



ESCOLA BÁSICA E SECUNDÁRIA
TOMÁS DE BORBA



Regulamento Interno

2015/2018

SECÇÃO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

NOTA INTRODUTÓRIA

De acordo com a legislação em vigor, o presente regulamento pretende proporcionar a assunção, por todos os que integram a vida da escola, de regras de convivência que assegurem o cumprimento dos objetivos do projeto educativo da unidade orgânica, 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, assim como a realização profissional do pessoal docente e não docente.

CAPÍTULO I

Âmbito, interpretação e aplicação

Artigo 1.º

Âmbito

1. O presente regulamento interno, conjugado com a legislação em vigor, define o regime de funcionamento da Escola Básica e Secundária Tomás de Borba, doravante designada EBSTB, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das suas estruturas de orientação educativa, dos seus serviços especializados de apoio educativo, bem como um conjunto de normas a aplicar a toda a comunidade escolar, instituições associadas e utentes externos dos espaços escolares, com vista ao bom funcionamento desta unidade orgânica e consecução dos objetivos estabelecidos no seu projeto educativo.

2. O conceito de unidade orgânica, constante do presente regulamento, reporta-se a um conjunto de estabelecimentos de educação e de ensino, funcionando integrados na unidade do sistema educativo regional referida anteriormente, salvo se resultar diversamente do sentido geral da disposição.

3. A EBSTB engloba estabelecimentos do serviço público de educação e de ensino que visam prosseguir os objetivos da educação escolar estabelecidos na lei de bases do sistema educativo e em diplomas subsequentes, no 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, no ensino secundário e no ensino artístico.

4. Fazem parte integrante da unidade orgânica EBSTB os seguintes estabelecimentos de educação e de ensino:

Escola Tomás de Borba (31040600)		
Código administrativo	Estabelecimentos de educação e de ensino	Freguesia
31042302	EB1/JI de Pico da Urze	São Pedro
31040601	EB1, 2, 3 / JI / S / EA Tomás de Borba	São Pedro
31042304	EB1/JI de Cinco Ribeiras	Cinco Ribeiras
31042305	EB1/JI de Doze Ribeiras	Doze Ribeiras
31042306	EB1/JI de Posto Santo	Posto Santo
31042307	EB1/JI de Santa Bárbara	Santa Bárbara
31042308	EB1/JI de São Bartolomeu de Regatos	São Bartolomeu de Regatos
31042311	EB1/JI de São Mateus da Calheta	São Mateus da Calheta
31042312	EB1/JI do Cantinho	São Mateus da Calheta
31042314	EB1/JI Professor Maximino F. Rocha	Terra-Chã

Artigo 2.º

Interpretação e aplicação

1. Na interpretação deste regulamento devem ser respeitados todos os normativos legais e regulamentares aplicáveis, salvaguardando-se a natureza essencialmente pedagógica dos direitos e deveres nele consagrados.
2. As normas do regulamento interno são de aplicação subsidiária, sobre elas prevalecendo as disposições legais e regulamentares em vigor.
3. O presente regulamento tem um período de vigência de três anos letivos.
4. O presente regulamento entra em vigor após aprovação da assembleia de escola.

SECÇÃO II - A UNIDADE ORGÂNICA

CAPÍTULO II

Objetivos, estratégias e oferta educativa da unidade orgânica

Artigo 3.º

Objetivos gerais

1. Assegurar a formação geral dos alunos:
 - a) Promovendo o desenvolvimento harmonioso da sua personalidade;
 - b) Desenvolvendo a formação cívica;
 - c) Desenvolvendo o espírito democrático e a consciência crítica;
 - d) Promovendo a ocupação dos tempos livres;
 - e) Promovendo a convivência segundo parâmetros de respeito e tolerância;
 - f) Desenvolvendo a inter-relação formativa com a língua materna como objeto de estudo mas, também, como veículo para a construção de outros saberes, meio de comunicação, elemento vivo de transmissão e criação da cultura regional e nacional, abertura a outras culturas e de realização pessoal;
 - g) Promovendo e motivando a utilização de elementos básicos das tecnologias de informação;
 - h) Fomentando a construção e a utilização dos saberes e competências, na perspetiva de uma aprendizagem permanente;
 - i) Promovendo a aplicação de conhecimentos adquiridos em situações da vida quotidiana;
 - j) Fomentando a integração dos alunos com necessidades educativas especiais;
 - k) Potencializando as capacidades dos alunos com necessidades educativas especiais, tendo em vista a sua realização pessoal e social;
 - l) Garantindo o domínio de duas línguas estrangeiras, em termos da sua utilização funcional e do acesso a informação;
 - m) Mobilizando e utilizando conhecimentos e competências matemáticas na compreensão da realidade e na resolução de situações-problema;
 - n) Enquadrando acontecimentos, situações e culturas, em quadros de referência histórica e geográfica;
 - o) Garantindo aos alunos dos cursos artísticos o desenvolvimento das competências necessárias.
2. Promover a interação escola/comunidade:
 - a) Adequando os currículos às necessidades e aos interesses da comunidade;
 - b) Sensibilizando os encarregados de educação e a comunidade para uma participação ativa no processo educativo;
 - c) Implicando os recursos culturais e financeiros da comunidade no processo educativo;
 - d) Comprometendo as escolas da unidade orgânica nas atividades e iniciativas da comunidade.
3. Promover a formação pedagógica e profissional de pessoal docente e não docente:
 - a) Procurando resposta para as necessidades de formação dos professores e demais funcionários;
 - b) Incentivando a atualização de saberes e competências, numa perspetiva de aprendizagem permanente;
 - c) Incentivando a partilha de experiências e saberes (saber estar, saber fazer e saber ser).

Artigo 4.º
Estratégias globais

1. Para atingir os objetivos definidos, o conjunto de estabelecimentos de educação e de ensino da EBSTB desenvolve múltiplas estratégias:

- a) Gestão curricular contextualizada, adequando, diferenciando e flexibilizando as aprendizagens pretendidas face aos diferentes públicos escolares;
- b) Articulação curricular vertical – educação pré-escolar, 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, secundário e artístico – procurando proporcionar continuidade, harmoniosa e sem lacunas, entre as aprendizagens curriculares visadas ao nível de cada ano e ciclo de escolaridade, envolvendo, para isso, em particular, algumas estruturas intermédias de orientação educativa – conselhos de núcleo, departamentos curriculares e grupos disciplinares ou outras;
- c) Articulação curricular horizontal, visando a concretização de uma cultura interdisciplinar na escola, favorável à formação de cidadãos competentes para lidar com a complexidade do real;
- d) Diversificação de métodos e técnicas de ensino e aprendizagem, atendendo, tanto quanto possível, à individualidade de cada aluno;
- e) Realização de atividades de enriquecimento curricular, diretamente orientadas para o engrandecimento cultural e cívico, para a educação física e desportiva, para a educação artística e para a inserção dos alunos na comunidade (clubes, oficinas, visitas de estudo, entre outras);
- f) Implementação de apoios e complementos educativos;
- g) Realização de atividades de apoio educativo sob diferentes modalidades: salas de estudo, apoio pedagógico acrescido, tutoria, entre outras;
- h) Existência de aulas de substituição;
- i) Existência de apoio a alunos com necessidades educativas especiais, traduzindo-se em concessão de apoio pedagógico personalizado, adequações curriculares individuais, condições especiais de avaliação, currículo específico individual entre outras medidas do regime educativo especial;
- j) Existência de orientação pré-profissional;
- k) Participação em projetos diversificados;
- l) Constituição de turmas, de acordo com critérios pedagógicos previamente definidos pelas instâncias competentes;
- m) Organização de horários, de atividades letivas e outras, tendo em consideração as necessidades e os interesses, divergentes, dos alunos e respetivas famílias, sempre que possível, e dos professores, bem como as contingências impostas por determinados fatores logísticos, nomeadamente os espaços e os transportes escolares;
- n) Elaboração de protocolos ou de parcerias com instituições complementares da atividade escolar;
- o) Facilitação dos contactos entre a escola e a família, de modo a detetar e a despistar problemas e a definir as melhores estratégias para o sucesso integral dos alunos.

Artigo 5.º
Oferta educativa

1. A oferta educativa da unidade orgânica é a seguinte:
- a) Educação pré-escolar;
 - b) 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico;
 - c) Cursos do ensino secundário diurno e cursos profissionais (quando assim se justifique);
 - d) Ensino artístico: curso de iniciação (instrumento e dança), curso básico (música e dança), secundário de música (instrumento e canto) e cursos livres (regime modalidade e especialidade);
 - e) Programa oportunidade (I, II, III e profissionalizante);
 - f) Programa pré-profissionalização;
 - g) Turmas de unidades especializadas com currículo adaptado (UNECA), de tipologia socioeducativa, ocupacional e transição para a vida ativa.
 - h) Cursos de formação vocacional.

CAPÍTULO III

Instalações escolares: responsabilidade, atividades, acessos e horários de funcionamento

Artigo 6.º

Responsabilidade

1. Considerando a dispersão geográfica dos estabelecimentos de educação pré-escolar e das escolas do 1.º ciclo que integram a unidade orgânica, bem como a sua diversidade quanto a espaços e instalações, em cada uma dessas unidades organizacionais cabe ao respetivo coordenador de núcleo ou encarregado de estabelecimento, a gestão dos espaços e das instalações existentes, definindo para o efeito, em cooperação com o restante corpo docente e com o pessoal não docente, critérios e regras de utilização e funcionamento, as quais devem estar em conformidade com o regimento dos núcleos escolares.

2. Sem prejuízo do acima disposto, compete ao conselho executivo zelar pela uniformização dos critérios e regras de utilização e funcionamento dos espaços e das instalações escolares, evitando orientações divergentes no seio da unidade orgânica.

3. A gestão das instalações da escola sede, a EBSTB, sita em S. Carlos, Angra do Heroísmo, constitui competência do conselho executivo, ouvido o conselho pedagógico.

4. A gestão de instalações específicas da escola sede (laboratórios, salas de informática e salas de ensino artístico), por delegação do conselho executivo, pode ser assegurada pelos coordenadores de departamento ou pelos representantes de disciplina com interesse direto nesses espaços.

5. Com o objetivo de acautelar os objetos de valor dos alunos, durante as aulas de Educação Física, são disponibilizados pelo funcionário da portaria do pavilhão desportivo da escola sede sacos de valores que podem ser levantados pelo delegado de turma. A recolha dos valores é efetuada por um aluno designado pelo professor de Educação Física. Os referidos sacos são depositados em local próprio, devidamente fechado. A devolução do saco é igualmente assegurada por esse aluno no final da aula, com supervisão do respetivo docente.

6. A gestão de instalações específicas pode ainda ser confiada, também por delegação do conselho executivo, a algum dos respetivos assessores técnico-pedagógicos.

7. A utilização de instalações escolares por entidades alheias ao estabelecimento de educação e de ensino, para o desenvolvimento de atividades de índole cívica, cultural, recreativa ou outra, requer a autorização prévia do conselho executivo.

8. As instalações escolares deverão ter um corpo de pessoal próprio e responsável que será responsável pela sua abertura e encerramento, de acordo com o horário estabelecido.

9. Os objetos encontrados nas instalações da unidade orgânica deverão ser entregues no conselho executivo, ficando à sua guarda. No final de cada período escolar, os objetos não reclamados serão doados a uma instituição de cariz social.

Artigo 7.º

Atividades prioritárias

1. Os estabelecimentos de educação e de ensino da unidade orgânica destinam-se, prioritariamente, à prática letiva e a outras práticas de carácter pedagógico, previstas no capítulo II do presente regulamento.

2. As aulas e atividades de âmbito letivo realizadas fora do recinto escolar, sob acompanhamento do professor, carecem de autorização do conselho executivo, depois de cumpridos os trâmites legais, e de autorização escrita dos encarregados de educação dos alunos implicados.

3. As aulas e atividades realizadas no exterior da escola apenas devem ser concretizadas se o número de participantes for, no mínimo, de 80 % do número total de alunos do grupo alvo.

4. Os alunos não autorizados a participar nessas aulas ou atividades, independentemente do seu número por turma, devem ser integrados em atividades de substituição com idêntica significação pedagógica, a desenvolver na escola, quando possível.

5. Serão marcadas faltas de presença aos alunos referidos no ponto anterior que não compareçam na escola, nos dias e horas para que estão calendarizadas essas aulas ou atividades.

6. As deslocações feitas pelos alunos sem acompanhamento de professor, ainda que para realização de tarefas escolares, não estão cobertas pelo seguro escolar.

7. As atividades no exterior da escola não podem prejudicar outras atividades letivas dos professores acompanhantes.

8. Em casos excepcionais, o conselho executivo pode autorizar a situação descrita no ponto anterior, desde que estejam previstas atividades de substituição para as atividades letivas dos professores acompanhantes, entregando estes, com 48 horas de antecedência, no conselho executivo, o plano de aula e materiais pedagógicos necessários.

Artigo 8.º

Atividades interditas

1. As instalações dos estabelecimentos de educação e de ensino da unidade orgânica estão vedadas a:
 - a) Manifestações de carácter político, partidário ou religioso, salvo quando devidamente autorizadas pelo conselho executivo;Práticas de quaisquer jogos de azar, independentemente das suas características ou finalidades.
2. Comercialização de quaisquer tipos de artigos sem prévia autorização do conselho executivo.
3. Utilização de quaisquer utensílios ou materiais que danifiquem as instalações ou perturbem a comunidade escolar.
4. Uso de quaisquer tipos de armas defensivas e/ou ofensivas.
5. Gravações magnéticas ou outras que pretendam registar a vida escolar, a não ser quando devidamente autorizadas pelo conselho executivo.
6. Consumo ou venda de substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas.
7. Afixação de qualquer tipo de cartaz ou anúncio de carácter não didático e sem estar relacionado com a escola, salvo quando autorizado pelo conselho executivo.
8. Utilização do telemóvel em contexto formal de ensino.
9. Ingestão de alimentos e bebidas em contexto formal de ensino e de espetáculo, salvo em situações devidamente acordadas entre professor e alunos.
10. Ruído propositado no interior do edifício durante as atividades letivas, conferências, audições, espetáculos, entre outros.
11. Entrada e permanência de pais, encarregados de educação e familiares nos corredores de acesso ao ensino regular e ao ensino artístico, durante o período de atividade letiva.

Artigo 9.º

Acesso aos estabelecimentos de educação e ensino

1. Visando a segurança, a serenidade e o bem-estar dos alunos e de todos quantos, profissionalmente, se encontram envolvidos no processo de educação e de ensino que se desenvolve em contexto escolar – processo que se pretende consistente e harmonioso – em regra, só poderão aceder ao espaço escolar indivíduos devidamente identificados.
2. Em conformidade com o acima disposto, têm acesso aos estabelecimentos de educação e de ensino as crianças ou os alunos neles matriculados, assim como o pessoal docente e não docente que aí exerce a sua atividade profissional.
3. Os alunos do segundo e terceiro ciclos, secundário e ensino artístico, serão obrigados a ter consigo, de forma permanente, identificação devidamente atualizada.
4. Têm igualmente acesso aos estabelecimentos de educação e de ensino os pais e encarregados de educação das crianças ou dos alunos neles matriculados, bem como qualquer outra pessoa que neles tenha assuntos de interesse a tratar, devendo, nestes casos, ser solicitado, pelo pessoal de serviço na portaria, nos estabelecimentos em que este serviço existe, ou pelo pessoal auxiliar de ação educativa, nos demais casos, a identificação da(s) pessoa(s) em questão, assim como do(s) assunto(s) a tratar.
5. Cumpridos os procedimentos antes enunciados, compete ao funcionário de serviço o encaminhamento do visitante até junto da entidade ou do serviço pretendido.
6. O acesso dos pais e encarregados de educação às salas de aula, no decorrer de atividades letivas, não é permitido, salvo situações excepcionais, devidamente fundamentadas e autorizadas superiormente, acautelando-se deste modo o normal desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem.
7. Sem prejuízo do disposto no ponto anterior, o acesso e sequente atendimento de entidades externas, em tempo letivo, deve ser o mais limitado possível, importando a implementação, pelo corpo docente, de uma pedagogia disciplinadora desse mesmo acesso, tendente a induzir a ida à escola fora desse período, bem como a definição de horários de atendimento, a constar do regimento de cada estabelecimento e a afixar em locais de estilo, assegurando a sua divulgação.

8. Na escola sede, os pais ou encarregados de educação das crianças do jardim-de-infância estão autorizados a acompanhar os respetivos educandos até à sala e desta para o exterior da escola, no início e no final de cada um dos períodos diários de atividades educativas.

9. É vedada a entrada, em todas as escolas da unidade orgânica durante o período de atividade letiva, a veículos motorizados, exceto quando em serviço de abastecimento, situação de emergência e no caso do transporte de crianças com necessidades educativas especiais.

10. O acesso ao auditório e a outros espaços escolares, no decorrer de atividades ou espetáculos, é vedado a fotógrafos ou outros profissionais que tenham intuito de recolher imagem ou som, salvo quando devidamente autorizado pelo conselho executivo.

11. Nos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, os respetivos portões de acesso devem permanecer fechados durante os tempos letivos.

Artigo 10.º

Entradas e saídas

1. Na escola sede, as entradas e saídas fazem-se exclusivamente pelo portão principal, aberto das 07h 30m às 19h 30m.
2. A entrada pelo portão de acesso ao 1.º ciclo da EB1, 2, 3 / JI / S / EA Tomás de Borba, situado na Canada das Almas, é reservada a alunos da educação pré – escolar, 1.º ciclo, docentes e não docentes.
3. Casos excecionais de pedidos de autorização, serão devidamente analisados.
4. Não é permitido aos alunos a saída da escola durante o período de aulas, salvo quando devidamente autorizados pelos respetivos encarregados de educação.
5. Durante o período escolar do ensino regular, até às 16h 00m, o estacionamento no parque da escola, bem como o seu acesso, é reservado ao pessoal docente e não docente, em exercícios de funções na unidade orgânica.

Artigo 11.º

Horário de funcionamento dos estabelecimentos de educação e de ensino

1. Na organização das atividades de apoio à família todos os intervenientes são corresponsáveis: educadores de infância, pais ou encarregados de educação, animadores socioculturais, autarquia e conselho executivo.
2. A determinação do horário de funcionamento de cada escola do 1.º ciclo é da competência do conselho executivo, ouvido o conselho de núcleo, em colaboração com o corpo docente que nele exerce a sua atividade profissional e, em especial, com o respetivo coordenador de estabelecimento ou encarregado de estabelecimento.
3. A escola sede da EBSTB funciona em regime diurno, das 8h 10m às 19h15m, de segunda a sexta-feira.
4. Em circunstâncias pontuais, devidamente fundamentadas, deve ser solicitada autorização ao conselho executivo, para que o horário de cada estabelecimento de educação e de ensino possa ser alterado, nomeadamente por força de ocorrências de natureza vária, laborais ou outras, que a isso induzam ou aquando da realização de determinadas atividades escolares.
5. Em qualquer situação de alteração do horário de funcionamento da escola cabe ao coordenador de estabelecimento ou encarregado de estabelecimento, ou ao presidente da conselho executivo dar conhecimento dessa ocorrência, de forma atempada (num mínimo de três dias úteis) e por escrito, aos encarregados de educação dos alunos envolvidos.

CAPÍTULO IV

Serviços escolares: funcionamento

Artigo 12.º

Serviços escolares

1. O atendimento nos diferentes serviços faz-se por ordem de chegada. Os utentes devem formar fila para serem atendidos, sendo que apenas a presença marca o respetivo lugar.
2. A unidade orgânica tem os seguintes serviços escolares: serviço de portaria, serviço de bar/bufete, serviço de cantina/refeitório, serviço de reprografia, serviço de papelaria, serviço de central telefónica, supervisão da biblioteca, supervisão das salas de informática,

supervisão dos equipamentos audiovisuais e demais materiais didáticos, supervisão da mediateca do ensino artístico, supervisão dos instrumentos musicais e restante equipamento afetos às salas do ensino artístico, serviço de vigilância e limpeza dos diferentes espaços do edifício escolar, serviço de divulgação de documentação diversa a docentes, funcionários e representantes da associação de pais.

3. O serviço de portaria, na escola sede da unidade orgânica, é assegurado por um assistente operacional, em regime de permanência, de acordo com o horário definido. O funcionário da portaria tem como funções:

- a) Prestar informações;
- b) Encaminhar pessoas para os diferentes serviços;
- c) Controlar as entradas;
- d) Contactar o conselho executivo sempre que surja uma situação anómala que implique a chamada das autoridades policiais;
- e) Controlar saídas de alunos, solicitando a apresentação do cartão do Sistema Integrado de Gestão Escolar (SIGE), verificando o respetivo horário nos dispositivos existentes para o efeito.

4. O serviço de bar/bufete, existente apenas na escola sede, constitui-se, primordialmente, como um serviço de alimentação destinado a apoiar os alunos, como tal, insere-se no âmbito da ação social escolar. Todavia, a sua ação é extensiva à restante comunidade escolar, sendo considerado um recurso fundamental. Nesta matéria, determina-se:

- a) O serviço de bufete é desenvolvido numa perspetiva de saúde e de bem-estar, disponibilizando aos seus destinatários géneros alimentares básicos;
- b) Além do fornecimento de alimentos e de bebidas essenciais, compete ao conselho executivo, em conformidade com as diretrizes existentes na matéria, determinar quais os artigos que, por supérfluos ou prejudiciais à saúde, não devem ser disponibilizados;
- c) Os preços de venda dos artigos devem constar de um preço, afixado em local visível e de fácil consulta;
- d) As vendas devem ser efetuadas mediante a apresentação do cartão SIGE;
- e) O horário de funcionamento do bufete deve estar afixado em local visível, junto às suas instalações;
- f) O bufete funciona durante o tempo letivo, podendo também servir os funcionários, docentes e não docentes, do estabelecimento de educação e de ensino durante as pausas letivas, desde que o conselho executivo entenda como justificado o seu funcionamento;
- g) Todos os elementos da comunidade escolar da unidade orgânica têm acesso a este serviço, não havendo lugar a situações de exceção relativamente a regras e/ou a preços a aplicar.

5. O serviço de cantina/refeitório escolar assegura o serviço de alimentação, no âmbito da ação social escolar, destinando-se a garantir aos alunos uma alimentação correta, em ambiente condigno, complementando a função educativa da unidade orgânica. Nesta matéria, determina-se:

- a) O refeitório, na escola sede da unidade orgânica, pode ser utilizado por professores e outros funcionários do respetivo estabelecimento de educação e de ensino, desde que tal não prejudique a sua utilização por parte dos alunos;
- b) A ementa diária, afixada antecipadamente, define as refeições a servir a todos os utentes;
- c) Considerando o acima disposto, no último dia de cada semana é afixada, nas instalações do refeitório e nos locais próprios, a ementa para a semana seguinte;
- d) Em situações especiais continuadas, e com prescrição médica, podem servir-se refeições de dieta;
- e) É proibido o consumo de bebidas alcoólicas no refeitório, tanto por alunos como por outros utentes;
- f) Na EBSTB, o acesso às refeições faz-se mediante a apresentação do cartão SIGE. Nos demais estabelecimentos de educação e de ensino, em que há serviço de cantina, as refeições são controladas por uma assistente operacional;
- g) As reservas de refeição não utilizadas no dia indicado perdem a respetiva validade, havendo apenas direito a reembolso ou a revalidação da data em casos devidamente justificados;
- h) Excecionalmente as reservas de refeição podem ser feitas no próprio dia, mediante o pagamento de uma taxa adicional que é fixada anualmente, por portaria;
- i) O horário de funcionamento do refeitório, assim como o respetivo regulamento de funcionamento, quando existente, deve estar exposto, em local visível, junto às suas instalações;
- j) Poderão ter acesso ao refeitório da escola sede todos os elementos da comunidade escolar da unidade orgânica, desde que previamente autorizados para o efeito pelo conselho executivo, não havendo lugar a situações de exceção relativamente a regras e/ou a preços a aplicar;
- k) O refeitório funciona exclusivamente durante os períodos letivos, encerrando no período de interrupções letivas.

6. O serviço de reprografia, apenas existente na escola sede da unidade orgânica, deverá ter o seu horário de funcionamento afixado em local visível, junto às suas instalações, tal como o nome do(s) funcionário(s) responsável(ais) pelo serviço. O órgão de gestão procurará manter o serviço em funcionamento durante todo o período diário de atividades letivas. Nesta matéria, determina-se:

- a) O preçário de reprodução de originais deve estar afixado em local visível;
- b) Os originais para reprodução devem ser entregues com, pelo menos 24 horas de antecedência, acompanhados de impresso próprio de requisição;
- c) De acordo com a lei, não é permitida a reprodução de obras integrais;
- d) Podem utilizar o serviço de reprografia da escola sede todos os alunos, professores e funcionários da unidade orgânica.

7. O serviço de papelaria, apenas existente na escola sede da unidade orgânica, deverá ter o seu horário de funcionamento afixado em local visível, junto às suas instalações. A papelaria deve ter para venda produtos adaptados às necessidades dos alunos e, sempre que possível, a preços abaixo dos praticados no mercado.

8. O serviço de central telefónica existente na EBSTB é da responsabilidade do funcionário destacado para o efeito. Em folha própria o funcionário fará a anotação das utilizações realizadas e delas dará conhecimento mensal ao conselho executivo. Nesta matéria, determina-se:

- a) Nos estabelecimentos de educação pré-escolar e nas escolas do 1.º ciclo o serviço de telefone é da responsabilidade dos assistentes operacionais, com a supervisão dos coordenadores de núcleo e encarregados de estabelecimento;
- b) Em tempo letivo, professores e alunos não podem atender chamadas telefónicas. Se o motivo for imperioso, o funcionário deverá chamar o professor ou o aluno e, de imediato, comunicar a ocorrência ao órgão de administração e gestão.

9. Os procedimentos em situação de acidente ou emergência são os seguintes:

- a) O conselho executivo deverá ser imediatamente informado de qualquer situação de acidente ou emergência;
- b) Em situação que requeira intervenção urgente deverá ser dado, de imediato, o alerta através da Central Açor 112, que aciona o sistema integrado de emergência médica (SIEM), providenciando, se necessário, o serviço de transporte em viatura médica de emergência rápida. Deverá ser informado o local da ocorrência e as vias de acesso ao respetivo local. O participante informa a ocorrência aos serviços administrativos escolares que desencadearão os procedimentos previstos no plano de intervenção de meios do plano de emergência da escola. Sempre que possível, quem presenciar o acidente deverá acompanhar o acidentado em questão até passar as informações da ocorrência às entidades prestadoras de socorro;
- c) Em situação que não requeira intervenção urgente deve-se informar um assistente operacional que por sua vez desenvolverá os procedimentos previstos no plano de intervenção de meios do plano de emergência da escola. Deverá ser constantemente avaliada a situação que de não intervenção urgente, que poderá passar a ser, a qualquer momento, equacionada como de intervenção urgente, ao que se deve passar ao procedimento anterior;
- d) Sempre que seja necessário transportar um aluno para o hospital, deverá o mesmo ser acompanhado por um assistente operacional, competindo aos serviços administrativos a informação ao encarregado de educação. Nas escolas de educação pré - escolar e de 1.º ciclo, esta responsabilidade fica cometida ao educador/professor titular.

10. O serviço de biblioteca é constituído pelas seguintes áreas funcionais: balcão de atendimento (empréstimos e devoluções); zona de leitura informal e de periódicos; zona de estudo de grupo; zona de banda desenhada e jogos didáticos; zona de audiovisuais e multimédia; videoteca; arquivo; sala anexa. Nesta matéria, determina-se:

- a) O horário de funcionamento da biblioteca estará sempre afixado em local visível aos utilizadores e as eventuais alterações serão convenientemente publicitadas;
- b) A biblioteca dispõe de um serviço de reprodução de documentos e de um espaço com equipamento de acesso à *internet* para uso exclusivo em contexto de trabalho escolar;
- c) Os utilizadores da biblioteca terão de cumprir as normas de funcionamento previstas no respetivo regulamento.

11. Na escola sede existe um auditório cuja lotação é de 232 pessoas: 202 na plateia e 30 nos camarotes. O auditório é dotado de uma sala de ensaio e aquecimento, camarins, uma arrecadação, um fosso de orquestra, um espaço pós-cénico, uma cabine de projeção de cinema, um bar, dois balneários, instalações sanitárias e um posto de socorro. Os utilizadores do auditório terão de observar as seguintes normas de funcionamento:

- a) Proibição de comer, beber, utilizar o telemóvel ou outros dispositivos eletrónicos;
- b) Silêncio, sempre que se estiver a trabalhar, não só durante as audições, espetáculos, ou outras atividades, mas também durante os ensaios para preparação das mesmas;
- c) Respeito pelas atuações, não sendo possível entradas ou saídas durante as audições ou espetáculos;

d) Respeito pelas atuações, evitando levantar-se antes do final da audição/espetáculo, devendo fazê-lo apenas nos espaços entre as diversas atuações, ou seja, durante as palmas ou enquanto o palco é preparado para a atuação seguinte.

12. O serviço de multimédia na EBSTB está a cargo de um funcionário. É da sua responsabilidade a inventariação, gestão e rentabilização dos recursos existentes. Nos restantes estabelecimentos da unidade orgânica estes equipamentos estão a cargo dos coordenadores de estabelecimento ou, na sua falta, das educadoras ou dos docentes. Ao coordenador ou aos educadores e docentes compete o inventário do equipamento audiovisual. Nesta matéria, determina-se:

a) Na EBSTB a requisição de equipamento audiovisual faz-se através de impresso próprio e com 24 horas de antecedência. Os impressos de requisição encontram-se em pasta própria, na secretária das funcionárias de cada um dos blocos de salas de aula;

b) Na EBSTB o material audiovisual afeto a determinado grupo disciplinar é da responsabilidade do respetivo representante de disciplina;

c) Sempre que um professor de outro grupo disciplinar queira utilizar algum equipamento referido anteriormente, deverá contactar o docente responsável.

13. Os serviços de administração escolar são um órgão da escola, recebendo orientações através do conselho executivo. Aos serviços administrativos compete: assegurar os serviços de expediente geral, de alunos, de pessoal e de contabilidade, prestar apoio administrativo aos órgãos de gestão da unidade orgânica.

14. Os serviços de administração escolar compõem-se das seguintes oito áreas funcionais de atuação, sob responsabilidade direta do respetivo chefe de serviços de administração escolar: alunos; pessoal; contabilidade; vencimentos; ação social escolar; expediente geral/arquivo ativo; tesouraria e património.

15. As atribuições de cada uma das oito áreas funcionais, bem como as competências dos elementos que compõem este serviço de administração, encontram-se definidas na legislação aplicável.

16. Considera-se aconselhável um sistema rotativo do pessoal responsável por cada uma das áreas, com exceção da área de tesouraria, competindo ao conselho executivo definir a periodicidade da rotação, sendo esta ajustada de acordo com a avaliação do serviço, os resultados práticos e a situação concreta da unidade orgânica.

17. O horário de funcionamento dos serviços administrativos deverá ser afixado em local visível.

SECÇÃO III - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

CAPÍTULO V

Órgãos de administração e gestão da escola

Artigo 13.º

A administração e gestão da unidade orgânica

1. A administração e a gestão da unidade orgânica são asseguradas por órgãos próprios, que se orientam segundo os princípios plasmados na legislação em vigor, bem como também pelo estipulado no presente regulamento.

2. Os órgãos de administração e gestão da unidade orgânica são os seguintes:

a) A assembleia de escola;

b) O conselho executivo;

c) O conselho pedagógico;

d) O conselho administrativo.

CAPÍTULO VI

A assembleia de escola

Artigo 14.º

Assembleia de escola

1. A assembleia de escola é o órgão que assegura a participação da comunidade educativa através dos representantes dos docentes, dos pais e encarregados de educação, dos alunos, do pessoal não docente, das autarquias locais e das entidades culturais legalmente constituídas na definição das linhas orientadoras da atividade da escola, de acordo com a legislação em vigor, e no estipulado neste regulamento, no apoio aos restantes órgãos de administração e gestão escolar.

Artigo 15.º

Composição

1. A assembleia de escola da unidade orgânica EBS Tomás de Borba, num total máximo de 24 membros, tem a seguinte composição:
- Nove docentes;
 - Um representante dos alunos do ensino secundário;
 - Quatro representantes dos pais e encarregados de educação (a designar pela associação de pais e encarregados de educação, sendo um do 1.º ciclo ou pré-escolar, um do 2.º ciclo ou 3.º ciclo, um do ensino secundário e um do ensino artístico);
 - Dois representantes do pessoal não docente;
 - Um representante da autarquia local;
 - Um representante das atividades de carácter cultural, artístico, científico, económico, com relevo para projeto educativo de escola;
 - O presidente da direção da associação de estudantes, desde que seja aluno do ensino secundário;
 - O presidente da associação de pais e encarregados de educação;
 - O presidente do conselho executivo (participação sem direito a voto);
 - O presidente do conselho pedagógico (participação sem direito a voto).

Artigo 16.º

Competências

- São competências da assembleia as definidas na lei em vigor.
- As deliberações da comissão que acompanha o processo eleitoral para o conselho executivo, nas matérias referidas no número anterior, são publicitadas através de circular informativa a afixar na escola, em local de estilo.

Artigo 17.º

Reunião

- A assembleia reúne de acordo com o disposto na lei em vigor.
- O representante do pessoal não docente deve ser dispensado do seu serviço para o exercício das suas funções nas sessões da assembleia de escola.

Artigo 18.º

Designação de representantes

- Os representantes do pessoal docente, dos alunos e do pessoal não docente na assembleia são eleitos por distintos corpos eleitorais, constituídos, respetivamente, pelo pessoal docente, pelos delegados de turma do ensino secundário e pelo pessoal não docente em exercício efetivo de funções na escola.

2. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos ou designados em assembleia de pais e encarregados de educação, a convocar pelo presidente da assembleia geral.

Artigo 19.º

Eleições

1. As eleições para a assembleia regem-se pelo disposto na lei em vigor e no estipulado neste regulamento.
2. As listas concorrentes devem ser apresentadas até 10 dias úteis antes da data marcada para as eleições, perante uma comissão eleitoral, constituída nos termos da lei.
3. As eleições para a assembleia, nos seus distintos corpos eleitorais, são convocadas pelo presidente da assembleia, ou por quem legalmente o substitua:
 - a) Anualmente, entre 1 e 15 de outubro, para os representantes dos alunos;
 - b) No último ano do triénio da sua duração, entre 1 e 15 de junho, para os representantes do pessoal docente e do pessoal não docente.A eleição poderá ser concomitante com a eleição para o conselho executivo da escola.
4. Quando não for possível constituir a assembleia, por insuficiência de membros em efetividade de funções, são convocadas eleições intercalares. Neste caso, o presidente da assembleia cessante, ou quem legalmente o substitua, deve marcar novas eleições até 30 dias depois de verificada a impossibilidade de constituição da assembleia.
5. A assembleia, então eleita, completa o período em falta correspondente ao mandato em curso, à data de nova eleição.

Artigo 20.º

Processo eleitoral

1. As assembleias eleitorais para as eleições da assembleia, nos seus distintos corpos eleitorais, são convocadas pelo presidente da assembleia, ou por quem legalmente o substitua, até 10 dias úteis antes do período em que devem ser convocadas as eleições.
2. As comissões eleitorais para as eleições da assembleia, nos seus distintos corpos eleitorais, são constituídas pelo presidente da assembleia, que as preside, ou por quem legalmente o substitua; por docentes, se os membros a eleger para a assembleia forem representantes do pessoal docente e, ainda por quatro elementos do pessoal não docente, se os membros a eleger para a assembleia forem representantes do pessoal não docente.
3. São funções das comissões eleitorais:
 - a) Controlar os processos eleitorais, garantindo a todas as listas concorrentes idênticas possibilidades;
 - b) Encarregar-se da impressão dos boletins de voto;
 - c) Eleger, de entre os seus membros, as mesas eleitorais;
 - d) Dirigir e fiscalizar o ato eleitoral, dirimindo eventuais conflitos;
 - e) Publicitar os resultados eleitorais.
4. Os resultados dos processos eleitorais, para a assembleia, nos seus distintos corpos eleitorais, produzem efeitos cinco dias após comunicação ao diretor regional da educação.

Artigo 21.º

Instalação

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

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

Artigo 22.º

Eleição da mesa

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

Artigo 23.º

Mandato

1. O mandato dos membros da assembleia de escola rege-se pela lei em vigor.

Artigo 24.º

Mandatos de substituição

1. Os membros da assembleia eleitos ou designados em substituição de anteriores titulares terminam os seus mandatos na data prevista para a conclusão do mandato dos membros substituídos.

CAPÍTULO VII

O conselho executivo

Artigo 25.º

Conselho executivo

1. O conselho executivo é o órgão de administração e gestão da unidade orgânica nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, patrimonial e financeira.

Artigo 26.º

Eleição

1. A eleição para o conselho executivo rege-se pela lei em vigor, e pelo estipulado no presente regulamento.
2. A eleição para o conselho executivo deverá ter lugar entre 1 e 15 de junho. A eleição poderá ser concomitante com a eleição para a assembleia de escola.

CAPÍTULO VIII

O conselho pedagógico

Artigo 27.º

Conselho pedagógico

1. O conselho pedagógico é o órgão de coordenação, supervisão pedagógica e orientação educativa da unidade orgânica, nomeadamente nos domínios pedagógico e didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação contínua do pessoal docente e não docente.

Artigo 28.º

Composição

1. Na composição do conselho pedagógico deve estar salvaguardada a participação de representantes das estruturas de orientação educativa e dos serviços especializados de apoio educativo, da associação de pais e encarregados de educação e de estudantes, dos alunos do ensino secundário, do pessoal não docente e dos projetos de desenvolvimento educativo.

2. A composição do conselho pedagógico da unidade orgânica Tomás de Borba tem a seguinte constituição:

- a) Presidente do conselho executivo;
- b) Coordenadora do núcleo de educação especial;
- c) Representante dos coordenadores dos núcleos escolares da educação pré-escolar e 1.º ciclo;
- d) O coordenador de cada um dos oito departamentos curriculares;
- e) Coordenador do serviço de psicologia e orientação;
- f) Representante da associação de pais e encarregados de educação da EBSTB;
- g) Coordenador de diretores de turma do ensino básico;
- h) Coordenador de diretores de turma do ensino secundário;
- i) Diretor dos cursos profissionais;
- j) Coordenador dos projetos escolares;
- k) Representante do pessoal não docente;
- l) Representante dos alunos do ensino secundário;
- m) Representante da associação de estudantes;

Artigo 29.º

Funcionamento

1. O conselho pedagógico define o seu regimento interno para o período para o qual foi mandatado.

CAPÍTULO IX

O conselho administrativo

Artigo 30.º

Conselho administrativo

1. O conselho administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativa, patrimonial e financeira da unidade orgânica, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 31.º

Funcionamento

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

SECÇÃO V- ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA

CAPÍTULO X

Departamentos curriculares

Artigo 32.º

Articulação curricular

1. Na educação pré-escolar e nos ensinos básico e secundário, a articulação curricular é assegurada por departamentos curriculares, nos quais se encontram representados os agrupamentos de disciplinas e áreas disciplinares, de acordo com os cursos lecionados, o número de docentes por nível, ciclo ou disciplina e as dinâmicas a desenvolver pela unidade orgânica.

Artigo 33.º

Departamentos curriculares

1. Na unidade orgânica EBS Tomás de Borba, os departamentos curriculares em funcionamento são os seguintes:
- Departamento de artes, composto pelos grupos de docência 240, 250, 530 e 600;
 - Departamento de ciências exatas, composto pelos grupos de docência 230, 500, 510, 520 e 550;
 - Departamento de ciências sociais e humanas, composto pelos grupos de docência 200, 290, 400, 410 e 420;
 - Departamento do ensino artístico, composto pelo grupo de docência M01, M04, M09, M11, M17, M18, M20, M21, M24, M25, M26, M28, M29, M30, M31, M32, M33, M34 e M38;
 - Departamento de educação física e desporto, composto pelos grupos de docência 260 e 620;
 - Departamento de línguas, composto pelos grupos de docência 200, 210, 220, 300, 320, 330 e 340;
 - Departamento do pré-escolar, composto pelo grupo de docência 100 e por todos os docentes especializados;
 - Departamento do 1.º ciclo, composto pelo grupo de docência 110.
2. Os docentes dos grupos 101, 111 e 700, afetos ao núcleo de educação especial, participam nas reuniões do núcleo de educação especial.

Artigo 34.º

Competências do departamento curricular

1. Para além das competências do departamento curricular previstas na lei em vigor, o departamento poderá definir outras no respetivo regimento interno.

Artigo 35.º

Competências do coordenador do departamento curricular

2. Ao coordenador do departamento curricular compete:
- Exercer as tarefas de articulação curricular, promovendo a cooperação entre os docentes que integram o departamento e destes com os restantes departamentos da unidade orgânica;
 - Representar os professores do departamento, no conselho pedagógico;
 - Ouvir o departamento, relativamente às matérias tratadas em conselho pedagógico e transmitir a opinião do mesmo;
 - Convocar o departamento, no mínimo uma vez por período;
 - Participar, como avaliador, no processo de avaliação dos docentes, de acordo com a legislação em vigor.
3. Para além destas competências, os departamentos poderão definir outras nos respetivos regimentos internos.

CAPÍTULO XI

Conselhos de turma

Artigo 36.º

Composição do conselho de turma

1. O conselho de turma é constituído pelos professores da turma, por um delegado dos alunos, por um representante dos pais e encarregados de educação e pelo psicólogo ou professor de educação especial, quando necessário.

Artigo 37.º

Competências

1. As competências do conselho de turma encontram-se definidas na lei em vigor.

Artigo 38.º

Funcionamento

- O funcionamento do conselho de turma encontra-se definido na legislação em vigor.
- O conselho de turma reúne no início do ano letivo no segundo ciclo e, quando necessário, no terceiro ciclo e ensino secundário. Num momento intermédio de cada período escolar, o segundo e terceiro ciclos reúnem em reuniões intercalares de avaliação dos alunos e/ou de coordenação pedagógica. Todos os ciclos reúnem no final dos períodos escolares.
- O conselho de turma reúne, extraordinariamente, sempre que um motivo de natureza pedagógica ou disciplinar o justifique.
- O conselho de turma é presidido pelo respetivo diretor de turma. Em caso de impedimento deste, devidamente justificado, é substituído nesta função pelo docente nomeado pelo órgão de gestão como secretário.
- Quando o conselho de turma se reunir por questões de natureza disciplinar é presidido pelo presidente do conselho executivo, ou por quem o substituir, sendo a seguinte a sua composição:
- Professores da turma;
- Delegado ou subdelegado dos alunos da turma, tratando-se do 3.º ciclo do ensino básico ou do ensino secundário;
- Um representante dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma, designado pela associação de pais e encarregados de educação da escola.

9. Para o conselho de turma de natureza disciplinar o presidente do conselho executivo pode solicitar a presença de um técnico dos serviços especializados de apoio educativo.

10. Aqueles que, de forma direta ou indireta, detenham uma posição de interessados no objeto de apreciação do conselho de turma disciplinar não podem nele participar, aplicando-se, com as devidas adaptações, o que se dispõe no código do procedimento administrativo sobre garantias de imparcialidade.

11. A não comparência dos representantes dos pais e encarregados de educação ou dos alunos, quando devidamente notificados, não impede o conselho de turma disciplinar de reunir e deliberar.

12. Nas reuniões do conselho de turma destinadas à avaliação sumativa dos alunos, apenas participam os membros docentes.

13. A divulgação das convocatórias entre os professores realiza-se através da afixação do documento correspondente nos placards das respetivas salas de convívio. Os representantes dos alunos da turma e o representante dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma são convocados pelo diretor de turma. O representante da associação de pais e encarregados de educação é convocado pelo presidente do conselho executivo.

14. De todas as reuniões, ordinárias e extraordinárias, de conselho de turma, são lavradas atas, em folhas próprias. Essas atas, numeradas sequencialmente, depois de lidas, aprovadas e assinadas pelo diretor de turma, ou por quem tiver presidido à reunião e pelo secretário, são entregues ao presidente do conselho executivo que as verifica e mantém à sua guarda.

15. A designação do membro docente que deve secretariar cada reunião de conselho de turma cabe ao conselho executivo.

16. Na ausência imprevista do elemento designado para secretariar a reunião, é selecionado um secretário, pela seguinte ordem de prioridades: docente que não ocupa o cargo de Diretor de Turma, docente que não seja secretário de outro Conselho de Turma ou docente com maior antiguidade no exercício da função.

17. Os elementos do conselho de turma assinam, em cada reunião, a respetiva folha de presenças que acompanha a ata e fica na posse do conselho executivo.

Artigo 39.º

Competências do diretor de turma

1. As competências do diretor de turma encontram-se definidas na lei em vigor.

Artigo 40.º

Professor tutor

1. A unidade orgânica prevê a existência de professores tutores a quem compete desenvolver medidas de apoio aos alunos, mesmo que com eles não tenham contacto letivo direto, designadamente o aconselhamento e a orientação no estudo e nas tarefas escolares. As demais competências do professor tutor encontram-se definidas na lei em vigor.

Artigo 41.º

Delegado de turma

1. Os delegados e subdelegados de turma são eleitos por cada turma, por voto direto e secreto, para a representar em tudo o que seja necessário.
2. Os delegados de turma deverão ser eleitos durante a segunda quinzena de cada ano letivo.
3. A eleição dos delegados de turma é presidida pelo diretor de turma ou, em caso de ausência deste, por outro professor da turma, elaborando-se uma ata de eleição em impresso próprio, que será entregue no conselho executivo.
4. Os deveres do delegado de turma deverão ser lidos aos alunos, antes do ato eleitoral, para sua consciencialização.
5. Para a eleição deverão propor-se os candidatos que aceitem exercer o cargo. Os dois alunos mais votados serão o delegado e o subdelegado, respetivamente.
6. A votação será feita nominalmente e desde que estejam presentes pelo menos dois terços dos alunos da turma.
7. Caso haja igualdade na votação, será efetuada uma segunda volta da eleição, entre os dois alunos mais votados.

8. Os alunos a quem tenha sido aplicada medida disciplinar sancionatória superior à repreensão registada não podem ser eleitos ou designados para órgãos e estruturas previstos no presente regulamento, nos dois anos seguintes ao termo do respetivo cumprimento.

9. Quando o delegado de turma for sujeito a medida disciplinar sancionatória superior à repreensão registada, a turma deverá proceder à sua substituição.

10. São competências do delegado de turma:

- a) Representar a turma sempre que seja necessário;
 - b) Servir de elemento de coesão da turma que representa, conhecendo, tanto quanto possível e em cada momento, a opinião geral da turma sobre os assuntos escolares;
 - c) Manter a ligação permanente entre a turma e o diretor de turma;
 - d) Fazer parte da assembleia de delegados de turma, sempre que necessário;
 - e) Contribuir, em colaboração com os colegas e professores, para a resolução de problemas disciplinares ocorridos com a turma;
 - f) Reunir a turma para tratar de qualquer assunto, sempre que necessário, sem prejuízo das aulas;
 - g) Dar conhecimento à turma de tudo quanto se trate nas assembleias de delegados de turma e lhe diga respeito ou interesse;
 - h) Servir de elemento de ligação entre todos os órgãos de gestão da escola e a turma;
 - i) Incentivar a turma a participar em todas as atividades curriculares e extracurriculares;
 - j) Conhecer o plano de emergência da escola.
11. O delegado de turma é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo respetivo subdelegado.

CAPÍTULO XII

Coordenação de ano, de ciclo ou de curso

Artigo 42.º

Finalidade e estrutura

1. A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso tem por finalidade a articulação das atividades das turmas, sendo assegurada por estruturas próprias, nos seguintes termos:

2. Pelo conselho do núcleo e pelo departamento curricular respetivo na educação pré-escolar e no 1.º ciclo do ensino básico.
3. Por conselhos de diretores de turma nos restantes ciclos e níveis de ensino.

Artigo 43.º

Conselho de diretores de turma

1. Ao conselho de diretores de turma cabe a coordenação pedagógica de ano, ciclo, nível ou curso.
2. O conselho de diretores de turma é composto por todos os diretores de turma e coordenadores de núcleo.
3. Quando o conselho de diretores de turma tenha mais de 30 membros poderá funcionar em secções organizadas de acordo com os ciclos, níveis ou modalidades de ensino existentes na escola.

Artigo 44.º

Coordenador

1. Os trabalhos do conselho de diretores de turma são dirigidos por um coordenador, nomeado pelo conselho executivo de entre os membros do conselho ou secção que sejam professores de nomeação definitiva. O coordenador dos diretores de turma assegura a articulação entre o conselho executivo, o conselho pedagógico e o conselho de diretores de turma, garantindo a consecução das decisões e medidas definidas por aqueles órgãos, disponibilizando informação atualizada junto dos diretores de turma e apoiando-os em questões pedagógicas e técnicas.

Artigo 45.º

Funcionamento

1. O conselho de diretores de turma reúne, ordinariamente, no início do ano letivo e no final de cada um dos períodos antes das reuniões de avaliação sumativa dos alunos.
2. O conselho de diretores de turma reúne, extraordinariamente, sempre que para tal seja convocado pelo presidente do conselho executivo, por sua iniciativa ou a requerimento do respetivo coordenador ou de pelo menos um terço dos seus membros em efetividade de funções.
3. As reuniões de conselho de diretores de turma, ordinárias e extraordinárias, são convocadas e presididas pelo presidente do conselho executivo, que pode delegar, sempre que o entenda, no coordenador de ciclo correspondente.
4. A convocatória das reuniões ordinárias, com a respetiva ordem de trabalhos, é divulgada com um mínimo de 48 horas de antecedência. A convocatória das reuniões extraordinárias pode ser divulgada apenas com 24 horas de antecedência.
5. A divulgação das convocatórias processa-se mediante a afixação do respetivo documento nos placards das salas de professores.
6. De todas as reuniões de conselho de diretores de turma, são lavradas atas, em folhas próprias. Essas atas, numeradas sequencialmente, depois de lidas e aprovadas pelo respetivo conselho e assinadas pelo respetivo presidente e pelo secretário, são entregues ao presidente do conselho executivo, que as verifica e mantém à sua guarda.
7. O regime de secretariado das reuniões é definido, pelo conselho executivo, no início do ano letivo.
8. Os elementos do conselho de diretores de turma assinam, em cada reunião, a respetiva folha de presenças, que acompanha a ata e fica na posse do conselho executivo.
9. As faltas dos docentes, marcadas a partir da verificação da folha de presenças, correspondem a dois tempos letivos por cada reunião.

CAPÍTULO XIII

Serviços especializados de apoio educativo

Artigo 46.º

Definição e constituição

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.

Artigo 47.º

Serviço de psicologia e orientação

1. O serviço de psicologia e orientação (SPO) é um serviço especializado de apoio educativo pertencente à EBSTB e abrange todos os ciclos de ensino da zona geográfica da unidade orgânica, está estruturado em torno de três objetivos gerais:
 - a) Apoio psicopedagógico a alunos (avaliação e acompanhamento), a pessoal docente e não docente, pais e encarregados de educação;
 - b) Orientação escolar e profissional;
 - c) Colaboração e apoio à comunidade educativa em diversos projetos.

Artigo 48.º

Núcleo de Educação Especial

1. O núcleo de educação especial é um serviço especializado de apoio educativo da unidade orgânica ao qual cabe contribuir para o despiste, o apoio e o 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.

Artigo 49.º

Equipa multidisciplinar de apoio socioeducativo

1. A equipa multidisciplinar de apoio socioeducativo é apoiada diretamente pelo núcleo de ação social da unidade orgânica e tem por objetivo executar as políticas de combate à exclusão social e de apoio socioeducativo aos alunos.
2. A sua composição é a seguinte: um vice-presidente do conselho executivo, uma psicóloga escolar, a coordenadora do gabinete de saúde, a chefe de serviços de administração escolar, uma assistente técnica com funções na área da ação social escolar, um representante da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, um representante do Instituto de Desenvolvimento Social dos Açores, dois docentes representantes da assembleia de escola, um representante da Cáritas da Ilha Terceira e um representante da associação de pais e encarregados de educação.

CAPÍTULO XIV

Componentes e organizações pedagógicas

Artigo 50.º

Apoio educativo aos alunos

1. O apoio educativo traduz-se na disponibilização de um conjunto de estratégias e atividades de apoio, de carácter pedagógico e didático, organizadas de forma integrada, para complemento e adequação do processo de ensino e aprendizagem.
2. O apoio educativo enquadra-se no projeto educativo da unidade orgânica e visa contribuir para o aumento do sucesso educativo dos alunos viabilizando a construção de saberes e o desenvolvimento das competências, capacidades, atitudes e valores consagrados nos currículos aplicáveis.
3. As modalidades de apoio educativo, a direção e gestão do apoio, a avaliação do apoio educativo e os destinatários deste apoio encontram-se explicitados na legislação em vigor, que define o regime jurídico da educação especial e do apoio educativo e na portaria em vigor que define criação e funcionamento de programas de apoio educativo.
4. Anualmente, o conselho executivo nomeia um coordenador do apoio educativo, a quem compete elaborar um relatório periódico sobre o funcionamento do mesmo, devendo esse relatório ser submetido à apreciação do conselho pedagógico.

Artigo 51.º

Atividades de enriquecimento curricular

1. São consideradas atividades de enriquecimento curricular os clubes escolares, as oficinas, intercâmbios escolares, visitas de estudo e outras que a unidade orgânica possa oferecer. Estas atividades regem-se pela legislação aplicável.

SECÇÃO VI – Conservatório Regional de Angra do Heroísmo

CAPÍTULO XV

Conservatório Regional de Angra do Heroísmo: estruturas de gestão e funcionamento

Artigo 52.º

Âmbito de aplicação

1. Considerando que a EBSTB inclui na sua oferta formativa os cursos ministrados pelo Conservatório Regional de Angra do Heroísmo, nomeadamente cursos de música e dança, definem-se, nos artigos seguintes, as suas estruturas de gestão e funcionamento.

Artigo 53.º

Estruturas de gestão intermédia

1. O Conservatório Regional de Angra do Heroísmo na EBSTB é constituído pelas seguintes estruturas de gestão intermédia que devem executar todas as tarefas que por lei lhes sejam conferidas:

- a) Conselho de classe;
- b) Departamento do ensino artístico;
- c) Grupos disciplinares.

Artigo 54.º

Oferta de cursos

1. A oferta de cursos de ensino artístico é definida para cada ano letivo de acordo com a legislação em vigor e com os recursos humanos e materiais de que a escola dispõe.

Artigo 55.º

Frequência e assiduidade

1. O regime de frequência e assiduidade aplicado é o previsto na legislação em vigor.

Artigo 56.º

Audições

1. As audições a realizar na EBSTB e incluídas no P.A.A. são as seguintes: audições de classe, audições gerais, audições finais e audições temáticas:

- a) Audições de classe – apresentação de alunos de um só professor de instrumento ou classe de conjunto, sendo estas aconselháveis, pelo menos, uma vez por ano letivo;
- b) Audições gerais – apresentação de alunos de vários instrumentos ou classes de conjunto, individualmente ou em grupos criados especificamente para o efeito;
- c) Audições finais – audições a realizar no final de cada período letivo que visam a apresentação do trabalho realizado na escola a nível global;
- d) Audições temáticas – audições que abordam temas específicos.

2. As audições devem realizar-se sem prejuízo da componente letiva dos participantes diretos e indiretos. Quando não for possível estas condições devem os docentes proceder à antecipação/reposição das aulas a alunos que não estejam implicados na atividade.

3. O acesso de fotógrafos profissionais a estas apresentações deve ser previamente requerido ao conselho executivo, não podendo a sua atividade ser prejudicial à apresentação dos alunos ao representar ruído e o uso abusivo de iluminação para recolha de imagens.

Artigo 57.º

Atividades de complemento curricular

1. Entendem-se por atividades de complemento curricular as iniciativas da escola tais como: conferências, seminários, concertos, visitas de estudo, exposições, concursos, *workshops*, entre outras.

2. As atividades de complemento curricular são da iniciativa do conselho executivo, do departamento ou dos grupos disciplinares, sendo obrigatoriamente incluídas no P.A.A. , em consonância com o estabelecido no projeto educativo de escola.

3. A organização e preparação das diversas atividades implicam a formação de diferentes equipas de trabalho, de acordo com as diferentes categorias criadas.

Artigo 58.º

Funcionamento das classes de conjunto

1. As classes de conjunto referem-se a conjuntos vocais e/ou instrumentais e outras formações que venham a ser aprovadas pelo conselho executivo, desde que a escola disponha de recursos humanos para tal.
2. Os alunos poderão frequentar mais do que uma classe de conjunto para além daquela em que estão matriculados e na qual são avaliados, desde que haja concordância do professor.
3. A participação pontual de ex-alunos em classes de conjunto, por conveniência da constituição dos grupos, deverá ser entendida como excecional, podendo ocorrer por proposta do respetivo professor orientador, carecendo de autorização do conselho executivo.
4. A classe de conjunto deverá funcionar de acordo com um projeto anual, da responsabilidade do professor orientador, o qual terá de ser entregue ao representante do grupo disciplinar e conselho executivo aquando da distribuição de serviço.

Artigo 59.º

Aluguer de instrumentos a alunos

1. Considerando que o preço dos instrumentos musicais é bastante elevado, a EBSTB aluga instrumentos de cordas e sopros nas seguintes condições:
2. A alunos matriculados e a frequentar a disciplina de instrumento;
3. A alunos admitidos no instrumento pela primeira vez;
4. A alunos que, por qualquer motivo (acidente, roubo, reparação prolongada, ou outros), estejam impossibilitados de trabalhar com o seu próprio instrumento.
5. Na impossibilidade de a escola garantir um instrumento de corda ou sopro a todos os alunos a frequentar a disciplina pela primeira vez, é acautelada a existência de um instrumento em permanência na escola, para utilização na sala de aula.
6. Aos alunos matriculados pela segunda vez ou seguintes, só serão alugados instrumentos se a escola os possuir em excesso, relativamente ao número de alunos matriculados pela primeira vez.
7. A proposta de aluguer é assinada pelo professor de instrumento, pelo encarregado de educação, ou pelo aluno, quando maior, e pelo conselho executivo, em impresso próprio.
8. Na última aula do terceiro período, o instrumento terá de ser devolvido ao professor, que avaliará o seu estado.
9. Todas as despesas relativas a uso, manutenção e reparações correntes, são a cargo do aluno, depois de contactado o professor da disciplina para a devida orientação. Na eventualidade de ser necessário efetuar um conserto ao instrumento alugado durante o ano, os pais ou o professor devem contactar o conselho executivo.
10. Não é permitida a realização de nenhum conserto do instrumento, nem qualquer intervenção ao mesmo, por iniciativa do aluno, sem requerer autorização para tal junto do conselho executivo.

Artigo 60.º

Taxas de aluguer

1. Todos os alunos com instrumentos alugados ficam sujeitos a uma taxa de aluguer.
2. O aluguer isolado de arcos para instrumentos de corda está sujeito a uma taxa de aluguer.
3. Todas as taxas terão de ser pagas à tesoureira, nos serviços administrativos, até à 4.ª semana do 1.º período e à 2.ª semana do 2.º e 3.º trimestre. O pagamento posterior a estes prazos está sujeito à aplicação de uma taxa suplementar.
4. Quando se verificar o incumprimento no pagamento das respetivas prestações o órgão de gestão poderá recolher o instrumento e o aluno perderá o direito do aluguer.
5. Se o aluno quiser requisitar o instrumento para o período de férias, poderá fazê-lo desde que proceda ao pagamento da taxa em vigor.

Artigo 61.º

Aluguer ou empréstimo de instrumentos a instituições

1. A EBSTB poderá emprestar instrumentos musicais e outros materiais a instituições com as quais colabora regularmente, mediante assinatura de um termo de responsabilidade e garantia de seguro ao instrumento emprestado, por parte da entidade que solicitou.
2. Da mesma forma, poderá ceder gratuitamente o auditório, a instituições de solidariedade social e a outras sem fins lucrativos, bem como a escolas públicas, desde que estes se responsabilizem pela limpeza do espaço.
3. A EBSTB poderá alugar instrumentos musicais e materiais a grupos e pessoas particulares, e responder a pedidos pontuais de outras instituições, de acordo com a tabela elaborada pelo conselho administrativo.
4. O conselho executivo deverá ouvir o respetivo professor ou o grupo disciplinar responsável pelos instrumentos, no sentido de confirmar a disponibilidade dos mesmos para as datas requisitadas. Só após esta consulta poderá deferir o pedido.
5. As instituições deverão realizar um seguro e uma declaração de responsabilidade. Sem esta documentação os instrumentos não poderão ser disponibilizados.
6. Quando se verificar algum pedido de autorização para estudo autónomo nos pianos das salas de ensino artístico, por parte de indivíduos que não estão matriculados na escola, os mesmos deverão ser devidamente analisados pelo conselho executivo e caso sejam autorizados, deverá aplicar-se a taxa trimestral em vigor.

Artigo 62.º

Provas finais, de transição de grau e exames

1. A aplicação de provas finais e exames rege-se pelo que está previsto na legislação em vigor.

Artigo 63.º

Professores acompanhadores

1. A distribuição de serviço em componente letiva e ou não letiva é da competência do órgão de gestão, sendo dada prioridade aos alunos do 5.º grau dos cursos básicos e ensino secundário.

Artigo 64.º

Entrega de partituras para professores acompanhadores

1. As partituras para os testes e audições devem ser entregues com uma antecedência mínima de 15 dias, devendo ser legíveis.

Artigo 65.º

Salas para estudo autónomo do instrumento

1. Sempre que um aluno solicite uma sala para estudo autónomo do instrumento, deve dirigir-se à funcionária da mediateca no sentido de se apurar a disponibilidade da mesma. A ocupação ocasional das salas é registada em impresso próprio, pela funcionária da mediateca e assinada pelo aluno.

Artigo 66.º

Salas para ensaios

1. Os professores que desejarem ocupar o auditório, a sala de coro ou de orquestra, fora do seu horário, para ensaios/audições com os alunos, deverão fazer marcação no conselho executivo.
2. A marcação processa-se numa agenda online, devendo ficar sempre registado o nome do aluno ou professor, recursos técnicos e humanos necessários e o motivo da marcação.

Artigo 67.º

Inventário

1. A inventariação dos instrumentos está a cargo do representante de grupo de cada um dos diferentes grupos disciplinares.

SECÇÃO VII - RESPONSABILIDADE DA COMUNIDADE EDUCATIVA

CAPÍTULO XVI

Responsabilidade da comunidade educativa: professores, alunos, pessoal não docente, pais e encarregados de educação

Artigo 68.º

Comunidade educativa

1. A comunidade educativa integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais e os encarregados de educação, as associações de pais e encarregados de educação juridicamente constituídas, os professores, o pessoal não docente das escolas, as autarquias locais e os serviços da administração educativa, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

2. A comunidade educativa é responsável pela prossecução integral dos objetivos do projeto educativo da unidade orgânica, incluindo os de integração sociocultural, e de desenvolvimento de uma cultura de cidadania, dos valores da democracia, no exercício responsável da liberdade individual e no cumprimento dos direitos e deveres que lhe estão associados.

3. A escola é o espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação e ao ensino, devendo o seu funcionamento garantir plenamente este direito.

4. A autonomia da unidade orgânica pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação, à igualdade de oportunidades no acesso à escola e à promoção de medidas que visem o empenho e o sucesso escolar.

CAPÍTULO XVII

Responsabilidade dos professores

Artigo 69.º

Autoridade

1. De acordo com o disposto na legislação em vigor, ao professor é reconhecida autoridade no exercício da sua profissão.
2. A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.
3. A autoridade do professor exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.

Artigo 70.º

Responsabilidade

1. Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino e aprendizagem, devem obrigatoriamente promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o desenvolvimento da educação, a ordem e a disciplina na sala de aula e nas restantes atividades da escola.

2. O diretor de turma, o professor tutor ou o docente titular, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é o principal responsável pela adoção de medidas de melhoria da aprendizagem e de promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais e encarregados de educação e colaborar com estes na resolução de problemas.

Artigo 71.º

Direitos profissionais

1. Aos professores são garantidos os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes da administração regional autónoma em geral, bem como os direitos profissionais decorrentes do estatuto da carreira docente.

Artigo 72.º

Deveres profissionais

1. Os professores estão obrigados 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 docente.

Artigo 73.º

Aulas de substituição, permuta e compensação

1. As aulas de substituição visam proporcionar aos alunos o aproveitamento pleno dos tempos decorrentes da ausência imprevista do respetivo docente, existindo para isso regulamento próprio, revisto anualmente.
2. Toda a atividade de compensação deverá ser comunicada por escrito aos pais e encarregados de educação.

CAPÍTULO XVIII

Responsabilidade dos alunos

Artigo 74.º

Responsabilidade

1. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pela componente obrigacional inerente aos direitos e deveres que lhes são conferidos pela legislação aplicável, designadamente, pelo estatuto do aluno dos ensinos básico e secundário e pelo regulamento de gestão administrativa e pedagógica de alunos.
2. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral pela legislação referida no ponto anterior, pelo património da unidade orgânica, pelos demais alunos e pelo pessoal docente e não docente.
3. Os alunos não podem prejudicar o direito à educação dos colegas.

CAPÍTULO XIX

Responsabilidade do pessoal não docente

Artigo 75.º

Responsabilidade

1. O pessoal não docente das unidades orgânicas, rege-se pelo Estatuto do Pessoal não Docente do Sistema Educativo Regional, colaborando obrigatoriamente no acompanhamento e na integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais e encarregados de educação, para a resolução de problemas.

Artigo 76.º

Técnicos do serviço de psicologia e orientação

1. Os técnicos do serviço de psicologia e orientação integrados em equipas multidisciplinares, consagradas no regime jurídico da criação, autonomia e gestão das unidades orgânicas do sistema educativo, são responsáveis pela identificação de situações problemáticas e pela prevenção de fenómenos de violência.

CAPÍTULO XX

Responsabilidade dos pais e encarregados de educação

Artigo 77.º

Responsabilidade

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

SECÇÃO VIII - PARTICIPAÇÃO DOS ALUNOS, PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

CAPÍTULO XXI

Direito de participação

Artigo 78.º

Participação

1. Aos alunos, pais e encarregados de educação é reconhecido o direito de participação na vida da escola.

Artigo 79.º

Associação de estudantes

1. A participação dos alunos na vida da escola pode concretizar-se através dos representantes da associação por eles eleita.
2. A associação de estudantes desenvolve as ações necessárias a uma participação esclarecida e capaz de fazer com que os seus membros se tornem atuantes na defesa dos seus interesses, solidários na defesa dos seus problemas e colaboradores na dinamização da vida da escola.
3. A associação de estudantes é regida por estatutos próprios concordantes com o presente regulamento.
4. O conselho executivo atribui à associação um local para funcionar como sua sede, o qual se destinará ao seu uso exclusivo.
5. A associação fica responsável por eventuais danos que possam ocorrer nas instalações que lhe forem cedidas.
6. O conselho executivo faculta à associação um expositor no átrio da entrada, devidamente identificado, destinado à afixação de documentação de interesse e apoio logístico na divulgação e na distribuição de documentação de interesse para os alunos.

Artigo 80.º

Associação de pais e encarregados de educação

1. A associação de pais e encarregados de educação é constituída pelos pais e encarregados de educação dos alunos matriculados na unidade orgânica.
2. A associação é uma instituição sem fins lucrativos que se rege por estatutos próprios e pelas leis aplicáveis.
3. A associação pode considerar a unidade orgânica como sua sede.
4. Sempre que lhe seja solicitado, o conselho executivo atribui à associação um local, na escola sede, para a mesma reunir.

5. No início de cada ano letivo, a associação deve comunicar ao conselho executivo o dia e a hora da reunião ordinária da sua direção.
6. Para realizações da assembleia-geral, a associação deve solicitar ao conselho executivo autorização para utilização das instalações, com uma antecedência mínima de cinco dias úteis.
7. A associação fica responsável por eventuais danos que possam ocorrer nas instalações que lhe forem cedidas.
8. O conselho executivo faculta à associação um expositor no átrio da entrada, devidamente identificado, destinado à afixação de documentação de interesse, apoio logístico na divulgação e na distribuição de documentação de interesse para os pais e encarregados de educação e apoio para efeitos de inscrição de associados, no período de matrícula dos alunos.

CAPÍTULO XXII

Avaliação das aprendizagens e competências dos alunos

Artigo 81.º

Avaliação

1. A avaliação das aprendizagens dos alunos decorre de acordo com os princípios estabelecidos pela legislação aplicável e pelos critérios de avaliação, aprovados anualmente em conselho pedagógico.

Artigo 82.º

Crítérios de avaliação

1. No início de cada ano letivo, sob proposta dos departamentos curriculares, de acordo com o disposto nas orientações aplicáveis, o conselho pedagógico da unidade orgânica, define os critérios de avaliação.
2. Os critérios de avaliação são publicitados e afixados nos locais próprios, em cada estabelecimento, para conhecimento de toda a comunidade educativa. São ainda divulgados através da página da internet da unidade orgânica.

Artigo 83.º

Comunicação da avaliação

1. Sempre que os pais ou encarregados de educação desejem ser informados sobre a avaliação dos seus educandos, deverão comunicá-lo ao diretor de turma ou docente titular de turma, com pelo menos 48 horas de antecedência, para que este possa recolher os dados necessários.
2. Sempre que solicitados, os professores deverão fornecer informação sobre os alunos, tendo por base os critérios de avaliação definidos e aprovados para a unidade orgânica.
3. No fim de cada período letivo, a partir do 1.º ciclo do ensino básico, e até 48 horas, antes da reunião de conselho de turma de avaliação os docentes deverão entregar ao diretor de turma a folha de registo, em uso na escola, com a discriminação das avaliações de cada aluno.
4. O aluno e o seu encarregado de educação têm direito ao conhecimento pleno de todos os elementos constantes do respetivo processo individual, sendo obrigatória a comunicação de todos os resultados dos processos de avaliação a que o aluno seja submetido.
5. Apenas são válidos os documentos de avaliação final de período, ano ou ciclo após homologação pelo presidente do conselho executivo ou por um vice-presidente que dele tenha recebido expressa delegação.

CAPÍTULO XXIV

Disciplina

Artigo 84.º

Promoção da disciplina

1. A EBSTB promove ativamente a disciplina, disponibilizando um conjunto de programas e espaços destinados a garantir de forma integrada a construção de um ambiente seguro e facilitador do ensino e da aprendizagem.

Artigo 85.º

Gabinete de prevenção de conflitos

1. O gabinete de prevenção de conflitos é um espaço destinado a desenvolver uma ação preventiva de conflitos entre alunos e entre estes e os restantes agentes da comunidade escolar.

2. O trabalho assenta em dois pilares: a informação generalizada a toda a escola e o atendimento personalizado a alunos e a todos os que procuram este espaço.

3. As demais competências do gabinete de prevenção de conflitos encontram-se descritas em regulamento específico.

Artigo 86.º

Programa de mediação escolar

1. A mediação escolar, com a finalidade de proceder à administração/resolução alternativa e não violenta de conflitos no contexto da comunidade escolar, é um programa que pressupõe a intervenção voluntária de ambas as partes que procuram alcançar um acordo mutuamente aceitável e de uma terceira pessoa – professor ou aluno mediador – cuja atuação seja imparcial e facilitadora da comunicação.

2. As partes que procuram o serviço de mediação escolar podem fazê-lo por iniciativa própria, por recomendação do gabinete de triagem, do diretor de turma, ou do presidente do conselho executivo.

3. As demais competências do programa de mediação escolar encontram-se descritas em regulamento específico.

Artigo 87.º

Gabinete de triagem

1. O gabinete de triagem foi criado com a finalidade de proceder ao acompanhamento disciplinar dos alunos, em articulação com as demais entidades intervenientes, contribuindo, assim, para uma maior uniformidade de critérios e celeridade na aplicação das medidas disciplinares.

2. O gabinete de triagem é um espaço aberto, ao qual alunos, pessoal docente e não docente se podem dirigir sempre que o entenderem necessário. Visa o acompanhamento e encaminhamento disciplinar dos alunos, cooperando sempre com o diretor de turma.

3. As demais competências do gabinete de triagem encontram-se descritas em regulamento específico.

Artigo 88.º

Programa de tutoria escolar

1. O programa de tutoria procura ajudar os alunos em risco de desorganização do percurso escolar, a manter o rumo e a construir o seu próprio projeto de aprendizagem.

2. É um recurso ao serviço do conselho de turma, como dispositivo pedagógico especialmente orientado para os alunos que o integram.

3. As demais competências do programa de tutoria escolar encontram-se descritas em regulamento específico.

CAPÍTULO XXV

Infrações disciplinares

Artigo 89.º

Qualificação da infração disciplinar

4. Os comportamentos que violem os deveres previstos na legislação aplicável ou no presente regulamento, que perturbem o funcionamento normal da escola ou da comunidade educativa, constituem infração passível de aplicação de medida disciplinar preventiva e de integração ou de medida disciplinar sancionatória.

5. É considerado como infração disciplinar grave:

- a) A agressão física, de carácter moderado a alunos, sem provocar ferimentos ou outras mazelas;
- b) O consumo de tabaco ou bebidas alcoólicas, em recinto escolar;
- c) A danificação intencional das instalações ou de equipamento escolares;
- d) O desrespeito a ordens legítimas de professores ou de pessoal não docente;
- e) A falsificação de assinaturas ou documentos;
- f) O furto de bens de qualquer membro da comunidade escolar;
- g) A ofensa pessoal, de natureza verbal ou outra, a alunos;
- h) A promoção de qualquer forma de tráfico, facilitação ou consumo de drogas lícitas;
- i) O atentado à privacidade, fotografando/gravando imagens ou sons, sem autorização prévia do visado;
- j) A saída da sala de aula sem autorização prévia do professor;
- k) A saída da escola sem autorização prévia do encarregado de educação ou do conselho executivo.

6. É considerada como infração disciplinar muito grave:

- a) A agressão física ou verbal a pessoal docente e não docente;
- b) A agressão física, de carácter violento a alunos, provocando ferimentos ou outras mazelas;
- c) A ofensa pessoal, de natureza verbal ou outra, a professores ou funcionários;
- d) A promoção de qualquer forma de tráfico, facilitação ou consumo de drogas ilícitas em recinto escolar;
- e) O roubo de bens de qualquer membro da comunidade escolar, associado a agressão física, a ameaça ou coação;
- f) A posse de materiais, instrumentos ou engenhos passíveis de objetivamente causarem danos físicos ao próprio ou a terceiros;
- g) O atentado à privacidade, através da divulgação de fotografias/imagens ou sons, sem autorização prévia do visado.
- h) Atos de violência física ou psicológica sobre alunos, pessoal docente e não docente, praticados de forma isolada ou de bullying, motivados por homofobia, transfobia, xenofobia, sexismo, intolerância religiosa ou racismo, assim como, por condição física, psicológica ou social das vítimas.

Artigo 90.º

Participação disciplinar

1. Impende sobre toda a comunidade educativa - professores, alunos, pessoal não docente, pais e encarregados de educação - a responsabilidade de participação, junto do gabinete de triagem, sempre que seja presenciado um comportamento suscetível de constituir infração disciplinar.

Artigo 91.º

Reparação de danos

1. Complementarmente às medidas disciplinares sancionatórias, compete ao presidente do conselho executivo decidir sobre a reparação dos danos provocados pelo aluno no património escolar e a aplicação de medidas complementares.

QUADRO I - MEDIDAS DISCIPLINARES - TIPOLOGIA

TIPO	MEDIDA DISCIPLINAR	COMPETÊNCIA DE APLICAÇÃO
Preventivas/integração	Advertência	Professores Pessoal não docente
	Ordem de saída da sala de aula	Professores
	Realização de tarefas e atividades de integração na escola	Presidente do conselho executivo
	Condicionamento no acesso a espaços escolares	Presidente do conselho executivo
	Mudança de turma	Presidente do conselho executivo
Sancionatórias	Repreensão registada	Professores Presidente do conselho executivo
	Suspensão da escola até 3 dias úteis	Presidente do conselho executivo (após audiência do aluno)
	Suspensão da escola de 4 a 10 dias úteis	Presidente do conselho executivo (após procedimento disciplinar)
	Transferência de escola	Diretor regional da educação (após procedimento disciplinar)
	Expulsão da escola	Diretor regional da educação (após procedimento disciplinar)

QUADRO II - MEDIDAS DISCIPLINARES A APLICAR EM SITUAÇÃO DE INFRAÇÃO GRAVE

INFRAÇÕES GRAVES	MEDIDA DISCIPLINAR		MEDIDAS COMPLEMENTARES
	COMPORTAMENTO OCASIONAL	COMPORTAMENTO REINCIDENTE	
Agressão física moderada a alunos	Repreensão registada	Suspensão da escola até 3 dias úteis	Pedido formal de desculpas Responsabilização por despesas
Consumo de tabaco ou bebidas alcoólicas	Advertência Condicionamento no acesso a espaços escolares	Repreensão registada	Realização de trabalho de pesquisa escrito
Danificação de instalações ou equipamentos	Realização de tarefas e atividades de integração na escola Condicionamento no acesso a espaços escolares	Repreensão registada Suspensão da escola até 3 dias úteis	Responsabilização por despesas e danos
Desrespeito a ordens legítimas de pessoal docente	Ordem de saída da sala de aula	Repreensão registada Suspensão da escola até	Pedido formal de desculpas

ou não docente	Advertência	3 dias úteis	
Falsificação de assinaturas ou documentos	Realização de tarefas e atividades de integração na escola Repreensão registada	Repreensão registada Suspensão da escola até 3 dias úteis	-----
Furto	Repreensão registada	Suspensão da escola até 3 dias úteis	Restituição dos bens Responsabilização por despesas
Ofensas verbais ou outras a alunos	Advertência Ordem de saída da sala de aula	Repreensão registada Mudança de turma	Pedido formal de desculpas
Tráfico ou consumo de drogas lícitas	Advertência Condicionamento no acesso a espaços escolares	Repreensão registada	-----
Atentado à privacidade, fotografando / gravando imagens ou sons, sem autorização prévia	Ordem de saída da sala de aula Repreensão registada	Suspensão da escola até 3 dias úteis	Pedido formal de desculpas
Saída da sala sem autorização	Realização de tarefas e atividades de integração na escola	Repreensão registada	Realização de trabalho de pesquisa escrito

QUADRO III - MEDIDAS DISCIPLINARES A APLICAR EM SITUAÇÃO DE INFRAÇÃO MUITO GRAVE

INFRAÇÕES MUITO GRAVES	MEDIDA DISCIPLINAR		MEDIDAS COMPLEMENTARES
	COMPORTAMENTO OCASIONAL	COMPORTAMENTO REINCIDENTE	
Agressão física ou verbal a pessoal docente ou não docente	Suspensão da escola de 4 a 10 dias úteis	Transferência de escola Expulsão da escola	Responsabilização por despesas e danos Pedido formal de desculpas
Agressão física violenta a alunos	Suspensão da escola de 4 a 10 dias úteis	Transferência de escola	Responsabilização por despesas e danos Pedido formal de desculpas
Ofensas verbais ou outras a pessoal docente ou não docente	Suspensão da escola até 3 dias úteis	Suspensão da escola de 4 a 10 dias úteis	Pedido formal de desculpas
Tráfico ou consumo de drogas ilícitas em recinto escolar	Suspensão da escola de 4 a 10 dias úteis	Transferência de escola	-----
Roubo associado a agressão/ameaça/coação	Suspensão da escola de 4 a 10 dias úteis	Transferência de escola Expulsão da escola	Responsabilização por despesas e danos Pedido formal de desculpas
Posse de material/engenho que possa causar danos físicos	Suspensão da escola até 3 dias úteis	Suspensão da escola de 4 a 10 dias úteis	-----
Atentado à privacidade,	Suspensão da escola de	Transferência de escola	Pedido formal de desculpas

através da divulgação de fotografias/imagens ou sons, sem autorização prévia	4 a 10 dias úteis		
Violência física ou psicológica sobre alunos, pessoal docente e não docente por homofobia, xenofobia, etc.	Suspensão da escola de 4 a 10 dias úteis. Mudança de turma.	Transferência de escola Expulsão da escola	Pedido formal de desculpas Responsabilização por despesas e danos

SECÇÃO X - DISPOSIÇÕES FINAIS

CAPÍTULO XXVI

Omissões, alterações e divulgação

Artigo 93.º

Omissões

1. Em todos os casos omissos do presente regulamento, de acordo com o disposto na legislação, aplica-se subsidiariamente a lei de bases do sistema educativo e o código do procedimento administrativo.
2. Os casos omissos no presente regulamento interno são resolvidos por disposições especiais a emitir pelo conselho executivo, ratificadas na subsequente reunião da assembleia de escola.

Artigo 94.º

Alterações

1. No período da sua vigência, o presente regulamento poderá, a todo o momento, ser alvo de revisão sob proposta de qualquer órgão de administração e gestão da unidade orgânica.
2. Poderá, ainda, ser revisto sob proposta exclusiva do conselho executivo ou de, pelo menos, um terço dos elementos da assembleia de escola.
3. Os projetos de alteração ao regulamento devem ser apresentados ao presidente da assembleia de escola, que deles dará conhecimento público no prazo máximo de cinco dias úteis.
4. Os projetos de alteração, depois de apresentados, são submetidos a discussão pública na escola, num período máximo de trinta dias úteis após o termo do prazo referido acima.
5. Todas as alterações ao presente regulamento devem ser aprovadas por maioria absoluta dos votos dos membros da assembleia de escola, em efetividade de funções, competindo-lhes verificar a conformidade do regulamento interno com os diplomas aplicáveis e com o projeto educativo da unidade orgânica, introduzindo as alterações necessárias para obter essa conformidade.

Artigo 95.º

Divulgação

1. O órgão executivo da escola procederá à divulgação do presente regulamento, junto dos destinatários, pelos meios que achar mais convenientes, aquando da sua aprovação ou da aprovação de quaisquer alterações.
2. Em conformidade com o disposto no Estatuto do Aluno dos Ensinos Básico e Secundário, o presente regulamento será publicitado na escola, em local de estilo, estando cópia disponível para consulta na biblioteca da escola.
3. Este documento será ainda publicado na página eletrónica da unidade orgânica.
4. No início do ano letivo a escola deverá promover sessões de divulgação do regulamento interno destinadas aos diferentes elementos da comunidade escolar, nomeadamente a alunos, pais e encarregados de educação, pessoal docente e não docente.

5. Os pais e os encarregados de educação devem, no ato da matrícula, tomar conhecimento do regulamento interno da escola, subscrever e fazer subscrever aos seus filhos e educandos uma declaração anual de aceitação e de compromisso ativo do seu cumprimento integral.

SUPORTE LEGAL

Este regulamento prevê o desenvolvimento do disposto nos seguintes diplomas:

1. Lei de Bases do Sistema Educativo - Lei n.º 46/1986, de 14 de outubro, com as alterações introduzidas pela lei n.º 115/1997, de 19 de setembro e Lei n.º 49/2005, de 30 de agosto).
2. Estatuto do Pessoal Docente da Educação Pré-Escolar e dos Ensinos Básico e Secundário na Região Autónoma dos Açores - Decreto Legislativo Regional n.º 25/2015/A, de 17 de dezembro.
3. Estatuto do Pessoal Não Docente do Sistema Educativo Regional - Decreto Legislativo Regional n.º 11/2006/A, de 21 de março.
4. Regime Jurídico da Educação Especial e do Apoio Educativo - Decreto Legislativo Regional n.º 17/2015/A, de 22 de junho.
5. Princípios e Procedimentos a Observar na Avaliação das Aprendizagens e Competências a Desenvolver pelos alunos dos 1.º, 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico - Portaria n.º 102/2016, de 18 de outubro.
6. Regulamento de Gestão Administrativa e Pedagógica de Alunos - Portaria n.º 75/2014 de 18 de novembro.
7. Regime Jurídico da Criação, Autonomia e Gestão das Unidades Orgânicas do Sistema Educativo da Região Autónoma dos Açores - Decreto Legislativo Regional n.º 13/2013/A, de 30 de agosto.
8. Estatuto do Aluno dos Ensinos Básico e Secundário - Decreto Legislativo Regional n.º 12/2013/A, de 23 de agosto.