, da seguinte forma:
  - a) O coordenador dos cursos de formação profissional, que preside;
  - b) O presidente do Conselho Executivo ou outro membro por ele designado;
  - c) Um docente da componente de formação tecnológica;
  - d) Um docente da formação sociocultural ou científica;
  - e) Um representante do Conselho Pedagógico.
6. Nas suas ausências, o presidente do júri é substituído pelo docente de formação tecnológica, havendo lugar à designação de um outro elemento da mesma componente de formação, cooptado pelos restantes membros do júri.

## **SECÇÃO III - Das Atividades de Enriquecimento Curricular**

### **Artigo 44.º**

#### **Clubes escolares**

1. Na EBSM podem existir clubes escolares, conforme previsto nos artigos 106.º a 108.º do Decreto Legislativo Regional n.º 19/2023/A, de 31 de maio, com o objetivo de proporcionar aos alunos oportunidades de desenvolver atividades de enriquecimento curricular de natureza cultural, artística e desportiva.
2. Os clubes são criados mediante aprovação dos respetivos estatutos pela assembleia, ouvido o conselho pedagógico.
3. Apenas podem ser considerados clubes escolares aqueles que aceitem, sem restrições, a inscrição de alunos da unidade orgânica e tenham como dirigentes alunos, docentes e outros membros da comunidade educativa.
4. Sem prejuízo dos apoios específicos que lhes sejam concedidos pela unidade orgânica e pela administração regional autónoma, os clubes escolares, quando regularmente constituídos, beneficiam, em igualdade de circunstâncias com as restantes entidades associativas, do regime de apoio por parte da administração regional autónoma fixado para as áreas da cultura, do desporto e da juventude.

### **Artigo 45.º**

#### **Grupos escolares e programas ambientais**

1. O Plano de Escola estabelece os grupos escolares em funcionamento em cada ano letivo.
2. Cada grupo escolar deve possuir regulamento próprio, onde se designam os responsáveis, os objetivos, os critérios de admissão, as regras de conduta, local e horário de funcionamento.
3. O funcionamento dos grupos escolares é assegurado por docentes no âmbito da sua componente não letiva.
4. O horário de funcionamento das atividades dos grupos escolares deve ser em hora não coincidente com as atividades letivas dos alunos que neles se inscrevem.
5. No final do primeiro semestre e no final do ano letivo, cada grupo escolar deverá apresentar, ao Conselho Executivo, uma síntese descritiva das atividades realizadas.
6. Para além dos grupos escolares, funcionam na escola programas de educação e sensibilização ambiental e que se regem pelas mesmas regras definidas para os grupos escolares.

### **Artigo 46.º**

#### **Erasmus +**

1. A EBSM é detentora da acreditação Erasmus, válida até 2027.
2. A acreditação Erasmus permite a realização de mobilidades destinadas a alunos, docentes e técnicos superiores.
3. No âmbito da sua acreditação, a EBSM elabora um Plano Erasmus a ser aprovado pelo Conselho Pedagógico e homologado pelo Presidente do Conselho Executivo.
4. O plano Erasmus é parte integrante do Plano de Escola e é revisto anualmente.
5. Compete ao conselho executivo a nomeação da Equipa de Coordenação Erasmus, coincidente com o mandato dos órgãos de gestão e administração.

### **Artigo 47.º**

#### **Desporto Escolar**

1. O Desporto Escolar rege-se pelos artigos 109.º a 113.º do Decreto Legislativo Regional n.º 19/2023/A, de 31 de maio e artigos 40.º a 53.º da portaria 78/2023 de 29 de agosto

2. O Desporto Escolar organiza-se sob a responsabilidade do Conselho Executivo, sendo operacionalizado através do departamento curricular de expressões e tecnologias.
3. Para efeitos no disposto no número anterior, na EBSM existe a figura do coordenador do Desporto Escolar, eleito entre os docentes dos grupos 260 e 620.
4. Compete ao coordenador do desporto escolar:
  - a) Organizar e coordenar as atividades desportivas escolares nas diversas escolas da Unidade Orgânica;
  - b) Conceber, conjuntamente com os docentes dos grupos 260 e 620 e respetivo departamento curricular, o plano anual das atividades desportivas escolares, a aprovar pelo Conselho Executivo, ouvido o Conselho Pedagógico e a incluir no Plano de Escola;
  - c) Participar no Conselho Regional do Desporto Escolar, previsto nos artigos 120.º e 121.º do Decreto Legislativo Regional n.º 19/2023/A, de 31 de maio.
  - d) Organizar a participação da EBSM nos Jogos Desportivos Escolares (JDE) e Megas Escolares.
  - e) Elaborar o relatório das atividades desportivas escolares (ADE) e de participação nos Jogos Desportivos Escolares e Megas Escolares.
5. O Desporto Escolar desenvolve-se em todas as escolas da EBSM, abrangendo todos os ciclos e modalidades de ensino, sendo enquadrado nos primeiros dois níveis de participação previstos no artigo 110.º do referido diploma, nomeadamente: atividades desportivas escolares e Jogos Desportivos Escolares.
6. As atividades referidas no ponto anterior são desenvolvidas de modo a assegurar a participação dos alunos que o desejem, devendo ser promovido o desporto adaptado quando existam na Unidade Orgânica pessoas com deficiência.

#### Artigo 48.º

##### **Coordenação das atividades de enriquecimento curricular**

1. Compete ao Conselho Executivo coordenar as atividades de enriquecimento curricular.
2. Para além da coordenação referida no número 1 do presente artigo, de entre os coordenadores das diferentes modalidades de enriquecimento curricular previstas no presente regulamento e vertidas no Plano de Escola, é eleito um representante, que tem assento no Conselho Pedagógico.

## **CAPÍTULO IV - DE OUTRAS ESTRUTURAS E SERVIÇOS**

#### Artigo 49.º

##### **Biblioteca Escolar**

1. A organização e funcionamento da Biblioteca Escolar rege-se pelo definido no artigo 99.º do Decreto Legislativo Regional n.º 19/2023/A, de 31 de maio.
2. Compete ao Conselho Executivo nomear o coordenador da Biblioteca Escolar, de entre os membros docentes, constituindo-se este como ponto focal de articulação com a Rede Regional de Bibliotecas Escolares.
3. Compete ao coordenador da Biblioteca Escolar:
  - a) Propor, para aprovação do Conselho Executivo, o seu regulamento de funcionamento;
  - b) Submeter o plano de atividades e respetivo relatório semestral e anual à apreciação do Conselho Pedagógico;
  - c) Definir mecanismos de circulação dos seus livros e outros materiais que permitam o acesso, em condições de igualdade, pelos alunos e docentes de todas as valências da Unidade Orgânica.

4. Compete ao coordenador da Biblioteca Escolar a gestão das suas instalações, dada a forte componente técnico-pedagógica dos espaços, no respeito pelo previsto no número 2 do artigo 100.º do Decreto Legislativo Regional n.º 19/2023/A, de 31 de maio.
5. O funcionamento da Biblioteca Escolar pode ser assegurado por uma equipa educativa, constituída por docentes e assistentes técnicos e ou operacionais, nomeada pelo Conselho Executivo.
6. Compete à Biblioteca Escolar a gestão dos horários de utilização da sala Lopes Correia, salas de informática e anfiteatro.
7. Compete ainda à Biblioteca Escolar a gestão das requisições de computadores portáteis ou tablets a serem utilizados nas salas não específicas de informática.
8. A requisição referida no número anterior é definida através de regulamento próprio elaborado pelo Conselho Executivo.
9. Todas as competências e regras de funcionamento da Biblioteca Escolar integram o regulamento de funcionamento, mencionado na alínea a) do número 3 do presente artigo.

#### Artigo 50.º

##### **Biblioteca escolar - Sala Lopes Correia**

1. A Sala Lopes Correia é parte integrante das instalações da Biblioteca Escolar e, para além do espólio bibliográfico do seu benemérito, Fernando Lopes Correia, constitui-se como um centro de recursos informáticos e de complemento à sua atividade.
2. A Sala Lopes Correia funciona como sala de aula, mediante reserva efetuada na Biblioteca Escolar.
3. A Sala Lopes Correia funciona ainda como sala específica para formação do pessoal docente e de ação educativa, sempre que tal se mostre necessário.
4. O regulamento de funcionamento da Sala Lopes Correia é parte integrante do regulamento de funcionamento da Biblioteca Escolar.

#### Artigo 51.º

##### **Salas de informática**

1. Na ECCN existem salas de informática (Infolab, sala 2.25 e Infolab do edifício do 1.º ciclo) que se destinam prioritariamente à lecionação das disciplinas de Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC).
2. A existência de equipamentos informáticos suficientes, bem como a disponibilidade de espaços físicos, pode determinar a criação de salas de informática nos edifícios do 1.º ciclo das freguesias.
3. Na falta destes espaços, todas as escolas do 1.º ciclo devem ser dotadas de equipamentos informáticos portáteis, que permitam a utilização simultânea por todos os alunos da maior turma do 1.º ciclo de cada escola.
4. As salas de informática regem-se por regulamento de funcionamento próprio, proposto pelos docentes do grupo 550 e aprovado pelo Conselho Executivo e que deverá estar afixado, de forma visível, nas respetivas salas.
5. A gestão e manutenção dos equipamentos e da rede é da responsabilidade do técnico de informática, ou de quem o substitua, em articulação com os professores do grupo 550 e com o Conselho Executivo.
6. As salas de informática podem ser utilizadas por outros docentes que não sejam do grupo 550, sob requisição efetuada na Biblioteca Escolar.

#### Artigo 52.º

##### **Anfiteatro**

1. O acesso dos alunos ao anfiteatro será feito na companhia de um professor ou de um assistente técnico ou operacional.
2. O acesso por pessoas ou entidades exteriores à escola pode ser feito mediante o pagamento de uma taxa de utilização a ser fixada pelo Conselho Administrativo.

3. A requisição do anfiteatro deverá ser feita junto do funcionário da Biblioteca Escolar e com um mínimo de 24 horas de antecedência, conforme previsto no regulamento de funcionamento daquele serviço.
4. Compete ao funcionário da Biblioteca Escolar a preparação do espaço com os equipamentos necessários, garantindo que o mesmo se encontra em boas condições de funcionamento.

Artigo 53.º

**Instalações desportivas**

1. São instalações desportivas da EBSM todos os espaços destinados à prática da educação física e de outras atividades desportivas, nomeadamente:
  - a) Na ECCN, o pavilhão gimnodesportivo, a sala de ginástica, os campos exteriores e a sala polivalente do edifício do 1.º ciclo;
  - b) Nas diferentes escolas do 1.º ciclo e pré-escolar, os espaços interiores e exteriores destinados à prática da educação física.
2. Para a gestão das instalações desportivas existentes na ECCN o Conselho Executivo nomeia um Encarregado de Instalações Desportiva, docente dos grupos 260 ou 620, dada a sua forte componente técnico-pedagógica.
3. A gestão das instalações desportivas das outras escolas da Unidade Orgânica é delegada no coordenador de núcleo ou encarregado de estabelecimento.
4. Compete ao Encarregado de instalações desportivas:
  - a) Gerir as instalações, nomeadamente a utilização rotativa dos espaços em tempo letivo;
  - b) Zelar pela boa utilização dos espaços e equipamentos;
  - c) Inventariar os materiais e equipamentos existentes;
  - d) Propor, em articulação com os docentes de educação física, aquisições para a prática da atividade física e desportiva;
  - e) Exercer as demais competências constantes do regulamento de funcionamento das instalações desportivas.
5. As regras de utilização das instalações e equipamentos, de funcionamento, manutenção e permanência no Pavilhão Gimnodesportivo, Sala de Ginástica e campos exteriores da ECCN integram regulamento próprio aprovado pelo Conselho Executivo, sob proposta do Departamento Curricular de Expressões e Tecnologias, devendo estar publicado na página da internet da EBSM e afixado em local visível nos espaços interiores.
6. As regras de utilização das instalações e equipamentos nas instalações existentes nas escolas do pré-escolar e 1.º ciclo constam de regulamento próprio, proposto pelo respetivo coordenador de núcleo e aprovado pelo Conselho Executivo, devendo estar afixado em local visível no interior das instalações.
7. A utilização de instalações desportivas por pessoas ou entidades exteriores à escola está sujeita à celebração de protocolo entre as partes e ao pagamento de uma taxa de utilização fixada pelo Conselho Administrativo ou por legislação que a enquadre.
8. As instalações desportivas da ECCN possuem regulamento de segurança e de utilização dos espaços de acesso público, da responsabilidade do Conselho Executivo e que deverá ser do conhecimento público, dos clubes e associações desportivas e das forças de segurança.

Artigo 54.º

**Portaria**

1. A portaria é a única zona de entrada e saída de elementos estranhos ao serviço prestado pela EBSM, no seu edifício-sede.
2. Ao funcionário de serviço compete:
  - a) Controlar as entradas e saídas do edifício-sede da UO, de todos os elementos que pertencem à EBSM, mediante validação por cartão de radiofrequência, doravante designado como cartão SIGE;

- b) Autorizar, em casos excepcionais, a entrada, mediante registo manual, a entrada dos elementos pertencentes à EBSM;
  - c) Controlar, mediante registo em suporte digital, a entrada e saída de pessoas estranhas ao serviço, inclusivamente os encarregados de educação;
  - d) Encaminhar para a receção/PBX as pessoas que pretendam dirigir-se a um determinado serviço da escola.
  - e) Reportar de imediato ao Conselho Executivo qualquer situação anómala que seja detetada;
  - f) Executar os procedimentos previstos no plano de emergência da EBSM;
  - g) Manter a zona da portaria e zonas limítrofes em boas condições de higiene e asseio.
3. Para os alunos que se deslocam de e para a escola utilizando transporte escolar em carreira pública é aberto, exclusivamente na hora de entrada e nas diferentes horas de saída, pelos períodos estritamente necessários, uma segunda portaria no portão norte da EBSM, existindo igualmente controlo de entradas e saídas mediante validação com o cartão SIGE.
  4. Os alunos do 1.º ciclo da ECCN utilizam o portão leste, que lhes é dedicado, devendo o Conselho Executivo providenciar no sentido de ser criado, também nesse portão, um sistema de validação de entradas e saídas mediante cartão SIGE.
  5. O portão leste da ECCN abre apenas ao início do dia, à hora de almoço e à hora de saída dos alunos ao final do dia.
  6. Fora dos horários indicados no ponto anterior, e sempre que docentes ou pais ou encarregados de educação pretendam aceder ao edifício pelo portão Leste, devem tocar à campainha aí colocada para o efeito.

#### Artigo 55.º

##### **Receção/PBX**

1. A receção é o serviço que acolhe e encaminha pessoas.
2. Na receção funciona o PBX, responsável pelas chamadas telefónicas de toda a Unidade Orgânica.
3. Ao funcionário deste serviço compete:
  - a) Atender, encaminhar e realizar chamadas telefónicas;
  - b) Prestar informações e encaminhar visitantes que procuram os serviços da escola;
  - c) Encaminhar a correspondência recebida para os respetivos destinatários;
  - d) Impedir o acesso por visitantes a zonas do recinto escolar não autorizadas;
  - e) Reportar de imediato ao Conselho Executivo qualquer situação anómala que seja detetada;
  - f) Executar os procedimentos previstos no plano de emergência da ECCN;
  - g) Desempenhar outras tarefas que lhe sejam atribuídas pelo Conselho Executivo.
4. Qualquer docente, funcionário ou aluno pode solicitar a realização de chamadas telefónicas, desde que devidamente justificada a sua necessidade.

#### Artigo 56.º

##### **Papelaria**

1. A papelaria destina-se à venda de material para uso escolar e produtos de higiene pessoal dos possuidores de cartão SIGE.
2. O horário de funcionamento e o preço dos produtos deverão estar afixados em local visível junto ao local.
3. A papelaria vende material escolar considerado imprescindível pelo seu corpo docente.
4. As listas de material imprescindível ao bom desempenho escolar dos alunos deve ser entregue ao Conselho Executivo no final de cada ano letivo.
5. Não é permitida a sugestão de marcas de produtos, devendo apenas ser comunicadas as características específicas consideradas relevantes.
6. Os alunos beneficiários da Ação Social Escolar (ASE) devem adquirir o material necessário para o ano letivo na papelaria da escola, exceto equipamentos desportivos.

Artigo 57.º

**Reprografia**

1. Têm acesso à reprografia o pessoal docente, o pessoal de ação educativa, os alunos, a Associação de Pais e Encarregados de Educação e outras pessoas ou entidades autorizadas pelo Conselho Executivo.
2. O horário de funcionamento da reprografia deverá ser afixado em local visível, junto às suas instalações.
3. São gratuitas as reproduções reconhecidamente importantes para o processo educativo, nos termos do regulamento da reprografia, cabendo ao Conselho Executivo a autorização de situações excecionais.
4. De forma a minimizar os constrangimentos de acesso à reprografia pelos docentes das escolas do primeiro ciclo e ensino pré-escolar no acesso, existe em cada estabelecimento de ensino uma fotocopiadora, devendo ser apenas destinada à impressão de documentos de relevante interesse educativo.
5. Para trabalhos mais extensos e/ou mais específicos, os docentes das escolas do primeiro ciclo e ensino pré-escolar podem requerer o serviço à reprografia, sendo os mesmos entregues oportunamente.
6. As impressões a cores, plastificações e encadernações, assim como a impressão de legislação facultada em suporte digital carecem de autorização do Conselho Executivo.
7. O volume de cópias é controlado mensalmente e individualmente, podendo o Conselho Executivo, a qualquer momento e por indicação do Conselho Administrativo, introduzir restrições à quantidade de cópias por docentes, sempre que esteja em causa o cumprimento de cláusulas contratuais.
8. O preço dos serviços de reprografia deve ser afixado em local visível no interior das instalações.
9. O regulamento da reprografia é da responsabilidade do Conselho Executivo, devendo ser disponibilizado pelo próprio serviço.

Artigo 58.º

**Refeitórios escolares**

1. A EBSM possui refeitórios escolares em todas as escolas da Unidade Orgânica.
2. Podem usufruir dos serviços prestados pelos refeitórios escolares todos os alunos, pessoal docente e pessoal de ação educativa, bem como os encarregados de educação, desde que acompanhados pelos seus educandos.
3. Os refeitórios escolares podem ainda ser utilizados por alunos que consumam refeições transportadas em lancheiras, desde que essas refeições estejam em conformidade com o manual de refeições saudáveis e nos termos estipulados no regulamento de funcionamento do refeitório escolar.
4. O horário de funcionamento do refeitório da ECCN deverá ser exposto em local visível junto à entrada do refeitório.
5. As ementas estão disponíveis na plataforma SIGE e na página da escola.
6. A aquisição das senhas das refeições é feita através da marcação nos terminais SIGE e internet até às 16 horas do dia útil anterior.
7. Podem ainda ser requisitadas refeições depois da hora indicada no ponto anterior, até às dez horas do próprio dia, havendo lugar a pagamento extra, nos termos legais em vigor, até um limite de 10% do total das refeições requisitadas para esse dia.
8. Na ECCN, o utente confirma a sua refeição no terminal existente na entrada do refeitório.
9. Nos restantes refeitórios, o número de refeições servido é igual ao número de refeições requisitadas.
10. No refeitório da ECCN, todos os alunos devem retornar os equipamentos que lhes foram dispensados, limpando-os e colocando-os em local próprio. Excetuam-se desta obrigatoriedade os alunos do 1.º e 2.º anos de escolaridade.
11. O regulamento de funcionamento dos refeitórios escolares é uma competência do Conselho Executivo e deve estar afixado em local próprio, visível aos seus utentes.

Artigo 59.º

**Bufete**

1. O horário de funcionamento e o preço dos produtos à venda no bufete, deverão estar afixados em local visível e de fácil consulta.
2. A listagem dos produtos existentes e os seus respetivos preços encontram-se também disponíveis nos quiosques existentes para a sua aquisição.
3. O preço deverá fazer referência à gama de produtos alimentares comercializados com uma margem de lucro igual ou inferior a 25%, bem como aos comercializados ao preço de custo.
4. Os produtos vendidos devem estar genericamente em conformidade com as orientações regionais em matéria de alimentação saudável.
5. Os produtos do bufete devem ser consumidos apenas nos locais designados para o efeito.
6. Não é permitida a permanência de alunos para confraternização na zona destinada ao consumo de produtos do bufete da sala de convívio.
7. Todos os utentes devem retornar os equipamentos utilizados aos locais apropriados, após a sua utilização, bem como o lixo produzido.
8. Os funcionários no serviço do bufete deverão cumprir com todas as normas e regras de higiene na manipulação dos alimentos, organização dos produtos e limpeza do espaço, conforme normas do HACCP implementadas na EBSM.

Artigo 60.º

**Instalações laboratoriais**

1. A ECCN tem um laboratório de Biologia e Geologia que se situa na sala 1.4, incluindo a arrecadação da mesma, sendo as salas 1.1 e 1.5 preferencialmente destinadas às aulas das disciplinas de ciências da natureza, biologia e geologia.
2. A ECCN tem um laboratório de Química que se situa na sala 2.4, um laboratório de Física na sala 2.5. A sala 2.3, com as suas arrecadações, é uma sala técnica de apoio aos laboratórios. A sala 2.1 é preferencialmente destinada às aulas das disciplinas de Física e Química.
3. A gestão das instalações laboratoriais é uma competência do Conselho Executivo e, devido a esta assumir uma forte componente técnico-pedagógica, é entregue a um docente do grupo 510 ou 520.
4. Compete ao Encarregado de Instalações Laboratoriais:
  - a) Gerir os laboratórios, nomeadamente a utilização rotativa e equitativa dos espaços e equipamentos em tempo letivo;
  - b) Zelar pela boa utilização dos espaços e equipamentos;
  - c) Inventariar os materiais e equipamentos existentes;
  - d) Propor, em articulação com os docentes dos grupos 230, 510 e 520, aquisições de equipamentos e ou materiais para os laboratórios;
  - e) Exercer as demais competências constantes do regulamento de funcionamento das instalações laboratoriais.

Artigo 61.º

**Serviços de Administração Escolar (SAE)**

1. Os SAE são coordenados por um chefe, a quem são atribuídas responsabilidades sobre todo o serviço administrativo.
2. O horário de funcionamento deve estar afixado em local visível, junto às suas instalações.
3. Compete aos SAE:
  - a) Atender e informar corretamente todos os utentes;
  - b) Aceitar e encaminhar as justificações de faltas de alunos, professores e pessoal de ação educativa;
  - c) Tratar do expediente da EBSM;
  - d) Tratar de todas as questões relativas ao pessoal docente e de ação educativa, no que se refere à sua situação laboral, relativa a direitos e deveres;

- e) Manter-se atualizado relativamente a toda a legislação em vigor, nas diferentes áreas de atuação da Unidade Orgânica.
- 4. Nos SAE da EBSM, está implementada a gestão de processos, sendo que todos os seus funcionários, à exceção da tesoureira, gerem processos de alunos, docentes e pessoal de ação educativa.
- 5. O atendimento ao público é personalizado.

Artigo 62.º

**Economato**

- 1. O economato é o serviço que tem a seu cargo a prestação de apoio em termos de aprovisionamento, de fornecimento de material ao pessoal docente e de ação educativa da EBSM.
- 2. O economato funciona na dependência dos Serviços de Administração Escolar (SAE) e do Conselho Administrativo.
- 3. O horário de funcionamento deve estar afixado em local visível, junto às instalações.
- 4. Ao economato compete:
  - a) Executar os procedimentos com vista à aquisição de bens e assegurar a gestão dos bens consumíveis;
  - b) Manter em armazém o material de uso corrente indispensável ao regular funcionamento dos serviços;
  - c) Receber e conferir os bens entregues pelos fornecedores;
  - d) Preparar e entregar os bens requisitados;
  - e) Manter o inventário das existências permanentemente atualizado.
- 5. O material existente no economato só pode ser requisitado pelos órgãos de administração de gestão, pelos responsáveis dos órgãos de gestão intermédia e pelo Chefe do Pessoal de Ação Educativa.
- 6. Excetua-se ao disposto no número anterior o material necessário à reprografia, bufete e secretaria cuja requisição deve ser feita pelos seus responsáveis.
- 7. Para uso nas salas de aula, os funcionários de serviço nos corredores devem fazer a requisição de giz e marcadores, que lhes permita atender às necessidades dos professores.
- 8. A requisição aos fornecedores do material necessário ao funcionamento da escola deverá ser feita pelos SAE, com autorização do Conselho Administrativo.

Artigo 63.º

**Gabinete de Informática**

- 1. O gabinete de informática tem como missão a gestão e manutenção de todos os equipamentos e redes informáticas da EBSM, incluindo a gestão que cabe à escola na rede EDU.
- 2. O Conselho Executivo é responsável por este gabinete, sendo a gestão técnica atribuída ao técnico de informática, ou por alguém que o substitua.
- 3. Ao gabinete de informática compete:
  - a) Gerir as redes informáticas existentes na escola, mantendo o mapa de redes atualizado;
  - b) Proceder à manutenção dos bastidores e servidores, mantendo o mapa dos bastidores, servidores e portas atualizado;
  - c) Assegurar o bom funcionamento dos equipamentos, mantendo o mapa de equipamentos atualizado;
  - d) Gerir os processos de garantia e reparação dos equipamentos, incluindo os referentes ao projeto dos manuais digitais;
  - e) Diagnosticar eventuais avarias, reparar equipamentos ou substituir componentes;
  - f) Instalar e atualizar software e hardware nos equipamentos;
  - g) Proceder à manutenção periódica dos equipamentos, mantendo o mapa de manutenção atualizado;
  - h) Gerir o domínio e nuvem da EBSM no Google Workspace;

- i) Gerir as funcionalidades e operacionalidades do programa Sistema Integrado de Gestão Escolar (SIGE), os seus terminais e utilizadores;
  - j) Prestar auxílio na sua área de intervenção aos membros da comunidade educativa;
  - k) Manter o inventário informático atualizado;
  - l) Fazer o levantamento das necessidades informáticas e propor aquisições ao conselho executivo.
4. A requisição aos fornecedores de material informático deverá ser feita pelos SAE, com autorização do Conselho Administrativo.

Artigo 64.º

**Sistema Integrado de Gestão Escolar (SIGE)**

1. O SIGE é a plataforma tecnológica utilizada pela escola para simplificar a gestão escolar, permitindo, entre outros aspetos, eliminar a circulação de numerário dentro do recinto escolar e registar e verificar acessos.
2. O acesso ao sistema está condicionado à posse do cartão de SIGE atribuído a alunos, funcionários e docentes da EBSM e aos visitantes, mediante solicitação.
3. O cartão, referido no ponto anterior, funciona como cartão de identificação escolar, tendo a identificação da escola, fotografia e categoria (aluno, docente e funcionário).
4. Podem ser emitidos cartões temporários, tendo apenas a identificação da escola e categoria (visitante e substituição).
5. O cartão de SIGE permite:
  - a) O controlo de entradas e saídas de alunos, docentes, pessoal de ação educativa e visitantes;
  - b) A gestão da saída dos alunos do recinto escolar, conforme autorização dos encarregados de educação;
  - c) O carregamento de valores monetários;
  - d) A aquisição de senhas de refeição, de produtos no bufete, da papelaria e do serviço de reprografia;
  - e) O controlo interno de consumos;
  - f) O controlo e acesso ao refeitório escolar de membros da comunidade escolar com senha de refeição adquirida;
  - g) Outras funcionalidades que, entretanto, venham a ser introduzidas.
6. O regulamento de utilização do cartão SIGE é da responsabilidade do Conselho Executivo e deverá estar publicado na página da escola e ser disponibilizado a todos os seus utilizadores.

Artigo 65.º

**Página da Escola e Plataformas Sociais Digitais**

1. A EBSM possui uma página da escola encontrando-se no endereço [ebsm.edu.azores.gov.pt](http://ebsm.edu.azores.gov.pt) e dela constam todas as informações consideradas relevantes sobre a forma de organização interna da escola, bem como a divulgação de notícias, comunicados e atividades promovidas pela escola.
2. Na página da escola devem constar os documentos de referência da escola e horários de funcionamento dos serviços.
3. A EBSM possui contas nas plataformas sociais digitais:
  - a) youtube, [@escolabasicasecundariadam6519](https://www.youtube.com/@escolabasicasecundariadam6519);
  - b) facebook, [www.facebook.com/ebsmadalena](https://www.facebook.com/ebsmadalena);
  - c) instagram, [ebsdamadalena](https://www.instagram.com/ebsdamadalena).
4. O Conselho Executivo é responsável pela página da escola e pelas contas nas plataformas sociais digitais, sendo a gestão técnica entregue a docentes e/ou técnico de informática.

## Artigo 66.º

**Domínio institucional e plataforma Google Workspace**

1. A EBSM possui uma Plataforma Google Workspace, sendo constituída por todos os serviços google de domínio institucional eccn.edu.pt, atribuídos a alunos, professores e demais funcionários da instituição, constituindo-se como um espaço de trabalho integrado e fácil de utilizar, que simplifica os requisitos de gestão comunicacional e fornece ferramentas de promoção de práticas educativas, assentes numa plataforma digital uniforme.
2. O acesso à plataforma google está disponível mediante a atribuição de um nome de utilizador e palavra-chave forte, sendo a mesma intransmissível .
3. A gestão dos acessos de administrador da Plataforma Google Workspace da EBSM, nos seus diversos níveis, a elementos da unidade orgânica é da competência do Conselho Executivo.
4. O correio eletrónico com o domínio @eccn.edu.pt deve ser utilizado exclusivamente em contexto de exercício da atividade profissional.
5. Na nuvem institucional (Google Drive), além da área pessoal de cada utilizador, há a possibilidade de criação de discos partilhados com o intuito de arquivar e partilhar ficheiros, fomentando o trabalho em equipa. Nestes discos partilhados não devem ser arquivados documentos pessoais.
6. O arquivo de ficheiros em nuvem deve respeitar a propriedade intelectual e os direitos de autor, não devendo o espaço ser utilizado para partilha sem autorização, nem para fornecimento de ligações para sites onde as pessoas possam obter transferências não autorizadas de conteúdo protegido por direitos de autor.
7. Aos utilizadores que deixarem de pertencer à Unidade Orgânica é-lhes retirado o acesso à respetiva plataforma.
8. O regulamento de utilização da plataforma Google Workspace da unidade orgânica é da responsabilidade do Conselho Executivo e disponibilizado a todos os utilizadores.

## Artigo 67.º

**Domínio edu.azores.gov.pt (EDU)**

1. Todos os alunos, professores e demais funcionários da instituição têm acesso ao domínio @edu.azores.gov.pt, tendo acesso às funcionalidades Microsoft 365.
2. Os computadores da EBSM, rede wifi (WIFI EDU), programa SGE, SIGHRARA são acedidos através das credenciais pessoais do domínio @edu.azores.gov.pt.
3. Todos os docentes e pessoal de ação educativa, têm uma área de trabalho pessoal no domínio EDU acessível em todos os computadores da EBSM.
4. Alguns equipamentos escolares conectam-se à rede WIFI EDU MAC, pelo que os utilizadores nestes equipamentos não devem deixar sessões abertas, guardar palavras passe, arquivar ficheiros e devem apagar os dados de utilização.
5. Os computadores e equipamentos digitais pessoais podem ser conectados à rede WIFI EDU, utilizando as credenciais pessoais do domínio edu.azores.gov.pt
6. Não é permitido o acesso não autorizado pelo Conselho Executivo à infraestrutura cablada (LAN) com equipamentos não pertencentes à escola.
7. O acesso ao serviço de rede WIFI EDU está condicionado à aceitação das políticas corporativas de acesso definidas pelo Governo dos Açores e é monitorizado.
8. O correio eletrónico com o domínio @edu.azores.gov.pt deverá ser utilizado nas comunicações entre o utilizador e a tutela.

Artigo 68.º

**Cacifos**

1. Todos os alunos, professores e pessoal de ação educativa têm direito à utilização gratuita de um cacifo, onde podem colocar os seus pertences.
2. Aos alunos é solicitada a aquisição de um cadeado com determinadas especificações.
3. A gestão dos cacifos é da responsabilidade do Conselho Executivo, sendo criado um regulamento para o efeito.

## **CAPÍTULO V - DO FUNCIONAMENTO GERAL**

### **SECÇÃO I - Das Normas Gerais de Conduta**

Artigo 69.º

**Acesso, permanência e identificação**

1. As pessoas não pertencentes à comunidade escolar só podem entrar e circular nas instalações escolares, interiores e exteriores, devidamente identificadas, registadas e informada a justificação da visita na portaria.
2. Às pessoas referidas no número 1 é apenas permitido o acesso ao átrio principal dos estabelecimentos de ensino, aos refeitórios e, na ECCN, também aos serviços de administração escolar, devendo as áreas exteriores apenas ser usadas para acesso às áreas permitidas.
3. Os encarregados de educação têm acesso limitado às instalações, nomeadamente às áreas definidas para atendimento pelos diretores de turma, quando no horário definido para tal ou, fora deste, a solicitação do diretor de turma e aos espaços previstos no ponto 2 do presente artigo.
4. Apenas é permitido o acesso de pessoas estranhas a outras áreas dos edifícios escolares quando devidamente autorizadas pelo Conselho Executivo, pelos coordenadores de núcleo e encarregados de estabelecimento, inclusivamente encarregados de educação, e para tomarem parte ativa no desenvolvimento de atividades de enriquecimento curricular.
5. Nenhuma pessoa estranha ao serviço se poderá valer de estatuto social, profissional, político ou outro, para infringir as regras definidas no presente artigo do Regulamento Interno.
6. Cada aluno deverá ser sempre portador do seu cartão de identificação escolar, quando tal lhe for solicitado, por qualquer membro do pessoal docente ou não docente.
7. Têm livre acesso aos recintos escolares dos estabelecimentos de ensino da unidade orgânica os docentes e demais profissionais que neles exerçam atividade profissional, bem como os alunos que os frequentam.
8. De acordo o artigo 25.º da portaria 78/2023 de 29 de agosto, Regulamento de Gestão Administrativa e Pedagógica de Alunos, *as crianças do pré-escolar e os alunos do ensino básico com menos de 16 anos de idade não podem abandonar o recinto escolar antes da hora de termo de atividades escolares fixada no seu horário, exceto quando autorizados pelo encarregado de educação, por documento escrito entregue nos serviços administrativos na ECCN ou ao diretor de turma nas restantes escolas.*
9. Para os efeitos previstos no ponto anterior, o aluno beneficiário do transporte escolar em carreira pública deve permanecer no recinto escolar no tempo que medeia o último tempo da atividade letiva ou de enriquecimento curricular e o horário do transporte, exceto quando autorizado a sair pelo encarregado de educação.
10. Os alunos beneficiários do transporte escolar em carreira pública devem dar entrada na escola imediatamente após a sua largada.
11. Para a operacionalização do ponto 8 do presente artigo, a escola tem definido níveis de autorização de saída da escola por parte dos alunos, mediante autorização dos encarregados de educação, a saber:

- a) à hora de almoço;
  - b) ao(s) último(s) tempo(s) da manhã ou da tarde, sempre que não esteja(m) prevista(s) aula(s) de substituição, em caso de ausência do professor da disciplina.
12. Não são autorizadas saídas dos alunos com idade inferior a 16 anos durante os intervalos e em tempos letivos intercalares.
  13. Excetuam-se do previsto nos pontos anteriores as saídas que sejam necessárias, por motivos de força maior, como, por exemplo, para consultas médicas ou para o cumprimento de obrigações legais, devendo, nestes casos, o encarregado de educação avisar antecipadamente a escola dessa necessidade.
  14. Qualquer membro pertencente à comunidade escolar tem o dever de dar imediato conhecimento ao Conselho Executivo de qualquer situação anómala, contrária ao previsto no Regulamento Interno.
  15. Compete aos funcionários de serviço nas portarias da ECCN e aos assistentes operacionais nas escolas do pré-escolar e 1.º ciclo, zelar pelo cumprimento das determinações previstas no presente artigo.

#### Artigo 70.º

##### **Regras de convivência**

1. De modo a facilitar a circulação e manter um ambiente seguro, ordeiro e tranquilo, deve-se:
  - a) Manter sempre desimpedido o átrio de entrada, corredores e escadas de acesso, sempre que não esteja em causa o acesso a serviços e salas de aula;
  - b) Circular sempre, incluindo nas escadas, pela direita e de forma ordeira;
  - c) Respeitar a interdição de permanência dos alunos nas salas de aula e corredores fora dos tempos letivos, devendo ser utilizada a sala de convívio, a biblioteca escolar ou os espaços exteriores como zonas de permanência.
2. Sendo a escola um local de trabalho e formação, a indumentária deverá ser funcional e apropriada, não sendo permitida a utilização de gorros, chapéus ou outros acessórios que impeçam uma correta identificação dos indivíduos dentro dos edifícios escolares.
3. De modo a promover-se a sã convivência entre todos os membros da comunidade educativa, os seus membros devem:
  - a) Ter para com os outros consideração, respeito e cortesia;
  - b) Falar num tom civilizado, sem gritar nem usar expressões indecorosas ou grosseiras;
  - c) Cumprimentar nas devidas alturas;
  - d) Pedir sempre por favor e agradecer;
  - e) Pedir desculpa, sempre que for caso disso;
  - f) Moderar as manifestações de afeto;
  - g) Entrar e sair dos edifícios escolares pelos locais de entrada e saída de pessoas;
  - h) Adotar comportamentos promotores da harmonia e sã convivência escolar, respeitando-se a si e ao outro;
  - i) Cuidar da higiene, asseio e aparência pessoal;
  - j) Não se apresentar na escola com indumentária inapropriada;
  - k) Respeitar o silêncio na Biblioteca Escolar;
  - l) Respeitar o silêncio também nas zonas de circulação, especialmente fora das salas de aula;
  - m) Esperar ordeiramente pela sua vez;
  - n) Zelar pela limpeza e conservação da escola;
  - o) Manter a organização das salas de aula;
  - p) Dar bom uso aos equipamentos colocados à sua disposição;
  - q) Utilizar as plataformas digitais da escola apenas para fins educativos;
  - r) Respeitar a privacidade de toda a comunidade escolar, não pondo em causa as regras definidas no Regulamento Geral da Proteção de Dados;
  - s) Reportar danos e anomalias.

## Artigo 71.º

**Proibições**

1. No recinto escolar da EBSM e nas zonas circundantes, incluindo as zonas de proteção das escolas e das entradas é, nos termos da lei, proibido:
  - a) Fumar em todo o recinto escolar e até 10 metros do portão de acesso, incluindo tabaco aquecido, bem como consumir bebidas alcoólicas ou outras substâncias ilícitas;
  - b) Promover qualquer tipo de tráfico, facilitação ou consumo de substâncias aditivas, tais como bebidas alcoólicas e drogas;
  - c) Transportar materiais, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, causarem danos físicos ao próprio, ou a terceiros;
  - d) Vender qualquer tipo de bem ou serviço, salvo nas situações devidamente autorizadas pelo Conselho Executivo;
  - e) Cometer ou promover qualquer tipo de fraude;
  - f) Transportar para o recinto escolar e consumir géneros alimentícios tipificados como proibidos nos estabelecimentos escolares, em conformidade com as orientações emanadas pela tutela e autoridades sanitárias no manual de refeições saudáveis;
  - g) Efetuar e/ou divulgar qualquer tipo de registo fotográfico, áudio ou vídeo, exceto quando autorizado;
  - h) Estabelecer contactos pelas vedações com pessoas estranhas em situações classificadas como suspeitas, nomeadamente o passar objetos através da vedação, entre outras;
  - i) Correr nos corredores e nas escadas;
  - j) Utilizar patins, skates, bicicletas ou outros meios similares, dentro do recinto escolar, salvo em atividades curriculares ou extracurriculares em que a sua utilização se enquadre;
  - k) Deixar mochilas nos corredores, hall de entrada e escadas;
  - l) Utilizar as áreas de trabalho dos computadores e correios eletrónicos de outras pessoas;
  - m) Instalar software ou alterar definições dos equipamentos sem autorização do gabinete de informática;
  - n) Mudar equipamentos de salas e espaços, sem o consentimento do Conselho Executivo.
2. À exceção dos membros do Conselho Executivo, da chefe dos Serviços de Administração Escolar e do Chefe do Pessoal de Ação Educativa, na EBSM é ainda proibido:
  - a) O uso de telemóveis, smartphones, tablets ou computadores portáteis pelos alunos do pré-escolar e do ensino básico e cursos equivalentes, em todo o recinto escolar, exceto no âmbito dos manuais digitais, no caso dos alunos do 2.º e 3.º ciclos, em espaços designados para o efeito;
  - b) O uso de telemóveis e smartphones durante as aulas por alunos, exceto quando devidamente autorizados pelos professores, e desde que não seja possível o recurso aos meios tecnológicos existentes na escola e aos cedidos no âmbito do projeto dos manuais digitais;
  - c) O uso de telemóveis e smartphones pelos docentes durante as aulas para outros fins que não os necessários à prática letiva;
  - d) O uso de telemóveis pelo pessoal de ação educativa em todos os espaços de trabalho, sendo permitido o seu uso apenas na sala de convívio dos funcionários;
  - e) O uso de telemóveis pelos assistentes técnicos afetos aos Serviços Administrativos Escolares, durante o período definido para o atendimento ao público.
3. A violação das proibições previstas no número 1 do presente artigo é passível de procedimento disciplinar, sendo comunicadas às autoridades competentes se configurarem crime.
4. A violação das proibições previstas nas alíneas a) e b) do número 2 do presente artigo é passível de procedimento disciplinar e/ou de sanções previstas no regulamento criado para o efeito, tendo por base o previsto no estatuto do aluno.
5. A violação das proibições previstas nas alíneas c), d) e e) do número 2 do presente artigo é passível de aplicação de medidas disciplinares previstas no Código do Trabalho.

6. Qualquer exceção ao definido no número 2 do presente artigo carece de autorização prévia dos membros do Conselho Executivo.

## SECÇÃO II - Dos Direitos, Deveres e Representação dos Alunos

### Artigo 72.º

#### Direitos

1. Os direitos dos alunos estão definidos nos artigos 21.º ao 24.º, capítulo IV do Estatuto do Aluno dos Ensinos Básico e Secundário, Decreto Legislativo Regional n.º 12/2013/A de 23 de agosto.
2. Constituem, também, direitos do aluno:
  - a) Usufruir de um ambiente e de um Plano de Escola que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade e da sua capacidade de aprendizagem e de desenvolvimento e postura crítica;
  - b) Ver reconhecido o seu mérito cívico, académico e desportivo de forma individual ou coletiva.
  - c) Participar, através dos seus representantes, nos órgãos de administração e gestão da Unidade Orgânica, na criação e execução do respetivo Plano de Escola;
  - d) Eleger os seus representantes para os órgãos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, de acordo com o artigo [75.º](#).
  - e) Ter conhecimento do que se passa na EBSM e que lhe diga respeito através de avisos lidos, afixados, enviados por correio eletrónico ou publicados na página da escola;
  - f) Participar na elaboração do Regulamento Interno;
  - g) Ser informado de assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente Planos de Estudo, Aprendizagens Essenciais, Critérios de Avaliação e Perfis de Desempenho;
  - h) Ter conhecimento dos elementos que lhe permitam participar ativamente no seu processo de avaliação (auto e heteroavaliação) durante o ano letivo, de uma forma precisa e consciente;
  - i) Beneficiar de Medidas de Suporte à Aprendizagem e Inclusão (MSAI), designadamente no âmbito de intervenção da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) e do Serviço de Psicologia e Orientação (SPO);
  - j) Beneficiar de medidas a definir pela escola, adequadas à recuperação de aprendizagens, nas situações de ausência das atividades escolares devidamente justificadas.
3. Para aplicação dos prémios de mérito previstos na alínea b) do ponto anterior, aplica-se o disposto no artigo 24.º da legislação enunciada no número 1 e o previsto nos artigos [103.º](#) a [106.º](#) do presente Regulamento Interno.

### Artigo 73.º

#### Deveres

1. Os deveres dos alunos estão definidos no artigo 25.º, capítulo IV do Estatuto do Aluno dos Ensinos Básico e Secundário, Decreto Legislativo Regional n.º 12/2013/A de 23 de agosto.
2. O aluno tem também o dever de:
  - a) Respeitar a autoridade e instruções dos professores e pessoal de ação educativa;
  - b) Responsabilizar-se pela manutenção da limpeza e asseio da sala de aula e dos espaços comuns;
  - c) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
  - d) Cumprir com a proibições descritas no artigo [71.º](#) do presente Regulamento Interno;
  - e) Responsabilizar-se pelos danos por si causados, por negligência, a qualquer membro da comunidade educativa e indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados;
  - f) Responsabilizar-se pelos danos por si causados, em equipamentos ou instalações da escola, ou outras que resultem de quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo

possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados;

- g) Comunicar ao professor, assistente operacional ou conselho executivo, sempre e logo que seja detetado, material danificado;
- h) Entrar e sair de todos os espaços escolares de forma ordeira;
- i) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual.

#### Artigo 74.º

##### **Higiene pessoal**

1. É obrigatória a tomada de um banho de chuveiro após a realização das aulas e demais atividades de educação física, exceto quando, por problema técnico, não esteja comprovadamente disponível água quente.
2. Na falta de água quente, o professor responsável deve zelar para que os alunos executem a higiene pessoal mínima compatível com as condições, como forma de minimizar constrangimentos que possam ser causados pela ausência dessa tarefa pessoal.
3. O encarregado de educação, ou o aluno quando maior de 16 anos, pode solicitar a dispensa, por escrito e pela via mais expedita, da tomada de banho de chuveiro, quando estejam em causa convicções de natureza religiosa, moral ou pessoal.
4. O previsto no número anterior não isenta o aluno de cumprir com o previsto no número 2 do presente artigo, devendo de tal facto ser dado conhecimento ao próprio e ao seu encarregado de educação.
5. Quando a atividade física terminar ao último tempo letivo, o aluno está dispensado da realização da sua higiene pessoal.
6. Considerando o disposto no número 5, do artigo 39.º da Portaria 78/2023, de 29 de agosto, para os casos de escabiose, determina-se o seguinte:
  - a) Nos casos em que se suspeite de escabiose, o diagnóstico deverá ser confirmado por médico, que prescreve a medicação e o tratamento adequado;
  - b) O aluno, membros do agregado familiar e todos os contactantes íntimos devem seguir as indicações médicas de tratamento e prevenção;
  - c) O aluno pode frequentar a escola desde que estejam garantidas as medidas previstas no tratamento médico prescrito;
  - d) Quando comprovadamente o aluno e o seu agregado familiar não cumpram com o previsto nos pontos anteriores, o diretor de turma pode propor ao Conselho Executivo a interdição da frequência da escola, até que se atestem melhorias da condição de saúde.
7. Considerando o disposto no número 5, do artigo 39.º da Portaria 78/2023, de 29 de agosto, para os casos de pediculose, determina-se o seguinte:
  - a) O aluno, membros do agregado familiar e todos os contactantes íntimos devem seguir as indicações de tratamento e de prevenção determinadas pela escola e pela autoridade de saúde;
  - b) Quando estiver comprovada pela ação social escolar uma situação de carência económica, a escola poderá, pelo referido mecanismo, apoiar o agregado na aquisição dos meios de profilaxia;
  - c) O aluno pode frequentar a escola desde que estejam garantidas as medidas previstas para a resolução da situação;
  - d) Quando comprovadamente o aluno e o seu agregado familiar não cumpram com o previsto nos pontos anteriores, o diretor de turma pode propor ao Conselho Executivo a interdição da frequência da escola, até que se atestem melhorias da condição.

#### Artigo 75.º

##### **Representação dos alunos**

1. A representação dos alunos rege-se pelo artigo 23.º do Decreto Legislativo Regional n.º 12/2013/A de 23 de agosto - Estatuto do Aluno dos Ensinos Básico e Secundário.

2. Cada turma do ensino básico e secundário elege um delegado e um subdelegado de entre os alunos da turma, não sendo elegíveis alunos que não estejam matriculados em todas as disciplinas, excluindo-se as opcionais.
3. No ensino secundário, na eventualidade de existirem turmas formadas por dois cursos científico-humanísticos, devem ser considerados como sendo apenas uma turma.
4. As turmas referidas no ponto anterior devem eleger o delegado, sendo o subdelegado obrigatoriamente pertencente ao curso a que não pertença o delegado.
5. Os alunos de uma determinada turma podem reunir-se em assembleia de turma, sendo presidida pelo delegado de turma e secretariada pelo subdelegado. As deliberações e atas devem ser dadas a conhecer ao diretor de turma.
6. Os delegados de turma do secundário e cursos equiparados elege em assembleia os seus representantes na Assembleia de Escola e Conselho Pedagógico.
7. A EBSM tem uma Associação de Estudantes, com personalidade jurídica própria, e com estatutos publicados em Diário da República.
8. O presidente da Direção da Associação de Estudantes tem assento na Assembleia de Escola, quando do ensino secundário.
9. A Associação de Estudantes nomeia, de acordo com os seus estatutos, um representante para o Conselho Pedagógico.
10. O Conselho Executivo deve garantir que a Associação de Estudantes tenha um espaço próprio na escola para o seu funcionamento.
11. As atividades a desenvolver pela Associação de Estudantes carecem de autorização prévia do Conselho Executivo.

### **SECÇÃO III - Dos Direitos e Deveres dos Docentes**

#### **Artigo 76.º**

##### **Direitos**

1. São garantidos aos professores os direitos estabelecidos para os trabalhadores que exercem funções públicas.
2. Para além dos direitos a que se refere o ponto 1 do presente artigo e dos consagrados no Decreto Legislativo Regional n.º 23/2023/A de 26 de junho, que publica o Estatuto da Carreira Docente da Região Autónoma dos Açores, constituem direitos dos docentes:
  - a) Ser informado preferencialmente por correio eletrónico de todas as decisões dos órgãos competentes da escola;
  - b) Receber do coordenador do departamento a que pertence todo o apoio necessário ao desenvolvimento das suas atividades letivas;
  - c) Ser informado pelos Serviços de Administração Escolar de todas as informações referentes ao seu processo individual;
  - d) Ser informado sobre o processo de avaliação de desempenho;
  - e) Ter conhecimento do recibo de vencimentos através do sistema SIGRHARA;
  - f) Usufruir de uma quota de fotocópias respeitante ao exercício da função docente;
  - g) Participar em ações de formação, aperfeiçoamento e atualização de conhecimentos de acordo com a legislação em vigor;
  - h) Dispor de espaços de aula em bom estado de arrumação e limpeza;
  - i) Utilizar todo o material escolar disponível, necessário ao desempenho das suas funções;
  - j) Solicitar o apoio dos órgãos de gestão, dos serviços administrativos, dos assistente técnicos e dos assistentes operacionais;
  - k) Não ser interrompido durante a sua atividade letiva, a não ser em situações excecionais;

- l) Exercer livremente a sua atividade sindical.

#### Artigo 77.º

##### Deveres

1. O docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os trabalhadores que exercem funções públicas previstos na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.
2. Para além dos deveres a que se refere o ponto 1 do presente artigo e dos consagrados no Decreto Legislativo Regional n.º 23/2023/A de 26 de junho, que publica o Estatuto da Carreira Docente da Região Autónoma dos Açores, constituem deveres do docente:
  - a) Ser firme nas suas atitudes, não permitindo comportamentos inadequados e perturbadores do processo ensino-aprendizagem;
  - b) Utilizar estratégias de aprendizagem diversificadas e adequadas aos alunos;
  - c) Comunicar ao diretor de turma, sempre que o aluno manifeste atitudes incorretas, não traga o material necessário às atividades escolares, não faça o trabalho de casa com regularidade.
  - d) Dirigir-se atempadamente à sala de aula, sendo o primeiro a entrar na mesma;
  - e) Cumprir escrupulosamente os segmentos e os blocos letivos constantes do seu horário;
  - f) Ser o último a sair, verificar se o equipamento existente fica desligado, as luzes apagadas e se a sala fica arrumada e limpa para o funcionamento da aula seguinte.
  - g) Proceder a uma avaliação criteriosa e imparcial dos alunos da turma;
  - h) Conhecer o Regulamento Interno e fazê-lo cumprir;
  - i) Respeitar a proibição do uso de telemóveis e equipamentos eletrónicos, conforme descrito no ponto 2 do artigo 71.º deste regulamento;
  - j) Definir nas primeiras aulas do ano letivo um conjunto de regras a observar na sala de aula, em articulação com os restantes docentes do conselho de turma;
  - k) Não dispensar os alunos das aulas individualmente ou em grupo, sem o consentimento prévio do Conselho Executivo;
  - l) Apresentar as participações disciplinares aos diretores de turma no prazo máximo de 24 horas, após a sua ocorrência;
  - m) Registrar os sumários na plataforma digital disponibilizada para o efeito no prazo máximo de 5 dias úteis;
  - n) Registrar as faltas dos alunos na plataforma digital disponibilizada para o efeito até ao final do dia em que elas ocorreram;
  - o) Não se apresentar na escola com indumentária inapropriada;
  - p) Guardar sigilo profissional relativamente a factos de que tenha conhecimento, em virtude do exercício das suas funções, e que não se destinem ao domínio público;
  - q) Dignificar os cargos que desempenha, exercendo as suas funções com o máximo de rigor, zelo e competência;
  - r) Comparecer com pontualidade às reuniões para as quais seja convocado, preparando-se cuidadosamente para as mesmas e nelas tomando parte ativa;
  - s) Consultar, com frequência, os expositores onde são habitualmente colocadas informações ou determinações;
  - t) Consultar com frequência o seu correio eletrónico oficial do domínio @eccn.edu.pt para onde é efetuada toda a comunicação dentro da Unidade Orgânica;
  - u) Consultar com frequência o seu correio eletrónico oficial do domínio @edu.azores.gov.pt onde os docentes recebem a comunicação da tutela;
  - v) Utilizar as plataformas da Google Workspace, respeitando o seu regulamento.

Artigo 78.º

**Faltas**

1. As faltas dadas, ao abrigo do Decreto Legislativo Regional n.º 23/2023 de 26 de junho (ECD na RAA), devem ser justificadas nos termos observados nesse normativo e utilizando os modelos próprios em uso na Unidade Orgânica (UO).
2. Os restantes tipos de faltas devem ser objeto de justificação nos termos instituídos nos diferentes normativos legais, através do preenchimento de modelo próprio, criado para o efeito, em uso na UO.

Artigo 79.º

**Avaliação de desempenho**

1. A avaliação do desempenho do pessoal docente desenvolve-se de acordo com o definido no CAPÍTULO VIII do Estatuto da Carreira Docente da RAA e demais regulamentação que venha a ser produzida.

Artigo 80.º

**Comissão Coordenadora da Avaliação (CCA)**

1. A CCA é constituída por cinco elementos efetivos e dois suplentes, eleitos em assembleia geral, por maioria, entre os docentes em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado.
2. A assembleia geral para a eleição dos membros da CCA ocorre no mês de setembro e é composta pela totalidade dos membros docentes em funções na EBSM.
3. O voto é presencial, uninominal e secreto, sendo nulos os votos que não respeitem esta determinação e os que não sejam claros quanto ao docente indicado.
4. Em caso de empate entre os docentes necessários ao completamento do número de membros da CCA e/ou suplentes, procede-se a votação de desempate entre esses elementos.
5. O mandato da CCA coincide com o mandato dos órgãos de gestão e administração.
6. Sempre que, por imperativos legais ou outros, seja necessário substituir qualquer membro da comissão, os membros suplentes tomam o seu lugar, pela ordem que foram eleitos.
7. Esgotadas as substituições pelos suplentes, procede-se a nova eleição, para completamento do mandato da CCA.
8. Os docentes avaliadores não podem ser eleitos para a CCA.

## **SECÇÃO IV - Dos Direitos e Deveres do Pessoal de Ação Educativa**

Artigo 81.º

**Direitos**

1. O pessoal de ação educativa tem os direitos previstos na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e no Estatuto do Pessoal de Ação Educativa do Sistema Educativo Regional, constantes do Decreto Legislativo Regional n.º 14/2023/A de 14 de abril.
2. São também direitos do pessoal de ação educativa:
  - a) Ser informado preferencialmente por correio eletrónico de todas as decisões dos órgãos competentes da EBSM;
  - b) Ser eleito e eleger os seus representantes na assembleia de escola e Conselho Pedagógico;
  - c) Ser informado pelos Serviços de Administração Escolar de todas as informações referentes ao seu processo individual;
  - d) Ser informado sobre o processo de avaliação de desempenho;
  - e) Ter conhecimento do recibo de vencimentos através do sistema SIGRHARA;
  - f) Apresentar sugestões que contribuam para a melhoria dos diversos serviços escolares;
  - g) Participar em ações de formação e valorização profissional;
  - h) Exercer livremente a atividade sindical.

Artigo 82.º

**Deveres**

1. O pessoal de ação educativa tem os direitos previstos na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e no Estatuto do Pessoal de Ação Educativa do Sistema Educativo Regional, constantes do Decreto Legislativo Regional n.º 14/2023/A de 14 de abril.
2. São também deveres do pessoal de ação educativa:
  - a) Conhecer integralmente o presente regulamento interno e o Código de Conduta;
  - b) Colaborar na função educativa da escola, cumprindo e fazendo cumprir o Regulamento Interno;
  - c) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança dos alunos;
  - d) Colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo;
  - e) Participar na organização e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades prosseguidas no estabelecimento de educação e ensino;
  - f) Cooperar e zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento e renovação;
  - g) Empenhar-se nas ações de formação em que participar;
  - h) Cooperar, com os restantes intervenientes no processo educativo, na identificação de situações de qualquer carência ou de necessidade de intervenção urgente;
  - i) Ser assíduo e pontual;
  - j) Permanecer no local que lhe foi atribuído durante o horário estipulado, dele não se ausentando sem deixar assegurado o serviço;
  - k) Guardar sigilo profissional relativamente aos factos de que tenha conhecimento em virtude do exercício das suas funções e que não se destinem ao domínio público;
  - l) Não se apresentar na escola com indumentária inapropriada;
  - m) Utilizar o crachá de identificação a fornecer pela unidade orgânica, enquanto permanece no recinto escolar.

Artigo 83.º

**Avaliação**

1. Avaliação do desempenho do pessoal rege-se, com as necessárias adaptações, pelo que estiver estabelecido para os trabalhadores da administração regional autónoma e pelo definido no Decreto Legislativo Regional n.º 14/2023/A de 14 de abril.
2. O pessoal de ação educativa está ainda abrangido pelo subsistema de avaliação SIADAPRA 3, organizado por ciclos avaliativos bienais.

## **SECÇÃO V - Dos Direitos e Deveres dos Pais e Encarregados de Educação**

Artigo 84.º

**Direitos**

1. Os pais e/ou encarregados de educação têm o direito a:
  - a) Exercer a sua autoridade legal, estabelecendo com a escola uma relação de diálogo e cooperação, no quadro da partilha da responsabilidade pela educação integral dos alunos;
  - b) Receber e pedir regularmente informações sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos alunos, bem como quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação;
  - c) Reunir-se com o diretor de turma no horário de atendimento, ou em horário a acordar mutuamente;

- d) Pedir uma audiência com o Conselho Executivo da EBSM, Coordenador de Núcleo ou Encarregado de Estabelecimento;
  - e) Eleger, ou ser eleito representante dos encarregados de educação das turmas do seu educando;
2. No que diz respeito à alínea e) do ponto anterior, o representante dos encarregados de educação não pode ser docente ou funcionário da EBSM.

#### Artigo 85.º

##### **Deveres e responsabilidades**

1. Os deveres e responsabilidades dos encarregados de educação estão definidos nos artigos 9.º, 13.º e 14.º do Decreto Legislativo Regional dos Ensinos Básico e Secundário e demais legislações em vigor.
2. São também deveres e responsabilidades dos pais e encarregados de educação:
  - a) Reconhecer o seu papel como principal responsável pelo desempenho escolar do seu educando;
  - b) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores, e demais membros da comunidade escolar, no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal de ação educativa e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
  - c) Fornecer o seu contacto telefónico e de correio eletrónico pessoal à escola;
  - d) Consultar regularmente o correio eletrónico pessoal fornecido, respondendo às solicitações da escola;
  - e) Aceder com regularidade à plataforma Sistema de Gestão Escolar (SGE);
  - f) Conhecer do Regulamento Interno da EBSM, cumpri-lo e fazê-lo cumprir, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
  - g) Comparecer na escola quando solicitado;
  - h) Garantir o dever de assiduidade e pontualidade dos seus educandos;
  - i) Cooperar com a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação e à Inclusão (EMAEI), conselho de turma e docentes na aplicação das Medidas de Suporte à Aprendizagem e Inclusão (MSAI);
  - j) Requerer o subsídio de Ação Social Escolar, se enquadrável;
  - k) Comparecer às reuniões de pais e/ou encarregados de educação convocadas por diretores de turma, coordenadores de diretores de turma ou órgãos de gestão e administração.
3. A não subscrição prevista na alínea f) do número anterior não isenta o encarregado de educação do dever do cumprimento do Regulamento Interno.

#### Artigo 86.º

##### **Representação dos Pais e Encarregados de Educação**

1. Cada turma do ensino básico e secundário elege um representante e um suplente dos pais e encarregados de Educação em reunião definida para o efeito, respeitando-se o disposto no ponto 2 do artigo [84.º](#).
2. Um encarregado de educação não pode ser representante dos pais e encarregados de educação de duas turmas distintas.
3. Sempre que no ensino secundário for constituída uma turma formada por dois cursos científico-humanísticos, para todos os efeitos de organização interna é ser considerada como uma única turma
4. Quando o representante dos pais e encarregados de educação perder a condição pela qual foi eleito é substituído pelo suplente.

## SECÇÃO VI - Das Atividades Letivas e Não Letivas

### Artigo 87.º

#### Horários das atividades letivas

1. O horário das atividades letivas tem o seu enquadramento legal nos artigos 26.º a 29.º da portaria n.º 78/2023, de 29 de agosto.
2. Em todos os níveis e ciclos de ensino na EBSM, os segmentos letivos têm uma duração de 45 minutos, enquanto que os blocos letivos têm uma duração de 90 minutos, equivalentes à junção de 2 segmentos letivos.
3. Salvo por motivos devidamente justificados e autorizados pelo Conselho Executivo, os segmentos correspondentes ao bloco letivo são lecionados de forma consecutiva.
4. Devem ser integralmente respeitados o início e o fim dos segmentos e blocos letivos.

### Artigo 88.º

#### Gestão do trabalho da aula

1. A aula decorre sob a orientação e autoridade do professor.
2. A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.
3. A autoridade do professor exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.
4. O professor é o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula, à exceção da mudança de turnos e inexistência de intervalo entre segmentos letivos, em que os alunos devem permanecer na sala.
5. O professor não deverá ausentar-se da sala de aula. Nos casos em que tal seja necessário, deverá chamar o funcionário de ação educativa, que garantirá o controlo dos alunos.
6. No final da aula, a sala deve ficar limpa e arrumada, com o material nos respetivos lugares.
7. Os alunos têm o dever de ouvir e colaborar ativamente nas atividades letivas, devendo, para o efeito, ser portadores do material indicado pelo professor, sendo permitido na mesa apenas o material necessário à normal atividade letiva.
8. Compete ao professor zelar para que estejam garantidas as condições necessárias à preservação dos equipamentos, garantido, por exemplo, que os equipamentos elétricos e eletrónicos não ficam sujeitos às condições atmosféricas, como a entrada de chuva pelas janelas.
9. Na última aula de cada dia, compete ao professor certificar-se de que todo o equipamento elétrico e eletrónico fica desligado.

### Artigo 89.º

#### Comportamento na aula

1. Na sala de aula não é permitido mascar pastilhas elásticas, comer, beber (exceto água), usar boné/capuz e óculos de sol, auscultadores, ou assumir atitudes que perturbem o bom funcionamento das atividades.
2. Comportamentos que impeçam o normal prosseguimento das atividades letivas obrigam à atuação disciplinar do docente nos termos previstos nos artigos [94.º](#) a [96.º](#) do presente Regulamento Interno e encaminhamento para o gabinete da Equipa de Mediação, Tutoria e Mentoria.
3. Os alunos não podem abandonar a sala de aula sem a permissão expressa do professor, ficando, no caso de transgressão sujeitos à aplicação de medidas disciplinares.

### Artigo 90.º

#### Assiduidade e pontualidade

1. A assiduidade, o conceito de falta justificada e injustificada, justificação de faltas, limite de faltas injustificadas e efeito da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas estão consagrados nos

artigos 26.º a 34.º do Decreto Legislativo Regional n.º 12/2023/A de 23 de agosto e nas demais legislações em vigor.

2. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, sendo também os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade responsáveis por estes deveres.
3. O dever de assiduidade implica uma postura ativa e cooperante, sendo a recusa ou a notória falta de empenho na realização das atividades propostas pelo professor consideradas contrárias a esse dever, podendo originar a marcação de falta e elaboração de participação disciplinar.
4. Sempre que o aluno não compareça na sala de aula o professor regista, obrigatoriamente, falta no sumário na plataforma Sistema de Gestão Escolar (SGE).
5. A não marcação da falta pode determinar a assunção de responsabilidades por parte do professor por acontecimentos que ocorram com o aluno durante o respetivo segmento letivo.
6. Sempre que seja previsível, o encarregado de educação ou o aluno, quando fora da escolaridade obrigatória, deverão avisar antecipadamente o professor da disciplina e/ou diretor de turma da sua impossibilidade de comparecer à aula.
7. A falta a um instrumento de avaliação previamente calendarizado não obriga o docente à sua repetição/substituição, exceto quando o aluno falte por razões legalmente justificadas, devendo, para tal, a escola ser avisada por antecipação ou no próprio dia, o que não isenta o encarregado de educação, ou aluno quando fora da escolaridade obrigatória, de apresentar o respetivo documento justificativo emitido por entidade oficial.
8. Sempre que, de forma reiterada e injustificada, o aluno não cumpra com o dever de pontualidade e/ou se apresentar na aula sem o material didático necessário e imprescindível à prossecução das atividades escolares, são acionadas as medidas disciplinares previstas no número 1, alínea a) e c) do artigo 40.º e alínea a) do número 1 do artigo 41.º do Decreto Legislativo Regional n.º 12/2013/A de 23 de agosto.
9. Para que as aulas tenham o seu início à hora marcada, devem ser tidos em consideração os seguintes aspetos:
  - a) Todos deverão comparecer pontualmente para entrar na sala;
  - b) Os alunos deverão, ordeira e rapidamente, ocupar os lugares que habitualmente lhes estão destinados, colocando sobre a mesa todo o material necessário à atividade da aula.
  - c) É considerado atraso quando o aluno não entra na sala imediatamente após o professor.
  - d) Na eventualidade de chegar atrasado, o aluno poderá assistir ao segmento letivo a que respeita o atraso, desde que bata à porta, cumprimente, solicite autorização para entrar e, em momento oportuno, justifique o atraso;
  - e) A autorização de entrada depende de decisão do professor, consideradas as circunstâncias e/ou a reincidência do aluno.
  - f) Os casos de reincidência em matéria de pontualidade devem ser comunicados ao diretor de turma, para que seja ouvido o encarregado de educação e corrigida a infração. Deve o Conselho Executivo ser informado das diligências efetuadas e dos resultados alcançados.
  - g) Independentemente da frequência com que as situações de pontualidade ocorram, deve o docente colocar no SGE, no campo das observações, informação sobre a situação.

#### Artigo 91.º

##### **Dispensa de atividade escolar**

1. Atendendo ao disposto no artigo 28.º do Decreto Legislativo Regional n.º 12/2013/A de 23 de agosto, os alunos podem ter dispensa de atividade escolar, pelo Conselho Executivo, para a realização de qualquer das seguintes atividades:
  - a) Participação em atividades culturais e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público;

- b) Participação em intercâmbios escolares, visitas de estudo e viagens de finalistas, quando organizadas nos termos estabelecidos no capítulo IX da portaria n.º 78/2023 de 29 de agosto e do presente Regulamento Interno;
  - c) Participação em atividades desportivas, nos termos regulamentares aplicáveis;
  - d) Participação em eventos de relevante interesse cultural e educativo, para o processo educativo do aluno;
  - e) Participação em eventos desportivos, educativos e culturais em representação da EBSM;
  - f) Participação em eventos desportivos, educativos e culturais organizados dentro da Unidade Orgânica.
2. Em cada ano letivo, o aluno não pode beneficiar de dispensas, seguidas ou interpoladas, que perfaçam mais de dez dias efetivos de lecionação, exceto se o Conselho Executivo conceder autorização excecional baseada na mais-valia que, da participação no evento, resultar para o processo educativo do aluno.
  3. Excetuam-se ainda do previsto no número 2 os alunos para os quais forem aprovados, no âmbito da acreditação Erasmus, mobilidades de longa duração.
  4. Os pedidos de dispensa devem ser realizados com pelo menos cinco dias úteis de antecedência ao dia da dispensa.
  5. O Conselho Executivo pode atribuir a dispensa de atividade escolar condicionada à execução de tarefas escolares por parte do aluno de forma a minimizar o prejuízo de o mesmo não ter frequentado as referidas aulas.
  6. Compete ao conselho de turma operacionalizar o previsto no ponto anterior.
  7. De acordo com o previsto no ponto do [Artigo 42.º](#), a dispensa da atividade letiva, no âmbito das atividades do Plano de Escola e por períodos iguais ou inferiores a 4 dias não obriga à recuperação de assiduidade.

#### Artigo 92.º

##### **Aulas de educação física**

1. Os alunos devem ser sempre portadores do equipamento apropriado, indicado pelo professor, para a frequência das aulas de educação física, sendo proibido, por questões de segurança, o uso de relógios, brincos grandes, piercings, colares, unhas compridas, entre outros.
2. Sempre que determinados adereços não possam ser retirados, devem os alunos tomar as providências de segurança necessárias, de acordo com as indicações do professor.
3. Nas aulas de educação física, os alunos devem equipar-se e desequipar-se nos balneários, dispondo para isso e para a sua higiene e asseio pessoais, do tempo indicado pelo professor, sem que tal redunde em prejuízo do início, ou do termo, dos segmentos letivos contíguos.
4. A dispensa parcial ou total das atividades de educação física está sujeita à apresentação de atestado médico nos termos do artigo 29.º do Decreto Legislativo Regional 12/2013/A de 29 de agosto.

#### Artigo 93.º

##### **Atividades letivas e não letivas**

1. Às atividades letivas dentro e fora da sala de aula ou da escola aplicam-se todas as regras de conduta e de convivência anteriormente estabelecidas.
2. Às atividades não letivas, acompanhadas por pessoal docente ou não docente, desde que enquadradas no Plano de Escola e, como tal, devidamente aprovadas, aplicam-se todas as regras e normas de conduta e de convívio em vigor na Unidade Orgânica.
3. Independentemente da sua natureza ou do local onde ocorram, a autoridade dos professores e do pessoal de ação educativa é em tudo idêntica à exercida no interior da escola, aplicando-se aos eventuais infratores as adequadas medidas disciplinares.
4. As atividades letivas que impliquem saída do recinto escolar estão dependentes de comunicação prévia ao Conselho Executivo e carecem de autorização escrita do encarregado de educação.

5. A autorização do encarregado de educação, referida no ponto anterior, é obtida genericamente no ato da matrícula ou de renovação de matrícula.
6. A autorização prevista no números anteriores não se aplica a visitas de estudo que impliquem saída da ilha ou que, independentemente do seu destino, tenham uma duração superior ao dia letivo em que ocorrem, aplicando-se nesse caso, o definido no Regulamento de Gestão Administrativa e Pedagógica dos Alunos para as visitas de estudo e definido no artigo [109.º](#) deste Regulamento Interno.
7. O encarregado de educação deve ser sempre informado, pelo meio mais expedito, da realização de atividades letivas fora do recinto escolar.
8. Sempre que o encarregado de educação pretenda não autorizar a participação do seu educando numa determinada atividade, deve comunicá-lo por escrito após tomada de conhecimento da mesma.

## SECÇÃO VII - Da Disciplina

### Artigo 94.º

#### Qualificação da infração disciplinar e participação

1. Os comportamentos que violem os deveres e as proibições referidas nos artigos [70.º](#), [71.º](#) e [73.º](#) do presente Regulamento Interno e dos deveres previstos no artigo 25.º do Decreto Legislativo Regional n.º 12/2023/A de 23 de agosto, que perturbam o funcionamento normal da escola ou da comunidade educativa constituem infração, passível da aplicação de medida disciplinar preventiva e de integração ou sancionatória.
2. O professor ou pessoal de ação educativa que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar nos termos do ponto anterior deve comunicá-los num prazo de 24 horas ao diretor de turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de três dias úteis, ao Conselho Executivo.
3. Os alunos que presenciem comportamentos referidos no ponto anterior devem comunicar imediatamente ao seu diretor de turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de três dias úteis, ao Conselho Executivo.
4. Os factos participados, por escrito, pelo professor no exercício das suas competências disciplinares gozam de presunção da verdade, ilidível mediante prova em contrário.
5. A comunicação referida no ponto 2 do presente artigo é feita através de modelo próprio, com a designação de «Participação disciplinar» e enviada para o correio eletrónico do diretor de turma. Depois de dado o despacho pelo diretor de turma, o referido documento deve ser assinado pelo participante e pelo diretor de turma, dado a conhecer ao encarregado de educação e ao conselho executivo, se aplicável.
6. Na eventualidade de o diretor de turma não se encontrar na escola, e considerando o disposto no ponto 3 do presente artigo, os alunos podem comunicar os comportamentos presenciados a qualquer professor ou elemento do pessoal de ação educativa.

### Artigo 95.º

#### Medidas educativas disciplinares

1. São medidas disciplinares preventivas e de integração:
  - a) A advertência;
  - b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva a atividade escolar;
  - c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola;
  - d) O condicionamento no acesso a determinados espaços escolares;
  - e) A mudança de turma.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
  - a) A repreensão registada;

- b) A suspensão da escola até três dias úteis;
  - c) A suspensão da escola de quatro a dez dias úteis;
  - d) A transferência de escola;
  - e) A expulsão da escola.
3. Todas as medidas disciplinares prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas e também sancionatórias visando a preservação da autoridade dos professores e do pessoal de ação educativa, o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno.
  4. A implementação da Equipa de Mediação, Tutoria e Mentoria (EMTM) visa a resolução de conflitos, sempre que possível, sem o recurso a medidas sancionatórias.
  5. Todas as medidas disciplinares devem conformar-se ao previsto na legislação existente, nomeadamente os artigos 37.º a 50.º da secção II do capítulo VI do Decreto Legislativo Regional n. 12/2013/A, de 23 de agosto.

#### Artigo 96.º

##### **Ordem de saída da sala de aula**

1. Sempre que for aplicada a medida cautelar de ordem de saída da sala de aula a aluno menor de 16 anos, será o mesmo imediatamente conduzido ao gabinete ou sala onde funciona a Equipa de Mediação, Tutoria e Mentoria (EMTM) por um funcionário de ação educativa, devendo ainda o docente preencher a ficha sumária de ocorrência a ser entregue ao docente que se encontra no gabinete da EMTM.
2. Sempre que no gabinete da EMTM não esteja um membro docente, o aluno deve ser encaminhado para o Conselho Executivo, que tomará as medidas necessárias para o encaminhamento e ou resolução da situação.
3. A ordem de saída da sala de aula deve ser sempre acompanhada da realização das tarefas previstas para o período restante do segmento letivo em que a mesma ocorra.
4. Sempre que a ordem de saída da sala de aula ocorra no primeiro segmento de um bloco letivo, o aluno regressa à sala de aula no início do segundo segmento.
5. O disposto nos pontos anteriores do presente artigo não se aplica a alunos maiores de 16 anos, os quais, quando sujeitos a ordem de saída da sala de aula devem, imediato, apresentar-se ao Conselho Executivo, que, ouvido o aluno, determina a eventual aplicação de medida disciplinar adicional.
6. A ordem de saída da sala de aula deverá dar sempre lugar à marcação de falta e à produção de uma participação disciplinar a ser entregue ao diretor de turma no prazo máximo de 24 horas.

#### Artigo 97.º

##### **Tarefas e atividades de integração**

1. As tarefas e atividades de integração previstas na Lei, realizam-se em horário não coincidente com as atividades letivas
2. Na EBSM definem-se as seguintes tarefas e atividades de integração, enquadradas no ponto anterior do presente artigo, a aplicar pelo presidente do Conselho Executivo:
  - a) Apoio aos serviços de manutenção, segurança e higiene na escola;
  - b) Apoio ao bar, refeitório, papelaria, reprografia e biblioteca;
  - c) Apoio ao pessoal de ação educativa, em tarefas de interesse geral;
  - d) Apoio ao Conselho Executivo.
3. As tarefas e atividades desenvolvidas pelo aluno são monitorizadas pelo diretor de turma e aplicadas por um ou mais elementos do pessoal de ação educativa.
4. O não cumprimento das tarefas e atividades de integração determina a aplicação de medida disciplinar sancionatória.

Artigo 98.º

**Acesso às instalações e aos espaços escolares**

1. A aplicação da medida preventiva de condicionamento no acesso a determinados espaços escolares determina a interdição do acesso do aluno aos espaços onde se desenvolvam atividades lúdicas na escola.
2. A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias que prevêem a suspensão da escola interdita o aluno de frequentar os recintos escolares durante o período da sua aplicação, devendo o seu acesso ser bloqueado no seu cartão de SIGE.

**SECÇÃO VIII - Do Empréstimo de Material Educativo**

Artigo 99.º

**Princípios orientadores**

1. A EBSM pode emprestar material educativo através da celebração de contrato de comodato celebrado entre a escola e o encarregado de educação ou aluno, quando maior de idade.
2. Não podem ser cobradas cauções a equipamentos emprestados a alunos beneficiários de Ação Social Escolar (ASE), nem no âmbito do projeto de desmaterialização dos manuais escolares - Manuais Digitais.
3. O Conselho Executivo define um regulamento de empréstimo para cada tipo de material educativo.
4. Nos regulamentos referidos no ponto anterior, devem estar previstos:
  - a) Os critérios de seriação para atribuição do material a emprestar, se aplicável;
  - b) A duração do empréstimo e respetiva devolução;
  - c) O valor da caução a cobrar aos alunos não beneficiários de ASE;
  - d) As consequências pelos danos causados ao material educativo por má conservação e utilização;
  - e) A restituição do material educativo emprestado no final de cada ano letivo ou aquando da perda da condição que permitiu o empréstimo do mesmo, com auto de devolução, contendo a verificação das condições, assinado pelas partes.
  - f) A cedência, no início do ano letivo seguinte, do material educativo já emprestado no ano anterior mediante assinatura de auto de cedência por ambas as partes.
5. O Conselho Executivo pode propor ao Conselho Administrativo a aquisição de equipamentos destinados ao empréstimo aos alunos, utilizando verbas do Fundo Escolar.

**SECÇÃO IX - Da Avaliação de Alunos**

Artigo 100.º

**Princípios orientadores**

1. O processo de avaliação das aprendizagens dos alunos rege-se pela legislação nacional e regional criada para o efeito.
2. Os critérios de avaliação para os ensinos básico e secundário e demais modalidades oferecidas pela EBSM, constituindo referenciais comuns no interior da mesma, constam do Plano de Escola e, salvo situações devidamente justificadas e aprovadas pelo Conselho Pedagógico, vigoram pelo tempo correspondente ao mandato dos órgãos de gestão e administração.
3. Aos coordenadores dos departamentos curriculares cabe a responsabilidade de promover a articulação vertical e horizontal da aplicação dos critérios de avaliação.
4. Ao Conselho Pedagógico compete a verificação da conformidade da avaliação dos alunos com os critérios de avaliação aprovados.

5. A avaliação formativa é a principal modalidade de avaliação e assume um caráter sistemático e contínuo e visa a regulação do ensino e das aprendizagens, com recurso a uma variedade de técnicas e instrumentos de recolha de informação, de acordo com a natureza das aprendizagens e dos contextos em que ocorrem.
6. A avaliação sumativa expressa um juízo global sobre a aquisição das aprendizagens do aluno e traduz o desenvolvimento das competências e a aquisição das aprendizagens desenvolvidas pelos alunos e, na EBSM, ocorre no final de cada semestre.
7. No final do ano letivo, a avaliação sumativa deve refletir uma apreciação globalizante, não se esgota nas médias das classificações dos elementos formais de avaliação, e deve valorizar a evolução do aluno e a responsabilidade com que assume o seu processo educativo.

#### Artigo 101.º

##### **Gestão do processo de avaliação**

1. A gestão dos procedimentos avaliativos é da responsabilidade do professor, em articulação com os alunos da turma e demais professores do conselho de turma.
2. Considerando o caráter eminentemente formativo da avaliação, devem os docentes facultar regularmente aos alunos *feedback* de qualidade sobre o desenvolvimento das suas aprendizagens, bem como informá-los da finalidade pedagógica de todos os instrumentos reguladores da sua aprendizagem.
3. A avaliação dos alunos deve incidir sobre aprendizagens desenvolvidas e competências definidas nos documentos curriculares tendo por referência as Aprendizagens Essenciais com enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil de Desempenho dos alunos, devendo ser operacionalizada em conformidade com os critérios aprovados pelo Conselho Pedagógico.
4. A marcação da realização de elementos formais de avaliação na plataforma Sistema de Gestão Escolar (SGE) é da responsabilidade do conselho de turma e deve ter em consideração a necessária articulação entre as várias disciplinas, de forma a evitar-se períodos com elevada sobrecarga de realização destes elementos de avaliação.
5. Sempre que o processo de ensino e aprendizagem estiver a ser comprometido por fatores como indisciplina, ineficácia de medidas pedagógicas e outros motivos que condicionam o trabalho com os alunos da turma, devem os conselhos de turma, sob coordenação do diretor de turma, encetar todos os procedimentos de atuação necessários à retoma da normalidade.
6. As informações sobre o processo de avaliação de aprendizagens devem ser arquivadas por cada professor no disco partilhado do conselho de turma (Google Drive), sendo este procedimento considerado como informação ao conselho de turma do trabalho em desenvolvimento em cada disciplina.
7. De acordo com aqueles que são os deveres profissionais dos docentes, a atualização das informações no disco partilhado do conselho de turma sobre o processo de avaliação deve ser permanente, permitindo que o diretor de turma a possa comunicar, quando solicitado ou considerar necessário, ao encarregado de educação.

#### Artigo 102.º

##### **Comunicação**

1. Sem prejuízo da comunicação solicitada, ao longo do ano letivo, pelo encarregado de educação, o diretor de turma comunica formalmente os resultados qualitativos da avaliação intercalar e os resultados da avaliação sumativa, após a realização das respetivas reuniões do conselho de turma, nas datas fixadas para o efeito.
2. Sempre que o encarregado de educação pretender obter informação mais detalhada sobre os progressos do seu educando, em momento não coincidente com os períodos previstos no número anterior, deverá comunicá-lo ao diretor de turma com pelo menos 72 horas de antecedência, para que este possa recolher, junto dos docentes do conselho de turma, a informação necessária.

3. Todos os professores devem fornecer os elementos previstos no número anterior no prazo solicitado, colocando-os no disco partilhado do conselho de turma, devidamente identificados.
4. Não obstante poderem ser estabelecidos contactos por correio eletrónico oficial ou por telefone, deve privilegiar-se o contacto presencial entre o encarregado de educação e o diretor de turma, havendo lugar a agendamento prévio a solicitação de qualquer das partes, aplicando-se a antecedência prevista no ponto 2 do presente artigo.

## **SECÇÃO X - Do Reconhecimento de Excelência Académica e Mérito Cívico**

### Artigo 103.º

#### **Enquadramento**

1. O Decreto Legislativo Regional n.º 12/2013/A de 23 de agosto, Estatuto do Aluno, refere, nas alíneas c) e d) do número 1, do artigo 22.º, que o aluno tem o direito de:
  - a) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e desempenho escolares e ser estimulado nesse sentido;
  - b) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela.
2. Já o artigo 24.º, no seu ponto 1, o Estatuto do Aluno define que o Regulamento Interno da Unidade Orgânica prevê prémios de mérito destinados a distinguir alunos que preencham obrigatoriamente pelo menos um dos seguintes requisitos:
  - a) Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
  - b) Alcancem resultados escolares excelentes;
  - c) Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular relevantes;
  - d) Desenvolvam iniciativas exemplares de intervenção na comunidade educativa;
  - e) Alcancem resultados em atividades ou jogos desportivos escolares que enalteçam o estabelecimento de ensino, em termos regionais, nacionais ou internacionais.
3. Os prémios de excelência académica e de mérito cívico são entregues anualmente no Dia da Escola do ano seguinte àquele em que foram alcançados.

### Artigo 104.º

#### **Condições de acesso aos prémios de excelência académica**

1. São condições cumulativas para receber o prémio de excelência académica no 9.º ano de escolaridade, as seguintes:
  - a) Obtenção de nível 5 ou 4 ou níveis qualitativos correspondentes a todas as áreas curriculares obrigatórias;
  - b) Obtenção de, no máximo, dois níveis 4 ou níveis qualitativos correspondentes a áreas curriculares obrigatórias;
  - c) Não ultrapassagem de metade do limite de faltas injustificadas a nenhuma disciplina ou área curricular;
  - d) No ano letivo a que se reporta a seriação, não ter sido sujeito à aplicação de medida educativa disciplinar, exceto a de advertência;
  - e) Conclusão do 3.º ciclo do ensino básico em três anos letivos.
2. São condições cumulativas para os alunos do curso PROFIJ, equivalente ao 3.º ciclo do ensino básico, receberem o prémio de excelência académica as seguintes:
  - a) Conclusão de todos os domínios de formação das componentes sociocultural e científica e unidades de formação de curta duração (UFCD), sem recurso a provas especiais de avaliação (PEA), com média aritmética, no ano que se reporta a seriação, igual ou superior a 17 valores, arredondada às unidades;

- b) Obtenção de pelo menos 15 valores em todas as UFCD e domínios de formação geral das componentes de formação sociocultural e científica, no ano a que se reporta a seriação;
  - c) Realização da prova de avaliação final (PAF) com obtenção de classificação mínima de 17 valores, arredondada às unidades;
  - d) Não ultrapassagem de metade do limite de faltas injustificadas a nenhum domínio de formação ou UFCD, no ano a que se reporta a seriação;
  - e) No ano letivo a que se reporta a seriação, não ter sido sujeito à aplicação de medida educativa disciplinar, exceto a de advertência;
  - f) Conclusão do curso nos anos previstos para o mesmo.
3. São condições cumulativas para os alunos dos cursos científico-humanístico, receberem o prémio de excelência académica as seguintes:
- a) Conclusão do ensino secundário com média final igual ou superior a 17,0 valores, arredondada às décimas;
  - b) Conclusão de todas as disciplinas com classificação final igual ou superior a 15 valores;
  - c) Obtenção nos exames nacionais, realizados para efeitos de aprovação, na qualidade de alunos internos, de classificação igual ou superior a 12 valores, arredondada às unidades;
  - d) Não tenham ultrapassado metade do limite legal de faltas injustificadas, no ano a que se reporta a seriação;
  - e) No ano letivo a que reporta a seriação, não tenham sido sujeitos à aplicação de medida educativa disciplinar, exceto a de advertência;
  - f) Conclusão do ensino secundário em três anos letivos.
4. São condições cumulativas para os alunos do curso PROFIJ, equivalente ao ensino secundário, receberem o prémio de excelência académica as seguintes:
- a) Conclusão do curso, sem recurso a provas especiais de avaliação (PEA), com média final igual ou superior a 17 valores, arredondada às unidades;
  - b) Obtenção de pelo menos 15 valores em todas as UFCD e domínios de formação geral das componentes de formação sociocultural e científica do curso;
  - c) Realização da prova de avaliação final (PAF) com obtenção de classificação mínima de 17 valores, arredondada às unidades;
  - d) Não ultrapassagem de metade do limite de faltas injustificadas a nenhum domínio de formação ou UFCD, no ano a que se reporta a seriação;
  - e) No ano letivo a que se reporta a seriação, não ter sido sujeito à aplicação de medida educativa disciplinar, exceto a de advertência;
  - f) Conclusão do curso nos anos previstos para o mesmo.
5. O método de cálculo da média referida no ponto 3, alínea a) do presente artigo está definido no artigo 33.º da portaria n.º 226-A/2018 de 7 de agosto, com as alterações introduzidas pela portaria n.º 278/2023 de 8 de setembro.
6. O método de cálculo da média referida no ponto 4, alínea a) do presente artigo está definido no artigo 39.º da portaria n.º 52/2016 de 16 de junho.
7. O(A) aluno(a) que conclua 12.º ano e que receba o prémio de excelência académica com a melhor média, determinada nos termos do n.º 3 e 5 deste artigo, reúne condições para a atribuição de prémio monetário, estando a sua concretização dependente do previsto no n.º 1 a 3 do artigo [106.º](#).

#### Artigo 105.º

##### **Condições de acesso aos prémios de mérito**

1. Os prémios de mérito destinam-se a alunos que, pela sua postura, atitude, iniciativa e capacidade de integração na comunidade educativa contribuam, de forma relevante para a EBSM e/ou para a comunidade em que ela se insere.
2. As distinções referidas no número anterior são propostas, por unanimidade e fundamentadamente, pelo conselho de turma do final do ano letivo, e visam distinguir alunos que preencham pelo menos uma das condições previstas no n.º 2 do artigo [103.º](#) do presente Regulamento Interno.

3. As distinções referidas no presente artigo aplicam-se também a grupos de alunos ou turmas, sob proposta dos conselhos de turma.
4. Os alunos a quem tenha sido aplicada medida educativa disciplinar, exceto a de advertência, não podem ser considerados para esta distinção no ano a que se reporta a infração.
5. A validação e aprovação das propostas de distinção é da responsabilidade de um júri composto pelos presidentes da Assembleia de Escola, do Conselho Pedagógico e do Conselho Executivo ou, em caso de incompatibilidade, de outro elemento cooptado de entre os restantes elementos do órgão de gestão e administração visado.

Artigo 106.º

**Prémio monetário**

1. Anualmente, poderá ser atribuído ao aluno que reúna as condições previstas no n.º 7 do artigo [104.º](#), um prémio monetário, com o apoio da Câmara Municipal da Madalena ou outras entidades interessadas, por solicitação do Conselho Executivo, e mediante protocolo celebrado, onde serão indicados os valores a atribuir.
2. Considerando que o prémio a atribuir se destina ao melhor aluno do ensino secundário do concelho da Madalena e que para média final são considerados 3 anos letivos, apenas podem ser contemplados os alunos que tenham frequentado pelo menos os dois últimos anos do ciclo de ensino na Escola Cardeal Costa Nunes.
3. É ainda condição necessária para atribuição do prémio monetário a matrícula no ano subsequente para prosseguimento de estudos. O não preenchimento deste requisito determina a seleção do primeiro aluno que cumpra com o requisito mediante ordenação decrescente do previsto nos números 3 e 5 do artigo [104.º](#).
4. Se no processo de determinação da média existir empate entre alunos, define-se como critério de desempate a média das classificações em pontos dos exames nacionais realizados para efeitos de aprovação, na qualidade de alunos internos, arredondada às décimas.
5. Se após aplicação do critério de desempate se mantiver o empate entre dois ou mais alunos, o valor do prémio será distribuído em partes iguais, pelos alunos com direito ao mesmo.

## **SECÇÃO XI - Dos Intercâmbios Escolares, Visitas de Estudo, Viagens de Finalistas, Projetos de Voluntariado e Projetos Internacionais**

Artigo 107.º

**Enquadramento**

O capítulo XII da Portaria n.º 78/2023, de 29 de agosto, RGAPA, fixa as regras para os intercâmbios escolares, visitas de estudo e viagens de finalistas.

Artigo 108.º

**Intercâmbios escolares**

1. Os intercâmbios escolares encontram-se definidos no artigo 73.º do RGAPA.
2. A participação dos alunos em projetos e atividades de intercâmbio escolar carece de autorização expressa do encarregado de educação.

Artigo 109.º

**Visitas de estudo**

1. As visitas de estudo encontram-se definidas nos artigos 75.º e 77.º do RGAPA.
2. Os alunos são acompanhados por adultos, garantindo-se os seguintes rácios:
  - a) Na educação pré escolar e no 1.º ciclo, um adulto por cada 10 alunos ou fração;
  - b) No 3.º ciclo e ensino secundário, um adulto por cada 15 alunos ou fração.

3. Entre os acompanhantes deve existir sempre um docente ou educador, no caso da educação pré-escolar.
4. Qualquer visita de estudo carece de autorização expressa do Conselho Executivo a pedido do seu proponente.
5. O Conselho Executivo designa, de entre os professores acompanhantes, um responsável pela visita, que exerce as competências de representação da escola, sempre que não esteja presente um membro do Conselho Executivo.
6. É responsabilidade do professor designado nos termos do número anterior coordenar a realização das atividades programadas e zelar pela segurança e bem-estar dos alunos participantes.

Artigo 110.º

**Viagens de finalistas**

1. As viagens de finalistas encontram-se definidas nos artigos 76.º e 77.º do RGAPA.
2. Considerando a oferta formativa da EBSM, entende-se por viagem de finalistas aquela que é realizada pelos alunos matriculados no 12.º ano de escolaridade ou último ano de curso equiparado, no ano em que a mesma se realiza.
3. Os alunos que, no decurso do ano letivo forem alvo de medidas disciplinares, exceto a advertência e a repreensão, estão impedidos de participar na viagem de finalistas, devendo esta determinação fazer parte do regulamento de funcionamento do grupo.
4. Os alunos só podem participar numa única viagem de finalistas.
5. As viagens de finalistas ocorrem preferencialmente durante a interrupção letiva da Páscoa, outras interrupções letivas ou férias, podendo, por motivos devidamente justificados e aceites pelo Conselho Executivo, ser, em parte, utilizados dias de atividade letiva.
6. O grupo de finalistas é coordenado por um docente com vínculo de trabalho por tempo indeterminado à EBSM, devendo garantir-se o rácio de um adulto por cada 15 alunos ou fração.
7. O grupo de finalistas inicia a sua atividade quando, cumulativamente:
  - a) O grupo de finalistas anterior tiver cessado a sua atividade de angariação de fundos;
  - b) Estiver definido o professor responsável pelo projeto;
  - c) Forem entregues no Conselho Executivo as autorizações dos encarregados de educação para participação dos seus educandos no projeto;
  - d) For entregue no Conselho Executivo o regulamento de funcionamento do grupo, assinado por todos os membros do grupo e encarregados de educação dos alunos, quando menores.

Artigo 111.º

**Ações de voluntariado**

1. De acordo com a lei Portuguesa, voluntariado é “o conjunto de ações de interesse social e comunitário, realizadas de forma desinteressada por pessoas, no âmbito de projetos, programas e outras formas de intervenção ao serviço dos indivíduos, das famílias e da comunidade, desenvolvidos sem fins lucrativos por entidades públicas ou privadas”.
2. A mentoria inter pares é, para todos os efeitos, considerada uma ação de voluntariado.
3. A par das demais atividades e projetos previstos na lei, as ações de voluntariado são atestadas de acordo com o n.º 2 do artigo 26.º da Portaria n.º 59/2019, de 28 de agosto, no que se refere ao ensino básico e com o n.º 3 do artigo 38.º da Portaria n.º 226-A/2018, de 7 de agosto, relativa ao ensino secundário.

Artigo 112.º

**Projetos internacionais**

1. No âmbito da estratégia de internacionalização da sua ação educativa a EBSM pode integrar-se em projetos e parcerias de índole internacional.
2. Os projetos internacionais desenvolvem-se na esfera do Plano Erasmus, aprovado pelo Conselho Pedagógico, na sequência da acreditação Erasmus da escola, em vigor até 2027.

3. Os projetos internacionais prevêem:
  - a) A participação de docentes e técnicos superiores em atividades de: Cursos de formação e *Job shadowing*;
  - b) A participação de alunos em atividades de curta duração ou longa duração.
4. O custo das viagens, seguros, alimentação e estadia está a cargo do projeto, de acordo com as regras fixadas pela Comissão Europeia. Outras despesas pessoais, ou a ultrapassagem das verbas fixadas, são da responsabilidade dos participantes.
5. Todos os projetos cofinanciados pela União Europeia devem fazer alusão a tal situação e utilizar os logotipos institucionais disponibilizados.

## **CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

### Artigo 113.º

#### **Regimentos e regulamentos de funcionamento**

1. Os órgãos de administração e gestão e as estruturas de orientação educativa previstas no presente Regulamento Interno (RI) elaboram os seus próprios regimentos, definindo as respetivas regras de organização e de funcionamento, incluindo formas de votação, nos termos fixados na lei e no presente RI.
2. Os regulamentos de funcionamento de espaços e outras estruturas são elaborados conforme previsto no presente RI.
3. Até à elaboração dos regimentos e regulamentos de funcionamento previstos nos números anteriores prevalecem os atualmente existentes.

### Artigo 114.º

#### **Condições de exercício de funções**

1. Para todos os cargos, previstos na escola, de estruturas de orientação educativa e serviços especializados de apoio educativo, coordenadores de grupos e projetos, clubes e outras estruturas, sem gratificação, sempre que possível, devem ser atribuídos 2 segmentos de serviço semanal.
2. As horas de serviço semanal, a que se refere o número anterior, integram a componente não letiva do horário do docente e destinam-se exclusivamente a permitir a coordenação do funcionamento do previsto no número anterior.
3. O desempenho dos seguintes cargos integra-se em duas horas da componente letiva semanal e em mais duas horas da componente não letiva de estabelecimento do docente:
  - a) Coordenador de núcleo;
  - b) Coordenador de departamento curricular;
  - c) Diretor de turma;
  - d) Coordenador das secções do conselho de diretores de turma.
4. Em alternativa ao disposto no número anterior, o exercício das funções de diretor de turma confere ao docente, por sua opção, o direito a uma gratificação fixada em 5 % do valor correspondente ao índice 108 da escala indiciária da carreira dos educadores de infância e dos professores dos ensinos básico e secundário por cada 10 alunos ou fração, devendo o interessado comunicar a sua opção, anualmente, até 3 dias úteis após a tomada de conhecimento de que irá desempenhar a função.
5. Em alternativa ao disposto no n.º 3, por opção dos docentes, podem beneficiar de uma gratificação de 10 % do valor correspondente ao índice 108 da escala indiciária da carreira dos educadores de infância e dos professores dos ensinos básico e secundário, a pagar nos meses de setembro a julho, inclusive, os docentes que exerçam qualquer dos seguintes cargos, devendo comunicar tal opção até 3 dias úteis após o início do mandato:
  - a) Coordenador de núcleo;

- b) Coordenador de departamento curricular;
  - c) Coordenador de conselhos de diretores de turma.
6. As condições de exercício de funções previstas no presente artigo são cumuláveis.
  7. O abono das gratificações previstas pelo exercício de cargos nos órgãos de gestão e administração e nas estruturas de gestão intermédia depende do exercício efetivo de funções.
  8. Nas situações em que se verifique o impedimento do titular para o exercício de cargos a que se refere o número três do presente artigo, por períodos que se prevejam superiores a 30 dias, o presidente do Conselho Executivo designa um substituto que reúna os requisitos para o exercício do cargo.
  9. A substituição cessa na data em que o titular retome funções, tendo o substituto direito à gratificação atribuída ao cargo que desempenha, pelo período de tempo em que o exerce.

#### Artigo 115.º

##### **Generalidades**

1. A forma de comunicação e de trabalho privilegiada dentro da EBSM é através dos meios eletrónicos colocados à disposição de todos os seus membros, de modo a promover a eficiência e a transparência administrativas e a proximidade com os interessados.
2. Os encarregados de educação são convocados por via eletrónica, para o endereço de email fornecido no ato da matrícula, sendo esta a via de contacto privilegiada.
3. Quando não seja possível a forma de convocação prevista no número anterior o encarregado de educação é convocado por carta, considerando-se, para todos os efeitos, convocado, independentemente de comparecer.
4. Todos os assuntos a tratar dentro da Unidade Orgânica devem seguir as vias hierárquicas definidas no presente Regulamento Interno.
5. São documentos orientadores da atividade da EBSM o Regulamento Interno, o Plano de Escola e as demais legislações regionais e nacionais aplicáveis.
6. O Plano de Escola, da responsabilidade do Conselho Pedagógico, congrega num único documento o planeamento estratégico da EBSM, agregando uma multiplicidade de documentos estratégicos e organizacionais de natureza diversa.

#### Artigo 116.º

##### **Poder local**

1. À Câmara Municipal da Madalena, para além da representação nos órgãos de administração e gestão, compete a criação do Conselho Local de Educação.
2. Compete ainda à Câmara Municipal da Madalena:
  - a) Intervir na definição de objetivos e no estabelecimento de condições que permitam o desenvolvimento do projeto educativo;
  - b) Celebrar contratos de autonomia com a EBSM e com a Secretaria Regional com a tutela da educação;
  - c) Participar na definição da rede escolar com os órgãos de gestão e administração da escola e com a Secretaria Regional com a tutela da educação.

#### Artigo 117.º

##### **Omissões**

1. A tudo o que estiver omissa no presente Regulamento Interno (RI), aplica-se a legislação em vigor.
2. Não obstante o carácter genérico do presente RI relativamente a algumas questões, alterações legislativas podem determinar a introdução de adendas ao presente RI ou a sua revisão parcial, sob proposta do Conselho Executivo, aprovada pela Assembleia.
3. Sem prejuízo da legislação em vigor, compete ao Conselho Executivo decidir sobre omissões ou dúvidas de interpretação suscitadas pelo presente RI.

Parecer favorável do Conselho Pedagógico, em 27 de junho de 2024.

Aprovado em reunião da Assembleia de Escola, em 11 de julho de 2024.

Entrada em vigor no dia 26 de julho de 2024.

Versão digital do documento original que se encontra arquivado na escola.

O Presidente da Assembleia de Escola