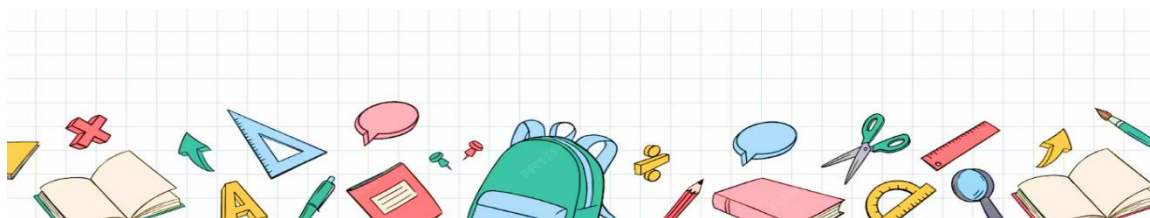




REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA BÁSICA INTEGRADA DE PONTA GARÇA



2025/2028

DECRETO LEGISLATIVO REGIONAL n.º 19/2023/A, de 31 de maio

Aprovação | ____ de ____ de 2026



Índice

Capítulo I – Disposições Gerais	3
Capítulo II – Regime Geral de Funcionamento	3
Capítulo III – Órgãos de Gestão.....	5
Secção I – Assembleia	5
Secção II – Conselho Pedagógico	8
Secção III – Conselho Executivo	10
Secção IV – Conselho Administrativo	12
Capítulo IV – Estruturas de Gestão Intermédia	13
Capítulo V – Enriquecimento Curricular	18
Secção I - Biblioteca Escolar.....	18
Secção II - Desporto Escolar.....	19
Capítulo VI– Estruturas de apoio	19
Capítulo VII – Serviços e Instalações.....	24
Capítulo VIII – Alunos.....	25
Capítulo IX - Pessoal Docente	34
Capítulo X – Pessoal de Ação Educativa.....	36
Capítulo XI – Pais e Encarregados de Educação	38
Capítulo XII – Disposições Finais e Transitórias.....	40

Capítulo I – Disposições Gerais

Artigo 1.º

Âmbito

1. O Regulamento Interno da Escola Básica Integrada de Ponta Garça, adiante designada por EBI de Ponta Garça, estabelece a composição e as competências dos diversos órgãos e um conjunto de normas, regras e procedimentos específicos que visam contribuir para um bom funcionamento da Escola, a defesa dos bens comuns, o desenvolvimento de atitudes de respeito mútuo e a convivência tolerante e justa.
2. O Regulamento Interno aplica-se a toda a comunidade educativa, nomeadamente aos alunos, pessoal docente, pessoal de ação educativa, pais e encarregados de educação e outros utilizadores das instalações escolares.
3. As normas do Regulamento Interno são de aplicação subsidiária, sobre elas prevalecendo as disposições legais e regulamentares em vigor.

Artigo 2.º

Símbolos

1. A EBI de Ponta Garça tem o símbolo abaixo apresentado:



2. O estandarte tem o fundo branco e, a meio do mesmo, consta o símbolo.

Capítulo II – Regime Geral de Funcionamento

Artigo 3.º

Funcionamento

1. A EBI de Ponta Garça funciona, de segunda a sexta-feira, com o horário fixado no início de cada ano letivo.
2. As entradas e saídas no recinto escolar fazem-se em regime livre, exceto para qualquer pessoa que não exerça funções na Unidade Orgânica e que deseje ter acesso ao recinto escolar, fazem-se após a mesma ser devidamente identificada, indicar o propósito a que vem, devendo depois ser acompanhada por um funcionário até ao local de destino.
3. A EBI de Ponta Garça dispõe de parque de estacionamento ao qual têm acesso todo o pessoal docente e de ação educativa, não se responsabilizando por eventuais danos causados nos veículos dos utentes.

4. O horário de abertura do portão principal é às 8:00 horas e o seu encerramento às 17:30 horas.
5. Para os alunos com bicicleta e trotinete existe um local devidamente assinalado para o estacionamento.
6. Os alunos menores de dezoito anos de idade não podem abandonar o recinto escolar, antes da hora de termo das atividades escolares fixada no seu horário exceto quando autorizados pelo encarregado de educação, por documento escrito.

Artigo 4.º

Comunicação Interna

1. Os documentos, em suporte de papel, dirigidos ao Conselho Executivo devem ser entregues nos Serviços Administrativos. Toda a restante documentação deve ser enviada por correio eletrónico.
2. Toda a informação transmitida aos docentes é feita através do *e-mail* institucional. Quando a informação for transmitida em suporte papel, é afixada em lugares de estilo.
3. As informações, legislação interna e documentação interna encontram-se disponíveis no *site* oficial da EBI de Ponta Garça e na pasta EBIPG, na plataforma OneDrive.
4. No final de cada reunião, o secretário, com exceção das reuniões dos Conselhos de Turma de avaliação, elabora uma minuta com as principais deliberações tomadas, para efeitos de execução imediata, a qual deve ser entregue ao Conselho Executivo no prazo de dez dias após a data da reunião.
5. As atas das reuniões após aprovação na reunião seguinte, com exceção das atas dos Conselhos de Turma de avaliação que têm de ser aprovadas na própria reunião, são assinadas pelo presidente e pelo secretário, dos vários órgãos e estruturas de orientação educativa e entregues no Conselho Executivo.
6. As atas e respetivos documentos devem ser assinados com recurso à chave móvel digital, entregues no Conselho Executivo e arquivados na plataforma informática *Microsoft Teams*.
7. As atas também são colocadas na plataforma informática *Microsoft Teams*, responsabilizando-se o Conselho Executivo pelo arquivo e segurança dos originais.

Artigo 5.º

Serviços

1. O acesso aos serviços é efetuado através da utilização do cartão SIGE.
2. Os alunos, pessoal docente e de ação educativa têm o direito de possuir o cartão SIGE.
3. Toda a restante comunidade educativa e visitantes poderão usufruir dos serviços, mediante o levantamento de um cartão de visitante da escola solicitado nos Serviços Administrativos.

Artigo 6.º**Uso de equipamentos de comunicação, áudio e/ou vídeo**

1. Só é permitido o uso de telemóveis ou qualquer tipo de equipamento eletrónico de comunicação, áudio/vídeo, ou diversão, em contexto de sala de aula ou em qualquer atividade letiva, quando devidamente autorizados e solicitados pelo docente/responsável.
2. No caso de uso indevido e reiterado de telemóvel ou outros dispositivos móveis, caberá ao pessoal docente ou de ação educativa encaminhar o aluno para o Apoio Pedagógico e Disciplinar (a funcionar no local designado para o efeito) e/ou ao Conselho Executivo, e proceder ao preenchimento da respetiva participação disciplinar.

Capítulo III – Órgãos de Gestão**Artigo 7.º****Administração e gestão da escola**

1. A administração e gestão da Unidade Orgânica é assegurada por órgãos e serviços próprios.
2. Os órgãos de administração e gestão da EBI de Ponta Garça são os seguintes:
 - a) Assembleia;
 - b) Conselho Pedagógico;
 - c) Conselho Executivo;
 - d) Conselho Administrativo.

Secção I – Assembleia**Artigo 8.º****Definição**

1. A Assembleia é o órgão responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da unidade orgânica, com respeito pelos princípios consagrados na legislação em vigor.
2. A Assembleia é o órgão de participação e representação da comunidade educativa, estando salvaguardada, na sua composição, a participação de representantes do pessoal docente, do pessoal de ação educativa, dos pais e encarregados de educação, da Junta de Freguesia de Ponta Garça, da Câmara Municipal de Vila Franca do Campo, da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens e da Polícia de Segurança Pública.

Artigo 9.º

Composição

- 1- A Assembleia é composta por um total de 17 elementos assim distribuídos:
 - a) Um representante dos docentes da Educação Pré-Escolar;
 - b) Dois representantes dos docentes do 1.º Ciclo do Ensino Básico;
 - c) Um representante dos docentes do 2.º Ciclo do Ensino Básico;
 - d) Dois representantes dos docentes do 3.º Ciclo do Ensino Básico
 - e) Um representante da Educação Especial;
 - f) Dois representantes do Pessoal de Ação Educativa;
 - g) Três representantes dos pais e encarregados de educação;
 - h) O presidente da direção da Associação de Pais e Encarregados de Educação da EBI de Ponta Garça;
 - i) Um representante da Junta de Freguesia de Ponta Garça
 - j) Um representante da Câmara Municipal de Vila Franca do Campo;
 - k) Um representante das Comissão de Proteção de Crianças e Jovens;
 - l) Um representante da Polícia de Segurança Pública – Vila Franca do Campo.
- 2- O presidente do Conselho Executivo e o presidente do Conselho Pedagógico participam nas reuniões sem direito a voto.

Artigo 10.º

Competências

As competências da Assembleia são as estipuladas na lei.

Artigo 11.º

Funcionamento

1. No prazo de oito dias úteis após a sua constituição, a Assembleia reúne-se para eleger o respetivo presidente.
2. A Assembleia reúne ordinariamente duas vezes por ano escolar e extraordinariamente sempre que seja convocada pelo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação dos presidentes dos conselhos Executivo e Pedagógico.

Artigo 12.º

Designação de Representantes

1. Os representantes do pessoal docente e do pessoal de ação educativa na Assembleia são eleitos por distintos corpos eleitorais constituídos, respetivamente, pelo pessoal

- docente e pelo pessoal de ação educativa em exercício efetivo de funções na unidade orgânica.
2. Os representantes dos pais e encarregados de educação são indicados de entre os membros da Associação de Pais e Encarregados de Educação da EBI de Ponta Garça, de acordo com a disponibilidade dos seus elementos.
 3. O representante da autarquia local é designado pela presidente da Câmara Municipal da Vila Franca do Campo.
 4. O representante do órgão executivo da Junta de Freguesia de Ponta Garça é designado pelo seu presidente.
 5. O representante da Polícia de Segurança Pública é designado pelo comandante da Esquadra de Vila Franca do Campo.
 6. A representante da Educação na Comissão de Proteção de Crianças e Jovens do concelho de Vila Franca do Campo representará a entidade.
 7. Sem prejuízo do disposto na lei em vigor, sempre que um docente seja eleito e/ou nomeado cumulativamente para o desempenho de funções de membro da Assembleia e de coordenação de uma estrutura de gestão intermédia, com assento no Conselho Pedagógico, poderá optar pelo desempenho de um dos cargos, ouvidos os presidentes dos órgãos em causa, informando o Conselho Executivo.

Artigo 13.º

Processo eleitoral

1. O presidente da Assembleia, até trinta dias úteis antes do termo do respetivo mandato, convoca as assembleias eleitorais, para a eleição dos representantes do pessoal docente e do pessoal de ação educativa, as quais, sempre que possível, devem ter lugar no mesmo dia.
2. As convocatórias mencionam as normas do processo eleitoral, o local de entrega das listas de candidatos, hora e local dos escrutínios, e são afixadas nos *lugares de estilo* da unidade orgânica, com a antecedência mínima de vinte dias úteis antes dos dias das respetivas assembleias eleitorais.
3. As listas são entregues, até dez dias úteis antes dos dias das respetivas assembleias eleitorais, nos Serviços Administrativos que as reencaminha ao presidente da Assembleia, o qual terá um prazo de vinte e quatro horas, para verificar da conformidade das mesmas com a lei, rubricando-a e providenciando a sua publicitação.
4. O presidente da Assembleia, quando houver mais do que uma lista concorrente, determina a letra de cada uma delas (“Lista A”, “Lista B”, etc.), de acordo com a ordem de entrada. Os cadernos eleitorais devem ser obtidos junto do Conselho Executivo.
5. As eleições para a Assembleia são realizadas por escrutínio direto, secreto e presencial.
6. O pessoal docente e de ação educativa reúnem em separado para eleição da composição das respetivas mesas eleitorais, designando para o efeito um presidente, dois secretários e respetivos suplentes, que deverão organizar o horário de

funcionamento do ato eleitoral, mantendo-se abertas durante sete horas consecutivas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores.

7. A conversão dos votos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de *Hondt*, quando for caso disso.
8. Os resultados da Assembleia Eleitoral são transcritos na respetiva ata, a qual será assinada pelos membros da mesa, bem como pelos representantes das listas concorrentes que estejam presentes e afixada nos lugares de estilo destinado para o efeito.
9. Os intervenientes na constituição das mesas da Assembleia Eleitoral são dispensados das suas atividades no dia do ato eleitoral.
10. Na ausência de lista candidata e no prazo 24 horas, o presidente da Assembleia convocará o pessoal docente e de ação educativa em funções efetivas na escola para uma assembleia eleitoral, a fim de eleger os seus representantes.

Artigo 14.º

Mandato

1. O mandato dos membros da Assembleia de Escola tem a duração de três anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. Caso não sejam apresentadas listas de pessoal docente e de ação educativa para a assembleia, o mandato dos seus membros tem a duração de um ano letivo.
3. Os membros da Assembleia de Escola são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
4. 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.

Secção II – Conselho Pedagógico

Artigo 15.º

Definição

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

Artigo 16.º

Composição

1. O Conselho Pedagógico é composto pelos seguintes membros:
 - a) O presidente do Conselho Executivo;

- b) O coordenador dos Diretores de Turma;
 - c) O coordenador da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva;
 - d) O presidente da Comissão Coordenadora da Avaliação do Pessoal Docente;
 - e) Os coordenadores dos Departamentos Curriculares;
 - f) O coordenador do Serviço de Psicologia e Orientação;
 - g) O coordenador dos Projetos Escolares e da Estratégia Nacional da Cidadania
 - h) Um representante dos pais e encarregados de educação, designado pela Associação de Pais e Encarregados de Educação da EBI de Ponta Garça;
 - i) Um representante de Pessoal de Ação Educativa;
 - j) Na parte das reuniões em que sejam tratados assuntos que envolvam sigilo, designadamente avaliação global dos alunos e avaliação do desempenho do pessoal docente, apenas participam os membros docentes.
2. Para efeito do disposto no número anterior, os mencionados assuntos devem constar da parte final da ordem de trabalhos.
3. A eleição do pessoal de ação educativa, bem como a designação do representante dos pais e encarregados de educação, seguem o disposto nos respetivos regimentos.

Artigo 17.º

Competências

As competências do Conselho Pedagógico são as estipuladas na lei.

Artigo 18.º

Funcionamento

O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que 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.

Artigo 19.º

Mandato

1. Os membros do Conselho Pedagógico devem cumprir o seu mandato até ao termo do mandato do Conselho Executivo, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. Caso algum membro do Conselho Pedagógico perca a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação, nomeação ou cooptação é substituído no exercício do cargo mediante um novo ato eleitoral realizado na respetiva estrutura de orientação educativa a que pertence ou é designado, nomeado ou cooptado por quem de direito.
3. Os membros do respetivo órgão de gestão intermédia são eleitos, em sede própria, no final do ano escolar em que o Conselho Pedagógico cessa funções.

- Os restantes membros são designados, nomeados ou cooptados, nos termos da lei, no final do ano escolar em que o Conselho Pedagógico cessa funções.

Secção III – Conselho Executivo

Artigo 20.º

Definição

O Conselho Executivo é o órgão de administração e gestão da Unidade Orgânica nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, patrimonial e financeira.

Artigo 21.º

Composição

O Conselho Executivo é constituído por um presidente e dois vice-presidentes.

Artigo 22.º

Competências

As competências do Conselho Executivo são as estipuladas na lei.

Artigo 23.º

Presidente do Conselho Executivo

As competências do presidente do Conselho Executivo são as expressas na lei vigente.

Artigo 24.º

Funcionamento

- O Conselho Executivo reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu presidente, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros.
- As deliberações são tomadas por maioria simples de votos.

Artigo 25.º

Assembleia Eleitoral e Recrutamento

- Os candidatos a presidente do Conselho Executivo e os candidatos a vice-presidente devem preencher os requisitos legais em vigor.
- As eleições para o Conselho Executivo regem-se pelo disposto na lei vigente.
- A Assembleia Eleitoral integra:

- a) A totalidade do pessoal docente em exercício efetivo de funções na Unidade Orgânica;
- b) A totalidade do pessoal de ação educativa em exercício efetivo de funções na Unidade Orgânica;
- c) O direito à participação dos pais e encarregados de educação em número igual ou superior a um representante por cada vinte e cinco alunos inscritos, ou fração, qualquer que seja a modalidade frequentada. Os representantes serão eleitos em assembleia de pais, num ato organizado pela Associação de Pais e Encarregado de Educação da EBI de Ponta Garça.

Artigo 26.º

Processo eleitoral

1. O presidente do Conselho Executivo comunica a data da Assembleia Eleitoral para a eleição do Conselho Executivo ao presidente da Assembleia, até quarenta dias anteriores ao termo do respetivo mandato.
2. A convocação da assembleia eleitoral é feita pelo presidente do Conselho Executivo, até trinta dias anteriores ao termo do respetivo mandato, mencionando as normas do processo eleitoral, local de entrega das listas, hora e local do escrutínio e são afixadas nos lugares de estilo da unidade orgânica.
3. Os candidatos constituem-se em lista e apresentam um programa de ação que devem ser assinadas pelos próprios.
4. As listas são entregues, até ao décimo dia anterior ao dia da assembleia eleitoral, nos Serviços Administrativos, que encaminham, de imediato, para o presidente da Assembleia, que terá um prazo de vinte e quatro horas, a contar da data de apresentação de cada lista, para verificar da conformidade da mesma com a lei e com o presente Regulamento.
5. O presidente da Assembleia, quando houver mais do que uma lista concorrente, determina a letra de cada uma delas (“Lista A”, “Lista B”, etc.) de acordo com a ordem de entrada.
6. Cada lista pode indicar até dois representantes, para acompanharem todos os atos da eleição.
7. O presidente da Assembleia convoca a Assembleia Geral de Docentes, à qual presidirá, a fim de proceder à eleição da Mesa da Assembleia Eleitoral. Esta é constituída por um presidente e dois secretários, eleitos nominalmente e por esta ordem, que terá lugar até ao quinto dia antes do sufrágio.
8. Os cadernos eleitorais devem ser obtidos junto do Conselho Executivo.
9. As urnas devem manter-se abertas, durante sete horas consecutivas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores.
10. Os resultados da Assembleia Eleitoral são transcritos na respetiva ata, a qual será assinada pelos membros da mesa, bem como pelos representantes das listas concorrentes.

11. Os resultados são entregues ao presidente da Assembleia, que procede à sua homologação, afixação e comunicação ao Diretor Regional de Educação e Administração Educativa nos prazos previstos na lei.
12. Para além do estipulado na legislação em vigor, o processo eleitoral para o Conselho Executivo realiza-se por sufrágio secreto, direto e presencial.

Artigo 27.º

Campanha eleitoral

1. A campanha eleitoral inicia-se nos 5 dias úteis anteriores ao ato eleitoral.
2. O Conselho Executivo disponibiliza, durante a campanha eleitoral, a cada lista:
 - a) Um espaço no site oficial da EBI de Ponta Garça;
 - b) Serviço de fotocópias em número máximo de 50.

Artigo 28.º

Posse e Mandato

A posse e mandato dos membros do Conselho Executivo seguem os trâmites previstos na lei vigente.

Secção IV – Conselho Administrativo

Artigo 29.º

Definição

O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativa, financeira e patrimonial da unidade orgânica, regendo-se nos termos da legislação em vigor.

Artigo 30.º

Composição

O Conselho Administrativo é composto pelo presidente do Conselho Executivo, que preside, pela coordenadora técnica e por um vice-presidente do conselho executivo, designada pelo seu presidente.

Artigo 31.º

Competências

As competências inerentes ao Conselho Administrativo encontram-se descritas na lei em vigor.

Artigo 32.º

Funcionamento

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

Artigo 33.º

Mandato

1. O mandato dos membros do Conselho Administrativo tem a duração do mandato do Conselho Executivo.
2. Os membros do Conselho Administrativo são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva designação.

Capítulo IV – Estruturas de Gestão Intermédia

Artigo 34.º

Definição

1. Com vista ao desenvolvimento do Plano de Escola, são as estruturas de orientação intermédia que apoiam os órgãos de gestão da escola, no sentido de assegurar o acompanhamento eficaz do percurso escolar dos alunos, numa perspetiva da promoção da qualidade educativa.
2. O mandato dos coordenadores de cada uma das estruturas de orientação educativa pode cessar a todo o tempo por decisão fundamentada do presidente do Conselho Executivo, ouvido o Conselho Pedagógico, ou por solicitação fundamentada do interessado, no termo do ano letivo, sob a forma de requerimento, ao presidente do Conselho Executivo.

Artigo 35.º

Departamentos Curriculares

1. Os departamentos curriculares promovem a articulação, gestão curricular e cooperação entre os docentes da Unidade Orgânica, procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos.
2. Nos departamentos curriculares encontram-se representados os agrupamentos de disciplinas e áreas disciplinares e aos quais incumbe o desenvolvimento de medidas que reforcem a articulação interdisciplinar na aplicação dos planos de estudo.
3. A Escola dispõe dos seguintes departamentos curriculares, sendo membros todos os docentes pertencentes aos grupos de recrutamento assinalados:

Departamento curricular	Grupo de Recrutamento (código e designação)
Educação Inclusiva	101 – Educação Especial – Educação Pré-Escolar
	111 – Educação Especial – 1.º Ciclo do Ensino Básico
	700 – Educação Especial – 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico
Educação Pré-Escolar	100 – Educação Pré-Escolar
1.º Ciclo do Ensino Básico	110 – 1.º Ciclo do Ensino Básico
Ciências Exatas e Naturais	230 – Matemática e Ciências da Natureza
	500 – Matemática
	510 – Física e Química
	520 – Biologia e Geologia
	550 – Informática
Ciências Sociais e Humanas	200 – Português e Estudos Sociais/História
	220 – Português e Inglês
	290 – Educação Moral e Religiosa Católica
	300 – Português
	320 – Francês
	330 – Inglês
	400 – História
	420 – Geografia
Expressões	240 – Educação Visual e Tecnológica
	250 – Educação Musical
	260 – Educação Física
	530 – Educação Tecnológica
	600 – Artes Visuais
	620 – Educação Física

- Os departamentos curriculares reúnem, ordinariamente e mensalmente, sempre que convocados pelo respetivo coordenador, por sua iniciativa ou a requerimento de um terço dos seus membros ou por solicitação do presidente do Conselho Executivo.
- As reuniões dos departamentos curriculares são realizadas, ordinariamente ou extraordinariamente, de forma presencial ou na plataforma informática *Microsoft Teams*, de acordo com a indicação do coordenador de departamento.

Artigo 36.º

Competências

- Para além do previsto na lei, ao departamento curricular compete ainda dinamizar, implementar e avaliar ações que constem no Plano (Pluri)Anual de Atividades do Departamento, tendo em vista a concretização do Plano de Escola.
- Aprovar o respetivo regimento interno.
- Propor critérios de avaliação respeitantes às disciplinas que fazem parte do departamento.
- Promover e partilhar práticas continuadas de formação aplicadas na sala de aula.

Artigo 37.º

Conselhos de Turma

1. O Conselho de Turma é constituído pelos docentes da turma, pelo delegado de turma e por um representante dos pais e encarregados de educação, eleito nos termos do presente Regulamento, sendo presidido pelo diretor de turma. No que se refere à Educação Pré-Escolar e ao 1.º Ciclo é dispensada a presença do representante dos alunos.
2. Quando o Conselho de Turma se reunir para tratar de assuntos relacionados com a avaliação sumativa, apenas participam os respetivos docentes.
3. Para além das reuniões de avaliação estipuladas na lei, o Conselho de Turma reúne-se por solicitação do Diretor de Turma ou do presidente do Conselho Executivo.

Artigo 38.º

Diretor de Turma

1. O Diretor de Turma é designado pelo Conselho Executivo, de entre os docentes da turma, sempre que possível, um docente profissionalizado, tendo em conta a sua competência pedagógica e capacidade de relacionamento.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, e sempre que possível, deve ser designado Diretor de Turma o docente que, no ano letivo anterior, tenha exercido tais funções na turma a que pertenciam os mesmos alunos.
3. Cada docente deve ser designado apenas para uma direção de turma, salvo situações excecionais.

Artigo 39.º

Competências

Para além do previsto na lei, compete ainda ao diretor de turma:

- a) Dar a conhecer aos alunos o Regulamento Interno.
- b) Promover, no início do ano letivo, uma reunião com os encarregados de educação dos alunos da turma, devendo, na primeira, proceder à eleição do(s) representante(s) e respetivo(s) suplente(s) para o Conselho de Turma;
- c) Informar os encarregados de educação, com a devida antecedência, da realização das atividades de complemento curricular que se realizem fora da sala de aula, nomeadamente as visitas de estudo;
- d) Cumprir e fazer cumprir os procedimentos e/ou informações emanados pelo Conselho Executivo.

Artigo 40.º**Conselho de Diretores de Turma**

1. O Conselho de Diretores de Turma é composto pelos diretores de turmas da Educação Pré-Escolar, Ensino Básico e Programas Específicos do Escolarização e Formação, nomeados pelo Conselho Executivo.
2. O Conselho de Diretores de Turma reúne, ordinariamente, duas vezes por semestre e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo coordenador, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do presidente do Conselho Executivo.

Artigo 41.º**Competências**

O Conselho de Diretores de Turma tem as competências previstas na lei.

Artigo 42.º**Coordenador de Diretores de Turma**

1. O coordenador é eleito de entre os diretores de turma, tendo este cargo assento em Conselho Pedagógico.
2. O coordenador de diretores deve cumprir o seu mandato até ao termo do mandato do Conselho Executivo, exceto se perder a qualidade que determinou a respetiva eleição.

Artigo 43.º**Competências**

1. Ao coordenador compete:
 - a) Divulgar, junto dos diretores de turma, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;
 - b) Presidir às reuniões do Conselho de Diretores de Turma que coordena.

Artigo 44.º**Professor Tutor**

1. O Professor Tutor é designado pelo Conselho Executivo sempre que possível de entre professores profissionalizados que mantenham contacto letivo direto e regular com os alunos a acompanhar.
2. O Professor Tutor beneficia, exclusivamente para a realização das tarefas inerentes a essa função, das condições previstas na lei em vigor.

Artigo 45.º

Competências

As competências do Professor Tutor são as previstas na lei em vigor.

Artigo 46.º

Serviços Especializados de Apoio Educativo

1. Os Serviços Especializados de Apoio Educativo destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, devendo conjugar a sua atividade com as estruturas de orientação educativa.
2. Constituem os Serviços Especializados de Apoio Educativo:
 - a) O Serviço de Psicologia e Orientação;
 - b) Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva;
 - c) Outros serviços propostos pelo Programa de Apoio Educativo

Artigo 47.º

Serviço de Psicologia e Orientação

1. O Serviço de Psicologia e Orientação desenvolve a sua ação nos seguintes domínios:
 - a) Apoio psicológico e psicopedagógico;
 - b) Apoio ao desenvolvimento de sistemas de relações da comunidade educativa;
 - c) Orientação escolar e profissional.
2. O Serviço de Psicologia e Orientação tem a composição as competências previstas na legislação em vigor.
3. O funcionamento deste órgão segue o estipulado no respetivo regimento.

Artigo 48.º

Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

1. A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva 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 Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva é constituída pelos seguintes elementos:
 - a) Um elemento do Conselho Executivo;
 - b) Um docente especializado em Educação Especial;
 - c) Um representante da Educação Pré-Escolar;
 - d) Um representante do 1.º Ciclo do Ensino Básico;

- e) Um representante do 2.º Ciclo do Ensino Básico;
 - f) Um representante do 3.º Ciclo do Ensino Básico;
 - g) Uma psicóloga.
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) Pessoal de Ação Educativa que lhe seja afeto pelo Conselho Executivo.
4. O coordenador da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva tem assento no Conselho Pedagógico.

Artigo 49.º

Competências

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:

- a) Apreciar as candidaturas aos benefícios da Ação Social Escolar e zelar pela correta atribuição e uso dos recursos disponíveis;
- b) Analisar e decidir sobre eventuais reclamações do escalão Ação Social Escolar atribuído, interpostas pelos pais e/ou encarregados de educação;
- c) Decidir sobre a aceitação de candidaturas aos benefícios da ação social escolar entregues fora do prazo legal previsto;
- d) Criar mecanismos destinados a apoiar os alunos e os seus agregados familiares com vista a melhoria das condições de inclusão;
- e) Acompanhar e dirigir medidas de Ação Social Escolar, nomeadamente através da análise e gestão que os alunos fazem dos auxílios económicos de que beneficiam;
- f) Sugerir ao Conselho Executivo as medidas que entender necessárias ao bom funcionamento do Serviço de Ação Social Escolar.

Capítulo V – Enriquecimento Curricular

Secção I - Biblioteca Escolar

Artigo 50.º

Gestão e composição

1. A gestão da Biblioteca Escolar da EBI de Ponta Garça compete a um docente nomeado, anualmente, pelo Conselho Executivo, devendo articular-se em Rede Regional de Bibliotecas Escolares.

2. Para que a Biblioteca Escolar possa cumprir de forma eficaz o seu papel é essencial a existência de uma equipa educativa responsável pela gestão, tratamento documental, pela animação e pela dinamização de atividades.
3. A equipa da Biblioteca Escolar é constituída pelos seguintes elementos:
 - a) Coordenador – docente responsável pela gestão da BE;
 - b) Até quatro docentes nomeados, anualmente, pelo Conselho Executivo;
 - c) Um Assistente Operacional.
4. O coordenador da Biblioteca Escolar beneficia de redução da componente letiva e de toda a componente não letiva de estabelecimento com alunos.

Secção II - Desporto Escolar

Artigo 51.º

Definição

1. O desporto escolar organiza-se na Unidade Orgânica sob a responsabilidade do Conselho Executivo, sendo operacionalizado diretamente pelo estabelecimento de educação e de ensino através do departamento curricular onde se insira a Educação Física, no que se refere aos primeiros dois níveis de desenvolvimento e nos restantes níveis.
2. O coordenador do Desporto Escolar é eleito de entre os docentes de educação física, em molde a definir no regimento interno do departamento, bem como a duração do seu mandato.
3. Compete ao coordenador do Desporto Escolar coordenar as atividades desportivas da unidade orgânica e estabelecer a ligação entre a escola, as diversas entidades do sistema desportivo e as demais unidades orgânicas.

Artigo 52.º

Oferta Educativa

A proposta da oferta da escola é aquela que é aprovada pelo Conselho Executivo, para cada ano letivo, com base nos pareceres dos departamentos curriculares, bem como na auscultação dos alunos e encarregados de educação.

Capítulo VI– Estruturas de apoio

Artigo 53.º

Equipa de Saúde Escolar

1. A Equipa de Saúde Escolar é criada pelo Conselho Executivo, anualmente, sendo composta pelo coordenador, por mais 4 docentes, representante do SPO e do pessoal de ação educativa, nomeados pelo Conselho Executivo.

Artigo 54.º

Competências

À equipa que compõe a Equipa de Saúde Escolar 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;
- b) Gerir o Gabinete de Saúde Escolar da Unidade Orgânica;
- c) Assegurar a aplicação das orientações e conteúdos curriculares no âmbito da promoção da saúde escolar;
- d) Apoiar os docentes responsáveis pela implementação do Programa de Educação para a Saúde em cada turma;
- e) Garantir o envolvimento da comunidade educativa, nomeadamente dos pais e encarregados de educação;
- f) Organizar as iniciativas extracurriculares ou de enriquecimento do currículo.

Artigo 55.º

Funcionamento do Gabinete de Saúde Escolar

1. O funcionamento do Gabinete de Saúde Escolar é assegurado pelos elementos da equipa e, sempre que possível, por um técnico de saúde.
2. Qualquer elemento da comunidade escolar pode dirigir-se ao gabinete para esclarecimento de dúvidas e tratar de outros assuntos referentes à área da saúde.

Artigo 56.º

Outros Serviços de Apoio

Outros serviços de apoio educativo que assegurem a ocupação plena dos alunos do ensino básico em atividades educativas durante o seu horário letivo incluem as seguintes atividades educativas:

- a) Apoio Educativo em trabalho direto com os alunos, dentro e fora da sala de aula, incluindo a realização de aulas de substituição e de outras atividades que se mostrem necessárias na ausência do docente a quem esteja atribuída a lecionação da turma;
- b) Apoio Pedagógico e Disciplinar;
- c) Atividades que assegurem aos alunos a possibilidade de esclarecimento de dúvidas, de aprofundamento de conhecimentos e de apoio na organização do estudo e na realização de trabalhos;
- d) Permitir a realização de atividades educativas que se mostrem necessárias à ocupação dos alunos, durante o período de permanência na Escola;

- e) Clubes temáticos de natureza cultural, artística ou desportiva;
- f) Atividades oficinais, musicais e teatrais;
- g) Atividades de fomento do uso das tecnologias da informação e comunicação;
- h) Orientação em tarefas de pesquisa bibliográfica e na *Internet*;
- i) Realização de atividades desportivas, organizadas com base na legislação em vigor.

Artigo 57.º

Apoio Educativo

As aulas de apoio, dentro e fora da sala de aula seguem os procedimentos definidos pelo Conselho Executivo em cada um dos anos letivos.

Artigo 58.º

Apoio Pedagógico Disciplinar

1. O docente ou auxiliar de ação educativa deverá preencher de forma legível, nome próprio e apelido, o documento “*Participação Disciplinar*” e providenciar o encaminhamento do aluno junto com a tarefa atribuída e devidamente acompanhado por um assistente operacional até à Biblioteca (o documento “*Participação Disciplinar*” acompanha o aluno). Caso não esteja algum docente/ funcionário presente no local (por falta de assiduidade ou por se encontrar em atividades de ocupação educativa), o aluno deverá ser encaminhado para o Conselho Executivo.
2. Qualquer aluno pode, sempre que se justifique, efetuar uma participação de um ou mais colegas e de seguida proceder à entrega do documento no Conselho Executivo, acompanhado pelo Diretor de Turma.

Artigo 59.º

Procedimentos

1. O Diretor de Turma desencadeia os mecanismos necessários para decidir a sanção a aplicar e completa o documento, dando conhecimento das medidas ao aluno e encarregado de educação.
2. Nas situações em que se justifique a aplicação de medida de suspensão, o diretor de turma deve dirigir-se ao Conselho Executivo para desencadeamento dos procedimentos necessários.
3. Cumpridos os números um e/ou dois do presente artigo, o diretor de turma informa o encarregado de educação, aluno e Conselho de Turma da medida definida. Acrescenta que, no caso da medida de suspensão, os docentes devem encaminhar para o aluno um plano de trabalho a desenvolver (isto nas disciplinas abrangidas pela suspensão).
4. Nas situações em que a medida sancionatória seja uma atividade de integração, e, envolva a necessidade de intervenção dos assistentes operacionais, o diretor de turma

deve proceder ao agendamento da atividade em colaboração com o encarregado de pessoal não docente.

Artigo 60.º

Estratégia da Educação para a Cidadania de Escola

1. A Estratégia da Educação para a Cidadania de Escola (EECE) constitui-se como uma das linhas orientadoras, transversal ao Plano de Escola, identificando e priorizando as dimensões 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. Relativamente à Educação Pré-Escolar, de acordo com as Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar, a Estratégia da Educação para a Cidadania de Escola é integrada transversalmente no currículo, sendo da responsabilidade do Conselho de Turma definir as competências a desenvolver ao longo do ano, de acordo com os domínios pré-definidos.
4. Para o 1.º, 2.º e 3.º Ciclos, a Educação para a Cidadania baseia-se em Aprendizagens Essenciais na área curricular de Cidadania e Desenvolvimento. Estas estabelecem os conhecimentos, as capacidades, as atitudes e os valores fundamentais que todos os alunos devem adquirir, abrangendo aprendizagens cognitivas, emocionais, pessoais e sociais, desenvolvidas num ciclo contínuo e em progressão de “reflexão- antecipação-ação”.
5. As Aprendizagens Essenciais de Cidadania e Desenvolvimento estão organizadas em oito dimensões. Todas as dimensões são obrigatórias e estão estruturadas em dois grupos:
 - a) o primeiro grupo inclui quatro dimensões que são obrigatórias a abordar em todos os anos de escolaridade: “Direitos Humanos”, “Democracia e Instituições Políticas”, “Desenvolvimento Sustentável” e “Literacia Financeira e Empreendedorismo”.
 - b) o segundo grupo inclui quatro dimensões que são obrigatórias no 1.º ciclo do Ensino Básico e no conjunto do 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico: “Pluralismo e Diversidade Cultural”, “Media”, “Saúde” e “Risco e Segurança Rodoviária”.
6. No 1.º Ciclo, a área curricular de Cidadania e Desenvolvimento apresenta-se como componente de currículo integrada transversalmente, da responsabilidade do docente titular de turma e abordada de forma interdisciplinar, envolvendo o Conselho de Turma.
7. Nos 2.º e 3.º ciclos, configura-se como disciplina autónoma sob a responsabilidade de um docente, num segmento letivo de 45 minutos por semana, quer no ensino regular, quer nas turmas de currículo alternativo, e trabalhada interdisciplinarmente, envolvendo o Conselho de Turma.

8. O coordenador da EECE é nomeado pelo Conselho Executivo, tendo assento no Conselho Pedagógico, sob a figura de Coordenador da Estratégia de Educação para a Cidadania, Projetos e Clubes Escolares.

Artigo 61.º

Entidade Formadora

1. A Entidade Formadora da EBI de Ponta Garça tem sede na EBI de Ponta Garça. É uma entidade formadora certificada/acreditada pela Direção Regional da Educação, com o número de registo DREAçores/ENT-AEF/002/2015.
2. A Entidade Formadora da EBI de Ponta Garça apoia a formação do pessoal docente e de ação educativa, com competências atribuídas no que respeita à gestão da formação contínua. Assume um papel relevante a organizar, a gerir, a executar e a acompanhar e a avaliar a formação, visando sempre a gestão da mudança.

Artigo 62.º

Objetivos

O plano de ação da Entidade Formadora da EBI de Ponta Garça, da responsabilidade do coordenador nomeado pelo Conselho Executivo, está orientado para a melhoria contínua da qualidade e da eficácia dos processos formativos, assente nos seguintes objetivos:

- a) Contribuir para melhorar a qualidade do ensino e das aprendizagens;
- b) Promover o desenvolvimento profissional do pessoal docente e do pessoal de ação educativa, através da elaboração e implementação de planos de formação adequados às prioridades definidas;
- c) Apoiar pais e encarregados de educação no desenvolvimento de competências que lhes permitam melhorar o acompanhamento escolar dos alunos e exercer o seu papel parental na formação e educação dos alunos;
- d) Valorizar a escola enquanto local de trabalho e de formação/investigação;
- e) Diagnosticar necessidades e prioridades de formação, de curto e médio prazo, e implementar um plano de formação que responda, quando possível, às prioridades definidas pelo Plano de Escola;
- f) Assegurar a qualidade da formação, através de mecanismos de monitorização e de avaliação;
- g) Fomentar a divulgação e disseminação das boas práticas, da partilha de experiências pedagógicas e de recursos educativos;
- h) Constituir e gerir uma bolsa de formadores internos e externos, certificados com o estatuto de formadores pelas entidades competentes;
- i) Construir redes de parceria com instituições, privilegiando as relações com a comunidade local e/ou regional, tendo em vista a adequação e a qualidade da oferta formativa;
- j) Gerir com eficácia e eficiência as tarefas administrativas e financeiras decorrentes da atividade da Entidade Formadora;

- k) Colaborar com a administração educativa no que tange à formação contínua do pessoal docente e do pessoal de ação educativa.

Capítulo VII – Serviços e Instalações

Artigo 63.º

Gestão das instalações

1. Todos os serviços e as instalações da Unidade Orgânica devem estar devidamente identificados, por forma a facilitar o acesso e a circulação dos vários membros da comunidade educativa.
2. Compete ao Conselho Executivo a gestão dos serviços e das instalações, cabendo a este órgão definir as regras de funcionamento e utilização.
3. Todos os membros da comunidade escolar devem contribuir para a preservação das instalações e equipamentos bem como pela manutenção da limpeza e higiene em todos espaços da Unidade Orgânica.
4. Consideram-se outros serviços e instalações da unidade orgânica:
 - a) Anfiteatro
 - b) Auditório;
 - a) Salas de Professores;
 - b) Sala de Diretores de Turma;
 - c) Sala de Trabalho dos docentes
 - d) Sala dos Departamentos;
 - e) Salas de Convívio;
 - f) Serviços de Administração Escolar;
 - g) Papelaria/Reprografia;
 - h) Portaria;
 - i) Receção;
 - j) Refeitório e Serviço de Bar;
 - k) Espaços exteriores;
 - l) Parque de estacionamento;
 - m) Sala da Associação de Pais e Encarregados de Educação;
 - n) Serviço de Informática e Comunicação;
 - o) Secretariado de Exames;
 - p) Sala de Reuniões do Conselho Executivo;
 - q) Gabinete de Serviço de Psicologia;
 - r) Sala de Atendimento aos Encarregados de Educação;
 - s) Outros serviços e estruturas que sejam considerados relevantes para o funcionamento da escola, criados sob proposta do Conselho Executivo.

Artigo 64.º

Competências

1. Compete aos serviços e estruturas escolares a elaboração dos respetivos regimentos de funcionamento.
2. Sempre que se pretender realizar uma atividade que implique a utilização de espaços da escola deve-se ter em conta o código de procedimentos respeitantes e a devida autorização do Conselho Executivo.

Artigo 65.º

Plano de Segurança Interno

1. A Unidade Orgânica possui um Plano de Segurança Interno, o qual obriga a que, toda a comunidade escolar saiba como agir numa emergência. Todos os anos realizar-se-ão ações de sensibilização para a comunidade escolar (alunos, pessoal docente e de ação educativa).
2. O Clube de Proteção Civil, assegurado pelo seu coordenador, nomeado pelo Conselho Executivo, operacionaliza todas as ações a levar a cabo em cada ano letivo.

Capítulo VIII – Alunos

Artigo 66.º

Estatuto do aluno

Os alunos, em termos adequados à sua idade, têm o direito e o dever de conhecer e respeitar os princípios vigentes no Estatuto do Aluno em vigor na Região Autónoma dos Açores.

Artigo 67.º

Direitos dos alunos

1. Respeitando a legislação em vigor na Região Autónoma dos Açores, os alunos têm direito, entre outros, a:
 - a) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e desempenho escolares e ser estimulado nesse sentido;
 - b) Ser informado e beneficiar, no âmbito do sistema de ação social escolar, de um sistema de apoio que lhe permita aceder à educação em circunstâncias de igualdade;
 - c) Beneficiar de apoios específicos, relativos às suas aprendizagens, através dos serviços especializados de apoio educativo;
 - d) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa;

- e) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e psíquica;
- f) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente, doença súbita ou agudização de doença crónica, ocorrida ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- g) Eleger os seus representantes para os órgãos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno da unidade orgânica;
- h) Participar nas atividades da escola, nos termos do respetivo Regulamento Interno;
- i) Beneficiar de medidas a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência das atividades escolares devidamente justificada;
- j) Participar na elaboração do regulamento interno da unidade orgânica, a conhecê-lo e a estar informado;
- k) Beneficiar de alimentos saudáveis, no refeitório e no bar;
- l) Ser informados das atividades escolares contempladas no plano de escola;
- m) Dispor de espaços de lazer, onde possam participar em jogos instrutivos, ao ar livre ou de mesa, em locais destinados para o efeito.

Artigo 68.º

Deveres dos alunos

Para além dos consignados na legislação vigente, os alunos têm ainda os seguintes deveres:

- a) Defender e promover o bom nome da Escola;
- b) Não se fazer acompanhar por pessoas estranhas à escola, sem autorização prévia;
- c) Ser assíduo às atividades letivas;
- d) Informar o diretor de turma e o docente da disciplina quando faltar a um elemento de avaliação previamente agendado;
- e) Sem prejuízo de autorizado pelo professor, para fins pedagógicos, manter os dispositivos móveis desligados e guardados dentro da sala de aula, nos espaços onde estão a decorrer atividades letivas e enquanto estiver em horário letivo;
- f) Não permanecer junto das salas e locais onde decorrem atividades, nem junto aos portões da escola;
- g) Não utilizar linguagem ofensiva, nem comportamentos que possam pôr em risco a saúde e o bem-estar dos restantes elementos da comunidade;
- h) O aluno deve ser assíduo e pontual;
- i) Aguardar a chegada do professor, só podendo abandonar o local depois de informado pelo funcionário da ausência efetiva do docente e da sua não substituição por outro docente;
- j) Contribuir para o normal e bom funcionamento da aula, participando de uma forma ordeira e responsável;

- k) Fazer-se acompanhar do material imprescindível e adequado para a prossecução das atividades letivas;
- l) Entregar aos funcionários qualquer objeto encontrado no recinto escolar;
- m) Manter os sanitários e os balneários aseados, bem como deixar as torneiras fechadas;
- n) Utilizar sempre os recipientes próprios para colocar o lixo;
- o) Não usar chapéu, não ingerir alimentos e não mascar pastilhas elásticas nas aulas;
- p) Comer e beber apenas no refeitório e no bar dos alunos, mantendo estes espaços limpos.

Artigo 69.º

Representação dos alunos

1. Os representantes dos alunos, delegado e subdelegado de turma, são eleitos, no início do ano letivo, por todos os alunos da turma, sendo o delegado o mais votado e subdelegado o segundo mais votado.
2. Os representantes dos alunos, referidos no número anterior, podem ser destituídos, a todo o tempo, se assim for deliberado, sob proposta fundamentada do diretor de turma depois de ouvidos os alunos da turma, com o conhecimento do Conselho de Turma.
3. As Assembleias de Alunos podem ser apenas para alunos que se encontram num determinado ano de escolaridade, de acordo com a ordem de trabalhos a desenvolver.
4. Para dar cumprimento ao ponto anterior, todos os Delegados de Turma, na Assembleia de Delegados de Turma, têm direito a voto.

Artigo 70.º

Avaliação dos alunos

1. Os alunos do Ensino Básico, dos Programas Específicos de Escolarização e Formação, ou de outros percursos formativos serão avaliados respeitando a legislação em vigor.
2. O processo de avaliação das aprendizagens dos alunos assenta nos seguintes princípios orientadores:
 - a) Coerência entre os processos de avaliação e as aprendizagens e as competências desenvolvidas;
 - b) Utilização de técnicas e instrumentos de avaliação diversificados e adequados às finalidades e ao tipo de informação a recolher;
 - c) Valorização da evolução do desempenho do aluno;
 - d) Primazia da avaliação formativa, com valorização dos processos de autoavaliação regulada;
 - e) Transparência e rigor do processo de avaliação.

3. Os alunos devem participar na sua avaliação através da autoavaliação e através do seu envolvimento no plano de acompanhamento e/ou de desenvolvimento a que eventualmente sejam submetidos, onde foram traçadas e aplicadas medidas de apoio face às dificuldades detetadas.

Artigo 71.º

Critérios de Avaliação

1. No final do ano letivo, todos os departamentos curriculares deverão estabelecer os critérios de avaliação, a fim de serem aprovados no Conselho Pedagógico.
2. Após a sua aprovação, os critérios de avaliação deverão ser comunicados aos alunos e encarregados de educação, quando o aluno for menor, no início do ano escolar.

Artigo 72.º

Elementos de avaliação

1. Os elementos de avaliação deverão conter as cotações das perguntas ou exercícios no final do documento, não sendo obrigatório apresentar a cotação atribuída a cada item do elemento avaliativo do aluno.
2. Os elementos de avaliação devem ser corrigidos, classificados e entregues aos alunos no mais curto prazo possível, não sendo permitida a realização de outro elemento de avaliação, sem que o anterior tenha sido devidamente corrigido, classificado e devolvido aos alunos.
3. Nos elementos de avaliação devem constar a assinatura do professor e a classificação obtida pelos alunos e/ou a nomenclatura em vigor na escola.
4. Nos elementos de avaliação, os alunos podem utilizar os materiais específicos de cada disciplina, de acordo com as indicações do professor da disciplina.
5. Não pode ser calendarizado mais do que um elemento de avaliação no mesmo dia, não ultrapassando os três por semana, excetuando-se as questões aula (a realizar no final da aula, não excedendo os quinze minutos para a sua execução).
6. Não é permitida a marcação de elementos de avaliação, nos três dias úteis que iniciam e terminam cada semestre, salvo casos excecionais, ouvidos os alunos, o diretor de turma e o Conselho Executivo.
7. Sempre que um aluno falte a um elemento de avaliação por motivo justificado, nos termos da lei, o professor tem de facultar-lhe a possibilidade de realização do mesmo noutra data a combinar com o aluno, com o conhecimento do diretor de turma.
8. Se um aluno faltar a um elemento de avaliação ou a qualquer outro momento formal de avaliação sem justificação é atribuída a classificação de zero.

Artigo 73.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 dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, devendo ser operacionalizada em conformidade com os critérios aprovados pelo Conselho Pedagógico.
4. 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, incluindo o processo de identificação de necessidade de Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão (MSAI).
5. Os casos de uma segunda retenção no mesmo ano de escolaridade são objeto de análise do Conselho Executivo, que solicitará revisão da fundamentação e/ou da decisão do Conselho de Turma, havendo lugar à repetição de reuniões. O Conselho Executivo solicita parecer fundamentado ao Conselho Pedagógico, que, para o efeito, analisa a informação prevista nas alíneas c) a f) do n.º 8, do artigo 21.º da Portaria n.º 59/2019, de 28 de agosto, cabendo a decisão final ao presidente do Conselho Executivo.

Artigo 74.º**Comunicação**

1. A informação sobre a avaliação sumativa tem momento privilegiado de divulgação na fase intercalar e final dos semestres aos encarregados de educação como se desenvolvem as competências e capacidades dos seus educandos.
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 cinco dias úteis 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 na plataforma informática *Microsoft Teams* do Conselho de Turma, devidamente identificados.

4. Devem ser prioritariamente estabelecidos pelos diretores de turma contactos com os encarregados de educação através das ferramentas digitais da unidade orgânica. Caso pretenda atendimento presencial (ou verificando-se que o encarregado de educação não domina as ferramentas digitais), o encarregado de educação deverá, sempre que possível, comunicar ao diretor de turma essa intenção para que seja efetuado o respetivo agendamento, utilizando para o efeito a caderneta digital, o caderno diário ou o contacto telefónico.

Artigo 75.º **Prémios de Mérito**

1. Os prémios de mérito destinam-se ao reconhecimento e à valorização do mérito, da dedicação e do esforço no trabalho e desempenho, bem como do desempenho de ações meritórias em favor da comunidade em que o aluno está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na Escola ou fora dela.
2. Os alunos premiados têm de preencher, 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 mérito devem ter natureza simbólica ou material, podendo ter uma natureza financeira desde que, comprovadamente, auxiliem a continuação do percurso escolar do aluno.
4. Nesta unidade orgânica são premiados os seguintes méritos:
 - a) Mérito Académico;
 - b) Mérito Superação;
 - c) Mérito Artístico-Desportivo.
5. A atribuição dos prémios de mérito é da competência do Conselho Executivo.
6. Todas as propostas, devidamente fundamentadas, são da iniciativa do Conselho de Turma e validadas pelo Conselho Executivo.
7. Os alunos a quem tenha sido aplicada qualquer medida educativa disciplinar, assim como tenham faltas injustificadas, não podem ser considerados para esta distinção, no ano a que se reporta a infração.

Artigo 76.º

Mérito académico

O mérito académico reconhece os alunos que concluíram todos os anos do ensino regular, com excelentes resultados escolares.

Artigo 77.º

Atribuição do prémio de mérito académico

Considera-se que teve aproveitamento digno de mérito académico o aluno que satisfaça as seguintes condições:

1. No 1.º ciclo deverá obter menção de «Muito Bom» a Português, a Matemática e a Estudo do meio, não podendo obter menção inferior a «Bom» nas restantes áreas.
 - 1.1 Para a seleção do melhor aluno de cada nível de ensino, os critérios de desempate são os seguintes:
 - a) Analisar o primeiro semestre, referentes ao ano em questão;
 - b) Analisar os anos anteriores.
2. No 2.º e 3.º Ciclos deverá obter uma média final igual ou superior a 4,7 (arredondado à décima), sem qualquer nível/menção inferior a 4/Bom.
 - 2.1 Para a seleção do melhor aluno de cada nível de ensino, os critérios de desempate são os seguintes:
 - a) Analisar o primeiro semestre, referentes ao ano em questão;
 - b) A melhor média do ano anterior.

Artigo 78.º

Mérito Superação

Reconhece os alunos que demonstrem uma capacidade extraordinária de superar e ultrapassar dificuldades e constrangimentos de várias ordens de forma visivelmente meritória.

Artigo 79.º

Atribuição do prémio de mérito superação

São critérios de acesso ao Prémio de Mérito de Superação:

- a) O esforço desenvolvido de maneira exemplar para superação de dificuldades;
- b) A manifestação de um espírito de cooperação, de tolerância e de solidariedade relevante e continuado;
- c) A manifestação da noção de responsabilidade;
- d) O desempenho excecional nas atividades de enriquecimento curricular;
- e) Assiduidade, pontualidade e empenho no cumprimento dos deveres previstos no Estatuto do Aluno e no Regulamento Interno da Escola.

Artigo 80.º**Mérito artístico-desportivo**

1. Reconhece os alunos que, independentemente do ano ou nível de ensino que frequentam, se destacam pelo seu desempenho artístico ou desportivo.
2. As áreas artísticas abrangidas por este prémio são a literatura, a música, o teatro, as artes plásticas e a fotografia.
3. Para o prémio de mérito desportivo estão abrangidas todas as modalidades.

Artigo 81.º**Atribuição do prémio de mérito artístico-desportivo**

1. O prémio de mérito artístico reconhece os alunos ou grupos de alunos que revelaram grandes capacidades de âmbito artístico, através da publicação de trabalhos realizados na escola e/ou participação, através da escola, em eventos locais, regionais ou nacionais, obtendo lugares de destaque nos mesmos – um dos três primeiros lugares – ou uma menção especial do júri.
2. O prémio de mérito desportivo reconhece os alunos que se destacaram, em qualquer modalidade, obtendo um dos lugares no pódio, numa fase final de ilha, regional ou nacional.

Artigo 82.º**Disciplina**

Os elementos da comunidade escolar (pessoal docente e pessoal da ação educativa) que entendam que um comportamento presenciado é suscetível de constituir infração disciplinar, devem encaminhar o(s) aluno(s) para o Apoio Pedagógico e Disciplinar (a funcionar no local designado para o efeito);

1. Independentemente da gravidade do comportamento, o diretor de turma deverá comunicar ao Conselho Executivo;
2. A instauração do procedimento disciplinar segue a tramitação constante dos artigos 43.º a 49.º da secção II do capítulo VI do Decreto Legislativo Regional n.º 12/2013/A, de 23 de agosto;
3. Sem prejuízo do número anterior, deverá ser nomeado um docente, como instrutor do procedimento disciplinar.

Artigo 83.º**Tipo de medidas disciplinares e sua aplicação**

1. Os comportamentos que violem os deveres previstos no estatuto do aluno ou neste Regulamento Interno, que perturbem o funcionamento normal da Escola, constituem infrações passíveis de aplicação de medidas disciplinares
2. São medidas disciplinares preventivas e de integração:
 - a) A advertência;
 - b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva a atividade escolar;
 - c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola, podendo para esse efeito ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola;
 - d) O condicionamento no acesso a determinados espaços escolares ou na utilização de materiais e equipamentos específicos, sem prejuízo daqueles que se encontrem afetos a atividades letivas;
 - e) A mudança de turma.
2. 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.

Artigo 84.º**Atividades de integração**

1. Com vista ao cumprimento do número 12 do artigo 40.º do Decreto Legislativo Regional n.º 12/2013/A, de 23 de agosto, constituem atividades de integração:
 - a) Auxiliar em tarefas administrativas;
 - b) Executar tarefas de jardinagem no recinto escolar;
 - c) Auxiliar nos serviços de limpeza da escola;
 - d) Participar na recuperação de materiais escolares;
 - e) Elaborar um trabalho (cartazes, textos ou outro) a apresentar à comunidade escolar, que apele aos valores de civismo e cidadania;
 - f) Outra medida que o conselho de turma e/ou o conselho executivo considere pertinente, consoante a gravidade da infração;
 - g) Possibilitar a frequência de sessões nos Serviços Especializados de Apoio Educativo.
2. As atividades previstas no número anterior devem aplicar-se no sentido de adequar a medida educativa disciplinar à natureza do ato praticado pelo aluno.

3. A execução das medidas sancionatórias previstas no número 1 será acompanhada por um docente ou assistente operacional/ técnico da Escola.

Artigo 85.º

Matrículas

1. Sem prejuízo da legislação em vigor, na Educação Pré-Escolar são admitidas as crianças que perfazem 3 anos até 15 de setembro.
2. A matrícula de crianças que completem três anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro na educação pré-escolar é aceite a título condicional, dando-se preferência às crianças mais velhas, sendo a respetiva frequência garantida caso exista vaga no estabelecimento de educação pretendido à data do início das atividades deste.
3. Será aceite a frequência de crianças, que à data da matrícula na educação pré-escolar (período compreendido entre 15 de maio e 15 de junho), estejam em processo consistente de controle dos esfíncteres.
4. Será aceite a frequência de crianças, que à data da matrícula na educação pré-escolar (período compreendido entre 15 de maio e 15 de junho), ainda usem fralda quando portadoras de uma declaração médica a atestar um problema fisiológico ou cognitivo ou quando provenientes do Programa de Intervenção Precoce.

Capítulo IX - Pessoal Docente

Artigo 86.º

Estatuto do pessoal docente

A atividade do pessoal docente desenvolve-se dentro do quadro legislativo da Lei de Bases do Sistema Educativo e do Estatuto do Pessoal Docente da Educação Pré-Escolar e dos Ensinos Básico e Secundário, em vigor na Região Autónoma dos Açores.

Artigo 87.º

Direitos do Pessoal Docente

1. Ao pessoal docente são garantidos os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, bem como os direitos profissionais decorrentes do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário.
2. Para além do consignado na lei, explicitam-se ainda os seguintes direitos do pessoal docente:
 - a) Ser informado, com a máxima transparência, de atividades desenvolvidas pelos órgãos de administração e gestão da escola;
 - b) Participar, nos processos de revisão, parcial ou geral, dos documentos internos;

- c) Ter as melhores condições de trabalho, nomeadamente na criação de espaços próprios de trabalho individual e de grupo, promovidas pelos órgãos de gestão da escola;
- d) Não ser perturbado durante o funcionamento das aulas ou outras sessões de trabalho, a não ser em caso de notória importância, cabendo-lhe decidir da oportunidade ou não da perturbação, assumindo a responsabilidade da sua posição;
- e) Ser respeitado por todos os elementos da comunidade, em termos pessoais e profissionais.

Artigo 88.º

Deveres do Pessoal Docente

1. O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da Administração Regional Autónoma em geral e dos deveres profissionais decorrentes do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário.
2. Para além dos deveres consignados na lei, ao pessoal docente compete:
 - a) Comunicar ao diretor de turma qualquer ocorrência anómala, que envolva os alunos da sua turma e que se verifique no recinto escolar;
 - b) Fornecer ao diretor de turma todas as informações solicitadas, acerca do percurso escolar dos alunos;
 - c) Criar nos alunos hábitos de limpeza, organização e preservação do material;
 - d) Repor a arrumação inicial da sala de aula, sempre que se alterar a disposição da mesma;
 - e) Solicitar autorização, por escrito, ao Conselho Executivo e ao encarregado de educação, sempre que pretender ministrar uma aula fora do recinto escolar ou efetuar uma visita de estudo;
 - f) Os trabalhos solicitados aos alunos devem ser devidamente orientados pelo professor através de guiões, indicações bibliográficas, sites específicos ou outras informações pertinentes;
 - g) Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.
3. No desenvolvimento da sua atividade o docente deve ter em conta o seguinte:
 - a) Não sair nem permitir a saída de alunos antes do terminar da aula, a não ser em situações excecionais, o que deverá ser comunicado ao Conselho Executivo;
 - b) Cuidar do material didático e equipamentos à sua responsabilidade;
 - c) Registar, no programa informático as datas dos momentos de avaliação, de modo a não haver sobreposição, os quais e sempre que possível devem ser registados no início de cada semestre;
 - d) Recorrer, de modo frequente e regulado, aos processos de autoavaliação;

- e) Clarificar e explicitar os critérios/parâmetros de avaliação, previamente definidos em departamento curricular, aprovados em Conselho Pedagógico e ajustados em Conselho de Turma, quer aos alunos, quer aos encarregados de educação, através do próprio aluno ou do diretor de turma;
- f) Conhecer e divulgar junto dos alunos e encarregados de educação o Plano de Segurança e Evacuação da Escola.

Artigo 89.º

Comissão Coordenadora da Avaliação de Desempenho

1. Sem prejuízo do definido na legislação em vigor, a Comissão Coordenadora da Avaliação do Desempenho Docente é composta por: cinco membros efetivos e dois suplentes, eleitos em assembleia geral de professores, por maioria, entre os docentes em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado pertencentes ao quadro desta Unidade Orgânica, que não sejam avaliadores e sejam detentores, no mínimo e se possível, de cinco anos de serviço em exercício de funções docente.
2. Cabe à Comissão Coordenadora da Avaliação do Desempenho Docente eleger o seu presidente, de entre os membros que a compõe, e o qual, por inerência do cargo, passa a integrar o Conselho Pedagógico.
3. O funcionamento da Comissão Coordenadora da Avaliação do Desempenho Docente rege-se pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 8/2016/A, de 28 de julho e Decreto Legislativo Regional n.º 23/2023/A, de 26 de junho.

Capítulo X – Pessoal de Ação Educativa

Artigo 90.º

Definição

O pessoal de ação educativa da Escola deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade escolar, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais e encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.

Artigo 91.º

Direitos do Pessoal de Ação Educativa

1. Ao pessoal de ação educativa são garantidos os direitos gerais estabelecidos para os funcionários e agentes da Administração Pública em geral, bem como os direitos previstos pela legislação em vigor.
2. São ainda direitos do pessoal de ação educativa:

- a) Ser informado e informar a comunidade educativa sobre todas as matérias respeitantes à sua participação no processo educativo;
- b) Ser ouvido em todos os aspetos que lhe digam respeito, individualmente ou através dos seus representantes;
- c) Ser tratado, com respeito e correção, por qualquer elemento da escola;
- d) Ser esclarecido, atempadamente, sobre mudanças que necessite para o exercício das suas funções;
- e) Frequentar ações de formação, tendo em vista a sua valorização profissional e pessoal;
- f) Usufruir de instalações e equipamentos necessários ao bom exercício das suas funções.

Artigo 92.º

Deveres do pessoal da ação educativa

- 1. O pessoal de ação educativa está obrigado ao cumprimento dos deveres gerais dos funcionários e agentes do Estado, consignados na legislação em vigor e no presente Regulamento.
- 2. São ainda deveres gerais do pessoal de ação educativa:
 - a) Ser assíduo, pontual e responsável, no cumprimento dos seus horários e das tarefas que lhe forem cometidas;
 - b) Informar-se sobre todas as matérias relevantes do processo educativo;
 - c) Cooperar com todos os elementos da comunidade escolar, no desempenho de uma cultura de cidadania, nomeadamente através de regras de convivência na escola;
 - d) Participar nas reuniões convocadas pelos órgãos de administração e gestão;
 - e) Zelar pela defesa, conservação e asseio da escola, nomeadamente no que diz respeito às instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes;
 - f) Comunicar aos responsáveis a presença de pessoas estranhas à comunidade escolar;
 - g) Promover um clima de confiança e respeito mútuos;
 - h) Guardar sigilo profissional;
 - i) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno da Escola;
 - j) Conhecer o Plano de Segurança Interno.
- 3. Ao assistente operacional compete ainda:
 - a) Permanecer nos locais que lhe estão destinados, não os abandonando, a não ser por razões imperiosas, dando conhecimento de tal facto ao superior hierárquico, o qual deve providenciar, sempre que possível, a sua substituição;
 - b) Participar aos diretores de turma ou, em última instância, ao Conselho Executivo qualquer caso de desobediência às instruções dadas ou comportamento infrator às normas estabelecidas, conforme o código de procedimentos e regulamento específico em vigor;

- c) Impedir que os alunos abandonem, extemporaneamente e sem autorização, o recinto escolar;
- d) Prestar apoio à comunidade educativa, naquilo que lhes for solicitado;
- e) Prestar toda a ajuda a alunos indispostos ou doentes, providenciando para que tenham a devida assistência médica;
- f) Comunicar, ao seu superior hierárquico, qualquer anomalia verificada.

Capítulo XI – Pais e Encarregados de Educação

Artigo 93º

Definição

Aos pais e encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder/dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e moral dos mesmos.

Artigo 94.º

Direitos

São direitos gerais dos pais e encarregados de educação:

- a) Participar na vida da escola quer diretamente quer através da Associação de Pais e Encarregados de Educação, quer nas atividades promovidas pela Escola;
- b) Ser informado sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
- c) Ser convocado para reuniões com o diretor de turma e ter conhecimento da hora semanal de atendimento;
- d) Ser informado, no final de cada semestre escolar, do aproveitamento e do comportamento do seu educando;
- e) Participar no processo de avaliação do seu educando, sendo, para este efeito, convocado pelo diretor de turma, ou por iniciativa própria;
- f) Ter conhecimento dos critérios/parâmetros de avaliação específicos de cada uma das disciplinas;
- g) Autorizar a divulgação de fotografias e gravações a disponibilizar no site oficial da Escola.

Artigo 95.º**Deveres**

Nos termos da responsabilidade referida no artigo anterior, deve cada um dos pais e encarregados de educação, em especial:

- a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
- b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino escolar;
- c) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra pontualmente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correto comportamento escolar e de empenho no processo de aprendizagem;
- d) Contribuir para a elaboração e execução do Plano de Escola e do Regulamento Interno da Escola e participar na vida da Escola;
- e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos e comprometendo-se a implementar as medidas de acompanhamento definidas pela Escola (ou por ele próprio);
- f) Inculcar hábitos e comportamentos ao seu educando que contribuam para a preservação da disciplina da escola e harmonia da comunidade educativa;
- g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre o seu educando e, sendo aplicada a este uma medida disciplinar, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua educação;
- h) Conhecer a proposta de atividade de integração apresentada pelo diretor de turma ou pelo Conselho Executivo;
- i) Conhecer, cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno da Escola;
- j) Conhecer o Plano de Segurança e Evacuação da Escola;
- k) Comparecer na escola por sua iniciativa e quando para tal for solicitado;
- l) Colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino-aprendizagem do seu educando;
- m) Zelar pela articulação entre a vida familiar e o trabalho escolar;
- n) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência na escola;
- o) Os pais e encarregados de educação são responsáveis, conjuntamente com os seus educandos, pelo cumprimento do dever de assiduidade, de pontualidade e de disciplina dos mesmos.

Artigo 96.º**Associação de Pais e Encarregados de Educação**

1. A Associação de Pais e Encarregados de Educação goza do regime consagrado na lei.
2. Os estatutos da Associação de Pais e Encarregados de Educação, estão disponíveis para consulta pelos restantes membros da comunidade.

Artigo 97.º**Funcionamento**

1. O Conselho Executivo da escola disponibiliza um espaço, sempre que solicitado, para as reuniões periódicas.
2. O funcionamento do órgão obedece às regras estipuladas em regimento próprio.

Capítulo XII – Disposições Finais e Transitórias**Artigo 98.º****Omissões**

Compete ao Conselho Executivo decidir sobre as situações omissas no presente Regulamento Interno ou questões suscitadas pela interpretação, de acordo com as suas competências e sem prejuízo da legislação em vigor.

Artigo 99.º**Alterações**

As alterações ao presente Regulamento resultam da revogação de quaisquer das suas disposições, na sequência de alterações legislativas e/ou regulamentares, ou de desajustamentos no funcionamento da Escola.

Artigo 100.º**Entrada em vigor**

O presente Regulamento Interno entra em vigor após a sua aprovação pela Assembleia.



Parecer favorável do Conselho Pedagógico | 17 de dezembro de 2025

Aprovado em Assembleia | 28 de janeiro de 2026

O Presidente da Assembleia

Adelino Sousa

