

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE PRADO

# **REGULAMENTO INTERNO**

Aprovação pelo Conselho Pedagógico - 20 de Maio de 2009  
Aprovação pelo Conselho Geral - 14 de Julho de 2009

(atualizado em janeiro de 2010, novembro de 2012, dezembro de 2013 e 29 de abril de 2014)

## ÍNDICE TEMÁTICO

<b>Preâmbulo</b> .....	4
<b>CAPÍTULO I – ÂMBITO, APLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO</b> .....	5
<b>CAPÍTULO II – ÓRGÃOS DE DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO</b>	
Órgãos (artigo 1).....	6
<b>Secção A – Conselho Geral</b>	
Composição (artigo 2).....	6
Competências (artigo 3).....	6
Eleições (artigo 4).....	7
<b>Secção B – Diretor</b>	
Composição (artigo 5).....	8
Competências (artigo 6).....	8
Eleições (artigo 7).....	9
Mandato (artigo 8).....	9
<b>Secção C – Conselho Pedagógico</b>	
Composição (artigo 9).....	9
Recrutamento dos representantes (artigo 10).....	10
Competências (artigo 11).....	10
<b>Secção D – Conselho Administrativo</b>	
Composição (artigo 12).....	10
Competências (artigo 13).....	11
<b>CAPÍTULO III – COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO</b>	
Coordenação de estabelecimento (artigo 14).....	11
<b>CAPÍTULO IV – ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO / ORIENTAÇÃO EDUCATIVA E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO</b>	
<b>Secção A – Estruturas de orientação educativa</b>	
Estruturas (artigo 15).....	12
Departamentos curriculares (artigo 16).....	12
Departamento da Educação pré-escolar (artigo 17).....	13
Departamento do 1.º ciclo (artigo 18 e 18A).....	14
Conselhos de turma dos 2º e 3º ciclos (artigo 19).....	15
Docentes titulares de turma do 1º ciclo e pré-escolar (artigo 20).....	16
Conselho de diretores de turma dos 2º e 3º ciclos (artigo 21).....	16

**Secção B – Atividades de Enriquecimento Curricular**

Atividades de complemento curricular /componente de apoio à família no pré-escolar (artigo 23).....	17
Outras atividades de coordenação (artigo 23 A) .....	19

**Secção C – Serviços de apoio educativo**

Serviços especializados de apoio educativo (artigo 24).....	20
Núcleo de Educação Especial (artigo 25).....	21
Serviços de Psicologia e Orientação (artigo 26).....	22
Serviço de Ação Escolar Social -SASE (artigo 27) .....	23
Seguro de acidentes escolares (artigo 28) .....	24
Bibliotecas Escolares /Centros de recursos educativos –BE/CRE (artigo 29).....	24

**CAPÍTULO V – INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS**

Salas de aula e outras instalações específicas (artigo 30).....	26
Espaços comuns (artigo 31).....	27
Espaços de acesso reservado (artigo 32).....	27

**CAPÍTULO VI – ALUNOS****Secção A – Direitos dos alunos**

Gerais (artigo 33).....	28
Específicos (artigo 34).....	29
De representação / intervenção (artigo 35).....	29

**Secção B – Deveres dos alunos**

Gerais (artigo 36).....	31
Específicos (artigo 37).....	33

**Secção C – Faltas**

Faltas (artigo 38).....	34
Justificação de faltas (artigo 39).....	35
Faltas de material (artigo 40).....	36
Excesso grave de faltas (artigo 41).....	36

**Secção D – Disciplina**

Infração disciplinar (artigo 42).....	36
Qualificação das medidas disciplinares (artigo 43).....	36
Cumulação de medida disciplinar (artigo 44).....	37
Tarefas e atividades de integração escolar (artigo 45).....	37
Transferência de escola (artigo 46).....	38
Repreensão registada (artigo 47).....	37
Suspensão da escola (artigo 48).....	38
Competência do professor (artigo 49) .....	38
Competência do Diretor de Turma ou professor titular (artigo 50) .....	39
Competência do Diretor (artigo 51) .....	39
Competência do Delegado Regional de Educação (artigo 52) .....	39
Procedimento disciplinar (artigo 53).....	39
Participação (artigo 54).....	40
Instauração do procedimento disciplinar (artigo 55).....	40
Recurso da decisão disciplinar (artigo 56).....	40
Intervenção dos pais e encarregados de educação (artigo 57).....	40

**Secção E – Avaliação**

Critérios de avaliação (artigo 58).....	40
Participação dos Pais/ Encarregados de Educação (artigo 59).....	41
Participação dos alunos (artigo 60).....	41
Processo individual do aluno (artigo 61).....	41
Avaliação sumativa e seus efeitos (artigo 62).....	62

**CAPÍTULO VII – PESSOAL DOCENTE**

Direitos (artigo 63).....	42
Atribuições e Deveres (artigo 64) .....	43
Avaliação do Pessoal Docente (artigo 65).....	43

**CAPÍTULO VIII – PESSOAL NÃO DOCENTE****Secção A – Assistentes Administrativos**

Direitos (artigo 66).....	44
Deveres (artigo 67).....	44

**Secção B – Assistentes Operacionais**

Direitos (artigo 68).....	44
Deveres (artigo 69).....	45

**CAPÍTULO IX – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

Intervenção dos pais e encarregados de educação no processo educativo (artigo 70).....	45
--	----

**CAPÍTULO X – DISPOSIÇÕES COMUNS / FINAIS**

Regimentos / Regulamentos (artigo 71).....	46
Reuniões e convocatórias (artigo 72).....	46
Incompatibilidades (artigo 73).....	46
Críticas e sugestões (artigo 74).....	47
Plano de evacuação de emergência da escola sede (artigo 75).....	47
Casos omissos (artigo 76).....	47
Revisão do R.I. (artigo 77) .....	47
Anexo I / Registo de ocorrência no caso de ordem de saída da sala de aula.....	49
Anexo II / Modelo de ata de Eleição dos representantes dos EE no Conselho de Turma .....	50
Anexo III / Quadro da composição dos Departamentos Curriculares (Disciplinas e Grupos de Recrutamento que os integram).....	51

## REGULAMENTO INTERNO

### PREÂMBULO

O regulamento interno da escola é o documento que define o regime de funcionamento da mesma, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, estruturas de gestão intermédia e dos serviços, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar, com respeito pelos princípios defendidos no regime legal da autonomia das escolas de acordo com a Lei de Bases do Sistema Educativo e mais legislação aplicável.

No entanto, esta definição não é exaustiva, mas sim, o fio condutor a partir do qual se orientará a vida da escola e seus intervenientes.

É nesta sequência que surge o Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Prado, como um instrumento regulador, colocado ao dispor de todos os elementos da comunidade educativa, bem como de todos aqueles que recorrem à escola ou a ela acedem.

A aplicação do presente regulamento deve contribuir para a melhoria das relações entre os membros da comunidade educativa, não podendo ser encarado como um documento rígido, mas sim como um indicador, respeitado por todos, a partir do qual, os vários órgãos, estruturas intermédias, serviços e comunidade escolar em geral poderão definir o seu percurso ideal.

Assim, nos termos do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, que reconhece a autonomia da escola e que constitui o regulamento interno como um dos instrumentos dessa autonomia, o Conselho Geral, no uso da competência que lhe está atribuída no referido diploma legal, e por maioria absoluta dos seus membros, aprovou na sua reunião de 29 de Abril de 2014, o seguinte Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Prado, que entrará em vigor a partir de 7 de Maio de 2014.

### CAPÍTULO I – ÂMBITO, APLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO

1. O Agrupamento de Escolas de Prado, que a seguir será referenciado de forma abreviada pela sigla A.E.P., agrupa a população escolar das freguesias de Prado, Cabanelas, Cervães e Oleiros que frequenta a educação Pré-escolar, 1º, 2º e 3º ciclo do ensino básico e ainda os Cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA). Esta comunidade educativa integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais e encarregados de educação, os professores, o pessoal não docente das escolas, as autarquias locais e os respetivos serviços de administração local e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respectivas responsabilidades e competências.

O presente Regulamento Interno, que será de seguida referido por R.I., aplica-se aos estabelecimentos de ensino que a seguir se indicam e que integram o A. E.P.:

Escola Básica de Prado  
E.B Nº1 de Prado  
E.B.1/JI Cabanelas  
E.B.1/JI Sobral – Cervães  
E.B.1 Paúl – Oleiros  
J.I. Oleiros

A sede do A.E.P. funciona na Escola Básica de Prado, onde estão instalados os órgãos de direção, administração e gestão, e onde é coordenada a atividade pedagógica dos estabelecimentos de ensino associados. Também aqui estão sediados os Serviços de Administração Escolar que apoiam diretamente todos os elementos que integram o A.E.P.

O presente R.I. abrange os seguintes elementos e/ou serviços: órgãos de direção, administração e gestão, estruturas de orientação educativa, alunos, pessoal docente, pessoal não docente, pais e encarregados de educação, serviços especializados de apoio educativo, outros serviços e utilizadores que eventualmente funcionem nas instalações das escolas do A.E.P.

2. O RI é disponibilizado nos serviços de administração escolar da escola sede, em cada um dos estabelecimentos de ensino do Agrupamento e divulgado na página da internet do A.E.P. Será fornecido gratuitamente ao aluno quando solicitado pelo encarregado de educação.

## **CAPÍTULO II – ÓRGÃOS DE DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO**

### **Artigo 1.º** **Órgãos**

1. São órgãos de direção, administração e gestão do A.E.P.:

- a) Conselho Geral;
- b) Diretor;
- c) Conselho Pedagógico;
- d) Conselho Administrativo.

### **Secção A**

#### **Conselho geral**

**Órgão de participação e representação da comunidade educativa e responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do A.E.P.**

### **Artigo 2.º** **Composição**

1. O Conselho geral é composto por 21 elementos representantes da comunidade educativa, de acordo com a seguinte distribuição:

- 8 Representantes do pessoal docente (assegurando a representatividade de todos os níveis de ensino)
- 2 Representantes do pessoal não docente;
- 4 Representantes dos pais e encarregados de educação;
- 1 Representante dos alunos do Ensino Secundário do EFA (educação e formação de adultos)
- 3 Representantes da autarquia local;
- 3 Representantes da comunidade local - instituições ou organizações de carácter económico, social, cultural e científico.

2. O diretor participa nas reuniões do Conselho geral sem direito a voto.

3. A designação e eleição dos representantes obedecem à redação dos artigos 14º e 15º do Decreto-Lei nº75/2008, de 22 de Abril, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

4. Relativamente à duração do mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação e dos alunos, no início de cada ano letivo as respetivas organizações representativas indicarão os seus representantes.
5. Os representantes dos encarregados de educação e dos alunos, cessarão o mandato se entretanto perderem a qualidade que lhes confere esse direito.
6. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do agrupamento de escolas, sob proposta das respetivas organizações representativas. Caso não existam representantes das associações de pais e encarregados de educação, pelo facto de estas não se encontrarem legalmente constituídas, o presidente do conselho geral despoletará forma de este setor se fazer representar, através de assembleia geral própria.

### **Artigo 3.º** **Competências**

1. As competências do Conselho Geral estão definidas no artigo 13º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.
2. No exercício das suas competências, definidas nos termos da legislação a que se refere o número anterior, o Conselho Geral quando decidir pela não aprovação de qualquer documento ou parte dele (projeto educativo, regulamento interno,...) tem, necessariamente, de propor explicitamente as alterações a efetuar no(s) respetivo(s) documento(s).

### **Artigo 4.º** **Eleições**

1. Os representantes do pessoal docente, não docente e alunos no Conselho Geral são eleitos por distintos corpos eleitorais, constituídos, respetivamente, pelo pessoal docente, pelo pessoal não docente em exercício efetivo de funções nas escolas do A.E.P. e pelos alunos matriculados no Ensino Secundário no EFA (educação e formação de adultos).
2. As listas propostas para os representantes do pessoal docente, deverão assegurar a representatividade dos diferentes níveis e ciclos de ensino (nº3 do art. 15º do Dec.-Lei nº75/2008, de 22 de abril, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho). Para tal deverão ter no mínimo um representante de cada ciclo de ensino existente no agrupamento (pré-escolar, 1º ciclo, 2º ciclo e 3º ciclo),
3. As listas propostas devem conter a indicação de candidatos efetivos em número igual ao dos mandatos a preencher e um número de candidatos suplentes igual ao número dos membros efetivos.
4. Os candidatos efetivos docentes e não docentes não podem encontrar-se em condições de inelegibilidade (art. 50º do Dec-Lei nº 75/2008 com a nova redação dada pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho e no art.82º deste RI).
5. A ordenação dos candidatos nas listas corresponderá à sequência de atribuição de mandatos.
6. A marcação da data das eleições para o conselho geral deverá ser desencadeada pelo presidente do Conselho Geral em exercício de funções, com uma antecedência mínima de 30 dias.
7. A apresentação de listas concorrentes ao conselho geral deverá ser entregue no gabinete do diretor até 3 dias antes do ato eleitoral.
8. No ato da receção das listas, estas serão identificadas por ordem alfabética e afixadas nas 24 horas após a entrega, na sala do pessoal docente e no átrio de entrada da escola sede.

9. As eleições para os representantes do pessoal docente e não docente decorrerão mediante mesas eleitorais distintas. A sua constituição verificar-se-á no dia seguinte à data limite para a entrega de listas, na presença dos respetivos representantes, que devem propor elementos. Caso não proponham, o presidente do Conselho Geral procederá à sua designação, na parte ou no todo, respeitando, na medida do possível, a representatividade das listas.

10. A constituição da mesa para cada uma das assembleias eleitorais é estabelecida em reunião efetuada para o efeito, convocada e presidida pelo presidente do Conselho Geral e obedecerá ao princípio do consenso. Caso este não seja conseguido, proceder-se-á à votação secreta dos elementos propostos pelos representantes. As deliberações tomadas serão registadas em ata.

11. A mesa para cada uma das assembleias será constituída por 4 elementos, sendo um deles o presidente, dois escrutinadores e um suplente.

12. Um elemento de cada uma das mesas eleitorais do corpo docente e não docente deverá pertencer às escolas do 1º ciclo ou do pré-escolar.

13. É obrigatória a presença de, pelo menos, 2 elementos da mesa durante todo o período em que decorre o ato eleitoral, devendo no ato de encerramento e durante o apuramento dos resultados estar presente a totalidade dos seus membros.

14. O ato eleitoral decorrerá entre as 10 e as 17 horas.

15. No final do ato eleitoral será lavrada uma acta onde constem todas as ocorrências e, obrigatoriamente, os seguintes elementos: hora de abertura e de fecho da urna, número de eleitores, número de abstenções, número de votos entrados na urna, número de votos brancos e de votos nulos, número de votos em cada lista, percentagem de votantes relativamente aos eleitores, percentagem de votantes em cada lista relativamente aos votantes. A acta será assinada pelo presidente da mesa e pelos escrutinadores.

16. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt, e em conformidade com o art. 15º do Dec.-Lei nº 75/2008, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

17. O mandato dos membros docentes e não docentes tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos pontos 3 e 4 do art.16º do Dec.-Lei nº75/2008, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

## **Secção B**

### **Diretor**

**É o órgão de administração e gestão da escola nas áreas pedagógica, cultural, administrativa e financeira.**

### **Artigo 5.º**

#### **Composição**

1. O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por um a três adjuntos.

2. A composição referida no ponto anterior deverá obedecer ao estipulado no art. 19º do Dec.-Lei nº 75/2008 com a nova redação dada pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.



## **Artigo 6.º** **Competências**

1. As principais competências do diretor estão definidas no artigo 20º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.
2. Compete ainda ao diretor desenvolver as diligências necessárias para assegurar a participação, nos órgãos próprios, dos respetivos elementos da comunidade educativa.
3. Também compete diligenciar para por termo a situações de perigo para a saúde, segurança ou educação do aluno menor.
4. Para apoio à sua atividade, o diretor pode requerer ao Conselho Geral a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, em conformidade com os dispositivos legais, para as quais serão designados docentes em exercício nas escolas do A.E.P. e que desempenharão funções, entre outras, nas seguintes áreas:
  - Acompanhamento e avaliação do projeto educativo e regulamento interno;
  - Avaliação, provas finais do ensino básico e serviço de exames;
  - Serviços de ação social escolar;
  - Segurança das escolas;
  - Análise e candidatura a projetos;

## **Artigo 7.º** **Eleições**

1. O diretor é eleito pelo conselho geral, em conformidade com o art.23º do Dec.-Lei nº 75/2008 de 22 de abril, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.
2. Para recrutamento do diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos do art.22º do Dec.-Lei nº75/2008 de 22 de abril, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho e Portaria nº604/2008 de 9 de julho.
3. O procedimento concursal é aberto por aviso publicitado da forma seguinte:
  - a) Em local apropriado nas instalações das escolas do agrupamento;
  - b) Na página eletrónica do agrupamento;
  - c) Por aviso publicado na 2ª série do Diário da República;
  - d) Em órgão de imprensa de expansão nacional, através de anúncio que contenha referência ao Diário da República em que o referido aviso se encontra publicado.
4. As candidaturas ao procedimento concursal terão que estar de acordo com o indicado no aviso de abertura e por um projeto de intervenção no agrupamento, conforme estipula o art.6º da Portaria nº604/2008 e ponto 3 do art.22º do Dec.-Lei nº75/2008, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.
5. A avaliação das candidaturas será efetuada pela comissão permanente do conselho geral ou comissão especialmente designada para o efeito, que de acordo com a legislação em vigor, após apreciação das candidaturas elabora um relatório de avaliação dos candidatos, que será apresentado ao Conselho Geral.

6. Após análise e eventual audição dos candidatos aceites a concurso, o Conselho Geral procede à eleição do diretor, conforme o art.23º do Dec.-Lei nº75/2008, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

### **Artigo 8.º** **Mandato**

1. O mandato do diretor tem a duração de quatro anos.
2. Até 60 dias antes do termo do mandato do diretor poderá o Conselho Geral deliberar sobre a recondução do diretor ou a abertura do procedimento concursal, de acordo com o art. 25º do Dec.-Lei nº75/2008 com a nova redação dada pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.
3. O mandato do diretor pode cessar, a requerimento do interessado, no final do ano escolar, ou na sequência de processo disciplinar, nos termos da lei em vigor.
4. Os mandatos do subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do diretor. Podendo ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do diretor.

### **Secção C**

#### **Conselho Pedagógico**

**Órgão de coordenação e orientação educativa das escolas do A.E.P.**

### **Artigo 9.º** **Composição**

1. O conselho pedagógico é composto pelos seguintes elementos:
  - O diretor;
  - 6 Coordenadores de departamentos curriculares, conforme referido no anexo ( 3) do R.I.
  - 1 Coordenador do núcleo de apoio educativo;
  - 1 Coordenador da equipa responsável pelas BE/CRE;
  - 1 Coordenador TEIP
  - 1 Coordenador dos diretores de turma 2º e 3º ciclos;
  - 1 Coordenador do Plano Tecnológico da Educação
  - Representante de outros serviços e pessoas, em nome individual que ocasionalmente e, pela pertinência dos assuntos em causa, se considere útil a sua participação (sem direito a voto).
2. Os representantes do pessoal docente no conselho geral não podem integrar o conselho pedagógico.
3. O diretor é, por inerência, presidente do conselho pedagógico.

### **Artigo 10.º** **Recrutamento dos representantes**

1. Os coordenadores de departamento curricular são definidos em conformidade com o art. 16º, 17º e 18º da secção A, do capítulo IV deste regulamento.

2. O coordenador dos Serviços Especializados de Apoio Educativo será recrutado em conformidade com o que estabelece o número 3 do art. 24.º do R.I e de acordo com os normativos legais em vigor.
3. O coordenador dos diretores de turma será designado, nos termos do número 4 do artigo 21.º deste regulamento e de acordo com os normativos legais em vigor.
4. Os restantes coordenadores, nomeadamente, da equipa responsável pelas Bibliotecas Escolares/Centros de Recursos Educativos (BE/CRE) e do Plano Tecnológico da Educação serão designados pelo diretor, nos termos das leis em vigor e em conformidade com este regulamento.
6. O(s) representante(s) de outros serviços existentes nas escolas e pessoas em nome individual, podem integrar o conselho pedagógico quando por iniciativa própria o solicitarem ao presidente do conselho pedagógico ou quando por este for(em) convidados, mediante anuência do órgão.
7. Em qualquer dos casos referidos no número anterior, a decisão final, sobre o recrutamento ou não desse (s) elemento(s), cabe ao conselho pedagógico.

#### **Artigo 11.º** **Competências**

1. As competências do conselho pedagógico encontram-se definidas no artigo 33º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

#### **Secção D** **Conselho administrativo** **Órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira da escola sede**

#### **Artigo 12.º** **Composição**

1. O conselho administrativo é composto pelo diretor, que preside, pelo chefe dos serviços de administração escolar e pelo subdiretor ou um dos adjuntos do diretor, por ele designado para o efeito.

#### **Artigo 13.º** **Competências**

1. As competências são as definidas no artigo 38º do Decreto-Lei nº 75/2008. com a nova redação dada pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

### **CAPÍTULO III – COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO**

#### **Artigo 14.º** **Coordenação de estabelecimento**

1. Nos estabelecimentos do 1º ciclo e/ou do pré-escolar onde se encontram três ou mais docentes em exercício efectivo de funções, há lugar à criação do cargo de coordenador de estabelecimento. Quando não estiverem reunidas estas condições, compete ao diretor designar um dos docentes em exercício que cumprirá o mandato de um ano escolar.

2. Compete ao coordenador de estabelecimento:

- a) Coordenar as atividades educativas do estabelecimento em articulação com o diretor e o conselho pedagógico.
- b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas.
- c) Veicular todas as informações relativas a pessoal docente, pessoal não docente e alunos.
- d) Promover e incentivar a participação dos encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia, nas atividades educativas.
- e) Manter atualizado o inventário de todos os bens pertencentes ao estabelecimento.
- f) Elaborar o registo de assiduidade do pessoal docente e não docente e enviá-lo aos serviços de administração escolar do A.E.P.
- g) Dar parecer sobre a gestão de espaços, equipamentos e instalações, quanto ao seu uso escolar e cedência a agentes da comunidade local.
- h) Exercer outras competências que lhe sejam atribuídas, no âmbito das suas funções.

3. O coordenador é designado pelo diretor de entre os professores em exercício efetivo de funções no estabelecimento, e sempre que possível, entre os professores titulares. O mandato do coordenador, tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor. (art. 40º do Dec - Lei nº75/2008, de 22 de abril, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho).

4. O mandato do coordenador de estabelecimento pode cessar a todo o tempo, por decisão do diretor por despacho fundamentado, a pedido do interessado sempre que este apresente razões justificativas.

5. O Coordenador de Estabelecimento, não poderá acumular as suas funções com a de Coordenador de Departamento.

## **CAPÍTULO IV – ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO/ORIENTAÇÃO EDUCATIVA E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO**

### **Secção A Estruturas de coordenação/orientação educativa**

#### **Artigo 15.º Estruturas**

São estruturas de coordenação/orientação educativa:

- a) Os Departamentos Curriculares da escola sede do A.E.P;
- b) O Departamento curricular do 1º ciclo
- c) O Departamento curricular da Educação Pré-escolar
- d) Os conselhos de turma dos 2º e 3º ciclos;
- e) O conselho de diretores de turma dos 2º e 3º ciclos.

#### **Artigo 16.º Departamentos curriculares da escola sede do A.E.P.**

1. A articulação curricular é assegurada por 4 departamentos curriculares, os quais agregam as diversas disciplinas, conforme a seguir se indica:

- Línguas (2º e 3º ciclos)
- Ciências Sociais e Humanas (2º e 3º ciclos)

- **Matemática e Ciências Experimentais** (2º e 3º ciclos)

- **Expressões** (2º e 3º Ciclos)

**Nota:** O quadro de composição de Departamentos Curriculares e Disciplinas/Grupos de Recrutamento que os integram encontra-se em **anexo (3)**.

2. Os Coordenadores de Departamento Curricular são recrutados de entre os docentes pertencentes às disciplinas que constituem os vários departamentos, de acordo com os normativos legais em vigor (nº7 e 8 do art. 43º do Dec. -Lei nº75/2008, de 22 de abril, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho).

3. A duração do mandato é de 4 anos e cessa com o mandato do diretor, salvo se o coordenador recrutado não pertencer aos quadros de escola, tendo então a duração de um ano letivo.

4. Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo departamento.

5. Os Coordenadores de Departamentos Curriculares serão apoiados por Subcoordenadores, referentes a cada uma das disciplinas, que integra o Departamento, de acordo com o anexo 3 do R.I..

6. O Coordenador de Departamento desempenhará simultaneamente as funções de subcoordenador da disciplina a que pertence.

7. Cada um dos subcoordenadores será designado pelo diretor sob proposta do grupo de docentes, de entre os docentes pertencentes à respetiva disciplina.

No caso das Disciplinas constituídas por um único docente, não haverá lugar para cargo de subcoordenador.

**8a)** Em caso de perda de mandato do subcoordenador de Departamento, este deverá ser recrutado de entre todos os elementos da disciplina a que pertence, até final do mandato, de acordo com o ponto 6 deste mesmo artigo.

**b)** Em caso de ausência prolongada do subcoordenador de Departamento (mais de 30 dias), este deverá ser recrutado de entre todos os elementos da Disciplina a que pertence. Esta substituição termina quando o professor titular do cargo retomar as suas funções.

**c)** Em caso de ausência prolongada do Coordenador de Departamento (mais de 30 dias) este deverá ser recrutado de entre todos os professores desse Departamento. Esta substituição termina quando o professor titular do cargo retomar as suas funções.

9. Para apoiar o Coordenador de Departamento ou o Subcoordenador de Disciplina na gestão de instalações e equipamentos específicos, o director poderá designar, por um ano, um delegado de instalações.

10. O Departamento reúne, ordinariamente, duas vezes por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo coordenador ou pelo diretor.

11. Os docentes participarão nas reuniões do Departamento Curricular que integra a disciplina predominante do seu horário semanal.

## Artigo 17.º

### Departamento da Educação Pré-Escolar

1. O Departamento da Educação Pré-Escolar é o órgão de apoio ao Conselho Pedagógico, para efeito de planificação de atividades e de coordenação curricular dos estabelecimentos do Pré-Escolar.

2. Do Departamento da Educação Pré-Escolar fazem parte todas as Educadoras de

Infância colocadas no Agrupamento. (anexo 3)

3. O diretor nomeia um coordenador de entre todos os elementos que integram o departamento, que cumprirá um mandato de quatro anos e que cessa com o mandato do diretor, de acordo com os normativos legais em vigor. (nº7 e 8 do art. 43º do Dec.-Lei nº75/2008, de 22 de abril, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho).

4. Em caso de perda de mandato do coordenador, o seu substituto deverá ser recrutado de entre todos os docentes do Departamento, de acordo com o ponto 3 deste artigo.)

5. Em caso de ausência prolongada (mais de 30 dias), do Coordenador, o diretor deverá designar um outro de entre todos os docentes do departamento. Esta substituição termina quando o docente titular do cargo retomar as suas funções.

6. O Departamento da Educação Pré-Escolar reúne ordinariamente duas vezes por mês, sob a presidência do Coordenador. Poderá reunir extraordinariamente por convocatória do diretor, do coordenador, ou a pedido de dois terços dos docentes que o constituem.

7. Compete ao coordenador do Departamento da Educação Pré-Escolar:

- a) Apresentar ao diretor a proposta de organização dos estabelecimentos e a distribuição de serviço.
- b) Propor ao Conselho Pedagógico as competências essenciais para a Educação Pré-Escolar.
- c) Propor as atividades a incluir no Plano Anual de Atividades, de acordo com o Projeto Educativo do Agrupamento.
- d) Desenvolver a articulação curricular entre todos os docentes de cada estabelecimento, ao nível de competências, estratégias, atividades, etc.
- e) Colaborar na articulação curricular vertical, tendo em vista o desenvolvimento sequencial das aprendizagens.

### **Artigo 18.º** **Departamento do 1.º Ciclo**

1. O Departamento do 1º Ciclo é uma estrutura intermédia de efetiva gestão pedagógica, ao qual compete articular o currículo com o Conselho Pedagógico, e Diretor.

2. O Departamento do 1º Ciclo é constituído por todos os docentes do 1.º ciclo em exercício de funções no Agrupamento.(anexo 3)

3. O coordenador do Departamento do 1º Ciclo é designado pelo Diretor de entre os docentes que o integram, de acordo com os normativos legais em vigor. (nº7 e 8 do art. 43º do Dec.-Lei nº75/2008, de 22 de abril, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho).

4. A duração do mandato é de quatro anos e cessa com o mandato do diretor, salvo se o coordenador designado, não pertencer aos quadros de escola, tendo então a duração de um ano letivo.

5. Em caso de ausência prolongada (mais de trinta dias) do coordenador, o diretor designará um outro de entre todos os docentes do departamento. Esta substituição termina quando o docente titular do cargo retomar funções.

6. Compete ao coordenador do Departamento do 1º Ciclo:

- a) Colaborar na inventariação das necessidades em equipamentos e material didático e promover a interdisciplinaridade, assim como intercâmbio de recursos pedagógicos e materiais com outras escolas;
- b) Elaborar o regimento interno prevendo-se nele a articulação a desenvolver entre as diferentes secções que poderão compor o Departamento do 1ºCiclo;
- c) Decidir, dentro dos limites legais e dos planos de orientação emanados do Conselho Pedagógico, Conselho Geral e Diretor sobre todas as questões que relativas à vida escolar;

- d) Proceder à análise e debate dos problemas didático-pedagógicos;
- e) Assegurar a articulação curricular na aplicação dos planos de estudo;
- f) Assegurar o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do agrupamento;
- g) Propor ao Conselho Pedagógico os critérios de avaliação e competências essenciais para cada ciclo e ano de escolaridade;
- h) Elaborar e avaliar o plano anual de atividades do Departamento, tendo em vista a concretização do Projeto Educativo da Escola;

7. O Departamento reúne, ordinariamente, duas vezes por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo coordenador ou requerido por um terço dos seus elementos, podendo participar na reunião, sem direito a voto, os docentes das Atividades de Enriquecimento Curricular, da Educação Especial e dos Apoios Educativos.

8. O departamento quando necessário deverá reunir por secções (ano de escolaridade, escola, núcleo freguesia, ou outra), segundo proposta do coordenador, por sugestão da maioria dos seus elementos ou por determinação do diretor e em conformidade com o regimento interno aprovado para o departamento.

9. Às secções do departamento compete:

- a) Assegurar a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos de cada ano de escolaridade;
- b) Elaborar propostas de critérios de avaliação a submeter ao plenário;
- c) Reanalisar os projetos curriculares de turma, procedendo a eventuais reajustamentos;
- d) Apreciar as propostas fundamentadas do professor titular da turma para a integração de alunos do 2º e 3º anos de escolaridade retidos em turmas do mesmo nível, quando for pedagogicamente aconselhável;
- e) Colaborar na tomada de decisão acerca de uma segunda retenção no mesmo ciclo;
- f) Elaborar as fichas de registo de auto-avaliação.

10. A convocatória das reuniões é feita pelo coordenador com quarenta e oito horas de antecedência, que a fará acompanhar pela respetiva ordem de trabalhos, dando conhecimento ao diretor que para o efeito e sempre que necessário, se fará representar.

## **ARTIGO 18-A**

### **Conselho de docentes do 1º Ciclo**

#### **Constituição e funcionamento do conselho de docentes do 1.º ciclo**

1 – Em conformidade com o que estabelece o Despacho Normativo nº24-A/2012, de 6 de dezembro, é constituído o conselho de docentes do 1º Ciclo, para efeitos de avaliação dos alunos, integrando todos os professores titulares de turma do 1.º ciclo de cada estabelecimento escolar do agrupamento.

2 - No conselho de docentes, podem ainda intervir, sem direito a voto, os serviços com competência em matéria de apoio educativo e serviços ou entidades cuja contribuição o conselho pedagógico considere conveniente.

3 – O Coordenador do conselho de docentes é o coordenador de estabelecimento, desde que seja professor titular de turma. Nos casos em que tal situação não se verifique, será designado um coordenador pelo diretor, de entre todos os professores titulares de turma em serviço na escola.

4 – Para os fins previstos neste artigo, as escolas com menos de três docentes deverão associar-se a outro estabelecimento de ensino, conforme determinação do diretor, atendendo a razões de natureza pedagógica e de distribuição de serviço

5 - A classificação final a atribuir em cada área disciplinar é da competência do professor titular de turma, ouvido o conselho de docentes.

6 - As deliberações do conselho de docentes devem resultar do consenso dos professores que o integram, admitindo -se o recurso ao sistema de votação, quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso.

7 - No caso de recurso à votação, todos os membros do conselho de docentes devem votar nominalmente, não havendo lugar a abstenção, sendo registado em ata o resultado da votação.

8 - A deliberação só pode ser tomada por maioria, tendo o presidente do conselho

de docentes, cooptado entre os membros, voto de qualidade em caso de empate.

9 - Na ata da reunião de conselho de docentes, devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.

10 – Nas situações em que o aluno não adquira os conhecimentos nem desenvolva as capacidades definidas para o ano de escolaridade que frequenta, aplica-se o disposto nos pontos 5, 6, 7, e 8 do Artigo 25º do Decreto-lei nº 139/2012, de 5 de julho.

(Nota: Este conselho de docentes diverge do conselho de docentes de estabelecimento: o primeiro apenas integra professores titulares de turma, enquanto no segundo participam todos os professores de estabelecimento.)

### **Artigo 19.º** **Conselhos de turma dos 2º e 3º ciclos**

1. A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos pressupõem a elaboração de um plano de trabalho, o qual deve integrar estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular para o contexto da sala de atividades ou da turma, destinadas a promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação escola-família.

O diretor de turma, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é responsável pela adoção das medidas referidas.

2. O êxito do desiderato do número anterior é da responsabilidade do conselho de turma.

3. O conselho de turma é constituído pelos professores da turma, pelo delegado dos alunos no terceiro ciclo e por dois representantes dos pais e encarregados de educação.(alínea iii do art. 44º do Dec.-Lei nº75/2008) com a nova redação dada pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

4. Para efeito do que dispõe o ponto anterior, o diretor de turma deverá no início de cada ano letivo proceder à eleição dos representantes dos encarregados de educação e dos alunos.

5. O conselho de turma é presidido pelo diretor de turma que é designado pelo diretor.

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

7. Ao desempenho do cargo de diretor de turma corresponde uma redução de 2 tempos da componente letiva (ponto 2 do Despacho normativo nº 7-A/2013, de 10 de julho)

### **Artigo 20.º** **Docentes titulares de turma do 1º ciclo e pré-escolar**

1. Nos estabelecimentos do 1º ciclo e pré-escolar, a coordenação das atividades da turma é da responsabilidade do docente titular ao qual compete:

- a) Elaborar os planos de trabalho da turma.
- b) Assegurar a coordenação entre a escola, os encarregados de educação e a comunidade envolvente.
- c) Organizar o processo individual do aluno.
- d) Organizar o dossier da turma.
- e) Organizar os pedidos de subsídio referentes à ação social escolar.
- f) Trabalhar em estreita colaboração com o coordenador de departamento.
- g) Assumir a responsabilidade dos alunos cuja falta do docente titular de turma não foi prevista.
- h) Em ausências de curta duração e não havendo condições para cumprimento do estipulado na alínea anterior, os alunos ficam dispensados das atividades letivas, por decisão do diretor, ouvido o corpo docente do estabelecimento.

2. As atividades de apoio ao estudo, no âmbito do 1º ciclo do ensino básico, são asseguradas pelo docente titular de turma sempre que, no agrupamento não possam ser realizadas



por docentes sem horário letivo atribuído, com insuficiência de tempos letivos, com dispensa da componente letiva, por docentes de apoio educativo ou por qualquer docente do agrupamento na sua componente não letiva de estabelecimento. No entanto a sua planificação será articulada com o professor titular de turma.

3. Aos docentes não titulares de turma compete:

- a) Desempenhar funções técnico-pedagógicas, nomeadamente no âmbito da avaliação de desempenho docente;
- b) Assegurar o acompanhamento dos alunos em ausências de curta duração do docente titular da turma.
- c) Prestar apoio às turmas que integrem alunos com necessidades educativas especiais, em articulação com o docente titular da turma.

### **Artigo 21.º**

#### **Conselho de diretores de turma dos 2º e 3º ciclos**

1. A coordenação pedagógica tem por finalidade a articulação das atividades das turmas, sendo assegurada pelo conselho de diretores de turma.
2. O conselho de diretores de turma é presidido pelo coordenador dos diretores de turma.
3. Do conselho de diretores de turma fazem parte todos os diretores de turma.
4. O coordenador dos diretores de turma será designado pelo diretor, de entre todos os diretores de turma e cumprirá um mandato de quatro anos e cessa com o mandato do diretor de acordo com os normativos legais em vigor, salvo se o coordenador designado, não pertencer aos quadros de escola, tendo então a duração de um ano letivo.

### **Secção B**

#### **Atividades de Enriquecimento Curricular**

### **Artigo 23**

#### **Atividades de Complemento Curricular / Componente de apoio à família no pré-escolar**

#### **1. Prolongamento de horário**

1.1 Conforme o Despacho n.º 9265-B/2013, as Atividades da Componente de Animação e de Apoio à Família no âmbito da Educação Pré-escolar devem ser objeto de planificação pelos órgãos competentes dos Agrupamentos de Escolas tendo em conta as necessidades das famílias, articulando com o município e/ou outras entidades de modo a manter os estabelecimentos abertos até às 17H30.

1.2 Nos Jardins de Infância será efetuado o prolongamento de horário se se constatar que o seu horário de funcionamento não se adequa às necessidades comprovadas pelos horários dos encarregados de educação e não exista um outro familiar ou qualquer outra alternativa que garanta a guarda da criança após o encerramento do Jardim de Infância.

1.3 Para a sua criação é necessário existirem instalações próprias e adequadas; no caso de ser

impossível encontrar um espaço alternativo, será autorizado o uso da sala da componente letiva sem prejuízo dos equipamentos e materiais respetivos.

1.4 São intervenientes no processo de prolongamento do horário:

- a) As Educadoras de Infância que coordenam as atividades a desenvolverem;
- b) Os pais ou encarregados de educação que cooperam e participam nos custos;
- c) As autarquias que criam as melhores condições de realização;
- d) Os monitores que dinamizam as atividades.

## **2. Componente de apoio à família (refeições)**

2.1 A organização e financiamento deste serviço é da responsabilidade da autarquia e a qualidade do serviço é supervisionada pela (s) Educadora (s).

2.2 O acompanhamento do almoço é feito pela monitora com apoio da assistente operacional quando o almoço decorra dentro do horário de trabalho desta.

2.3 Cada estabelecimento organizará, em reunião com os encarregados de educação no início do ano, o regime de funcionamento adequado.

## **3. Componente de apoio à família no 1.º Ciclo**

3.1 Quando a necessidade das famílias o justifique, é oferecida a componente de apoio à família, a assegurar por entidades como associações de pais, autarquia ou IPSS, mediante acordo com o Agrupamento de Escolas de Prado.

3.2 Esta componente destina-se a assegurar o acompanhamento dos alunos antes e depois das atividades curriculares e de enriquecimento, e/ou durante os períodos de interrupção das atividades letivas.

3.3 Não havendo instalações que sejam exclusivamente destinadas à componente de apoio à família no 1.º Ciclo, devem ser disponibilizados espaços escolares para esse efeito.

## **4. Atividades de Enriquecimento Curricular no 1.º Ciclo**

4.1 De acordo com o Despacho nº 9265 – B/2013 de 15 de julho, os agrupamentos de escolas e as escolas não agrupadas devem, no âmbito da sua autonomia, no 1.º ciclo do ensino básico, desenvolver atividades de enriquecimento curricular de caráter facultativo, com um cariz formativo, cultural e lúdico, que complementem as atividades da componente curricular desenvolvidas em sala de aula. Deste modo, cada estabelecimento de ensino do 1.º ciclo garante a oferta de uma diversidade de atividades que considera relevantes para a formação integral dos seus alunos e articula com as famílias uma ocupação útil e consequente dos tempos não letivos

4.2 A frequência destas atividades depende de inscrição por parte dos encarregados de educação. Uma vez efetuada a inscrição, os encarregados de educação assumem um compromisso de honra de que os

seus educandos frequentam as atividades até final do ano letivo.

4.3 As faltas a estas atividades enquadram-se no previsto nos **artigos 38.º e 39.º** deste regulamento.

4.4 Consideram -se AEC no 1.º ciclo do ensino básico as atividades educativas e formativas que incidam na aprendizagem da língua inglesa ou de outras línguas estrangeiras e nos domínios desportivo, artístico, científico, técnico e das tecnologias da informação e comunicação, de ligação da escola com o meio e de educação para a cidadania.

## **5. Deveres do professor das AEC**

São deveres do professor das AEC:

- 5.1 Colaborar com o Conselho de Docentes do 1º Ciclo para planificação e articulação curricular;
- 5.2 Colaborar com o Professor Titular de Turma na elaboração do projeto curricular;
- 5.3 Sumariar as aulas no livro de sumários da turma;
- 5.4 Requisitar no Agrupamento, com a devida antecedência, o equipamento e o material que não exista ou não tenha sido distribuído à escola;
- 5.5 Tentar a permuta sempre que preveja faltar em momento que não se encontre outro docente de que lecione outra Atividade de Enriquecimento Curricular em simultâneo no estabelecimento;
- 5.6 Avisar, com a antecedência possível, o Coordenador de escola sempre que prevê faltar às atividades;
- 5.7 Respeitar e cumprir as normas regulamentares do Ministério da Educação, do Agrupamento e da entidade promotora das AEC.

## **6. Supervisor das AEC**

6.1 É da competência dos Professores Titulares de turma a supervisão pedagógica das AEC do 1.º Ciclo.

6.2 A supervisão é realizada no âmbito da componente não letiva de estabelecimento e desenvolve-se nos seguintes aspetos:

- a) Programação das atividades;
- b) Acompanhamento das atividades através de reuniões com os representantes das entidades promotoras ou parcerias das AEC;
- c) Avaliação da sua realização;
- d) Reuniões com os Encarregados de Educação, nos termos legais;

## **Artigo 23.º A**

### **Outras atividades de Coordenação**

1. Os projetos de desenvolvimento/atividades de complemento curricular, nomeadamente Educação para a Saúde, Plano Tecnológico da Educação, Desporto Escolar, etc., carecem de projeto próprio, a apresentar ao diretor que colocará à apreciação do Conselho Pedagógico que emitirá parecer.

2. A gestão de Instalações específicas/Recursos Materiais deverá ser assegurada por um docente da Escola ou do Agrupamento.

3. No projeto colocado à apreciação do Conselho Pedagógico deverão estar definidos os princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular; os recursos materiais e humanos a afetar ao projeto; o início e o seu termo e o processo de avaliação do mesmo.

4. O Conselho Pedagógico procederá à avaliação periódica do projeto, anualmente ou no seu termo quando este tenha duração inferior.

5. Ao coordenador do Projeto ou Equipa de Coordenação e/ou de Gestão de Instalações/ Recursos Materiais será atribuída uma redução da componente não letiva de acordo com os normativos em vigor.

6. A designação dos titulares para coordenação dos projetos e gestão de instalações, bem como a atribuição das horas de redução da componente não letiva serão da responsabilidade do diretor.

### **Secção C** **Serviços de apoio educativo**

#### **Artigo 24.º**

#### **Serviços especializados de apoio educativo**

**1- Os Serviços especializados de apoio educativo são compostos pelas seguintes unidades:**

- O Núcleo de Educação Especial (N.E.E.);
- O Serviço de Psicologia e Orientação (SPO).

- Decorrente do anterior ponto; os Serviços Especializados de Apoio Educativo têm a seguinte composição:

- Um elemento da Direção;
- Psicóloga;
- Docentes da Educação Especial;
- Representantes de outros serviços ou especialistas cuja presença seja necessária.

**2-- Ao Coordenador dos serviços especializados de apoio educativo compete:**

- a) Convocar, coordenar e presidir às reuniões dos SEAE;
- b) Coordenar o trabalho desenvolvido nesta estrutura de orientação educativa, articulando estratégias e procedimentos;
- c) Fomentar a troca de experiências e cooperação entre os elementos que integram o grupo;
- d) Supervisionar a aplicação das decisões tomadas pelos SEAE;
- e) Representar os SEAE nas reuniões do Conselho Pedagógico;
- f) Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas apresentadas pelos serviços que coordena;
- h) Assegurar a participação na elaboração, desenvolvimento e avaliação do Projeto Educativo da Escola, bem como do Plano Anual de Atividades;

- i) Elaborar o respetivo Regimento Interno, em colaboração com os docentes que pertencem a esta estrutura educativa;
- j) Assegurar a elaboração do relatório final relativo ao trabalho desenvolvido durante o ano letivo.

### **3-Coordenação dos serviços especializados de apoio educativo**

- a) A coordenação desta estrutura é assegurada por um Docente de Educação Especial, designado para o efeito pelo Diretor do Agrupamento.

### **4- Mandato**

- a)- O mandato do Coordenador tem a duração de quatro anos.
- b)- A alteração do disposto no número anterior é da competência do Diretor do Agrupamento.

## **Artigo 25.º** **Núcleo de Educação Especial**

### 1-Competências:

- a) Colaborar na atualização do Projeto Educativo, do Plano Anual de Atividades, do Projeto Curricular e do Regulamento Interno;
- b) Colaborar com o Órgão de Gestão e de Coordenação Pedagógica na deteção de necessidades educativas e na organização de recursos nomeadamente ao nível dos materiais, instalações e tecnologias de apoio, para a especificidade destes alunos;
- c) Desenvolver um trabalho de cooperação com os Serviços de Psicologia e Orientação da Escola;
- d) Após referenciação aos órgãos de gestão, avaliar os alunos identificados integrando-os na educação especial ou, fazendo o seu encaminhamento para recursos existentes dentro u fora do Agrupamento, conforma legislação em vigor;
- e) Apoiar os alunos e respetivos professores nos termos que forem definidos no Regimento Interno;
- f) Em colaboração com o Diretor de Turma//Professor Titular de Turma, organizar e manter atualizados os processos dos alunos;
- g) Informar/Sensibilizar a Comunidade Escolar para a problemática dos alunos com Necessidades Educativas Especiais.
- h) Contribuir para a igualdade de oportunidades de sucesso educativo para todas as crianças e jovens, promovendo a existência de respostas pedagógicas diversificadas, adequadas às suas necessidades específicas e ao seu desenvolvimento global.
- i) Articular as respostas a necessidades educativas com recursos existentes noutras estruturas e serviços, nomeadamente nas áreas da saúde, da segurança social, da qualificação profissional e do emprego, das autarquias e de entidades particulares e não governamentais.
- j) Realizar a avaliação dos alunos referenciados seguindo os procedimentos em vigor para este processo;
- k) Pronunciar-se sobre a adoção das diferentes medidas de regime educativo especial, em conformidade com o nº2 do art.2º do Dec. Lei nº 3 /2008 de 7 de janeiro;

- l) Despistar/identificar os alunos que se revelem problemáticos em termos afetivos ou comportamentais e não incluídos em j);
- m) Organizar e manter atualizados os processos dos alunos até ao final do ensino básico. Estes processos individuais dos alunos podem ser-lhes fornecidos, aos alunos sendo maiores ou aos encarregados de educação, desde que os solicitem.
- n) Selecionar e compilar a informação que se vai obtendo em cada ano letivo acerca de cada aluno e propor a transição das informações pertinentes para o dossier de turma do ano seguinte à qual o aluno pertence.
- o) Propor a intervenção de parceiros ou especialistas em domínios que considere relevantes para o processo de desenvolvimento e de formação dos alunos, designadamente no âmbito da saúde, da segurança social e do ensino especial.
- p) Organizar, sob proposta do Departamento do Pré – Escolar, do Departamento do 1º ciclo, Titulares de Turma ou do conselho de turma, processos de alunos de currículo específico individual, em conformidade com a legislação em vigor.
- q) Fornecer, no início de cada ano letivo, a informação pertinente aos docentes titulares de turma ou aos conselhos de turma que possuam alunos com necessidades educativas especiais ou qualquer problemática que influa negativamente no seu aproveitamento escolar.
- r) O Núcleo de Educação Especial pode solicitar relatórios aos docentes titulares de turma, aos professores/conselhos de turma sobre os alunos integrados na turma com necessidades educativas especiais.

2- O Conselho de Turma pode solicitar a presença de um ou mais elementos do Núcleo de Educação Especial nas reuniões. O Diretor de Turma tomará as diligências que entender necessárias para convocar ou não os respetivos elementos, cabendo-lhe comunicar à Direção, com uma antecedência mínima de 3 dias, a necessidade de os mesmos participarem na reunião.

### **Artigo 26.º** **Serviços de Psicologia e Orientação**

1 - Os Serviços de Psicologia e Orientação (SPO) é uma unidade especializada de apoio educativo com autonomia técnica e dever de confidencialidade, destinam-se ao apoio psicopedagógico e à orientação escolar e profissional dos alunos, podendo abranger na sua actuação profissional toda a comunidade educativa pertencente a este Agrupamento.

Estes serviços desenvolverão toda a sua atividade em estreita colaboração com o Núcleo de Educação Especial e a Direção e serão da responsabilidade de uma psicóloga.

2- As principais competências dos serviços de psicologia e orientação são as seguintes:

a) Intervir, a nível psicológico e psicopedagógico, na observação, orientação e apoio dos alunos, promovendo a cooperação entre o professor e a família, em articulação com os

recursos da comunidade.

**b)** Articular a sua ação com outros serviços especializados, de modo a contribuir para o correto diagnóstico e avaliação sócio-médica dos alunos com N.E.E. e planear as medidas de intervenção mais adequadas.

**c)** Participar nos processos de avaliação multidisciplinar, em articulação com o Núcleo de Educação Especial, tendo em vista a elaboração da documentação necessária para alunos ao abrigo do Decreto-Lei n.º 3/2008 de 7 de Janeiro.

**d)** Desenvolver programas e ações de aconselhamento pessoal e vocacional a nível individual ou de grupo.

**e)** Promover atividades específicas de informação escolar e profissional suscetíveis de ajudar os alunos a situarem-se perante as oportunidades de formação, tanto no domínio de cursos predominantemente orientados para o prosseguimento de estudos, como nos cursos orientados para a vida ativa.

**f)** Colaborar no estabelecimento de formas de identificação, prevenção e atuação, envolvendo a comunidade educativa, em casos que perturbem o normal funcionamento das escolas.

## . Artigo 27.º

### Serviço de Ação Social Escolar –SASE

**1.** O Serviço de Ação Social Escolar, embora integrado nos Serviços de Administração Escolar, é um serviço técnico-pedagógico, designadamente um serviço especializado de apoio educativo, ao qual compete a atribuição e a gestão de apoios no âmbito da Ação Social Escolar, nas suas diferentes modalidades, tal como se definem no Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março.

**2.** A Ação Social Escolar (ASE) tem por objetivo assegurar condições que permitam a todos os alunos com dificuldades sócio – económicas o acesso à escola e sua frequência, promovendo assim o sucesso educativo e o efetivo cumprimento da escolaridade obrigatória.

**3.** O Serviço de Ação Social Escolar destina-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, devendo articular a sua atividade com os educadores, professores titulares de turma, diretores de turma, outras estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica e demais serviços especializados de apoio de educativo.

**4.** O Serviço de Ação Social Escolar exerce as suas competências no cumprimento das normas, critérios e procedimentos definidos para a concessão dos apoios por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

**5.** O Serviço de Ação Social Escolar é coordenado pelo Diretor do Agrupamento que poderá delegar essa competência num dos seus adjuntos.

**6.** O Serviço de Ação Social Escolar é essencialmente assegurado por um assistente técnico, na dependência funcional do Coordenador Técnico, designado para o exercício de funções neste serviço, com o dever de aplicar as orientações do Diretor e tendo em conta as normas, critérios e procedimentos a que se refere o n.º 3.

**7.** De acordo com a distribuição de funções, proposta pelo Coordenador técnico, algumas das tarefas administrativas inerentes ou complementares ao Serviço de Ação Social Escolar podem ser atribuídas a outros assistentes técnicos.

**8.** Ao SASE compete especificamente:

a) Assegurar, em articulação com as estruturas do Ministério da Educação, o cumprimento de medidas no âmbito do apoio socioeducativo,

b) Organizar e gerir os serviços de refeitório, bares, papelaria / reprografia;

c) Organizar os processos individuais dos alunos que se candidatam a apoio socioeducativo, atribuindo subsídios;

d) Assegurar uma adequada informação de apoios complementares aos alunos e Encarregados de Educação;

- e) Organizar os processos referentes aos acidentes dos alunos, no âmbito do Seguro Escolar.
- f) Planear e organizar, em colaboração com a autarquia, os transportes escolares;
- g) Providenciar a disponibilização de equipamentos especiais de compensação aos alunos com necessidades educativas especiais quando solicitados pelos responsáveis dos serviços especializados da Educação Especial.
- h) Manter devidamente informado o Diretor;
- i) Providenciar a reposição de produtos em falta nos serviços sob a sua responsabilidade;
- j) Estabelecer contactos com firmas e outros serviços da comunidade no sentido de otimizar a prestação de serviços na escola;
- k) Fazer o balanço das despesas e receitas dos serviços a seu cargo.

### **Artigo 28.º** **Seguro de Acidentes Escolares**

1. Considera-se acidente escolar o que ocorra durante as atividades programadas pela escola ou no percurso casa/escola/casa, dentro do período considerado para o aluno efetuar esse percurso.
2. O seguro escolar funciona em regime de complementaridade do sistema/subsistema público de saúde e apenas cobre danos pessoais do aluno.
3. Apenas está coberta pelo seguro escolar a assistência prestada em estabelecimentos de Saúde Públicos, com exceção dos casos de impossibilidade de tratamento naqueles estabelecimentos, devidamente comprovados pelos respetivos serviços.
4. Em situações de acidente escolar, será comunicado ao Encarregado de Educação, para que este acompanhe o sinistrado, caso seja viável. Não sendo possível, o aluno/a será acompanhado pelo Assistente Operacional para os serviços de saúde pública ou unidade hospitalar e feita a participação junto dos serviços administrativos do Agrupamento.
5. Sempre que ocorra um acidente escolar, o aluno deverá fazer-se acompanhar de cópia do Cartão de Beneficiário da assistência. No caso de necessidade de prescrição de medicamentos, deverá ser apresentado nos serviços de Ação Social Escolar o recibo das despesas efetuadas, acompanhado de cópia do receituário, a fim de ser reembolsado da parte não suportada pelo Sistema/subsistema de assistência.
6. Todos os alunos do 1º Ciclo inscritos nas Atividades de Enriquecimento Curricular estão abrangidos pelo seguro escolar durante o período em que estas decorrem, bem como os alunos do Desporto e Escolar.

### **Artigo 29.º** **Bibliotecas Escolares**

#### **1. ENQUADRAMENTO E OBJETIVOS**

1.1 - As Bibliotecas Escolares do Agrupamento assumem-se como recursos indutores de inovação, desempenhando um papel ativo e de resposta às mudanças na sociedade, trazendo valor à escola no cumprimento da sua missão e dos objetivos do ensino/aprendizagem. Constituem espaços privilegiados de informação, aprendizagem e conhecimento, fundamentais no desenvolvimento das várias literacias e contribuição para o sucesso educativo, para além de estimularem o enriquecimento da comunidade educativa em termos culturais, tecnológicos, artísticos e cívicos.

1.2- São objetivos das BE do Agrupamento:



- a) Apoiar o desenvolvimento do projeto educativo e dos planos de turma;
- b) Apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e competências de leitura, da literacia da informação e das competências digitais, trabalhando colaborativamente com todas as estruturas do agrupamento;
- c) Definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação, promovendo a sua integração nas práticas de professores e alunos;
- d) Apoiar atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no plano de atividades ou projeto educativo do agrupamento;
- e) Estimular nos alunos o prazer de ler, a apetência para a aprendizagem e cultura;
- f) Estabelecer redes de trabalho cooperativo e colaborativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais.

**1.3** - No âmbito do cumprimento dos pressupostos e objetivos que suportam a sua ação no processo educativo, as BE desenvolvem atividades nos seguintes domínios:

A- Currículo, literacias e aprendizagem.

A.1- Apoio ao currículo e formação para as literacias da informação e dos media.

A.2- Uso das tecnologias digitais e da internet como ferramentas de acesso, produção e comunicação de informação e como recurso de aprendizagem.

B- Leitura e Literacia

B.1- Criação e promoção da competência leitora e dos hábitos de leitura.

B.2 – Atividades e projetos de treino e melhoria das capacidades associadas à leitura.

C. Projetos e Parcerias

C.1 Desenvolvimento de atividades e serviços colaborativos com outras escolas / BE.

C.2 Participação em projetos e parcerias com entidades exteriores à escola.

D. Gestão da Biblioteca Escolar

D.1 Recursos humanos, materiais e financeiros adequados às necessidades de gestão, funcionamento e dinamização da BE.

D.2 Integração e valorização da BE na escola.

## **2- CONSTITUIÇÃO DA EQUIPA DAS BE**

2.1-A Equipa das BE do Agrupamento é constituída por:

- Um coordenador que terá assento no Conselho Pedagógico, designado pelo Diretor do Agrupamento, de entre os Professores Bibliotecários, designados também pelo Diretor, de acordo com a legislação em vigor (portaria nº 756/2009 de 14 de julho);
- Um ou mais professores bibliotecários, de acordo com a legislação em vigor;
- Uma equipa de apoio constituída por docentes designados também pelo Diretor, com competências nos domínios pedagógico, de gestão de projetos e de informação e com uma formação de base que abranja diferentes áreas do conhecimento.
- Assistentes Operacionais em número suficiente para o desenvolvimento de um trabalho de qualidade, preferencialmente com formação e experiência na área das BE.

2.2- A equipa das BE deve manter as suas funções por um período de 4 anos, equivalente ao mandato do Diretor do Agrupamento.

## **3- COMPETÊNCIAS**

3.1- A BE da Escola-Sede e as demais existentes no Agrupamento funcionarão em colaboração direta.

A Equipa das BE é responsável pela(o):

- a) Organização e gestão das instalações.
- b) Planificação e concretização do Plano Anual de Atividades (PAA), sujeito à aprovação do Conselho Pedagógico.

#### **4- FUNCIONAMENTO**

4.1- A Equipa Coordenadora das BE do Agrupamento reúne:

- a) Ordinariamente no início do ano letivo para planificar/articular os trabalhos a desenvolver e fazer o levantamento das necessidades. No início dos 2º e 3º Períodos para fazer o ponto da situação do desenvolvimento dos trabalhos e, no final do ano letivo, para proceder ao balanço final dos trabalhos e respetiva avaliação.
- b) Extraordinariamente por convocatória do Diretor, do Coordenador Interconcelhio, do Coordenador das BE ou a pedido de 1/3 dos recursos humanos afetos ao setor.

#### **5- COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR**

5.1- Ao coordenador da equipa das BE compete:

- a) Fazer parte integrante do Conselho Pedagógico;
- b) Promover atividades e serviços da BE no âmbito do Agrupamento;
- c) Planear, em articulação com o Diretor, os recursos financeiros e humanos a afetar à execução do Plano da BE;
- d) Gerir a atribuição de funções aos elementos da equipa;
- e) Coordenar o trabalho dos diferentes elementos da equipa;
- f) Colaborar com os Departamentos curriculares e com os docentes em geral, de forma a integrar os recursos da Biblioteca no currículo;
- g) Convocar e presidir às reuniões;
- h) Divulgar ao AEP as atividades desenvolvidas;
- i) Desenvolver atividades de cooperação e colaboração com outros parceiros;
- j) Apresentar ao Conselho Pedagógico as propostas para o PAA, no início de cada ano escolar;
- l) Elaborar um plano de melhoria a concretizar ao longo do ano letivo e apresentar ao C. P. o respetivo relatório ou relatório de autoavaliação, no final do ano letivo, para aprovação.

### **CAPÍTULO V – INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS**

#### **Artigo 30.º**

##### **Salas de aula e outras instalações específicas**

1. Todas as instalações, bem como os materiais que lhe são anexos, serão utilizados pelos professores que delas façam uso, em conformidade com a distribuição horária feita pelo Diretor.
2. As instalações específicas devem ser preferencialmente atribuídas aos grupos de docência a que respeitam.
3. Os materiais respeitantes a cada laboratório/arrecadação não podem ser daí deslocados sem prévio consentimento do diretor de instalações, caso exista, coordenador / subcoordenador do respetivo grupo ou do Diretor, devendo, neste último caso, o diretor dar conhecimento ao respetivo coordenador/subcoordenador, logo que lhe seja possível.
4. Todas as salas de aula devem estar providas de mobiliário e equipamento comum, cabendo aos assistentes operacionais zelar para que estas condições se cumpram.
5. A disposição das mesas em cada sala de aula deve manter-se constante, sendo

esta disposição nas salas específicas de cada grupo disciplinar da responsabilidade do mesmo grupo.

6. Quando se verificar a necessidade de ser alterada a disposição das mesas da sala de aula, o docente em questão providenciará para que no final da aula o mobiliário volte à posição inicial.

7. Os alunos deverão permanecer em cada disciplina, preferencialmente, em locais constantes, por forma a que possam ser responsabilizados pela limpeza e danos dos equipamentos.

8. Os laboratórios e o ginnodesportivo devem possuir regulamentos próprios ou regras básicas de segurança a serem divulgadas aos alunos que frequentem as respetivas instalações. Estas regras ou regulamentos devem ser elaboradas pelos respetivos grupos de docência.

9. A responsabilidade das instalações e equipamentos dos estabelecimentos do 1º ciclo e do pré-escolar são da competência da Câmara Municipal de Vila Verde, conforme o previsto no ponto 2 do artigo 14º do Decreto Regulamentar nº 12/2000, de 29 de agosto.

### **Artigo 31.º**

#### **Espaços comuns**

##### **1. Espaços comuns com regulamento próprio:**

- a) Bibliotecas;
- b) Cantinas;
- c) Centro de informática;
- d) Campos de jogos;
- e) Rádio escolar.

1.1 Os regulamentos dos espaços a que se refere o número anterior estão a cargo dos responsáveis de cada um desses setores.

1.2 Toda a comunidade escolar está obrigada ao cumprimento dos referidos regulamentos.

1.3 Os regulamentos devem ser afixados ou divulgados de outra forma e estarem disponíveis para quem os pretenda consultar.

##### **2. Espaços comuns prestadores de serviços:**

- a) Bar;
- b) Papelaria;
- c) Serviços de administração escolar/SASE;
- d) Reprografia;

##### **3. Outros espaços comuns na escola:**

- a) Polivalentes;
- b) Instalações sanitárias;
- c) Recreios.

4. Os espaços comuns referidos em 2 e 3, não possuindo regulamentos próprios, regem-se pelas normas básicas da sã convivência, do civismo e cordialidade entre todos os utilizadores dos espaços escolares.

5. Todos os espaços destinados à prestação de serviços na escola devem ter em local visível o horário de funcionamento, o nome do responsável pelos serviços prestados e, se for caso disso, o preçário dos bens que fornece.

### **Artigo 32.º**

#### **Espaços de acesso reservado**

1. São locais de acesso reservado aos seus utilizadores:
  - a) Salas de professores/Bufete de pessoal docente e não docente.
  - b) Salas de atendimento aos encarregados de educação;
  - c) Gabinete de psicologia/primeiros socorros; Gabinete de apoio ao aluno e às famílias GAAF.
  - d) Gabinete do Diretor;
  - e) Sala do pessoal não docente;
  - f) Sala de trabalho do pessoal docente;
  - g) Recinto escolar a veículos de emergência, recolha de lixo e cargas e descargas, circulando sempre que possível fora dos intervalos.

## CAPÍTULO VI – ALUNOS

### Secção A Direitos dos alunos

#### Artigo 33.º Gerais

##### ***O aluno tem direito a:***

1. Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem-sucedidas;
2. Usufruir do ambiente e de um projeto educativo que proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade e da sua capacidade de auto-aprendizagem e de crítica consciente sobre os valores, o conhecimento e a estética;
3. Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado neste sentido;
4. Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
5. Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares;
6. Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de apoios concretos que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sócio-familiar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de aprendizagem;
7. Beneficiar de outros apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
8. Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa;
9. Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral;
10. Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido no decorrer das atividades escolares;
11. Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações de natureza pessoal ou familiar, constantes do seu processo individual;
12. Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de

representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno da escola;

13. Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respectivo projecto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;

14. Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;

15. Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;

16. Participar na elaboração do regulamento interno da escola, conhecê-lo e ser informado, em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar, e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre matrícula, abono de família e apoios socioeducativos, normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;

17. Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno.

### **Artigo 34.º** **Específicos**

1. Não ser prejudicado na saúde, higiene e bens pessoais e encontrar em todas as dependências da escola condições de higiene satisfatórias, nomeadamente:

- a) Salas arejadas, arrumadas e limpas;
- b) Casas de banho limpas e asseadas.

2. Não ser perturbado no seu trabalho, dentro da sala de aula ou noutro local de estudo.

3. Ter espaços onde possa brincar à vontade e num ambiente agradável.

4. Ter acesso à biblioteca escolar onde encontre um ambiente propício à leitura e ao estudo e dispor de livros e outros materiais em condições de serem consultados.

5. Para os alunos da escola sede, ser servido na cantina, na sua vez e encontrar bom ambiente. Nas outras escolas com serviço de refeitório, de acordo com os procedimentos estipulados.

6. Ter um docente titular da turma ou um diretor de turma a quem pode recorrer para resolver assuntos que lhe digam respeito.

7. Ser informado das decisões dos órgãos de gestão a seu respeito e das normas estabelecidas, através de avisos e convocatórias lidas nas salas de aula e afixados em local visível, no átrio das escolas do agrupamento e no expositor do polivalente da escola sede.

8. Beneficiar, excecionalmente, de uma tolerância de 10 minutos nos primeiros tempos da manhã e da tarde, desde que o atraso seja justificado.

9. Permanecer no polivalente e noutros espaços comuns num ambiente tranquilo.

10. Utilizar as instalações desportivas existentes nas escolas, desde que

devidamente autorizados.

11. Usufruir, em todo o espaço escolar, de ambiente de natural camaradagem, equilibrado e condizente com os objetivos principais dum local de educação.

12. Ter direito a um cartão identificativo/magnético como aluno da Escola Sede do Agrupamento.

### **Artigo 35.º**

#### **De representação / intervenção**

#### **1. Delegados e subdelegados de turma**

1.1. No início de cada ano letivo deverão ser eleitos os delegados e subdelegados de turma até ao final do primeiro mês de aulas. Compete ao diretor de turma/professor titular de turma lembrar à turma as funções inerentes a estes cargos e despoletar o processo de eleição, respeitando os seguintes parâmetros:

- a) O ato eleitoral realiza-se por sufrágio secreto e presencial;
- b) Ao aluno mais votado caberá o cargo de delegado e ao segundo mais votado o de subdelegado;
- c) Em caso de empate proceder-se-á a um segundo ato eleitoral entre os alunos mais votados;
- d) Do ato eleitoral será lavrada uma ata, assinada pelo professor titular de turma ou diretor de turma, delegado e subdelegado, que constará no dossier de turma.

1.2 O delegado, ou subdelegado em sua substituição, representará a turma na assembleia de delegados de turma.

#### **2. Reuniões de turma**

- a) A Associação de Estudantes, o delegado e subdelegado de turma podem solicitar a realização de reuniões de turma com o diretor de turma/professor titular de turma para apreciação de matérias relacionadas com o seu funcionamento, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
- b) As reuniões a que se refere a alínea anterior só podem ser solicitadas ao diretor de turma/professor titular de turma, após reunião da turma, para determinação das matérias a abordar e desde que uma maioria de dois terços dos alunos da turma seja a favor da reunião.
- c) Por iniciativa dos alunos, ou por sua própria iniciativa, o diretor de turma/professor titular de turma pode solicitar a participação dos dois representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma.

#### **3. Assembleias de delegados de turma**

3.1 A assembleia de delegados de turma pode constituir-se numa das seguintes modalidades:

- a) Assembleia de delegados de alunos da escola;
- b) Assembleia de delegados de alunos de ciclo;
- c) Assembleia de delegados de alunos de ano.

3.2 Em qualquer das situações referidas, a assembleia de delegados será constituída pelos respetivos delegados de turma, ou por quem os represente, e pelo diretor.

3.3 Estas assembleias podem ser convocadas por iniciativa do diretor ou sob proposta do coordenador dos diretores de turma ou dos delegados de turma. Neste último caso, desde que subscrita por 50% dos delegados do respetivo âmbito da reunião pretendida.

3.4 Se a assembleia se realizar por proposta do coordenador dos diretores de turma, este participará na mesma sem direito a voto.

3.5 Compete ao diretor analisar as propostas e decidir sobre a conveniência e pertinência da reunião.

#### **4. Assembleias de alunos**

4.1 As assembleias de alunos podem tomar as seguintes constituições:

- a) Assembleia-geral de alunos;
- b) Assembleia de alunos de ciclo;
- c) Assembleia de alunos de ano.

4.2 Estas assembleias serão convocadas por iniciativa do director ou sob proposta dos delegados de turma, desde que subscrita por um mínimo de 50% dos delegados correspondentes à respetiva assembleia.

4.3 As assembleias de alunos serão presididas pelo diretor.

## 5. Caixa de críticas e sugestões

5.1 Todo o elemento da comunidade escolar pode manifestar as suas opiniões relativas à sua vida escolar e funcionamento das escolas. Para tal haverá uma caixa, em local acessível, onde as poderá colocar.

5.2 Toda a crítica ou sugestão só será tida em conta desde que o seu autor se identifique com nome, número e turma, se for caso disso, devendo ainda referenciar a data.

5.3 As caixas serão abertas no final de cada mês, bem como no final de cada período de aulas.

5.4 Na escola sede, a caixa será aberta pelo diretor na presença dos presidentes, da associação de estudantes e da associação de pais. Nas restantes escolas, será aberta pelo coordenador de estabelecimento, na presença do representante dos encarregados de educação.

5.5 Após a abertura da caixa, e na presença dos três elementos referidos no ponto anterior, será feita a leitura e análise de cada uma das mensagens.

5.6 Estes elementos deliberarão sobre a sequência a dar a cada uma das mensagens, sendo certo que, o emissor da mensagem receberá resposta por escrito, podendo ainda ser ouvido para melhor clarificação do assunto em causa.

5.7 A sequência a dar às mensagens a que se refere o ponto anterior, deve, na medida do possível e se for caso disso, reparar os danos causados ao queixoso, sejam estes de que natureza for.

## 6. Associação de estudantes da escola sede do A.E.P

6.1 A associação de estudantes rege-se por regulamentos próprios.

6.2 Ao presidente da associação de estudantes, ou quem as suas vezes fizer, compete representar a associação nos órgãos internos da escola para os quais seja convocado, bem como representar a associação fora do espaço escolar.

6.3 A associação de estudantes tem direito a todo o apoio previsto na lei.

## **Secção B** **Deveres dos alunos**

### **Artigo 36.º** **Gerais**

#### ***O aluno tem o dever de:***

1. Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
2. Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres, no

âmbito das atividades escolares;

3. Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
4. Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
5. Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
6. Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
7. Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
8. Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
9. Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
10. Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
11. Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correcto dos mesmos;
12. Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
13. Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
14. Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
15. Conhecer e cumprir o Estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o Regulamento Interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.
16. Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
17. Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objectivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
18. Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente telemóveis, equipamentos, programas, ou aplicações informáticas, nos locais onde decorrem aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
19. Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos



trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;

**20.** Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;

**21.** Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;

**22.** Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;

**23.** Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.

**24.** Os pais e Encarregados de Educação dos alunos menores de idade são responsáveis conjuntamente com estes pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior;

**25.** O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino;

**26.** O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades letivas e não letivas em que participem ou devam participar.

### **Artigo 37.º** **Específicos**

**1.** Comunicar ao professor no início da aula sempre que a sua mesa ou carteira não se encontrem limpas.

**2.** Trazer diariamente o material indispensável à execução dos trabalhos escolares.

**3.** Não mexer nos estores nem abrir ou fechar janelas sem autorização do professor.

**4.** Utilizar o material didático (quadro, mapas, livros, aparelhos) apenas na presença e sob a responsabilidade do professor.

**5.** Evitar sair das salas durante as aulas e ser pontual.

**6.** Demonstrar interesse, evitando conversas laterais e/ou alheias ao assunto, causadoras de distração e mau ambiente.

**7.** É proibido o uso de telemóvel durante as aulas

**8.** Ser correto em atitudes e brincadeiras, nomeadamente:

- a)** Ocupando os recreios que lhe são destinados;
- b)** Respeitando plantas, vasos e canteiros;
- c)** Mantendo os espaços limpos, utilizando os recipientes próprios para o lixo;
- d)** Não permanecendo nem passando junto das salas durante o decorrer das aulas;
- e)** Escolhendo brincadeiras não perigosas e evitando o "palavrão";

**9.** Permanecer em silêncio na biblioteca, entrando e saindo sem perturbar:

- a)** Manusear os livros com cuidado e com as mãos limpas;
- b)** Requisitando livros, respeitar as normas aí em vigor.

10. Aguardar calmamente a sua vez de ser servido na cantina e cumprir as normas ou regulamento existente, com respeito pelos outros.
11. Comparecer, nos locais próprios, sempre que solicitado para atividades ou reuniões convocadas pelo diretor de turma ou pelos órgãos de gestão da escola.
12. Colaborar com o delegado e subdelegado de turma no exercício das suas funções.
13. Evitar faltar às aulas e participar ativa e disciplinadamente nas mesmas:
- Esperar ordeiramente até à chegada do professor;
  - Retirar-se de forma ordeira, caso não haja aula, após informação do funcionário.
  - As faltas devem ser justificadas, em conformidade com as indicações fornecidas pelo diretor de turma.
14. O aluno que, sistematicamente, não trazer o material indispensável ao normal funcionamento da aula incorre em procedimento disciplinar.
15. As faltas intercalares serão sempre injustificadas, caso não haja motivos de força maior.
16. Respeitar os objetos e trabalhos expostos e todo o material existente na escola.
17. Evitar correrias ou outros barulhos que perturbem o normal funcionamento da escola e não praticar qualquer jogo em espaços não indicados para isso.
18. Respeitar as regras ou regulamentos próprios dos locais que os possuem, tais como: gimnodesportivo, sala de informática, laboratórios,....
19. Ter presente que nos campos de jogos decorrem frequentemente aulas, não sendo por isso locais de passagem nem permitida a sua permanência em tempos letivos.
20. Fazer-se acompanhar da caderneta do aluno e do cartão magnético multiusos:
- Este cartão, pessoal e intransmissível, tem a função de identificar o aluno e possibilitar o pagamento de bens e serviços na escola.
  - As senhas para a cantina, o material da papelaria, da reprografia, as impressões e os produtos do bufete são pagos através do cartão magnético.
  - À entrada e à saída da escola é obrigatória a passagem do cartão num dos leitores de banda magnética colocados junto ao portão
  - O esquecimento ou extravio do cartão obrigará ao recurso a outras formas de identificação ou à impossibilidade de entrada nas instalações escolares
  - No caso de danificação, perda ou extravio do cartão magnético de identificação, o aluno(a) terá de suportar os custos inerentes à emissão do novo cartão, cujo valor será definido, anualmente, pela direção, no início do ano letivo.
  - O uso do cartão para a aquisição de bens e serviços implica o seu carregamento com dinheiro. O valor mínimo de cada carregamento, será definido, anualmente, pelo diretor, no início do ano letivo.
  - O saldo do cartão magnético mantém-se na transição entre anos letivos.
  - O titular do cartão, que por qualquer motivo deixe de frequentar a escola, poderá solicitar a devolução da quantia em saldo no serviço de papelaria, até ao dia 31 de julho. No dia 1 de setembro todos os saldos não reclamados serão transferidos para o orçamento privativo da escola.
  - Em casos excecionais é possível utilizar um pagamento em numerário.
21. Respeitar os objetos que pertencem aos outros:
- Entregar os objetos que encontrar ao funcionário de serviço no telefone, bem como procurar neste os objetos por si perdidos;
  - Reparar os prejuízos causados à escola ou a particulares.
22. Contribuir para a melhor imagem de si próprio e da escola, respeitando os outros e assumindo atitudes positivas.

23. Conhecer o regulamento interno da escola.

### **Secção C** **Faltas**

#### **Artigo 38.º** **Faltas**

1. Falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade da frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar à inscrição.
2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas, quantos os tempos de ausência do aluno.
3. As faltas são registadas pelo professor ou pelo Diretor de turma em suportes administrativos adequados.
4. A frequência da Educação Pré-Escolar é facultativa, no entanto todas as faltas dadas pelas crianças devem ser comunicadas ao Educador de Infância pelo encarregado de educação.

#### **Artigo 39.º** **Justificação de faltas**

1. São Faltas Justificadas as dadas pelos seguintes motivos:
  - a) Doença do aluno, devendo esta ser declarada por médico se determinar impedimento superior a cinco dias úteis;
  - b) Isolamento profilático determinado por doença infeto-contagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através da declaração da autoridade sanitária competente;
  - c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no estatuto dos funcionários públicos;
  - d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
  - e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
  - f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
  - g) Acto decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
  - h) Participação em provas desportivas ou eventos culturais, nos termos da legislação em vigor;
  - i) Participação em atividades associativas nos termos da lei;
  - j) Cumprimento de obrigações legais;
  - l) Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente considerado atendível pelo diretor de turma ou pelo professor titular.
2. As faltas são justificadas pelos pais e encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo aluno ao diretor de turma ou ao professor titular;
3. A justificação é apresentada por escrito pelo encarregado de educação, via caderneta do aluno, com a indicação do dia e da atividade lectiva em que a falta se verificou, referenciando os motivos da mesma;
4. As entidades que determinarem a falta do aluno devem, quando solicitadas para o efeito, elaborar uma declaração justificativa da mesma;
5. O diretor de turma ou o professor titular pode solicitar os comprovativos adicionais

que entenda necessários à justificação da falta;

6. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3º dia subsequente à mesma;

7. Quando não for apresentada justificação ou a mesma não for aceite, deve tal facto, devidamente justificado, ser comunicado, no prazo de três dias úteis, aos pais e encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo diretor de turma ou pelo professor titular, solicitando comentários nos três dias úteis seguintes;

8. A situação de ausência prolongada do aluno (mais de duas aulas consecutivas à mesma disciplina), ainda que justificada, implica que o professor lhe proponha uma medida pedagógica, ao critério do docente, tendente à recuperação da aprendizagem em falta. O professor da disciplina deve comunicar ao diretor de turma a medida aplicada e os seus resultados.

#### **Artigo 40.º** **Faltas de material**

1. As faltas resultantes do facto de o aluno não se fazer acompanhar do material necessário às atividades escolares, é considerada falta de material;

2. Perante a falta de material de um aluno, o professor registará o facto numa folha para esse efeito inserida no livro de ponto, o que a partir da terceira falta de material, se converte em falta equiparada a falta de presença, registando-as conforme indica o número 3 do artº. 38.º deste regulamento. Comunicada a ocorrência ao diretor de turma, por parte do professor da disciplina, aquele convoca o encarregado de educação a fim de poder justificar a situação de incumprimento do seu educando.

#### **Artigo 41.º** **Excesso grave de faltas**

1. Quando for atingido o número de faltas correspondente a duas semanas no 1º. Ciclo do Ensino Básico, ou ao dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina, nos outros níveis ou ciclos de ensino, os pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo director de turma ou pelo professor titular de turma, com o objetivo de os alertar para as consequências do excesso grave de faltas e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo de frequência, bem como o necessário aproveitamento escolar.

2. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens deverá ser informada do excesso de faltas do aluno, sempre que a gravidade especial da situação o justifique.

3. Na Educação Pré-Escolar sempre que a criança, sem justificação, não compareça na abertura do ano letivo, ou durante o ano letivo, prolongando essa ausência por período superior a 30 dias seguidos, deverá o educador envidar esforços no sentido de contactar os pais ou encarregados de educação com vista ao apuramento das razões que estão na origem dessa situação, o que poderá determinar a manutenção ou eventual anulação da inscrição.

#### **Secção D** **Disciplina**

#### **Artigo 42.º** **Infração Disciplinar**

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 36º e 37º deste regulamento interno em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da

escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constituem infração, passível de aplicação, de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.

### **Artigo 43.º** **Qualificação das medidas disciplinares**

#### **1. Medidas corretivas**

São medidas corretivas, sem prejuízo de outras que venham a ser definidas, as seguintes:

- a) Ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar,
- b) Atividades de integração na escola,
- c) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos,
- d) A mudança de turma.

#### **2. Medidas disciplinares sancionatórias**

**2.1** As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma censura disciplinar do comportamento assumido pelo aluno, devendo a ocorrência dos factos em que tal comportamento se traduz, ser participada, pelo professor ou funcionário que presenciou ou dela teve conhecimento, de imediato, ao respetivo diretor de turma, para efeito de posterior comunicação ao diretor da escola.

**2.2** As medidas sancionatórias são:

- a) A repreensão registada,
- b) Suspensão de escola até 10 dias,
- c) A transferência de escola.

**2.3** A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada é da competência do professor respetivo quando a infração for praticada na sala de aula e nas restantes situações conforme estipula o ponto 3 do artigo 27º da Lei nº 3/2008.

**2.4** A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, prevista na presente lei, não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil a que, nos termos gerais de direito, haja lugar, sem prejuízo do apuramento da eventual responsabilidade criminal daí decorrente. Ainda, em relação a esta matéria, deverá respeitar-se o estabelecido no ponto 3 do artigo 55º do normativo em referência.

### **Artigo 44.º** **Cumulação de medidas disciplinares**

**1.** A aplicação das medidas correctivas previstas nas alíneas a) e d) do artigo 44º do regulamento interno é acumulável entre si.

**2.** A aplicação de uma ou mais medidas corretivas é acumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.

**3.** Sem prejuízo no disposto dos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

### **Artigo 45.º** **Tarefas e atividades de Integração Escolar**

**1.** Em conformidade com o estabelecimento na alínea b) do artigo 44º do Regulamento Interno as atividades de integração devem sempre que possível, compreender e reparar o dano provocado pelo aluno, podendo revestir um ou mais dos seguintes procedimentos:

- a) Pedido de desculpas públicas o aluno(a) vai, acompanhado pelo diretor de turma, pedir desculpas pelo(s) comportamento(s) ou atitude(s) cometido(s), à turma e/ou ao professor(a)

em causa);

**b)** Limpeza de material e/ou espaços escolares (mesas, cadeiras, apanhar papéis, ...), exceto casas de banho;

**c)** Colaborar/participar no arranjo de canteiro(s) da escola (ajardinamento, ... );

**d)** Apoio à cantina, zona de almoços (não na cozinha);

2. O conselho de turma pode determinar outras atividades de integração que entenda convenientes e que visem a reparação do dano provocado pelo aluno, sem que tais atividades ponham em causa quaisquer dos pontos deste artigo.
3. O controlo da execução das atividades de integração por parte do aluno deve ser ponderado pelo conselho de turma disciplinar, cabendo ao diretor de turma a coordenação da aplicação das referidas atividades;
4. O aluno deve ser encaminhado para espaços pedagógicos, sempre que possível acompanhado por um assistente operacional, com tarefas pré definidas pelo professor. O aluno deve fazer prova da realização da tarefa proposta;
5. A direção poderá definir, em conjunto com o diretor de turma, o local, a hora e a tarefa a realizar pelo aluno nos espaços escolares.

#### **Artigo 46.º** **Transferência de escola**

1. A transferência é aplicada ao aluno de idade não inferior a 10 anos, que desenvolva comportamentos passíveis de serem qualificados como infração disciplinar muito grave, notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino e aprendizagem dos restantes alunos da escola, e traduz-se numa medida cautelar destinada a prevenir esta situação e proporcionar uma efetiva integração do aluno na nova escola, se necessário com recurso a apoios educativos específicos.

2. A medida disciplinar de transferência de escola só pode ser aplicada quando estiver assegurada a frequência de outro estabelecimento de ensino e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, se esse outro estabelecimento de ensino estiver situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, servida de transporte público ou escolar.

#### **Artigo 47.º** **Repreensão registada**

A repreensão registada consiste numa censura escrita ao aluno e arquivada no seu processo individual, nos termos e com os objetivos referidos no artigo anterior, mas em que a gravidade ou a reiteração do comportamento justificam a notificação aos pais e encarregados de educação, pelo meio mais expedito, com vista a alertá-los para a necessidade de, em articulação com a escola, reforçarem a responsabilização do seu educando no cumprimento dos deveres como aluno.

#### **Artigo 48.º** **Suspensão da escola**

1. A suspensão da escola consiste em impedir o aluno de entrar nas instalações da escola quando, perante um seu comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constituinte de uma infração

disciplinar grave, tal suspensão seja reconhecidamente a única medida apta a responsabilizá-lo no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.

2. A medida disciplinar da suspensão de escola pode, de acordo com a gravidade e as circunstâncias da infração disciplinar, ter a duração de um a dez dias.

3. A direção pode delegar no conselho de turma a definição de um conjunto de atividades de recuperação das aprendizagens, durante o período de tempo no qual o aluno está suspenso preventivamente. Estas atividades poder-se-ão realizar no domicílio do aluno ou numa instituição protocolada com a escola.

### **Artigo 49.º**

#### **Competência do professor**

1. O professor, no desenvolvimento do plano da turma e no âmbito da sua autonomia pedagógica, é responsável pela regulação dos comportamentos na sala de aula competindo-lhe a aplicação de medidas de prevenção e remediação que propiciem a realização do processo de ensino e aprendizagem num bom ambiente educativo, bem como a formação cívica dos alunos, com vista ao desenvolvimento equilibrado das suas personalidades, das suas capacidades de se relacionarem com os outros, das suas plenas integrações na comunidade educativa e dos seus sentidos de responsabilidade.

2. No exercício da competência referida no número anterior, o professor pode aplicar as medidas corretivas da ordem de saída da sala de aula registando ou não a respetiva falta bem como, as atividades que o aluno deve desenvolver nesse período e a medida de repreensão registada dando conhecimento ao diretor de turma.

3. O professor da disciplina onde se verifique a violação dos limites de faltas previstos no artigo 42º, pode propor a adoção de medidas corretivas, encaminhando o processo para a direção da escola, exceto no caso das medidas corretivas de advertência e ordem de saída da sala de aula.

4. A aplicação de quaisquer das medidas corretivas é comunicada aos pais e encarregados de educação.

5. No âmbito da aplicação de medidas disciplinares sancionatórias deve respeitar-se o estabelecido no Artigo 28 da Lei nº51/2012, de 5 de setembro.

### **Artigo 50.º**

#### **Competência do diretor de turma ou professor titular**

1. Fora das situações de desenvolvimento do plano de trabalho da turma na sala de aula, o comportamento do aluno que possa vir a constituir-se em infração disciplinar, deve ser participado ao diretor de turma ou ao professor titular.

2. Participado o comportamento ou presenciado o mesmo pelo diretor de turma ou professor titular, pode este aplicar as medidas disciplinares de repreensão registada, mediante se necessário, prévia averiguação sumária, a realizar pelos mesmos, no prazo de dois dias úteis, no qual são ouvidos, o aluno, o participante e eventuais testemunhas e os pais e encarregados de educação.

### **Artigo 51.º**

#### **Competência do Diretor**

1. O diretor é competente, sem prejuízo da sua intervenção para repreender, para a aplicação de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola até 10 dias, aplicando-se o nº2 do disposto no artigo anterior, podendo ainda previamente ouvir o conselho de turma.

### **Artigo 52.º**

#### **Competência do delegado regional de educação**

O delegado regional de educação é competente para os procedimentos, a serem concluídos no prazo máximo de 30 dias, destinados a assegurar a frequência, pelo aluno, de outro estabelecimento de ensino, nos casos de aplicação das medidas disciplinares de transferência de escola.

### **Artigo 53.º**

#### **Procedimento Disciplinar**

1. A aplicação das medidas disciplinares de execução das atividades de integração na escola, de transferência de escola, de suspensão da escola, de 1 a 10 dias úteis e de expulsão da escola depende de procedimento disciplinar, destinado a apurar a responsabilidade individual do aluno.
2. O disposto no número anterior não prejudica as necessidades de comunicação, de registo e de procedimentos de averiguação inerentes às medidas disciplinares de advertência, ordem de saída da sala de aula, de repreensão registada de acordo com o previsto na lei.
3. Toda a tramitação processual deve obedecer ao estipulado nos artigos 24º e seguintes, da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro (estatuto do aluno).

### **Artigo 54.º**

#### **Participação**

1. O professor ou funcionário da escola que entenda que o comportamento presenciado é passível de ser qualificado de grave ou de muito grave participa-o ao diretor de turma, para efeitos de procedimento disciplinar.
2. O diretor de turma ou o professor titular que entenda que o comportamento presenciado ou participado é passível de ser qualificado de grave ou muito grave participa-o ao diretor, para efeitos de procedimento disciplinar.

### **Artigo 55.º**

#### **Instauração de procedimento disciplinar**

Presenciados que sejam ou participados os factos passíveis de constituírem infração grave, o diretor, tem competência para instaurar o procedimento disciplinar, devendo fazê-lo no prazo de 1 dia útil, nomeando logo o instrutor, que deve ser um professor da escola, salvo qualquer impedimento.

### **Artigo 56.º**

#### **Recurso da decisão disciplinar**

1. Da decisão final do procedimento disciplinar cabe recurso hierárquico para o delegado regional de educação respetivo, a ser interposto pelo encarregado de educação ou, quando maior de idade, pelo aluno no prazo de 5 dias úteis.
2. O recurso hierárquico não tem efeito suspensivo exceto quando interposto de decisão de aplicação de medida disciplinar sancionatória de suspensão e transferência de Escola.
3. O despacho que apreciar o recurso hierárquico é remetido, no prazo de 5 dias úteis à escola, cumprindo ao respetivo diretor a adequada notificação.

### **Artigo 57.º**

#### **Intervenção dos pais e encarregados de educação**



Os pais e encarregados de educação devem, no decurso do processo disciplinar que incida sobre o seu educando, contribuir para o correto apuramento dos fatos e, sendo aplicada medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da formação cívica do educando, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

## **Secção E** **Avaliação**

### **Artigo 58.º** **CrITÉrios de Avaliação**

1. Os princípios e os procedimentos a observar na avaliação das aprendizagens estão consagrados no Despacho Normativo n.º 24-A/2012, de 6 de dezembro.
2. Os critérios de avaliação são aprovados em Conselho Pedagógico no início de cada ano letivo e afixados em local acessível em cada um dos estabelecimentos de ensino.
3. Os alunos são informados dos critérios de avaliação pelos professores titulares de turma, no 1.º ciclo, e pelo professor de cada uma das disciplinas, no 2.º e 3.º ciclos.
4. Os encarregados de educação da educação pré-escolar são informados dos critérios de avaliação em reunião, no início do ano letivo.

### **Artigo 59.º** **Participação dos pais/encarregados de educação**

1. Os pais/encarregados de educação participam no processo de avaliação através de contatos regulares com professor titular de turma no 1.º ciclo e com o diretor de turma no 2.º e 3.º ciclos.
2. Os representantes dos pais/encarregados de educação participam nos Conselhos de Turma dos 2º e 3º ciclos nos momentos não destinados à avaliação sumativa dos alunos.

### **Artigo 60.º** **Participação dos alunos**

1. Os alunos participarão no processo de avaliação através de mecanismos de autoavaliação e heteroavaliação, traduzindo-se aquela no preenchimento de uma ficha individual, no final de cada ano letivo, com exceção do 1.º e 2.º anos de escolaridade, conforme prevê a alínea f), do n.º 13, do Despacho Normativo n.º 1/2005.
2. Os alunos têm assento nos Conselhos de turma através de um representante dos alunos por turma.

### **Artigo 61.º** **Processo Individual do Aluno**

1. O Processo Individual do aluno é da responsabilidade do professor titular de turma, na educação pré-escolar e 1.º ciclo E.B., e do diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos.

2. O Processo Individual do aluno só pode ser livremente consultado pelo diretor de turma, pelos titulares pelos órgãos de gestão da escola e pelos funcionários afetos ao serviço de gestão de alunos e A.S.E. Os alunos têm igualmente acesso ao seu dossier, desde que acompanhado pelo titular de turma, no 1.º ciclo, e diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos.

A consulta pelos pais/encarregados de educação e outros intervenientes no processo educativo fica obrigada à apresentação, por escrito, de um pedido fundamentado, dirigido ao diretor.

A consulta terá de ser efetuada nos serviços de administração escolar durante o seu período de funcionamento

3. As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.

4. O Processo Individual do aluno deverá acompanhar, obrigatoriamente, o aluno, sempre que este mude de estabelecimento de ensino e dele devem constar os registos constantes no n.º 5 do Art.º 2.º, do Despacho Normativo n.º 24-A/2012, de 6 de dezembro.

5. Nos estabelecimentos de educação Pré-Escolar deve ser constituído um processo de cada aluno, que o deverá acompanhar para o 1.º ciclo e no qual deve constar:

- a) Os elementos fundamentais de identificação do aluno;
- b) Registo de avaliação;
- c) Relatórios médicos ou de avaliação psicológica, quando existirem.

### **Artigo 62.º**

#### **Avaliação Sumativa e seus efeitos**

1. Um aluno retido no 2.º ou 3.º ano de escolaridade deverá integrar uma turma do ano que frequenta.

2. No 1.º período dos 5.º e 7.º anos de escolaridade, a avaliação sumativa, tal como nos restantes momentos de avaliação, expressa-se quantitativamente, na sequência do que dispõe o Despacho Normativo n.º 24-A/2012, de 6 de dezembro.

3. Em anos não terminais de ciclo, nos 2.º e 3.º ciclos, o Conselho de Turma pode decidir a progressão de um aluno que não desenvolveu as competências essenciais, quando este:

- a) Tenha obtido classificação inferior a três nas disciplinas de Português ou Matemática e em duas outras disciplinas.
- b) Tenha obtido classificação inferior a três em mais de três outras disciplinas, desde que nenhuma delas seja Portuguesa ou Matemática.

A decisão tem que ser tomada por uma maioria de dois terços de todos os professores que integram o Conselho de Turma.

4. A decisão de retenção de um aluno em um ano não terminal de ciclo só pode ser tomada se o aluno demonstrou estar a uma grande distância de desenvolver as competências essenciais definidas para o final do respetivo ciclo. O que é relevante nessa decisão não é o número de níveis negativos, ou seja, o fato do aluno não ter realizado as aprendizagens essenciais previstas para esse ano, mas sim a consideração de que não é possível a realização de tais aprendizagens até ao final do ciclo, mesmo com eventuais medidas de apoio.

As disposições sobre o número de disciplinas em que o aluno não tem uma avaliação positiva constituem uma referência a partir da qual se exige ao Conselho de Turma especial ponderação e a consequente adopção de determinados procedimentos, mas isso não significa que a decisão resulte de uma mera contabilidade de “positivas” e “negativas” sem discussão e decisão assumidas colectivamente.

5. Na tomada de decisão acerca de uma segunda retenção no mesmo ciclo, o titular de turma, no 1.º ciclo, e o diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, à exceção do 9.º ano, organizam um processo em que devem constar os pareceres do conselho de turma e, eventualmente, de técnicos de que a Escola disponha, assim como a opinião do encarregado de educação. Processo que deve ser remetido ao Conselho Pedagógico para ratificação conforme estipula o Despacho Normativo n.º 24-A/2012, de 6 de dezembro.

Da ratificação, o Conselho Pedagógico terá de dar conhecimento ao encarregado de

educação e dela cabe recurso ao Delegado Regional.

## **CAPÍTULO VII – Pessoal Docente**

### **Artigo 63.º**

#### **Direitos**

1. Os professores têm o direito de participar activa e democraticamente na vida da escola, devendo para tal:
  - a) Ser tratados com todo o respeito e civismo por toda a comunidade escolar;
  - b) Ser informados de toda a legislação referente à sua atividade profissional;
  - c) Ser informados com, pelo menos, 48 horas de antecedência das reuniões para que forem convocados, assim como da respetiva ordem de trabalhos;
  - d) Ser informados acerca das decisões tomadas pelo conselho pedagógico;
  - e) Exercerem livremente a atividade sindical;
  - f) Apresentar, sem que para tal sejam solicitados, ao diretor todas as sugestões e observações que julguem poder contribuir para uma melhor organização escolar e/ou um melhor aperfeiçoamento da função formativa da escola no contexto social em que se insere;
  
2. Os professores têm ainda o direito a receber da escola todo o apoio à sua atividade, nomeadamente:
  - a) Dispor da biblioteca, com respeito pelos normativos que lhe são próprios;
  - b) Dispor de todo o apoio à sua atualização permanente;
  - c) Ser atendido com disponibilidade e respeito pelo diretor para atender os seus problemas, tais como, horários, assuntos disciplinares, etc.
  
3. Os professores gozam ainda de todos os direitos consagrados para os funcionários e agentes do estado em geral, bem como dos direitos profissionais estabelecidos no estatuto da carreira docente.
  
4. Todos os docentes do Agrupamento têm direito a acesso ao Regulamento Interno, ao Projeto Educativo do Agrupamento e ao Plano Anual de Atividades, que se encontram nos locais próprios.
  
5. Todos os docentes têm direito a um cartão identificativo do Agrupamento, desde que requisitado nos serviços de administração escolar.

### **Artigo 64.º**

#### **Atribuições e Deveres**

1. O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes do estado em geral e dos deveres profissionais decorrentes do estatuto da carreira docente.
  
2. Para além dos deveres que resultam do ponto anterior, o professor deve ainda:
  - a) Levar para a aula e trazer o livro de registo dos sumários e colocá-lo no local próprio;
  - b) Dirigir-se para a sala de aula logo após o toque de entrada;
  - c) Por norma, não terminar a aula antes do toque de saída, mas respeitar os intervalos;
  - d) Ser o último a sair da sala de aula, tendo o cuidado de deixar o quadro apagado, verificar se a sala está limpa, fechar a porta e apagar as luzes;
  - e) Manter nos seus atos, dentro da escola e outros espaços educativos, atitudes exemplares, procurando resolver todas as questões surgidas com o máximo de serenidade;
  - f) Promover, em complemento da ação educativa, uma sã convivência entre todos os elementos da escola, sem prejuízo do mútuo respeito e correção;
  - g) Dar conhecimento das deficiências detetadas nos serviços desempenhados por outros elementos da comunidade escolar aos superiores hierárquicos, os quais providenciarão no sentido de as remediar;
  - h) Despertar nos alunos abertura de espírito e crescente autonomia e fomentar a disciplina;
  - i) Tratar os alunos com correção e equidade;
  - j) Atualizar-se pedagogicamente, contribuindo para a melhoria do processo de

ensino-aprendizagem ;

- k) Tomar medidas para que exista na sala de aula um ambiente propício ao melhor rendimento escolar;
- l) Intervir, quando necessário e dentro dos normativos legais, por forma a manter a ordem, o respeito e a disciplina, dentro ou fora da sala de aula;
- m) Entregar ao coordenador/subcoordenador de departamento/grupo um exemplar de todos os documentos escritos utilizados na avaliação dos alunos;
- n) Participar ativa e construtivamente nas reuniões para que tenha sido convocado;
- o) Cumprir o regulamento interno.

3. É proibido o uso de telemóvel durante as aulas.

### **Artigo 65.º** **Avaliação do pessoal docente**

1. A avaliação do pessoal docente está consignada no Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensino Básico e Secundário, vulgo Estatuto da Carreira Docente (ECD) – Decreto-Lei nº 139-A/90, de 28 de Abril, na redacção dada pelo Decreto-Lei nº15/2007, de 19 de Janeiro e devidamente regulamentado através dos Decretos Regulamentares: nº2/2008, de 10 de Janeiro; nº11/2008, de 23 de Maio; nº1-A/2009, de 5 de Janeiro, nº26/2012, de 21 de fevereiro e outra legislação em vigor na data que ocorrer o momento da avaliação do desempenho do docente.

## **CAPÍTULO VIII – PESSOAL NÃO DOCENTE**

### **Secção A** **Assistentes Técnicos** **Artigo 66.º** **Direitos**

1. Para além dos direitos consignados na lei geral, os assistentes técnicos tem ainda direito:
- a) A ser tratado com consideração e respeito por todos os que com ele contactarem;
  - b) A ter um ambiente de trabalho adequado ao cumprimento da sua atividade, bem como ter ao seu dispor material técnico eficiente;
  - c) A eleger e ser eleito para os respetivos órgãos da escola, desde que satisfaça os requisitos legais;
  - d) Ao acesso ao Regulamento Interno, Projeto Educativo do Agrupamento e Plano Anual de Atividades, que se encontram nos locais próprios;
  - e) A um cartão identificativo do Agrupamento;
  - f) A um cartão identificativo/magnético do Agrupamento, desde que requisitado nos serviços de administração escolar, exclusivamente para registo da assiduidade e pontualidade.

### **Artigo 67.º** **Deveres**

1. Para além dos deveres consignados na lei geral, os assistentes técnicos tem ainda o dever de:
- a) Cumprir o regulamento interno da escola e outras disposições legais, bem como as determinações do diretor;
  - b) Assegurar com prontidão e correcção a execução do expediente relativo aos serviços de secretaria;
  - c) Informar com atualidade e clareza todas as pessoas que se dirijam à secretaria para tratar de assuntos que lhes digam respeito;
  - d) Colaborar com o diretor na divulgação da legislação com interesse para a comunidade escolar e inerente à atividade educativa;
  - e) Guardar confidencialidade sobre os dados pessoais de toda a comunidade escolar;
  - f) Registo diário, à entrada e saída do serviço através do cartão identificativo/magnético.

**Secção B**  
**Assistentes Operacionais**  
**Artigo 68.º**  
**Direitos**

1. Para além dos direitos consignados na lei geral, assistentes operacionais têm ainda direito:
- a) A ser tratados com respeito e correção por toda a população escolar;
  - b) A um bom ambiente de trabalho e condições para o bom cumprimento da sua atividade;
  - c) A ser informados com clareza das suas funções;
  - d) A eleger e ser eleito para representante do pessoal não docente, quando para tal reunir os requisitos legais;
  - e) Ao acesso ao Regulamento Interno, ao Projeto Educativo e ao Plano Anual de Atividades, que se encontram nos locais próprios;
  - f) A um cartão identificativo/magnético do Agrupamento, desde que requisitado nos serviços de administração escolar, exclusivamente para registo da assiduidade e pontualidade.

**Artigo 69.º**  
**Deveres**

1. O pessoal não docente das escolas deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras da convivência, em articulação com os docentes, os pais e encarregados de educação competindo-lhe ainda:
- a) Cumprir o regulamento interno da escola e outras disposições legais, bem como as determinações do diretor ou do coordenador de estabelecimento;
  - b) Tratar com respeito todas as pessoas dentro dos estabelecimentos de ensino;
  - c) Tratar os alunos com correção, nunca recorrendo à violência para impor a disciplina;
  - d) Estabelecer com os colegas uma relação de sã camaradagem, trabalho e correção;
  - e) Procurar resolver os pequenos problemas entre alunos com compreensão, comunicando por escrito ao diretor ou ao coordenador de estabelecimento os casos de maior gravidade ou que se revelem insolúveis;
  - f) Ser pontual e assíduo;
  - g) Ser eficiente, vigilante, cumpridor das suas funções e aseado no seu local de trabalho;
  - h) Verificar e comunicar ao diretor o não cumprimento das alíneas c) e d) do número 2 do artigo 65.º deste regulamento;
  - i) Registo diário, à entrada e saída do serviço através do cartão identificativo/magnético.

**CAPÍTULO IX – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

**Artigo 70.º**  
**Intervenção dos pais e encarregados de educação no processo educativo**  
**Papel Especial dos Pais e Encarregados de Educação**

1. Aos pais e Encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e moral dos mesmos.
2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais e encarregados de educação, em especial:
- a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
  - b) Promover a articulação entre a educação na família e na escola;
  - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de

correto comportamento escolar e de empenho no processo de aprendizagem;

**d)** Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno da escola e participar na vida da escola;

**e)** Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;

**f)** Contribuir para a preservação da disciplina da escola e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;

**g)** Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar que incida sobre o seu educando e, sendo aplicada a esta medida disciplinar sancionatória diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;

**h)** Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida da escola;

**i)** Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se, sendo informado e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;

**j)** Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;

3. Em todas as situações não previstas no ponto anterior, aplica-se o disposto nos artigos 43º, 44º e 45º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro.

4. Aos encarregados de educação é garantida a participação no Conselho Geral, através das suas estruturas representativas, e no Conselho de turma, nos termos definidos no presente R.I.

## **CAPÍTULO X – DISPOSIÇÕES COMUNS / FINAIS**

### **Artigo 71.º**

#### **Regimentos / Regulamentos**

1. Os órgãos colegiais de administração e gestão, as estruturas de orientação educativa e serviços de apoio educativo previstos neste regulamento interno elaboram ou revêem, nos primeiros 30 dias do mandato, os seus próprios regimentos, definindo as respetivas regras de organização e de funcionamento, nos termos fixados neste regulamento e em conformidade com a lei em vigor.

2. Todos os regulamentos ou outros documentos que obriguem a comunidade escolar, no todo ou em parte, ao seu cumprimento, carecem de aprovação do conselho pedagógico e/ou do conselho geral, conforme as matérias em causa e demais legislação em vigor.

3. Para o efeito previsto no número anterior, os respetivos documentos, deverão ser entregues ao Diretor, devendo este órgão propor a sua discussão no(s) órgão(s) respetivo(s).

### **Artigo 72.º**

#### **Reuniões e convocatórias**

1. Os presidentes e coordenadores dos diferentes órgãos e estruturas colegiais a que o RI faz referência são responsáveis pela veiculação das informações / agenda de trabalhos aos respetivos órgãos a que presidem ou coordenam.

2. Compete-lhes fazer e afixar as convocatórias para as respetivas reuniões, devendo delas dar conhecimento ao diretor.

3. Ao presidente ou coordenador compete ainda determinar o momento e número de reuniões a efetuar, sendo da sua responsabilidade a veiculação das referidas informações em tempo oportuno.
4. Todas as informações consideradas relevantes devem ser afixadas em local apropriado em cada um dos estabelecimentos de ensino, para conhecimento dos interessados.

### **Artigo 73.º** **Incompatibilidades**

1. Para uma mesma assembleia eleitoral, nenhum candidato poderá integrar mais do que uma lista.
2. Nenhum elemento docente poderá pertencer, simultaneamente, ao conselho geral e ao conselho pedagógico. (número 6 do artº 32.º do Dec.-Lei nº75/2008, de 22 de abril, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho).
3. O Coordenador de Estabelecimento, não poderá acumular as suas funções com a de Coordenador de Departamento.

### **Artigo 74.º** **Críticas e sugestões**

1. Todo o elemento da comunidade educativa pode manifestar as suas opiniões relativas à vida escolar e funcionamento dos estabelecimentos, podendo fazê-lo em conformidade com o referido no número 5 do artigo 35.º do capítulo VI deste regulamento.

### **Artigo 75.º** **Plano de evacuação de emergência da escola sede do A.E.P.**

1. A escola sede possui um plano de evacuação de emergência que deverá ser do conhecimento de toda a comunidade escolar.
2. Conforme estabelece o plano, em caso de emergência, o ponto de encontro para onde todos se deverão dirigir, é o campo de jogos situado à direita do portão de entrada na escola.
3. O sinal de alarme é dado pela campainha da escola, por meio de toques rápidos e intermitentes, durante cerca de 2 minutos.
4. Nas outras escolas do A.E.P. o referido plano deverá ser elaborado e divulgado por cada um dos coordenadores de estabelecimento.

### **Artigo 76.º** **Casos omissos**

1. Todos os casos omissos a este R.I. e demais legislação em vigor, serão resolvidos pontualmente pelo Diretor, cabendo a este órgão propor ao Conselho Geral da escola a inclusão no R.I. das matérias em causa, se assim o entender.

### **Artigo 77.º** **Revisão do R.I.**

1. A revisão do R.I. obedece ao estabelecido no artigo 65º do Dec. Lei 75/2008 de 22 de Abril, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.
2. Em casos de necessidade extrema pode o Conselho Geral, por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções, aprovar propostas intercalares de alteração ao Regulamento Interno.
3. As alterações aprovadas entram em vigor cinco dias úteis após a sua aprovação

pelo Conselho Geral.

# ANEXOS





ESCOLA EB 2, 3 DE PRADO

**Anexo 2 do R.I.**

Ata de eleição dos representantes dos pais e encarregados de educação  
(nº 4 do art. 19.º, do R. I.)

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano \_\_\_\_\_ realizou-se pelas \_\_\_\_\_ horas, sob a presidência do diretor de turma, a eleição dos dois representantes dos pais e encarregados de educação da turma \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ ano de escolaridade.

Para esta reunião foram convocados todos os encarregados de educação da turma com a devida antecedência, tendo comparecido \_\_\_\_\_ que assinalarão as suas presenças com a respetiva assinatura no verso desta folha.

O presidente esclareceu os objetivos e funções da eleição e dos eleitos, bem como as normas para a eleição destes, segundo o R.I. da escola.

Procedeu-se então à votação secreta e respetiva contagem, tendo sido eleitos:

1º Representante dos Enc. de Educação \_\_\_\_\_

Morada: \_\_\_\_\_, telefone: \_\_\_\_\_, com \_\_\_\_\_ votos.

2º Representante dos Enc. De Educação \_\_\_\_\_

Morada: \_\_\_\_\_, telefone: \_\_\_\_\_, com \_\_\_\_\_ votos.

Nada mais havendo a tratar, foi dada por terminada a eleição da qual se lavrou a presente ata, que depois de lida e aprovada vai ser assinada pelo presidente, pelos representantes dos encarregados de educação.

Presidente:

\_\_\_\_\_

1º Representante dos Enc. de educação: \_\_\_\_\_

2º Representante dos Enc. de educação: \_\_\_\_\_

## ESCOLA EB 2, 3 DE PRADO

**Anexo 3 do R.I.****QUADRO DE COMPOSIÇÃO DOS DEPARTAMENTOS CURRICULARES, DISCIPLINAS  
E GRUPOS DE RECRUTAMENTO QUE OS INTEGRAM**

DEPARTAMENTOS	DISCIPLINAS	GRUPOS DE RECRUTAMENTO
EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR	-----	100- Educação Pré-escolar
1º CICLO DO ENSINO BÁSICO	-----	110- 1º Ciclo do Ensino Básico
LÍNGUAS	Português Francês Inglês	200- Português 210- Português e Francês 220- Português e Inglês 300-Português 320- Francês 330- Inglês
CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS	História EMRC Geografia	200 -Estudos Sociais/História 290-Educação Moral e Religiosa Católica 400- História 420-Geografia
MATEMÁTICA E CIÊNCIAS EXPERIMENTAIS	Matemática Ciências/Fis.Química Ciências Naturais	230-Matemática e Ciências Naturais 500-Matemática 510-Física e Química 520-Biologia/Geologia
EXPRESSÕES	E. Física E. Musical E.V. 2º e 3º ciclo E.T. 2º e 3º ciclo T.I.C.	240-Educação Visual e Educação Tecnológica 250-Educação Musical 260-Educação Física 530-Educação Tecnológica 550-Informática 600-Artes Visuais 620-Educação Física
Conforme estabelece o art. 25.º do Regulamento Interno do Agrupamento, o grupo de recrutamento 910- Educação Especial, integra o Núcleo de Educação Especial.		