Escola Básica Integrada da Horta

REGULAMENTO INTERNO

A escola como organização tem inerente ao seu bom desempenho a associação e cooperação entre os seus membros, condição necessária para alcançar fins e objetivos pré-estabelecidos.

Índice

CAPÍTULO I 2
Disposições Introdutórias 2
CAPÍTULO II 4
Gestão e Administração 4
Assembleia de Escola 4
CAPÍTULO III 9
Estruturas de Gestão Intermédias 9
CAPÍTULO IV 12
Estruturas de orientação educativa 12
CAPÍTULO V 16
Atividades de Complemento Curricular 16
CAPÍTULO VI 16
Serviços 16
CAPÍTULO VII 21
Ensino Artístico Especializado 21
Conservatório Regional da Horta 21
CAPÍTULO VIII 31
Entidade Formadora Certificada 31
CAPÍTULO IX 33
Regras de Conduta 33
CAPÍTULO IX 38
Avaliação dos alunos 38
CAPÍTULO X 38
Disposições Finais 38

CAPÍTULO I

Disposições Introdutórias

Artigo 1º

Objeto e âmbito

O presente documento reúne as regras elementares que definem o Regulamento Interno da Escola Básica Integrada da Horta, de acordo com a legislação em vigor. A sua estrutura respeita a escola como uma realidade aberta à evolução, à mudança, ao aperfeiçoamento, capaz de ajustar sensibilidades, graus de formação e preparação diversificados.

O seu objetivo é orientar e melhorar a vida escolar, a participação e a relação entre todos os intervenientes da comunidade educativa, respeitando os princípios defendidos no regime legal da autonomia das escolas, de acordo com a Lei de Bases do Sistema Educativo.

Em virtude disso, deverá ser respeitado por todos e encarado como um instrumento regulador, colocado ao dispor dos elementos da comunidade educativa.

Artigo 2º

Funcionamento da Unidade Orgânica

1. A Escola Básica Integrada da Horta é composta por todos os estabelecimentos de ensino público, desde a Educação Pré-Escolar ao 6º ano de escolaridade da ilha do Faial e o Ensino Artístico do Conservatório Regional da Horta com os cursos do ensino especializado de música e dança, desde o Pré-Escolar ao Ensino Secundário.

2. Os horários de funcionamento encontram-se definidos no Projeto Curricular de Escola.

Artigo 3º

Acesso e circulação

1. Têm livre acesso a todos os estabelecimentos de ensino da Unidade Orgânica o pessoal docente e não docente em exercício de funções na Escola Básica Integrada da Horta.

2. O acesso a todas as outras pessoas não enquadradas no ponto 1 é condicionado, devendo os interessados se dirigir ao funcionário do estabelecimento, identificando-se e indicando o assunto a tratar.

3. A entrada dos pais e encarregados de educação no recinto escolar só é permitida nas seguintes situações:

   a) Nas primeiras duas semanas do início do ano letivo, para acompanharem os alunos do pré-escolar e do 1º ano de escolaridade até à porta da sala de aulas;

   b) Para ir buscar o seu educando à sala do prolongamento escolar, caso exista;

   c) Para contactar o diretor/titular de turma, no âmbito do atendimento aos encarregados de educação definido por cada docente, de acordo com o seu horário;

   d) Para a aquisição de senhas e/ou material escolar;

   e) Para tratar de qualquer assunto nos serviços administrativos;

   f) Para a entrega dos instrumentos aos alunos do Ensino Artístico;

   g) Sempre que sejam convocados;

   h) Autorizados pelo Conselho Executivo.

4. Em todos os estabelecimentos de ensino da Unidade Orgânica, a identificação dos encarregados de educação e visitantes é feita durante o horário de funcionamento do estabelecimento, pelo funcionário competente que, após informação do assunto a tratar e registo da entrada, os encaminhará para o serviço adequado.

Artigo 4º

Plano de comunicação

1. A Escola organiza a sua comunicação interna e externa com base nos seguintes instrumentos:

   a) Correio eletrónico institucional – utilizado por todos os serviços e funcionários da Escola;

   b) Intranet;

   c) Plataforma SGE – Sistema de Gestão Escolar;

   c) Página da Escola;

d) Facebook – página oficial da escola nas redes sociais;

e) Outros meios a serem criados pelo Conselho Executivo;

2. Os avisos e as informações são afixados apenas com o consentimento do Conselho Executivo, em local próprio, garantindo a divulgação a todos os estabelecimentos de ensino da Unidade Orgânica.

CAPÍTULO II

Gestão e Administração

Artigo 5º

A administração e gestão da Unidade Orgânica rege-se pelo previsto na legislação em vigor[1], constando apenas as situações em que a legislação remete para o Regulamento Interno.

Assembleia de Escola

Artigo 6º

Composição

1. A Assembleia de Escola é o órgão de participação e representação da comunidade educativa, devendo estar salvaguardada na sua composição a participação de representantes dos docentes, dos pais e encarregados de educação, do pessoal não docente e da autarquia local, sendo que é composta por 21 elementos, distribuídos da seguinte forma:

a) Oito docentes, havendo obrigatoriamente dois representantes de cada nível de ensino, incluindo o Ensino Artístico;

b) Quatro representantes dos pais e encarregados de educação, sendo um representante por cada ciclo de ensino e um representante do Ensino Artístico;

c) O presidente da Associação de Pais e Encarregados de Educação;

d) Dois representantes do pessoal não docente;

e) Um representante da autarquia local;

[1] Decreto Legislativo Regional n.º 13/2013/A, de 30 de agosto;

f) Dois representantes das atividades de carácter cultural, artístico, científico, ambiental e económico cooptado pelos restantes membros, de entre os diversos nomes indicados pelas respetivas instituições;

g) Um representante dos alunos do ensino secundário que integram o Ensino Artístico;

h) O presidente do Conselho Executivo (sem direito a voto);

i) O presidente do Conselho Pedagógico (sem direito a voto);

Artigo 7º

Competências

1. Para acompanhar a realização do processo eleitoral para o conselho executivo, a Assembleia de Escola designa:

a) uma comissão eleitoral composta por um presidente e dois vogais, de entre os membros da Assembleia, até 15 dias úteis antes da data marcada para a assembleia eleitoral para o Conselho Executivo, à qual competirá o acompanhamento de todo o processo eleitoral;

b) designa ainda outros três membros suplentes que, pela ordem indicada, substituirão o presidente e os vogais na comissão eleitoral mencionada na alínea anterior, no caso de algum impedimento;

c) os membros da Assembleia, que venham a integrar uma lista candidata ao Conselho Executivo, estão impedidos de integrar a comissão eleitoral.

2. Compete à comissão eleitoral:

a) verificar os requisitos referentes aos candidatos e à constituição das listas;

b) admitir as listas candidatas ao Conselho Executivo, verificando a sua conformidade com a legislação em vigor[2];

c) atribuir uma letra para designação de cada lista, por ordem alfabética, de acordo com a ordem de entrega das mesmas. Caso duas ou mais candidaturas entreguem as respetivas listas em simultâneo, não havendo consenso, proceder-se-á a um sorteio da letra, na presença dos candidatos;

[2] Decreto Legislativo Regional n.º 13/2013/A, de 30 de agosto;

d) afixar as suas deliberações em todos os estabelecimentos de ensino da unidade orgânica, delas cabendo recurso, com efeito suspensivo, a interpor no prazo de cinco dias para o Diretor Regional de Educação;

e) proceder ao apuramento final dos resultados da eleição, que devem ser devidamente publicitados;

f) coordenar e aprovar os procedimentos eleitorais.

Artigo 8º

Designação de representantes

1. Os representantes dos pais e encarregados de educação são indicados pela Associação de Pais e Encarregados de Educação, eleitos em assembleia de representantes, até ao dia 15 de outubro, ou em assembleia geral de pais e encarregados de educação da unidade orgânica quando aquela não existir.

2. Não existindo Associação de Pais e Encarregados de Educação, o Presidente da Assembleia de Escola convoca, nos 5 dias de calendário anteriores à data fixada para as eleições, uma assembleia de representantes dos encarregados de educação para eleição dos respetivos representantes.

3. O Presidente da Assembleia de Escola convoca, nos 5 dias de calendário anteriores à data fixada para as eleições, uma assembleia geral de alunos do ensino secundário que integram o Ensino Artístico, para eleição dos respetivos representantes.

4. Os representantes do pessoal não docente são eleitos em assembleia geral convocada para o efeito pela Assembleia de Escola.

Conselho Pedagógico

Artigo 9º

Composição

1. O Conselho Pedagógico é constituído pelos seguintes elementos:

a) O presidente do Conselho Executivo;

b) Um representante dos Encarregados de Educação, indicado pela Associação de Pais e Encarregados de Educação, ou eleito em assembleia de representantes, quando não exista Associação de Pais, convocada pelo presidente do Conselho Executivo;

c) Um representante do pessoal não docente, não podendo ser coincidente com aqueles que têm assento na Assembleia de Escola, eleito anualmente em assembleia própria, convocada pelo presidente do Conselho Executivo;

e) Oito coordenadores dos departamentos curriculares;

f) O representante dos coordenadores de Núcleo;

g) O coordenador dos diretores de turma;

h) O coordenador dos diretores de classe do Ensino Artístico;

i) O coordenador do Núcleo de Educação Especial;

j) O coordenador do projeto ProSucesso.

Conselho Executivo

Artigo 10º

Assembleia eleitoral e recrutamento

1. O pessoal não docente em exercício de funções na unidade orgânica ao abrigo de programas de promoção do emprego, incorpora de pleno direito a assembleia eleitoral.

2. Os eleitores representantes dos pais e encarregados de educação são os representantes eleitos, no início do ano letivo, em cada turma de qualquer nível de ensino.

3. Os representantes dos pais e encarregados de educação não podem exceder o número total de docentes representados.

Artigo 11º

Processo eleitoral

1. O Presidente do Conselho Executivo, nos 40 dias de calendário anteriores ao termo do respetivo mandato, divulga a data da assembleia eleitoral para a eleição do Conselho Executivo, procedendo nos 30 dias de calendário anteriores ao termo do respetivo mandato à convocação da mesma.

2. A convocatória deve mencionar as normas do processo eleitoral, locais de entrega e afixação das listas de candidatos, hora e local de escrutínio, sendo afixada nos placards da unidade orgânica.

3. Os candidatos a Presidente e a Vice-Presidente do Conselho Executivo constituem-se em lista, onde deve constar:

a) O nome completo dos candidatos;

b) O cargo a que se candidatam;

c) O nível de ensino e o grupo de docência a que pertencem;

d) As condições necessárias, devidamente comprovadas, para o exercício de funções a que se candidatam, nos termos da lei.

4. As listas devem ser assinadas pelos respetivos candidatos.

5. As listas são entregues, entre o 10.º e o 22.º dia de calendário anterior ao dia da assembleia eleitoral, à comissão eleitoral a que se refere o ponto 1 do artigo 6.º, a qual terá um prazo de 48 horas, a contar da data-limite para apresentação de candidaturas, para verificar a conformidade das mesmas com a lei e com o presente Regulamento, rubricando-as e afixando-as em simultâneo nos placards e/ou divulgando-as noutros lugares de estilo.

6. Cada lista pode indicar até dois representantes para acompanhar todos os atos da eleição.

7. A mesa eleitoral é constituída por três elementos, um presidente e dois secretários, designados pelo Presidente do Conselho Executivo de entre o pessoal docente.

8. Compete ao órgão executivo, até cinco dias úteis antes da data marcada para a eleição, designar os respetivos elementos à mesa eleitoral.

9. As urnas devem ser colocadas numa sala da EB 1,2/EA António José de Ávila e manterem-se abertas, durante oito horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores.

10. A abertura das urnas é efetuada na presença dos representantes das listas, se assim o entenderem, assim como da comissão e da mesa eleitorais.

11. Os resultados eleitorais são lavrados em ata, a qual é assinada pelos membros da mesa, pelos representantes das listas concorrentes presentes e pela comissão eleitoral, sendo de imediato entregues ao Presidente da Assembleia de Escola.

12. O presidente da mesa afixa a ata com os resultados eleitorais no próprio dia das eleições.

CAPÍTULO III

Estruturas de Gestão Intermédias

Artigo 12º

As estruturas de gestão intermédia da Unidade Orgânica regem-se pelo previsto na legislação em vigor[3]. Regista-se apenas as situações em que a legislação remete para o regulamento interno. Nos termos do nº 3 do artigo 82º do Decreto Legislativo Regional n.º 13/2013/A, de 30 de agosto, a EB1/JI de Cedros constituiu-se como Núcleo.

Departamentos Curriculares

Artigo 13º

Constituição

1. Na Escola Básica Integrada da Horta existem oito departamentos curriculares, de acordo com os respetivos grupos de recrutamento:

a) Departamento da Educação Pré-Escolar;

b) Departamento do 1º ciclo do Ensino Básico;

c) Departamento de Expressões Plásticas e Artísticas;

d) Departamento de Educação Física;

e) Departamento das Ciências Exatas e Naturais;

f) Departamento de Língua Estrangeira;

g) Departamento de Português e Ciências Humanas e Sociais;

h) Departamento do Conservatório Regional da Horta e Educação Musical.

[3] Decreto Legislativo Regional n.º 13/2013/A, de 30 de agosto;

2. Os Departamentos Curriculares regem-se pelos seus regimentos internos, onde estão definidas as suas competências e o seu funcionamento. Os referidos regimentos são elaborados no início de cada mandato e revistos no início de cada ano letivo.

Artigo 14º

Conselho de turma

1. O Conselho de Turma é constituído pelos professores da turma, sob a presidência do diretor de turma, por um delegado dos alunos e por um representante dos pais e encarregados de educação.

a) O conselho de turma pode incluir docentes de apoio educativo e de educação especial, caso se justifique.

b) Nos conselhos de turma, o diretor de turma convoca o representante dos pais e encarregados de educação e o delegado de turma, sendo que os mesmos não poderão estar presentes nos momentos destinados à avaliação sumativa dos alunos.

2. O representante dos pais e encarregados de educação deve ser informado pelo diretor de turma que, para além da sua participação no Conselho de Turma, fará parte do caderno eleitoral a constituir para a eleição do Conselho Executivo.

3. O Conselho de Turma reúne sempre no início de cada ano letivo e no final de cada período letivo. Reúne ainda para as avaliações intercalares e extraordinariamente sempre que um motivo de natureza pedagógica ou disciplinar o justifique.

4. O diretor de turma é nomeado pelo Conselho Executivo. Sempre que possível, deve ser nomeado diretor de turma o professor que no ano anterior tenha exercido tais funções na turma a que pertençam os mesmos alunos.

5. Se houver cabal justificação, pode haver a figura do professor tutor que é um docente da Unidade Orgânica, nomeado pelo Conselho Executivo.

Artigo 15º

Conselho de Diretores de Turma

1. O Conselho de Diretores de Turma é composto por todos os diretores de turma.

2. O coordenador de diretores de turma é nomeado pelo Conselho Executivo de entre os seus membros de Regime de Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado, por um período de três anos.

Comissão coordenadora da avaliação

Artigo 16º

Princípios gerais

1. A comissão coordenadora da avaliação é composta por cinco elementos, eleitos em assembleia geral, por maioria, de entre os docentes em Regime de Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado, sendo um de cada ciclo de ensino e um do Ensino Artístico;

2. O presidente da comissão é, obrigatoriamente, membro do Conselho Pedagógico;

3. Os elementos da comissão coordenadora não podem ser docentes avaliadores.

Artigo 17º

Reuniões

1. As convocatórias às reuniões ordinárias são feitas até 48 horas sobre a data da reunião, contabilizadas em dias úteis, e nesta devem constar os assuntos a tratar na reunião.

2. As convocatórias das reuniões extraordinárias são feitas até 24 horas sobre a data da reunião, contabilizadas em dias úteis.

3. O processo de notificação da convocatória é realizado via eletrónica, sendo a sua não devolução suficiente para garantir os devidos efeitos, e deverão ser colocados no calendário da intranet/agenda do SGE com a ordem de trabalhos.

4. Os conselhos de turma/classe/núcleo ordinários são convocados pelos diretores de turma/classe e coordenador de núcleo, respetivamente.

5. O presidente do Conselho Executivo pode, a qualquer momento, convocar um conselho de turma/classe/núcleo extraordinário, por sua iniciativa ou por proposta dos diretores de turma/classe e coordenador de núcleo ou por maioria do conselho de turma/classe/núcleo.

6. As convocatórias das reuniões de avaliação são da responsabilidade do Conselho Executivo.

7. As deliberações são tomadas por consenso, admitindo-se o recurso a votação, sendo a deliberação tomada por maioria absoluta, mediante voto nominal e registado em ata, tendo o presidente do conselho voto de qualidade, em caso de empate.

8. O secretário do conselho de turma/núcleo/classe das reuniões de avaliação é nomeado pelo Conselho Executivo.

9. Das reuniões, é lavrada a ata transcrita em impresso próprio e entregue pelo diretor de turma/classe ou coordenador de núcleo ao presidente do Conselho Executivo, após aprovação da mesma.

10. Cada núcleo escolar poderá reunir separadamente, por ano de escolaridade, quando se trate de reuniões de avaliação de alunos, sendo a convocatória da responsabilidade do Conselho Executivo auscultando o conselho de coordenadores de núcleo.

CAPÍTULO IV

Estruturas de orientação educativa

Artigo 18º
Serviços Especializados de Apoio Educativo

1. Os Serviços Especializados de Apoio Educativo regem-se de acordo com o previsto na legislação em vigor[4].

2. Funcionam nesta Unidade Orgânica os seguintes Serviços Especializados de Apoio Educativo:

a) Serviço de Psicologia e Orientação;

b) Núcleo de Educação Especial;

c) Equipa Multidisciplinar de Apoio Socioeducativo.

[4] Decreto Legislativo Regional n.º 13/2013/A, de 30 de agosto;

Serviço de Psicologia e Orientação

Artigo 19º

Definição e Objetivos Gerais

O Serviço de Psicologia e Orientação da Escola Básica Integrada da Horta, adiante designado por SPO, é um serviço técnico-pedagógico e tem como objetivo acompanhar os alunos ao longo do seu percurso escolar de forma a contribuir para a concretização da igualdade de oportunidades, para a promoção do sucesso educativo e para a aproximação entre a escola, a família e o mundo do trabalho.

Artigo 20º

Composição

O SPO conta, na sua composição, com dois psicólogos, uma terapeuta da fala, uma técnica de psicomotricidade e terapeuta ocupacional. Os técnicos do SPO dispõem de autonomia técnica e científica regendo-se, no exercício das suas funções, pelo código deontológico inerente à prática profissional da psicologia e código ético e deontológico de Terapia da Fala.

Artigo 21º

Atribuição e Competências

As funções e competências atribuídas ao SPO são as previstas na legislação em vigor[5].

Artigo 22º

Coordenação do Serviço de Psicologia e Orientação

1. O serviço é coordenado por um psicólogo, nomeado pelo Conselho Executivo, com a duração de três anos.

2. Os psicólogos e técnicos reportam diretamente ao Conselho Executivo.

Artigo 23º

Organização e Funcionamento do Serviço de Psicologia e Orientação

1. O SPO tem a sua sede na Escola Básica 1/2/EA António José D'Ávila, realizando deslocações aos restantes estabelecimentos escolares da Unidade Orgânica. Devem

[5] Decreto Legislativo Regional n.º 13/2013/A, de 30 de agosto;

possibilitar as condições físicas necessárias ao exercício de ato psicológico e respeitar os critérios de confidencialidade e sigilo indispensáveis ao seu bom funcionamento.

2. O horário de funcionamento do SPO compreende uma componente de atendimento direto aos alunos e demais membros da comunidade escolar, participação em projetos, participação em reuniões, etc. e uma outra componente que se destina a atividades complementares à intervenção direta, tais como, cotação de testes de avaliação psicométrica e de avaliações padronizadas nas áreas de terapia da fala, de psicomotricidade e de ocupacional, redação de relatórios, atividades de autoformação, contactos com entidades e serviços exteriores à escola. No total, estas duas vertentes correspondem a um horário de 35 horas e a sua gestão é da responsabilidade dos técnicos sob supervisão do Conselho Executivo.

3. São utentes do SPO os alunos, professores, pais e encarregados de educação das escolas e jardins de infância desta Unidade Orgânica.

4. O SPO desenvolve a sua atividade promovendo a cooperação entre os membros da comunidade educativa, em articulação com os recursos da comunidade, tendo sempre como objetivo o desenvolvimento global dos alunos.

Núcleo de Educação Especial

Artigo 24º

Definição e Objetivos Gerais

O Núcleo de Educação Especial é um serviço especializado de apoio educativo da escola ao qual cabe contribuir para o despiste, apoio e encaminhamento das crianças e jovens com necessidades educativas especiais, desenvolvendo a sua ação nos domínios do apoio psicopedagógico, a alunos e docentes, tendo em vista a promoção do sucesso escolar e da igualdade de oportunidades, para os alunos com necessidades educativas especiais, articulando o seu funcionamento com os restantes serviços especializados de apoio educativo.

Artigo 25º

Composição

1. O Núcleo de Educação Especial é composto pelos:

a) psicólogos que prestem serviço na escola;

b) docentes especializados dos grupos de recrutamento, 101,111 e 700;

c) docentes do grupo de recrutamento 100 e 110, afetos pelo conselho executivo;

d) técnicos de terapia da fala, terapia ocupacional e de psicomotricidade.

2. O Coordenador do Núcleo de Educação Especial é nomeado pelo Conselho executivo, por um mandato de três anos letivos.

Artigo 26º

Competências

As competências do Núcleo de Educação Especial são as previstas na legislação em vigor[6].

Artigo 27º

Funcionamento

O Núcleo de Educação Especial reúne sempre que convocado pelo respetivo Coordenador, a requerimento de um terço dos seus membros, ou por solicitação do Presidente do Conselho Executivo.

Artigo 28º

Equipa Multidisciplinar de Apoio Socioeducativo

1. A equipa, constituída nos termos da lei, é presidida por um vice-presidente do Conselho Executivo.

2. Compete a esta equipa:

a) Elaborar um plano de combate à exclusão social na escola e à prevenção do abandono escolar;

b) Apreciar as candidaturas aos benefícios da ação social escolar;

c) Promover o sucesso escolar;

d) Sugerir aos órgãos de gestão e administração da escola as medidas necessárias para uma melhor ação social escolar.

[6] Decreto Legislativo Regional n.º 13/2013/A, de 30 de agosto;

3. A equipa funciona em permanência durante todo o ano letivo, em equipa plenária ou em equipa restrita (presidente, psicólogo e técnica da ASE).

4. A duração dos mandatos dos membros da equipa multidisciplinar é de três anos.

CAPÍTULO V

Atividades de Complemento Curricular

Artigo 29º
Atividades educativas e de compensação

1. Nesta Unidade Orgânica existem as seguintes atividades educativas que funcionam de acordo com a legislação em vigor[7] e tendo em conta a oferta educativa da escola:

   a) Apoio educativo;

   b) Clubes escolares;

   c) Atividades desportivas escolares.

2. As atividades enunciadas no ponto anterior têm o seu funcionamento regulamentado no Programa de Apoio Educativo, elaborado anualmente.

3. Outras atividades de interesse pedagógico, como intercâmbios escolares, visitas de estudo e viagens de finalistas são planificadas pelos docentes de cada turma ou departamento curricular.

CAPÍTULO VI

Serviços

Artigo 30º
Identificação

1. A Unidade Orgânica dispõe dos seguintes serviços que funcionam na Escola Básica 1,2/EA António José de Ávila:

[7] Decreto Legislativo Regional n.º 13/2013/A, de 30 de agosto e Portaria n.º 75/2014, de 18 de novembro;

a) Serviços administrativos;

b) Papelaria;

c) Refeitório;

d) Bufete;

e) Reprografia;

f) Biblioteca;

g) Central telefónica;

h) Receção/Portaria.

Artigo 31º

Funcionamento dos serviços

1. O horário de funcionamento é afixado em local visível, junto a cada um destes serviços.
2. Serviços administrativos:
   a) As funções e competências dos Serviços de Administração Escolar (SAE) e dos Serviços de Ação Social Escolar (SASE) estão definidas na lei e no respetivo estatuto dos funcionários que neles prestam serviço;
   b) A entrada e permanência de utentes nestes serviços só se justifica para tratamento de assuntos do seu âmbito de ação e não deve exceder o tempo estritamente necessário à sua resolução.
3. Papelaria:
   a) A papelaria é um serviço que apoia a comunidade educativa em material escolar necessário às atividades dos alunos;
   b) Os encarregados de educação, beneficiários de Ação Social Escolar, devem preencher uma requisição do material a adquirir para o seu educando e entregar a mesma, com a antecedência de 24 horas, ao responsável pela papelaria;

c) Os serviços de papelaria devem entregar o material requisitado num prazo máximo de 5 dias úteis, após a data da sua requisição;

d) Poderá ser adquirido conjunto de senhas para o refeitório da EB 1,2/EA/JI António José d'Ávila ou para as refeições servidas às escolas do Pré-Escolar e 1º Ciclo para um período máximo de um mês;

e) As ementas são afixadas na papelaria da escola sede e nas EB 1/JI de toda a ilha e também serão disponibilizadas na página da internet da Escola;

f) As senhas para almoço são adquiridas, para toda a semana, até à 5ª feira da semana anterior a que respeitam;

g) As refeições adquiridas para os refeitórios das escolas da unidade orgânica só podem ser consumidas na própria escola. Se o aluno faltar, os pais podem ir buscar a refeição;

h) Em caso de doença ou falta justificada do aluno, as refeições devem ser anuladas no dia anterior ou, excecionalmente, no próprio dia até às 9:00h, podendo igualmente anular as refeições para os restantes dias em que se prevê a duração do impedimento de frequência escolar, caso as tenham adquirido;

i) Quem não solicitar no prazo previsto a anulação das refeições, não lhe será devolvido o valor das mesmas, uma vez que o encargo com os almoços já foi assumido.

4. Refeitório:

a) As refeições devem ser servidas entre as 12:00 e as 13:45 horas;

b) O controlo de entrada no refeitório será feito pelo funcionário destacado. Será formada uma fila de espera, por ordem de chegada, não sendo permitido formarem-se filas indisciplinadas e ruidosas, guardar lugar a outrem e alterar abusivamente a ordem da fila;

c) O não cumprimento da disposição referida na alínea anterior, implica que o aluno seja retirado da fila e colocado no fim da mesma;

d) Atendendo a que a hora dedicada à refeição é um momento de calma e convívio, devem os alunos e outros utentes cumprir as seguintes disposições:

- Lavar as mãos antes e depois da refeição;

- Respeitar as indicações dos assistentes operacionais;

- Depois de servidos, pegar no tabuleiro com a refeição e dirigir-se para a mesa com disciplina;

- Comer devagar e com correção, mantendo silêncio e calma;

- Respeitar a refeição dos outros colegas;

- No final da refeição, entregar o tabuleiro e, em seguida, sair ordeiramente pela porta de acesso ao refeitório.

e) O não cumprimento dos procedimentos anteriores implica que o aluno seja o último a almoçar nos dias seguintes e sem a companhia dos colegas.

f) Só os funcionários em serviço no refeitório podem permanecer no interior do mesmo.

5. Bufete:

A listagem dos produtos existentes no bufete e os respetivos preços é afixada em local visível.

6. Reprografia:

a) A reprografia reproduz material de apoio didático/pedagógico para as atividades de ensino/aprendizagem e para o normal funcionamento de todos os serviços da Unidade Orgânica.

b) A assistente operacional deve manter sigilo sobre todos os documentos à sua guarda.

c) Os trabalhos a reproduzir são entregues com 24 horas de antecedência.

d) As cópias particulares são pagas, de acordo com os preços afixados.

7. Biblioteca

a) O funcionamento da biblioteca está definido no seu regulamento/regimento interno;

8. Central telefónica:

   a) A central telefónica tem como horário de funcionamento das 08h30 às 12h30 e das 13h30 às 16h30;

9. Receção/Portaria:

   a) Todas as pessoas que se dirigem à Escola Sede deverão dirigir-se, obrigatoriamente, à portaria para se identificar e serem encaminhados ao respetivo serviço.

Artigo 32º

SIGE (Sistema Integrado de Gestão Escolar)

1. O SIGE é a aplicação 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 de um cartão atribuído a alunos, funcionários e professores da EBI da Horta, e aos visitantes mediante a atribuição de cartão temporário;

3. O cartão permite o controlo de acessos, a aquisição de refeições e o controlo de acesso ao refeitório, o pagamento e o acesso a serviços da escola, o controlo interno de consumos, movimentos de conta, entre outros serviços;

4. Os utilizadores da EB1,2/EA António José Ávila terão direito um cartão magnético, sendo que os utilizadores das restantes escolas terão acesso a um cartão virtual;

5. Caso se extravie ou danifique o cartão magnético, o utilizador deverá adquirir outro cartão pelo valor de 5 euros, podendo este valor ser revisto anualmente pelo Conselho Administrativo;

6. Até que o novo cartão seja criado, é atribuído ao utente um cartão temporário.

7. A utilização do cartão temporário é limitada ao número de dias necessários para a criação de um novo cartão.

8. Os convidados e visitas podem obter um cartão temporário, mediante o pagamento de uma caução de 5 euros. Este valor será devolvido com a entrega, em boas condições, do cartão.

9. Os carregamentos são efetuados nos quiosques, na papelaria ou online através de referência multibanco, neste caso sujeito a uma taxa de serviço.

CAPÍTULO VII

Ensino Artístico Especializado
Conservatório Regional da Horta

Artigo 33º
Estruturas de Gestão Intermédia

1. O Conservatório Regional da Horta (CRH) é constituído pelas seguintes estruturas de gestão intermédia que devem executar as tarefas que por lei lhe sejam conferidas:

a) Conselho de Classe;

b) Conselho de Diretores de Classe;

c) Departamento do Conservatório Regional da Horta e Educação Musical.

Artigo 34º
Oferta Formativa

O Conservatório Regional da Horta (CRH) ministra os seguintes Cursos:

a) Curso de Iniciação de Educação Artística:

Iniciação Musical, destinado aos alunos do 1º CEB;

Iniciação ao Instrumento, destinado aos alunos do 1º CEB;

Iniciação à Dança, destinado aos alunos do 1º CEB e JI;

b) Cursos Básico de Música: destinado aos alunos do 2º e 3º CEB;

c) Curso Básico de Dança: destinado aos alunos do 2º Ciclo e 3º Ciclos;

d) Curso Secundário de Música;

Artigo 35º

Curso de Iniciação de Educação Artística

1. A inscrição na disciplina de Iniciação Musical é obrigatória, devendo o aluno optar por uma das disciplinas de Iniciação ao Instrumento ou de Iniciação à Dança.

2. Na disciplina de Iniciação ao Instrumento, uma das sessões semanais é ministrada em regime de ensino individual e a outra em grupos de dois ou mais alunos, devendo as duas sessões semanais recair obrigatoriamente em dias diferentes.

3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a escola terá por princípio a organização das aulas de grupo com dois alunos de instrumento podendo, excecionalmente e ouvido o professor de instrumento, ter três alunos do mesmo nível.

4. Sempre que não for possível, por incompatibilidade de horário ou inexistência de alunos do mesmo nível, juntar no mesmo grupo alunos do mesmo nível ou níveis compatíveis, o tempo da aula de grupo será dividido pelos alunos.

5. Os alunos matriculados no Curso de Iniciação Musical podem ter dispensa da componente do Currículo de Expressão Artística de Música, por requerimento do encarregado da educação dirigido ao Conselho Executivo, com o objetivo de frequentar a aula de iniciação ao instrumento nesse tempo letivo.

6. O disposto no número anterior ficará sujeito à disponibilidade de conciliação de horário da disciplina de Expressão Artística de Música com a disponibilidade de horário do professor de instrumento.

7. No curso de Iniciação Musical, além da disciplina de Iniciação ao Instrumento, pode um aluno frequentar a disciplina de Iniciação à Dança – Ballet e/ou Atelier Musical, sendo uma oferta da escola em função da disponibilidade dos recursos humanos existentes.

8. Como oferta da escola, e em função da disponibilidade dos recursos humanos existentes, podem os alunos em idade pré-escolar inscrever-se, na modalidade de Curso Livre, na disciplina de Iniciação à Dança - Ballet e/ou Atelier Musical.

Artigo 36º

Cursos Básicos do Ensino Artístico Especializado

1. Na disciplina de instrumento do curso básico de música uma das sessões semanais é ministrada em regime de ensino individual e a outra em grupos de dois e excecionalmente três e ouvido o professor, devendo as duas sessões semanais recair, preferencialmente, em dias diferentes.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a escola terá por princípio a organização das aulas de grupo com dois alunos de instrumento podendo, excecionalmente e ouvido o professor de instrumento, ter três alunos do mesmo nível.

3. Sempre que não for possível, por incompatibilidade de horário ou inexistência de alunos do mesmo grau, juntar no mesmo grupo alunos do mesmo grau, o grupo pode ser constituído por alunos de graus diferentes, podendo o tempo da aula de grupo ser dividida pelos alunos. Em situações excecionais que assim o exijam, o grupo pode ser constituído por alunos do curso básico e de iniciação, ouvido o professor de instrumento.

4. A escola oferece como opção a disciplina de Técnicas de Dança - Ballet em função da disponibilidade dos recursos humanos existentes.

Artigo 37º

Regime de Curso Livre (Modalidade e Especialidade)

1. Os alunos com mais de 18 anos, que não reúnem condições para frequentar os regimes integrado, articulado ou supletivo e pretendem frequentar o CRH, podem matricular-se nos cursos livres por modalidade ou especialidade.

Modalidade:

Cursos Básico de Música;

Curso Básico de Dança;

Curso secundário de Música;

Especialidade:

Iniciação Musical/Formação Musical;

Dança;

Canto;

Instrumento;

2. Os alunos com idade igual ou inferior a 19 anos, que pretendem frequentar o CRH e optem pelo regime de curso livre, apenas o podem fazer por especialidade.

3. A frequência por especialidade em regime de curso livre implica o pagamento de taxas, conforme disposto na Portaria nº 84/2012 de 23 de julho.

	- 19 anos	**+ 19 anos**
Taxa de Inscrição / Matrícula	50€	100€
Propina de Frequência por disciplina (trimestral)	25€	50€

4. Quando o aluno no ano anterior tenha desistido ou sido excluído da frequência por faltas, a taxa é agravada para o dobro.

5. Os pagamentos deverão obedecer à seguinte calendarização:

CURSO LIVRE POR ESPECIALIDADE		
1º Período (taxa de inscrição 1ª vez + propina)	**2º Período** (propina)	**3º Período** (propina)
até 30 de setembro de 2020	até 31 de janeiro de 2021	até 30 de abril de 2021

6. O não pagamento nos prazos estipulados originará a aplicação de uma multa de 25 por cento sobre o valor.

7. O pagamento das taxas e propinas deverá ser feito nos Serviços Administrativos da EBI da Horta.

Artigo 38º

Regime de Frequência

1. Os Cursos Básico e Secundário podem ser frequentados em regime integrado, articulado, supletivo e livre por modalidade.

2. Por regime integrado entende-se a frequência de todas as componentes do currículo do Ensino Artístico especializado no CRH e do ensino regular na EB1,2/JI/EA António José Ávila.

3. No Curso Básico de Música em regime integrado a componente de formação vocacional substitui, obrigatoriamente, as seguintes disciplinas do ensino regular: Educação Musical, Educação Visual e de Educação Tecnológica.

4. Por regime articulado entende-se a frequência de todas as disciplinas da componente do Ensino Artístico especializado no CRH e as restantes disciplinas na Escola Secundária Manuel de Arriaga, desde que o desfasamento entre o ano de escolaridade que frequenta e o grau de qualquer disciplina do Ensino Artístico não seja superior a um ano.

5. No Curso Básico de Música em regime articulado a componente de formação vocacional substitui as disciplinas de Educação Visual e de Educação Tecnológica.

6. No 2º e 3º ciclo, a pedido do encarregado da educação, pode ser autorizada pelo Conselho Executivo a matrícula nas disciplinas de Educação Visual e de Educação Tecnológica.

7. Nos casos previstos no número anterior, as disciplinas de Educação Visual e Educação Tecnológica relevam para efeitos de progressão e não podem ser objeto de anulação de matrícula no decurso do ano letivo.

8. No curso básico de Dança em regime integrado ou articulado a componente de formação vocacional substitui, para além das disciplinas anteriores, a disciplina de Educação Física.

9. A mudança de regime nos Cursos Básicos do Ensino Artístico só é permitida em situações excecionais e devidamente fundamentadas, carecendo de autorização do Diretor Regional de Educação.

10. Por regime supletivo entende-se a frequência das disciplinas do Ensino Artístico vocacional no CRH pelos alunos que, simultaneamente, se encontram a frequentar, na

EBI ou noutro estabelecimento de ensino, o ensino básico ou secundário regular e que não optam pela frequência do ensino integrado ou articulado.

11. No Curso Secundário de Música, os alunos matriculados no regime supletivo devem frequentar obrigatoriamente, no mínimo, as seguintes disciplinas: Instrumento, Formação Musical, Classe de Conjunto e História da Cultura e das Artes.

Provas de Admissão

Artigo 39º

Cursos de Iniciação Musical e Básico de Música

1. O ingresso nos Cursos de Iniciação Musical e Básico de Música está condicionado ao número de vagas existentes em cada ano letivo e à realização de provas de aptidão musical e instrumental a definir anualmente em regulamento específico aprovado anualmente sob proposta do Departamento Curricular do Conservatório Regional da Horta e Educação Musical.

2. O Júri é constituído por professores do Conservatório Regional da Horta.

3. A prova é realizada até ao final do mês de junho e as datas tornadas públicas nos *placards* e na página da internet da escola.

4. As matrizes das provas, e respetivos critérios de avaliação, são elaborados pelo departamento curricular e submetidas à aprovação do Conselho Pedagógico.

Artigo 40º

Curso Secundário

1. O ingresso no Curso Secundário de Música faz-se mediante a realização de uma prova de acesso.

2. A prova de acesso é da responsabilidade do Conservatório Regional da Horta.

3. A matriz da prova de acesso, e respetivos critérios de avaliação, são aprovados pelo Conselho Pedagógico e afixados nos *placards* na escola, com uma antecedência mínima de 30 dias sobre a data de realização das provas.

4. Os candidatos deverão realizar:

1) Prova de Formação Musical, realizada antes da prova de instrumento, composta por três partes:

a) Auditiva

b) Oral

c) Teórica

2) Prova de Instrumento, que consiste na execução do programa que consta nas respetivas matrizes.

5. Os resultados de realização das provas de acesso aos Cursos Secundários de Música são expressos na escala de 0 a 20 valores.

6. No final da prova será realizada uma entrevista.

7. Todos os candidatos ao Curso Secundário são excluídos se obtiverem, em Formação Musical ou em Instrumento, nota inferior a 9,5 valores.

Artigo 41º

Conclusão do Curso Básico de Música (5º Grau)

1. Os alunos de 5º grau de instrumento, canto e ballet deverão realizar uma prova/audição pública.

2. Os alunos deverão apresentar um repertório dentro do programa do 5º grau, com duração máxima de 10 minutos.

3. O júri é constituído por professores do Conservatório Regional da Horta, a nomear pelo Conselho Executivo, podendo integrar uma personalidade de reconhecido mérito na área artística do respetivo curso.

4. As matrizes das provas, e respetivos critérios de avaliação, são elaborados pelo departamento curricular e submetidas à aprovação do Conselho Pedagógico.

Artigo 42º

Conclusão do Curso Secundário de Música (8º Grau)
Prova de Aptidão Artística

1. Faz parte integrante do Curso Secundário a conceção e a realização de uma Prova de Aptidão Artística (PAA), que se apresenta como condição necessária para a conclusão do curso.

2. O regulamento específico da PAA é aprovado anualmente pelo Conselho Pedagógico, sob proposta do Departamento Curricular.

Artigo 43º

Provas para transição de ano ou grau

1. Nos casos em que o aluno frequente o grau/ano de escolaridade de qualquer disciplina da componente de formação vocacional, inferior ao correspondente ano de escolaridade do ensino regular, é permitida a transição de grau/ano em momento intermédio do ano letivo, nos seguintes termos:

a) O encarregado de educação, ou o aluno se maior de idade, requer as provas de avaliação para transição de grau/ano, dirigindo ao presidente do órgão executivo o requerimento já instruído com o parecer concordante do respetivo professor;

b) As provas de avaliação incidem sobre todo o programa da disciplina do ano letivo anterior àquele a que se candidata;

c) Todo o processo deverá ter lugar até à primeira semana de fevereiro.

2. É igualmente permitida a realização das provas previstas no número anterior aos alunos que pretendam transitar ao grau subsequente, por proposta do docente da disciplina.

3. As provas de avaliação para transição de grau/ ano previstas no número anterior aplicam-se também aos alunos matriculados em regime supletivo.

4. As matrizes das provas, e respetivos critérios de avaliação, são elaborados pelo departamento curricular e submetidas à aprovação do Conselho Pedagógico.

Artigo 44º

Limite de faltas

1. O aluno que exceda um número total de faltas, justificadas ou injustificadas, seguidas ou interpoladas, igual ao triplo do número de sessões semanais fica excluído da frequência das respetivas disciplinas ou atividades.

Artigo 45º

Mudanças de instrumento

1. É permitido aos alunos do Curso de Iniciação Musical a mudança de instrumento que frequentam, em dois dos quatro anos desde que devidamente fundamentado em documento próprio e entregue pelo encarregado de educação, ouvido o professor de instrumento.

2. Aos alunos do Curso Básico só é permitida a mudança de instrumento uma vez, até ao final do último dia do primeiro período, desde que tal não interfira no prosseguimento de estudos e não se verifique um desfasamento superior a dois anos relativamente ao ano que frequenta no ensino regular.

Artigo 46º

Mudança de professor

1.O pedido de mudança de professor, devidamente fundamentado, deverá ser solicitado por escrito ao presidente do Conselho Executivo.

Artigo 47º

Audições e Atividades de Complemento Curricular

1.Os alunos que frequentam o curso de instrumento, deverão participar em pelo menos uma audição na disciplina de instrumento e na disciplina de classe de conjunto, internas e ou externa, ao longo do ano letivo.

2. Os critérios de avaliação de cada disciplina devem contemplar a ponderação atribuída ao parâmetro das audições.

Artigo 48º

Classes de Conjunto

1. As *Classes de Conjunto* são conjuntos vocais e/ou instrumentais, bem como outras formações que venham a ser aprovadas pelo Conselho Executivo.

2. No 1º e 2º grau do curso básico a Classe de Conjunto é o Coro.

3. Para os restantes graus do curso básico e o curso secundário são ministradas a Música de Câmara, Orquestra e Coro.

4. Os alunos podem frequentar mais do que uma Classe de Conjunto, para além da que estão matriculados e na qual são avaliados, sujeito a autorização pelo Conselho Executivo.

5. A participação pontual de ex-alunos em classes de Conjunto, por conveniência da constituição dos grupos, ocorre por proposta do respetivo professor orientador, carecendo de autorização do Conselho Executivo.

Artigo 49º

Aluguer de instrumentos a alunos

1. A escola aluga instrumentos de cordas e de sopro conforme disposto em regulamento próprio, aprovado anualmente pelo Conselho Executivo sob proposta do Departamento Curricular, ouvido o Conselho Administrativo.

Artigo 50º

Marcação de horários com professores acompanhadores

1. O trabalho com alunos que implica a colaboração e disponibilidade dos professores acompanhadores exige que estas atividades sejam devidamente coordenadas entre os professores de instrumento e acompanhadores.

2. O acompanhamento será organizado na seguinte forma:

a) um tempo letivo para cada aluno do curso secundário e do quinto grau;

b) para os restantes graus o acompanhamento será organizado no início do ano letivo em função da disponibilidade dos professores acompanhadores.

3. Em períodos de avaliações e audições podem os professores solicitar um professor acompanhador, nos termos dispostos anteriormente, considerando as possibilidades existentes a nível de espaço físico bem como horas letivas disponíveis.

4. As partituras para os testes e audições são entregues aos professores acompanhadores com uma antecedência mínima de 15 dias e em estado legível.

Artigo 51º

Certificados e Diplomas

1. Todos os alunos que reúnam as condições devidas condições têm direito a um Certificado e Diploma de conclusão de Curso.

2. Os Certificados e Diplomas podem ser solicitados mediante requerimento em impresso próprio para o efeito, pelo Encarregado de Educação ou pelo aluno no caso de ser maior de idade, nos Serviços Administrativos da EBI da Horta.

3. Os Certificados e Diplomas estão sujeitos a emolumentos, afixados anualmente.

CAPÍTULO VIII

Entidade Formadora Certificada

Artigo 52º

A Unidade Orgânica como entidade formadora deve privilegiar o estabelecimento de parcerias com outras instituições, preferencialmente, do concelho, no sentido de valorizar e rentabilizar os recursos humanos existentes e diversificar a oferta formativa.

Artigo 53º

Competências

1. Compete ao Conselho Executivo:

a) Elaborar o regulamento de funcionamento da escola como entidade formadora e submeter à aprovação do Conselho Pedagógico;

b) Designar o Coordenador da entidade formadora;

c) Atribuir horas da componente não letiva de estabelecimento ao Coordenador da entidade formadora;

d) Valorizar e gerir os recursos humanos existentes na Unidade Orgânica, de forma a garantir a realização das atividades formativas que constam do plano de formação;

e) Incentivar e dinamizar o associativismo nas vertentes pedagógica, científica e profissional em ações colaborativas com outras Unidades Orgânicas, ou outras instituições de ensino público, privado ou cooperativo, promovendo a partilha e o enriquecimento de experiências educativas;

f) Promover a certificação das ações de formação promovidas de acordo com o previsto no artigo 230.º do Estatuto da Carreira Docente;

g) Decidir sobre as reclamações e recursos em matéria de avaliação dos formandos;

h) Remeter anualmente à direção regional da educação os dados sobre a formação contínua prevista e realizada pela entidade formadora.

2. Compete ao Coordenador da entidade formadora, coadjuvado pela comissão responsável pelo plano de formação:

a) Diagnosticar e identificar as principais áreas e carências formativas dentro da comunidade educativa;

b) Organizar, apresentar e divulgar planos de formação e outras iniciativas formativas destinadas a colmatar as necessidades diagnosticadas e identificadas;

c) Requerer a acreditação das ações de formação ao departamento da administração regional autónoma competente em matéria de educação;

d) Emitir os certificados dos formandos que frequentem a formação promovida pela entidade formadora, de acordo com o previsto no artigo 230.º do Estatuto da Carreira Docente;

e) Manter organizada e atualizada a documentação relativa a cada ação de formação realizada, tanto na sua vertente técnica e pedagógica, como financeira;

f) Organizar e divulgar resultados dos dados do relatório anual e da formação prevista e realizada.

CAPÍTULO IX

Regras de conduta

Artigo 54º

Princípios orientadores

1. Os membros da comunidade escolar devem:

a) Respeitar os direitos, a propriedade e a segurança de todos;

b) Promover comportamentos adequados no sentido de assegurar o desenvolvimento de uma cidadania participativa e responsável;

c) Respeitar e valorizar a diversidade de todos os membros independentemente da sua raça, cultura, religião, sexo e idade;

d) Utilizar uma linguagem verbal e não-verbal adequada;

e) Manter o espaço escolar limpo;

f) Não fumar, não ingerir bebidas alcoólicas nem substâncias ilícitas dentro do recinto escolar;

g) Não danificar material e equipamento da escola;

h) Comunicar ao Conselho Executivo/titular de turma/diretor de turma ou outro membro da Unidade Orgânica, qualquer questão suscetível de ser prejudicial para o bem-estar de todos.

Artigo 55º

Direitos e deveres do aluno

Os direitos e deveres do aluno são os previstos no Estatuto do Aluno em vigor na Região Autónoma dos Açores. Para além do disposto na legislação em vigor[8], os alunos ainda têm o dever de:

1. Fazer-se acompanhar pelo cartão de estudante;
2. Pagar o valor estipulado pelo Conselho Administrativo pela segunda via do cartão de estudante;

[8] Decreto Legislativo Regional n.º 12/2013/A, de 23 de agosto;

3. Frequentar os espaços escolares, respeitando as normas de convivência e bem-estar;
4. Não transportar para a escola objetos ou substâncias que ponham em risco a sua segurança e a dos outros;
5. Esperar a sua vez nas filas de atendimento dos vários serviços;
6. Circular nos corredores pela direita e de forma ordeira;
7. Não utilizar linguagem ofensiva nem comportamentos desajustados;
8. Contribuir para o bom funcionamento da aula, participando de forma disciplinada;
9. Utilizar o telemóvel nas salas de aula, apenas com autorização ou indicação dos professores;
10. Fazer-se acompanhar do material necessário para a aula;
11. Não ingerir alimentos e não mascar pastilha elástica durante as aulas;
12. Entregar aos assistentes operacionais qualquer objeto encontrado no recinto escolar;
13. Utilizar sempre os recipientes próprios para colocar o lixo;
14. Entregar a justificação das faltas ao docente titular ou diretor de turma até ao 5º dia de aulas subsequente à mesma;
15. Utilizar o recreio, respeitando as atividades dos colegas, sem colocar em risco a sua segurança e a dos outros;
16. Responsabilizar-se pelos materiais e equipamentos que traga para a escola;
17. Não utilizar vestuário impróprio, desadequado ao ambiente escolar;
18. Não usar boné ou capuz nas salas de aula;
19. Não utilizar equipamento sonoro nas salas de aula;
20. Aguardar a informação adequada ao seu encaminhamento por parte do assistente operacional, na falta do professor.

Artigo 56º

Apreensão de bens dos alunos

1. Com a intenção de manter as regras de convivência e de resolução de conflitos, a harmonia das relações interpessoais e a integração social, o pleno desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos alunos, a preservação da segurança destes e do património da escola e dos restantes membros da comunidade educativa, o pessoal docente e não docente pode apreender bens na posse dos alunos.

2. Os bens apreendidos serão entregues no Conselho Executivo e devolvidos aos alunos ou encarregados de educação tendo em conta a particularidade de cada situação.

Artigo 57º

Tipos de medidas disciplinares

As medidas disciplinares podem ser preventivas e de integração ou sancionatórias. As medidas disciplinas sancionatórias, preventivas e de integração são as previstas na legislação em vigor[9].

Artigo 58º

Medidas disciplinares preventivas e de integração

1. Destacam-se as seguintes medidas disciplinares preventivas e de integração:

   a) **A advertência** é uma chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, de forma a evitar este tipo de conduta, responsabilizando-o pelo cumprimento dos seus deveres. A aplicação, na sala de aula, é da competência do docente, fora dela, é extensiva ao pessoal não docente;

   b) **A ordem de saída de sala de aula e demais locais onde se desenvolva a atividade letiva** traduz-se no encaminhamento do aluno para o Gabinete de Mediação (Game), apenas quando houver um professor disponível para o receber, a fim de se aplicar(em) a(s) medida(s) disciplinar(es) constante(s) no regulamento deste gabinete;

   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** corresponde ao desempenho, em horário não coincidente com as atividades letivas, de um programa de tarefas que contribua para o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, do seu espírito colaborativo e do seu sentido de responsabilidade. Implica o aumento do período de permanência obrigatória, diária ou semanal, na escola, num prazo máximo não superior a quatro semanas. Deve, se possível, compreender a reparação do dano provocado. São atividades de integração a realizar com supervisão e equipamento adequado:

[9] Decreto Legislativo Regional n.º 12/2013/A, de 23 de agosto;

- limpeza e recolha de lixo do recinto escolar (recreio, zonas verdes, interior e exterior das salas de aula, casas de banho);

- trabalhos de jardinagem;

- limpeza e arrumação do refeitório;

A aplicação é da competência do Presidente do Conselho Executivo, ouvido o docente titular/diretor de turma.

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. A aplicação das medidas disciplinares preventivas e de integração é comunicada ao encarregado de educação.

Artigo 59º

Quadros de Mérito e de Excelência

1. A integração nos Quadros de Mérito de Excelência rege-se de acordo com o respetivo regulamento.

Artigo 60º

Funcionamento das aulas e controlo da assiduidade

1. À hora prevista, devem os alunos dirigir-se imediata e disciplinadamente para a respetiva sala de aula e aguardar a chegada do professor.

2. Por falta do professor, os alunos aguardam a indicação de um assistente operacional.

3. O professor regista no SGE qualquer ocorrência, nomeadamente faltas de assiduidade, pontualidade ou material escolar.

4. O encarregado de educação deverá justificar as faltas de assiduidade de acordo com o previsto no Estatuto do Aluno dos Ensinos Básico e Secundário.

5. Caso o diretor/titular de turma não receba justificação das faltas no prazo previsto, dá conhecimento da situação ao encarregado de educação.

Artigo 61º

Substituições

1. As aulas de substituição decorrem de acordo com o previsto na legislação em vigor[10].

2. Na Educação Pré-Escolar e no 1.º Ciclo é assegurada a substituição dos docentes, nas suas faltas e impedimentos de curta duração, por docentes de apoio.

3. As crianças da Educação Pré-Escolar e os alunos do 1.º Ciclo são distribuídos pelas restantes salas/turmas do núcleo do mesmo nível de ensino, quando esgotadas todas as hipóteses de substituição pelos docentes de apoio em funções na Unidade Orgânica.

4. Os docentes que se encontram disponíveis para o efeito, são informados pelo Conselho Executivo, sempre que possível, no dia anterior, do horário e turma a assegurar.

5. Nas aulas de substituição do 2º ciclo, sempre que exista mais do que um professor disponível, serão ordem de prioridade de escolha:

   a. Professor do mesmo conselho de turma;

   b. Professor do mesmo grupo disciplinar do professor a substituir;

   c. Outro professor disponível.

Artigo 62º

Dispensa de atividade escolar

1. O responsável pela atividade solicita, por escrito, ao Conselho Executivo a dispensa dos alunos envolvidos.

2. O Conselho Executivo dispõe de dois dias úteis para dar resposta ao pedido de dispensa.

3. A ausência do aluno é comunicada ao director de turma que é responsável por transmitir aos docentes das disciplinas às quais o aluno vai faltar.

[10] Decreto Legislativo Regional n.º 25/2015/A, de 17 de dezembro;

CAPÍTULO IX

Avaliação dos alunos

Artigo 63º

Disposições gerais

1. A avaliação das aprendizagens dos alunos decorre de acordo com os princípios estabelecidos pela legislação em vigor[11].

2. Os critérios de avaliação são definidos anualmente pelos departamentos curriculares e aprovados em Conselho Pedagógico.

3. Não pode ser marcado mais do que um teste por dia, nem mais de três por semana.

4. Não deve ser realizada uma nova ficha de avaliação sumativa sem que a anterior tenha sido corrigida e entregue.

5. No 2º ciclo, cada professor regista, na agenda da plataforma SGE, as datas de realização dos testes de avaliação, dando conhecimento aos alunos.

6. Os professores devolvem todos os elementos de avaliação realizados pelos alunos, com a classificação obtida, até 15 dias após a sua realização, exceto em situações devidamente fundamentadas.

CAPÍTULO X

Disposições Finais

Artigo 64º

Omissões

1. Os casos omissos no presente Regulamento Interno são resolvidos por disposições especiais a emitir pelo Conselho Executivo.

Artigo 65º

Divulgação e revisão

1. O Regulamento Interno da escola é divulgado a toda a comunidade educativa, de acordo com a legislação em vigor.

[11] Portaria n.º 59/2019, de 28 de agosto;
Portaria nº 102/2016, de 18 de outubro.

2. O Regulamento Interno deverá ser sujeito a revisão e/ou alteração, de acordo com a legislação em vigor.

Legislação:

- **Decreto Legislativo Regional n.º 13/2013/A, de 30 de agosto** (Regime de Criação, Autonomia e Gestão das Unidades Orgânicas do Sistema Educativo Regional);

- **Decreto Legislativo Regional n.º 12/2013/A, de 23 de agosto** (Estatuto do Aluno dos Ensinos Básico e Secundário);

- **Decreto Legislativo Regional n.º 25/2015/A, de 17 de dezembro** (Estatuto do Pessoal Docente da Educação Pré-Escolar e dos Ensinos Básico e Secundário na Região Autónoma dos Açores);

- **Portaria n.º 75/2014, de 18 de novembro** (Aprova o Regulamento de Gestão Administrativa e Pedagógica de Alunos);

- **Portaria n.º 59/2019, de 28 de agosto de 2019** (Princípios e procedimentos a observar na avaliação e certificação das aprendizagens e competências a desenvolver pelos alunos do ensino básico regular);

- Portaria nº 102/2016, de 18 de outubro (Princípios e procedimentos a observar na avaliação e certificação das aprendizagens e competências a desenvolver pelos alunos do ensino básico regular);

- **Portaria n.º 223-A/2018 de 3 de agosto** (regulamentação das ofertas educativas do ensino básico, designadamente do ensino básico geral e dos cursos artísticos especializados.

- **Portaria n.º 229-A/2018, de 14 de agosto** (Regulamentação dos Cursos Artísticos Especializados de Nível Secundário);

Aprovado em Assembleia de Escola no dia 26 de maio de 2022