

## REGULAMENTO INTERNO DO AEMC

(Aprovado, por unanimidade, na reunião do Conselho Geral de 13 de julho de 2017)

Julho de 2017



## ÍNDICE

|  |    |
|--|----|
| CAPÍTULO I.....                                      | 3  |
| DISPOSIÇÕES GERAIS .....                             | 3  |
| CAPÍTULO II.....                                     | 3  |
| COMUNIDADE EDUCATIVA .....                           | 3  |
| SECÇÃO I.....  | 3  |
| ALUNOS .....   | 3  |
| SUBSECÇÃO I.....                                     | 3  |
| DIREITOS E DEVERES .....                             | 3  |
| SUBSECÇÃO II.....                                    | 4  |
| ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES .....                       | 4  |
| SUBSECÇÃO III.....                                   | 5  |
| DEVER DE ASSIDUIDADE.....                            | 5  |
| SUBSECÇÃO IV.....                                    | 6  |
| REGIME DE AVALIAÇÃO .....                            | 6  |
| SUBSECÇÃO V.....                                     | 7  |
| REGIME DISCIPLINAR .....                             | 7  |
| SECÇÃO II.....                                       | 10 |
| PESSOAL DOCENTE .....                                | 10 |
| SECÇÃO III.....                                      | 10 |
| PESSOAL NÃO DOCENTE.....                             | 10 |
| SECÇÃO IV .....                                      | 10 |
| PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO.....                 | 10 |
| SECÇÃO V .....                                       | 11 |
| ASSOCIAÇÕES DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO ..... | 11 |
| SECÇÃO VI .....                                      | 11 |
| AUTARQUIAS LOCAIS.....                               | 11 |
| CAPÍTULO III.....                                    | 11 |
| ORGANIZAÇÃO INTERNA.....                             | 11 |
| SECÇÃO I.....  | 11 |
| ÓRGÃOS DE DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO.....       | 11 |
| SUBSECÇÃO I.....                                     | 11 |
| CONSELHO GERAL .....                                 | 12 |
| SUBSECÇÃO II.....                                    | 12 |
| DIRETOR.....   | 12 |
| SUBSECÇÃO III.....                                   | 12 |
| CONSELHO PEDAGÓGICO.....                             | 12 |
| SUBSECÇÃO IV.....                                    | 13 |
| CONSELHO ADMINISTRATIVO .....                        | 13 |
| SUBSECÇÃO V.....                                     | 13 |
| COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO.....                  | 13 |
| SECÇÃO II.....                                       | 14 |
| ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO     |    |
| PEDAGÓGICA.....                                      | 14 |
| SUBSECÇÃO I.....                                     | 14 |
| DEPARTAMENTOS CURRICULARES.....                      | 14 |
| SUBSECÇÃO II.....                                    | 15 |
| CONSELHO DE DOCENTES .....                           | 15 |
| SUBSECÇÃO III.....                                   | 16 |
| CONSELHO DOS DIRETORES DE TURMA.....                 | 16 |
| SUBSECÇÃO IV.....                                    | 16 |
| COORDENAÇÃO DE GRUPO E TURMA.....                    | 16 |
| SECÇÃO III.....                                      | 18 |
| ESTRUTURAS TÉCNICO-PEDAGÓGICAS .....                 | 18 |
| SECÇÃO IV .....                                      | 19 |
| SERVIÇOS TÉCNICOS E INSTALAÇÕES .....                | 19 |
| CAPÍTULO IV.....                                     | 20 |
| DISPOSIÇÕES FINAIS .....                             | 20 |
| ANEXO .....  | 20 |
| REGULAMENTO ELEITORAL DO CONSELHO GERAL.....         | 21 |

## **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **Artigo 1.º**

#### **Objeto**

O presente regulamento explicita os direitos e deveres da comunidade educativa do Agrupamento de Escolas Mosteiro e Cávado, a seguir referenciado por AEMC, e estabelece a sua estrutura organizacional, constituindo-se como instrumento de desenvolvimento e operacionalização do seu projeto educativo.

### **Artigo 2.º**

#### **Âmbito de aplicação**

1. O presente regulamento aplica-se a toda a comunidade educativa e a todos os estabelecimentos do AEMC.
2. São membros da comunidade educativa todos os que, direta ou indiretamente, estejam implicados no processo educativo que se desenvolve no AEMC, nomeadamente, alunos, docentes, não docentes, pais e encarregados de educação e outras entidades que colaborem regularmente com o AEMC.

### **Artigo 3.º**

#### **Território educativo**

1. O AEMC integra os seguintes estabelecimentos: Escola Básica de Merelim (São Paio); Escola Básica de Merelim (São Pedro); Escola Básica de Carrascal; Jardim de Infância de Ruães; Jardim de Infância de Mire de Tibães; Escola Básica de Padim da Graça; Jardim de Infância de Padim da Graça; Escola Básica de Panóias; Jardim de Infância de Panóias e Escola Básica Mosteiro e Cávado.
2. O AEMC tem sede na Escola Básica Mosteiro e Cávado.

### **Artigo 4.º**

#### **Ofertas educativas**

1. O AEMC assegura um percurso educativo e escolar sequencial e articulado das crianças e alunos desde a educação pré-escolar até à conclusão do ensino básico.
2. Em conformidade com o seu projeto educativo, a oferta educativa poderá incluir vias alternativas ao ensino regular e ofertas destinadas a adultos.

### **Artigo 5.º**

#### **Princípios e critérios gerais**

1. São princípios gerais e orientadores da direção, administração e orientação educativa do AEMC:
  - a) Participação democrática de todos os intervenientes no processo educativo;

- b) Primado dos critérios de natureza pedagógica e científica sobre critérios de natureza administrativa;
  - c) Representatividade dos órgãos de direção, administração e gestão, garantida por eleição democrática de representantes da comunidade educativa;
  - d) Transparência nos atos de direção, administração e gestão.
2. São critérios gerais de constituição de turmas, a desenvolver no projeto educativo, a heterogeneidade e a continuidade dentro do ciclo de estudos.

### **Artigo 6.º**

#### **Insígnias**

1. São insígnias do AEMC, o logótipo e o hino.
2. Os documentos oficiais são redigidos no papel timbre adotado pelo AEMC.

## **CAPÍTULO II COMUNIDADE EDUCATIVA**

### **SECÇÃO I**

#### **ALUNOS**

### **SUBSECÇÃO I**

#### **DIREITOS E DEVERES**

### **Artigo 7.º**

#### **Direitos**

1. Os alunos do AEMC, sem prejuízo dos direitos previstos na lei e no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, que se encontra disponível para consulta na receção da sede do AEMC, têm direito a:
  - a) Participar em reuniões de turma, de escola ou de AEMC, convocadas pelos professores titulares de turma, diretores de turma, coordenadores de estabelecimento ou pelo Diretor do AEMC, para debater assuntos relativos ao funcionamento da turma, da escola ou do AEMC;
  - b) Participar nas atividades letivas e não letivas promovidas pela turma, pela escola ou pelo AEMC que a eles se destinem e no enquadramento que for previsto;
  - c) Eleger e ser eleito para delegado e subdelegado de turma, até ao final da primeira semana de outubro, a partir do 1.º ano de escolaridade, nos termos do regulamento específico e sob a supervisão do professor titular de turma ou do diretor de turma;
  - d) Fazer-se representar pelo seu delegado e subdelegado de turma em reuniões em que seja requerida a representação dos alunos e em assembleias de delegados de turma a convocar pelo Diretor do AEMC;



- e) Receber do seu professor titular de turma ou diretor de turma, até ao final do mês de setembro, informação útil e adequada ao seu desenvolvimento cognitivo sobre os seus direitos e deveres como aluno, sobre a organização e funcionamento da escola e do AEMC e sobre o plano de emergência da escola;
  - f) Receber de todos os seus professores, até ao final do mês de setembro, informação sobre a organização do programa da disciplina que lecionam, os seus processos e critérios de avaliação, as normas de utilização e de segurança dos materiais, equipamentos e instalações que utilizem, incluindo o plano de emergência, e as atividades e projetos em desenvolvimento no AEMC relacionados com cada disciplina.
2. A representação a que alude o número anterior não obsta ao direito dos alunos criarem a sua associação de estudantes, nos termos da lei.
  3. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola ou do AEMC ou na associação de estudantes os alunos a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

#### Artigo 8.º

##### Deveres

Para além dos deveres consignados na legislação em vigor, são deveres dos alunos do AEMC:

- a) Fazer-se acompanhar e apresentar, à entrada e saída da escola sede, o cartão identificativo de aluno;
- b) Fazer-se sempre acompanhar da caderneta do aluno, apresentando-a ao professor ou funcionário, sempre que lhe seja solicitada;
- c) Trazer diariamente o material indispensável à execução dos trabalhos escolares, incluindo o equipamento de Educação Física e o material necessário para o banho nos dias em que esta disciplina é ministrada;
- d) Em caso de ausência do professor, o aluno deve aguardar, ordeiramente, as indicações do funcionário;
- e) Comunicar ao professor no início da aula sempre que a sua mesa ou cadeira se encontrem danificadas ou sujas;
- f) Respeitar as regras ou regulamentos próprios dos locais que os possuam, tais como: biblioteca, sala de estudo, gimnodesportivo, sala de informática, laboratórios, auditório e outros;

- g) O aluno é responsável pela guarda de todo o material que transporte para a escola (telemóvel, MP3, PC portátil, IPOD, ou qualquer tipo de material similar ou de valor).

#### Artigo 9.º

##### Processo individual

1. A gestão do processo individual do aluno é da responsabilidade do professor titular de turma, no 1.º ciclo, e do diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos.
2. O processo individual do aluno pode ser consultado nos termos da lei, na escola de frequência do aluno, na presença do professor titular/diretor de turma, no horário e no gabinete/local de atendimento ao encarregado de educação, no caso de a solicitação de consulta ser apresentada por pais/encarregados de educação, ou em outro horário e local a determinar pelo Diretor, nos restantes casos previstos na lei.

#### Artigo 10.º

##### Quadro de mérito

1. O quadro de mérito distingue, anualmente, os alunos que alcancem resultados ou produzam trabalhos académicos de excelência, revelam atitudes exemplares de superação das suas dificuldades ou desenvolvam iniciativas ou ações de reconhecida relevância social.
2. O quadro de mérito organiza-se em quatro categorias: mérito académico, mérito artístico, mérito desportivo e mérito de cidadania.
3. O acesso à categoria de mérito académico depende da obtenção, no final do ano, de menção ou nível máximo, ou imediatamente inferior ao máximo, em todas as disciplinas, predominando obrigatoriamente as menções ou níveis máximos.
4. O acesso às restantes categorias do quadro de mérito faz-se por proposta fundamentada de qualquer órgão ou estrutura pedagógica do AEMC ou das associações de pais, a submeter ao Conselho Pedagógico no mês de julho.

#### SUBSECÇÃO II

##### ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES

#### Artigo 11.º

##### Direitos e deveres

1. A associação de estudantes da Escola Básica Mosteiro e Cávado é um parceiro do AEMC.
2. Os corpos sociais da associação são eleitos anualmente pelos alunos da escola durante o mês de maio, iniciando o seu mandato no dia 1 de setembro seguinte.
3. O processo eleitoral é acompanhado por um docente designado pelo Diretor do AEMC, tendo em

vista assegurar que o mesmo contribua para a formação cívica dos alunos.

4. No final do ano letivo, com a cessação do mandato dos corpos sociais, o presidente da Direção fica obrigado a entregar ao Diretor do AEMC um relatório de atividades e de contas.
5. Para além do que está estipulado na lei, são direitos e deveres da associação de estudantes do AEMC:
  - a) Apresentar sugestões para a melhoria do funcionamento da escola;
  - b) Beneficiar de apoio documental, técnico ou logístico a facultar pela escola, dentro das suas possibilidades;
  - c) Reunir regularmente com o Diretor;
  - d) Utilizar as instalações do AEMC para reuniões dos seus órgãos dirigentes e para o desenvolvimento de atividades que organizem, nas condições acordadas com o Diretor;
  - e) Utilizar espaços próprios nas escolas para afixação de documentação relativa à sua atividade;
  - f) Distribuir informação relativa à associação no recinto da escola, sem perturbar o seu normal funcionamento.

### **SUBSECÇÃO III DEVER DE ASSIDUIDADE**

#### **Artigo 12.º**

##### **Assiduidade e pontualidade**

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade.
2. A assiduidade e pontualidade são deveres que implicam para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, incluindo as atividades de enriquecimento curricular do 1.º ciclo em que esteja inscrito, munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem.
3. O dever de assiduidade inclui a participação nas atividades organizadas para a sua turma.
4. O controlo da assiduidade é feito pelos docentes responsáveis pela aula ou atividade a que o aluno esteja obrigado.

#### **Artigo 13.º**

##### **Faltas**

1. Considera-se falta a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória, ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a

falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou o equipamento indispensáveis, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

2. A falta de pontualidade é equiparada a falta de presença se o aluno se apresentar no local onde ocorra a atividade letiva, depois do segundo toque.
3. A falta de material didático ou outro equipamento indispensáveis ao desenvolvimento da atividade letiva é equiparada a falta de presença, nos termos seguintes:
  - a) O docente regista, de imediato, na caderneta escolar, as falhas de material didático e outro equipamento que sejam considerados necessários para a participação na atividade;
  - b) As terceira, sexta, nona, e assim sucessivamente, falhas são registadas no livro de ponto como faltas.
4. O aluno pode ser dispensado temporariamente da atividade física ou desporto escolar, de acordo com o previsto na legislação em vigor.

#### **Artigo 14.º**

##### **Justificação de faltas**

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos motivos previstos na legislação em vigor.
2. O pedido de justificação das faltas é apresentado através da caderneta escolar pelos pais ou encarregados de educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao professor titular/diretor de turma, com indicação do dia, da hora e da atividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma.
3. O professor titular/diretor de turma pode solicitar aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno, quando maior, os comprovativos que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para o efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.
4. A justificação de falta dada a aula em que decorra a realização de ficha de avaliação previamente marcada requer a apresentação de comprovativo da presença do aluno em entidade de saúde, policial, judicial ou outra de natureza similar.
5. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao terceiro dia útil subsequente à verificação da mesma.
6. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem direito a beneficiar de medidas de apoio, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta, nos moldes a definir pelo respetivo docente, podendo este recorrer a materiais de

apoio suplementares, ao apoio educativo no 1.º ciclo, ao apoio ao estudo no 2.º ciclo, ou à sala de estudo no 3.º ciclo.

#### Artigo 15.º

##### **Faltas injustificadas**

1. As faltas são injustificadas quando:
  - a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos da legislação em vigor;
  - b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
  - c) A justificação não tenha sido aceite, fundamentadamente;
  - d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória;
  - e) A marcação da falta resulte da aplicação do disposto na alínea b) do número 3 do artigo 13.º.
2. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo professor titular/diretor de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

#### Artigo 16.º

##### **Excesso grave de faltas**

1. Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas (5 dias seguidos ou interpolados no 1.º ciclo do ensino básico, ou o número de tempos letivos semanais, por disciplina, nos outros ciclos), os pais ou o encarregado de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo professor titular/diretor de turma, com o objetivo de os alertar para as consequências do excesso grave de faltas e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade, bem como o necessário aproveitamento escolar.
2. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis ao AEMC, e sempre que a especial gravidade da situação o justifique, o AEMC informa a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como das diligências efetuadas.

#### Artigo 17.º

##### **Ultrapassagem do limite de faltas injustificadas**

1. Sempre que um aluno ultrapasse o limite de faltas injustificadas previstas no número 1 do artigo anterior, é obrigado ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, previstas no Estatuto do Aluno e Ética Escolar e no presente regulamento interno, as quais são, obrigatoriamente, comunicadas aos pais ou ao encarregado de educa-

ção, ou ao aluno quando maior de idade, e ao professor titular/diretor de turma e registadas no processo individual do aluno.

2. Sempre que o aluno falte a mais do dobro do número de tempos letivos semanais de atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa, a que o aluno está obrigado, é excluído das atividades em causa.
3. O professor titular de turma ou os professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, determinam as medidas de recuperação adequadas à situação do aluno, a forma e o local da sua realização e avaliação, as quais são comunicadas ao diretor de turma, ao aluno e ao encarregado de educação.
4. Por determinação do professor titular de turma ou dos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, o aluno pode ser obrigado à frequência do apoio educativo no 1.º ciclo, do apoio ao estudo no 2.º ciclo, ou da sala de estudo no 3.º ciclo, pelo período de tempo necessário à recuperação da aprendizagem, a definir pelos docentes.
5. Tratando-se de um aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas pode dar lugar à aplicação de medidas corretivas previstas na lei, por proposta do conselho de turma.
6. O incumprimento das medidas previstas nos números 3, 4 e 5, a sua ineficácia ou a impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação do facto ao Diretor do AEMC que dele dará conhecimento à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens.
7. Nos casos em que houver lugar à retenção, por incumprimento ou ineficácia das medidas de recuperação e integração previstas na lei, o aluno continua obrigado à frequência da escola até ao final do ano letivo ou até ao encaminhamento para novo percurso formativo e até perfazer os 18 anos de idade.
8. Para o cumprimento do disposto no número anterior, pode ser elaborado, em conselho de turma, um horário alternativo ao da turma do aluno, com a indicação das atividades a que este está obrigado.

#### **SUBSECÇÃO IV REGIME DE AVALIAÇÃO**

#### Artigo 18.º

##### **CrITÉRIOS de avaliação**

1. A avaliação dos alunos rege-se pelo disposto na legislação aplicável.
2. O AEMC define os critérios de avaliação tendo como referência o currículo, as orientações gerais do Ministério da Educação e o projeto educativo.

3. A definição dos critérios de avaliação é realizada, até ao início de cada ano letivo, pelo Conselho Pedagógico, sob proposta dos departamentos curriculares.
4. Compete ao Diretor garantir a divulgação dos critérios de avaliação junto dos diversos intervenientes, nomeadamente dos alunos, pais e encarregados de educação, através da página do AEMC na Internet ou, em suporte de papel, na receção da sede.
5. A divulgação dos critérios de avaliação é feita aos alunos pelos professores titulares de turma do 1.º ciclo e pelos professores das diferentes disciplinas dos 2.º e 3.º ciclos, de modo a que possam compreender e controlar o seu processo de avaliação e a consequente classificação atribuída.

#### Artigo 19.º

##### **Instrumentos de avaliação**

1. Os docentes do AEMC recorrem a múltiplas fontes e instrumentos de avaliação das aprendizagens, dos conhecimentos e das capacidades desenvolvidas pelos alunos, assumindo particular importância as fichas de avaliação, os trabalhos individuais ou de grupo, as apresentações orais ou escritas e a execução de tarefas ou exercícios de diversa índole.
2. Os professores devem registar, no impresso próprio existente no livro de ponto da turma, as datas de realização das fichas de avaliação.
3. A marcação de mais do que uma ficha de avaliação no mesmo dia, ou três na mesma semana, depende de proposta fundamentada do professor interessado e de autorização do Diretor do AEMC.
4. As fichas de avaliação devem ser realizadas no horário previsto das aulas da disciplina.
5. As fichas de avaliação devem ser devolvidas aos alunos depois de classificadas, antes da realização da ficha de avaliação seguinte, no período letivo em que forem realizadas e no prazo máximo de quinze dias úteis após a sua realização.
6. No cabeçalho da ficha deve constar a sua classificação qualitativa e quantitativa.

#### Artigo 20.º

##### **Avaliação na educação pré-escolar**

1. A avaliação das crianças na educação pré-escolar é formativa e contínua, é baseada na observação e utiliza os instrumentos definidos pelo Departamento de Educação Pré-Escolar com o objetivo de adequar o processo educativo às necessidades efetivas de cada criança e do grupo de crianças, de modo a estimular o seu desenvolvimento e a promoção das aprendizagens mais significativas.
2. A informação aos pais e encarregados de educação é feita através de documento escrito com a informação global das aprendizagens mais significativas

de cada criança, realçando a sua evolução e os seus progressos.

#### Artigo 21.º

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

1. Os alunos participam no processo de avaliação procedendo, no final de cada período, à sua autoavaliação nas diferentes disciplinas.
2. Os pais e encarregados de educação participam no processo de avaliação através de contactos regulares com o professor titular de turma/diretor de turma.
3. Os professores de educação especial e de apoio educativo e os psicólogos participam na avaliação dos alunos que acompanham, prestando informações aos professores titulares de turma/diretores de turma e aos professores das disciplinas apoiadas, elaborando relatórios e ou participando presencialmente nas reuniões de avaliação.
4. As decisões decorrentes da avaliação no final do 3.º período podem ser objeto de pedido de revisão dirigido ao Diretor do AEMC e de recurso hierárquico para o serviço competente do Ministério.

#### **SUBSECÇÃO V REGIME DISCIPLINAR**

#### Artigo 22.º

##### **Disposições gerais**

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos neste regulamento ou no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida sancionatória.
2. A equipa de coordenação da ação disciplinar assegura a supervisão e o acompanhamento do aluno na execução da medida disciplinar a que foi sujeito.
3. A atuação da equipa de coordenação da ação disciplinar prossegue os objetivos definidos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar para as equipas multidisciplinares.

#### Artigo 23.º

##### **Medidas disciplinares corretivas e sancionatórias**

1. Todas as medidas corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.

2. As medidas corretivas e as medidas sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, 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.
3. As medidas sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas.
4. As medidas corretivas e as medidas sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo do AEMC nos termos do número seguinte.
5. As participações de ocorrência dirigidas ao Diretor são encaminhadas para a equipa de coordenação da ação disciplinar que, em articulação com o professor titular/diretor de turma, procede à sua análise e propõe ao Diretor a medida ou medidas adequadas ao aluno e à situação.
6. Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar, deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias atenuantes e agravantes apuradas em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.
7. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta.
8. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros e a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência nelas, em especial no decurso do mesmo ano letivo.

#### Artigo 24.º

##### **Medidas disciplinares corretivas**

1. São medidas disciplinares corretivas:
  - a) A advertência;
  - b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
  - c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período, diário ou semanal, de permanência obrigatória do aluno na

escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades;

- d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
  - e) A mudança de turma.
2. Os alunos podem ainda ver condicionada a sua participação em determinadas atividades extracurriculares, tais como torneios desportivos, festas e convívios, que não decorram de atividades letivas.

#### Artigo 25.º

##### **Advertência**

A advertência, na sala de aula, é da exclusiva responsabilidade do professor, cabendo fora dela a qualquer docente ou não docente.

#### Artigo 26.º

##### **Ordem de saída de sala de aula**

1. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da responsabilidade do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola, competindo àquele determinar o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula, a atividade que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo e o local onde deverá desenvolver a atividade.
2. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é comunicada, de imediato, ao encarregado de educação, através da caderneta escolar, e ao diretor de turma e à equipa de coordenação da ação disciplinar, no prazo máximo de 24 horas, em impresso próprio.
3. A aplicação, no decurso do mesmo ano letivo, da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas corretivas ou sancionatórias.

#### Artigo 27.º

##### **Tarefas e atividades de integração**

1. A determinação das tarefas e atividades de integração a realizar pelo aluno compete ao Diretor, ouvidos o professor titular/diretor de turma e a equipa de coordenação da ação disciplinar.
2. Da aplicação da medida será dado conhecimento ao aluno, ao encarregado de educação e ao professor titular/diretor de turma, com indicação do local e



período de tempo durante o qual a mesma deve ocorrer.

3. As atividades de integração devem, sempre que possível, compreender a reparação do dano provocado pelo aluno, podendo revestir um ou mais dos seguintes procedimentos:
  - a) Pedido de desculpas públicas;
  - b) Apoio ao trabalho dos docentes e não docentes, nomeadamente, colaboração na organização de atividades e vigilância, arrumação e limpeza de espaços, equipamentos e materiais.

#### Artigo 28.º

##### **Condicionamento a espaços e equipamentos**

1. A determinação do condicionamento a espaços e equipamentos compete ao Diretor, ouvidos o professor titular/diretor de turma e a equipa de coordenação da ação disciplinar.
2. Da aplicação da medida será dado conhecimento ao aluno, ao encarregado de educação e ao professor titular/diretor de turma, com indicação do período de tempo durante o qual a mesma deve ocorrer.
3. No âmbito da aplicação desta medida, os alunos podem ver condicionado o seu acesso à biblioteca, a clubes escolares, a festas e convívios e à utilização de certos materiais ou equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas.

#### Artigo 29.º

##### **Mudança de turma**

A mudança de turma é da competência do Diretor que, para o efeito, procede à audição do professor titular/diretor de turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor, quando exista, e da equipa de coordenação da ação disciplinar.

#### Artigo 30.º

##### **Medidas disciplinares sancionatórias**

São medidas disciplinares sancionatórias:

- a) Repreensão registada;
- b) Suspensão até 3 dias úteis;
- c) Suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
- d) Transferência de escola;
- e) Expulsão da escola.

#### Artigo 31.º

##### **Repreensão registada**

A aplicação da repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, competindo ao Diretor nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito de tal decisão.

#### Artigo 32.º

##### **Suspensão até 3 dias úteis**

1. A suspensão até 3 dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo Diretor, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
2. Compete ao Diretor, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar com responsabilização daqueles.
3. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas previsto no número anterior, pode dar lugar à instauração de procedimento disciplinar, considerando-se a recusa, circunstância agravante, nos termos do número 8 do artigo 23.º.

#### Artigo 33.º

##### **Suspensão entre 4 e 12 dias úteis**

Compete ao Diretor a decisão de aplicar a medida sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar, podendo previamente ouvir o conselho de turma.

#### Artigo 34.º

##### **Transferência de escola**

1. A aplicação da medida sancionatória de transferência de escola é da competência do Diretor-Geral da Educação.
2. Esta medida apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a dez anos que frequente a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.

#### Artigo 35.º

##### **Expulsão da escola**

1. A aplicação da medida sancionatória de expulsão da escola é da competência do Diretor-Geral da Educação.
2. Esta medida apenas é aplicada a aluno maior de idade e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final desse ano e nos dois anos escolares seguintes.

#### Artigo 36.º

##### **Procedimento disciplinar**

1. A instauração de procedimento disciplinar por comportamento suscetível de configurar a aplicação de

- uma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do artigo 30.º é da competência exclusiva do Diretor.
2. O despacho instaurador de procedimento disciplinar nomeia o membro da equipa de coordenação da ação disciplinar que assumirá funções de instrutor do processo.
  3. Do despacho referido no número anterior será notificado o encarregado de educação do aluno em causa.
  4. Da decisão final de aplicação de medidas disciplinares por professores ou pelo Diretor, cabe recurso para o Conselho Geral.
  5. Para analisar o recurso e apresentar uma proposta de deliberação, o presidente do Conselho Geral designa um dos conselheiros.

#### Artigo 37.º

##### **Suspensão preventiva**

No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua tramitação, por proposta do instrutor, o Diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado, nos termos da lei.

#### SECÇÃO II

##### **PESSOAL DOCENTE**

#### Artigo 38.º

##### **Direitos e deveres**

1. Os direitos e os deveres dos docentes do AEMC são os estabelecidos para os trabalhadores em funções públicas e os definidos no Estatuto da Carreira Docente e demais legislação em vigor.
2. Os docentes estão ainda obrigados ao cumprimento dos regimentos internos dos órgãos e estruturas e dos regulamentos específicos dos estabelecimentos e serviços do AEMC.

#### SECÇÃO III

##### **PESSOAL NÃO DOCENTE**

#### Artigo 39.º

##### **Direitos e deveres**

1. Para além do que está estipulado na lei geral, são ainda direitos do pessoal não docente:
  - a) Participar no processo educativo;
  - b) Receber apoio técnico, material e documental;
  - c) Aceder a formação profissional;
  - d) Receber informação clara sobre o que é esperado do seu trabalho.
2. Para além do que está estipulado na lei geral, são ainda deveres do pessoal não docente:
  - a) Colaborar para a unidade e boa imagem do AEMC;

- b) Atender e informar com correção todos os membros da comunidade educativa e o público em geral;
- c) Assegurar o acompanhamento dos alunos em caso de ausência imprevista e de curta duração do docente;
- d) Prestar cuidados de higiene e acompanhar, se necessário, o aluno à sua residência ou unidade hospitalar;
- e) Resolver prontamente, com tolerância e compreensão, os problemas que surjam na escola entre alunos;
- f) Informar o coordenador de estabelecimento ou o Diretor do AEMC sobre anomalias que sejam detetadas;
- g) Zelar pela limpeza e segurança das instalações e dos bens que lhe estejam confiados;
- h) Proceder ao armazenamento, conservação, distribuição e notação das embalagens de leite escolar consumido diariamente.

#### SECÇÃO IV

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

#### Artigo 40.º

##### **Direitos e deveres**

1. Para além do que está estipulado na lei e neste regulamento, são ainda direitos dos pais e encarregados de educação:
  - a) Participar ativamente na vida do AEMC, quer pessoalmente, quer através dos seus representantes;
  - b) Eleger e ser eleito representante dos encarregados de educação da turma;
  - c) Aceder às informações relativas ao processo educativo do seu educando;
  - d) Conhecer o horário de atendimento semanal do educador/professor titular/diretor de turma;
  - e) Ser atendido pelo educador/professor titular/diretor de turma num espaço que garanta a privacidade dos assuntos a tratar;
  - f) Ser atendido pelo Diretor do AEMC e pelo coordenador do estabelecimento, sempre que o assunto ultrapasse a competência do educador/professor titular/diretor de turma ou funcionário.
2. Para além do que está estipulado na lei e neste regulamento, são ainda deveres dos pais e encarregados de educação:
  - a) Acompanhar o percurso escolar do seu educando comparecendo regularmente no AEMC, verificando a sua assiduidade, pontualidade e avaliação e valorizando a Escola e as tarefas escolares;

- b) Cooperar com os docentes no desempenho da sua missão pedagógica e na procura de soluções para as situações problema que ocorram com o seu educando;
- c) Reparar os prejuízos materiais da responsabilidade do seu educando que ocorram no AEMC;
- d) Participar nas reuniões convocadas pelo AEMC;
- e) Verificar regularmente a caderneta do aluno;
- f) Solicitar a justificação das faltas do aluno;
- g) Contribuir para o apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre o seu educando e fazer cumprir a medida disciplinar aplicada;
- h) Subscrever, em conjunto com o seu educando, declaração anual de aceitação do regulamento interno do AEMC e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

### SECÇÃO V

#### ASSOCIAÇÕES DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

##### Artigo 41.º

##### Direitos e deveres

1. As associações de pais e encarregados de educação de cada estabelecimento de educação ou ensino e do conjunto do AEMC, desde que legalmente constituídas e registadas no Ministério da Educação, são reconhecidas pelo AEMC.
2. Sempre que ocorram eleições para os corpos sociais das associações, deve ser enviada ao Diretor do AEMC cópia da ata que identifique os novos dirigentes e o período do seu mandato.
3. Para além do que está estipulado na lei, são direitos e deveres das associações de pais e encarregados de educação do AEMC:
  - a) Apresentar sugestões para a melhoria do funcionamento dos estabelecimentos e do AEMC;
  - b) Beneficiar de apoio documental, técnico ou logístico a facultar pelo AEMC, dentro das suas possibilidades;
  - c) Reunir regularmente com o Diretor do AEMC ou o coordenador de estabelecimento;
  - d) Utilizar as instalações do AEMC para reuniões dos seus órgãos dirigentes e para o desenvolvimento de atividades que organizem, nas condições acordadas com o Diretor;
  - e) Utilizar espaços próprios nas escolas para afixação de documentação relativa à sua atividade;
  - f) Distribuir informação relativa à associação de pais e encarregados de educação no recinto da escola, sem perturbar o seu normal funcionamento.

### SECÇÃO VI AUTARQUIAS LOCAIS

##### Artigo 42.º

##### Parceria

A Câmara Municipal de Braga e as juntas de freguesia da área de influência do AEMC, são parceiros privilegiados do AEMC no desenvolvimento do seu projeto educativo, nomeadamente, tendo em vista:

- a) Aprovar os documentos orientadores do AEMC;
- b) Promover a imagem do AEMC no concelho de Braga e fora dele;
- c) Promover o envolvimento da comunidade educativa na vida do AEMC;
- d) Assegurar a manutenção e o apetrechamento dos estabelecimentos do AEMC;
- e) Participar no desenvolvimento de atividades de enriquecimento curricular e de animação e apoio às famílias das crianças da educação pré-escolar e dos alunos do 1.º ciclo;
- f) Assegurar a contratação de pessoal não docente;
- g) Assegurar os apoios de ação social escolar que são devidos nos termos da lei.

### CAPÍTULO III ORGANIZAÇÃO INTERNA

#### SECÇÃO I

#### ÓRGÃOS DE DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

##### Artigo 43.º

##### Definição

1. A direção, administração e gestão do AEMC é assegurada por órgãos próprios, aos quais cabe cumprir e fazer cumprir os princípios e objetivos referidos nos artigos 3.º e 4.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril.
2. São órgãos de direção, administração e gestão do AEMC:
  - a) O Conselho Geral;
  - b) O Diretor;
  - c) O Conselho Pedagógico;
  - d) O Conselho Administrativo.
3. As reuniões dos órgãos colegiais têm a duração máxima de 120 minutos.



## SUBSECÇÃO I CONSELHO GERAL

### Artigo 44.º

#### Definição

O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do AEMC.

### Artigo 45.º

#### Composição

O Conselho Geral é composto pelos seguintes elementos:

- Seis representantes do pessoal docente;
- Dois representantes do pessoal não docente;
- Cinco representantes dos pais e encarregados de educação;
- Dois representantes do município de Braga;
- Dois representantes da comunidade local.

### Artigo 46.º

#### Competências

Sem prejuízo de outras competências que lhe sejam cometidas por lei ou por este regulamento interno, o Conselho Geral tem as competências definidas no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril.

### Artigo 47.º

#### Eleição e designação de representantes

- A eleição e a designação de representantes regem-se pelo disposto nos artigos 14.º e 15.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril.
- Na falta de organizações representativas dos pais e encarregados de educação, os seus representantes são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do AEMC convocada para o efeito pelo presidente do Conselho Geral.
- Os representantes da comunidade local são cooptados pelos demais membros do Conselho Geral, em reunião convocada para o efeito pelo presidente cessante.
- No caso de o Conselho Geral optar por cooptar instituições de carácter económico, social, cultural e científico, estas devem indicar os seus representantes no prazo de 8 dias úteis contados da data em que receberem o convite.
- O regulamento do processo eleitoral para o Conselho Geral consta de anexo a este regulamento interno, dele fazendo parte integrante.

## SUBSECÇÃO II DIRETOR

### Artigo 48.º

#### Definição

- O Diretor é o órgão de administração e gestão do AEMC nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.
- O Diretor é coadjuvado por um subdiretor e por adjuntos, nos termos do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril.

### Artigo 49.º

#### Competências, recrutamento e mandato

- O Diretor tem as competências estipuladas no artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 e outras que a lei expressamente lhe atribua.
- O Diretor é recrutado de acordo com o disposto nos artigos 21.º a 24.º do Decreto-Lei n.º 75/2008.
- O mandato, a recondução e a cessação de funções regem-se pelo disposto no artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 75/2008.

### Artigo 50.º

#### Assessoria da Direção

O Diretor pode propor ao Conselho Geral a constituição de assessorias técnico-pedagógicas para apoio às suas atividades, conforme o disposto no artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 75/2008.

## SUBSECÇÃO III CONSELHO PEDAGÓGICO

### Artigo 51.º

#### Definição

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

### Artigo 52.º

#### Composição

O Conselho Pedagógico é constituído pelos seguintes membros:

- Diretor;
- Coordenador do Departamento de Educação Pré-escolar;
- Coordenador do Departamento de 1.º Ciclo do Ensino Básico;
- Coordenador do Departamento de Línguas e Humanidades;
- Coordenador do Departamento de Matemática e Ciências Experimentais;



- f) Coordenador do Departamento de Expressões e Tecnologias;
- g) Coordenador da Secção de Educação Especial;
- h) Coordenador do Conselho de Docentes;
- i) Coordenador dos diretores de turma do 2.º ciclo;
- j) Coordenador dos diretores de turma do 3.º ciclo;
- k) Coordenador das bibliotecas escolares;
- l) Coordenador do plano anual de atividades e projetos;
- m) Coordenador da equipa de coordenação da autoavaliação;
- n) Coordenador do serviço de psicologia e orientação.

#### Artigo 53.º

##### Competências

Para além das competências previstas no artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, e em demais legislação aplicável, compete, genericamente, ao Conselho Pedagógico:

- a) Definir, no início do ano letivo, os critérios de avaliação, sob proposta dos departamentos;
- b) Participar nos processos de avaliação das aprendizagens dos alunos internos e externos;
- c) Participar no processo de avaliação do desempenho docente;
- d) Aprovar os programas educativos individuais, as suas revisões e os relatórios circunstanciados;
- e) Acompanhar e articular a ação dos departamentos, do Conselho de Docentes e do Conselho dos Diretores de Turma;
- f) Promover a diversificação das ofertas educativas dando resposta às necessidades e aos anseios dos alunos do AEMC e das suas famílias;
- g) Emitir parecer sobre os domínios de oferta das atividades de enriquecimento curricular e de complemento curricular a implementar no AEMC;
- h) Apoiar e acompanhar a mobilização e coordenação dos recursos educativos existentes no AEMC com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos;
- i) Aprovar as propostas de alunos para o quadro de mérito;
- j) Dar parecer sobre assuntos que lhe sejam submetidos pelo Diretor;
- k) Elaborar e aprovar o seu regimento interno.

#### SUBSECÇÃO IV CONSELHO ADMINISTRATIVO

##### Artigo 54.º

##### Definição

O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do AEMC, nos termos da legislação em vigor.

##### Artigo 55.º

##### Composição, competências e funcionamento

A composição, as competências e o regime de funcionamento do Conselho Administrativo regem-se pelo disposto nos artigos 37.º a 39.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, e demais legislação aplicável.

#### SUBSECÇÃO V COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO

##### Artigo 56.º

##### Coordenador de estabelecimento

1. A coordenação de cada estabelecimento que integre o AEMC é assegurada por um coordenador designado pelo Diretor.
2. Na escola-sede e nas que tenham menos de três docentes em exercício efetivo de funções, não há lugar à designação de coordenador, sendo a sua representação assegurada por um docente designado para o efeito.

##### Artigo 57.º

##### Competências do coordenador de estabelecimento

Compete ao coordenador de estabelecimento:

- a) Coordenar as atividades educativas em articulação com o Diretor;
- b) Assegurar a supervisão e o acompanhamento das atividades de enriquecimento curricular, em conjunto com os professores titulares de turma, e das atividades da componente de apoio à família dos alunos do 1.º ciclo, tendo em vista garantir a qualidade das atividades desenvolvidas, através de reuniões regulares com os professores, técnicos, animadores, dinamizadores e encarregados de educação e da participação na avaliação das atividades;
- c) Cumprir e fazer cumprir as decisões do Diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
- d) Transmitir as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;
- e) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas;
- f) Orientar o pessoal não docente no desempenho das suas funções;

- g) Colaborar no processo de renovação de matrícula dos alunos;
- h) Emitir parecer sobre as licenças e férias do pessoal não docente;
- i) Assegurar condições de segurança de pessoas, bens e instalações;
- j) Assegurar a divulgação e testagem periódica do plano de emergência do estabelecimento;
- k) Assegurar as condições de acondicionamento, higiene, distribuição e registos do leite escolar.

## SECÇÃO II ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

### Artigo 58.º

#### Tipologia

1. O AEMC constitui como estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica os departamentos, alguns dos quais organizados internamente em secções, o Conselho de Docentes, o Conselho dos Diretores de Turma e a coordenação de turma.
2. As reuniões das estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica têm a duração máxima de 120 minutos.

## SUBSECÇÃO I DEPARTAMENTOS CURRICULARES

### Artigo 59.º

#### Definição

O departamento é a estrutura pedagógica responsável pela articulação e gestão curricular das componentes curriculares que o integram.

### Artigo 60.º

#### Organização e constituição

1. O Departamento de Educação Pré-escolar é constituído por todos os docentes que exercem funções de educador de infância.
2. O Departamento de 1.º Ciclo do Ensino Básico é constituído por todos os professores que exercem funções de professor do 1.º ciclo.
3. O Departamento de Línguas e Humanidades é constituído por todos os professores que lecionam as disciplinas de Português, Inglês, Francês, Espanhol, História e Geografia de Portugal, História, Geografia e Educação Moral e Religiosa.
4. O Departamento de Matemática e Ciências Experimentais é constituído por todos os professores que lecionam as disciplinas de Matemática, Ciências Naturais e Físico-Química.
5. O Departamento de Expressões e Tecnologias é constituído por todos os professores que lecionam

as disciplinas de Educação Visual, Educação Tecnológica, Educação Musical, Arte e Tecnologias Digitais, Tecnologias de Informação e Comunicação e Educação Física e o domínio da Educação Especial.

6. Os departamentos de Línguas e Humanidades, Matemática e Ciências Experimentais e Expressões e Tecnologias organizam-se internamente nas seguintes secções:
  - a) Departamento de Línguas e Humanidades:
    - (i) Secção de Português;
    - (ii) Secção de Línguas Estrangeiras;
    - (iii) Secção de Ciências Sociais e Humanas.
  - b) Departamento de Matemática e Ciências Experimentais:
    - (i) Secção de Matemática;
    - (ii) Secção de Ciências Experimentais.
  - c) Departamento de Expressões e Tecnologias:
    - (i) Secção de Artes e Tecnologias;
    - (ii) Secção de Educação Física;
    - (iii) Secção de Educação Especial.

### Artigo 61.º

#### Funcionamento

1. O departamento reúne, ordinariamente, antes do início do ano letivo, no seu termo e mais uma vez por período letivo.
2. Nos departamentos organizados em secções, as reuniões do início do ano e do seu termo são realizadas em plenário, sendo as restantes realizadas em secção.
3. A coordenação do departamento é assegurada por um coordenador, eleito pelo departamento, de entre uma lista de três membros propostos pelo Diretor para um mandato coincidente com o seu.
4. O coordenador de departamento é apoiado pelos coordenadores das secções que o integram, todos designados pelo Diretor do AEMC, para um mandato coincidente com o seu.
5. O coordenador de departamento é o coordenador da secção em que se integra.
6. As instalações e os equipamentos específicos de: Ciências Naturais; Físico-Química; Educação Visual e Educação Tecnológica; Educação Musical; e Educação Física são supervisionados por diretores de instalações designados pelo Diretor do AEMC.

### Artigo 62.º

#### Competências do departamento

1. Sem prejuízo das competências atribuídas pela lei, compete ao departamento:
  - a) Colaborar na definição da orientação pedagógica e na atualização do projeto educativo;
  - b) Colaborar na elaboração do plano e relatório anual de atividades e projetos;



- c) Colaborar na definição dos critérios de avaliação e propor os critérios específicos das componentes curriculares que o integram;
  - d) Assegurar a articulação vertical e horizontal das componentes curriculares e das atividades de enriquecimento e complemento curricular e avaliar a sua consecução;
  - e) Assegurar a gestão curricular no que respeita ao desenvolvimento dos programas e das metas curriculares, aprovando as planificações trimestrais e anuais e avaliando a sua execução;
  - f) Assegurar a coordenação da avaliação das aprendizagens e avaliar os seus resultados;
  - g) Assegurar os procedimentos inerentes à avaliação externa;
  - h) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e inovação sobre modelos pedagógicos, didáticas específicas e materiais pedagógicos visando o desenvolvimento profissional dos docentes e a melhoria da qualidade das práticas educativas;
  - i) Promover o trabalho colaborativo dos docentes tendo em vista o seu desenvolvimento profissional e a melhoria das suas práticas educativas;
  - j) Realizar a autoavaliação periódica do seu trabalho;
  - k) Elaborar o relatório anual de autoavaliação do departamento;
  - l) Elaborar o regimento do departamento, o qual integra as normas de funcionamento das secções.
2. As competências do departamento são exercidas pelo plenário ou pelas suas secções, nos termos fixados no regimento do departamento.

#### Artigo 63.º

##### **Competências do coordenador de departamento**

Sem prejuízo das competências atribuídas pela lei, compete ao coordenador do departamento:

- a) Representar o departamento no Conselho Pedagógico;
- b) Coordenar as atividades do departamento;
- c) Coordenar a ação dos coordenadores das secções;
- d) Convocar e presidir às reuniões do plenário do departamento;
- e) Garantir a aplicação das orientações do Conselho Pedagógico pelas secções;
- f) Garantir, em articulação com os coordenadores de secção, a organização, planificação, avaliação e reajustamento das atividades letivas e não letivas que cabem ao departamento;
- g) Participar, nos termos da lei, no processo de avaliação dos docentes do departamento;

- h) Avaliar as necessidades de formação científico-pedagógica dos membros do departamento, apresentando propostas ao Conselho Pedagógico;
- i) Organizar e atualizar o dossiê do plenário do departamento.

#### Artigo 64.º

##### **Competências do coordenador de secção**

Compete ao coordenador de secção:

- a) Representar a secção junto do coordenador de departamento;
- b) Coordenar as atividades da secção;
- c) Convocar e presidir às reuniões da secção;
- d) Assegurar o cumprimento das orientações recebidas do coordenador de departamento;
- e) Orientar e acompanhar a prática pedagógica dos docentes da respetiva secção;
- f) Organizar e atualizar o dossiê da secção.

#### Artigo 65.º

##### **Competências do diretor de instalações**

Compete ao diretor de instalações:

- a) Conferir o inventário do material existente, logo após o início de funções, e entregar um exemplar atualizado ao Diretor e ao coordenador de secção;
- b) Propor ao Diretor o abate do equipamento e do material que já não esteja em condições de ser utilizado;
- c) Estabelecer as normas de utilização das instalações e equipamentos;
- d) Estabelecer as normas de empréstimo de equipamentos e materiais aos estabelecimentos do AEMC;
- e) Elaborar, sob proposta dos docentes interessados, as relações de necessidades de aquisição de material e equipamento e de manutenção ou reparação de equipamentos e apresentá-las ao Diretor;
- f) Zelar pelas boas condições de funcionamento do equipamento e material existente.

#### **SUBSECÇÃO II**

#### **CONSELHO DE DOCENTES**

#### Artigo 66.º

##### **Definição, composição e competências**

1. O Conselho De Docentes é um órgão de natureza consultiva, constituído por todos os professores titulares de turma do 1.º ciclo.
2. Por deliberação do Conselho Pedagógico podem participar nos trabalhos outros elementos que o mesmo considere conveniente.



3. Compete ao Conselho de Docentes emitir parecer sobre a avaliação dos alunos do 1.º ciclo.
4. O parecer a emitir deve resultar do consenso dos professores, admitindo-se o recurso ao sistema de votação, quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso.

#### Artigo 67.º

##### Coordenação

1. Ao coordenador do Conselho de Docentes compete:
  - a) Convocar e presidir às reuniões do Conselho;
  - b) Representar o Conselho de Docentes no Conselho Pedagógico;
  - c) Organizar e atualizar o dossiê do Conselho.
2. O coordenador do Conselho de Docentes é designado, de entre os professores titulares de turma do 1.º ciclo, pelo Diretor do AEMC, para um mandato coincidente com o seu.

### SUBSECÇÃO III CONSELHO DOS DIRETORES DE TURMA

#### Artigo 68.º

##### Definição e composição

1. O Conselho dos Diretores de Turma é o órgão de coordenação dos diretores de turma, tanto na dimensão de coordenadores dos conselhos de turma, como na dimensão de interlocutores do AEMC com os pais e encarregados de educação.
2. O conselho dos diretores de turma é constituído pelos diretores de turma dos 2.º e 3.º ciclos.
3. O conselho dos diretores de turma reúne, ordinariamente, antes do início do ano letivo e no seu termo e mais uma vez por período letivo.

#### Artigo 69.º

##### Competências

- Compete ao Conselho dos Diretores de Turma:
- a) Promover a coordenação da ação dos diretores de turma;
  - b) Preparar as reuniões dos conselhos de turma;
  - c) Assegurar a coordenação da transição e do acolhimento dos alunos entre níveis e ciclos;
  - d) Assegurar a articulação entre os planos de turma, as atividades e os projetos em que o AEMC se envolve;
  - e) Promover a coordenação do relacionamento dos diretores de turma com as famílias;
  - f) Colaborar com o Diretor do AEMC na constituição de turmas;
  - g) Elaborar o relatório anual de autoavaliação do Conselho dos Diretores de Turma.

#### Artigo 70.º

##### Coordenação

1. A coordenação do Conselho dos Diretores de Turma é assegurada por um coordenador dos diretores de turma do 2.º ciclo e um coordenador dos diretores de turma do 3.º ciclo.
2. Os coordenadores dos diretores de turma são diretores de turma do ciclo respetivo e são designados pelo Diretor do AEMC, para um mandato coincidente com o seu.
3. Compete aos coordenadores do Conselho dos Diretores de Turma:
  - a) Convocar e presidir às reuniões do Conselho;
  - b) Coordenar a ação dos diretores de turma do seu ciclo;
  - c) Representar o Conselho dos Diretores de Turma no Conselho Pedagógico;
  - d) Garantir a aplicação das orientações do Conselho Pedagógico;
  - e) Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do Conselho;
  - f) Organizar e atualizar o dossiê do Conselho.

#### SUBSECÇÃO IV

##### COORDENAÇÃO DE GRUPO E TURMA

#### Artigo 71.º

##### Âmbito

A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com a turma são da responsabilidade dos respetivos educadores de infância, professores titulares de turma e conselhos de turma.

#### Artigo 72.º

##### Competências do educador de infância

Sem prejuízo das competências gerais e específicas atribuídas pela lei, compete ao educador de infância, enquanto responsável pelas atividades do grupo:

- a) Elaborar, implementar e avaliar o plano do grupo, respeitando as orientações do projeto educativo e com a colaboração dos pais e encarregados de educação, tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças e tendo em vista a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação entre o jardim de infância e a família;
- b) Realizar reuniões com os pais e encarregados de educação, sensibilizando-os para uma participação efetiva nas atividades do jardim de infância;
- c) Organizar toda a informação útil e necessária sobre cada criança e sobre a turma e fornecê-la sempre que solicitada pelo Diretor do AEMC ou coordenador do departamento;
- d) Informar os pais e encarregados de educação sobre o que as crianças sabem e são capazes de fazer;



- e) Apresentar ao departamento propostas, projetos e relatórios de atividades desenvolvidas;
- f) Promover a articulação com o 1.º ciclo do ensino básico de modo a alcançar uma adequada transição entre os dois níveis de educação e ensino;
- g) Divulgar o regulamento interno junto dos pais e encarregados de educação, no início do ano letivo, fazendo-os subscrever uma declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

#### Artigo 73.º

##### **Competências do professor titular de turma**

Sem prejuízo das competências gerais e específicas atribuídas pela lei, compete ao professor titular de turma, enquanto responsável pelas atividades da turma:

- a) Elaborar, implementar e avaliar o plano de turma, respeitando as orientações do projeto educativo, promovendo a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação entre a escola e a família;
- b) Avaliar os alunos respeitando os critérios de avaliação do AEMC;
- c) Organizar toda a informação útil e necessária sobre cada aluno e sobre a turma e fornecê-la, sempre que solicitada, ao Diretor do AEMC ou ao coordenador do departamento;
- d) Criar, organizar e atualizar o processo individual do aluno e o dossiê da turma;
- e) Realizar reuniões periódicas com os pais e encarregados de educação sensibilizando-os para o acompanhamento dos trabalhos escolares dos seus educandos e para uma participação efetiva nas atividades da turma e da escola;
- f) Assegurar a participação dos pais e encarregados de educação no processo de avaliação de eventuais necessidades educativas especiais e na elaboração, aprovação e avaliação de eventual programa educativo individual e plano individual de transição;
- g) Informar os pais e encarregados de educação dos sucessos ou dificuldades dos alunos, sempre que julgar conveniente ou por solicitação destes;
- h) Promover a responsabilização dos alunos, pais e encarregados de educação na aplicação de medidas educativas decorrentes de insucesso educativo ou de situações de indisciplina;
- i) Informar os pais e encarregados de educação das faltas de presença, de pontualidade ou de material do seu educando;
- j) Convocar e ouvir formalmente o encarregado de educação do aluno retido e que venha a ser proposto para mudança de turma;

- k) Submeter ao Diretor a eventual proposta de manutenção na mesma turma de alunos retidos;
- l) Apresentar ao departamento respetivo sugestões, propostas e projetos;
- m) Divulgar o regulamento interno junto dos pais e encarregados de educação, no início do ano letivo, fazendo-os subscrever uma declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

#### Artigo 74.º

##### **Competências do conselho de turma**

Sem prejuízo das competências atribuídas por lei, compete ao conselho de turma:

- a) Elaborar, implementar e avaliar o plano de turma, respeitando as orientações do projeto educativo e promovendo a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação entre a escola e a família;
- b) Avaliar os alunos e garantir a elaboração e aplicação das metodologias e estratégias diferenciadas constantes do plano de turma.

#### Artigo 75.º

##### **Competências do diretor de turma**

Sem prejuízo das competências atribuídas por lei, compete ao diretor de turma:

- a) Coordenar a elaboração, implementação e avaliação do plano de turma, respeitando as orientações do projeto educativo e promovendo a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação entre a escola e a família;
- b) Coordenar a avaliação dos alunos, garantindo que os critérios de avaliação do AEMC são respeitados;
- c) Organizar toda a informação útil e necessária sobre cada aluno e sobre a turma, divulgando-a aos membros do conselho de turma e fornecendo-a, sempre que solicitada, ao Diretor do AEMC ou ao coordenador dos diretores de turma respetivo;
- d) Criar, organizar e atualizar o processo individual do aluno e o dossiê da turma;
- e) Realizar reuniões periódicas com os pais e encarregados de educação sensibilizando-os para o acompanhamento dos trabalhos escolares dos seus educandos e para uma participação efetiva nas atividades da turma e da escola;
- f) Assegurar a participação dos pais e encarregados de educação no processo de avaliação de eventuais necessidades educativas especiais e na elaboração, aprovação e avaliação de eventual programa educativo individual e plano individual de transição;



- g) Informar os pais e encarregados de educação dos sucessos ou dificuldades dos alunos, sempre que julgar conveniente ou por solicitação destes;
- h) Promover a responsabilização dos alunos, pais e encarregados de educação na aplicação de medidas educativas decorrentes de insucesso educativo ou de situações de indisciplina;
- i) Informar os pais e encarregados de educação das faltas de presença, de pontualidade ou de material do seu educando;
- j) Divulgar o regulamento interno junto dos pais e encarregados de educação, no início do ano letivo, fazendo-os subscrever uma declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

### SECÇÃO III ESTRUTURAS TÉCNICO-PEDAGÓGICAS

#### Artigo 76.º

##### Estruturas técnico-pedagógicas

1. O AEMC dispõe das seguintes estruturas técnico-pedagógicas de apoio à sua organização e ação pedagógica:
  - a) Bibliotecas escolares;
  - b) Equipa de educação especial;
  - c) Equipa de coordenação da ação disciplinar;
  - d) Equipa de coordenação da autoavaliação;
  - e) Equipa de educação para a saúde;
  - f) Equipa de recursos e tecnologias educativas;
  - f) Serviço de psicologia e orientação.
2. Presta, igualmente, apoio à organização e ação pedagógica do AEMC, o coordenador do plano anual de atividades e projetos.

#### Artigo 77.º

##### Bibliotecas escolares

1. As bibliotecas escolares são estruturas que concentram e disponibilizam a toda a comunidade educativa, em regime de livre acesso, recursos materiais em diferentes suportes destinados ao desenvolvimento de atividades de ensino e aprendizagem e à ocupação de tempos livres.
2. No âmbito da sua ação, as bibliotecas promovem atividades na área das literacias da leitura e da informação que estimulam nos alunos o prazer de ler, alargando e aprofundando os seus hábitos de leitura, e promovem competências e hábitos de trabalho baseados na seleção, tratamento, produção e difusão de informação em diferentes formatos.
3. As bibliotecas do AEMC desenvolvem o seu trabalho em estreita articulação entre si, com a Rede das Bibliotecas Escolares, a Rede de Bibliotecas Escolares de Braga e com a Biblioteca Lúcio Craveiro da Silva.

#### Artigo 78.º

##### Equipa de educação especial

1. A equipa de educação especial promove, acompanha e apoia todas as ações que visem a criação de condições e a adequação do processo educativo das crianças com necessidades educativas especiais resultantes de limitações significativas ao nível da atividade e da participação num ou vários domínios da vida, decorrentes de alterações funcionais e estruturais de caráter permanente.
2. No âmbito da sua ação, a equipa fomenta o envolvimento das famílias na construção e desenvolvimento dos programas educativos individuais e dos planos individuais de transição, apoia os docentes que têm alunos com necessidades educativas especiais na diversificação das práticas pedagógicas e no desenvolvimento de metodologias que facilitem a gestão e a dinâmica de grupos e coopera com as instituições e serviços da comunidade nas áreas da saúde, da educação especial, da segurança social, da qualificação profissional, do emprego e do poder local.
3. A equipa é constituída pelos docentes especializados em educação especial e é coordenada por um docente designado pelo Diretor.

#### Artigo 79.º

##### Equipa de coordenação da ação disciplinar

1. A equipa de coordenação da ação disciplinar elege como domínio prioritário da sua missão a prevenção das ações de indisciplina, missão que desenvolve em articulação com os diretores de turma, os pais e encarregados de educação, as comissões de proteção de crianças e jovens e outros mediadores.
2. A equipa de coordenação da ação disciplinar assegura a uniformização dos procedimentos disciplinares dos discentes em articulação com o Diretor, os diretores de turma e os pais e encarregados de educação.
3. No âmbito da sua ação, a equipa recebe e trata todas as participações disciplinares dos alunos do AEMC e propõe a aplicação de medidas corretivas adequadas e a instauração de procedimentos disciplinares em conformidade com a lei.
4. A equipa de coordenação da ação disciplinar culmina a sua ação promovendo o reconhecimento pela comunidade educativa do mérito dos seus alunos.
5. A designação dos elementos da equipa, bem como do seu coordenador, compete ao Diretor.

#### Artigo 80.º

##### Equipa de coordenação da autoavaliação

1. A equipa de coordenação da autoavaliação enquadra a sua ação no disposto na Lei n.º 31/2002, de 20

- de dezembro, tendo em vista a promoção de uma cultura de autoavaliação no AEMC.
- No âmbito do seu trabalho, a equipa promove a recolha e o tratamento de informação que habilite à tomada de decisões com vista à melhoria das práticas e resultados no AEMC.
  - A designação dos elementos da equipa, bem como do seu coordenador, compete ao Diretor.

#### Artigo 81.º

##### **Equipa de educação para a saúde**

À equipa de educação para a saúde, cujos elementos são designados pelo Diretor, compete:

- Gerir o gabinete de informação e apoio ao aluno;
- Colaborar na elaboração dos projetos de educação sexual de turma;
- Organizar, em colaboração com os alunos, as famílias e o Agrupamento de Centros de Saúde do Cávado I, atividades e projetos nos domínios da educação para a saúde e da educação sexual.

#### Artigo 82.º

##### **Equipa de recursos e tecnologias educativas**

À equipa de recursos e tecnologias educativas, cujos elementos são designados pelo Diretor, compete:

- Elaborar um plano de ação anual para as TIC que vise a promoção da utilização das TIC nas atividades letivas e não letivas;
- Coordenar e acompanhar a execução de projetos e iniciativas na área das TIC na educação;
- Promover e apoiar a integração das TIC no ensino, na aprendizagem, na gestão e na segurança do Agrupamento;
- Colaborar no levantamento de necessidades de formação em TIC de docentes e não docentes;
- Fomentar a criação e participação dos docentes em redes colaborativas de trabalho com outros docentes ou agentes da comunidade educativa;
- Zelar pelo funcionamento dos equipamentos e sistemas tecnológicos instalados, sendo o interlocutor junto das empresas que prestem serviços de manutenção aos equipamentos;
- Articular com os técnicos das câmaras municipais que apoiam as escolas do 1.º ciclo do ensino básico dos respetivos agrupamentos de escolas.

#### Artigo 83.º

##### **Serviço de psicologia e orientação**

Ao serviço de psicologia e orientação, integrado por psicólogos, compete:

- Prestar apoio de natureza psicológica e psicopedagógica a alunos, docentes, pais e encarregados de educação no contexto das atividades educativas;

- Observar e avaliar psicologicamente alunos, elaborando os relatórios que se justifiquem;
- Organizar atividades de orientação escolar e profissional;
- Colaborar na sinalização e avaliação de alunos com necessidades educativas especiais e na intervenção mais adequada para os mesmos;
- Ministrar formação da especialidade a docentes, não docentes, pais e encarregados de educação.

#### Artigo 84.º

##### **Coordenador do plano anual de atividades e projetos**

Ao coordenador do plano anual de atividades e projetos, designado pelo Diretor, compete:

- Mobilizar a comunidade escolar para o desenvolvimento de atividades e projetos de natureza eminentemente lúdica e cultural, incidindo, nomeadamente, nos domínios social e humano, do desporto escolar, da educação artística, da educação científica, da educação ambiental, da educação para a saúde, da solidariedade e voluntariado e da dimensão europeia na educação;
- Coordenar a elaboração do plano anual de atividades e projetos, e das suas alterações, a submeter ao Conselho Pedagógico;
- Elaborar e submeter ao Conselho Pedagógico, no mês de junho, o relatório anual de atividades e projetos.

#### SECÇÃO IV

##### **SERVIÇOS TÉCNICOS E INSTALAÇÕES**

#### Artigo 85.º

##### **Serviços técnicos e ação social escolar**

- A sede do AEMC possui serviços técnicos de apoio ao seu funcionamento, nomeadamente, serviços administrativos, receção e telefone, papelaria e reprografia, refeitório, bufete, portaria e higiene e limpeza, cujo funcionamento é regulado por despacho do Diretor.
- Os alunos do AEMC beneficiam de apoios de natureza social regulados pelas normas atinentes da ação social escolar.
- A ação social escolar desenvolve-se no âmbito dos apoios proporcionados pelo Estado, pela Segurança Social e pelas Autarquias Locais e é completada pelas iniciativas do Clube da Solidariedade e pelos apoios dos parceiros que o AEMC conseguir mobilizar para satisfazer necessidades não cobertas pelos programas nacionais ou locais.

#### Artigo 86.º

##### **Acesso e circulação nas instalações**

- O acesso ao recinto e/ou instalações escolares tem os seguintes condicionamentos:

- a) Não é permitida a entrada no espaço escolar a pessoas estranhas à sua organização e funcionamento;
  - b) A entrada de pais e encarregados de educação e de visitantes faz-se mediante identificação, anúncio de propósitos e acompanhamento aos locais próprios.
2. São locais de acesso reservado aos seus utilizadores a sala de convívio do pessoal docente, os gabinetes de atendimento aos encarregados de educação, o gabinete dos diretores de turma e os gabinetes da direção.
  3. Os corredores, nos diferentes estabelecimentos de ensino, têm acesso condicionado aos alunos no decurso das atividades letivas.
  4. Os alunos têm acesso aos cacifos que se encontrem nos corredores, apenas nos intervalos.
  5. Os alunos só podem sair da escola após o toque de saída do último tempo letivo.
  6. Excecionalmente, mediante autorização escrita do encarregado de educação, do coordenador de estabelecimento ou do Diretor do AEMC, poderão sair da escola a qualquer momento.

#### Artigo 87.º

##### **Pavilhão gimnodesportivo**

1. O pavilhão gimnodesportivo serve toda a comunidade educativa do AEMC.
2. O pavilhão funciona entre as 8h00 e as 23h00 dos dias úteis e aos sábados das 9h00 às 18h00.
3. Entre as 18h30 e as 23h00, o pavilhão pode ser alugado a qualquer pessoa singular ou coletiva para o desenvolvimento de atividades desportivas.
4. As equipas de desporto escolar têm prioridade na ocupação do pavilhão relativamente aos utentes referidos no ponto anterior.

## **CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### Artigo 88.º

##### **Regulamentos específicos**

1. Por despacho do Diretor do AEMC podem ser aprovados regulamentos específicos para as estruturas ou os serviços que o justifiquem.
2. Os estabelecimentos que integrem a educação pré-escolar e ou o 1.º ciclo do ensino básico dispõem de regulamentos internos próprios, subordinados ao presente regulamento interno e a aprovar por despacho do Diretor, os quais devem conter, entre outras, as normas de funcionamento da componente de animação e apoio à família da educação pré-escolar e da componente de apoio à família e das atividades de enriquecimento curricular do 1.º ciclo.

#### Artigo 89.º

##### **Regimentos dos órgãos e das estruturas**

1. Nos primeiros 30 dias do seu mandato, cada órgão colegial e estrutura de coordenação educativa e supervisão pedagógica elabora o seu regimento contendo as regras de organização e funcionamento interno.
2. Os regimentos internos devem salvaguardar a existência de um dossiê, a organizar e atualizar pelo coordenador do órgão ou estrutura, que contenha as convocatórias, as atas, as listas de presenças e os documentos aprovados durante o mandato.

#### Artigo 90.º

##### **Disposições finais**

1. As situações omissas, que não possam ser clarificadas pela legislação em vigor, são decididas pelo Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico ou o Conselho Geral, sempre que se trate de áreas da sua competência.
2. A revisão deste regulamento deve ser feita ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente a todo o tempo, por deliberação do Conselho Geral aprovada por maioria absoluta dos seus membros em efetividade de funções.
3. Este regulamento será fornecido a cada aluno, através do seu encarregado de educação, no início da frequência do AEMC e dado a conhecer a toda a comunidade educativa, nomeadamente através da página eletrónica do AEMC.
4. Em cada estabelecimento do AEMC existirá um exemplar deste regulamento disponível para consulta.

**ANEXO**  
**REGULAMENTO ELEITORAL DO CONSELHO GERAL**

**Artigo 1.º**

**Objeto**

O presente regulamento estabelece as regras do processo eleitoral relativo à designação dos representantes do pessoal docente, do pessoal não docente e dos pais e encarregados de educação no Conselho Geral do AEMC, nos termos do disposto nos artigos 14.º e 15.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual.

**Artigo 2.º**

**Eleição**

Os representantes do pessoal docente, do pessoal não docente e dos pais e encarregados de educação são eleitos separadamente pelos respetivos corpos por sufrágio direto, secreto e presencial.

**Artigo 3.º**

**Abertura do processo eleitoral**

1. O processo eleitoral para o Conselho Geral é aberto, nos trinta dias anteriores ao termo do respetivo mandato, por edital do presidente do Conselho Geral cessante a afixar em todos os estabelecimentos e na página eletrónica do AEMC.
2. O edital referido no número anterior convoca o ato eleitoral para um dia situado entre o décimo dia útil e o décimo quinto dia útil seguintes, nomeia uma comissão eleitoral única para os processos eleitorais dos docentes e dos não docentes e nomeia uma mesa eleitoral para a assembleia geral dos pais e encarregados de educação do AEMC.

**Artigo 4.º**

**Comissão eleitoral**

1. A comissão eleitoral é constituída por dois docentes e um não docente.
2. Os candidatos à eleição não podem ser membros da comissão eleitoral.
3. À comissão eleitoral compete supervisionar os processos eleitorais relativos aos docentes e aos não docentes, nomeadamente:
  - a) Verificar a conformidade com a lei e o presente regulamento eleitoral das listas de candidatos à eleição, decidindo sobre a sua admissão ou exclusão;
  - b) Divulgar as listas de candidatos admitidas por afixação em todos os estabelecimentos do AEMC;
  - c) Constituir-se como mesa da assembleia de voto assegurando a regularidade dos atos eleitorais;
  - d) Proceder à abertura e ao encerramento da urna comum aos dois corpos eleitorais;

- e) Proceder ao escrutínio final dos votos;
- f) Elaborar, assinar e dar a assinar aos presentes que o desejem e afixar de imediato, na sede do AEMC, as atas com os resultados obtidos em cada corpo eleitoral;
- g) Decidir sobre as questões que forem suscitadas no decurso do processo eleitoral;
- h) Receber, no dia útil seguinte à afixação das atas com os resultados eleitorais, reclamações sobre os processos eleitorais e decidir, em 24 horas, sobre as mesmas, afixando as reclamações e as correspondentes decisões junto às atas dos processos eleitorais.

**Artigo 5.º**

**Mesa eleitoral**

1. A mesa eleitoral é constituída pelo conjunto dos presidentes das mesas das assembleias gerais das associações de pais e encarregados de educação existentes no seio do AEMC.
2. Se algum dos elementos referidos no número anterior for candidato à eleição ou estiver impossibilitado de apoiar o processo eleitoral, pode indicar outro membro da mesa da assembleia geral da associação a que pertence para o substituir.
3. Não sendo possível a designação de um membro nos termos do número anterior, a mesa eleitoral é constituída apenas pelos presidentes, ou pelos seus substitutos, das mesas das assembleias gerais das associações disponíveis.
4. Os candidatos à eleição não podem ser membros da mesa eleitoral.
5. À mesa eleitoral compete assegurar o funcionamento da assembleia geral eleitoral, nomeadamente:
  - a) Constituir-se como mesa da assembleia assegurando a regularidade dos atos eleitorais;
  - b) Proceder à abertura e ao encerramento da urna;
  - c) Proceder ao escrutínio dos votos;
  - d) Elaborar, assinar e dar a assinar aos presentes que o desejem a ata com os resultados obtidos;
  - e) Decidir sobre as questões que forem suscitadas no decurso do processo eleitoral;
  - f) Entregar nos serviços administrativos do AEMC, ao cuidado do presidente do Conselho Geral, no dia útil seguinte ao ato eleitoral, a ata para afixação imediata, os cadernos eleitorais e as reclamações eventualmente recebidas.

**Artigo 6.º**

**Cadernos eleitorais**

1. O caderno eleitoral relativo ao pessoal docente inclui os docentes e os formadores em exercício de funções no AEMC.



2. O caderno eleitoral relativo ao pessoal não docente inclui os não docentes, com vínculo contratual à Câmara Municipal de Braga ou ao AEMC, em exercício de funções no AEMC.
3. Os docentes e não docentes que se encontrem a faltar ao serviço justificadamente ou que se encontrem no gozo de férias não perdem a sua capacidade eleitoral.
4. O caderno eleitoral dos pais e encarregados de educação inclui os pais, as mães e os encarregados de educação registados nos boletins de matrícula atualizados de todos os alunos do AEMC, incluindo a educação pré-escolar e o ensino básico; independentemente do número de educandos que tenha, cada pai e encarregado de educação tem direito a um voto.
5. Os cadernos eleitorais previstos nos números anteriores são mandados elaborar pelo Diretor do AEMC e reportam-se à situação jurídico-funcional existente à data da convocatória do ato eleitoral.
6. Os cadernos eleitorais provisórios são afixados na sede do AEMC até ao quinto dia útil anterior ao dia do ato eleitoral correspondente.
7. As eventuais reclamações sobre os cadernos eleitorais são apresentadas ao Diretor até às 12 horas do dia útil anterior ao do ato eleitoral.
8. Findo o prazo e decididas as reclamações aos cadernos eleitorais provisórios pelo Diretor, estes convertem-se em definitivos com as alterações que forem aceites, passando a servir para descarga dos eleitores que exercerem o seu direito de voto.
6. As listas de candidatos, efetivos e suplentes, a representantes do pessoal docente são subscritas por seis outros docentes.
7. As listas de candidatos, efetivos e suplentes, a representantes do pessoal não docente são subscritas por dois outros não docentes.
8. As listas são apresentadas em suporte próprio a fornecer pelos serviços administrativos do AEMC.
9. As listas são entregues nos serviços administrativos do AEMC até às 16h30 do quinto dia útil anterior ao dia do ato eleitoral, inclusive.
10. Cada lista poderá indicar um delegado para acompanhar o ato eleitoral.

#### Artigo 8.º

##### **Validação das listas de candidatos**

1. Às 17h00 do quinto dia útil anterior ao dia do ato eleitoral a comissão eleitoral verifica os requisitos relativos à constituição das listas de candidatos docentes e não docentes e informa os respetivos cabeças de lista e delegados da decisão de admissão ou de exclusão provisória, neste caso, fundamentando, por escrito, a decisão.
2. Os candidatos que integrem mais do que uma lista, ou que sejam inelegíveis nos termos da lei, são liminarmente excluídos das listas em que se integrem, avançando um lugar os candidatos seguintes das correspondentes listas.
3. Constitui fundamento para a exclusão de listas, nomeadamente, mas sem limitar, a não indicação da totalidade dos candidatos efetivos e suplentes previstos, a não subscrição da lista por todos os candidatos e pelo número de subscritores estabelecido, a não apresentação das listas no suporte próprio ou o seu preenchimento sem respeito pelas instruções nele contidas e a não verificação das normas de constituição das listas previstas na lei ou neste regulamento.
4. Passadas 24 horas sobre a comunicação dos fundamentos da exclusão provisória sem que as irregularidades apontadas sejam sanadas a exclusão é convertida em definitiva.
5. Findo o prazo referido no número anterior, as listas admitidas são rubricadas pela comissão eleitoral, são identificadas com uma letra que segue a ordem da validação e são mandadas afixar em todos os estabelecimentos do AEMC.

#### Artigo 9.º

##### **Candidaturas a representantes dos pais e encarregados de educação**

1. As associações de pais e encarregados de educação existentes no seio do AEMC são as únicas entidades

#### Artigo 7.º

##### **Candidaturas a representantes dos docentes e não docentes**

1. Os candidatos a representantes do pessoal docente são docentes de carreira com vínculo contratual ao Ministério da Educação.
2. Os candidatos apresentam-se à eleição constituídos em listas com indicação de seis candidatos efetivos e seis candidatos suplentes.
3. As listas a que se refere o número anterior integram docentes da educação pré-escolar e dos três ciclos do ensino básico.
4. Os candidatos a representantes do pessoal não docente apresentam-se à eleição constituídos em listas com indicação de dois candidatos efetivos e dois candidatos suplentes.
5. As listas contêm o nome completo e o grupo de recrutamento docente ou a categoria profissional não docente a que pertence cada candidato e é rubricada pelos candidatos, efetivos e suplentes, que assim manifestam a sua anuência para integrar a lista.

competentes para apresentar propostas de candidatos a representantes dos pais e encarregados de educação no Conselho Geral.

2. Cada associação pode apresentar até duas candidaturas uninominais, identificadas com o nome completo e o número BI/CC dos candidatos, as quais devem ser remetidas, por correio eletrónico, ao presidente do Conselho Geral até ao quinto dia útil anterior ao dia do ato eleitoral, inclusive.
3. Findo o prazo para apresentação de candidaturas, o presidente do Conselho Geral elabora e manda afixar em todos os estabelecimentos do AEMC, um edital com a identificação dos candidatos a representantes dos pais e encarregados de educação, ordenados alfabeticamente.

#### Artigo 10.º

##### **Votações**

1. As votações relativas aos docentes e não docentes decorrem, na sede do AEMC, entre as 10h30 e as 15h30 do dia fixado para o ato eleitoral.
2. A votação relativa aos pais e encarregados de educação decorrem, na sede do AEMC, entre as 19h00 e as 21h00 do dia fixado para o ato eleitoral.
3. Sempre que haja dúvidas por parte de qualquer dos membros da mesa da assembleia de voto sobre a identificação de um votante, pode ser exigida a sua identificação, através de documento atualizado, contendo fotografia.
4. As urnas podem encerrar, antecipadamente, desde que tenham votado todos os elementos que constam dos cadernos eleitorais.
5. Os delegados de lista integram a mesa da assembleia de voto como observadores.
6. Apurados os resultados da eleição dos representantes dos docentes e dos não docentes, a conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de *Hondt*.
7. Da eleição dos representantes dos pais e encarregados de educação, são considerados eleitos como membros efetivos os cinco candidatos mais votados e como membros suplentes os cinco candidatos com votação imediatamente seguinte.

#### Artigo 11.º

##### **Recursos e homologação**

1. Das decisões da comissão eleitoral ou da mesa eleitoral cabe recurso para o Conselho Geral, a apresentar ao seu presidente nos dois dias úteis seguintes à afixação das atas com os resultados eleitorais.
2. O Conselho Geral deve reunir para decidir sobre os recursos nos dez dias úteis seguintes.
3. Decididos os recursos a que se refere o número anterior, o presidente do Conselho Geral homologa o

processo eleitoral, ou manda repeti-lo, total ou parcialmente, com fundamento em irregularidade grave do processo eleitoral.

Visto e aprovado na reunião do Conselho Geral de 13 de julho de 2017.

O Presidente do Conselho Geral, João Sérgio M. Rodrigues.