

A thick dark blue vertical bar is positioned on the left side of the page. From the bottom of this bar, several thin, light blue lines curve upwards and outwards, creating an abstract, grass-like or reed-like pattern.

# Regulamento Interno

Escola Básica Integrada Canto da Maia

2024/2025

## **REGULAMENTO INTERNO**

### **Preâmbulo**

Conforme o disposto no regime de criação, autonomia e gestão das Unidades Orgânicas, o Regulamento Interno é o documento que define o regime de funcionamento da Unidade Orgânica, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços de apoio educativo, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar.

Enquanto instrumento fulcral no desenvolvimento da autonomia de uma escola, o Regulamento Interno da Unidade Orgânica Canto da Maia pretende estabelecer um quadro funcional, contextualizado e flexível que possa ir ao encontro das necessidades e aspirações de toda a comunidade escolar.

Simultaneamente pretende-se, com este documento, estimular a participação de todos na vida da escola, entendida como um espaço democrático, de partilha e de responsabilização. No âmbito da sua aplicabilidade, este Regulamento procura ainda favorecer a concretização das metas e finalidades expressas no Plano de Escola.

Por outro lado, de sublinhar a importância do presente documento assumir-se como instrumento organizativo de real utilidade, prático e de verdadeiro complemento à Lei, estabelecendo aquilo que ao nível interno deverá ser definido, e não replicando-a, exceção feita ao que aos direitos e deveres de todos os membros da comunidade escolar diz respeito.

Relembre-se ainda que, naturalmente, o Regulamento Interno estará sujeito a alterações, resultantes da sua implementação, por exigências educativas, pedagógicas ou legais, num percurso que premeie sempre a eficácia e a qualidade do ensino.

## **Âmbito de aplicação**

O presente Regulamento Interno, criado por força do Decreto Legislativo Regional nº 12/2005/A, de 16 de junho, alterado e republicado pelos Decretos Legislativos Regionais n.º 35/2006/A, de 6 de setembro, 17/2010/A, de 13 de Abril e 13/2013/A, de 30 de agosto, 19/2023/A de 31 de maio, define o regime de funcionamento da Escola Básica Integrada Canto da Maia, de cada um dos seus órgãos de gestão e administração, das suas estruturas de orientação educativa, dos seus serviços especializados de apoio educativo, bem como um conjunto de normas a aplicar a toda a comunidade escolar, instituições associadas e utentes externos dos espaços escolares, com vista ao bom funcionamento da escola e consecução dos objetivos estabelecidos no seu Plano de Escola.

As referências à Unidade Orgânica constantes do presente Regulamento reportam-se ao conjunto dos estabelecimentos de educação e/ou ensino que integram a mesma, salvo se a disposição determinar de forma diversa.

### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSIÇÃO GERAL**

##### **Artigo 1.º**

##### **Objeto e Âmbito**

O Regulamento Interno aplica-se a toda a unidade orgânica e respetiva comunidade escolar, nomeadamente pessoal docente e não docente, alunos, pais e encarregados de educação, visitantes e utentes das instalações e espaços escolares, assim como aos órgãos de administração e gestão e às estruturas de gestão intermédia.

### **CAPÍTULO II**

#### **FUNCIONAMENTO DAS INSTALAÇÕES ESCOLARES**

##### **Artigo 2.º**

##### **Entradas e Saídas**

1. Na escola-sede as entradas e saídas decorrem nos três portões existentes.
2. As entradas e as saídas dos alunos da educação pré-escolar e do 1º Ciclo são efetuadas pelo portão sul.

- 3.As entradas dos alunos dos 1º e 2.º Ciclos são efetuadas pelo portão principal.
- 4.As saídas dos alunos do 2º Ciclo são efetuadas pelo portão principal.
- 5.O portão norte é unicamente utilizado para entrada no recinto escolar pelos alunos dos 1.º e 2.º Ciclos.
- 6.Não é permitido aos alunos a saída do recinto escolar durante as atividades letivas, salvo autorização do encarregado de educação.

### **Artigo 3.º**

#### **Serviços escolares**

- 1.O atendimento nos diversos serviços faz-se por ordem de chegada.
- 2.O Conselho Executivo funciona entre as 8h30m e as 16h30m.
- 3.Os Serviços Administrativos funcionam entre as 8h e as 17h. O atendimento ao público inicia-se às 8h30 e encerra às 16 horas.
- 4.A papelaria funciona entre as 8h e as 16h.
- 5.A reprografia funciona entre as 8h e as 16h.
- 6.O serviço de telefone, na escola-sede, funciona entre as 8h30m e as 16h30m.
- 7.Nos núcleos escolares do 1.º Ciclo o serviço de telefone é da responsabilidade de uma assistente operacional, devidamente orientada pelo coordenador de núcleo.

### **Artigo 4.º**

#### **Cacifos**

- 1.A escola sede possui cacifos disponíveis para os alunos, Os Encarregados de Educação que pretendam requisitar um cacifo para o seu educando devem fazê-lo na papelaria da escola-sede, em impresso próprio. Tem uma caução de 2 euros. Esta caução é devolvida mediante a entrega da chave na papelaria. As chaves são levantadas no início do ano letivo e entregues no final do ano, na papelaria da escola-sede. O aluno deve informar o diretor de turma do número de cacifo e respetiva chave.

### **Artigo 5.º**

#### **Biblioteca**

A Biblioteca Escolar Emanuel Jorge Botelho (BEEJB) tem como principal missão proporcionar a todos os utilizadores os meios necessários que possibilitem

apoiar o processo de ensino-aprendizagem, o acréscimo de conhecimentos e o desenvolvimento da autonomia, da criatividade e da reflexão crítica.

## **Artigo 6.º**

### **Objetivos**

Tendo por base os objetivos traçados no Plano de Escola e no referencial de aprendizagens associadas ao trabalho das bibliotecas escolares, a BEEJB propõe o cumprimento dos seguintes objetivos:

1. Dotar a biblioteca escolar de recursos adequados às necessidades das diferentes áreas curriculares e projetos.
2. Proporcionar um ambiente formativo e de acolhimento promotor da leitura, de uma cidadania ativa e da aprendizagem ao longo da vida.
3. Dotar os alunos de conhecimentos necessários para o uso criativo e informado dos média.
4. Munir os alunos de conhecimentos que os capacitem para o acesso, produção e uso crítico da informação e para uma comunicação eficaz e socialmente responsável.
5. Apoiar o desenvolvimento curricular em articulação com as estruturas pedagógicas e os docentes.
6. Apoiar o desenvolvimento de projetos e parcerias, atividades livres e de abertura à comunidade.
7. Proceder à catalogação do acervo e à atualização do mesmo.
8. Assegurar o acesso às fontes documentais em suportes diferenciados.

## **Artigo 7.º**

### **Coordenador**

1. O coordenador da BE é designado pelo presidente do órgão de gestão, no âmbito das suas atribuições legais.
2. O mandato do coordenador da BE tem a duração de três anos.
3. O mandato do coordenador da BE pode cessar a qualquer momento, por decisão fundamentada do órgão de gestão, ouvido o Conselho Pedagógico ou a pedido do interessado.

## **Artigo 8.º**

### **Refeições**

- 1.A marcação de refeições poderá ser feita no *KiosK* ou no Portal , no separador do aluno ou Encarregado de educação, mediante os dados em sua posse, até às 23h59m do dia anterior pretendido.
2. A marcação das refeições no próprio dia é possível até às 9h30m, acrescida de um valor adicional.
3. O cancelamento da refeição deverá ser feito no separador do encarregado de educação ou telefonicamente, designadamente através dos serviços administrativos, até às 9h30 do próprio dia.

## **CAPÍTULO III**

### **AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS**

## **Artigo 9.º**

- 1.A avaliação das aprendizagens assume duas dimensões: a formativa e a sumativa.
- 2.A avaliação formativa é a principal modalidade de avaliação.
- 3.A avaliação formativa é contínua, sistemática e processual e valoriza o desempenho do aluno.
- 4.A avaliação, quer na sua dimensão formativa, quer na sua dimensão sumativa, deverá respeitar os critérios de desempenho/avaliação e os perfis de aprendizagens específicos elaborados pelos Departamentos Curriculares e aprovados pelo Conselho Pedagógico.
- 5.Os instrumentos/tarefas de avaliação deverão ser diversificados, de modo a refletir o estado das aprendizagens dos alunos.
- 6.Os instrumentos/tarefas de avaliação de carácter sumativo terão a seguinte classificação, sendo que a percentagem e a menção qualitativa deverão ser registadas nos instrumentos/tarefas de avaliação:

PERCENTAGEM	AVALIAÇÃO QUALITATIVA
0 A 19%	INSUFICIENTE
20 A 49%	INSUFICIENTE
50 A 69%	SUFICIENTE

70 A 89%	BOM
90 A 100%	MUITO BOM

7. Por semana, não deverão ser marcados e/ou efetuados mais de dois instrumentos/tarefas de avaliação de caráter sumativo no 1º Ciclo e no 5.º ano de escolaridade e até três no 6.º ano de escolaridade.

8. Por dia, não deverá ser marcado e/ou efetuado mais de um instrumento/tarefa de avaliação de caráter sumativo.

9. Caso o aluno falte justificadamente ao instrumento/tarefa de avaliação de caráter sumativo realizará o mesmo aquando do seu regresso à escola, conforme horário da disciplina.

10. Na última semana de aulas de cada semestre não deverão ser marcados e/ou efetuados instrumentos/tarefas de avaliação de caráter sumativo.

11. A avaliação sumativa é um juízo global sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos e ocorre no final de cada semestre.

12. A avaliação sumativa é da responsabilidade dos professores que integram o Conselho de Turma, dos órgãos de gestão, de coordenação e supervisão pedagógica.

13. No 1.º Ciclo, a informação resultante da avaliação sumativa materializa-se na atribuição de uma menção qualitativa de Muito Bom, Bom, Suficiente e Insuficiente em cada disciplina.

14. No 2.º Ciclo, a informação resultante da avaliação sumativa expressa-se numa escala de 1 a 5, exceto na disciplina de Cidadania e Desenvolvimento. Nesta, a informação resultante da avaliação sumativa expressa-se na atribuição de uma menção qualitativa de Muito Bom, Bom, Suficiente e Insuficiente, acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução das aprendizagens do aluno.

**CAPÍTULO IV**  
**ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**

**Artigo 10.º**

**Administração e Gestão da Unidade Orgânica**

1. A administração e gestão da unidade orgânica são asseguradas por órgãos e serviços próprios, que se orientam segundo os princípios consagrados na lei e no presente Regulamento.
2. São órgãos de administração e gestão da unidade orgânica, os seguintes:
  - a) Assembleia;
  - b) Conselho Pedagógico;
  - c) Conselho Executivo;
  - d) Conselho Administrativo.
3. É incompatível o desempenho cumulativo de funções como membro do Conselho Executivo com funções do Conselho Pedagógico ou da Assembleia, salvaguardada a situação do Presidente do Conselho Executivo, na Assembleia e no Conselho Pedagógico.
4. O desempenho de funções como Presidente da Assembleia e do Conselho Pedagógico e do Conselho Executivo são mutuamente incompatíveis.

**ASSEMBLEIA**

**Artigo 11.º**

**Definição**

1. A Assembleia é o órgão responsável pela definição das linhas orientadoras da unidade orgânica, com respeito pelos princípios consagrados na Lei.
2. A Assembleia é o órgão de participação e representação da comunidade educativa, devendo estar salvaguardada, na sua composição, a participação de representantes dos docentes, dos pais e encarregados de educação, do pessoal não docente e da autarquia local.

**Artigo 12.º**

**Composição**

1. O número total de representantes do corpo docente não pode ser superior a 50% da totalidade dos membros da Assembleia. A Assembleia integra, pelo menos, um representante dos trabalhadores de ação educativa, eleito de entre

todos os funcionários e agentes que estejam em exercício de funções na unidade orgânica. A Assembleia é composta por onze representantes do corpo docente, devendo estes pertencer aos vários níveis de ensino (educação pré-escolar, 1.º e 2.º Ciclos), três representantes do pessoal não docente e cinco representantes dos pais e encarregados de educação, incluindo o Presidente da Associação de Pais e Encarregados de Educação, um representante da autarquia local onde se integra a unidade orgânica e dois representantes das atividades de carácter cultural, desportivo, artístico, científico, ambiental, económico com relevo para o seu Plano de Escola.

2. O Presidente do Conselho Pedagógico e o Presidente do Conselho Executivo participam nas reuniões da Assembleia, sem direito a voto.

### **Artigo 13.º**

#### **Competências**

1. À Assembleia compete:

- a) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros, à exceção dos representantes da Câmara Municipal.
- b) Aprovar o Plano de Escola, acompanhar e avaliar a sua execução.
- c) Aprovar o Regulamento Interno.
- d) Aprovar as propostas de contratos de autonomia, ouvido o Conselho Pedagógico.
- e) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento e para a gestão do fundo escolar.
- f) Apreciar o relatório da conta de gerência, bem como o parecer que sobre ele tenha sido emitido pelo Tribunal de Contas e pela administração educativa;
- g) Apreciar os resultados do processo de avaliação interna e externa, da unidade orgânica.
- h) Apreciar os relatórios produzidos pelos órgãos inspetivos do sistema educativo e outros sobre a unidade orgânica ou sobre matéria que a ela respeite.
- i) Promover e incentivar o relacionamento com a comunidade educativa.
- j) Instituir e aprovar regulamentos de atribuição de prémios escolares.
- k) Acompanhar a realização do processo eleitoral para o Conselho Executivo;
- o) Designar o Presidente da Comissão Executiva Provisória.

m) Apreciar as recomendações e pareceres que sobre a unidade orgânica ou qualquer aspeto do seu funcionamento sejam emitidos pelo conselho local de educação ou qualquer outra entidade em matérias da sua competência.

n) Emitir pareceres e/ou estudos que lhe sejam solicitados pelos demais órgãos de administração e gestão.

o) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei ou Regulamento Interno.

2. No desempenho das suas competências, a Assembleia tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento da unidade orgânica e de lhes dirigir recomendações, no âmbito do desenvolvimento do Plano de Escola;

3. As competências previstas nas alíneas b), c), d) e f) do n.º 1 exercem-se sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 21.º do presente regulamento.

8. Quando a Assembleia deliberar rejeitar a proposta de qualquer dos documentos previstos nas alíneas b), c), d) e f) do n.º 1, são aqueles devolvidos ao Conselho Executivo, com a devida fundamentação, que reiniciará o processo de aprovação.

#### **Artigo 14.º**

##### **Funcionamento**

1. A Assembleia reúne, ordinariamente, duas vezes por ano escolar e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo presidente, por sua iniciativa ou a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do Presidente do Conselho Executivo.

2. A Assembleia pode reunir em comissões, nos moldes a definir no seu regimento.

3. Entre o quinto e o décimo dias úteis, após a afixação dos resultados eleitorais, a Assembleia reúne para proceder à sua constituição, à verificação dos poderes dos seus membros e à eleição do seu Presidente.

#### **Artigo 15.º**

## **Designação de Representantes**

1. Os representantes do pessoal docente e dos trabalhadores de ação educativa, na Assembleia, são eleitos por distintos corpos eleitorais, constituídos pelo pessoal docente e pelo pessoal não docente em exercício efetivo de funções na unidade orgânica.
2. Os representantes dos pais e encarregados de educação, bem como os substitutos para as faltas e impedimentos daqueles, são designados em assembleia geral de pais e encarregados de educação da unidade orgânica juntamente com a eleição dos respetivos órgãos.
3. O representante da autarquia local é designado pelo Presidente da Câmara Municipal de Ponta Delgada.
4. Os representantes das atividades de carácter cultural, desportivo, artístico, científico, ambiental, económico ou outros são cooptados pelos restantes membros.
5. Não existindo Associação de Pais e Encarregados de Educação, o Presidente do Conselho Executivo convoca, uma Assembleia de Pais e Encarregados de Educação para eleição dos respetivos representantes na Assembleia.

## **Artigo 16.º**

### **Processo Eleitoral**

1. O Presidente da Assembleia, com a antecedência mínima de 30 dias úteis do termo dos mandatos, marca a data da eleição dos representantes do pessoal docente e do pessoal não docente, e convoca as respetivas assembleias eleitorais, correspondendo à totalidade dos titulares de contrato de trabalho a exercer, na Escola, funções docentes e não docentes, para reunir no 9.º dia útil anterior ao ato eleitoral, com a seguinte ordem de trabalhos: Eleição da mesa eleitoral.
2. Os representantes referidos no n.º 1 do artigo anterior candidatam-se à eleição, constituídos em listas separadas, que devem ser entregues em papel, em sobrescrito fechado com a indicação do ato eleitoral, nos Serviços Administrativos até ao 10.º dia útil anterior ao ato eleitoral.
3. Os Serviços Administrativos devem carimbar e rubricar o sobrescrito, nele apondo menção da hora e data da receção da lista. A fotocópia do sobrescrito com estas menções serve de comprovativo de entrega da lista.

4. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respectivos representantes na assembleia, bem como dos candidatos a membros suplentes, em igual número. Cada lista poderá indicar, no mesmo documento, até dois mandatários não candidatos, para acompanhamento do ato eleitoral.

5. As mesas eleitorais são constituídas por um presidente e dois vogais e três suplentes, escolhidos de entre os membros de cada assembleia eleitoral. Os elementos concorrentes nas listas candidatas não podem pertencer à mesa eleitoral.

6. Os membros suplentes da mesa eleitoral têm direito a dispensa do serviço docente nos momentos em que sejam chamados para substituir os membros efetivos, durante o tempo estritamente necessário para o efeito, devendo garantir-se a presença de três membros da mesa durante todo o ato eleitoral, pugnando-se, em todo o caso, pela inexistência ou menor prejuízo para as atividades letivas.

7. A mesa eleitoral tem por função:

a) Verificar, no prazo de dois dias úteis do final do prazo de entrega de candidaturas, a conformidade das listas com a lei e com o presente regulamento interno, atribuindo a cada lista uma letra por ordem de entrada da mesma nos serviços administrativos, rubricando-a e mandando afixá-la nos expositores da escola-sede e núcleos escolares, sem prejuízo de outras formas de divulgação das listas, nomeadamente eletrónicas, que considere adequadas.

b) Responder no prazo de dois dias úteis às questões colocadas pelas listas.

c) Acompanhar o ato eleitoral e o apuramento final dos resultados da eleição.

d) As mesas eleitorais contarão com a colaboração dos Serviços Administrativos no cumprimento da sua função.

e) A abertura das urnas é efetuada perante as respetivas mesas eleitorais e o então Presidente da Assembleia, lavrando-se atas dos resultados obtidos, que deverão ser assinadas pelos membros da mesa e pelos representantes das respetivas listas que estejam presentes.

- f) A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.
- g) Sempre que por aplicação do método referido no número anterior, não resultar apurado um docente da educação pré-escolar ou do 1.º Ciclo do ensino básico, o último mandato é atribuído ao primeiro candidato da lista mais votada que preencha tal requisito.
- h) Compete ao Presidente da Assembleia, após confirmação da regularidade do processo eleitoral, proceder à homologação dos respetivos resultados.
- i) Após homologação das listas, o Presidente da Assembleia comunica ao Diretor Regional da Educação e Administração Educativa competente em matéria de educação os resultados da eleição e a composição dos novos órgãos da escola.
8. O processo eleitoral realiza-se por sufrágio direto, secreto e presencial, não havendo enquadramento legal para a criação de mecanismos de voto antecipado ou à distância.

### **Artigo 17.º**

#### **Mandato**

1. O mandato dos membros da Assembleia tem a duração de três anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. Perdem o mandato os membros da Assembleia que:
  - a) Estejam impossibilitados de exercer as suas funções, nomeadamente na situação prevista no ponto um do artigo 78.º deste Regulamento.
  - b) Solicitem renúncia de mandato mediante comunicação escrita e fundamentada ao Presidente, aceite por este.
  - c) Perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação, assim se considerando o Pai ou Encarregado de Educação que deixe de ter educando matriculado na unidade orgânica.
3. A vaga resultante da cessação do mandato de membro eleito é preenchida pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato.
4. Em caso de cessação de mandato de um representante do corpo docente, o processo de preenchimento da referida vaga deve salvaguardar os princípios referidos no n.º 1 do artigo 13.º.
5. A vaga resultante de elemento designado ou cooptado é preenchida por nova designação ou cooptação da respetiva entidade.

6. A vaga resultante de elemento representante de pais e encarregados de educação, é preenchida por designação do Presidente da Associação de Pais e Encarregados de Educação.

## **CONSELHO PEDAGÓGICO**

### **Artigo 18.º**

#### **Princípios Gerais**

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

### **Artigo 19.º**

#### **Composição**

1. Integram o Conselho Pedagógico:

- a) O Presidente do Conselho Executivo.
- b) Um Representante dos Coordenadores de Núcleo.
- c) Os Coordenadores dos Departamentos Curriculares.
- d) O Coordenador de Diretores de Turma do 2.º Ciclo do Ensino Básico.
- e) O Coordenador do Serviço de Psicologia e Orientação.
- f) O Coordenador da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva.
- g) Dois representantes dos pais e encarregados de educação.
- h) O Presidente da Comissão Coordenadora da Avaliação do Pessoal Docente.

2. Na parte das reuniões em que sejam tratados assuntos que envolvam sigilo, designadamente relacionados com provas de exame, de avaliação global e avaliação do desempenho do pessoal docente, apenas participam os membros docentes, o presidente do conselho executivo e os coordenadores da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva e do serviço de psicologia e orientação. .

## **Artigo 20.º**

### **Competências**

1. Ao Conselho Pedagógico compete, nomeadamente:

- a) Eleger o respetivo Presidente de entre os seus membros docentes, não podendo tal cargo ser exercido pelo presidente do conselho executivo..
- b) Elaborar a proposta de Plano de Escola, acompanhar e avaliar..
- c) Pronunciar-se sobre a proposta de Regulamento Interno.
- d) Pronunciar-se sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
- e) Elaborar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, e acompanhar a respetiva execução.
- f) Definir critérios gerais, nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos.
- g) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas.
- h) Definir princípios gerais, nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar.
- i) Promover a reflexão e a partilha de estratégias pedagógico-didáticas que potenciem as aprendizagens;
- k) Monitorizar o desenvolvimento dos projetos implementados;
- l) Adotar os manuais escolares, ouvidos os Departamentos Curriculares.
- m) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito da escola e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação.
- n) Incentivar e apoiar iniciativas de índole formativa, cultural e desportiva.
- o) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários.
- p) Coordenar a elaboração e produção de materiais pedagógicos e de ensino destinados à unidade orgânica;
- q) Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação do desempenho dos docentes.
- r) Promover práticas continuadas de autoavaliação da unidade orgânica e refletir as suas conclusões nos documentos orientadores relevantes.

s) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações.

t) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei e pelo presente Regulamento.

2. Quando os pareceres previstos nas alíneas c), d) do número anterior, forem negativos, deve o Conselho Executivo rever o documento e voltar a submetê-lo ao Conselho Pedagógico, no prazo máximo de trinta dias após a sua receção.

3. Quando após o procedimento previsto no número anterior persistam objeções à aprovação, deve a proposta, acompanhada de parecer fundamentado do Conselho Pedagógico, ser submetida à Assembleia.

### **Artigo 21.º**

#### **Funcionamento**

1. O Conselho Pedagógico reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa ou a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer da Assembleia ou do Conselho Executivo o justifique.

2. O Conselho Pedagógico reúne em plenário ou por comissões, nos moldes a definir no seu regimento.

### **Artigo 22.º**

#### **Designação de Representantes**

1. A designação do representante dos pais é da competência da Associação de Pais e Encarregados de Educação.

2. O representante do pessoal não docente é eleito por votação em assembleia geral.

### **Artigo 23.º**

#### **Mandato**

1. O mandato dos membros do Conselho Pedagógico tem a duração de três anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2. O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação é anual.

3. Os membros do Conselho Pedagógico são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.

3. Perdem o mandato os membros do Conselho Pedagógico que:

a) Deixem de desempenhar as funções que permitem integrar o Conselho Pedagógico ou perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação, assim se considerando o pai ou encarregado de educação que deixe de ter educando matriculado na unidade orgânica.

b) Estejam impossibilitados de exercer as suas funções, nomeadamente na situação prevista no ponto um do artigo 78.º deste Regulamento;

c) Deixam de pertencer ao corpo pelo qual foram eleitos.

4. As vagas de elementos designados e ou eleitos são preenchidas por indicação das respetivas estruturas que os designaram e ou elegeram.

5. Os elementos que preenchem as vagas apenas completam o mandato dos membros cessantes.

## **CONSELHO EXECUTIVO**

### **Artigo 24.º**

#### **Princípios Gerais**

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

### **Artigo 25.º**

#### **Composição**

O Conselho Executivo é constituído por um presidente e dois vice-presidentes, docentes em exercício de funções na unidade orgânica.

### **Artigo 26.º**

#### **Competências**

1. Compete ao Conselho Executivo, ouvido o Conselho Pedagógico, elaborar e submeter à aprovação de Assembleia o Regulamento Interno e as propostas de celebração de contratos de autonomia.

2. No plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao Conselho Executivo, nomeadamente:

- a) Definir o regime de funcionamento da unidade orgânica, ouvido o Conselho Pedagógico.
  - b) Elaborar o Projeto de orçamento, de acordo com as linhas orientadoras definidas pela Assembleia.
  - c) Superintender a constituição de turmas e a elaboração de horários.
  - d) Distribuir o serviço docente e do pessoal de ação educativa;
  - e) Designar os diretores de turma.
  - f) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar.
  - g) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos.
  - h) Autorizar a cedência de instalações e equipamentos escolares;
  - i) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras unidades orgânicas e instituições nomeadamente, de formação, autarquias e coletividades.
  - j) Apreciar as recomendações e pareceres que sobre a unidade orgânica ou qualquer aspeto do seu funcionamento sejam emitidos pelo conselho local de educação ou qualquer outra entidade em matéria da sua competência.
  - k) Assegurar o planeamento, proteção e segurança das instalações escolares.
  - l) Fomentar o intercâmbio e a divulgação de experiências pedagógicas, ouvido o conselho pedagógico.
  - o) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pela lei e pelo Regulamento Interno.
3. O regimento do Conselho Executivo fixará a distribuição de funções e competências a cada um dos seus membros, as áreas de intervenção e competências dos assessores técnico-pedagógicos, bem como, a ordem a que obedece a substituição do Presidente em todas as suas ausências, faltas e impedimentos.

### **Artigo 27.º**

#### **Presidente do Conselho Executivo**

1. Compete ao Presidente do Conselho Executivo, nos termos da legislação em vigor, nomeadamente:
- a) Representar a unidade orgânica.

- b) Coordenar as atividades decorrentes das competências próprias do Conselho Executivo e presidir às suas reuniões.
  - c) Exercer o poder hierárquico designadamente em matéria disciplinar, em relação ao pessoal docente e não docente.
  - d) Exercer o poder disciplinar, em relação aos alunos.
  - e) Proceder à avaliação do desempenho do pessoal docente e de ação educativa.
2. O Presidente do Conselho Executivo pode delegar competências nos vice-presidentes.

### **Artigo 28.º**

#### **Funcionamento**

O Conselho Executivo reúne, ordinariamente, uma vez por mês, e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu presidente, por sua iniciativa ou a requerimento dos vice-presidentes nos termos e em conformidade com o respetivo regimento interno.

### **Artigo 29.º**

#### **Recrutamento**

1. Os membros do Conselho Executivo são eleitos em assembleia eleitoral, a constituir para o efeito, integrada pela totalidade do pessoal docente e de ação educativa em exercício efetivo de funções na unidade orgânica, bem como por representantes da Associação de Pais e Encarregados de Educação.
2. Os candidatos a Presidente do Conselho Executivo são obrigatoriamente docentes dos quadros de nomeação definitiva da Região Autónoma dos Açores, em exercício de funções na unidade orgânica, e desde que, no último concurso interno, tenham sido opositores ao quadro da unidade orgânica a cujo órgão executivo concorrem, com pelo menos cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, devendo preencher uma das seguintes condições:
  - a) Ser detentor de habilitação específica para o efeito, nos termos legalmente fixados;
  - b) Possuir experiência correspondente a um mandato completo no exercício de cargos de administração e gestão escolar.

3. Os candidatos a Vice-Presidente são obrigatoriamente docentes dos quadros de nomeação definitiva da Região Autónoma dos Açores, em exercício de funções na unidade orgânica, e desde que, no último concurso interno, tenham sido opositores ao quadro da unidade orgânica a cujo órgão executivo concorrem, com pelo menos três anos de serviço.

### **Artigo 30.º**

#### **Processo Eleitoral**

1.O processo eleitoral para o Conselho Executivo realiza-se por sufrágio secreto, direto e presencial.

2.O Presidente do Conselho Executivo, com a antecedência mínima de 30 dias úteis do termo do mandato, marca a data da eleição para o Conselho Executivo e convoca a respetiva assembleia eleitoral, com a menção de que os respetivos cadernos ficam disponíveis para consulta nos serviços administrativos.

3.A convocatória fixa as normas do processo eleitoral, local ou locais de afixação das listas de candidatos, horário e local do escrutínio, com expressa menção de que os cadernos eleitorais ficam disponíveis para consulta nos Serviços Administrativos, podendo qualquer interessado requerer a sua correção no prazo de vinte dias úteis.

4.Da convocatória será afixada cópia em todos os Estabelecimentos que compõem a unidade orgânica.

5.Os candidatos a Presidente e a Vice-Presidentes do Conselho Executivo constituem-se em lista e apresentam um programa de ação.

6.As listas deverão ser rubricadas em todas as folhas e assinada na última pelos respetivos candidatos.

7.As listas devem ser entregues em papel, em sobrescrito fechado com a indicação do ato eleitoral, nos serviços administrativos até ao 10.º dia útil anterior ao ato eleitoral.

8.Os Serviços Administrativos devem carimbar e rubricar o sobrescrito, nele apondo menção da hora e data da receção da lista. A fotocópia do sobrescrito com estas menções serve de comprovativo de entrega da lista.

9.Cada lista poderá indicar, no mesmo documento, até dois mandatários para acompanhamento do ato eleitoral.

10. A mesa eleitoral é constituída por um presidente e dois vogais e três suplentes, escolhidos de entre os membros da assembleia eleitoral.

11.Os elementos concorrentes nas listas candidatas não podem pertencer à mesa eleitoral.

12.A Assembleia nomeia uma Comissão de Acompanhamento das eleições, de entre três dos seus membros.

13.A Comissão de Acompanhamento tem por função:

a) Verificar, no prazo de dois dias úteis do final do prazo de entrega de candidaturas, a conformidade das listas com a lei e com o presente Regulamento Interno, atribuindo a cada lista uma letra por ordem de entrada da mesma nos Serviços Administrativos, rubricando-a e mandando afixá-la nos expositores da escola-sede e núcleos escolares, sem prejuízo de outras formas de divulgação das listas, nomeadamente eletrónicas, que considere adequadas;

b) Responder no prazo de dois dias úteis às questões colocadas pelas listas;

c) Acompanhar o ato eleitoral e o apuramento final dos resultados da eleição.

14.A Comissão de Acompanhamento conta com a colaboração dos Serviços Administrativos no cumprimento da sua função.

15.A abertura das urnas é efetuada perante a mesa eleitoral e a Comissão de Acompanhamento, lavrando-se ata dos resultados obtidos assinada pelos membros da mesa eleitoral e da Comissão de Acompanhamento.

16.Considera-se eleita a lista que obtenha maioria absoluta dos votos, validamente expressos, entrados nas urnas, não se considerando como tal os votos em branco.

17.Quando nenhuma lista sair vencedora nos termos do número anterior, realiza-se segundo escrutínio, no prazo máximo de dez dias úteis, entre as duas listas mais votadas, sendo então considerada eleita a lista que reunir o maior número de votos entrados nas urnas, qualquer que seja o número de votantes.

18.Quando nenhuma lista se apresente à eleição, o conselho executivo prorroga o seu mandato até 30 de setembro do escolar seguinte, e a Assembleia, nos primeiros dez dias úteis desse mesmo mês, por escrutínio secreto, escolhe, de entre os docentes que satisfaçam os requisitos estabelecidos no artigo 29.º do presente regulamento, o Presidente da Comissão Executiva Provisória.

19.Quando se verificarem as condições estabelecidas no número anterior, cabe ao docente escolhido indicar, de entre os docentes que satisfaçam as condições estabelecidas para tal no artigo 30.º, os Vice-Presidentes, comunicando os seus nomes ao Diretor Regional de Educação e Administração Educativa, entidade competente para a homologação da Comissão Executiva Provisória, pelo período de um ano.

20.Exceto quando a escusa se baseia em razões devidamente fundamentadas e aceites pelo Diretor Regional da Educação e Administração Educativa, os cargos de Presidente e Vice-Presidente são de aceitação obrigatória.

21.Quando a escusa seja aceite, no prazo máximo de cinco dias úteis após o conhecimento do facto, será repetida a tramitação prevista nos números 17 e 18 do presente artigo.

### **Artigo 31.º**

#### **Comissão Executiva Provisória**

Nas situações de nomeação de Comissão Executiva Provisória, nos termos do artigo anterior, esta possui um mandato de um ano, competindo-lhe, para além do exercício das competências do Conselho Executivo, desenvolver as ações necessárias à realização da eleição deste até ao termo do ano letivo subsequente.

### **Artigo 32.º**

#### **Provimento**

1. O Presidente da Assembleia, após confirmação da regularidade do processo eleitoral, procede à homologação dos respetivos resultados, conferindo posse aos membros do Conselho Executivo nos 10 dias subsequentes à eleição.

2. Após a homologação, o Presidente da Assembleia, dentro do prazo referido no número anterior, comunica ao Diretor Regional da Educação e Administração Educativa os resultados da eleição e a composição do Conselho Executivo.

## **Artigo 33.º**

### **Mandato**

1. O mandato dos membros do Conselho Executivo tem a duração de três anos.
2. Não é permitida a eleição para um quarto mandato consecutivo durante o triénio imediatamente subsequente ao termo do terceiro mandato.
3. O mandato dos membros do Conselho Executivo pode cessar no final do ano escolar, quando assim for deliberado por mais de dois terços dos membros da Assembleia em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos provados e informações, devidamente fundamentadas e provadas, apresentados por qualquer membro da Assembleia.
4. O mandato de qualquer membro do Conselho Executivo pode cessar, a todo o momento, por despacho fundamentado do Diretor Regional da Educação e Administração Educativa, na sequência de processo disciplinar que tenha aplicado pena disciplinar superior a repreensão, nas condições de inelegibilidade fixadas no artigo 81.º deste regulamento.
5. O mandato de qualquer membro do Conselho Executivo pode cessar, na sequência de requerimento do interessado, dirigido ao Presidente da Assembleia, com a antecedência mínima de quarenta e cinco dias úteis, fundamentado em motivos devidamente justificados.
6. A cessação do mandato de um dos Vice-Presidentes do Conselho Executivo determina a sua substituição por um docente que reúna as condições do ponto três do artigo 29.º do presente regulamento, o qual é cooptado pelos restantes membros.
7. A cessação do mandato do Presidente ou dos dois Vice-Presidentes eleitos do Conselho Executivo, determina a abertura de um novo processo eleitoral para este órgão.

## **Artigo 34.º**

### **Assessoria do Conselho Executivo**

1. Para apoio à atividade do Conselho Executivo podem ser nomeados, por este, dois assessores, de entre os docentes ou pessoal de ação educativa com habilitação ao nível da licenciatura, do quadro e em exercício de funções na unidade orgânica, beneficiando cada um de 50% de redução da componente letiva.

2. As competências dos assessores previstos no número anterior serão fixadas no regimento interno do Conselho Executivo.
3. Os assessores do conselho executivo são equiparados a membros do órgão para todos os efeitos.

## **CONSELHO ADMINISTRATIVO**

### **Artigo 35.º**

#### **Princípios Gerais**

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

### **Artigo 36.º**

#### **Composição**

1. O Conselho Administrativo é constituído pelo Presidente do Conselho Executivo, um Vice-Presidente a designar pelo Presidente do Conselho Executivo e pelo Chefe de Serviços de Administração Escolar ou Coordenador Técnico.
2. O Conselho Administrativo é presidido pelo Presidente do Conselho Executivo.

### **Artigo 37.º**

#### **Competências**

1. Ao Conselho Administrativo compete, nomeadamente:
  - a) Elaborar e aprovar o Projeto de orçamento anual da unidade orgânica, de acordo com as linhas orientadoras definidas pela Assembleia;
  - b) Elaborar e aprovar o relatório de contas de gerência;
  - c) Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira da unidade orgânica;
  - d) Zelar pela permanente atualização do cadastro patrimonial da unidade orgânica;
  - e) Exercer as demais competências que lhe estejam legalmente cometidas.
2. O Conselho Administrativo pode delegar no respetivo presidente a competência para autorizar despesas até a um montante que não ultrapasse 20% da sua competência própria.

3. O Conselho Administrativo pode delegar em qualquer dos seus membros a autorização de pagamento de qualquer despesa.

### **Artigo 38.º**

#### **Funcionamento**

O Conselho Administrativo reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros.

### **Artigo 39.º**

#### **Mandato**

1. O mandato dos membros do Conselho Administrativo tem a duração de três anos, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
2. Os membros do Conselho Administrativo são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva designação.

## **CAPÍTULO V**

### **ESTRUTURAS DE GESTÃO INTERMÉDIA**

#### **NÚCLEOS ESCOLARES**

### **Artigo 40.º**

#### **Núcleos Escolares**

1. Os estabelecimentos de educação e de ensino que não funcionam na sede da unidade orgânica e que compreendam quatro ou mais turmas do ensino básico e da educação pré-escolar, constituem um Núcleo Escolar.
2. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, sempre que o número de turmas não permita a constituição de um Núcleo Escolar, nos termos previstos no número anterior, os estabelecimentos de educação pré-escolar e/ou do 1º Ciclo do ensino básico são agrupados com outros estabelecimentos existentes na mesma freguesia e ou estabelecimentos mais próximos, por forma a constituir um novo Núcleo Escolar ou agrupando-se a um já existente.
3. A coordenação de cada Núcleo Escolar é assegurada por um Conselho presidido por um Coordenador, eleito entre os docentes que integram o núcleo.

4.O mandato dos Coordenadores de Núcleo e Encarregados de Estabelecimentos tem a duração de três anos, podendo, todavia, cessar a todo o tempo, por decisão fundamentada do Presidente Conselho Executivo ou a pedido do interessado no termo do ano letivo ou mediante proposta fundamentada de, pelo menos, dois terços dos membros do Núcleo e ou docentes do estabelecimento de ensino e educação no caso do encarregado de estabelecimento.

5. Os Núcleos Escolares funcionam nos termos fixados no seu regimento interno.

### **Artigo 41.º**

#### **Conselho de Núcleo**

1. O Conselho de Núcleo é formado por todos os docentes em exercício de funções no núcleo e exerce as suas competências no âmbito do que estiver definido pelos respetivos órgãos de administração e gestão, competindo-lhe, nomeadamente:

- a) Eleger de entre os seus membros o respetivo coordenador.
- b) Planificar e desenvolver em cada ano letivo, no respeito pelo Plano de Escola da unidade orgânica, as atividades educativas do núcleo.
- c) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços da unidade orgânica, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica.
- d) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da unidade orgânica.
- e) Apresentar propostas aos órgãos de administração e gestão, incluindo a adoção de medidas específicas destinadas a melhorar as aprendizagens face às condições concretas do núcleo.
- f) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei e pelo presente Regulamento.

2. Os Conselhos de Núcleo reúnem sempre que convocados pelo respetivo Coordenador, a requerimento de um terço dos seus membros ou a solicitação do Presidente do Conselho Executivo.

## **Artigo 42.º**

### **Coordenador de Núcleo**

1. Ao Coordenador de Núcleo compete, nomeadamente:

- a) Presidir às reuniões do Conselho de Núcleo e representar o Núcleo.
- b) Cumprir e fazer cumprir as deliberações dos órgãos de administração e gestão.
- c) Coordenar as atividades educativas do estabelecimento em articulação com o Conselho Executivo.
- d) Promover a colaboração dos interesses locais e dos pais e encarregados de educação para a realização de atividades educativas.
- e) Promover a divulgação e troca de informação sobre os assuntos de interesse para o Núcleo, bem como o debate entre os docentes do núcleo sobre assuntos de natureza pedagógica e disciplinar dos alunos.
- f) Submeter ao Conselho Executivo os resultados da avaliação das aprendizagens dos alunos.
- g) Garantir o normal funcionamento das aulas, coordenando as atividades letivas nas faltas e impedimentos dos docentes e assegurando a substituição dos mesmos sempre que necessário.
- h) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei, pelo presente Regulamento e pelo Conselho Executivo.

## **ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA**

### **Artigo 43.º**

#### **Estruturas de Orientação Educativa**

1. As estruturas de orientação educativa colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Conselho Executivo e são responsáveis pela coordenação das atividades a desenvolver pelos docentes, no domínio científico-pedagógico e com os alunos, no acompanhamento do processo de ensino e aprendizagem e da interação da unidade orgânica com a família.

2. Às estruturas de orientação educativa compete, nomeadamente:

- a) A articulação curricular através do desenvolvimento e gestão dos planos de estudo e programas definidos ao nível nacional e regional e de componentes curriculares da iniciativa da unidade orgânica;

- b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades da turma ou grupo de alunos;
  - c) A coordenação pedagógica de cada Ciclo e a articulação entre Ciclos.
3. São estruturas de orientação educativa, as seguintes:
- a) Departamentos curriculares do pré-escolar, 1.º e 2.º Ciclos do ensino básico.
  - b) Conselhos de turma.
  - c) Conselho de diretores de turma.

## **ARTICULAÇÃO CURRICULAR**

### **Artigo 44.º**

#### **Articulação Curricular**

1. A articulação e gestão curricular devem promover a cooperação entre os docentes da unidade orgânica, procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos.
2. A articulação curricular é assegurada pelos departamentos curriculares na Educação pré-escolar, 1.º e 2.º Ciclos do ensino básico.

### **Artigo 45.º**

#### **Composição das Estruturas de Articulação Curricular**

1. O Departamento da Educação pré-escolar é constituído pela totalidade dos educadores de infância que exercem funções nos jardins de infância que integram a unidade orgânica.
2. O Departamento do 1.º Ciclo é constituído pela totalidade dos professores que exercem funções nas escolas básicas do 1.º Ciclo que integram a unidade orgânica.
3. Os departamentos curriculares do 2.º Ciclo são constituídos pela totalidade dos professores das áreas curriculares.

### **Artigo 46.º**

#### **Competências das Estruturas de Articulação Curricular**

Às estruturas de articulação curricular compete, nomeadamente:

- a) Executar as tarefas de articulação curricular, nomeadamente promovendo a cooperação entre os docentes que integram o Departamento e destes com as restantes estruturas de articulação curricular da unidade orgânica;

- b) Adequar o currículo aos interesses e necessidades específicas dos alunos, desenvolvendo as necessárias medidas de diversificação curricular e de adaptação às condições específicas da unidade orgânica sem prejuízo do cumprimento dos programas;
- c) Planificar e adequar à realidade da unidade orgânica a aplicação dos planos de estudos estabelecidos a nível nacional e regional;
- d) Elaborar e aplicar medidas de reforço das didáticas específicas das disciplinas ou áreas curriculares;
- e) Assegurar, de forma articulada, com as outras entidades de orientação educativa da unidade orgânica, a adoção de metodologias específicas, destinadas ao desenvolvimento dos planos de estudo e das componentes locais do currículo;
- f) Analisar a oportunidade de adotar medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e prevenir a exclusão;
- g) Elaborar propostas de diversificação curricular, em função das necessidades dos alunos;
- h) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação, nos domínios pedagógico e de avaliação dos alunos;
- i) Identificar as necessidades de formação dos docentes e promover ações de formação contínua internas à unidade orgânica, que sejam consideradas adequadas;
- j) Organizar conferências, debates e outras atividades curriculares e de enriquecimento curricular, no âmbito das disciplinas e áreas curriculares.
- k) Analisar e debater questões relativas à adoção de modelos pedagógicos, de métodos de ensino e de avaliação, de materiais de ensino-aprendizagem e manuais escolares;
- l) Colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didático;
- m) Acompanhar o funcionamento de clubes e o desenvolvimento de outras atividades de enriquecimento curricular;
- n) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei e pelo presente Regulamento.

## **Artigo 47.º**

### **Articulação Curricular interciclos e intraciclos**

A articulação curricular interciclos, nomeadamente entre a Educação Pré-Escolar e o 1.º Ciclo, deverá ocorrer no início do ano escolar em cada núcleo escolar, entre as educadoras dos alunos matriculadas no 1.º ano de escolaridade e os docentes do primeiro Ciclo das mesmas.

A articulação curricular entre o 1.º Ciclo (4.º anos) e os diretores de turma do 2.º Ciclo deverá ocorrer, igualmente, no início do ano escolar. Assim, nesta reunião deverão estar presentes os docentes titulares do 4.º ano do ano transato e os diretores de turma das turmas do 5.º ano de escolaridade.

O Presidente do Conselho Executivo convoca esta última reunião.

A articulação curricular intraciclos ocorre de acordo com o estabelecido no regimento interno de cada Departamento Curricular.

## **Artigo 48.º**

### **Coordenação das Estruturas de Articulação Curricular**

1. A coordenação dos Departamentos Curriculares é assegurada por docentes profissionalizados, eleitos de entre os docentes que os integram, considerando-se a sua competência pedagógica e científica, bem como a sua capacidade de relacionamento e liderança.

2. O Coordenador de Departamento Curricular é apoiado por um ou mais assessores, sempre que o agrupamento de disciplinas do respetivo Departamento o justifique.

3. Os assessores são professores eleitos de entre os docentes de disciplinas não representadas no Conselho Pedagógico, tendo em conta a sua competência pedagógica e científica, bem como a sua capacidade de relacionamento e liderança.

4. Os mandatos de Coordenador e de assessores tem a duração de três anos, podendo, todavia, cessar a todo o tempo, por decisão fundamentada do Presidente do Conselho Executivo ou a pedido do interessado, no termo do ano letivo, aceite pelo Presidente do Conselho Executivo, ou mediante proposta fundamentada de, pelo menos, dois terços dos seus membros. O Coordenador Departamento e o respetivo assessor usufruem de toda a componente não letiva para o exercício do cargo.

## **Artigo 49.º**

### **Competências do Coordenador**

1. Ao Coordenador do Departamento Curricular compete, nomeadamente:

- a) Representar a respetiva estrutura de articulação curricular no Conselho Pedagógico.
- b) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o Departamento.
- c) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação das competências e conteúdos à situação concreta da unidade orgânica.
- d) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços da unidade orgânica, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógicas.
- e) Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos.
- f) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas.
- g) Assegurar a participação do Departamento Curricular na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da unidade orgânica.
- h) Promover medidas de planificação e avaliação das atividades do Departamento.
- i) Coordenar a gestão de instalações específicas.
- j) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei e pelo presente Regulamento.

## **ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DA TURMA**

### **Artigo 50.º**

#### **Organização das atividades de turma**

A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos pressupõem a elaboração de uma planificação anual, a qual deve integrar estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular para

o contexto da sala de atividades ou da turma, sendo da responsabilidade dos educadores de infância na educação pré-escolar, dos professores do 1.º Ciclo do ensino básico e dos conselhos de turma no 2.º Ciclo do ensino básico.

### **Artigo 51.º**

#### **Conselho de Turma**

1. A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos da Educação Pré-Escolar, 1º e 2.º Ciclos do ensino básico é assegurada pelo Conselho de Turma.
2. Na Educação Pré-Escolar e no 1º Ciclo, o Conselho de Turma é constituído pelos professores da turma e por um representante dos seus encarregados de educação, sendo presidido pelo Diretor de Turma.
3. No 2º ciclo, o Conselho de Turma é constituído pelos professores da turma, por um representante dos seus encarregados de educação e pelo delegado de turma, sendo presidido pelo Diretor de Turma.
4. Quando o Conselho de Turma se reunir para tratar de assuntos relacionados com a avaliação sumativa no final de cada semestre escolar, apenas participam os professores da turma.
5. Nas reuniões em que sejam tratados assuntos que envolvam sigilo, nomeadamente a avaliação de alunos, apenas participam os membros docentes.
6. Para efeito do disposto no número anterior, os assuntos mencionados devem constar da parte final de ordem de trabalhos e de ata própria.

### **Artigo 54.º**

#### **Competências do Conselho de Turma**

Ao Conselho de Turma compete, nomeadamente:

- a) Coordenar a atividade dos diversos docentes da turma, de forma a maximizar o sucesso educativo dos alunos e a qualidade das aprendizagens;
- b) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos, a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
- c) Assegurar o processo de avaliação dos alunos, decidindo sobre a sua calendarização, tipo de elementos a recolher e sua ponderação;
- d) Proceder à avaliação sumativa das aprendizagens dos alunos e decidir sobre a sua progressão ou retenção;

- e) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos, em contexto de sala de aula e fora dela;
- f) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;
- g) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas.
- h) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica, que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- i) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
- j) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- k) Exercer demais competências que lhe foram atribuídas por lei e pelo presente Regulamento;
- l) Ser o interlocutor privilegiado no relacionamento entre a escola e os pais e encarregados de educação, fomentando a sua participação na concretização de ações para orientação e acompanhamento das crianças.

### **Artigo 55.º**

#### **Diretor de Turma**

1. O Diretor de Turma deverá ser, preferencialmente, um professor profissionalizado, nomeado pelo Conselho Executivo de entre os professores da turma, tendo em conta a sua competência pedagógica e capacidade de relacionamento.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior e sempre que possível, deverá ser nomeado Diretor de Turma o professor que, no ano letivo anterior, tenha exercido tais funções na turma a que pertenciam os mesmos alunos.
3. Cada professor só poderá ter uma Direção de Turma, salvo casos excecionais, devidamente fundamentados.

### **Artigo 56.º**

#### **Competências do Diretor de Turma**

Ao Diretor de Turma compete, nomeadamente:

- a) Coordenar o funcionamento do Conselho de Turma, presidindo às suas reuniões.
- b) Coordenar o funcionamento da equipa pedagógica, que serve a turma, e estabelecer a ligação entre esta, os alunos e os pais e encarregados de educação.
- c) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos.
- d) Coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador, e submeter a homologação do órgão executivo os resultados da avaliação sumativa das aprendizagens dos alunos.
- e) Conhecer as questões de natureza disciplinar, que envolvam direta ou indiretamente os alunos da turma e proceder à sua triagem e encaminhamento.
- f) Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno.
- g) Contatar com os pais e encarregados de educação, mantendo-os regularmente informados do processo educativo do aluno e fomentando o seu envolvimento na escola.
- h) Proceder ao controlo periódico da assiduidade dos alunos e comunicar os seus resultados aos pais e encarregados de educação.
- i) Cooperar com o órgão executivo no desenvolvimento e ocupação da atividade letiva dos alunos, promovendo a substituição dos docentes nas suas faltas e impedimentos e a execução do programa de apoio educativo à turma.
- j) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei e pelo presente Regulamento.

### **Artigo 57.º**

#### **Professores Tutores**

1. A unidade orgânica pode prever a existência de professores tutores.
2. O professor tutor é, preferencialmente, um docente do quadro de nomeação definitiva, nomeado pelo Conselho Executivo, com experiência pedagógica relevante, dotado de competências transversais, designadamente boa capacidade de comunicação, relacionamento com os alunos, professores,

pessoal não docente e bom conhecimento e compreensão do meio em que a escola está inserida.

3. Ao professor tutor compete, nomeadamente:

a) Desenvolver medidas de apoio aos alunos, mesmo que com eles não tenham contato letivo direto, designadamente o aconselhamento e a orientação no estudo e nas tarefas escolares.

b) Acompanhar o processo educativo de grupos específicos de alunos, no sentido do desenvolvimento de competências pessoais e sociais, da prevenção do abandono, da indisciplina e do insucesso escolares.

c) Promover a articulação das atividades escolares dos alunos com outras tarefas formativas, nomeadamente no âmbito da formação profissional e profissionalizante.

4. As atividades a que refere o número anterior devem ser desenvolvidas na componente não letiva de estabelecimento do professor tutor, sem direito a gratificação.

## **COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA**

### **Artigo 58.º**

#### **Coordenação**

A coordenação pedagógica destina-se a articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas de um mesmo Ciclo de ensino.

## **CONSELHOS DE DIRETORES DE TURMA**

### **Artigo 59.º**

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

O Conselho de Diretores de Turma é constituído por todos os Coordenadores de Núcleo e diretores de turma do 2.º Ciclo do ensino básico.

### **Artigo 60.º**

#### **Competências**

Ao Conselho de Diretores de Turma compete, nomeadamente:

a) Planificar as atividades e Projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;

- b) Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e competências de aprendizagem;
- c) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- d) Dinamizar e coordenar a realização de Projetos interdisciplinares;
- e) Propor e intervir na definição e implementação de estratégias de apoio educativo;
- f) Promover a coordenação de práticas pedagógicas e a dinamização de trocas de experiência e saberes entre os diversos docentes;
- g) Propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas;
- h) Analisar as propostas provenientes dos Conselhos de Turma e submetê-las através do Coordenador ao Conselho Pedagógico;
- i) Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação;
- j) Promover a interação entre a escola e a comunidade.

### **Artigo 61.º**

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

1. O Diretor de Turma usufrui, sempre que possível, de quarenta e cinco minutos da sua componente não letiva semanal para o exercício do cargo.
2. Os assessores do coordenador de departamento usufruem de noventa minutos da componente não letiva para o exercício do cargo.

## **SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO**

### **Artigo 62.º**

#### **Princípios Gerais**

Os Serviços Especializados de Apoio Educativo destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, devendo conjugar a sua atividade com as Estruturas de Orientação Educativa.

### **Artigo 63.º**

#### **Composição**

Constituem Serviços Especializados de Apoio Educativo, os seguintes:

- a) Equipa Multidisciplinar de Apoio Socioeducativo;
- b) Serviço de Psicologia e Orientação.

## **SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO**

### **Artigo 64.º**

#### **Princípios Gerais**

Os Serviços Especializados de Apoio Educativo destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, devendo conjugar a sua atividade com as Estruturas de Orientação Educativa.

### **Artigo 65.º**

#### **Composição**

Constituem Serviços Especializados de Apoio Educativo, os seguintes:

- a) Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva;
- b) Serviço de Psicologia e Orientação.

## **EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA**

### **Artigo 66.º**

#### **Composição**

A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva é constituída por duas comissões, a permanente e a alargada, assim como pela Equipa Multidisciplinar de apoio sócio-educativo.

1. Integram a Comissão Permanente da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva os seguintes elementos:

- a) Um elemento do Conselho Executivo;
- b) Um docente especializado em educação especial;
- c) Um docente representante de cada ciclo de ensino;
- e) Um representante dos pais e encarregados de educação.

2. Integram a Comissão alargada, para além dos elementos referidos anteriormente, os seguintes:

- a) Os Psicólogos que prestam apoio na escola;
- b) Os docentes especializados em Educação Especial;
- c) Outros docentes e técnicos total e parcialmente afetos pelo conselho executivo ao apoio dos alunos a quem sejam aplicadas medidas adicionais;
- d) O restante pessoal de ação educativa que lhe seja afeto pelo conselho executivo.

3. Integram a Equipa Multidisciplinar de apoio sócio-educativo:

- a) Dois membros do Conselho Executivo, responsável pela gestão dos apoios sócio-educativos, sendo que um presidirá;
- b) Um psicólogo que preste apoio à escola;
- c) Um representante dos pais e encarregados de educação, designado pela respectiva organização representativa, nos termos dos seus Estatutos;
- d) Um enfermeiro ou outro técnico de saúde, designado pelo Conselho de Administração do Centro de Saúde de Ponta Delgada;
- e) Demais parceiros sociais que possam colaborar na resolução de situações problemáticas dos alunos.

## **Artigo 67.º**

### **Competências**

1. Compete à Comissão Alargada Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva:

- a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
- b) Aprovar os relatórios técnico-pedagógicos e os programas educativos individuais.

2. Compete à Equipa Multidisciplinar de apoio sócio-educativo:

- a) Elaborar, até 31 de Outubro, o plano integrado de combate à exclusão social na unidade orgânica, à prevenção do abandono escolar e coordenar a sua execução;
- b) Apreciar as candidaturas aos benefícios da ação escolar, zelar pela correta atribuição e uso dos recursos, para esse fim postos à disposição da unidade orgânica;
- c) Criar mecanismos destinados a apoiar os alunos e o seu agregado familiar, com vista à diminuição da exclusão e à promoção do sucesso escolar;
- d) Acompanhar a aplicação das medidas de ação social escolar;

- e) Propor ao Conselho Executivo as medidas que entenda necessárias, para uma melhor utilização dos meios da ação social escolar;
- f) Propor ao Conselho Executivo as medidas que entenda necessárias à melhoria de apoios socioeducativos aos alunos;
- g) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei e pelo Regulamento Interno.

### **Artigo 68.º**

#### **Funcionamento**

1. A comissão permanente da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva reúne, ordinariamente, uma vez por semana e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo respetivo coordenador. A comissão alargada da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva reúne sempre que convocada pelo respetivo coordenador.

### **Artigo 69.º**

#### **Mandatos**

- 1. O mandato dos membros da Equipa Multidisciplinar tem a duração de um ano, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
- 2. Os membros da Equipa Multidisciplinar serão substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva designação.

## **SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO**

### **Artigo 70.º**

#### **Composição**

- 1. O Serviço de Psicologia e Orientação é constituído por Psicólogos, Técnicos Superiores de Educação Especial e Reabilitação, Terapeutas da Fala e Pessoal Docente e de Ação Educativa que, por deliberação do Conselho Executivo, lhe seja afeto.
- 2. A equipa técnica é coordenada por um psicólogo, designado pelo Conselho Executivo.

## **Artigo 71.º**

### **Competências**

1. Apoiar o desenvolvimento de métodos e hábitos de estudo, promovendo o autoconhecimento dos alunos, nomeadamente ao nível das suas competências e da exigência que a realização de tarefas coloca, dos objetivos que pretende alcançar e do conhecimento de procedimentos para a execução da estratégia.
2. Realizar ações de apoio psicopedagógico, nomeadamente na deteção precoce de fatores de risco educativo e operacionalização de medidas preventivas.
3. Conduzir a avaliação psicológica dos alunos e a avaliação especializada para efeitos de despiste e determinação da existência de necessidades educativas especiais.
4. Colaborar com a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva no despiste, avaliação e acompanhamento dos alunos com necessidades educativas especiais.
5. Apoiar a unidade orgânica e a comunidade educativa em matérias de psicologia e orientação psicopedagógica.
6. Colaborar com os restantes Órgãos, Estruturas e Serviços da Escola em matérias de natureza psicopedagógica.
7. Exercer outras funções que por lei ou regulamento lhe sejam atribuídas.

## **Artigo 72.º**

### **Funcionamento**

1. A equipa técnica desenvolve a sua atividade de acordo com um plano que faz parte integrante do Plano de Escola da unidade orgânica, nos termos e em conformidade com o fixado no Regimento do Conselho Pedagógico.
2. Os profissionais que integram a equipa dispõem de autonomia técnica e científica.

## **Artigo 73.º**

### **Comissão Coordenadora de Avaliação Docente**

Nesta unidade orgânica funciona uma comissão coordenadora de avaliação docente que é constituída por três elementos, eleitos em assembleia geral, por

maioria, entre os docentes com contrato de trabalho por tempo indeterminado do quadro.

## **CAPITULO VI DISPOSIÇÕES COMUNS**

### **Artigo 74.º**

#### **Responsabilidade**

No exercício das respetivas funções, os membros dos órgãos, estruturas e serviços previstos no presente Regulamento respondem perante a administração educativa, nos termos da lei e do presente regulamento.

### **Artigo 75.º**

#### **Votações**

1. No silêncio da lei, é proibida a abstenção aos membros dos órgãos, estruturas e serviços, de carácter consultivo, que estejam presentes à reunião e não se encontrem impedidos de intervir.
2. Salvo quando disposto em contrário, na lei ou no presente regulamento, as deliberações são tomadas por votação nominal, votando todos os membros e, por fim, o presidente ou coordenador, ou por escrutínio secreto quando envolva a apreciação do comportamento ou das qualidades de qualquer pessoa.
3. Quando exigida, a fundamentação das deliberações tomadas por escrutínio secreto, será feita pelo presidente ou coordenador após a votação e tendo presente a discussão que a tiver precedido.
4. Não podem estar presentes no momento da discussão nem da votação os membros dos órgãos, estruturas e serviços colegiais, que se encontrem ou se considerem impedidos.
5. As deliberações são tomadas por maioria absoluta de votos, validamente expressos, dos membros presentes à reunião, salvo nos casos em que, por disposição legal ou no presente regulamento, se exija maioria qualificada ou seja suficiente maioria relativa.
6. Se for exigível maioria absoluta e esta se não formar, nem se verificar empate, proceder-se-á imediatamente a nova votação e, se aquela situação se mantiver,

adiar-se-á a deliberação para a reunião seguinte, na qual será suficiente a maioria relativa.

7. Em caso de empate na votação, os presidentes/coordenadores dos órgãos, estruturas e serviços, previstos no presente regulamento, dispõem de voto de qualidade, salvo se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.

8. Havendo empate em votação por escrutínio secreto, proceder-se-á imediatamente a nova votação e, se o empate se mantiver, adiar-se-á a deliberação para a reunião seguinte; se na primeira votação dessa reunião se mantiver o empate, proceder-se-á a votação nominal.

## **Artigo 76.º**

### **Reuniões**

1. Salvo quando disposto em contrário, na lei ou no presente regulamento:

a) Cabe aos presidentes/coordenadores dos órgãos, estruturas e serviços a fixação dos dias e horas das reuniões ordinárias ou extraordinárias;

b) Quaisquer alterações ao dia e hora fixados para as reuniões devem ser comunicadas a todos os membros do órgão colegial, de forma a garantir o seu conhecimento seguro e oportuno;

2. Os presidentes/coordenadores são obrigados a proceder à convocação de uma reunião extraordinária sempre que pelo menos um terço dos membros lhes solicite por escrito, indicando o assunto que desejam ver tratado;

3. A convocatória da reunião extraordinária deve ser feita para um dos 15 dias seguintes à apresentação do pedido, dela constando, de forma expressa e especificada, os assuntos a tratar na reunião;

4. A ordem do dia, de qualquer reunião, é estabelecida pelo presidente/coordenador, que, salvo disposição especial em contrário, deve incluir os assuntos que para esse fim lhe forem indicados por qualquer membro, desde que sejam da competência do órgão, estrutura ou serviço e o pedido seja apresentado por escrito com a antecedência mínima de cinco dias sobre a data da reunião;

5. A ordem do dia deve ser entregue a todos os membros com a antecedência de, pelo menos, quarenta e oito horas sobre a data da reunião;

6. Só podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na ordem do dia da reunião, salvo se, tratando-se de reunião ordinária, pelo menos dois terços dos

membros reconhecerem a urgência de deliberação imediata sobre outros assuntos.

7. A ilegalidade resultante da inobservância das disposições sobre a convocação de reuniões só se considera sanada quando todos os membros do órgão, estrutura ou serviço compareçam à reunião e não suscitem oposição à sua realização.

8. Os órgãos, estruturas e serviços só podem deliberar, em primeira convocação, quando esteja presente a maioria do número legal dos seus membros com direito a voto, existindo uma tolerância máxima de 10 minutos para o início de cada reunião. Findo esse período, caso não exista quórum, os presentes devem abandonar a reunião depois de assinarem a sua presença, ficando registado em ata o motivo da sua não realização.

9. Não comparecendo o número de membros exigido, será convocada nova reunião, com o intervalo de, pelo menos, vinte e quatro horas, podendo o órgão deliberar desde que esteja presente um terço dos membros com direito a voto, em número não inferior a três.

10. De cada reunião será lavrada ata, que conterá um resumo de tudo o que nela tiver ocorrido, indicando, designadamente, a data e o local da reunião, os membros presentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas e a forma e o resultado das respetivas votações.

11. As atas são lavradas pelo secretário e postas à aprovação de todos os membros no final da respetiva reunião, pelo menos em minuta, e no início da seguinte aprovadas e assinadas pelo presidente e pelo secretário, salvo disposição contrária consagrada em regimento.

12. Quando nos termos do disposto no número anterior o órgão, estrutura ou serviço, delibere a aprovação na reunião seguinte, a ata será aprovada, em minuta, logo na reunião a que disser respeito, atendendo a que as deliberações só podem adquirir eficácia depois de aprovadas as respetivas atas ou depois de assinadas as minutas.

13. Os membros dos órgãos, estruturas e serviços, podem fazer constar da ata o seu voto de vencido e as razões que o justifiquem.

14. Aqueles que ficarem vencidos na deliberação tomada e fizerem registo da respetiva declaração de voto na ata ficam isentos da responsabilidade que daquela eventualmente resulte, mas estão vinculados à deliberação aprovada.

15. Quando se trate de pareceres a dar a qualquer órgão de administração e gestão escolar, previsto no presente Regulamento, as deliberações serão sempre acompanhadas das declarações de voto apresentadas.

### **Artigo 77.º**

#### **Mandatos de Substituição**

Os titulares de órgãos e estruturas previstos no presente diploma, eleitos, cooptados ou designados em substituição de anteriores titulares, terminam os seus mandatos na data prevista para a conclusão dos membros substituídos.

### **Artigo 78.º**

#### **Inelegibilidade**

1. O pessoal docente e não docente, a quem tenha sido aplicada pena disciplinar superior a repreensão, não pode ser eleito ou designado para os órgãos e estruturas previstos no presente Regulamento.
2. Os alunos a quem tenha sido aplicada medida educativa disciplinar, igual ou superior à da exclusiva competência do Presidente do Conselho Executivo, não podem ser eleitos ou designados para órgãos e estruturas previstos no presente diploma, nos dois anos seguintes ao termo do respetivo cumprimento.

### **Artigo 79.º**

#### **Regimento**

1. Os órgãos de administração e gestão previstos no presente Regulamento elaboram os seus próprios regimentos, definindo, sem prejuízo do disposto no presente Regulamento, as respetivas regras de organização e de funcionamento, com observância do disposto na lei, devendo considerar obrigatoriamente, entre outras, as normas referentes a:
  - a) Organização interna e funcionamento;
  - b) Forma de convocatória das reuniões e divulgação da ordem de trabalhos;
  - c) Presidência das reuniões e a sua substituição;
  - e) Secretariado e atas das reuniões;
  - f) Divulgação e implementação das decisões tomadas;
  - g) Duração das reuniões;

h) Regime de substituição dos seus membros.

2. O regimento é elaborado ou revisto nos 30 dias úteis posteriores à constituição do órgão ou estrutura, devendo ser entregue ao Conselho Executivo, junto com cópia da ata de onde conste a sua aprovação.

### **Artigo 80.º**

#### **Publicitação**

Os órgãos de Administração e Gestão e as Estruturas e Serviços dispõem de espaços próprios para procederem à divulgação das suas deliberações.

## **CAPÍTULO VII**

### **ASSOCIAÇÕES**

#### **ASSEMBLEIA DE DELEGADOS**

### **Artigo 81.º**

#### **Disposições Gerais**

1. A Assembleia de Delegados é um órgão específico do 2.º Ciclo, que tem funções de natureza consultiva e visa dar apoio aos alunos e à restante comunidade escolar.

2. A Assembleia de Delegados é constituída pelos delegados das turmas, eleitos anualmente de entre os alunos de cada turma do 2.º Ciclo.

3. O presidente e o vice-presidente da Assembleia de Delegados são eleitos por votação nominal, presencial e secreta, em reunião convocada para o efeito pelo Presidente do Conselho Executivo, no decurso do 1.º semestre.

4. A Assembleia de Delegados reúne, ordinariamente, no início do ano letivo, após a eleição do seu presidente e vice-presidente, e, pelo menos, uma vez em cada semestre, e reúne extraordinariamente, por iniciativa do seu presidente ou a requerimento de, no mínimo, um terço dos seus elementos.

5. À Assembleia de Delegados compete:

a) Eleger, de entre os seus membros, o presidente e o vice-presidente, nos termos previstos no n.º 4 do presente artigo;

b) Elaborar, na sua primeira reunião ordinária, o respetivo regimento;

c) Discutir assuntos da vida da escola respeitantes aos alunos e apresentar propostas acerca deles;

- e) Propor, organizar e ou colaborar em iniciativas de dinamização da escola ou da comunidade;
- f) Intervir no cumprimento do Regulamento Interno;
- 6. Compete ao Presidente da Assembleia de Delegados:
  - a) Convocar as reuniões da Assembleia;
  - b) Presidir às reuniões e dirigir os trabalhos;
  - c) Apresentar ao Conselho Executivo propostas aprovadas na Assembleia;
- 7. Compete ao vice-presidente da Assembleia:
  - a) Coadjuvar o presidente no exercício das suas competências;
  - b) Substituí-lo nos seus impedimentos.

## **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

### **Artigo 82.º**

#### **Disposições Gerais**

1. A Associação de Pais e Encarregados de Educação goza da autonomia prevista na Lei.
2. Os estatutos da Associação de Pais e Encarregados de Educação são arquivados no Conselho Executivo, podendo ser consultados pelos restantes membros da comunidade.

## **CAPÍTULO VIII**

### **OUTROS SERVIÇOS E ESTRUTURAS**

#### **Artigo 83.º**

#### **Disposições Gerais**

1. A Escola dispõe de um conjunto de serviços, de recursos e de equipamentos que visam contribuir para uma melhor consecução dos objetivos que se propõe atingir.
2. Compete ao Conselho Executivo, em articulação com os respetivos responsáveis, ouvido o Conselho Pedagógico, fixar as normas específicas de funcionamento, em conformidade com os normativos legais e com o presente regulamento.
3. As normas a que alude o número anterior devem ser divulgadas pela comunidade escolar, em local próprio.

**CAPÍTULO IX**  
**COMUNIDADE ESCOLAR**  
**PRINCÍPIOS GERAIS**

**Artigo 84.º**

**Direitos**

Todo o membro da comunidade escolar tem o direito de:

- a) Ser tratado de forma igual em situações iguais, sem qualquer tipo de discriminação, seja ela devido à religião, crença, convicção política, raça, sexo ou qualquer outro motivo;
- b) Participar no processo de elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da unidade orgânica, nos termos da lei e do presente Regulamento;
- c) Apresentar sugestões e críticas relativas ao funcionamento de qualquer sector da unidade orgânica;
- d) Ser ouvido, em todos os assuntos que lhe digam respeito, individualmente ou através dos seus órgãos representativos;
- e) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da unidade orgânica;
- f) Ter acesso ao presente Regulamento.

**Artigo 85.º**

**Deveres**

Todo o membro da comunidade escolar tem o dever de:

- a) Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos seus horários e/ou tarefas que lhe forem cometidas;
- b) Promover um clima de confiança e harmonia, baseado no respeito mútuo;
- c) Respeitar a integridade física e moral de todos os membros da comunidade educativa;
- d) Ser recetivo a críticas construtivas, relativas ao seu trabalho ou à sua conduta, aceitando sugestões que visem melhorar os mesmos;

- e) Zelar pela defesa, conservação e asseio da unidade orgânica, nomeadamente no que diz respeito às instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes;
- f) Guardar sigilo relativamente aos factos de que tenha conhecimento em função do exercício das funções e que não se destinem a ser do domínio público;
- g) Identificar-se, sempre que tal lhe seja solicitado;
- h) Conhecer as normas e horários de funcionamento dos serviços da unidade orgânica;
- i) Alertar os responsáveis para a presença de pessoas estranhas à comunidade escolar, quando não devidamente identificadas;
- j) Pautar a sua atuação por níveis elevados de valores éticos e morais;
- i) Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

**ALUNOS**  
**DIREITOS DO ALUNO**

**Artigo 86.º**

**Direitos do Aluno**

1. O direito à educação e a uma justa e efetiva igualdade de oportunidades no acesso e sucesso escolares compreende nomeadamente os seguintes direitos gerais dos alunos:
- a) 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;
  - b) Usufruir do ambiente e de um Plano de Escola que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade e da sua capacidade de autoaprendizagem e de crítica consciente, sobre os valores, o conhecimento e a estética;
  - c) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
  - d) 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;
  - e) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares,

nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;

f) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de apoios concretos que lhe permitam compensar as carências do tipo sócio familiar, económico ou cultural, que dificultem o acesso à escola ou o processo de aprendizagem;

g) 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;

h) Ser tratado com respeito e correção, por qualquer membro da comunidade educativa;

i) Ser respeitado na sua confissão religiosa, no que diz respeito aos princípios da sua fé e as práticas daí decorrentes;

j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e psíquica;

k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares.

l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual;

m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo Plano de Escola;

n) 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 unidade orgânica;

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

p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;

q) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo Regulamento Interno;

2. O aluno tem ainda direito a ser informado, em linguagem adequada, sobre todos os assuntos que lhe digam respeito, nomeadamente:

- a) Modo de organização do seu plano de estudos ou curso, programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e processos e critérios de avaliação;
- b) Matrícula, abono de família e regimes de candidatura a apoios sócio – educativos;
- c) Normas de utilização e de segurança das instalações, materiais e equipamentos da escola;
- d) O plano de emergência;
- e) Iniciativas em que possa participar e de que a escola tenha conhecimento.

3. Para além destes direitos, explicitam-se ainda os seguintes:

- a) Assistir às aulas, mesmo chegando atrasado e com falta;
- b) Receber todos os trabalhos que tenham sido recolhidos pelo professor;
- c) Receber apoio dos seus professores, quando o solicitar, especialmente por parte do Diretor de Turma, no sentido de ajudar a ultrapassar eventuais problemas;
- d) Ter a colaboração e o interesse do respetivo encarregado de educação por todos os aspetos da sua vida escolar;
- e) Usufruir de uma Escola acolhedora e limpa;
- f) Usufruir integralmente dos intervalos entre os tempos letivos;
- g) Utilizar as instalações da Escola, durante o seu horário de funcionamento, desde que a sua utilização não colida com o normal funcionamento das atividades escolares;
- h) Utilizar o refeitório e o bufete, desde que, com a devida antecedência, adquira na papelaria as senhas para estes serviços;
- i) Beneficiar de um seguro de acidentes escolares.

### **Artigo 87.º**

#### **Direito à Representação**

1. Os alunos são representados pelo Delegado e Subdelegado da respetiva turma.
2. O Delegado e o Subdelegado de Turma são eleitos nos primeiros trinta dias úteis contados a partir do início do ano letivo, por escrutínio secreto, competindo ao Diretor de Turma organizar o processo eleitoral.

3. Podem ser eleitos os alunos que não se encontram abrangidos pelo disposto no ponto dois do artigo 81.º, sendo eleito Delegado o aluno que obtiver maior número de votos e Subdelegado o aluno que obtiver o número de votos imediatamente subsequente.
4. O Delegado deve desempenhar com responsabilidade todas as tarefas que lhe são cometidas:
  - a) Ser porta voz dos colegas de turma em todos os assuntos que envolvam o grupo;
  - b) Representar os alunos da turma nas reuniões para que for convocado;
  - c) Cumprir as tarefas atribuídas pelos diferentes professores da turma e outras funções que lhe sejam atribuídas pelo Diretor de Turma;
  - d) Representar a turma na Assembleia de Delegados, no caso do 2º Ciclo.
5. Ao Subdelegado compete coadjuvar o Delegado de Turma nas suas tarefas e funções e substituí-lo sempre que não for possível exercer a representatividade que lhe foi cometida.
6. O Delegado e o Subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma com o respetivo Diretor de Turma, professor tutor ou Professor Titular para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
7. Por iniciativa dos alunos ou por iniciativa do Diretor de Turma pode ser solicitada a participação dos representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.
8. Compete ao Diretor de Turma decidir sobre a realização da reunião da turma.
9. Da decisão referida no número anterior deve ser dado conhecimento aos alunos e ao Conselho de Turma, devendo o indeferimento ser devidamente fundamentado.
10. Os representantes dos alunos, referidos no número anterior, podem ser destituídos, em conjunto, a todo o tempo, se assim for deliberado pela maioria dos alunos da turma

## **DEVERES DO ALUNO**

### **Artigo 88.º**

#### **Deveres do Aluno**

1. O aluno é responsável, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pela componente obrigacional inerente aos direitos que lhe são

conferidos no âmbito do sistema educativo, bem como por contribuir para garantir aos demais membros da comunidade educativa e da escola os mesmos direitos que a si próprios são conferidos.

2. São deveres gerais do aluno, nomeadamente:

- a) Respeitar a autoridade do professor;
- b) Cumprir com o dever de obediência às instruções do professor;
- c) Cumprir com as regras de disciplina adequadas ao espaço escolar;
- d) Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral;
- e) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito do trabalho escolar;
- f) Obedecer às orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem;
- g) Respeitar a integridade física, moral e psicológica de todos os membros da comunidade educativa;
- h) Ser leal para com os professores, colegas e pessoal não docente;
- i) Respeitar as instruções do pessoal docente e não docente;
- j) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- k) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- l) Prestar auxílio e assistência aos membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e moral dos mesmos;
- m) Zelar pela preservação, conservação e asseio da escola, nomeadamente no que diz respeito a instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes, fazendo uso adequado dos mesmos;
- o) Manter padrões de higiene e asseio pessoal adequados;
- p) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- q) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
- r) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;

- s) Conhecer e cumprir as normas de funcionamento dos serviços da unidade orgânica;
- t) 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;
- u) Não transportar quaisquer materiais, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, causarem danos físicos ao aluno ou a terceiros;
- v) Não praticar qualquer ato ilícito.

3. Para além destes deveres, explicitam-se os seguintes:

- a) Ser portador do cartão de identificação do aluno, bem como da respetiva caderneta (caso exista ou esteja em vigor);
- b) Manter o telemóvel e equipamentos similares desligados na sala de aula ou em qualquer outra atividade, usando-os somente com a permissão do professor;
- c) Não permanecer junto das salas e locais onde decorrem atividades nem junto aos portões da escola;
- d) Não utilizar linguagem ofensiva, nem comportamentos que possam pôr em risco a saúde e o bem estar dos restantes elementos da comunidade;
- e) Dirigir-se para a sala de aula, de acordo com o fixado no horário, ao toque da campainha (caso a escola possua) e, com calma e serenidade, entrar, após a chegada do professor;
- f) Aguardar a chegada do professor, só podendo abandonar o local depois de informado pelo funcionário da ausência efetiva do docente;
- g) Contribuir para o normal e bom funcionamento da aula, participando de uma forma ordeira e responsável;
- h) Fazer-se acompanhar do material necessário indicado para a aula;
- i) Evitar correrias, gritos e atropelos, em todo o recinto escolar;
- j) Entregar aos funcionários qualquer objeto encontrado no recinto escolar;
- k) Comunicar imediatamente, aos funcionários, a presença na escola, de qualquer elemento estranho;
- l) Manter os sanitários e os balneários aseados, bem como deixar as torneiras fechadas;
- m) Utilizar sempre os recipientes próprios para colocar o lixo;
- n) Não mascar pastilhas elásticas nas aulas;

o) Não ingerir alimentos, durante as atividades letivas, salvo a título excepcional, quando tal for autorizado pelo professor.

## **MEDIDAS EDUCATIVAS DISCIPLINARES**

### **Artigo 89.º**

#### **Âmbito e Finalidades**

1. O comportamento do aluno que contrarie as normas de conduta e de convivência e se traduza no incumprimento de dever geral ou especial, revelando-se perturbador do regular funcionamento das atividades da escola ou das relações na comunidade educativa, deve ser objeto de intervenção, sendo passível de aplicação de medida disciplinar.
2. Todas as medidas disciplinares prosseguem finalidades pedagógicas e preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres dos alunos, a preservação da autoridade dos professores e dos demais funcionários, garantindo a correção do comportamento perturbador e o prosseguimento normal das atividades da escola.
3. As medidas disciplinares devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação.
4. Sem prejuízo de outros comportamentos não tipificados e da adequação ao aluno e ao caso concreto das medidas a aplicar, do Anexo I consta uma tipificação dos comportamentos considerados como infração disciplinar e das medidas disciplinares que lhe poderão corresponder.
5. Na aplicação das medidas disciplinares devem ser consideradas todas as circunstâncias, atenuantes ou agravantes, nomeadamente a admissão dos factos (atenuante) e a reincidência no comportamento (agravante).

### **Artigo 90.º**

#### **Procedimento perante infração**

1. Perante um comportamento desadequado de um aluno, a atuação dos elementos da comunidade escolar deve procurar resolver a situação de acordo com as seguintes etapas:
  - a) Conter/remover/inibir de imediato a causa do comportamento;

- b) Verbalizar o que está a acontecer, levando à tomada de consciência do mesmo sem pré-juízos.
  - c) Encaminhar o assunto para o Conselho Executivo.
  - d) Integrar os pais ou encarregado de educação no processo de tomada de decisão, garantindo a efetiva defesa do aluno visado.
  - e) Formalizar as medidas disciplinares aplicadas.
  - f) Iniciar um processo de mediação para prevenir novas situações.
  - g) Acompanhar e monitorizar o comportamento subsequente, valorizando atitudes positivas.
2. A aplicação de medidas disciplinares seguirá os trâmites previstos na lei.
  3. Sempre que esteja em causa um aluno com necessidades educativas especiais ou outras perturbações clínicas identificadas, deverá ser ouvido o Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) só nos casos que acompanhe o aluno, mas por limites de confidencialidade e conflito de interesse não poderá dar parecer quanto às medidas disciplinares mais adequadas.
  4. Desde o momento da instauração do procedimento disciplinar ao seu educando até à sua conclusão, os pais e encarregados de educação devem contribuir para o correto apuramento dos factos e, sendo aplicada medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a execução da 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.
  5. Quando o aluno for menor de idade, é assegurada o seu direito de audiência prévia mediante comunicação aos pais e encarregado de educação para, querendo, acompanharem o aluno na sua audição.
  6. No caso do número anterior, a aplicação de qualquer medida disciplinar é sempre comunicada aos pais e encarregado de educação.

## **Artigo 91.º**

### **Tipos de medidas disciplinares**

1. As medidas disciplinares podem ser preventivas e de integração ou sancionatórias.

2. São medidas disciplinares preventivas e de integração:

- a) A advertência;
- b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva a atividade escolar;
- c) Comunicação ao encarregado de educação;
- d) Reunião do Diretor de Turma/ Professor Titular com o encarregado de educação;
- e) A realização de tarefas e atividades de integração na escola, podendo para esse efeito ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola;
- f) O condicionamento no acesso a determinados espaços escolares ou na utilização de materiais e equipamentos específicos, sem prejuízo daqueles que se encontrem afetos a atividades letivas;
- g) A mudança de turma.

1. São medidas disciplinares sancionatórias:

- a) A repreensão registada;
- b) A suspensão da escola até três dias úteis;
- c) A suspensão da escola de quatro a dez dias úteis;
- d) A transferência de escola;
- e) A expulsão da escola.

### **Artigo 92.º**

#### **Cumulação de medidas disciplinares**

1. A aplicação das medidas disciplinares preventivas e de integração previstas nas alíneas a) a e) no ponto dois do Artigo 94.º é cumulável entre si.

2. A aplicação de uma ou mais das medidas disciplinares preventivas e de integração é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.

3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

### **Artigo 93.º**

#### **Medidas Disciplinares Preventivas e de Integração**

1.A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, de forma a evitar este tipo de conduta responsabilizando-o pelo cumprimento dos seus deveres.

2.A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é uma medida da exclusiva competência do professor, aplicável ao aluno cujo comportamento impeça claramente o prosseguimento do processo de ensino e aprendizagem e prejudique os restantes alunos.

3.Sempre que um professor dê a um aluno ordem de saída da sala de aula, este deve ser encaminhado, imediatamente, para o Conselho Executivo por um assistente operacional.

4.O disposto no número anterior não se aplica a alunos maiores de dezasseis anos, os quais, quando sujeitos a ordem de saída da sala de aula devem, de imediato, apresentar-se ao conselho executivo, que, ouvido o aluno, determina a eventual aplicação de medida disciplinar adicional.

5.A ordem de saída da sala de aula implica a marcação de falta disciplinar ao aluno e a comunicação, pelo professor que deu a ordem, ao Diretor de Turma, para posterior comunicação ao encarregado de educação e para os efeitos disciplinares.

6.A execução de atividades de integração na escola corresponde ao desempenho, em horário não coincidente com as atividades letivas, de um programa de tarefas que contribua para o reforço da formação cívica dos alunos, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, do seu espírito colaborativo e do seu sentido de responsabilidade.

7.As atividades de integração na escola devem, se necessário e sempre que possível, compreender a reparação do dano provocado pelo aluno.

8.As atividades de integração na escola podem ser, nomeadamente, as seguintes:

- a)Colaborar na atividade de arquivo e classificação na biblioteca da escola;
- b)Auxiliar na inventariação de material desportivo, audiovisual ou outro;
- c)Planificar e executar tarefas de jardinagem no recinto escolar;
- d)Auxiliar nos serviços de limpeza das salas de aula, corredores e espaços exteriores;
- e)Elaborar trabalhos de pesquisa/investigação que abordem temáticas relativas aos deveres que o aluno não cumpriu;
- f) Participar na recuperação de materiais escolares;

9.As execuções de atividades de integração serão acompanhadas por um educador;

10.O incumprimento das tarefas e atividades de integração na escola determina a aplicação de medida disciplinar sancionatória nos termos dos artigos seguintes;

11.O condicionamento no acesso a determinados espaços escolares ou à utilização de certos materiais e equipamentos é uma medida que se destina a alertar o aluno para a necessidade de correção de comportamentos perturbadores do normal funcionamento das atividades escolares, e não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a três meses;

12.A mudança de turma é uma medida que se aplica nos casos em que o aluno manifeste comportamentos perturbadores do normal funcionamento das atividades letivas e prejudique o processo de ensino -aprendizagem dos colegas, e sempre que se constate que a integração noutra turma pode propiciar a alteração deste comportamento recorrente;

13.A aplicação de medidas disciplinares preventivas e de integração é sempre comunicada aos pais e encarregados de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

## **Artigo 94.º**

### **Competência**

1.A advertência é da exclusiva competência do professor, na sala de aula, e, fora dela, é extensiva ao pessoal não docente.

2.A comunicação da infração disciplinar ao encarregado de educação é da exclusiva competência do diretor de turma/titular de turma.

3.A reunião do Diretor de Turma/Professor Titular com o encarregado de educação é da competência daquele.

4.A aplicação das medidas disciplinares preventivas e de integração previstas nas alíneas e), f) e g) do n.º 2 do artigo 40.º do Decreto Legislativo Regional 12/2013/ A é da competência exclusiva do Presidente do Conselho Executivo, que deve, para o efeito, ouvir o Diretor de Turma, ou Professor Tutor e o aluno, devendo os pais/Encarregado de Educação serem convocados para o acompanhar.

5.A aplicação e execução da medida preventiva e de integração prevista na alínea d) do n.º 1 não pode ultrapassar o período de tempo de três meses.

6.Compete ao Conselho Executivo definir as atividades de integração a realizar, o local e período de tempo durante o qual as mesmas ocorrem e definir as competências e os procedimentos a observar, tendo em vista a aplicação e posterior execução da medida disciplinar.

7.Obedece igualmente ao disposto no número anterior, com as devidas adaptações, a aplicação e posterior execução da medida disciplinar de condicionamento no acesso a determinados espaços escolares ou na utilização de materiais e equipamentos específicos.

8.A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada no decurso das atividades escolares, é da competência do professor respetivo, sendo do Presidente do Conselho Executivo nas restantes situações, averbando -se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação, de facto e de direito, que norteou tal decisão.

9.O Presidente do Conselho Executivo pode aplicar medida disciplinar sancionatória de suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora sem dependência de processo disciplinar, mas com audiência e defesa do aluno visado e de eventuais testemunhas.

10.A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão de quatro a dez dias úteis é precedida da audição em processo disciplinar do aluno visado, do qual constam, em termos concretos, os factos que lhe são imputados, os deveres por ele violados e a referência expressa à possibilidade de pronúncia

sobre os factos e da defesa dos mesmos, sendo competente para a sua aplicação o Presidente do Conselho Executivo, que pode, previamente, ouvir o Conselho de Turma.

11. Compete ao Presidente do Conselho Executivo, ouvidos pais/Encarregado de Educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, corresponsabilizando-o pela sua execução e acompanhamento e podendo, igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.

12. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete ao membro do Governo Regional com competência em matéria de educação, após a conclusão do procedimento disciplinar, e reporta -se à prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino - aprendizagem dos restantes alunos da escola, ou do normal relacionamento com os membros da comunidade educativa.

13. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de expulsão da escola compete ao membro do Governo Regional com competência em matéria de educação, após a conclusão do procedimento disciplinar, e ocorre quando reconhecidamente se constate não haver outro modo de responsabilizar o aluno no sentido do cumprimento dos seus deveres.

## **Artigo 95.º**

### **Medidas Disciplinares Sancionatórias**

1. A repreensão registada consiste num reparo da infração verificada que será averbado no processo individual do aluno.

2. A suspensão da escola consiste em impedir o aluno de entrar nas instalações da escola, e aplica-se apenas quando seja reconhecidamente a única forma de responsabilizar o aluno pelo cumprimento dos seus deveres e nas situações em que o aluno manifeste um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades da escola e da vivência escolar, que se configure como uma infração disciplinar grave.

3.A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola é aplicável a alunos dentro da escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento de ensino situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima servida de transporte público ou escolar e reporta-se à prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino-aprendizagem dos restantes alunos da escola, ou do normal relacionamento com os membros da comunidade educativa.

4.A expulsão da escola consiste na proibição do acesso ao espaço escolar e na retenção do aluno, desde que não abrangido pela escolaridade obrigatória, no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada, impedindo-o, salvo decisão judicial em contrário, de se matricular nesse ano letivo em qualquer outro estabelecimento de ensino público, e não reconhecendo a administração educativa qualquer efeito da frequência, pelo mesmo período, de estabelecimento de ensino particular ou cooperativo e ocorre quando reconhecidamente se constata não haver outro modo de responsabilizar o aluno no sentido do cumprimento dos seus deveres.

5.A aplicação da medida disciplinar sancionatória de expulsão da escola não impede o aluno de realizar exames nacionais ou de equivalência à frequência, na qualidade de candidato autoproposto, nos termos da legislação em vigor.

## **PESSOAL DOCENTE**

### **DIREITOS DO PESSOAL DOCENTE**

#### **Artigo 96.º**

##### **Direitos do Pessoal Docente**

1. Ao pessoal docente são garantidos os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes da Administração Pública, bem como os direitos profissionais decorrentes do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário.

2. São direitos específicos do pessoal docente os que decorrem do exercício da função docente e os previstos no Estatuto da Carreira Docente, nomeadamente os seguintes:

- a) Direito à participação no processo educativo;
- b) Direito à formação e informação, para o exercício da função educativa;
- c) Direito ao apoio técnico, material e documental;

- d) Direito à segurança na atividade profissional.
3. Explicitam-se ainda os seguintes direitos do pessoal docente:
- a) Direito de ser informado, com a máxima transparência, de todas as atividades desenvolvidas pelos órgãos de administração e gestão da escola;
  - b) Direito de ser consultado, sempre que houver propostas de alteração de fundo ao Regulamento Interno, ao Plano de Escola;
  - c) Direito a que os órgãos de gestão da escola procedam de modo a criar as melhores condições de trabalho, nomeadamente na criação de espaços próprios de trabalho individual e de grupo;
  - d) Direito ao respeito por parte de todos os elementos da comunidade, em termos pessoais e profissionais;
  - e) Direito a ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho profissional e ser estimulado nesse sentido.

## **DEVERES DO PESSOAL DOCENTE**

### **Artigo 97.º**

#### **Deveres do Pessoal Docente**

1. O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da Administração Pública e aos deveres profissionais decorrentes do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário.
2. São deveres específicos do pessoal docente os que decorrem do exercício da função docente e os previstos no Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, nomeadamente os seguintes:
  - a) Contribuir para a formação e realização integral dos alunos, promovendo o desenvolvimento das suas capacidades, estimulando a sua autonomia e criatividade, de forma a incentivar a formação de cidadãos civicamente responsáveis e democraticamente intervenientes na vida da comunidade;
  - b) Reconhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais dos alunos e demais membros da comunidade educativa, valorizando os diferentes saberes e culturas e combatendo processos de exclusão e discriminação;

- c) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação e o desenvolvimento de relações de respeito mútuo, entre todos os membros da comunidade educativa;
- d) Participar na organização e assegurar a realização das atividades educativas;
- e) Gerir o processo de ensino-aprendizagem, no âmbito dos programas definidos, procurando adotar mecanismos de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
- f) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias;
- g) Contribuir para a reflexão sobre o trabalho realizado individual e coletivamente;
- h) Enriquecer e partilhar os recursos educativos, bem como utilizar novos meios de ensino que lhe sejam propostos, numa perspetiva de abertura à inovação e de reforço da qualidade da educação e ensino;
- i) Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e renovação;
- j) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de desenvolvimento pessoal e profissional;
- k) Empenhar-se nas ações de formação em que participar;
- l) Assegurar a realização de atividades educativas de acompanhamento de alunos, destinadas a suprir as ausências imprevistas e de curta duração do pessoal docente;
- m) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo, na deteção da existência de casos de alunos com necessidades educativas especiais.

3. Para além dos deveres referidos, ao pessoal docente compete:

- a) Conhecer o Plano de Escola, o Regulamento Interno, contribuindo para o seu aperfeiçoamento;
- b) Conhecer e informar-se sobre toda a legislação respeitante ao desempenho da sua profissão;
- c) Ser isento, sempre que for chamado a intervir em qualquer forma ou nível de avaliação;
- d) Dar continuidade às decisões tomadas na escola, pelos órgãos de administração e gestão, bem como pelas estruturas de orientação educativa;

- e) Avaliar o aproveitamento dos alunos, de acordo com o Plano de Escola e os critérios de avaliação aprovados no Conselho Pedagógico;
- f) Participar, em Conselho de Núcleo ou Conselho de Turma, na definição de regras de funcionamento da sala de aula;
- g) Primar pela assiduidade e pontualidade, no cumprimento das suas funções;
- h) Resolver, com bom senso e com espírito de tolerância, os problemas que surjam, no contato com os alunos ou com outros elementos da comunidade escolar;
- i) Comunicar, ao Diretor de Turma, em impresso próprio, qualquer ocorrência que implique a saída do aluno da aula, por comportamento incorreto;
- j) Fornecer ao Diretor de Turma todas as informações solicitadas, acerca do aproveitamento e comportamento dos alunos;
- k) Orientar a entrada e saída dos alunos na sala de aula;
- l) Não dar por encerrada a aula antes do tempo estipulado no horário, a não ser em situações excepcionais e devidamente fundamentadas;
- m) Zelar para que a sala de aula seja mantida limpa, arrumada e o material preservado, nas melhores condições de manutenção e utilização;
- n) Criar nos alunos hábitos de limpeza, organização e preservação do material;
- o) Repor a arrumação inicial da sala de aula, sempre que se alterar a disposição da mesma;
- p) Solicitar autorização, ao Coordenador de Núcleo na Educação Pré-Escolar e no 1.º Ciclo ou ao Conselho Executivo nos restantes Ciclos, sempre que pretender ministrar uma aula fora do recinto escolar ou efetuar uma visita de estudo;
- q) Proceder à desocupação dos cacifos e armários que tenha ocupado, com material próprio, devolvendo a respetiva chave no final de cada ano letivo;
- r) Sumariar no programa de gestão de alunos, em conformidade com o seu horário, registando as faltas dos alunos, registando o consumo do leite (na Educação Pré-escolar e 1º Ciclo) e qualquer ocorrência relevante;
- s) Pautar a sua atuação por níveis elevados de responsabilidade e de empenhamento, em prol do sucesso da unidade orgânica;
- t) Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

## **DA AUTORIDADE DO PROFESSOR**

### **Artigo 98.º**

#### **Da Autoridade do Professor**

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

## **PESSOAL DE AÇÃO EDUCATIVA**

### **Artigo 99º**

O Pessoal de ação educativa dos estabelecimentos de educação e de ensino integra-se nas carreiras gerais previstas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, designadamente:

- a) Técnico superior;
- b) Assistente técnico;
- c) Assistente operacional.

## **DIREITOS DO PESSOAL DE AÇÃO EDUCATIVA**

### **Artigo 100.º**

#### **Direitos do pessoal de ação educativa**

1. Ao pessoal de ação educativa são garantidos os direitos gerais estabelecidos para os funcionários e agentes da Administração Pública em geral, bem como os direitos previstos no Decreto Legislativo Regional nº 14/2023/A, de 14 de abril e demais legislação em vigor.
2. São ainda direitos do pessoal de ação educativa nomeadamente os seguintes:
  - a) Ser informado sobre todos os assuntos relacionados com sua participação no processo educativo.
  - b) Ser ouvido em todas as matérias que lhe digam respeito, individualmente ou através dos seus representantes.
  - c) Ser tratado, com respeito e correção, por qualquer elemento da comunidade educativa.
  - d) Ser esclarecido, atempadamente, sobre todas as alterações que necessite para o exercício das suas funções.

- e) Frequentar acções de formação, tendo em vista a sua valorização profissional e pessoal.
- f) Usufruir de instalações e equipamentos necessários ao bom exercício das suas funções.
- g) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho profissional e ser estimulado nesse sentido.

## **DEVERES DO PESSOAL DE AÇÃO EDUCATIVA**

### **Artigo 101.º**

#### **Deveres do pessoal de ação educativa**

1. O pessoal de ação educativa está obrigado ao cumprimento dos deveres gerais dos funcionários e agentes da Administração Pública, bem como dos deveres previstos no Decreto Legislativo Regional nº 14/2023/A, de 14 de abril, demais legislação em vigor e no presente Regulamento.
2. São ainda deveres específicos do pessoal de ação educativa, nomeadamente os seguintes:
  - a) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança das crianças e aluno;
  - b) Contribuir para a correta organização dos estabelecimentos de educação ou de ensino e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades neles prosseguidas;
  - c) Colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo;
  - d) Zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento dos mesmos, cooperando ativamente com o órgão executivo da unidade orgânica na prossecução desses objetivos;
  - e) Participar em acções de formação, nos termos da lei, e empenhar-se no sucesso das mesmas;
  - f) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na deteção de situações que exijam correção ou intervenção urgente, identificadas no âmbito do exercício continuado das respetivas funções;

g) Respeitar, no âmbito do dever de sigilo profissional, a natureza confidencial da informação relative às crianças, alunos e respetivos familiares e encarregados de educação;

h) Respeitar as diferenças culturais de todos os membros da comunidade educativa.

3. Ao pessoal de ação educativa, nomeadamente aos assistentes operacionais, compete ainda:

a) Permanecer nos locais que lhes estão destinados, não os abandonando, a não ser por razões imperiosas, dando conhecimento de tal facto ao superior hierárquico, o qual deve providenciar a sua substituição;

b) Zelar pela manutenção das normas de convivência social nos pátios e recreios, procurando resolver as dificuldades dos alunos, com compreensão;

c) Participar aos Diretores de Turma e demais professores ou, em última instância, ao Conselho Executivo qualquer caso de desobediência às instruções dadas ou comportamento incorrecto;

d) Exercer vigilância sobre os alunos não ocupados em atividades escolares, evitando que perturbem o normal funcionamento das aulas, danifiquem instalações e espaços verdes, pratiquem brincadeiras ou jogos que façam perigar a sua integridade física e a dos outros;

e) Impedir que os alunos abandonem, extemporaneamente e sem autorização, o recinto escolar;

f) Prestar apoio aos professores, naquilo que lhes for solicitado;

g) Divulgar pelas salas, de preferência no início e no fim da aula, as informações ou ordens de serviço emanadas pelo Conselho Executivo, devendo, para tal, aguardar a autorização do professor para entrar na sala;

h) Prestar toda a ajuda a alunos indispostos ou doentes, providenciando para que tenham a devida assistência médica;

i) Comunicar, ao seu superior hierárquico, qualquer anomalia verificada;

j) Pautar a sua atuação por níveis elevados de responsabilidade e de empenhamento em prol do sucesso da unidade orgânica.

**PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**  
**DIREITOS DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

**Artigo 102.º**

**Direitos**

Todos os pais, no exercício das responsabilidades parentais, e os encarregados de educação têm os seguintes direitos:

- a) Ser bem recebido por todas as pessoas da escola;
- b) Participar na vida da escola ou nas atividades da associação de pais encarregados de educação;
- c) Informar-se e dar informações sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
- d) Comparecer na escola por iniciativa própria;
- e) Colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino-aprendizagem do seu educando;
- f) Tomar conhecimento do horário escolar do seu educando e zelar pelo seu exato cumprimento;
- g) Ser convocado e solicitar reuniões com o Diretor de Turma e ter conhecimento da hora semanal de atendimento;
- h) Ser informado do aproveitamento e do comportamento do seu educando.
- i) Ser avisado das faltas injustificadas dadas pelo seu educando no prazo máximo de cinco dias úteis, pelo meio mais expedito;
- j) Autorizar, por escrito:
  - i) a saída do seu educando, da escola, nos termos do Regulamento Interno;
  - ii) a participação em atividades que envolvam terceiras pessoas;
  - iii) a participação em atividades que não estejam contempladas no Plano de Escola.
- k) Articular a educação na família com o trabalho escolar;
- l) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência na escola;
- m) Acompanhar o seu educando no refeitório, em caso de manifesta necessidade, com a prévia autorização do Presidente do Conselho Executivo;

- n) Ser ouvido, mediante preenchimento de documento escrito, sobre o processo de avaliação do seu educando, a seu pedido ou sempre que solicitado pela escola;
- o) Ser informado, em caso de uma primeira retenção, das aprendizagens e competências não adquiridas pelo seu educando;
- p) Ser informado e ouvido, mediante preenchimento de documento escrito, sempre que se verifique a possibilidade de uma segunda retenção do seu educando, no mesmo Ciclo.

## **DEVERES DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

### **Artigo 103.º**

#### **Deveres**

1. Constituem deveres dos pais e encarregados de educação, nomeadamente os seguintes:
  - a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
  - b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino escolar;
  - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correto comportamento escolar e de empenho no processo de aprendizagem e demais deveres considerados no Regulamento Interno da unidade orgânica;
  - d) Contribuir para a criação e execução do Plano de Escola, do Regulamento Interno da unidade orgânica e participar na vida da escola;
  - e) Participar ativamente na vida da escola;
  - f) 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;
  - g) Contribuir para a preservação da disciplina da escola e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;
  - h) Contribuir para o correto apuramento dos factos, em processo disciplinar que incida sobre o seu educando e, sendo aplicada a esta medida disciplinar, 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;

i) Garantir que a conduta do seu educando é adequada à preservação da segurança e integridade física e psicológica dos que participam na vida escolar;

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

k) 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;

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

m) Conhecer o Regulamento Interno da unidade orgânica e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;

n) Responsabilizar-se ativamente pelos deveres de assiduidade e de disciplina dos seus educandos;

o) Assegurar padrões de higiene e asseio pessoal adequados do seu educando.

2. A não subscrição prevista na alínea m) do número anterior não isenta do dever de cumprimento do constante no presente Regulamento Interno.

3. O incumprimento do disposto na alínea n) do ponto 1, quando consciente, reiterado e negligente, determina a comunicação do facto pelo Conselho Executivo, à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, às demais autoridades judiciais competentes e aos serviços de ação social.

**CAPÍTULO X**  
**GESTÃO DAS INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS**  
**ACESSO AO RECINTO ESCOLAR**  
**Artigo 104.º**  
**Acesso e Circulação**

1. Todos os membros da comunidade escolar devem ser portadores de documento de identificação, o qual deve ser exibido no momento de acesso à escola ou sempre que solicitado.
2. O acesso, por parte dos elementos exteriores à escola, fica condicionado à exibição de um documento de identificação pessoal, de preferência com fotografia, na portaria da escola.
3. Aos elementos referidos no número anterior será entregue um documento a devolver devidamente assinado, o qual deve especificar o propósito do ingresso.
4. Os encarregados de educação só podem ser atendidos pelos diretores de turma e educadoras/professores titulares de turma mediante uma marcação prévia, no dia estipulado no horário do docente, salvo casos de força maior.
5. O atendimento aos encarregados de educação, por parte do Conselho Executivo, carece de agendamento prévio, salvo casos de força maior.
6. Os encarregados de educação não se podem dirigir a qualquer sala de aula e/ou circular dentro do estabelecimento de ensino durante as atividades letivas, sem a devida autorização do Coordenador de Núcleo ou do Conselho Executivo.
7. Apenas podem aceder ao recinto escolar as viaturas devidamente autorizadas e as de serviço à escola.
8. Não é permitido o acesso e circulação, no recinto escolar, a qualquer elemento exterior à escola que não cumpra o estipulado nas alíneas anteriores e/ou perturbe o normal funcionamento da mesma.
9. Quinze minutos após o terminus da atividade letiva, os alunos não poderão permanecer no recinto escolar, deixando esta unidade orgânica de ser responsável pela segurança dos mesmos.

## **INSTALAÇÕES**

### **Artigo 105.º**

#### **Utilização**

1. As instalações escolares devem estar devidamente identificadas e sinalizadas, de acordo com o plano de emergência, de forma a facilitar a circulação e o acesso dos vários elementos da comunidade escolar.
2. Só podem ser cedidas instalações que não coloquem em causa o normal funcionamento das atividades curriculares e que não limitem o acesso e circulação dos intervenientes no processo educativo, no seu horário habitual.

3. Compete ao Conselho Executivo, em articulação com os respetivos responsáveis, fixar as normas específicas de utilização das instalações escolares, em conformidade com os normativos legais.

4. Em todos os espaços onde se lecionam as aulas de Educação Física (ginásio e sala de ginástica) é obrigatório o uso de equipamento e calçado adequados: sapatilhas ou sabrinas, no caso da ginástica; meias/peúgas, t-shirt; sweatshirt/"hoddie", calções, leggings, ou fato de treino (material em algodão ou fibra sintética). Não serão permitidas outras peças de roupa/calçado que não as mencionadas, como por exemplo: sapatos, botas, chinelos, calções de banho/surf, calças de ganga, camisas, peças de lã, etc.. Não será permitido também o uso de acessórios, como por exemplo: anéis, fios/cordões, relógio, brincos e pulseiras. O possível uso de chapéu/boné, será permitido, só se o professor entender que as condições climatéricas do exterior (sol/calor) assim o exigem.

## **EQUIPAMENTOS**

### **Artigo 106.º**

#### **Utilização**

1. Compete ao Conselho Executivo, em articulação com os responsáveis pelos respetivos serviços, definir as regras específicas de utilização do equipamento e material didático, nomeadamente o regime de requisição, os prazos para utilização e a responsabilidade do requisitante, em conformidade com os normativos legais.

2. Qualquer equipamento ou bem patrimonial requisitado e pertencente à unidade orgânica deve ser expressamente usado dentro do estabelecimento de ensino, a fim de não ocorrer uma utilização indevida, para fins próprios ou de outrem.

3. Os equipamentos e demais material didático devem ser inventariados pelos respetivos responsáveis, devendo estar afixado ou disponível um exemplar do inventário para consulta, no espaço/instalação em que se encontrem os bens em causa.

4. A elaboração do inventário faz-se em impresso próprio, fornecido pela escola.

5. No final de cada ano letivo, deve ser entregue, no Conselho Executivo, um exemplar atualizado do inventário de cada setor, com as anotações que se julguem pertinentes.

6. O Tablet Samsung S6 Lite Samsung e respetivos acessórios devem ser devolvidos à escola no fim de cada ano letivo, salvaguardando-se os casos de alunos sujeitos a provas finais, cujos equipamentos deverão ser restituídos após a realização das mesmas. É da responsabilidade do encarregado de educação os custos da reparação do equipamento ou da sua substituição, caso se prove que os danos ao mesmo tenham sido provocados por utilização descuidada e irresponsável.

7. Relativamente ao uso de dispositivos eletrónicos, dentro da escola:

a) À entrada da sala de aula e demais locais onde se desenvolvam atividades escolares e nos refeitórios escolares, os dispositivos eletrónicos devem ser obrigatoriamente desligados ou colocados em modo de silêncio e guardados nas suas mochilas, sacos ou malas;

b) Os alunos poderão utilizar estes dispositivos, em sala de aula ou noutros locais em que se desenvolvam atividades letivas, desde que para fins didáticos e pedagógicos e mediante autorização prévia por parte do professor responsável;

c) Dentro do recinto escolar, os alunos não podem captar imagens, sons ou vídeos, nomeadamente de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores ou do Conselho Executivo;

d) Existindo autorização para a captação de imagens, sons ou vídeos, os mesmos não podem ser divulgados na escola ou fora dela, designadamente via internet ou através de outro meio de comunicação, sem autorização do Conselho Executivo;

e) É proibida a utilização do tablet para outros fins que não os indicados nas aulas.

## **CAPÍTULO XI**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **Artigo 107.º**

#### **Substituição a Acompanhamento de alunos**

Todos os alunos devem permanecer junto à sala de aula, em silêncio, até que o assistente operacional lhes indique a chegada de outro docente ou os encaminhe para local apropriado na escola.

## **Artigo 108.º**

### **Sala de Aula**

1. O professor deve fechar a porta da sala de aula no fim de cada tempo letivo.
2. O manuseamento do equipamento informático é da responsabilidade do respetivo utilizador.
3. A permanência de qualquer aluno, sem o professor, na sala de aula, implica a responsabilização deste por qualquer dano ou acidente aí ocorrido.
4. É proibida, na sala de aula, a ingestão de alimentos, salvo a título excepcional, quando tal for autorizado pelo professor.
5. A ingestão de água é autorizada na sala de aula, desde que não interfira com as atividades letivas.

## **Artigo 109.º**

### **Revisão do Regulamento Interno**

1. A todo o momento, a Assembleia verifica a conformidade do Regulamento Interno com o respetivo Plano de Escola, podendo ser-lhe introduzidas alterações, por maioria absoluta dos votos dos membros em efetividade de funções.
2. As alterações ao Regulamento Interno fazem parte deste como adendas.

## **Artigo 110.º**

### **Regulamentos Específicos**

Aos Órgãos de Administração e Gestão previstos no presente Regulamento compete, com respeito pelo estabelecido na lei e no presente regulamento, propor e/ou aprovar os regulamentos específicos que se revelem necessários para o bom funcionamento da unidade orgânica.

## **Artigo 111.º**

### **Omissões**

Os casos não previstos no presente Regulamento Interno e as dúvidas resultantes da sua aplicação serão resolvidas pelos órgãos de administração e

gestão da escola, na sequência da análise das situações em concreto e no respeito pelas competências previstas na lei e no presente Regulamento.

### **Artigo 112.º**

#### **Alterações**

As alterações ao presente Regulamento resultantes exclusivamente da revogação de quaisquer das suas disposições, na sequência de alterações legislativas e ou regulamentares, serão introduzidas pelo Conselho Executivo, sendo objeto de ratificação na primeira reunião, seguinte, da Assembleia.

### **Artigo 113.º**

#### **Original**

O original do texto do Regulamento Interno é arquivado nos serviços de administração escolar.

## **Anexo I**

### **Tipificação de infrações/medidas educativas disciplinares**

Na Educação Pré-Escolar e 1.º Ciclo, apresentam-se algumas normas básicas de comportamento, nos diferentes espaços, e as medidas disciplinares associadas.

No 2.º Ciclo, a resposta às situações de incumprimento da disciplina está organizada em três níveis distintos, correspondentes a diferentes graus das infrações. Os procedimentos a adotar e as estruturas da Unidade Orgânica envolvidas são igualmente diferenciadas de acordo com a gravidade das situações, a idade do aluno e as respetivas necessidades educativas. Assim, as infrações disciplinares são consideradas genericamente como: Pouco Graves, Graves e Muito Graves.

Todas as infrações consideradas Graves e Muito Graves deverão ser objeto de uma participação a ser entregue ao Diretor de Turma e de comunicação ao encarregado de educação.

No caso das saídas da sala de aula, com uma tarefa, os alunos serão acompanhados pela assistente operacional para o Conselho Executivo.

O Conselho Executivo, caso entenda necessário, solicita a colaboração do Gabinete de Mediação Socioeducativa. Nestas situações, será solicitado ao Diretor de Turma/Docente Titular de turma que proceda ao preenchimento do documento de sinalização, para oficializar a situação e recolher a autorização do Encarregado de Educação.

<b>Normas Básicas de comportamento – Educação Pré-Escolar</b>	
<b>Espaços</b>	<b>Medida disciplinar associada</b>
<u>Sala de aula:</u> - Bater à porta antes de entrar - Cumprimentar todos os colegas, professores e assistentes operacionais. - Usar as palavras mágicas: “por favor”, “com licença”, “obrigado” e “desculpe”. - Estar atento e falar em voz baixa. - Saber esperar a sua vez e pedir para falar. - Respeitar e ajudar o outro. - Partilhar os materiais. - Sentar-se corretamente. - Pedir licença para sair da sala. - Deixar a sala limpa e arrumada: - Sair da sala com calma, sem barulho e respeitando a ordem da fila.	Medidas a aplicar de forma gradual ou de acordo com a gravidade da ocorrência: - Chamada de atenção. - Correção do comportamento. - Encaminhamento para o Coordenador de Estabelecimento. - Comunicação ao encarregado de educação. Em casos recorrentes e de extrema gravidade, solicitar o apoio do SPO* ou da Equipa Multidisciplinar  * O SPO não pode intervir sem haver uma sinalização e uma autorização por escrito do encarregado de educação e não é da sua competência a aplicação de medidas disciplinares.
<u>Na Cantina:</u> - Falar baixo; - Entrar e sair de forma ordenada e em silêncio; - Estar sentado corretamente, não perturbando os colegas; - Manter-se organizadamente na fila; - Utilizar os recipientes corretos para colocar o lixo.	
<u>No recreio:</u> - Respeitar as indicações de docentes e funcionários. - Respeitar os colegas, não os empurrando nem chamando nomes. - Cuidar dos materiais e do ambiente escolar	

<b>Normas Básicas de comportamento – 1.º CICLO</b>	
<b>Espaços</b>	<b>Medida disciplinar associada</b>
<u>Sala de aula:</u> - Entrar de forma ordenada e em silêncio. - Cumprimentar o professor e os colegas. - Não entrar nas salas durante os intervalos. - Estar sentado corretamente e atento, não perturbando os colegas. - Falar com moderação apenas quando for solicitado/autorizado a fazê-lo. - Colaborar na arrumação e manutenção dos materiais. - Cumprimentar todas as pessoas que entram na sala com cortesia. - Sair da sala de aula de forma ordenada e só após a autorização do professor.	Medidas a aplicar de forma gradual ou de acordo com a gravidade da ocorrência: - Chamada de atenção. - Correção do comportamento. - Informar o Coordenador de Estabelecimento. - Comunicação ao encarregado de educação. - Solicitar a intervenção do Conselho Executivo. - Em casos recorrentes e de extrema gravidade, solicitar o

- Deixar o seu lugar na sala limpo e arrumado.	apoio do SPO* ou da Equipa Multidisciplinar e/ou Escola Segura.  * O SPO não pode intervir sem haver uma sinalização e uma autorização por escrito do encarregado de educação e não é da sua competência a aplicação de medidas disciplinares.
<u>Na Cantina:</u> - Entrar e sair de forma ordenada e em silêncio - Estar sentado corretamente, não perturbando os colegas. - Manter-se organizadamente na fila; - Utilizar os recipientes corretos para colocar o lixo.	
<u>No recreio :</u> - Respeitar as indicações de docentes e funcionários. - Respeitar os colegas, não os empurrando nem chamando nomes. - Cuidar dos materiais e do ambiente escolar .	

2.º CICLO		
Tipo	Comportamento / infração na sala de aula	Medida disciplinar associada
Pouco graves	Chegar atrasado à aula	Advertência/repreensão do docente.
	Intervir na aula despropositadamente	Advertência/repreensão do docente.
	Conversar durante a aula	Advertência/repreensão por parte do docente que poderá implicar saída temporária da sala e comunicação escrita ao encarregado de educação.
	Brincar durante a aula	
	Levantar-se sem autorização	Advertência/repreensão por parte do docente.
	Provocar os colegas	Advertência/repreensão por parte do docente.
	Gozar com os colegas, ofendendo-os e perturbando a aula	Advertência/repreensão por parte do docente. O aluno redige um pedido de desculpas a ser entregue na aula seguinte da mesma disciplina.
	Virar-se para trás	Advertência/repreensão por parte do docente.
	Ter o telemóvel ligado	Advertência/repreensão por parte do docente. O aluno desliga o telemóvel.
Utilizar pastilha elástica	Advertência/repreensão por parte do docente. O aluno deita no lixo a pastilha elástica	

	Ter um comportamento despropositado dentro da sala de aula (grito, berro, tom incorreto)	Advertência/repreensão por parte do docente que poderá implicar saída temporária da sala e comunicação escrita ao encarregado de educação.
	Usar bonés, gorros, capuzes dentro da sala de aula	Advertência/repreensão por parte do docente. O aluno corrige o comportamento
	Sujar a cadeira, mesa ou a sala	Advertência/repreensão por parte do docente. O aluno limpa o que sujou.

Nota: Dependendo do comportamento do aluno, pode também ser aplicada a medida “Repreensão registada”, da responsabilidade do professor da disciplina ou do Professor Titular de turma.

<b>Tipo</b>	<b>Comportamento / infração na sala de aula</b>	<b>Medida disciplinar associada</b>
Graves	Reincidência permanente e reiterada em qualquer das infrações Pouco Graves	Comunicação ao encarregado de educação para vir à escola tomar conhecimento da situação. O aluno realiza tarefas/trabalhos de integração durante 3 dias de acordo com o seu horário letivo
	Entrada e saída da sala de aula aos gritos e empurrões	Repreensão oral e consciencializar o aluno a ter a atitude correta.
	Usar linguagem imprópria (dizer asneiras)	Saída da aula com tarefa. Pedido de desculpas formal na turma
	Não acatar as ordens do professor	Saída da aula com tarefa
	Escrever, rabiscar ou desenhar nas mesas, paredes ou qualquer outra parte da sala.	Saída da aula com tarefa. Deve efetuar limpeza do que sujou. Atividades de limpeza e manutenção na escola, durante prazo a determinar para cada caso
	Utilizar qualquer meio multimédia, não autorizado pelo professor, durante a aula.	Possível saída da aula com tarefa. O material multimédia será confiscado pelo professor, entregue no Conselho Executivo, desligado e em envelope fechado devidamente identificado, onde só poderá ser levantado pelo encarregado de educação
	Não cumprir as regras da sala de aula e desrespeitá-las ostensivamente	Saída da sala de aula, para realizar tarefa
	Recusa no cumprimento de qualquer medida disciplinar associada a infrações pouco graves	Situação passível de suspensão até 3 dias úteis
	Destruir material escolar dentro da sala de aula.	O aluno fica obrigado a ressarcir a Unidade Orgânica no valor do material danificado ou proceder à sua reposição. Situação passível de suspensão até 3 dias úteis
Roubo/furto	O aluno fica obrigado a ressarcir o lesado no valor do material furtado/roubado ou proceder à sua restituição. Situação passível de suspensão até 3 dias úteis	

Nota: Todos estes comportamentos/infrações serão obrigatoriamente passados a escrito em impresso próprio que será entregue ao Diretor de turma. No caso dos três últimos comportamentos/infrações a participação deverá ser remetida ao Conselho Executivo .

Dependendo do comportamento do aluno, pode também ser aplicada a medida “Repreensão registada”, da responsabilidade do professor da disciplina ou do Professor Titular de turma.

<b>Tipo</b>	<b>Comportamento / infração na sala de aula</b>	<b>Medida disciplinar associada</b>
Muito graves	Reincidência permanente e reiterada em qualquer das infrações Graves	Expulsão da aula com tarefa. Atividades de integração durante duas semanas. Probabilidade de suspensão de 4 a 5 dias úteis.
	Provocar conflitos verbais ou físicos com os colegas de forma violenta e premeditada	Expulsão da aula com tarefa. Proibição de frequentar espaços lúdicos. Suspensão de 4 a 6 dias úteis, dependendo da situação.
	Roubo/furto (sem restituição do bem)	Suspensão de 4 a 6 dias úteis.
	Reagir agressivamente, pela voz ou pelos gestos, contra o professor	Expulsão da aula com tarefa. Apresentar-se no Conselho Executivo. Suspensão de 6 a 8 dias úteis.
	Reagir agressivamente, pela voz ou pelos gestos, contra os colegas	Expulsão da aula com tarefa. Apresentar-se no Conselho Executivo. Suspensão de 4 a 6 dias úteis
	Discriminação, difamação, divulgação de rumores ou mentiras	Atividades de integração. Proibição de frequentar espaços lúdicos. Elaboração de um trabalho sobre Direitos Humanos a apresentar na turma. Pedido formal de desculpas ao(s) ofendido(s) na presença dos respectivos encarregados de educação. Suspensão de 4 a 6 dias úteis
	Provocação/coerção/ perseguição	Atividades de integração. Proibição de frequentar espaços lúdicos. Elaboração de um trabalho sobre Direitos Humanos a apresentar na turma. Pedido formal de desculpas ao(s) ofendido(s). Suspensão de 4 a 6 dias úteis
	Ameaças/Intimidação a pares	Expulsão da aula com tarefa. Apresentar-se no Conselho Executivo. Suspensão de 4 a 6 dias úteis
	Ameaças/Intimidação a professores e pessoal não docente	Expulsão da aula com tarefa. Apresentar-se no Conselho Executivo. Suspensão de 6 a 8 dias úteis
	Humilhação pública ou privada (SMS, Web, etc.)	Serviço comunitário. Elaboração de um trabalho sobre Direitos Humanos a apresentar na turma. Pedido formal de desculpas ao(s) ofendido(s) na presença dos respectivos encarregados de educação. Suspensão de 4 a 6 dias úteis
	Destruição intencional da propriedade pessoal de terceiros	Suspensão de 4 a 6 dias úteis (Dependente da restituição ou não do bem).
	Associação a grupos com intuito violento	Participação à Escola Segura. Suspensão de 6 a 8 dias úteis.
Recusa no cumprimento de qualquer uma das sanções que lhe seja aplicada sobre infração grave	Expulsão da aula com tarefa. Situação passível de suspensão de 4 a 6 dias úteis	

	Agredir colegas	Expulsão da sala de aula com tarefa. Situação passível de suspensão de 6 a 8 dias úteis.
	Agredir docentes e não docentes	Expulsão da sala de aula com tarefa. Situação passível de suspensões de 8 a 10 dias úteis ou transferência de escola

Nota: Todos estes comportamentos/infrações serão obrigatoriamente passados a escrito em impresso próprio que será entregue ao Diretor de Turma e remetido ao Conselho Executivo .

### - Tipificação das infrações e medidas disciplinares na sala de aula

<b>Tipo</b>	<b>Comportamento / infração na sala de aula</b>	<b>Medida disciplinar</b>	<b>Quem atua</b>
Pouco grave	- Atraso; - Provocar os colegas; - Ter manifestações emocionais e atitudes despropositadas; - Sujar o espaço escolar.	Advertência, por parte do adulto que presencia a situação, acatando o aluno as instruções dadas.	- Professor; - Professor Titular/Diretor de Turma; - Assistente Operacional; - Assistente Técnico; - Conselho Executivo.

Nota: Dependendo do comportamento do aluno, pode também ser aplicada a medida "Repreensão registrada", da responsabilidade do Conselho executivo.

<b>Tipo</b>	<b>Comportamento / infração na sala de aula</b>	<b>Medida disciplinar</b>	<b>Quem atua</b>
Grave	- Reincidência e não acatamento das instruções dadas em qualquer das infrações Pouco Graves; - Usar linguagem imprópria (dizer asneiras); - Não acatar as ordens; - Escrever, rabiscar ou desenhar nas paredes, mobiliário ou qualquer outra parte dos edifícios, destruir material escolar; - Não cumprir as regras dos diferentes espaços (refeitório, biblioteca, pavilhões, etc.); - Participar em lutas e gritarias; - Correr ou gritar nos corredores da escola; - Provocar conflitos verbais ou físicos com os colegas; - Fumar; - Roubo/furto (com restituição do bem).	- Comunicação ao Encarregado de Educação para vir à escola; - Participação de incidentes; - Atividades de integração; - Possibilidade de um a 3 dias úteis de suspensão.	- Professor; - Professor Titular/Diretor de Turma; - Assistente Operacional; - Assistente Técnico; - Conselho Executivo; - Conselho de turma.

Nota: Todos estes comportamentos/infrações serão obrigatoriamente passados a escrito em impresso próprio que será entregue ao Diretor de Turma. No caso dos três últimos comportamentos/infrações a participação deverá ser remetida ao Conselho Executivo .

<b>Tipo</b>	<b>Comportamento / infração na sala de aula</b>	<b>Medida disciplinar</b>	<b>Quem atua</b>
<b>Muito grave</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reincidência em qualquer das infrações Graves;</li> <li>- Recusa no cumprimento de qualquer uma das sanções que lhe seja aplicada;</li> <li>- Roubo/furto (sem restituição do bem)</li> <li>- Reagir agressivamente, pela voz ou pelos gestos, contra os professores, os colegas, os assistentes técnicos e operacionais;</li> <li>- Discriminação, difamação, divulgação de rumores ou mentiras;</li> <li>- Provocação/coerção/ perseguição;</li> <li>- Ameaças/Intimidação (pares, professores e funcionários);</li> <li>- Humilhação pública ou privada (SMS, Web, etc.);</li> <li>- Atitudes imorais;</li> <li>- Destruição intencional da propriedade pessoal de terceiros;</li> <li>- Associação a grupos com intuito violento;</li> <li>- Agredir colegas, docentes e não docentes.</li> <li>- Consumo de álcool</li> <li>- Consumo de estupefacientes</li> <li>- Posse e uso indevido de objectos cortantes e perfurantes</li> <li>- Namorar no recinto escolar (desde que ultrapasse o limite do decoro)</li> <li>-Vestuário não adequado (desde que ultrapasse o limite do decoro)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicação ao Encarregado de Educação para vir à escola;</li> <li>- Apresentar-se no Conselho Executivo;</li> <li>- Dependendo da gravidade, 4 a 12 dias úteis de suspensão</li> <li>-Transferência de escola;</li> <li>- Escola Segura/PSP</li> <li>-CPCJ,Tribunal, Segurança Social</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Professor;</li> <li>- Professor Titular/Diretor de Turma;</li> <li>- Assistente Operacional;</li> <li>- Assistente Técnico;</li> <li>- Conselho Executivo;</li> <li>- Conselho de Turma.</li> </ul>

Nota: Todos estes comportamentos/infrações serão obrigatoriamente passados a escrito em impresso próprio que será entregue ao Diretor de Turma e remetido ao Conselho Executivo .