



REGULAMENTO INTERNO

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS
DR. MACHADO DE MATOS
FELGUEIRAS

2025-2029

Recolha de contributos junto da Comunidade Educativa de 26-09-2025 a 03-10-2025
Aprovado em Conselho Pedagógico a 08-10-2025
Aprovado em Conselho Geral a 29-10-2025

ÍNDICE

PREÂMBULO.....	7
Capítulo I - DISPOSIÇÕES GERAIS	8
Secção I – Disposições Gerais	8
Artigo 1.º - Objeto e âmbito de aplicação	8
Secção II- Caraterização Geral do Agrupamento	8
Artigo 2.º - Composição	8
Artigo 3.º - Patrono.....	9
Artigo 4.º - Logótipo do Agrupamento	9
Artigo 5.º - Oferta Educativa.....	9
Artigo 6.º - Regime de Funcionamento	9
Artigo 7.º - Parcerias	10
Artigo 8.º - Organograma	11
Capítulo II - ÓRGÃOS DE DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	12
Artigo 9.º - Órgãos de Direção, Administração e Gestão	12
Secção I - Conselho Geral.....	12
Artigo 10.º - Definição	12
Artigo 11.º - Composição	12
Artigo 12.º - Competências.....	13
Artigo 13.º - Competências do Presidente do Conselho Geral.....	13
Artigo 14.º - Designação/Eleição de Representantes.....	13
Artigo 15.º - Processo Eleitoral	14
Artigo 16.º - Mandato e funcionamento	16
Secção II – Diretora	17
Artigo 17.º - Definição	17
Artigo 18.º - Subdiretora e Adjuntos da Diretora.....	17
Artigo 19.º - Competências.....	17
Artigo 20.º - Recrutamento	19
Artigo 21.º - Eleição	20
Artigo 22.º - Posse	20
Artigo 23.º - Mandato.....	20
Artigo 24.º - Regime do exercício de funções.....	21
Artigo 25.º - Direitos e deveres da Diretora	22
Artigo 26.º - Assessoria da direção	22
Secção III - Conselho Pedagógico	22
Artigo 27.º - Definição	22
Artigo 28.º - Composição	23
Artigo 29.º - Competências.....	24
Artigo 30.º - Funcionamento e mandato.....	24
Secção IV- Conselho Administrativo	25
Artigo 31.º - Definição	25
Artigo 32.º - Composição	25
Artigo 33.º - Competências.....	25
Artigo 34.º - Funcionamento	26

Capítulo III - COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO	27
Artigo 35.º - Coordenador de Estabelecimento	27
Artigo 36.º - Competências.....	27
Capítulo IV - ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA	28
Secção I - Estruturas de coordenação e supervisão	28
Artigo 37.º - Definição e designação	28
Artigo 38.º - Composição dos Departamentos Curriculares.....	28
Artigo 39.º - Competências dos Departamentos Curriculares	30
Artigo 40.º - Funcionamento dos Departamentos Curriculares.....	32
Artigo 41.º - Designação e Mandato dos Coordenadores.....	32
Artigo 42.º - Competências dos Coordenadores	33
Artigo 43.º - Subdepartamentos.....	33
Artigo 44.º - Competências dos Subdepartamentos:	34
Artigo 45.º - Conselhos de Diretores de Turma.....	34
Artigo 46.º - Competências dos Conselhos de Diretores de Turma	34
Artigo 47.º - Coordenação de Diretores de Turma dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário.....	35
Artigo 48.º - Designação e Mandato dos Coordenadores dos Diretores de Turma.....	35
Artigo 49.º - Competências dos Coordenadores dos Diretores de Turma	35
Artigo 50.º - Conselho de Turma	36
Artigo 51.º - Competências.....	37
Artigo 52.º - Conselhos de Turma de Avaliação	38
Artigo 53.º - Diretor de Turma.....	38
Artigo 54.º - Competências do Diretor de Turma / Professor Titular de Turma	38
Artigo 55.º - Coordenador dos Cursos Profissionais.....	39
Artigo 56.º - Diretores dos Cursos Profissionais	40
Artigo 57.º - Coordenador de Clubes e Projetos	41
Artigo 58.º - Centro de Apoio à Aprendizagem	42
Artigo 59.º - Reduções de horário	43
Artigo 60.º - Critérios de natureza pedagógica para a constituição de grupos/turmas para a educação pré-escolar, ensino básico e ensino secundário.....	43
Capítulo V- Cursos profissionais.....	44
Artigo 61.º - Regulamento dos Cursos Profissionais	44
Capítulo VI - ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	45
Artigo 62.º - Planos de Estudo e de Desenvolvimento do Currículo	45
Artigo 63.º - Processo Individual do Aluno	45
Capítulo VII - OUTRAS ESTRUTURAS DE APOIO EDUCATIVO	46
Secção I - Subdepartamento de Educação Especial.....	46
Artigo 64.º - Definição	46
Artigo 65.º - Composição	46
Artigo 66.º - Competências.....	46
Artigo 67.º - Funcionamento do Subdepartamento de Educação Especial	47
Secção II – Equipa Multidisciplinar de Apoio (EMDA)	48
Artigo 68.º - Equipa Multidisciplinar de Apoio (EMDA).....	48

Secção III - Atividades de Apoio ao Estudo/Atividades de Apoio Pedagógico	51
Artigo 69.º - Definição	51
Artigo 70.º - Funcionamento	52
Secção IV – Bibliotecas Escolares/Centro de Recursos.....	52
Artigo 71.º - Bibliotecas Escolares / Centro de Recursos	52
Artigo 72.º - Função	53
Artigo 73.º - Objetivos	53
Artigo 74.º - Política Documental	53
Artigo 75.º - Nomeação e composição da equipa educativa da BE/CR.....	54
Artigo 76.º - Funções e competências da equipa educativa da BE/CR.....	55
Artigo 77.º - Dinâmica.....	57
Artigo 78.º - Avaliação	57
Artigo 79.º - Horário e Regulamento	58
Secção V - Serviço de Ação Social Escolar	58
Artigo 80.º - Atribuições dos Serviços de Ação Social Escolar (SASE)	58
Artigo 81.º - Suplemento alimentar.....	58
Artigo 82.º - Auxílios para alunos do 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário	59
Artigo 83.º - Bolsas de Mérito	60
Secção VI - Associações de Pais e Encarregados de Educação	60
Artigo 84.º - Enquadramento	60
Artigo 85.º - Identificação e composição.....	61
Artigo 86.º - Competências.....	61
Secção VII - Estruturas de Apoio a Não Docentes e Docentes	62
Artigo 87.º - Outras Estruturas	62
Artigo 88.º - Funcionamento	62
Artigo 89.º - Coordenador para a Formação	62
Artigo 90.º - Diretor de Instalações	63
Capítulo VIII - ATIVIDADES DE ARTICULAÇÃO E COMPLEMENTO CURRICULAR.....	65
Artigo 91.º - Componente de Apoio à Família (no 1º Ciclo - CAF) e Atividades de Animação e Apoio à Família (EPE - AAAF).	65
Artigo 92.º - Visitas de estudo	66
Capítulo IX - ACESSO À ESCOLA, CIRCULAÇÃO E SEGURANÇA	69
Secção I – Acesso	69
Artigo 93.º - Acesso.....	69
Secção II – Plano de Emergência.....	69
Artigo 94.º - Plano de Emergência.....	69
Secção III - Comunicação <i>online</i> e utilização segura da tecnologia.....	70
Artigo 95.º - Dados e imagens	70
Artigo 96.º - Correio eletrónico institucional	70
Artigo 97.º - Utilização segura e adequada, em contexto de sala de aula, da Internet.....	71
Artigo 98.º - Utilização de redes sociais	71
Capítulo X - DOS DIREITOS E DOS DEVERES	73
Secção I - Direitos e Deveres dos Membros da Comunidade Educativa	73
Artigo 99.º - Direitos Gerais	73
Artigo 100.º - Deveres Gerais	73

Secção II - Alunos	74
Artigo 101.º - Direitos dos Alunos	74
Artigo 102.º - Modos de Representação dos alunos	77
Artigo 103.º - Modos de Valorização de Comportamentos Meritórios	78
Artigo 104.º - Quadro de Valores	79
Artigo 105.º - Deveres dos alunos	81
Artigo 106.º - Faltas e sua natureza	86
Artigo 107.º - Faltas por ausência de material	87
Artigo 108.º - Dispensa de atividade física	87
Artigo 109.º - Justificação de faltas	88
Artigo 110.º - Faltas injustificadas	90
Artigo 111.º - Excesso grave de faltas	90
Artigo 112.º - Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas	91
Artigo 113.º - Faltas às atividades de enriquecimento curricular	91
Artigo 114.º - Medidas de Recuperação e de Integração	92
Artigo 115.º - Incumprimento ou ineficácia das medidas	93
Secção III - Disciplina	94
Artigo 116.º - Qualidade da infração	94
Artigo 117.º - Finalidades e determinação das medidas disciplinares	94
Artigo 118.º - Determinação da medida disciplinar	95
Artigo 119.º - Outras medidas	96
Artigo 120.º - Parcerias e protocolos no âmbito da medida sancionatória de suspensão	98
Artigo 121.º - Efeitos decorrentes das faltas por suspensão do aluno	99
Artigo 122.º - Efeitos decorrentes das faltas por suspensão preventiva	99
Artigo 123.º - Procedimento Disciplinar	99
Secção IV - Pessoal Docente	99
Artigo 124.º - Direitos	99
Artigo 125.º - Deveres	100
Artigo 126.º - Faltas	102
Secção V - Pessoal Não Docente	103
Artigo 127.º - Direitos	103
Artigo 128.º - Deveres	104
Artigo 129.º - Faltas	105
Secção VI - Pais e Encarregados de Educação	106
Artigo 130.º - Direitos	106
Artigo 131.º - Deveres / Responsabilidade dos Encarregados de Educação	107
Artigo 132.º - Incumprimento dos deveres por parte dos Pais ou Encarregados de Educação e Contraordenações	110
Secção VII – Acesso aos Documentos Administrativos	110
Artigo 133.º - Acesso a Documentos Administrativos	110
Capítulo XI - AVALIAÇÃO INTERNA	111
Artigo 134.º - Equipa de Monitorização da Qualidade do Agrupamento	111
Capítulo XII - AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOCENTE	114
Artigo 135.º - Objetivos da avaliação do desempenho docente	114
Artigo 136.º - Elementos de referência da avaliação	114

Artigo 137.º - Intervenientes na avaliação do desempenho docente.....	114
Artigo 138.º - Avaliador Externo	115
Artigo 139.º - Avaliador Interno	116
Artigo 140.º - Calendarização da Avaliação	116
Artigo 141.º - Observação de Aulas	116
Artigo 142.º - Relatório de Autoavaliação	117
Artigo 143.º - Avaliação Final.....	118
Artigo 144.º - Avaliação da Diretora	119
Capítulo XIII – Regulamentos	120
Artigo 145.º - Regulamento de processamento de ajudas de custo e transportes	120
Artigo 146.º - Regulamento de propinas, taxas e emolumentos	120
Artigo 147.º - Manual de procedimentos de controlo interno	120
Artigo 148.º - Regulamento do uso do cartão SIGE-SIGA.....	120
Artigo 149.º - Regulamento da bolsa de manuais escolares	120
Artigo 150.º - Regulamento de utilização dos pavilhões desportivos.....	121
Artigo 151.º - Regulamento da Ação Social Escolar	121
Artigo 152.º - Regulamento da papelaria	121
Artigo 153.º - Regulamento da reprografia	121
Artigo 154.º - Regulamento da portaria/PBX	121
Artigo 155.º - Regulamento dos refeitórios.....	121
Artigo 156.º - Regulamento do bufete	121
Artigo 157.º - Regulamento dos critérios de constituição de turmas.....	122
Artigo 158.º - Regulamento do EQAVET	122
Artigo 159.º - Regulamento do Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)	122
Artigo 160.º - Regulamento das visitas de estudo.....	122
Artigo 161.º - Regulamento do Conselho Administrativo	122
Artigo 162.º - Regulamento do Seguro Escolar	122
Artigo 163.º - Regulamento das compras públicas	123
Artigo 164.º - Regulamento dos cacifos	123
Artigo 165.º - Política de Privacidade	123
Capítulo XIV - DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS	124
Artigo 166.º - Informação	124
Artigo 167.º - Responsabilidade civil	124
Artigo 168.º - Convocatórias.....	124
Artigo 169.º - Reuniões.....	124
Artigo 170.º - Imagem dos alunos	124
Artigo 171.º - Informatização de atas.....	125
Artigo 172.º - Incompatibilidades.....	125
Artigo 173.º - Mandatos e cessação de funções	125
Artigo 174.º - Revisão do Regulamento Interno.....	125
Artigo 175.º - Outras disposições finais.....	125
Artigo 176.º - Entrada em vigor	126

PREÂMBULO

Os Regulamentos Internos das organizações destinam-se a regulamentá-las, essencialmente, naquilo em que a Lei é omissa. Definem a estrutura da organização, as suas relações e as suas regras de funcionamento. Definem, ainda, os direitos, os deveres e o modo como os indivíduos devem proceder dentro da organização.

Com o presente Regulamento Interno, ambicionamos regular o modelo de organização do Agrupamento de Escolas Dr. Machado de Matos, Felgueiras, tendo sempre em conta que o seu fim último é o sucesso escolar de todos os alunos. Para tal, estão subjacentes à elaboração deste Regulamento os seguintes princípios:

- a) Flexibilidade (um Regulamento que não se limite a copiar os normativos legais em vigor e que não fique prisioneiro de possíveis alterações legislativas);
- b) Garantia de Direitos (um Regulamento que garanta os direitos dos indivíduos que compõem a Comunidade Escolar deste Agrupamento);
- c) Responsabilidade (um Regulamento que responsabiliza os vários membros e estruturas da comunidade educativa);
- d) Confiança (um Regulamento que confie nos membros e nas estruturas da comunidade educativa);
- e) Clareza (um Regulamento que seja claro, reduzindo as dúvidas de interpretação ao mínimo);
- f) Funcionalidade (um Regulamento adaptado ao Agrupamento, que reflita a sua realidade e evite a burocratização dos procedimentos).

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Secção I – Disposições Gerais

Artigo 1.º - Objeto e âmbito de aplicação

1. O presente Regulamento Interno (RI) visa estabelecer as regras organizacionais do Agrupamento de Escolas Dr. Machado de Matos, Felgueiras nos domínios do funcionamento dos órgãos e serviços, das relações entre os seus elementos, da conservação das instalações, dos direitos e responsabilidades individuais e coletivas dos membros da Comunidade Escolar, bem como, o cumprimento das normas que a seguir se definem, de observância obrigatória para todos os membros da referida comunidade, bem como para todos os utentes das instalações.

Secção II- Caracterização Geral do Agrupamento

Artigo 2.º - Composição

1. A Sede do Agrupamento é a Escola Básica e Secundária Dr. Machado de Matos, Felgueiras.
2. Para além da Escola-Sede fazem ainda parte deste Agrupamento os seguintes estabelecimentos de ensino:
 - Escola Básica de Fontão, Felgueiras;
 - Escola Básica de Jugueiros, Felgueiras;
 - Escola Básica de Santa Luzia, Lagares, Felgueiras;
 - Escola Básica de Ribeirinho, Penacova, Felgueiras;
 - Escola Básica de Pombeiro de Ribavizela, Felgueiras;
 - Escola Básica de Montinho, Regilde, Felgueiras;
 - Escola Básica de Estradinha, Sendim, Felgueiras;
 - Escola Básica de Torrados, Felgueiras;
 - Escola Básica de Cruzeiro, Vizela (São Jorge), Felgueiras;
 - Escola Básica de Lagares, Felgueiras.

A alteração dos estabelecimentos que compõem o Agrupamento pode, a qualquer momento, ser determinada pelas estruturas do Ministério da Educação, Ciência e Inovação (MECI).

Artigo 3.º - Patrono

1. O Patrono deste Agrupamento é o Dr. José Machado de Matos, prestigiada figura pública e política local, que viveu quase toda a sua vida na freguesia de Pombeiro de Ribavizela.
2. O Plano de Atividades Anual deve, anualmente, prever atividades que homenageiem e lembrem o seu patrono. O dia estabelecido é o dia 24 de abril. No entanto, caso essa data ocorra ao fim-de-semana a atividade será transferida para a data mais oportuna.

Artigo 4.º - Logótipo do Agrupamento

1. O Agrupamento tem logótipo próprio, usado em todos os documentos identificadores, para além dos símbolos exigidos por Lei.
2. O logotipo é definido e divulgado pela direção do agrupamento, junto da Comunidade Escolar;

9

Artigo 5.º - Oferta Educativa

1. O Agrupamento funciona em regime diurno, podendo também funcionar em regime noturno. Em regime diurno, tem como oferta educativa a educação pré-escolar, os três ciclos do ensino básico e o ensino secundário (Cursos Científico-humanísticos e Cursos Profissionais), podendo ter em funcionamento todos os anos de escolaridade. No regime noturno poderão funcionar cursos dos 1.º, 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário ou outros aprovados pela Diretora ou Conselho Pedagógico.
2. Em complemento à matriz curricular em vigor (Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho) podem existir Clubes e Projetos que, através de atividades de complemento curricular, visem proporcionar aos alunos outras aprendizagens, com o objetivo do desenvolvimento de competências que os levem à mudança de atitudes e valores, bem como ao desenvolvimento das suas capacidades.

Artigo 6.º - Regime de Funcionamento

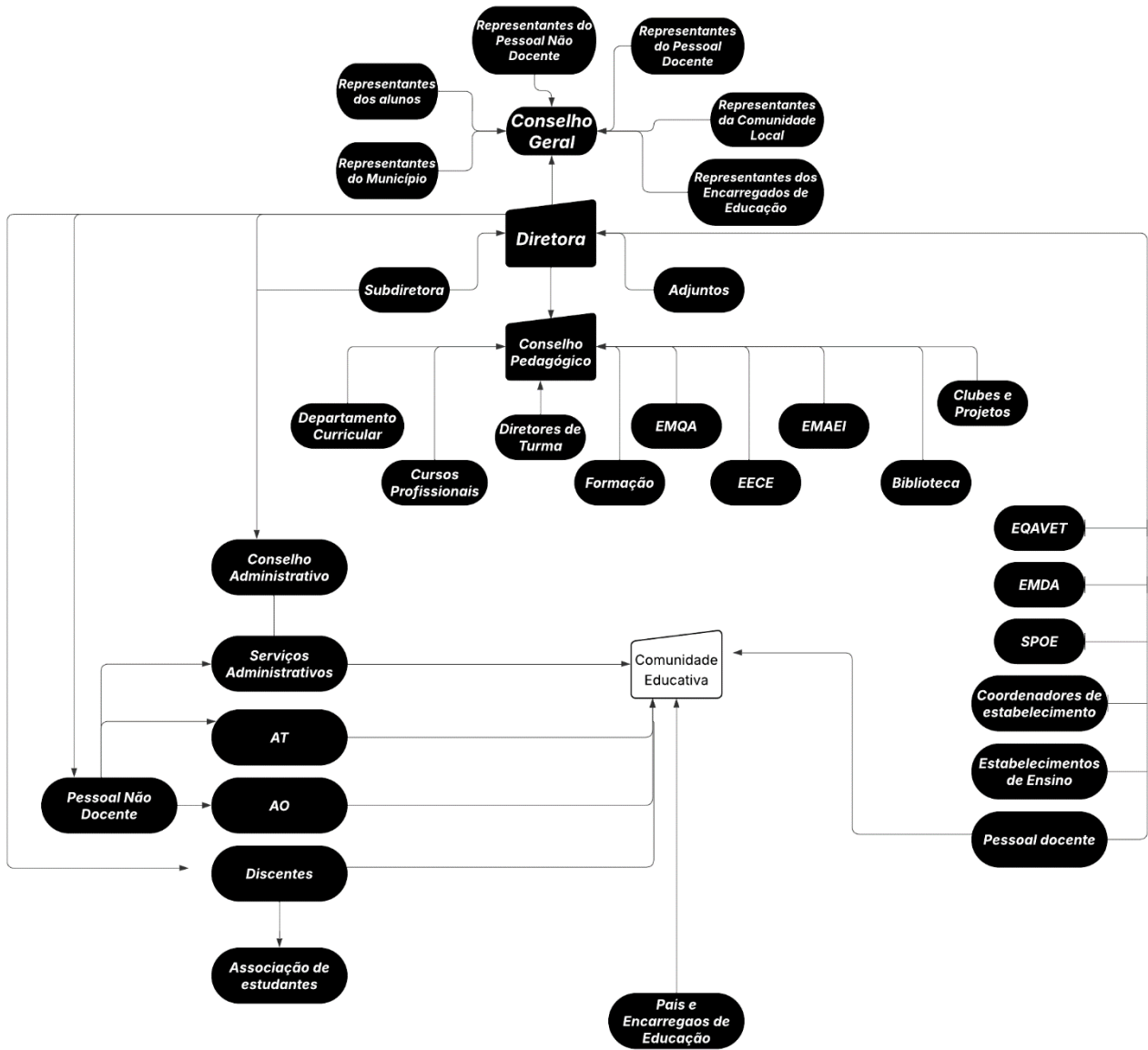
1. A Escola-Sede e a Escola Básica de Lagares, Felgueiras funcionam em regime diurno, das 08:15 às 17:45 horas.

2. Na Escola-Sede e na Escola Básica de Lagares, Felgueiras, o último bloco da tarde de quarta-feira é preferencialmente reservado para as Atividades de Complemento Curricular, quando possível, e para reuniões do pessoal docente.
3. Nas demais Escolas Básicas, os horários da componente letiva da Educação Pré-escolar são iguais aos do 1.º Ciclo, das 09:00 às 15:30, com intervalo para almoço, das 12:00 às 13:30.
4. Nas Escolas referidas no ponto anterior, o 1.º Ciclo funciona em regime normal das 09:00 às 17:30.
5. Nas Escolas Básicas em que funcione o 1.º Ciclo deverão ser criadas condições para que todos os professores titulares de turma e de Apoio Educativo terminem as atividades letivas às 15:30, num mesmo dia da semana, que será preferencialmente reservado para reuniões.
6. Estes horários poderão ser alterados pela Diretora, sempre que esta o considere necessário, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 7.º - Parcerias

1. Serão estabelecidas as parcerias julgadas convenientes para o desenvolvimento do Projeto Educativo, dos Planos de Estudo e de Desenvolvimento do Currículo e do Plano de Atividades Anual.
2. Estas parcerias serão objeto de acordo escrito entre os parceiros intervenientes, bastando para isso a aprovação e assinatura da Diretora, salvo nos casos em que a Lei dispuser de outra forma.

Artigo 8.º - Organograma



CAPÍTULO II - ÓRGÃOS DE DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Artigo 9.º - Órgãos de Direção, Administração e Gestão

1. São órgãos de direção, administração e gestão do Agrupamento de Escolas Dr. Machado de Matos, Felgueiras:

- a) O Conselho Geral;
- b) A Diretora;
- c) O Conselho Pedagógico;
- d) O Conselho Administrativo.

Secção I - Conselho Geral

Artigo 10.º - Definição

1. O Conselho Geral é o órgão responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento, com respeito pelos princípios consagrados na Constituição da República, na Lei de Bases do Sistema Educativo e no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, que regulamenta o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.

2. O Conselho Geral é o órgão de participação e representação da comunidade educativa, devendo estar salvaguardada na sua eleição e composição a participação de representantes dos docentes da Educação Pré-escolar, dos 1.º, 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário, dos pais e encarregados de educação, dos alunos, do pessoal não docente, do Município e da comunidade local.

Artigo 11.º - Composição

1. O Conselho Geral tem a seguinte constituição:

- a) Pessoal Docente - 5 elementos;

- b) Pessoal Não Docente - 2 elementos;
- c) Pessoal Discente (Ensino Secundário) - 1 elemento;
- d) Pais / Encarregados de Educação - 3 elementos;
- e) Município - 2 elementos;
- f) Atividades culturais, económicas, desportivas, sociais ou científicas – 2 elementos.

2. A Diretora participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.

3. A participação dos alunos circunscreve-se aos alunos do ensino secundário maiores de 16 anos, sem prejuízo da possibilidade de participação dos estudantes que frequentem o ensino básico recorrente, desde que maiores de 16 anos.

Artigo 12.º - Competências

- 1. São competências do Conselho Geral as atribuídas pela Lei e as definidas neste Regulamento Interno;
- 2. No desempenho das suas competências, o Conselho Geral tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento da instituição educativa, e de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo e ao cumprimento do Plano de Atividades Anual.

Artigo 13.º - Competências do Presidente do Conselho Geral

- 1. Convocar e dirigir o Conselho Geral nos termos da Lei.
- 2. Justificar as faltas dos membros do Conselho Geral.
- 3. Cumprir todas as demais competências atribuídas pela Lei.

Artigo 14.º - Designação/Eleição de Representantes

- 1. Os representantes dos alunos, do pessoal docente e do pessoal não docente no Conselho Geral são eleitos separadamente pelos respetivos corpos e candidatam-se à eleição constituídos em listas separadas.

a) No caso da eleição dos representantes dos alunos apenas podem ser eleitos e eleitores os alunos do ensino secundário, conforme o Art.º 12.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

2. As listas de pessoal docente devem conter, preferencialmente, representantes da Educação Pré-escolar, do 1.º, 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário.

3. As listas devem conter a identificação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral e ainda a dos candidatos a suplentes, em igual número ao dos membros efetivos.

4. As listas concorrentes às eleições intercalares contêm um número de efetivos igual ao dos elementos em falta, assim como igual número de suplentes.

5. Os representantes dos Pais e Encarregados de Educação são eleitos em Assembleia Geral de Pais e Encarregados de Educação, por votação nas listas apresentadas e verificadas pelo Presidente do Conselho Geral.

6. Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal de Felgueiras, podendo esta delegar tal competência nas Juntas de Freguesia.

7. Os representantes das atividades culturais, económicas, desportivas, sociais ou científicas são cooptados pelos restantes membros do Conselho Geral, podendo a escolha recair em individualidades ou instituições ou organizações.

8. Quando a cooptação recair sobre instituições ou organizações, os seus representantes são designados pelas respetivas direções.

Artigo 15.º - Processo Eleitoral

1. A convocatória para as eleições é feita pelo presidente cessante do respetivo órgão, com a antecedência mínima de dez dias úteis.

2. As eleições ordinárias para o Conselho Geral devem ser realizadas durante a última semana do mês de maio do ano em que termine o seu mandato.

3. A data das eleições será anunciada e afixada nos locais de estilo, com a antecedência mínima de dez dias úteis.
4. A atualização dos cadernos eleitorais é da competência da Diretora, com a colaboração dos serviços administrativos, sendo afixados nos locais de estilo até oito dias úteis antes da realização do ato eleitoral.
5. Pode haver recurso dos cadernos eleitorais para a Diretora até três dias úteis após a sua afixação.
6. A eleição realiza-se por voto secreto e presencial, não sendo admitido o voto por procuração ou correspondência.
7. As listas são entregues nos serviços administrativos, até ao quarto dia útil anterior à data das eleições, inclusive, durante o expediente normal de serviço.
8. Cada lista deve indicar um delegado da mesma, que poderá acompanhar todo o processo eleitoral.
9. A regularidade formal das listas para o Conselho Geral é verificada pelo Presidente do Conselho Geral.
10. A regularidade formal das listas é verificada no dia útil seguinte ao final do prazo de entrega de listas. Caso se verifique alguma irregularidade, deve o delegado da lista em causa ser contactado, a fim de se proceder à correção das irregularidades detetadas no prazo de um dia útil.
11. As listas são afixadas nos locais de estilo, no terceiro dia útil que antecede o ato eleitoral depois de rubricadas pelo Presidente do Conselho Geral.
12. Serão enviadas por e-mail, ou outro meio, cópias das listas a todos os coordenadores de estabelecimento de ensino do Agrupamento, para divulgação nos locais de estilo de cada escola.
13. A elaboração do boletim de voto é da responsabilidade do órgão que verifica a regularidade formal das listas.
14. As mesas eleitorais para o pessoal docente e para o pessoal não docente são designadas pela Diretora, sendo constituídas por um Presidente, um Secretário, um Escrutinador e respetivos suplentes. Os elementos da mesa, no caso do pessoal docente, deverão ser professores,

preferencialmente sem componente letiva atribuída ou sem atividades letivas no dia designado para o ato eleitoral.

15. A Assembleia Geral de voto para as eleições do Conselho Geral abre às 10:00 horas e encerra às 17:00 horas. No caso da eleição dos representantes dos Pais e Encarregados de Educação, a Assembleia Eleitoral deverá ocorrer entre as 18:30 e as 22:30 horas.

16. O apuramento dos resultados será feito pela mesa logo após o encerramento das urnas. Havendo discrepância de votos entre o número de votantes descarregados nos cadernos eleitorais e o número de votos entrados na urna, prevalecerá este último.

17. A elaboração das atas da Assembleia Eleitoral é da responsabilidade da respetiva mesa.

18. As reclamações são feitas à Mesa Eleitoral, que decidirá.

19. A solicitação de impugnação dos resultados será feita ao Presidente do Conselho Geral no prazo de 24 horas após o encerramento das urnas.

Artigo 16.º - Mandato e funcionamento

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

2. O mandato dos representantes dos Pais e Encarregados de Educação tem a duração de quatro anos.

3. O mandato dos representantes dos alunos tem a duração de dois anos.

4. Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação, ou se excederem o número de faltas previsto no respetivo regimento de funcionamento.

5. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato suplente, segundo a respetiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato.

6. Sempre que da cessação do mandato dos membros eleitos resulte uma situação de falta de quórum, após esgotada a lista de suplentes, proceder-se-á a eleições intercalares no prazo máximo de 30 dias.

7. As faltas dos membros docentes do Conselho Geral têm o efeito legal previsto na legislação em vigor consoante a justificação apresentada.

8. O Conselho Geral elaborará o seu regimento no início do mandato, e definirá o calendário das suas reuniões, os termos das convocatórias e demais que se julgue necessário.

9. O Conselho Geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que seja convocada pelo respetivo presidente, por sua iniciativa ou a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou, ainda, por solicitação da Diretora.

Secção II – Diretora

Artigo 17.º - Definição

1. A Diretora é o órgão de administração e gestão do Agrupamento nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

Artigo 18.º - Subdiretora e Adjuntos da Diretora

1. A Diretora é coadjuvada no exercício das suas funções por uma Subdiretora e por um número de Adjuntos, de um a três, definido nos termos da lei.

2. A Subdiretora e os Adjuntos são nomeados pela Diretora de entre docentes dos quadros de nomeação definitiva que contêm pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no Agrupamento.

Artigo 19.º - Competências

1. São competências da Diretora todas as previstas na Lei, assim como todas as previstas neste Regulamento.

2. Compete à Diretora submeter à aprovação do Conselho Geral o Projeto Educativo elaborado pelo Conselho Pedagógico.

3. Compete também à Diretora, ouvido o Conselho Pedagógico, elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral:

- a) As alterações ao Regulamento Interno;
- b) Os planos de atividades anual e plurianual;
- c) O relatório anual de atividades;
- d) As propostas de celebração de contratos de autonomia.

4. Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido, também, no último caso, o município.

5. No ato de apresentação dos documentos referidos no ponto 3 ao Conselho Geral, a Diretora deverá juntar os respetivos pareceres do Conselho Pedagógico.

6. Sem prejuízo das competências previstas na lei ou regulamento interno, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete à Diretora, em especial:

- a) Definir o regime de funcionamento do agrupamento;
- b) Elaborar o projeto de orçamento, de acordo com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
- c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
- d) Distribuir o serviço docente e não docente;
- e) Designar os coordenadores de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar.
- f) Apresentar, nos termos da lei, proposta para a eleição dos coordenadores de departamento curricular e designar os diretores de turma;
- g) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
- h) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;

- i) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades em conformidade com os critérios definidos pelo Conselho Geral;
- j) Proceder à seleção e recrutamento de pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis.
- k) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.

7. Compete ainda à Diretora:

- a) Representar a Escola;
- b) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
- c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
- d) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação do pessoal docente;
- e) Proceder à avaliação do desempenho do pessoal não docente.

8. A Diretora exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela Câmara Municipal.

9. A Diretora pode delegar e subdelegar na Subdiretora e nos Adjuntos as competências referidas nos números anteriores.

10. Nas suas faltas e impedimentos, a Diretora é substituída pela Subdiretora.

Artigo 20.º - Recrutamento

1. O(A) Diretor(a) é eleito(a) pelo Conselho Geral.
2. Para o recrutamento do(a) Diretor(a) desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos da legislação em vigor.
3. Podem ser opositores ao procedimento concursal os docentes que reúnam as condições exigidas na legislação em vigor.

Artigo 21.º - Eleição

1. Para efeitos da avaliação das candidaturas, o Conselho Geral incumbe a sua comissão permanente, ou uma comissão especialmente designada para o efeito, de elaborar um relatório de avaliação das candidaturas nos termos da lei.
2. O Conselho Geral procede à discussão e apreciação do relatório referido no número anterior, podendo, na sequência dessa apreciação, proceder à audição dos candidatos.
3. Após a discussão e apreciação do relatório, o Conselho Geral procede à eleição do(a) Diretor(a) nos termos da lei.

Artigo 22.º - Posse

1. O(A) Diretor(a) toma posse perante o Conselho Geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pela Agência para a Gestão do Sistema Educativo.
2. O(A) Diretor(a) designa o(a) Subdiretor(a) e os Adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.
3. O(A) Subdiretor(a) e os Adjuntos tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pela Diretora.

20

Artigo 23.º - Mandato

1. O mandato do(a) Diretor(a) tem a duração de quatro anos.
2. Até 60 dias antes do termo do mandato do(a) Diretor(a), o Conselho Geral delibera, nos termos da lei, sobre a recondução do(a) Diretor(a) ou a abertura de procedimento concursal tendo em vista a realização de novas eleições.
3. A decisão de recondução do(a) Diretor(a) é tomada por maioria absoluta dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.
4. Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo, nem durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.

5. O mandato do(a) Diretor(a) pode cessar:

- a) A requerimento do(a) interessado(a), dirigido à Agência para a Gestão do Sistema Educativo, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
- b) No final do ano escolar, quando assim for deliberado por mais de dois terços dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos provados e informações devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do Conselho Geral;
- c) Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.

6. A cessação do mandato do(a) Diretor(a) determina a abertura de um novo procedimento concursal.

7. Os mandatos do(a) Subdiretor(a) e dos Adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato da Diretora.

8. O(A) Subdiretor(a) e os Adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada da Diretora.

Artigo 24.º - Regime do exercício de funções

1. O(A) Diretor(a) exerce as suas funções em regime de comissão de serviço.

2. O exercício das funções de Diretor(a) faz-se em regime de dedicação exclusiva.

3. O regime de dedicação exclusiva implica a incompatibilidade do cargo dirigente com quaisquer outras funções, públicas ou privadas, remuneradas ou não.

4. Excetuam-se do disposto no número anterior:

- a) A participação em órgãos ou entidades de representação das escolas ou do pessoal docente;
- b) Comissões ou grupos de trabalho, quando criados por resolução ou deliberação do Conselho de Ministros ou por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação;

- c) A atividade de criação artística e literária, bem como quaisquer outras de que resulte a perceção de remunerações provenientes de direitos de autor;
- d) A realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza;
- e) O voluntariado, bem como a atividade desenvolvida no quadro de associações ou organizações não governamentais.

5. O(A) Diretora está isento(a) de horário de trabalho, não lhe sendo, por isso, devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora do período normal de trabalho.

6. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o(a) Diretor(a) está obrigada ao cumprimento do período normal de trabalho, assim como do dever geral de assiduidade.

7. O(A) Diretor(a) está dispensada da prestação de serviço letivo, sem prejuízo de, por sua iniciativa, em termos definidos por despacho da tutela, o poder prestar na disciplina ou área curricular para a qual possua qualificação profissional ou própria.

22

Artigo 25.º - Direitos e deveres da Diretora

- 1. O(A) Diretor(a) goza dos direitos gerais e específicos previstos na lei e neste regulamento.
- 2. O(A) Diretor(a) está sujeita aos deveres gerais e específicos previstos na lei e neste regulamento.

Artigo 26.º - Assessoria da direção

- 1. Para apoio às atividades do(a) Diretor(a) e mediante sua proposta, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, sendo designados docentes em exercício de funções no Agrupamento, nos termos da lei.

Secção III - Conselho Pedagógico

Artigo 27.º - Definição

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

Artigo 28.º - Composição

1. O Conselho Pedagógico tem a seguinte constituição:

- a) Diretora;
- b) Coordenador do Departamento Curricular da Educação Pré-escolar;
- c) Coordenador do Departamento Curricular do 1.º Ciclo;
- d) Coordenador do Departamento Curricular de Línguas;
- e) Coordenador do Departamento Curricular de Ciências Sociais e Humanas;
- f) Coordenador do Departamento Curricular de Matemática e Ciências Experimentais;
- g) Coordenador do Departamento Curricular de Expressões;
- h) Coordenador dos Cursos Profissionais;
- i) Coordenador dos Diretores de Turma do 2º ciclo;
- j) Coordenador dos Diretores de Turma do 3º ciclo;
- k) Coordenador dos Diretores de Turma do secundário;
- l) Coordenador da Formação;
- m) Coordenador da Estratégia de Educação para a Cidadania da Escola;
- n) Coordenador da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva;
- o) Coordenador da Biblioteca;
- p) Coordenadora da Equipa de Monitorização da Qualidade do Agrupamento;
- q) Coordenador de Clubes e Projetos.

2. A Diretora é, por inerência, a Presidente do Conselho Pedagógico.

Artigo 29.º - Competências

1. São competências do Conselho Pedagógico, sem prejuízo das que lhe são cometidas pela Lei e neste regulamento, as seguintes:

- a) Elaborar a proposta de Projeto Educativo a submeter pela Diretora ao Conselho Geral;
- b) Apresentar propostas para a elaboração do Regulamento Interno e dos planos de atividades anual e plurianual e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
- c) Elaborar a proposta dos Planos de Estudo e de Desenvolvimento do Currículo;
- d) Emitir pareceres sobre todos os assuntos que forem solicitados pela Diretora e Conselho Geral;
- e) Elaborar e aprovar o respetivo regimento;
- f) Eleger os quatro docentes que integram a secção de avaliação do desempenho docente.

Artigo 30.º - Funcionamento e mandato

24

1. O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pela respetiva presidente, por sua iniciativa ou a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou, ainda, sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral ou da Diretora o justifique;

2. A representação do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos faz-se no âmbito da comissão especializada prevista no n.º 2 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho:

- a) O representante das Associações de Pais e Encarregados de Educação é designado, em conjunto, pelas respetivas direções.
 - i. Quando as mesmas não existam, os seus representantes são eleitos entre os representantes dos Encarregados de Educação de cada turma, em assembleia convocada pela Diretora.

b) Os representantes do pessoal não docente e dos alunos são eleitos pelos respetivos corpos, sendo que, no caso do pessoal não docente, participam todos os elementos ao nível do Agrupamento e, no caso dos alunos, participam apenas, como candidatos ou eleitores os alunos do ensino secundário.

3. Sempre que se justifique, o Conselho Pedagógico poderá convidar, sem direito a voto, outros elementos da comunidade educativa, que estarão presentes e serão ouvidos no período antes da ordem do dia, após o que se retirarão.

Secção IV- Conselho Administrativo

Artigo 31.º - Definição

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

Artigo 32.º - Composição

1. O Conselho Administrativo tem a seguinte composição:

- a) A Diretora, que preside;
- b) A Subdiretora ou um dos Adjuntos da Diretora, por ela designado para o efeito;
- c) A Chefe dos Serviços de Administração Escolar ou quem o substitua.

Artigo 33.º - Competências

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou por este regulamento, compete ao Conselho Administrativo:

- a) Aprovar o projeto de orçamento anual, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
- b) Elaborar 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 escola;

d) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial do Agrupamento.

Artigo 34.º - Funcionamento

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

CAPÍTULO III - COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO

Artigo 35.º - Coordenador de Estabelecimento

1. Nos estabelecimentos da Educação Pré-escolar e nas escolas do Primeiro Ciclo, com três ou mais docentes em efetividade de funções, há lugar à nomeação, pela Diretora, do cargo de Coordenador de Estabelecimento. O docente coordenador deverá preferencialmente ser um docente dos quadros. Há ainda lugar à nomeação de um Coordenador de Estabelecimento nas Escolas com 2.º e 3.º Ciclos, à exceção da sede do Agrupamento.
2. O mandato do Coordenador de Estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato da Diretora.
3. O Coordenador de Estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado da Diretora.

Artigo 36.º - Competências

1. Compete aos Coordenadores de Estabelecimento:
 - a) Coordenar as atividades educativas, em articulação com a Diretora;
 - b) Coordenar o funcionamento dos serviços da escola;
 - c) Cumprir e fazer cumprir as decisões da Diretora e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
 - d) Organizar e coordenar o trabalho do pessoal não docente da escola, em articulação com a Diretora;
 - e) Transmitir as informações relativas a pessoal docente, não docente e discente;
 - f) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas.

CAPÍTULO IV - ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

Secção I - Estruturas de coordenação e supervisão

Artigo 37.º - Definição e designação

1. As estruturas de orientação educativa colaboram com o Conselho Pedagógico e com a Diretora, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.

2. São estruturas de orientação educativa:

a) Os Departamentos Curriculares;

i. Os Subdepartamentos;

b) Os Conselhos de Diretores de Turma;

i. Os Conselhos de Turma;

c) O Coordenador dos Cursos Profissionais;

i. Os Diretores de Curso;

d) O Coordenador de Clubes e Projetos.

3. Nos departamentos curriculares com dois ou mais professores por disciplina, constituem-se subdepartamentos.

4. O Departamento Curricular do 1.º Ciclo funciona com quatro Subdepartamentos de ano e, ainda, o Subdepartamento de Inglês – 1.º Ciclo.

Artigo 38.º - Composição dos Departamentos Curriculares

1. Departamentos Curriculares:

a) Línguas

i. Subdepartamento de Português – 2.º Ciclo

ii. Subdepartamento de Inglês – 2.º Ciclo

- iii. Subdepartamento de Português – 3.º Ciclo e Ensino Secundário
 - iv. Subdepartamento de Francês – 3.º Ciclo e Ensino Secundário
 - v. Subdepartamento de Inglês – 3.º Ciclo e Ensino Secundário
 - vi. Subdepartamento de Alemão – 3.º Ciclo e Ensino Secundário (sem funcionamento, por insuficiência de docentes)
- b) Ciências Sociais e Humanas
- i. Subdepartamento de História e Geografia de Portugal – 2.º Ciclo
 - ii. Subdepartamento de EMRC
 - iii. Subdepartamento de História – 3.º Ciclo e Ensino Secundário
 - iv. Subdepartamento de Filosofia – Ensino Secundário
 - v. Subdepartamento de Geografia – 3.º Ciclo e Ensino Secundário
 - vi. Subdepartamento de Economia – 3.º Ciclo e Ensino Secundário (sem funcionamento, por insuficiência de docentes)
- c) Matemática e Ciências Experimentais
- i. Subdepartamento de Matemática – 2.º Ciclo
 - ii. Subdepartamento de Ciências Naturais – 2.º Ciclo
 - iii. Subdepartamento de Matemática – 3.º Ciclo e Ensino Secundário
 - iv. Subdepartamento de Ciências Físico-Químicas – 3.º Ciclo e Ensino Secundário
 - v. Subdepartamento de Ciências Naturais – 3.º Ciclo e Ensino Secundário
 - vi. Subdepartamento de Tecnologias de Informação e Comunicação
- d) Expressões
- i. Subdepartamento de EV e ET – 2.º Ciclo
 - ii. Subdepartamento de Educação Musical – 2.º Ciclo

- iii. Subdepartamento de Educação Física – 2.º Ciclo
- iv. Subdepartamento de EV – 3.º Ciclo
- v. Subdepartamento de Educação Física – 3.º Ciclo e Ensino Secundário
- vi. Subdepartamento de Educação Especial

e) 1.º Ciclo do Ensino Básico

- i. Subdepartamento do Conselho de Docentes Titulares de Turma – 1.º Ano
- ii. Subdepartamento do Conselho de Docentes Titulares de Turma – 2.º Ano
- iii. Subdepartamento do Conselho de Docentes Titulares de Turma – 3.º Ano
- iv. Subdepartamento do Conselho de Docentes Titulares de Turma – 4.º Ano
- v. Subdepartamento de Inglês – 1.º Ciclo

f) Educação Pré-escolar

2. Conselhos de Diretores de Turma

a) Conselhos de turma

- i. Os Conselhos de Turma são formados por todos os professores de cada disciplina ou área curricular não disciplinar, um representante dos alunos (3.º Ciclo e Secundário), e dois representantes dos pais e encarregados de educação, coordenados pelo Diretor de Turma.
- ii. Nas reuniões dos conselhos de turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos apenas participam os membros docentes.

Artigo 39.º - Competências dos Departamentos Curriculares

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou por este regulamento, compete aos departamentos curriculares:

- a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional;
- b) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integrem o departamento curricular;

- c) Planificar e adequar à realidade do agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
- d) Colaborar com o Conselho Pedagógico e com a Diretora na elaboração e avaliação do Projeto Educativo, dos Planos de Estudo e de Desenvolvimento do Currículo, do Plano de Atividades Anual e do Regulamento Interno;
- e) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas ou áreas disciplinares e nas curriculares não disciplinares.
- f) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento, a adoção de metodologias específicas, destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo;
- g) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- h) Elaborar propostas curriculares diversificadas em função das especificidades de grupos de alunos.
- i) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens.
- j) Cooperar com todas as escolas do Agrupamento na partilha de recursos, na dinamização de projetos pedagógicos comuns e na articulação curricular;
- k) Elaborar e aprovar o seu regimento:
 - i. Do regimento devem constar, pelo menos:
 - ii. A forma da convocatória;
 - iii. Os procedimentos a ter em caso de ausência do Coordenador;
 - iiii. Forma da designação do secretário das reuniões.

Artigo 40.º - Funcionamento dos Departamentos Curriculares

1. Os Departamentos Curriculares reúnem ordinariamente uma vez por período e sempre que sejam convocados pela Diretora ou pelo respetivo Coordenador, por sua iniciativa ou por requerimento de um terço dos seus membros.
2. Os Coordenadores de Departamento reúnem com os respetivos Coordenadores dos Subdepartamentos, após as reuniões ordinárias do Conselho Pedagógico.
 - a) No caso particular da Educação Pré-escolar tratar-se-á sempre de reunião do Departamento.
 - b) O(s) Técnico(s) Especializado(s) de Restaurante e Bar participa(m) nas reuniões do Departamento Curricular de Expressões.
3. No início de cada ano escolar, realizar-se-á uma reunião, convocada pela Diretora, entre os Coordenadores dos Departamentos, com a finalidade de se promover a articulação das várias aprendizagens e atividades.
4. Os vários departamentos poderão criar grupos de trabalho para desenvolver atividades conjuntas, nomeadamente no âmbito das alíneas a), c) e f) do artigo anterior.
 - a) Os grupos de trabalho deverão ter um limite temporal definido para efetuar as tarefas que lhes forem atribuídas.

32

Artigo 41.º - Designação e Mandato dos Coordenadores

1. Os Coordenadores dos Departamentos Curriculares são preferencialmente professores dos quadros, eleitos pelos seus pares, sob proposta da Diretora.
2. O Coordenador é eleito por maioria simples dos votos validamente expressos;
3. Em caso de empate entre dois ou mais candidatos, aplicam-se, pela ordem seguinte os seguintes critérios de desempate:
 - a) Mais tempo de serviço no agrupamento;
 - b) Maior graduação profissional;
 - c) Maior grau académico;

- d) Experiência anterior em cargos de coordenação ou supervisão pedagógica;
- e) Sorteio entre os candidatos empatados, com registo em ata.

4. O mandato dos Coordenadores tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato da Diretora.

5. Os Coordenadores dos Departamentos Curriculares podem ser exonerados a todo o momento por despacho fundamentado da Diretora.

6. Em ausência de longa duração, os Coordenadores de Departamento são substituídos no seu cargo, inclusive nos órgãos em que têm assento por inerência, durante o tempo que durar o seu impedimento. No caso da Educação Pré-escolar cumpre-se o que já está definido no seu regimento, isto é, o Coordenador Substituto assume o cargo do Coordenador de Departamento Curricular. Nos restantes Departamentos a substituição será feita pelo Coordenador do Subdepartamento de maior dimensão, sendo que, em caso de empate, a escolha deverá recair no docente com mais tempo de serviço.

Artigo 42.º - Competências dos Coordenadores

33

1. Sem prejuízo das competências atribuídas pela lei e por este regulamento, são competências do Coordenador:

- a) Representar o Departamento no Conselho Pedagógico;
- b) Elaborar a proposta de regimento do Departamento;
- c) Coordenar as atividades de enriquecimento curricular, no caso do 1.º Ciclo;
- d) Apresentar à Diretora um relatório anual do trabalho desenvolvido.

Artigo 43.º - Subdepartamentos

1. Os Coordenadores são designados pela Diretora, devendo ser, preferencialmente, professores dos quadros.

2. O cargo de Coordenador de Departamento é, obrigatoriamente, Coordenador de Subdepartamento;

3. O mandato do Coordenador de Subdepartamento tem a duração de quatro anos, podendo, todavia, cessar a todo o momento por decisão da Diretora.

4. Cada Subdepartamento reúne ordinariamente duas vezes por período e extraordinariamente sempre que convocado pelo respetivo Coordenador.

Artigo 44.º - Competências dos Subdepartamentos:

1. Planificar as atividades específicas de acordo com a análise dos resultados da avaliação dos alunos.
2. Manter atualizado o inventário do material didático à sua responsabilidade.
3. Propor a aquisição de material e/ou equipamentos necessários.
4. Colaborar com o respetivo Departamento Curricular.
5. Elaborar e aprovar a proposta de regimento.

Artigo 45.º - Conselhos de Diretores de Turma

1. Os Conselhos de Diretores de Turma são constituídos por:
 - a) Diretores das Turmas do 2.º Ciclo;
 - b) Diretores das Turmas do 3.º Ciclo;
 - c) Diretores das Turmas do Ensino Secundário dos cursos Científico-Humanísticos;
 - d) Diretores das Turmas do Ensino Secundário dos cursos Profissionais.
2. Os Conselhos dos Diretores de Turma reúnem ordinariamente duas vezes no primeiro período e uma vez nos restantes períodos.

Artigo 46.º - Competências dos Conselhos de Diretores de Turma

1. Promover a execução das orientações do Conselho Pedagógico, visando a formação dos professores e a realização de ações que estimulem a interdisciplinaridade.
2. Analisar as propostas dos Conselhos de Turma e submetê-las, através do Coordenador dos Diretores de Turma, ao Conselho Pedagógico.

3. Propor e planificar formas de atuação junto dos Pais e Encarregados de Educação.
4. Promover a interação entre a Escola e a Comunidade.
5. Elaborar e aprovar o seu próprio regimento.

Artigo 47.º - Coordenação de Diretores de Turma dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário

1. A coordenação pedagógica dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário tem por finalidade a articulação das atividades das turmas, sendo asseguradas pelo Conselho de Diretores de Turma, o qual será presidido pelo respetivo Coordenador dos Diretores de Turma.

Artigo 48.º - Designação e Mandato dos Coordenadores dos Diretores de Turma

1. Os Coordenadores dos Diretores de Turma são designados pela Diretora entre os docentes que sejam diretores de Turma e, preferencialmente, entre os professores dos quadros.
2. O mandato dos Coordenadores dos Diretores de Turma tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato da Diretora.
3. Os Coordenadores dos Diretores de Turma podem ser exonerados a todo o momento por despacho fundamentado da Diretora.

Artigo 49.º - Competências dos Coordenadores dos Diretores de Turma

1. São competências dos Coordenadores dos Diretores de Turma:
 - a) Articular as atividades desenvolvidas pelas várias turmas;
 - b) Coordenar o trabalho dos Diretores de Turma;
 - c) Representar os Diretores de Turma no Conselho Pedagógico;
 - d) Apresentar à Diretora um relatório anual do trabalho desenvolvido.

Artigo 50.º - Conselho de Turma

1. O Conselho de Turma reúne-se ordinariamente no início do ano letivo e, pelo menos, mais uma vez por período. Os Conselhos de Turma com disciplinas semestrais reúnem no final do primeiro semestre.
2. O Conselho de Turma reúne-se extraordinariamente sempre que um motivo de natureza pedagógica o justifique.
3. O Conselho de Turma reúne para análise da situação de alunos a quem tenha sido aplicada a 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, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas corretivas ou sancionatórias, nos termos do Estatuto do Aluno.
4. Nas reuniões destinadas à avaliação dos alunos, participam os professores da turma e os professores de Educação Especial e, quando necessário, a Psicóloga.
5. As reuniões de Conselho de Turma são presididas pelo Diretor de Turma. Em caso de ausência do Diretor de Turma, este é substituído pelo docente com mais tempo de serviço presente na reunião;
6. As reuniões de Conselho de Turma são secretariadas pelo docente designado para o efeito. Em caso de ausência do Secretário, este é substituído pelo docente com menos tempo de serviço presente na reunião;
7. Todos os docentes participam, obrigatoriamente, nas votações em sede de Conselho de turma, não havendo lugar a abstenção. Os demais intervenientes nas reuniões de Conselho de Turma participam nas mesmas, sem direito a voto.
8. Nos casos em que o Diretor de Turma o considere necessário, poderá estar presente também o Coordenador do Subdepartamento da Educação Especial.
9. Sempre que possível, as reuniões não destinadas à avaliação dos alunos devem ser marcadas para depois do turno da tarde do respetivo estabelecimento de ensino.

10. Nos Conselhos de Turma que não sejam de avaliação, exceto os de início do ano letivo, devem ser convocados:

- a) Os docentes da turma;
- b) Outros Intervenientes, sem direito a voto:
 - i. Dois representantes dos Pais e Encarregados de Educação;
 - ii. Um representante dos alunos, no caso do 3.º Ciclo do Ensino Básico e do Ensino Secundário;
 - iii. O Diretor de Curso, no caso das turmas do Ensino Profissional, caso não seja docente da turma.

Artigo 51.º - Competências

1. Compete especialmente ao Conselho de Turma, para além das competências previstas na Lei:

- a) Elaborar o Plano de Turma;
- b) Elaborar no início do ano escolar, o plano de turma relativo à Educação para a Cidadania, envolvendo ativamente os alunos, os pais e os encarregados de educação;
- c) Organizar, acompanhar e avaliar as atividades a desenvolver com os alunos;
- d) Articular as atividades dos professores da turma designadamente no que se refere ao planeamento e coordenação de atividades de interdisciplinaridade a nível da turma;
- e) Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito;
- f) Analisar os problemas de inclusão dos alunos;
- g) Colaborar em ações que favoreçam a interação da Escola com a Comunidade;
- h) Ratificar as propostas de avaliação sumativa apresentadas por cada professor da turma nas reuniões de avaliação, a realizar no final de cada período letivo e de acordo com os critérios estabelecidos no Conselho Pedagógico.

Artigo 52.º - Conselhos de Turma de Avaliação

1. Aos Conselhos de Turma de avaliação aplica-se o disposto no artigo 50.º com as devidas adaptações.
2. O professor que faltar ao Conselho de Turma de avaliação deve fazer chegar à Diretora, por e-mail ou outro meio, com a antecedência necessária, um registo escrito contendo as propostas de avaliação dos alunos. Esta informação poderá ser enviada com conhecimento ao Diretor de Turma, para elaboração atempada dos documentos necessários para a reunião.
3. A informação a que se refere o ponto anterior é mantida em sigilo até à reunião do Conselho de Turma, momento em que será divulgada aos demais elementos do Conselho de Turma.

Artigo 53.º - Diretor de Turma

1. O Diretor de Turma é nomeado pela Diretora de entre os professores da turma, tendo em conta, sempre que possível, a sua competência pedagógica e capacidade de relacionamento humano;
2. Sempre que possível, deve ser dada continuidade ao trabalho com os mesmos alunos nos anos subsequentes.
3. Cada Diretor de Turma pode ter, no máximo, duas direções de Turma.

Artigo 54.º - Competências do Diretor de Turma / Professor Titular de Turma

1. Presidir ao respetivo Conselho de Turma, exceto quando o mesmo seja de natureza disciplinar.
2. Coordenar a elaboração do Plano de Turma.
3. Dinamizar interdisciplinarmente as atividades da turma, devendo desempenhar um papel de primordial importância na definição das atividades de complemento curricular a desenvolver (de acordo com as realidades dos alunos, dos professores e das condições físicas e materiais da escola).
4. Fazer o acompanhamento sistemático do processo avaliativo dos alunos e manter um diálogo frequente com os encarregados de educação.
5. Acompanhar as Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão, fazendo aplicar as medidas de apoio e complemento educativo que estiverem ao seu alcance.

6. Garantir, de acordo com a lei, o processo de avaliação, promovendo a dinamização e a participação de todos os elementos envolvidos neste, nomeadamente:

- a) Alunos;
- b) Professores da turma;
- c) Pais / encarregados de educação;
- d) Psicóloga;
- e) Professor de apoio a alunos com necessidades específicas;
- f) Outros.

7. Entregar documentos de avaliação aos pais / encarregados de educação.

8. Receber os encarregados de educação em dia e hora marcados para o efeito.

9. Informar os pais/encarregados de educação de toda a legislação em vigor sobre avaliação e assiduidade dos alunos.

10. As competências do educador/professor titular de turma são as inerentes ao diretor de turma, salvaguardando as especificidades do respetivo grau de ensino.

11. Apresentar à Diretora um relatório anual do trabalho desenvolvido.

12. Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e no presente regulamento.

Artigo 55.º - Coordenador dos Cursos Profissionais

1. O Coordenador dos Cursos Profissionais é designado pela Diretora, sendo preferencialmente um professor dos quadros.

2. O mandato do Coordenador dos Cursos Profissionais tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato da Diretora.

3. O Coordenador dos Cursos Profissionais pode ser exonerado a todo o momento por despacho fundamentado da Diretora.

4. São competências do Coordenador dos Cursos Profissionais:

- a) Assegurar a articulação pedagógica entre os diversos diretores de cursos profissionais e os respetivos diretores de turma;
- b) Coordenar e supervisionar o acompanhamento e avaliação dos cursos;
- c) Participar nas reuniões dos Conselhos de Turma, sempre que necessário;
- d) Supervisionar toda a documentação relativa aos diversos cursos profissionais;
- e) Participar nas reuniões do Conselho Pedagógico.

Artigo 56.º - Diretores dos Cursos Profissionais

1. Os Diretores dos Cursos Profissionais são designados pela Diretora, sendo preferencialmente um professor dos quadros.
2. O mandato dos Diretores dos Cursos Profissionais tem a duração de quatro anos.
3. Os Diretores dos Cursos Profissionais podem ser exonerados a todo o momento por despacho fundamentado da Diretora.
4. São competências dos Diretores dos Cursos Profissionais:
 - a) Assegurar a articulação curricular entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
 - b) Coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação dos cursos;
 - c) Participar nas reuniões do Conselho de Turma;
 - d) Presidir às reuniões de Direção de Curso;
 - e) Elaborar e ratificar o cronograma e os elencos modulares das disciplinas e componentes de formação do curso;
 - f) Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento da Formação em Contexto de Trabalho, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano de trabalho, procedendo à distribuição dos alunos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o professor e o tutor, responsáveis pelo acompanhamento dos alunos;

- g) Propor, em articulação com os formadores da formação técnica, os critérios de avaliação da Prova de Aptidão Profissional (PAP) e da Formação em Contexto de Trabalho (FCT), a fim de, posteriormente, serem submetidos ao Conselho Pedagógico;
- h) Articular com Direção os procedimentos necessários à realização da PAP, nomeadamente a calendarização das provas e a constituição dos júris de avaliação;
- i) Coordenar o acompanhamento e avaliação do curso;
- j) Manter atualizado o Dossiê de Curso.
- k) Arquivar e manter atualizada toda a documentação relativa ao curso no dossiê de curso.

Artigo 57.º - Coordenador de Clubes e Projetos

1. O Coordenador de Clubes e Projetos é designado pela Diretora, sendo preferencialmente um professor dos quadros.
2. O mandato do Coordenador de Clubes e Projetos tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato da Diretora.
3. O Coordenador de Clubes e Projetos pode ser exonerado a todo o momento por despacho fundamentado da Diretora.
4. São competências do Coordenador de Clubes e Projetos:
 - a) Supervisionar os projetos incluídos no Plano de Atividades Anual, de acordo com as diretrizes do Conselho Pedagógico;
 - b) Apresentar ao Conselho Pedagógico novas modalidades de projetos que promovam a integração e o sucesso educativo dos alunos;
 - c) Elaborar um relatório crítico, anual, sobre o trabalho desenvolvido, a apresentar à Diretora;
 - d) Participar nas reuniões do Conselho Pedagógico.

Artigo 58.º - Centro de Apoio à Aprendizagem

1. O Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA) instituído pelo Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, alterado e republicado pela Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro, funciona na Escola Básica de Lagares (salas 1 e 4), na Escola Básica e Secundária Dr. Machado de Matos (Sala CAA) e na Escola Básica de Pombeiro de Ribavizela (Sala CAA);
2. O CAA da Escola Básica e Secundária Dr. Machado de Matos e da Escola Básica de Lagares funciona das 08:15 às 17:45 horas. Na escola Básica de Pombeiro de Ribavizela, o CAA funciona das 9h às 15h30.
3. Em termos de recursos humanos, são disponibilizados seis a sete docentes e quatro a seis assistentes operacionais, sendo que dois dos assistentes operacionais são adstritos ao CAA na Escola Básica de Pombeiro de Ribavizela. No que concerne a recursos materiais é disponibilizada uma marquesa, um muda-fraldas e uma casa de banho adaptada, para além das salas de aula referidas nos números anteriores.
4. Os objetivos específicos do CAA concretizam-se:
 - a) Promovendo a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem;
 - b) Apoiando os docentes do grupo/turma a que os alunos pertencem;
 - c) Apoiando a criação de recursos de aprendizagem e colaborando na criação e aplicação de instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;
 - d) Desenvolvendo metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;
 - e) Promovendo a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores da aprendizagem;
 - f) Apoiando a organização do processo de transição para a vida pós-escolar.

5. No que respeita ao apoio e à avaliação das aprendizagens, no âmbito dos saberes e competências das escolas, o CAA procede à indispensável articulação com os Conselhos de Turma de onde são oriundos os alunos, bem como com a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI).
6. O CAA é coordenado por um docente do Subdepartamento da Educação Especial, sendo preferencialmente um professor dos quadros.
7. O Coordenador do CAA é designado pela Diretora.
8. O mandato do Coordenador do CAA tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato da Diretora.
9. O Coordenador do CAA pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado da Diretora.
10. São competências do Coordenador do CAA:
 - a) Assegurar a articulação pedagógica entre docentes do CAA e os DT das turmas de onde são oriundos os alunos;
 - b) Supervisionar o trabalho realizado com os alunos no CAA;
 - c) Participar nas reuniões dos Conselhos de Turma, sempre que necessário.
 - d) Colaborar com o Coordenador da EMAEI, em matérias a apresentar ao Conselho Pedagógico.

Artigo 59.º - Reduções de horário

1. A redução horária correspondente ao desempenho de cargos nas estruturas de orientação educativa é definida anualmente pela Diretora, nos termos da lei.

Artigo 60.º - Critérios de natureza pedagógica para a constituição de grupos/turmas para a educação pré-escolar, ensino básico e ensino secundário

1. Os critérios de natureza pedagógica para a constituição de grupos/turmas para a educação pré-escolar, ensino básico e ensino secundário são definidos anualmente.

CAPÍTULO V- CURSOS PROFISSIONAIS

Artigo 61.º - Regulamento dos Cursos Profissionais

Os Cursos profissionais regem-se pelo Regulamento dos Cursos Profissionais, onde se define a organização, desenvolvimento e acompanhamento dos Cursos Profissionais do Agrupamento de Escolas Dr. Machado de Matos, Felgueiras.

CAPÍTULO VI - ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Artigo 62.º - Planos de Estudo e de Desenvolvimento do Currículo

1. Os Planos de Estudo e de Desenvolvimento do Currículo definem as opções curriculares do Agrupamento, de acordo com a legislação em vigor.
2. Dos Planos de Estudo e de Desenvolvimento do Currículo fazem parte obrigatoriamente:
 - a) O desenho curricular do Agrupamento;
 - b) Os critérios de avaliação dos alunos.

Artigo 63.º - Processo Individual do Aluno

1. O processo individual do aluno deverá conter todos os elementos necessários que permitam acompanhar o percurso escolar e educativo do aluno.
2. O processo individual do aluno poderá ser consultado pelos Encarregados de Educação, professores, alunos e outros intervenientes no processo de aprendizagem, na presença do Diretor de Turma/Professor Titular de Turma/Educador Titular de Grupo, sendo garantida a confidencialidade dos dados nele contidos.

CAPÍTULO VII - OUTRAS ESTRUTURAS DE APOIO EDUCATIVO

Secção I - Subdepartamento de Educação Especial

Artigo 64.º - Definição

1. A Educação Especial visa responder às necessidades específicas dos alunos com limitações significativas ao nível da atividade e participação, num ou vários domínios de vida, decorrentes de alterações funcionais e estruturais, de carácter permanente.

Artigo 65.º - Composição

1. O Subdepartamento de Educação Especial é composto pelos docentes de Educação Especial, com a participação da Psicóloga.

Artigo 66.º - Competências

1. Aos Professores de Educação Especial compete:

- a) Colaborar com a Diretora na organização e incremento dos apoios educativos adequados aos alunos com necessidades específicas;
- b) Contribuir ativamente para a diversificação de estratégias e métodos educativos de forma a promover o desenvolvimento e a aprendizagem das crianças e dos jovens com necessidades específicas;
- c) Assumir um papel essencial no processo de flexibilidade curricular, contribuindo para a promoção de competências sociais e emocionais, envolvendo os alunos ativamente na construção da sua aprendizagem, promovendo o desenvolvimento das áreas de competências inscritas no perfil dos alunos à saída da escolaridade obrigatória, nomeadamente a capacidade de resolução de problemas, o relacionamento interpessoal, os pensamentos crítico e criativo e a cidadania;
- d) Colaborar com os docentes e não docentes que prestem apoio a alunos com necessidades específicas, de acordo com os Programas Educativos Individuais de cada um;

e) Promover aprendizagens nas áreas curriculares específicas que promovam a autonomia pessoal e social dos alunos, em conformidade com o definido no Programa Educativo Individual, nomeadamente treino de visão, sistema Braille, orientação e mobilidade, tecnologias específicas de informação e comunicação, atividades de vida diária, bem como outras áreas substitutivas do currículo consideradas mais ajustadas.

f) O papel do docente da Educação Especial é igualmente relevante nos processos de gestão dos ambientes de sala de aula, na adaptação dos recursos e materiais, na constituição de grupos de alunos consoante as suas necessidades e potencialidades, na adequação das metodologias de ensino e de aprendizagem, na avaliação das aprendizagens, na definição de percursos de melhoria das aprendizagens, no trabalho interdisciplinar e na monitorização da implementação de medidas de apoio à aprendizagem e à inclusão.

g) Articular com os serviços da comunidade com os quais foram estabelecidas parcerias a rentabilização de recursos, para uma maior qualidade e eficiência, no que se refere às respostas a desenvolver para os alunos com Necessidades Específicas.

h) A intervenção do docente de educação especial realiza-se de acordo com, três vertentes: uma relativa ao trabalho colaborativo com os diferentes intervenientes no processo educativo dos alunos, outra relativa ao apoio direto prestado aos alunos que terá, sempre, um caráter complementar ao trabalho desenvolvido em sala de aula ou em outros contextos educativos e, por fim, outra relativa ao apoio indireto em parceria com o Diretor de Turma/ Professor Titular, enquanto dinamizador, articulador e especialista em diferenciação dos meios e materiais de aprendizagem e de avaliação.

Artigo 67.º - Funcionamento do Subdepartamento de Educação Especial

1. O Subdepartamento de Educação Especial reúne ordinariamente duas vezes por período letivo e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo Coordenador, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação da Diretora.

Secção II – Equipa Multidisciplinar de Apoio (EMDA)

Artigo 68.º - Equipa Multidisciplinar de Apoio (EMDA)

1. A EMDA é constituída pelos seguintes elementos ou equipas:

a) Apoio Tutorial Específico (ATE):

- i. O ATE funciona de acordo com o prescrito no Artigo 12.º do Despacho Normativo n.º 10-B/2018, de 6 de julho;

b) Apoio Tutorial (AT):

- i. O AT constitui uma medida seletiva prevista no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho e visa não apenas o acompanhamento escolar do aluno, mas também o seu desenvolvimento pessoal e a realização do seu potencial.

c) Concessão de Equivalências (CE);

- i. A equipa de CE é criada com o objetivo de operacionalizar o regime de concessão de equivalência de habilitações de sistemas educativos estrangeiros a habilitações do sistema educativo português ao nível dos ensinos básico e secundário, previsto no Decreto-Lei n.º 227/2005, de 28 de dezembro.
- ii. A equipa de CE é formada pela Diretora e pelo Assessor da Diretora nomeado para o efeito, cujo mandato tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato da Diretora.
- iii. A equipa de CE pode ser exonerada a todo o tempo por despacho fundamentado da Diretora.

d) Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família (GAAF);

- i. O GAAF destina-se a aconselhar, apoiar e esclarecer os alunos sobre diversos temas relacionados com a saúde, tais como: a sexualidade – afetos, namoro, métodos contraceptivos, gravidez na adolescência; o HIV e outras infeções sexualmente transmissíveis; o consumo de drogas; o consumo de álcool e tabaco; a dieta alimentar e

- distúrbios alimentares (anorexia, bulimia); a higiene oral e corporal; a violência na escola e no namoro; e outros problemas;
- ii. O GAFF integrará uma equipa de docentes responsável pela gestão e resolução de conflitos, através da mediação;
- e) Interlocutor da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (ICPCJ);
- i. O ICPCJ será o interlocutor entre o nosso Agrupamento e a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, que terá a missão de facilitar a relação e comunicação entre as duas entidades, de forma a melhor servir os interesses dos alunos;
- ii. O ICPCJ pode ser exonerada a todo o tempo por despacho fundamentado da Diretora.
- f) Instrutores de Processos (IP);
- i. O IP integrará uma equipa de docentes, responsáveis pela instrução de processos de inquérito, processos disciplinares e outros, no âmbito da disciplina nas escolas;
- g) Equipa de Comunicação (EC);
- i. A EC integrará uma equipa de docentes responsável pela gestão do site do agrupamento, newsletter e das redes sociais do agrupamento;
- h) Serviços de Psicologia e Orientação (SPO);
- i. Os SPO encontram-se sedeados na Escola-sede.
- ii. Os Serviços de Psicologia são constituídos por três Psicólogas Escolares.
- iii. Os psicólogos que atuam em contexto escolar têm um papel estratégico no sistema educativo, contribuindo para o desenvolvimento integral dos alunos e para a criação de ambientes escolares inclusivos, seguros e saudáveis. A sua intervenção abrange uma vasta amplitude de áreas, apoiando-se numa compreensão holística dos fatores cognitivos, emocionais, comportamentais e sociais que influenciam a aprendizagem. O SPO desenvolve a sua ação em três domínios distintos, mas complementares: Apoio e Aconselhamento Psicológico; Desenvolvimento do Sistema de Relações da Comunidade Educativa; e o Desenvolvimento Vocacional.

iv. Compete ao SPO, em cada domínio:

- aa) Apoio e Aconselhamento Psicológico: promover o desenvolvimento, a aprendizagem e o bem-estar dos alunos. Envolve a avaliação de necessidades, a colaboração com docentes para criar respostas educativas adequadas e a intervenção em áreas como transições escolares, competências socioemocionais, intervenção em situações de crise e prevenção de violência e *bullying*;
- bb) Desenvolvimento do Sistema de Relações da Comunidade Educativa: capacitar e mobilizar os vários agentes educativos (lideranças, docentes, famílias) e serviços da comunidade para melhorar as respostas educativas, através da colaboração com as lideranças escolares, da articulação com os serviços externos, da formação de docentes, da promoção de estratégias de educação parental e no apoio à EMAEI;
- cc) Desenvolvimento Vocacional: Apoiar os alunos a gerir os seus percursos de vida e carreira. Inclui um conjunto de atividades para promover o autoconhecimento, a exploração de oportunidades e o desenvolvimento de competências de tomada de decisão consciente sobre o futuro educativo e profissional, envolvendo docentes, famílias e entidades externas.

v. Os SPO podem solicitar a intervenção de outros técnicos ou de entidades especializadas que possam contribuir para o processo de desenvolvimento dos alunos ou permitir uma avaliação complementar das situações por si acompanhadas.

i) Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI).

- i. A EMAEI é constituída por elementos permanentes e elementos variáveis;
- ii. Os elementos permanentes, bem como o Coordenador e o local de funcionamento são designados pela Diretora;
- iii. Os elementos variáveis da equipa são o docente titular de grupo/turma ou diretor de turma, outros docentes do aluno, técnicos do Centro de Recursos para a Inclusão (CRI) e outros técnicos;

iv. Cabe ao Coordenador da EMAEI identificar os elementos variáveis, convocar as reuniões e dirigir os trabalhos e adotar procedimentos necessários à garantia da participação dos pais ou encarregados de educação;

v. São competências da EMAEI:

1. Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
2. Propor as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão a mobilizar;
3. Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
4. Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
5. Elaborar o relatório técnico-pedagógico previsto no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de seis de julho e, se aplicável, o programa educativo individual e o plano individual de transição previstos, respetivamente, nos artigos 24.º e 25.º do mesmo diploma legal;
6. Acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem.

j) Coordenação da Estratégia de Educação para a Cidadania e Desenvolvimento da Escola (EECE):

i. A coordenação da EECE, constituída por despacho da Diretora, é responsável pelas competências previstas no ponto 5.1. da Resolução do Conselho de Ministros n.º 127/2025, de 29 de agosto.

Secção III - Atividades de Apoio ao Estudo/Atividades de Apoio

Pedagógico

Artigo 69.º - Definição

1. O Apoio ao Estudo/Apoio Pedagógico aplica-se, prioritariamente, aos alunos que revelem dificuldades de aprendizagem nas disciplinas de Português e Matemática e que beneficiem de um plano de acompanhamento pedagógico.

2. As atividades de Apoio ao Estudo/Apoio Pedagógico são implementadas tendo em conta os recursos físicos e humanos do Agrupamento.

Artigo 70.º - Funcionamento

1. As propostas de Apoio ao Estudo/Apoio Pedagógico são da responsabilidade do Conselho de Turma ou Conselho de Docentes, devendo ser sugeridas pelo professor da disciplina e registadas em ata de Conselho de Turma ou Conselho de Docentes;
2. O Conselho de Turma ou Conselho de Docentes deverá ponderar cada proposta, tendo em conta as possíveis implicações de cada apoio no progresso e recuperação das aprendizagens dos alunos.
3. Os pedidos serão analisados pela Diretora e atendidos em função da capacidade de resposta do Agrupamento.
4. O Diretor de Turma ou professor titular de turma deve dar conhecimento ao Encarregado de Educação da proposta e das regras que presidem ao funcionamento das atividades.
5. Todo o aluno integrado nas atividades deve ser assíduo, pontual e empenhado.
6. Em termos de assiduidade, a sexta falta injustificada implica, de imediato, a suspensão do Apoio ao Estudo/Apoio Pedagógico.
7. No final de cada período, ou sempre que cesse o apoio, o professor responsável deverá elaborar um relatório sobre o trabalho desenvolvido pelos alunos nas aulas de Apoio ao Estudo/Apoio Pedagógico, o qual deverá ser entregue ao Diretor de Turma ou Professor Titular de Turma, antes das reuniões de avaliação.

52

Secção IV – Bibliotecas Escolares/Centro de Recursos

Artigo 71.º - Bibliotecas Escolares / Centro de Recursos

1. No Agrupamento existem cinco Bibliotecas Escolares, uma na Escola Básica e Secundária Dr. Machado de Matos, Felgueiras, uma na Escola Básica de Lagares, Felgueiras e mais três em estabelecimentos de ensino do 1.º Ciclo e Educação Pré-escolar: Escola Básica de Santa Luzia, Lagares; Escola Básica de Pombeiro de Ribavizela; e Escola Básica de Torrados.

2. A rede de Bibliotecas Escolares pode ser alterada em função de futuras candidaturas a apresentar à Rede de Bibliotecas Escolares.

Artigo 72.º - Função

1. A Biblioteca Escolar/Centro de Recursos (BE/CRE) é uma estrutura que gere recursos educativos, integrando espaços dotados de equipamentos adequados, onde são recolhidos, tratados e disponibilizados todo o tipo de documentos que contribuam para o desenvolvimento de atividades de natureza pedagógica, bem como de ocupação de tempos livres e de lazer, geradores de competências potenciadoras de cidadãos críticos para a sociedade da informação e do conhecimento.

Artigo 73.º - Objetivos

1. A utilização da BE/CRE deve prosseguir os seguintes objetivos:

- a) Potenciar a utilização do fundo documental existente nesta BE/CRE para as diferentes disciplinas, áreas não disciplinares e projetos;
- b) Desenvolver nos utentes competências e hábitos de trabalho na consulta, tratamento, produção e difusão de informação, tais como: selecionar, analisar, criticar e difundir documentos em diferentes suportes;
- c) Propiciar aos utentes condições favoráveis para o desenvolvimento de trabalhos individuais ou em grupo, por solicitação do aluno ou do professor;
- d) Cooperar com os professores na planificação e diversificação das suas atividades de ensino/aprendizagem;
- e) Associar a leitura, em suportes diversificados, à ocupação lúdica dos tempos livres;
- f) Participar no desenvolvimento da Rede Bibliotecas de Felgueiras.

Artigo 74.º - Política Documental

1. A política documental será definida pela equipa da BE, depois de ouvidos a Diretora, o Conselho Pedagógico, os professores e os alunos, e deve estar de acordo com:

- a) O currículo nacional, Projeto Educativo do Agrupamento, as necessidades específicas, a origem multicultural dos alunos, as áreas extracurriculares e lúdicas e deve ainda atender ao número de alunos por ciclo;
 - b) O equilíbrio entre todos os suportes, de uma maneira geral, deve respeitar a proporcionalidade de 3 para 1, relativamente ao material livro e não livro;
 - c) Obtenção de um fundo documental global equivalente a 10 vezes o número de alunos.
2. Para a concretização do acima referido, será elaborada uma Política de Desenvolvimento da Coleção e o respetivo Plano Anual de Aquisições.
 3. Todos os documentos adquiridos e/ou oferecidos serão alvo de registo e receberão o respetivo tratamento documental, de acordo como definido no Manual de Procedimentos, ficando, assim, acessíveis à pesquisa no catálogo da BE/CRE.

Artigo 75.º - Nomeação e composição da equipa educativa da BE/CR

1. A equipa educativa da escola-sede deve corresponder a três docentes, sendo um deles o Coordenador, e um Assistente Operacional em permanência, de modo a constituir uma estrutura ágil/funcional.
2. O Coordenador da Equipa é designado pela Diretora, de acordo com as orientações do Gabinete da Rede de Bibliotecas Escolares e da legislação vigente.
3. Os restantes elementos da equipa são igualmente designados pela Diretora, depois de consultado o respetivo Coordenador, tendo em conta a elaboração dos horários.
4. Os professores que integrem a equipa deverão ser designados/nomeados de entre os docentes do agrupamento que revelem ter formação adequada na área das BE ou correlativa experiência, competências adequadas ao exercício destas funções, bem como de disponibilidade para aprofundar a formação na área das BE;
5. O mandato dos elementos da equipa deverá ser de quatro anos, para viabilizar a sequencialidade dos projetos, podendo, no entanto, terminar, por decisão fundamentada da Diretora.

6. No caso de substituição de algum elemento da equipa, o novo elemento da equipa completa o mandato do anterior.

7. Nos estabelecimentos da Educação Pré-escolar e do 1.º Ciclo a equipa será constituída por um recurso humano destacado para o efeito e respetivos professores titulares de turma. Caso não exista o recurso atrás referido, a equipa será constituída por um coordenador, designado pela Diretora, e por docentes titulares de turma cujo perfil e formação se adequem às funções previstas.

8. A equipa referida no ponto anterior deverá ter:

- a) A colaboração do coordenador ou outro elemento da equipa da Biblioteca da escola-sede do Agrupamento;
- b) A colaboração do Bibliotecário / representante do SABE (Serviço de Apoio às Bibliotecas Escolares).

Artigo 76.º - Funções e competências da equipa educativa da BE/CR

1. Ao Coordenador da BE/CRE caberá desenvolver as seguintes funções:

- a) Coordenar a equipa;
- b) Cooperar com a Diretora na seleção dos membros da equipa;
- c) Representar as BE do Agrupamento no Conselho Pedagógico;
- d) Promover a articulação com os representantes das BE do 1.º Ciclo, mediante a realização de reuniões periódicas;
- e) Perspetivar a biblioteca e as suas funções pedagógicas no contexto do Projeto Educativo do Agrupamento, dos Planos de Estudo e de Desenvolvimento do Currículo e do Regulamento Interno, promovendo a sua constante atualização e uma utilização plena dos recursos documentais, por parte dos alunos e professores, quer no âmbito curricular, quer no da ocupação dos tempos livres;
- f) Coordenar a elaboração e implementação do regimento da BE, do Plano de Ação e Plano de Atividades Anual;

- g) Coordenar a comissão para a elaboração da política documental da escola;
- h) Executar a política documental e a de aquisição;
- i) Gerir os recursos financeiros para a execução do Plano de Atividades Anual;
- j) Assegurar que os recursos de informação sejam adquiridos e organizados de acordo com os critérios técnicos da biblioteconomia, ajustados às necessidades dos utilizadores;
- k) Coordenar a gestão e a difusão da informação;
- l) Coordenar a elaboração e apresentar à Diretora e Conselho Pedagógico o Relatório Anual de Atividades da BE a enviar ao GRBE;
- m) Assessorar o Centro de Formação para as questões de formação dos docentes e não docentes no âmbito da BE;
- n) Participar nas reuniões/projetos da Rede de Bibliotecas de Felgueiras, de acordo com eventuais protocolos a estabelecer;
- o) Representar externamente a BE de acordo com a Diretora e o Conselho Pedagógico;
- p) Delegar funções nos membros da equipa de acordo com a Diretora e o Conselho Pedagógico;
- q) Elaborar a proposta de regulamento da BE /CRE.

2. São competências dos professores da(s) equipa(s):

- a) Participar na dinamização da BE/CRE;
- b) Promover o trabalho em equipa;
- c) Contribuir para a execução do Plano de Ação e Plano de Atividades Anual.
- d) Dar apoio aos utentes;
- e) Contribuir para o bom funcionamento da BE/CRE e pela preservação do seu património;
- f) Outras funções a designar pelo Coordenador.

3. Funções do Assistente Operacional:

- a) Atendimento aos utilizadores;
- b) Controlo da leitura presencial, do empréstimo domiciliário e para as aulas;
- c) Colaboração no funcionamento e tratamento técnico dos documentos da BE/CRE.

Artigo 77.º - Dinâmica

1. Entre as BE do Agrupamento devem ser incrementados:

- a) Formalização de reuniões conjuntas;
- b) Criação de pontos de contacto entre os diferentes planos de atividades, nomeadamente no que concerne à coprodução de materiais, articulação com conteúdos curriculares;
- c) Estabelecimento de uma política comum de aquisições de equipamentos e fundo documental;
- d) Criação de serviços de empréstimo interbibliotecas;
- e) Formação e apoio mútuo, a nível técnico e pedagógico;
- f) Conceção de projetos que promovam a ligação da escola ao meio, envolvendo Pais/EE, Associações locais.

2. As BE devem estabelecer laços de cooperação com as restantes BE e BM do concelho, mediante a realização de encontros/reuniões conjuntas, nos seguintes domínios:

- a) Aspetos do âmbito técnico-documental e iniciativas de formação;
- b) Complementaridade de recursos documentais;
- c) Organização conjunta de atividades/programas de animação cultural, de promoção da leitura/literacia(s), formação do utilizador.

Artigo 78.º - Avaliação

1. Serão avaliadas trimestralmente as atividades desenvolvidas e os serviços prestados, com o objetivo de auscultar o grau de satisfação dos utentes.

2. Para este efeito, a equipa de coordenação deverá conceber, progressivamente, instrumentos de recolha de informação adequados, aplicá-los, tratar os dados e apresentar conclusões num relatório anual do qual devem ainda constar propostas de aperfeiçoamento a introduzir.

Artigo 79.º - Horário e Regulamento

1. A Biblioteca Escolar / Centro de Recursos funciona em horário fixado pela Diretora no início de cada ano.
2. A Biblioteca Escolar / Centro de Recursos reger-se-á por um regulamento próprio aprovado pela Diretora, ouvido o Conselho Pedagógico.

Secção V - Serviço de Ação Social Escolar

Artigo 80.º - Atribuições dos Serviços de Ação Social Escolar (SASE)

1. O SASE presta apoio aos alunos no que respeita à atribuição de subsídios para alimentação, livros, material escolar e organiza os transportes escolares e o seguro escolar.
2. As condições e prazos para requerimento de subsídios são estipulados por Lei e devidamente publicitados através de afixação junto ao SASE.
3. A lista dos alunos a subsidiar e a indicação dos respetivos escalões é afixada junto ao SASE, no átrio da escola-sede, antes do início do ano letivo.
4. Das listas afixadas cabe recurso para a Diretora, no prazo de oito dias úteis, após a afixação das listas.
5. Sempre que se altere a situação económica do agregado familiar, devem os Encarregados de Educação comunicar tal facto ao respetivo Diretor de Turma, para que este diligencie, junto do SASE, da possibilidade de atribuição de subsídio ou cessação do mesmo.

Artigo 81.º - Suplemento alimentar

1. No âmbito do apoio alimentar complementar, é assegurado o fornecimento de um suplemento alimentar aos alunos com menores recursos económicos, com verbas decorrentes de proveitos de gestão dos serviços de bufete.

2. A atribuição do suplemento respeita as seguintes normas:

- a) Ser apresentada proposta pelo diretor de turma.
- b) Verificar-se a manifestação de carências socioeconómicas.
- c) Verificar-se pouca frequência de carregamento do cartão e baixos gastos.
- d) Beneficiar de escalão A ou B. (Admite-se a título excepcional situações em que não se verifique a atribuição de escalão A ou B, desde que devidamente comprovadas, ou seja, desde que o diretor de turma e outra pessoa idónea o declarem.)

Artigo 82.º - Auxílios para alunos do 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário

1. Para usufruir de subsídios, são necessários os seguintes documentos a entregar na secretaria da escola:

- a) Formulário fornecido na secretaria;
- b) Declaração da Segurança Social sobre o escalão do abono de família;
- c) Outros elementos que se considere pertinentes a uma correta tomada de decisão. (Exemplo: declaração de desemprego).

2. Os alunos estão sujeitos às seguintes regras:

- a) As candidaturas a subsídio para um determinado ano letivo formalizam-se mediante a apresentação de um boletim de candidatura, devidamente preenchido, entregue ao diretor de turma no devido prazo em data a definir pela diretora.
- b) As listagens dos alunos beneficiários e dos alunos excluídos serão afixadas em local próprio;
- c) Os encarregados de educação dos alunos podem, no prazo de oito dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação das listas, apresentar reclamação escrita, devidamente fundamentada, dirigida à Diretora.

3. Os alunos integrados no escalão A e B têm direito a:

- a) Almoço gratuito no escalão A e uma redução de 50% no preço do almoço no escalão B;

b) Fornecimento de material escolar a adquirir na papelaria no montante legalmente estabelecido.

Artigo 83.º - Bolsas de Mérito

1. Os alunos matriculados no ensino secundário e beneficiários da ação social escolar podem candidatar-se à atribuição de bolsas de mérito de acordo com a legislação em vigor.

a) Para se candidatar à Bolsa de Mérito, são necessários os seguintes documentos a entregar na secretaria da escola:

- i. Requerimento em impresso próprio (disponível na reprografia ou na página web do Agrupamento de Escolas Dr. Machado de Matos, Felgueiras);
- ii. Fotocópia do B.I. / Cartão do Cidadão;
- iii. N.º de Identificação Bancária (NIB);
- iv. Declaração da Segurança Social sobre o escalão do abono de família.

2. Para usufruir de Bolsa de mérito é necessário ter escalão A ou B e ter obtido, no ano letivo anterior, aprovação em todas as disciplinas do plano curricular, à exceção de Educação Moral e Religiosa, e uma classificação média anual:

- a) 9.º ano de escolaridade – classificação igual ou superior a 4 valores, com arredondamento à unidade.
- b) 10.º e 11.º anos de escolaridade – classificação igual ou superior a 14 valores, com arredondamento à unidade.

Secção VI - Associações de Pais e Encarregados de Educação

Artigo 84.º - Enquadramento

1. Ao presente Regulamento está subjacente o princípio de que o contributo dos Pais e Encarregados de Educação é decisivo na definição da política educativa, é um apoio e estímulo indispensáveis no seu desenvolvimento, desempenhando um papel insubstituível na educação dos alunos, na sua formação e, obviamente, no seu sucesso escolar.

Artigo 85.º - Identificação e composição

1. As Associações de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento representam os interesses de todos os Pais / Encarregados de Educação, regem-se por estatutos próprios e têm sede nas respetivas Escolas.

a) Sempre que os Pais e Encarregados de Educação se constituam em associação, devem estas comunicar tal facto à Diretora, juntando cópia dos respetivos estatutos;

b) Igualmente deverão comunicar à Diretora sempre que se verifiquem eleições dos seus órgãos sociais.

2. As Associações de Pais e Encarregados de Educação da Escola-sede, caso o espaço físico o permita, poderão ter instalações próprias na escola-sede do Agrupamento para funcionamento dos seus órgãos sociais.

3. Caso não seja possível colocar à disposição das associações referidas no ponto anterior instalações adequadas para as atividades dos seus órgãos sociais, designadamente mobiliário e outro equipamento necessário ao bom funcionamento das suas funções, a Diretora assegurará, pelo menos, o equipamento indispensável para funcionamento de arquivo.

4. As Associações poderão utilizar instalações do Agrupamento quando pretendam levar a efeito atividades extracurriculares que não colidam com o normal funcionamento das Escolas, sejam de interesse para a comunidade educativa e desde que solicitadas atempadamente.

Artigo 86.º - Competências

1. Sem prejuízo das competências que lhe são cometidas pela lei e neste regulamento são competências das associações de pais e encarregados de educação:

a) Representar todos os Pais/Encarregados de Educação no Conselho Pedagógico e no Conselho Geral, nos termos da lei;

b) Representar os Pais/Encarregados de Educação junto da Diretora;

c) Colaborar com o Conselho Pedagógico na apreciação de projetos relativos a atividades de complemento curricular;

d) Exercer as demais competências previstas na lei e no presente regulamento.

Secção VII - Estruturas de Apoio a Não Docentes e Docentes

Artigo 87.º - Outras Estruturas

1. São estruturas de apoio ao normal funcionamento do Agrupamento, e em especial da escola-sede, os seguintes:

- a) Serviços de administração escolar;
- b) Refeitório;
- c) Bufetes;
- d) Reprografia;
- e) Papelaria;
- f) Recursos informáticos;
- g) Recursos audiovisuais;
- h) Portaria.

62

Artigo 88.º - Funcionamento

1. Por ordem de serviço, até ao início de cada ano letivo, a Diretora tornará público o regulamento de funcionamento de cada uma das estruturas referidas no Artigo 84.º, assim como o horário de funcionamento, se for caso disso.

2. Na ausência dessa informação, manter-se-ão em vigor as disposições do ano letivo anterior.

Artigo 89.º - Coordenador para a Formação

1. O Coordenador da Formação será um docente nomeado pela Diretora no início de cada ano letivo.

2. São atribuições do Coordenador da formação:

- a) Proceder ao levantamento das necessidades de formação do pessoal docente e não docente do Agrupamento;

- b) Orientar os Departamentos e Subdepartamentos para a identificação das necessidades de formação;
- c) Coordenar a elaboração do Plano de Formação do Agrupamento, de acordo com as referidas necessidades;
- d) Contribuir para que o pessoal docente e não docente se mantenha atualizado no que respeita às suas necessidades individuais de formação, articulando-as de acordo com as prioridades traçadas no Projeto Educativo do Agrupamento / Plano de Atividades e pelo Sistema Educativo;
- e) Participar nas reuniões do Conselho Pedagógico;
- f) Estabelecer a articulação entre o Agrupamento e o Centro de Formação Sousa Nascente;
- g) Acompanhar e monitorizar as ações de formação a realizar no Agrupamento;
- h) Participar na avaliação do Plano de Formação do Agrupamento;
- i) Participar, sempre que possível, nas reuniões convocadas pelo Diretor do Centro de Formação Sousa Nascente;
- j) Indicar ou sugerir protocolos, a realizar com instituições de formação.

Artigo 90.º - Diretor de Instalações

1. O Diretor de Instalações será um docente nomeado pela Diretora, no início de cada ano letivo.
2. São atribuições do Diretor de Instalações:
 - a) Para além da sua responsabilidade, de carácter geral, das instalações e equipamentos, coordenar e supervisionar o trabalho específico dos dois Diretores de Instalações Desportivas, dos dois Diretores de Laboratório de Ciências Físico-Químicas, dos dois Diretores de Laboratório de Ciências Naturais, dos dois Diretores de Laboratório de Educação Visual e dos dois Diretores de Laboratório de Educação Tecnológica;
 - b) Os Diretores de Instalações e de Laboratório mencionados na alínea anterior são nomeados, no início de cada ano letivo, por escola com 2.º e 3.º ciclos e/ou ensino secundário, com as atribuições mencionadas nas alíneas seguintes:

- i) Cuidar da preservação das respetivas instalações, do equipamento e material didático à sua responsabilidade;
- ii) Manter atualizado o respetivo inventário;
- iii) Propor a aquisição de material e/ou equipamentos necessários;
- iv) Nas situações omissas, a responsabilidade pelas instalações e equipamentos é da competência dos respetivos Coordenadores de Subdepartamento.

CAPÍTULO VIII - ATIVIDADES DE ARTICULAÇÃO E COMPLEMENTO CURRICULAR

Artigo 91.º - Componente de Apoio à Família (no 1º Ciclo - CAF) e Atividades de Animação e Apoio à Família (EPE - AAAF).

1. As atividades de prolongamento de horário e de enriquecimento curricular serão sempre caracterizadas pelo seu caráter não obrigatório e pela natureza lúdica das experiências, distintas da componente educativa e curricular, num processo informal.
2. Nas Escolas Básicas, as atividades de prolongamento de horário ou equiparadas são supervisionadas e asseguradas por docentes, animadores culturais, técnicos de animação sociocultural, ou equiparados, nos termos da legislação aplicável.
3. A supervisão das Atividades de Enriquecimento Curricular no 1.º Ciclo do Ensino Básico é da responsabilidade dos Professores Titulares de Turma ou outros a quem a Diretora atribua tal tarefa.
4. No âmbito da supervisão referida no número anterior, a observação das atividades de enriquecimento curricular prevista na lei deve acontecer, na componente não letiva, pelo menos uma vez por mês e por um período mínimo de 15 minutos.
5. Estas atividades serão organizadas de acordo com a legislação em vigor.
6. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o horário das atividades letivas tem sempre precedência sobre as atividades de prolongamento de horário.
7. A planificação e a avaliação destas atividades deverão ser feitas em parceria com os diversos responsáveis (coordenadores, educadores, professores titulares de turma) e as diversas entidades, articulando entre eles. As atividades a desenvolver devem estar de acordo com os objetivos definidos no Projeto Educativo do Agrupamento e integrar o Plano de Atividades Anual.
8. A Componente de Apoio à Família (CAF):
 - a) Destina-se a alunos do 1º ciclo do ensino básico.

b) Visa assegurar o acompanhamento dos alunos antes e depois do período letivo, e durante as interrupções letivas (Natal, Páscoa, férias de verão, etc.).

c) Pode incluir atividades lúdicas e pedagógicas, com o objetivo de enriquecer a experiência das crianças e auxiliar as famílias na conciliação entre a vida familiar e profissional.

9. AAAF (Atividades de Animação e Apoio à Família) destina-se a crianças da educação pré-escolar.

a) Oferece acompanhamento antes e depois das atividades educativas, assim como durante os períodos de interrupção.

b) Também visa proporcionar atividades lúdicas e pedagógicas, promovendo o desenvolvimento das crianças e facilitando a vida das famílias.

Artigo 92.º - Visitas de estudo

1. As visitas de estudo destinam-se a complementar conhecimentos previstos nos conteúdos programáticos e, por isso, deverão ser planificadas com objetivos cuidadosamente definidos e aprovadas em Conselho Pedagógico.

a) Do plano da visita, para além do local e objetivos da mesma, devem fazer parte, ainda, o professor responsável, o número de alunos participantes, o local, dia e hora a que terá lugar, o nome dos professores acompanhantes, o número de assistentes operacionais necessários e montante, caso se aplique.

2. As visitas de estudo podem ser organizadas por um professor/educador ou por qualquer estrutura do Agrupamento.

3. A organização de uma visita de estudo deverá solicitar, previamente e por escrito, a autorização dos encarregados de educação dos alunos destinatários.

4. O plano da visita deverá ser entregue à Diretora até 30 dias antes da realização da mesma.

a) Em casos excecionais, devidamente justificados, poderá a Diretora deliberar aceitar um plano de visita de estudo, com um prazo inferior a 30 dias.

5. A organização da visita deverá ainda:

- a) Fazer-se acompanhar de uma credencial elaborada pelo assessor da Diretora da Escola-sede;
- b) Fornecer à Diretora, com cinco dias de antecedência, a lista dos alunos que participam na visita, discriminando o ano e a turma a que pertencem.
- c) O professor responsável deve comunicar nos Serviços Administrativos o nome dos professores acompanhantes com três dias de antecedência.
- d) Os alunos devem proceder, na papelaria, ao pagamento da visita, através do carregamento do valor no cartão, com dois meses de antecedência.
- e) Contactar a Escola, sempre que possível, quando, por qualquer motivo, não puder ser cumprida a hora de chegada, indicando o motivo do atraso e o momento previsto para a chegada;
- f) Cumprir das demais obrigações previstas no Despacho n.º 6147/2019, de 4 de julho;

6. Nas visitas de estudo devem participar todos os alunos.

7. Se na visita participarem todos os alunos duma turma, os professores não envolvidos no seu acompanhamento deverão numerar a lição e escrever o sumário, na plataforma eletrónica, as atividades desenvolvidas.

8. As visitas de estudo de duração superior a três dias consecutivos ou ao estrangeiro obedecem ainda à legislação específica aplicável.

9. Nos anos sujeitos a avaliação externa, as visitas de estudo deverão, sempre que possível, realizar-se até final do segundo período.

10. Nos Cursos Profissionais, sempre que uma visita de estudo ou atividade implique perda de aulas para algum docente, devem os proponentes agilizar a permuta das suas aulas, de modo a não prejudicar os colegas que tinham aula com a turma no dia de tal realização.

11. Nos Cursos Profissionais a realização de visitas de estudo deverá prever que os alunos tenham, pelo menos, um dia de descanso semanal, ao Domingo.

12. O horário da turma será reorganizado, passando a integrar as disciplinas envolvidas na visita de estudo.
13. Apenas os professores que acompanham os alunos na visita de estudo podem sumariar a atividade na plataforma, eletrónica nesse dia, dado que é considerada permuta com os restantes professores da turma.
14. Os professores que lecionem duas ou mais turmas envolvidas na atividade, deverão distribuir os tempos pelas várias turmas, de acordo com os objetivos definidos para cada uma delas.
15. Após a visita, deverá ser elaborado o respetivo relatório e enviado para o elemento da Direção com essa responsabilidade, no prazo de 5 dias úteis após a realização da visita.
16. Posteriormente, também devem preencher o inquérito do PAA, que será disponibilizado através dum *link* existente para o efeito.

CAPÍTULO IX - ACESSO À ESCOLA, CIRCULAÇÃO E SEGURANÇA

Secção I – Acesso

Artigo 93.º - Acesso

1. Têm acesso às Escolas do Agrupamento o Pessoal Docente, o Não Docente e os Alunos que a elas pertencem.
2. Têm ainda acesso às Escolas os Pais e Encarregados de Educação e qualquer outra pessoa, que, por motivos justificados, tenha assuntos de interesse a tratar.
3. Todas as pessoas estranhas ao serviço da Escola deverão ser devidamente identificadas na Portaria através de Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão ou outro documento de identificação, aguardando no átrio da escola que sejam atendidas.
4. Sempre que as pessoas referidas no número anterior sejam representantes de empresas, designadamente fotógrafos, jornalistas e editores ou livreiros, o seu acesso só será permitido se, para além do documento de identificação, forem também portadores de credencial emitida pela Diretora.

69

Secção II – Plano de Emergência

Artigo 94.º - Plano de Emergência

1. Todos os estabelecimentos de ensino do Agrupamento devem ter um plano de emergência, de acordo com a legislação em vigor.
2. Dos planos de emergência, devem constar, entre outros, os procedimentos a ter em caso de:
 - a) Incêndio;
 - b) Evacuação da escola;
 - c) Atuação em caso de acidente ou doença súbita.

3. O disposto no número anterior não invalida a obrigatoriedade de comunicação imediata aos encarregados de educação em caso de acidente ou doença súbita, assim como os procedimentos administrativos de comunicação aos SASE ou outros previstos na Lei.
4. Os planos de emergência deverão ser revistos de dois em dois anos e estar aprovados até 30 de abril.

Secção III - Comunicação *online* e utilização segura da tecnologia

Artigo 95.º - Dados e imagens

1. Os detalhes de contacto no site escolar apenas poderão ser o endereço físico do agrupamento, hiperligações autorizadas, endereço de correio eletrónico oficial e número de telefone.
2. Nenhuma informação pessoal dos alunos deverá ser publicada.
3. No início do ano, todos os EE assinam a permissão para a utilização de imagens de alunos.
4. Os nomes completos dos alunos não serão utilizados em parte alguma do site do agrupamento, em especial junto a fotografias.

70

Artigo 96.º - Correio eletrónico institucional

1. É atribuída uma conta de correio eletrónico institucional a todos os funcionários do agrupamento para fins profissionais que apenas está ativa durante a permanência do funcionário na instituição, sendo arquivada dois meses após o momento da sua saída, ficando inativas, sendo eliminadas definitivamente a pedido do utilizador.
2. No primeiro ano de matrícula é atribuída a cada aluno uma conta de correio eletrónico institucional que terá a duração igual à da permanência do aluno na instituição. Esta conta será utilizada para fins pedagógicos e administrativos.
3. A comunicação com alunos, pais/encarregados de educação e com instituições para tratamento de assuntos oficiais deve ser realizada a partir de endereços eletrónicos institucionais.

Artigo 97.º - Utilização segura e adequada, em contexto de sala de aula, da Internet

1. Os alunos deverão desenvolver atividades online/offline, com recurso a ferramentas adequadas, de acordo com a sua idade, e sempre de acordo com as orientações dos professores.

Artigo 98.º - Utilização de redes sociais

1. A utilização segura e responsável dos meios de comunicação social, nomeadamente as redes sociais, será preocupação de todos os membros da comunidade educativa, como forma de proteger a comunidade em geral, online e offline. Podem incluir-se nas redes sociais: blogues, wikis, sites de redes sociais, fóruns, painéis de mensagens, jogos multiplayer online, aplicativos de vídeo/sites de partilha de fotos, chats, mensagens instantâneas e outros.

2. Toda a comunidade educativa será incentivada a envolver-se nas redes sociais de uma maneira positiva, segura e responsável, em todos os momentos.

3. Toda a comunidade educativa é aconselhada a não publicar detalhes específicos e privados, pensamentos, preocupações, imagens ou mensagens consideradas ameaçadoras, prejudiciais ou difamatórias para com os outros, para com os membros da instituição e para com a instituição.

4. O Agrupamento reserva-se ao direito de controlar e/ou vedar o acesso de alunos e restante pessoal às diversas redes sociais e sites de redes sociais, quando realizado no local e se resultar do uso de dispositivos ou sistemas escolares.

5. Os canais oficiais da agrupamento nas redes sociais deverão ser configurados de forma segura, sóbria e institucional, destinando-se exclusivamente a fins educativos e a uma utilização responsável, de acordo com a legislação local e nacional.

6. Qualquer publicação online em sites oficiais ou de rede social deverá cumprir os requisitos legais, incluindo a Lei de Proteção de Dados, o direito à privacidade ou a obrigação em proteger informação privada e não deverá violar qualquer dever de direito comum de confidencialidade, direitos de autor, Cyberbullying, etc.

7. O(s) responsável(eis) que gerem os canais oficiais do agrupamento, nomeadamente as redes sociais, não devem divulgar informações, fazer compromissos ou participar em atividades em nome do agrupamento, a menos que estejam devidamente autorizados a fazê-lo, nem efetuar qualquer

comunicação direta com pais, encarregados de educação ou alunos através de qualquer canal de rede social.

CAPÍTULO X - DOS DIREITOS E DOS DEVERES

Secção I - Direitos e Deveres dos Membros da Comunidade Educativa

Artigo 99.º - Direitos Gerais

São direitos de todos os elementos da Comunidade Educativa:

1. Receber um atendimento conducente à aproximação entre os diversos elementos da comunidade educativa;
2. Encontrar na Escola as condições de ambiente que garantam uma situação de bem-estar compatível com o pleno rendimento da sua atividade;
3. Participar na vida da Escola, colaborando no âmbito das suas funções em todas as iniciativas de carácter cultural e recreativo, ou quaisquer outras, que tenham como fim a valorização do indivíduo enquanto elemento da Escola ou elemento do meio em que ela está inserida;
4. Ser informado e procurar informar-se sobre a legislação que direta ou indiretamente lhe diga respeito;
5. Expressar livremente a sua opinião, reconhecendo aos outros o direito de se expressarem também livremente;
6. Ser ouvidos em assuntos que lhes digam respeito;
7. Usufruir de todos os serviços escolares;
8. Reunir-se e exercer atividades associativas de acordo com as normas em vigor;
9. Participar, através dos seus representantes, no processo de elaboração do Projeto Educativo do Agrupamento e do Regulamento Interno e acompanhar o respetivo desenvolvimento e concretização;
10. Conhecer o Regulamento Interno.

Artigo 100.º - Deveres Gerais

São deveres gerais dos elementos da comunidade escolar:

1. Promover o são convívio entre todos, no mútuo respeito, disciplina e colaboração;
2. Promover, sugerir e participar em todas as atividades que favoreçam uma melhor aprendizagem científica e pedagógica, tanto dentro da Escola como no meio em que ela se insere, quer individualmente quer em grupo;
3. Colaborar, no âmbito das suas funções, em todas as iniciativas de carácter cultural, recreativo ou quaisquer outras que tenham como fim a valorização do indivíduo enquanto elemento da Escola ou elemento do meio onde ela está inserida;
4. Cuidar da conservação do património escolar;
5. Ser assíduo e pontual, responsabilizando-se pelo cumprimento das tarefas que lhe estão atribuídas;
6. Usar de moderação nas atitudes e nas palavras;
7. Usar vestuário e calçado adequado às atividades;
8. Conhecer a legislação em vigor que, direta ou indiretamente, lhes diga respeito;
9. Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno.

Secção II - Alunos

Artigo 101.º - Direitos dos Alunos

1. Sem prejuízo do disposto na Lei, cada aluno tem direito a:
 - a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
 - b) 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;
 - c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe

proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;

d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;

e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente, o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na Escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;

f) 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;

g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;

h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;

i) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;

j) Ver salvaguardada a sua segurança na Escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;

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, de natureza pessoal ou familiar;

- m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo Projeto Educativo, bem como na elaboração do Regulamento Interno;
- 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 Escola;
- 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 escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação dos tempos livres;
- q) Participar na elaboração do Regulamento Interno do Agrupamento, conhecê-lo e ser informado de todos os assuntos que lhe digam respeito;
- r) Participar nas demais atividades da escola nos termos da Lei e do Regulamento Interno;
- s) Participar no processo de avaliação, nos termos da Lei, nomeadamente através dos mecanismos de auto e heteroavaliação;
- t) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares;
- u) Receber, gratuitamente, se solicitada, em suporte digital, cópia do Regulamento Interno no ato da primeira matrícula no Agrupamento e sempre que seja objeto de atualização;
- v) A fruição dos direitos consagrados nas suas alíneas g), h) e r) pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno.
- w) Só podem ser aplicados, no máximo, dois testes por semana no 2.º Ciclo e Ensino Secundário e três testes por semana no 3.º Ciclo. Nunca se deverá realizar mais de um teste por dia. Nas semanas em que se realizarem provas externas não se deverão realizar outros testes, nos dias que os antecedem.

Artigo 102.º - Modos de Representação dos alunos

1. Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos e são representados pela associação de estudantes, pelos seus representantes nos órgãos de Direção da Escola, pelo Delegado ou Subdelegado de turma e pela Assembleia de Delegados e Subdelegados de turma, nos termos da lei e do Regulamento Interno da Escola.
2. A associação de estudantes e os representantes dos alunos nos órgãos de direção da escola têm o direito de solicitar à Diretora a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola, designadamente:
 - a) Projeto Educativo;
 - b) Regulamento Interno;
 - c) Plano de atividades e orçamento;
 - d) Projetos de combate ao insucesso e taxa de desistência;
 - e) Avaliação;
 - f) Ação social escolar;
 - g) Organização das atividades de complemento curricular e do desporto escolar.
3. O Delegado e o Subdelegado são eleitos, em reunião para o efeito, na aula de DT Aluno, pelos alunos da turma, sendo eleito Delegado o que tiver maior número de votos e Subdelegado aquele que se posicionar imediatamente a seguir. Da reunião será lavrada uma ata a assinar pelo Delegado, Subdelegado, Secretário e Diretor de Turma.
4. O Delegado e o Subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
5. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o Diretor de Turma ou o Professor Titular de Turma pode solicitar a participação dos representantes dos Pais ou Encarregados de Educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.

6. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da Escola aqueles 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, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas.

Artigo 103.º - Modos de Valorização de Comportamentos Meritórios

1. A escola enaltece os comportamentos dos alunos que possam constituir um exemplo de comportamento cívico.
2. Qualquer membro da comunidade educativa que tiver conhecimento da iniciativa individual de atitudes exemplares de solidariedade por parte de alunos (ajuda e apoio a alunos portadores de deficiência, ajuda a famílias carenciadas, ajuda a instituições de solidariedade do concelho ou outras consideradas relevantes), deverá propor à Diretora um louvor, a emitir após parecer do Conselho Pedagógico, que irá anexo ao registo biográfico do aluno e dado a conhecer através da sua afixação em local próprio.
3. Os nomes dos alunos distinguidos pelo Quadro de Mérito serão divulgados na página eletrónica do Agrupamento de Escolas.

a) No 1.º Ciclo os alunos terão que ter Muito Bom a Português, Matemática, Estudo do Meio e Inglês e para o 2.º e 3.º Ciclos uma média mínima de 4,5 (quatro vírgula cinco) no conjunto das disciplinas, após conclusão do processo avaliativo. Os alunos não podem ter nenhuma disciplina, no 1.º Ciclo com menção inferior a Bom e nos restantes níveis de ensino com nível inferior a quatro. No Ensino Básico, a Educação Moral e Religiosa Católica é tida em consideração na ponderação da média final, desde que o aluno se encontre inscrito. No Ensino Secundário para os alunos dos Cursos Científico-Humanísticos, os alunos deverão ter uma média mínima final de 17 (igual ou superior a dezasseis vírgula cinco) valores no conjunto das disciplinas, não podendo ter nenhuma classificação interna inferior a 12 valores e externa inferior a 10 valores, ao longo do seu percurso neste grau de ensino. Também não podem ter disciplinas em atraso e a disciplina de Educação Moral e Religiosa Católica, sendo facultativa, não será tida em conta na ponderação da média. No Ensino Secundário, para os alunos do Ensino Profissional, os alunos deverão ter

obtido a classificação de média dos módulos igual ou superior a 16 valores (sem arredondamentos). Não podem ter módulos em atraso.

b) No Ensino Secundário também será tida em conta a realização de trabalhos académicos e a participação em atividades artísticas, literárias, desportivas e científicas, a nível nacional ou internacional, que contribuam de forma positiva para a valorização da Escola como instituição educativa.

c) Não há limite de número de alunos a incluir no Quadro de Mérito;

d) Será entregue um diploma individual a cada aluno e a menção de mérito será incluída no registo de avaliação do aluno.

4. Os alunos mencionados no ponto anterior terão um prémio didático ou outro, dependendo da interação Escola/Meio.

Artigo 104.º - Quadro de Valores

1. O Regulamento do Quadro de Valores surge na sequência da aprovação da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, EA e Ética Escolar que, no seu artigo 7.º, alíneas d), e) e h) e artigo 9.º, institui o reconhecimento e valorização do mérito, dedicação e esforço no trabalho escolar, bem como das ações meritórias desenvolvidas na comunidade em que o aluno está inserido. O Quadro de Valores reconhece os alunos que desenvolvam iniciativas ou ações exemplares de benefício social ou comunitário, ou de expressão de solidariedade, na escola ou fora dela, e, igualmente, os alunos que se destaquem em atividades de complemento curricular de relevância.

a) O Quadro de Valores visa dar notoriedade pública e reconhecer alunos, turmas, equipas, clubes ou outros grupos que, independentemente do rendimento escolar, contribuíram para a dignificação da escola, pelo seu dinamismo e participação em atividades extracurriculares de carácter desportivo, artístico, científico ou cultural, bem como ações de cariz social em favor da comunidade, praticados na escola ou fora dela.

Deste modo, pretende-se, distinguir os alunos que revelem atitudes de vivência de uma cidadania consciente e responsável, presenciada pelos diferentes elementos da comunidade escolar e que possa servir de exemplo e inspiração para outros.

Este reconhecimento conduzirá a um melhor desenvolvimento do aluno, como cidadão capaz de adotar atitudes dignas de elogio e cada vez mais próprias de um ambiente escolar harmonioso.

- b) O aluno que integre o Quadro de Mérito poderá acumular a distinção no Quadro de Valores.
- c) Aos alunos que integrem, no final de cada ano letivo, o Quadro de Valores, a menção respetiva será registada no registo de avaliação do aluno (ponto 2, artigo 11.º, Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro).
- d) Só podem ser indicados dois alunos por turma para o Quadro de Valores. Situações excecionais poderão ser propostas, sendo posteriormente analisadas pela Comissão de Avaliação de Candidaturas aos QM/QV respetiva. Caso a proposta não seja aceite serão escolhidos somente os dois primeiros alunos da listagem apresentada.
- e) Será entregue um diploma individual a cada aluno e a menção de mérito será incluída no registo de avaliação do aluno.

2. Os critérios de acesso são:

- a) Ser assíduo e pontual e não apresentar, nesse ano letivo, qualquer infração disciplinar incluída no artigo 22.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (EA e Ética Escolar);
- b) Participar em causas socialmente reconhecidas;
- c) Ser sistematicamente solidário para com colegas, em especial os portadores de qualquer deficiência;
- d) Ajudar sistematicamente os colegas com dificuldades de aprendizagem;
- e) Ter atitudes de tolerância, capacidade de diálogo e resolução de conflitos;
- f) Mostrar abertura e disponibilidade para a realização de todas as tarefas propostas;
- g) Ter atitudes de prevenção e resolução de problemas disciplinares;
- h) Ter obtido uma apreciação global, relativamente ao comportamento, no mínimo de Muito Bom, unanimemente reconhecido por todos os professores, sem exceção.

3. Compete ao Conselho de Turma (no 2.º e 3.º ciclos e no ensino secundário), ao Professor Titular de Turma do 4.º ano (no 1.º ciclo) ou outros elementos da comunidade escolar, no final do terceiro período, proceder à recolha de informação que permita elaborar a listagem, de alunos, possíveis candidatos a este quadro, a qual deverá ser registada em ata.
4. Compete ao Diretor de Turma, ao Professor Titular de Turma, ou outros elementos da comunidade escolar, transmitir a informação aos Coordenadores dos Diretores de Turma do Ensino Básico e Secundário ou Coordenador do Departamento Curricular do 1.º Ciclo que apresentará as propostas, em documento próprio, em reunião do Conselho Pedagógico.
5. A entrega de certificados deverá ocorrer no ano letivo seguinte.
6. O Quadro de Valores é homologado e organizado pelo Conselho Pedagógico sob proposta dos Coordenadores dos Diretores de Turma e Coordenador do Departamento Curricular do 1.º Ciclo. Das decisões tomadas não haverá recurso.
7. O Quadro de Valores deverá ser divulgado na página eletrónica do Agrupamento.
8. As omissões serão decididas pela Diretora, sem possibilidade de recurso.

Artigo 105.º - Deveres dos alunos

1. O sucesso da escolaridade realiza-se na perspetiva da formação integral dos alunos pela corresponsabilização destes no cumprimento e assunção dos seguintes deveres:
 - a) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
 - b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
 - c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
 - d) Fazer-se acompanhar do material necessário para a realização das atividades letivas. Sendo a falta de material uma situação recorrente, registada na plataforma INOVAR, deverá ser marcada falta de presença, à terceira vez que tal aconteça;

- e) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- f) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- g) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- h) Durante o horário de funcionamento do respetivo estabelecimento de ensino, incluindo nos períodos não letivos, e em todo o espaço escolar, o aluno do 1.º, 2.º ciclos e 3.º ciclos tem o dever de não utilizar equipamentos ou quaisquer outros aparelhos eletrónicos de comunicação móvel com acesso à Internet, designadamente telemóveis ou tablets ou smartwatch; No ensino secundário, os alunos podem utilizar o telemóvel em contexto de sala de aula, sempre que permitido pelo docente. Nos demais espaços escolares aconselha-se o seu uso com parcimónia.
- i) O disposto na alínea anterior não se aplica quando se trate: de aluno com domínio muito reduzido da língua portuguesa; de um aluno que por razões de saúde careça das funcionalidades do telemóvel; do desenvolvimento exclusivo de atividades pedagógicas ou de avaliação, em sala de aula ou fora dela, mediante informação prévia do docente aos Encarregados de Educação; a participação dos alunos em visitas de estudo.
- j) A violação do disposto na alínea h) determina a apreensão dos aparelhos eletrónicos de comunicação móvel com acesso à Internet, designadamente telemóveis ou tablets ou smartwatch para entrega na Direção do Agrupamento e posterior entrega ao Encarregado de Educação.
- k) A violação do disposto na alínea h) determina a aplicação de medidas disciplinares corretivas, nomeadamente, a ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar ou, caso a violação decorra fora do âmbito das atividades letivas, a realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades.

- l) O disposto na alínea k) não se aplica do ensino secundário, devendo o professor registar a ocorrência na plataforma INOVAR.
- m) A responsabilidade em caso de dano, perda ou furto de equipamentos eletrónicos de comunicação móvel, nas escolas ou nos percursos para casa, é exclusivamente do aluno, não sendo imputada ao Agrupamento de Escolas Dr. Machado de Matos, Felgueiras.
- n) Dentro dos recintos das escolas, os alunos não podem captar imagens, sons ou vídeos, seja em atividades letivas ou não letivas, sem autorização prévia dos professores, da direção, dos responsáveis pela supervisão dos trabalhos ou atividades em curso.
- o) Aguardar a chegada do professor, de forma disciplinada, no exterior da sala de aula, só abandonando o local quando tal lhe for solicitado pelo Assistente Operacional;
- p) Entrar ordeiramente na sala de aula, logo que o professor dê autorização;
- q) Aguardar a autorização do professor para sair da sala da aula, após a ordem de saída, tendo o cuidado de deixar a sala sempre limpa e arrumada;
- r) Durante os intervalos, não permanecer dentro dos corredores ou salas de aula, salvo por indicação expressa do professor ou para utilização das casas de banho;
- s) Respeitar a ordem de chegada nas filas de espera do bufete, refeitório e papelaria. No refeitório, depois de ter lavado as mãos, deve comer calmamente, comportar-se adequadamente e colocar o tabuleiro devidamente arrumado no balcão próprio para tal efeito;
- t) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na Escola de todos os alunos;
- u) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na Escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- v) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;

- w) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- x) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da Escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- y) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- z) Entregar qualquer objeto encontrado aos Assistentes Operacionais;
- aa) Permanecer na Escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do Encarregado de Educação ou da Diretora;
- bb) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- cc) Conhecer e cumprir as normas de funcionamento dos serviços da Escola e do Regulamento Interno, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- dd) 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;
- ee) Não transportar, nem manusear, quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa, salvo se a utilização de qualquer dos meios acima referidos estiver diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pela Diretora;
- ff) Não utilizar boné na sala de aula e refeitório;
- gg) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores e da Diretora, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;

- hh) Não difundir, na Escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização da Diretora;
- ii) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- jj) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na Escola;
- kk) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades inerentes à vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados;
- ll) Fazer-se acompanhar do material necessário às diversas disciplinas (indicado por cada professor no início do ano letivo), e do cartão de estudante;
- mm) Utilizar as portas situadas a oeste do edifício nas suas entradas e saídas;
- nn) Colaborar no apuramento de responsabilidades em caso de estragos e / ou atitudes lesivas praticadas;
- oo) Pagar todos os estragos que causar intencionalmente na Escola e / ou nos transportes escolares;
- pp) Efetuar a sua autoavaliação;
- qq) Usar sempre o cartão de estudante, identificando-se quando tal lhe for solicitado por qualquer funcionário da Escola;
- rr) No desempenho de funções de Delegado ou Subdelegado de Turma:
- i. Ouvir e transmitir a opinião dos colegas que representa;
 - ii. Exercer e estimular entre os colegas relações de camaradagem, moderando possíveis conflitos que surjam;

iii. Comunicar ao Professor Titular de Turma / Diretor de Turma todas as ocorrências que perturbem o bom ambiente na turma.

Artigo 106.º - Faltas e sua natureza

1. É considerada 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, pela terceira vez, sem o material didático ou equipamento necessários.
2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
3. As faltas são registadas pelo Professor Titular de Turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade, em suportes administrativos adequados.
4. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram -se faltas injustificadas.
5. Sempre que o aluno chegue atrasado, deverá entrar, permanecer na aula e justificar-se perante o professor, que decidirá pela marcação ou não de falta e comunicará a ocorrência ao Diretor de Turma e/ou ao Encarregado de Educação.
6. Se o atraso às aulas se repetir, o Diretor de Turma deve reencaminhar o sucedido ao Encarregado de Educação, através da plataforma eletrónica ou do meio que considere mais expedito.
7. Após a quarta falta de pontualidade marcada na plataforma eletrónica, à mesma disciplina, será marcada uma falta de presença.
8. Compete à Diretora garantir os suportes administrativos adequados ao registo de faltas dos alunos e respetiva atualização, de modo que este possa ser, em permanência, utilizado para finalidades pedagógicas e administrativas.
9. A participação em visitas de estudo previstas no Plano de Atividades Anual não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.

10. Em caso de falta do aluno em dia de realização de momentos de avaliação a mesma só deverá ser justificada por motivos inimputáveis a este, devidamente comprovada. Caso o aluno não apresente a justificação solicitada não realizará esse momento de avaliação, a não ser que o professor aceite uma outra justificação viável.

Artigo 107.º - Faltas por ausência de material

1. É considerada falta de material a ausência do mesmo indispensável às atividades escolares, previamente indicado pelo professor.
2. Nos 2.º e 3.º Ciclos e Ensino Secundário, sempre que o aluno compareça nas aulas sem o material indispensável e sem razão plausível, o professor comunicará a ocorrência na plataforma eletrónica, ao Encarregado de Educação e ao Diretor de Turma.
3. Quando o aluno dos 2.º e 3.º Ciclos e Ensino Secundário totalizar três ocorrências de não apresentação do material indispensável e sem razão plausível, ser-lhe-á marcada / assinalada uma falta equiparada a uma falta de presença injustificada.
4. Ser-lhe-á marcada / assinalada nova falta equiparada a uma falta de presença injustificada quando o aluno voltar a totalizar três ocorrências de não apresentação do material indispensável sem razão plausível.

87

Artigo 108.º - Dispensa de atividade física

1. O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de Educação Física ou Desporto Escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de Educação Física.
3. Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de Educação Física deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

Artigo 109.º - Justificação de faltas

1. Consideram-se justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

- a) Por doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo Encarregado de Educação ou pelo aluno, quando maior de idade, se determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico, se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
- b) Por isolamento profilático determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
- c) Por falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime de contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
- d) Por nascimento de irmão do aluno (no dia do nascimento e no imediatamente posterior);
- e) Para realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- f) Por assistência na doença a membro do agregado familiar do aluno, desde que, comprovadamente, esta não possa ser prestada por outra pessoa;
- g) Por comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
- h) Por ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas, se corresponder a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
- i) Por participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;

- j) Por preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
- k) Por cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- l) Por outro facto impeditivo da presença na Escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pela Diretora, pelo Diretor de Turma ou pelo Professor Titular de Turma;
- m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da Escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
- n) Participação em visitas de estudo previstas no Plano de Atividades da Escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita.

2. As faltas são justificadas pelos Encarregados de Educação ou, quando maior de idade, pelo aluno.
3. A justificação é apresentada, referenciando-se os motivos justificativos da mesma ao Diretor de Turma ou Professor Titular de Turma, com a indicação do dia, da hora e da atividade letiva em que a falta se verificou.
4. A justificação deve ser apresentada, previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à mesma.
5. O Diretor de Turma, ou o Professor Titular de Turma, pode solicitar aos Pais ou Encarregado de Educação, ou ao aluno maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.
6. Quando não for apresentada justificação ou esta não for aceite, deve este facto ser comunicado e devidamente justificado aos Pais e Encarregados de Educação ou aluno, quando maior, no prazo máximo de 3 dias úteis.

7. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta, a saber:

- a) Apoio individualizado na sala de aula;
- b) Fichas de trabalho para consolidação de conhecimentos, a realizar em casa;
- c) Proposta de elaboração de trabalhos que permitam ao aluno recuperar as aprendizagens.

Artigo 110.º - Faltas injustificadas

1. Consideram-se injustificadas todas as faltas cujo motivo não se encontre incluído no artigo anterior, bem como aquelas para as quais não tenha sido apresentada nos prazos previstos a respetiva justificação, a mesma não tenha sido aceite ou resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
2. A não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.
3. As faltas injustificadas são comunicadas aos Pais ou Encarregados de Educação, ou ao aluno maior de idade, pelo Diretor de Turma ou pelo Professor Titular de Turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 111.º - Excesso grave de faltas

1. As faltas injustificadas não podem exceder 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º Ciclo do Ensino Básico, ou o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina, nos outros ciclos ou níveis de ensino.
2. Quando for atingido metade do limite de faltas, os Pais ou o Encarregado de Educação ou o aluno maior de idade são convocados à Escola, pelo meio mais expedito, pelo Diretor de Turma ou pelo Professor que desempenhe funções equiparadas ou pelo Professor Titular de Turma, para tomada de conhecimento das consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
3. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à Escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva Comissão de Proteção de

Crianças e Jovens em Risco deverá ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotado pela Escola e pelos Encarregados de Educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Artigo 112.º - Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas

1. Sempre que os alunos que frequentam o 1.º Ciclo do Ensino Básico e os do 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário, violem o limite de faltas injustificadas de acordo com o previsto no Artigo 19.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro dever-se-á proceder à:

a) Aplicação de Medidas de Recuperação de Aprendizagem, nos termos do Artigo 105.º do presente Regulamento, fixado pelo Conselho Pedagógico.

2. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos Pais ou ao Encarregado de Educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao Diretor de Turma e ao Professor Tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.

3. A ultrapassagem de seis faltas injustificadas relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa, implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

Artigo 113.º - Faltas às atividades de enriquecimento curricular

1. A frequência das atividades de enriquecimento curricular é obrigatória para os alunos inscritos.

2. A justificação destas faltas é feita de acordo com o disposto no artigo 96.º deste regulamento.

3. Na situação de ausência sistemática do aluno, de forma injustificada, deverá cada Escola, pelos meios que entender mais convenientes, confrontar o respetivo Encarregado de Educação com o compromisso de frequência por ele assinado aquando da inscrição do seu educando nas mesmas.

4. Atendendo a que, nos termos da legislação em vigor, os estabelecimentos de ensino se deverão manter abertos, obrigatoriamente, pelo menos até às 17:30 horas e por um período mínimo de oito horas diárias, deve cada escola do Agrupamento responsabilizar-se pela ocupação e/ou vigilância das

crianças que ali permanecerem durante esse período, ainda que não inscritas nas atividades de enriquecimento curricular.

Artigo 114.º - Medidas de Recuperação e de Integração

1. Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas injustificadas pode obrigar ao cumprimento de atividades, a definir pela escola, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.

2. As Atividades de Recuperação da Aprendizagem previstas no n.º 3 do Artigo 20.º do EA são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as regras aprovadas em Conselho Pedagógico e previstas no presente Regulamento, as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia:

- a) Incidirão sobre a disciplina ou disciplinas em que o aluno ultrapassou o limite de faltas e que permita recuperar o atraso das aprendizagens;
- b) O recurso às Atividades de Recuperação da Aprendizagem pode ocorrer apenas uma única vez no decurso de cada ano letivo;
- c) As matérias devem incidir sobre o intervalo de tempo em que o aluno faltou;
- d) O tipo de atividade a realizar será decidido pelo professor, seguindo as orientações do Conselho Pedagógico: escrita e/ou oral;
- e) O cumprimento das atividades realiza-se em período suplementar ao horário letivo;
- f) Deverá ser elaborado um guião de orientação, aprovado em Conselho Pedagógico, mencionando os conteúdos programáticos, atividades a desenvolver, período de realização e avaliação;
- g) O Professor, através do Diretor de Turma, deve dar conhecimento ao Encarregado de Educação acerca do período de realização da atividade e do guião de orientação de conteúdos, presencialmente ou por e-mail, e caso não seja possível, por correio registado, com aviso de receção, desde que se faça registo desse facto.

3. As medidas corretivas são definidas nos termos dos artigos 26.º e 27.º, do Estatuto do Aluno.
4. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.
5. Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.

Artigo 115.º - Incumprimento ou ineficácia das medidas

1. O incumprimento das medidas previstas no artigo anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da Escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos Pais ou Encarregados de Educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.
2. A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.
3. Tratando-se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão da Diretora, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.
4. Quando a medida a que se referem os números 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à Escola determinam ainda, logo que definido pelo Professor Titular de Turma ou pelo Conselho de Turma:

a) Para os alunos a frequentar o 1.º Ciclo do Ensino Básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;

b) Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o Ensino Básico, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando-se de alunos do Ensino Secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da Escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.

5. O aluno retido deverá continuar a frequentar as aulas até ao final do ano letivo, realizando todas as atividades propostas pelo professor da(s) disciplina(s) em que ultrapassou o limite de faltas injustificadas.

6. O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas implica também restrições à realização de provas de Equivalência à Frequência ou de Exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.

7. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades propostas pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no EA.

Secção III - Disciplina

Artigo 116.º - Qualidade da infração

São comportamentos eventualmente infratores aqueles que:

1. Contrariem as normas de conduta e de convivência estipuladas nos deveres dos alunos.
2. Sejam perturbadores do regular funcionamento das atividades da Escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa.
3. Contrariem de forma específica a legislação em vigor.

Artigo 117.º - Finalidades e determinação das medidas disciplinares

1. As medidas disciplinares corretivas e sancionatórias regem-se pelos seguintes princípios:

- a) Legalidade;
- b) Igualdade;
- c) Proporcionalidade;
- d) Justiça;
- e) Imparcialidade.

2. Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias têm finalidades pedagógicas preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, designadamente, 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.

3. As medidas corretivas e disciplinares 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 da sua aprendizagem.

4. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, têm ainda finalidades punitivas.

5. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias são aplicadas nos termos da lei em vigor e deste regulamento.

Artigo 118.º - Determinação da medida disciplinar

1. 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.

2. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno:

- a) Bom comportamento anterior;

- b) Bom aproveitamento escolar;
- c) Reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta.

3. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno:

- a) Premeditação;
- b) Conluio;
- c) Gravidade do dano provocado a terceiros;
- d) Acumulação de infrações disciplinares;
- e) Reincidência, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

Artigo 119.º - Outras medidas

1. Para além das medidas previstas no EA, considera-se ainda medida corretiva:

- a) O condicionamento no acesso a algumas atividades extracurriculares, como clubes, desporto escolar e passeios escolares, conjugando-se esta ação com o previsto nas alíneas c) e d) do artigo 26.º do EA

96

2. Nos termos do n.º 9 do Artigo 26.º do EA, consideram-se como tarefas e atividades de integração escolar:

- a) A participação na manutenção dos espaços verdes;
- b) A colaboração na limpeza dos espaços comuns, quer interiores quer exteriores;
- c) A colaboração na limpeza das salas de aula;
- d) A participação em tarefas de reparação de instalações e/ou materiais;
- e) Execução de tarefas nos serviços administrativos;
- f) Execução de tarefas no Órgão de Gestão;
- g) Acompanhamento por outros professores.

3. Tendo em vista a aplicação e posterior execução, da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2, artigo 26.º, do EA, ao infrator poderá ser interdito o acesso a espaços onde foi praticada a infração ou a outros que se julguem necessários, tais como:

- a) Laboratórios;
- b) Sala de informática;
- c) Biblioteca;
- d) Campos desportivos;
- e) Pavilhão gimnodesportivo;
- f) Cantina e bar dos alunos.

4. Também lhes poderá ser vedada a utilização de certos materiais e equipamentos, nos termos do artigo citado no ponto anterior, a saber:

- a) Equipamentos informáticos;
- b) Jogos;
- c) Material científico.

5. As medidas previstas nos anteriores pontos 2 a 4 serão executadas em horário não coincidente com as atividades letivas e decorrem, de segunda a sexta-feira, durante o período de funcionamento, na Escola-Sede e na Escola Básica de Lagares, Felgueiras, conforme previsto no n.º 1 do Artigo 6.º deste Regulamento e nos restantes estabelecimentos de ensino (1.º Ciclo), nos termos do n.º 4 do mesmo Artigo.

6. A aplicação, e posterior execução, da medida corretiva prevista na alínea b) do n.º 2, artigo 26.º, do EA, correspondem a 60 minutos, tratando-se do 1.º Ciclo, e ao tempo de duração da respetiva aula nos outros Ciclos.

7. A aplicação, e posterior execução, da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2, artigo 26.º, do EA, podem variar de acordo com a gravidade da situação, nunca ultrapassando quatro semanas.

8. A aplicação, e posterior execução, da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2, artigo 26.º, do EA, não podem ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.

9. A aplicação, e posterior execução, da medida corretiva prevista na alínea e) do n.º 2, artigo 26.º, do EA, assumem caráter permanente.

10. Compete à Diretora do Agrupamento proceder à aplicação das medidas corretivas referidas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2, Artigo 26.º, do EA, que, para o efeito, procede sempre à audição do Diretor de Turma ou professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar, caso existam e comunicar aos Pais ou Encarregados de Educação, tratando-se de alunos menores de idade.

Artigo 120.º - Parcerias e protocolos no âmbito da medida sancionatória de suspensão

1. Nos termos do n.º 5, do Artigo 28.º do EA, a escola poderá estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos, para a execução da suspensão, com:

- a) Associações locais (Bombeiros, Associações culturais, recreativas e desportivas, Associações de cariz humanitário e Lares);
- b) Serviços públicos (Centros de Saúde, Juntas de Freguesia, Câmara Municipal, Guarda Nacional Republicana, Biblioteca Municipal, estabelecimentos de ensino).

2. A execução da suspensão recorrendo ao estabelecido no ponto anterior, só se pode verificar por acordo entre a Escola, o Encarregado de Educação e as entidades públicas ou privadas envolvidas.

3. Desse acordo deve constar:

- a) O local onde se executa a suspensão;
- b) Os dias de suspensão e o horário que o aluno terá que cumprir;
- c) Tarefas a desenvolver pelo aluno, que incluirá a obrigatoriedade do aluno apresentar um relatório no final da suspensão sobre o que adquiriu e aprendeu;
- d) Competências e responsabilidades de cada um dos intervenientes no acordo, bem como a sua identificação.

Artigo 121.º - Efeitos decorrentes das faltas por suspensão do aluno

1. Durante os dias de suspensão do aluno serão marcadas e injustificadas as faltas de presença que contam para o previsto no n.º 1, do Artigo 19.º do EA e para os critérios de assiduidade. Durante o período de suspensão, o aluno, através do Encarregado de Educação, deve procurar informar-se sobre os conteúdos que estão a ser lecionados em cada uma das disciplinas, junto do Diretor de Turma, de forma a recuperar as aprendizagens não realizadas durante esse período.

Artigo 122.º - Efeitos decorrentes das faltas por suspensão preventiva

1. Nos termos do n.º 3 do Artigo 32.º do EA, durante os dias de suspensão preventiva do aluno serão marcadas faltas de presença, que poderão ser justificadas se a decisão que vier a ser proferida demonstrar a sua inocência e contam para o previsto no n.º 3 do Artigo 20.º do EA e para os critérios de assiduidade.

Durante o período de suspensão preventiva, o aluno, através do Encarregado de Educação, deve procurar informar-se sobre os conteúdos que estão a ser lecionados em cada uma das disciplinas, junto do Diretor de Turma, de forma a recuperar as aprendizagens não realizadas durante esse período.

99

Artigo 123.º - Procedimento Disciplinar

1. O procedimento disciplinar rege-se pelo disposto nos Artigos 24.º a 38.º da Lei n.º 51/2012, de 2 de setembro.

Secção IV - Pessoal Docente

Artigo 124.º - Direitos

1. O Pessoal Docente tem os direitos previstos no estatuto da carreira docente e ainda os previstos neste Regulamento Interno, designadamente:

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

- d) À segurança na atividade profissional;
- e) À negociação coletiva;
- f) À posse de uma chave-mestra que lhe será entregue no início do ano letivo sob pagamento de uma caução;
- g) Ao apoio do Órgão de Gestão para poderem levar a cabo atividades determinadas;
- h) A todas as informações que lhe digam respeito;
- i) À colaboração do pessoal auxiliar e administrativo sempre que seja necessário, solicitado e possível;
- j) A ter acesso à legislação em vigor;
- k) A participar em ações de formação;
- l) À representação no Conselho Pedagógico e Conselho Geral do Agrupamento;
- m) A serem tratados com correção por parte dos colegas, alunos, pessoal não docente e pais / encarregados de educação;
- n) À participação na elaboração do Regulamento Interno, Projeto Educativo, Planos de Estudo e de Desenvolvimento do Currículo e Plano de Atividades Anual;
- o) A conhecer o Regulamento Interno, o Projeto Educativo, os Planos de Estudo e de Desenvolvimento do Currículo e o Plano de Atividades Anual.

100

Artigo 125.º - Deveres

1. O Pessoal Docente está obrigado ao cumprimento dos deveres previstos no estatuto da carreira docente e ainda aos previstos neste Regulamento Interno designadamente:

- a) Ser assíduo e pontual;
- b) Cumprir, dentro do possível, os documentos de orientação curricular;
- c) Proceder ao registo da matéria de cada lição ou sessão de trabalho e das faltas dos alunos, na plataforma eletrónica a isso destinada;

- d) Prestar aos colegas que têm funções de Direção das respetivas turmas, ou a qualquer órgão competente que lhe solicite, todas as informações acerca do aproveitamento e comportamento dos alunos;
- e) Colaborar com o Diretor de Turma e os restantes colegas na resolução de determinadas situações e na promoção do sucesso escolar e educativo dos alunos;
- f) Zelar pela conservação do material, verificando frequentemente o seu estado de conservação;
- g) Manter nas suas atitudes, mas especialmente nas relações com os alunos, a maior dignidade e compostura, dando-se como exemplo perante eles;
- h) Comparecer nas reuniões para que for convocado, nos termos da legislação em vigor, participando nos trabalhos;
- i) Cumprir as determinações superiores, respeitando e fazendo respeitar as disposições legais, apresentando a quem de direito, as observações e sugestões que, em seu entender, possam contribuir para o aperfeiçoamento da organização escolar;
- j) Dar o seu contributo, usando a persuasão, no sentido da ordem, arranjo e limpeza, dentro e fora das salas de aula;
- k) Não deixar em caso algum, os alunos dentro da sala de aula, tendo o cuidado de deixar a porta fechada após o final da aula;
- l) No final da aula, deverá providenciar, para que a sala de aula fique limpa e arranjada;
- m) Não abandonar a sala durante as aulas. Em caso de extrema necessidade deve tomar todos os cuidados para assegurar a ordem durante a sua ausência;
- n) Não permitir a saída dos alunos durante o decorrer das aulas, salvo em casos excecionais, a julgar pelo próprio professor;
- o) Não trocar de sala, salvo por motivos devidamente justificados, dos quais deverá ser dado conhecimento superior;
- p) Estar disponível para todos os alunos;

- q) Conhecer e compreender os alunos, com vista a detetar possíveis necessidades e interesses, de forma a ajudar e promover um desenvolvimento harmonioso da personalidade dos alunos;
- r) Não possuir e não consumir durante o período de trabalho substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- s) Interessar-se pelo meio cultural, recreativo e socioeconómico que rodeia o aluno, para que possa estar apto a ser o seu «companheiro» de interesses;
- t) Conhecer o Regulamento Interno, o Projeto Educativo, os Planos de Estudo e de Desenvolvimento do Currículo e o Plano de Atividades Anual;
- u) Guardar sigilo dos assuntos tratados nas reuniões e de tudo o que diga respeito à situação dos alunos.
- v) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia da Diretora, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- w) Não difundir, na Escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização da Diretora.

102

Artigo 126.º - Faltas

1. As faltas serão justificadas nos termos da legislação em vigor, respeitando os respetivos prazos e as situações de necessidade de apresentação de planos de aula.
2. Nas faltas por motivo de participação em atividades extracurriculares, incluindo visitas de estudo, devem ter-se em conta os seguintes procedimentos:
 - a) Os docentes que apenas tenham aulas com os alunos que participam nas atividades extracurriculares/visitas de estudo não necessitam de apresentar justificativo, registando apenas, no sumário, essa atividade;

- b) Os docentes que tenham aulas com turmas que não participam na atividade deverão justificar a falta, devendo, para isso, preencher um boletim de comunicação de ausência ao serviço, que é disponibilizado gratuitamente nos serviços administrativos.
3. Em caso de falta prevista, seja por doença ou outro motivo, o docente deverá solicitar à Diretora a permuta de aula com um professor do mesmo conselho de turma ou grupo disciplinar.
4. Em caso de falta prevista/imprevista o docente deverá solicitar à Diretora a compensação de aula, desde que acordado previamente com os alunos e respetivos Encarregados de Educação.
5. Sempre que necessário, o docente deverá solicitar à Diretora a troca ou compensação da componente não letiva.
6. As faltas ao abrigo do artigo 102.º do Estatuto da Carreira Docente, com o limite máximo de 1 dia por mês e 7 dias por ano, têm de ser apresentadas com o mínimo de 3 dias úteis de antecedência.
7. Na impossibilidade de cumprir o disposto no número anterior, por se tratar de um motivo imprevisto, o docente deve comunicar à Diretora a ausência no próprio dia e justificar a mesma até ao dia útil seguinte.
8. Sempre que as faltas ocorram e sejam comunicadas de acordo com a regra geral, isto é, apresentadas antecipadamente, os docentes terão de apresentar nos serviços administrativos, juntamente com a justificação, o Plano de Aula.

Secção V - Pessoal Não Docente

Artigo 127.º - Direitos

1. O Pessoal Não Docente tem os direitos previstos na legislação aplicável e ainda os previstos neste Regulamento Interno, designadamente:
- a) Aos princípios gerais estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral;
 - b) Participar em ações de formação, desde que não interfira no normal funcionamento dos Serviços;

- c) Ter uma sala de convívio, onde é afixada a legislação e outras informações que lhes digam respeito;
- d) Participar no Conselho Geral do Agrupamento, de acordo com o expresso neste Regulamento Interno;
- e) Participar nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas do Conselho Pedagógico, de acordo com o expresso neste Regulamento Interno;
- f) Participar na elaboração do Regulamento Interno, Projeto Educativo e Plano de Atividades Anual;
- g) Ser tratados com correção por alunos, Professores e Pais / Encarregados de Educação;
- h) Conhecer o regime de faltas e licenças;
- i) Conhecer o Regulamento Interno;
- j) Ser compensado das horas que excedam o horário normal de serviço, previamente autorizadas pelos seus superiores hierárquicos, no exercício de atividades relevantes para a escola, nomeadamente, mesas de assembleia de voto, processos eleitorais, Conselho Geral do Agrupamento, Conselho Pedagógico e outras atividades organizadas, desde que daí não resulte prejuízo para o normal funcionamento dos serviços.

104

Artigo 128.º - Deveres

1. O Pessoal Não Docente está obrigado ao cumprimento dos deveres previstos na legislação aplicável e ainda aos previstos neste Regulamento Interno, designadamente:

- a) Usar diariamente o cartão identificativo da sua função;
- b) Ser assíduo e pontual;
- c) Permanecer no local do Serviço que lhe foi destinado;
- d) Tratar com correção qualquer elemento da Comunidade Educativa que a ele se dirija;
- e) Guardar sigilo sobre os dados confidenciais de professores, alunos e restante pessoal não docente;

- f) Tentar resolver os problemas com a máxima urgência, dentro das possibilidades e disponibilidades dos serviços;
- g) Zelar pelo bom comportamento dos alunos na Escola, principalmente nos intervalos e pelo silêncio nas zonas de acesso às salas e pátio interior durante as atividades letivas;
- h) Zelar pela limpeza de toda a Escola;
- i) Impedir que os alunos saiam da Escola, sem a devida autorização;
- j) Encaminhar os visitantes da Escola para os serviços procurados;
- k) Atender nos serviços de bar, biblioteca, papelaria, reprografia e outros;
- l) Prestar apoio aos professores sempre que solicitados, nomeadamente nas ações necessárias ao normal decurso das atividades letivas e não letivas;
- m) Não possuir e não consumir durante o período de trabalho substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas.
- n) Junto à portaria deve evitar-se o consumo de tabaco.
- o) Levar a cabo os serviços a executar fora do recinto da escola;
- p) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia da Diretora, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- q) Não difundir, na Escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização da Diretora.

Artigo 129.º - Faltas

1. As faltas serão justificadas nos termos da legislação em vigor, respeitando os respetivos prazos.

Secção VI - Pais e Encarregados de Educação

Artigo 130.º - Direitos

1. Os Pais / Encarregados de Educação têm direito a:

- a) Ser tratados com educação e correção por parte de Professores, alunos e Pessoal não Docente;
- b) Ser eleitos para as Associações de Pais de acordo com os estatutos das mesmas;
- c) Participar na vida das Escolas e nas atividades das Associações de Pais e Encarregados de Educação;
- d) Informar-se, serem informados e informarem a Comunidade Educativa, sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
- e) Ser informados, no início do ano escolar, do material necessário aos seus educandos para o funcionamento de cada disciplina e ano de escolaridade ou área curricular e ano de escolaridade, quando se tratar do primeiro ciclo;
- f) Colaborar com os professores no âmbito do processo ensino-aprendizagem do seu filho/educando;
- g) Ser informados, no final de cada período escolar, do aproveitamento e do comportamento do seu educando;
- h) Articular a educação na família com o trabalho na escola;
- i) Cooperar com todos os elementos da Comunidade Educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania;
- j) Participar nas reuniões de carácter disciplinar, de acordo com a Lei e desde que o seu filho / educando não seja o aluno visado;
- k) Pertencer ao Conselho Geral, de acordo com a lei e presente regulamento;
- l) Participar nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas do Conselho Pedagógico, de acordo com o expresso neste Regulamento Interno;

- m) Ser recebidos pelo Diretor de Turma na hora de atendimento por ele indicada no início do ano.
- n) Solicitar ao Diretor de Turma que, mediante a disponibilidade do docente, os receba noutra hora para além da marcada no início do ano, desde que o façam com antecedência e com a devida justificação;
- o) Participar nas atividades não letivas;
- p) Ver respeitada a confidencialidade de determinadas informações relativas ao seu educando;
- q) Conhecer o Projeto Educativo, os Planos de Estudo e de Desenvolvimento do Currículo e o Plano de Atividades Anual;
- r) Participar na elaboração do Regulamento Interno;
- s) Ter acesso ao Regulamento Interno;
- t) Participar a título consultivo no processo de avaliação do seu filho/educando, designadamente, através do preenchimento dos documentos próprios.

Artigo 131.º - Deveres / Responsabilidade dos Encarregados de Educação

1. Aos Pais ou Encarregados de Educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.
2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos Pais ou Encarregados de Educação, em especial:
 - a) Acompanhar ativamente a vida do seu educando;
 - b) Promover a articulação entre a escola e a família e o ensino na escola;
 - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do presente EA, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;

- d) Contribuir para a elaboração do Projeto Educativo e do Regulamento Interno e participar na vida da Escola;
- e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
- f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da Escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
- g) Dirigir-se, exclusivamente, ao Diretor de Turma para obter informações ou acompanhar a vida do seu educando. Se necessário, o Diretor de Turma tomará as diligências necessárias junto de outras instâncias ou pessoas;
- h) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a esta medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
- i) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da Escola;
- j) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- k) Comparecer na Escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
- l) Conhecer o presente Regulamento e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- m) Indemnizar a Escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;

n) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónicos, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a Escola em caso de alteração.

3. Os Pais ou Encarregados de Educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.

4. Os Pais / Encarregados de Educação têm o dever de:

- a) Matricular os seus filhos / educandos quando menores e dentro da escolaridade obrigatória;
- b) Zelar pelo cumprimento da assiduidade do seu filho/educando;
- c) Zelar pela alimentação, higiene e vestuário do(s) seu(s) filho(s)/educando(s);
- d) Zelar pela saúde dos seus filhos / educandos;
- e) Facultar aos seus filhos/educandos, dentro das suas possibilidades, o material mínimo indispensável a cada disciplina;
- f) Esclarecer qualquer situação com o Diretor de Turma;
- g) Cooperar com todos os elementos da Comunidade Educativa no desenvolvimento de uma personalidade harmoniosa do seu filho/educando;
- h) Acompanhar o percurso escolar dos seus filhos e educandos ajudando-os naquilo que lhes for possível;
- i) Desloquem-se com a frequência necessária à Escola, solicitados ou não, a fim de se inteirarem do percurso escolar dos seus filhos/educandos;
- i. Na última semana de aulas de cada período não podem pedir informações relativas à avaliação do seu educando.
- j) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida da escola;
- k) Estar presente em atividades ou reuniões que envolvam a participação de pais e encarregados de educação;

- l) Colaborar com o agrupamento na definição de estratégias, dirigidas ao seu filho/educando, que visem solucionar situações de cariz problemático;
- m) Conhecer e cumprir o Regulamento Interno;
- n) Subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus educandos, declaração anual de aceitação do presente regulamento e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

Artigo 132.º - Incumprimento dos deveres por parte dos Pais ou Encarregados de Educação e Contraordenações

1. O incumprimento dos deveres por parte dos Pais ou Encarregados de Educação e Contraordenações rege-se pelo disposto nos Artigos 44.º a 45.º da Lei n.º 51/2012, de 2 de setembro.

Secção VII – Acesso aos Documentos Administrativos

Artigo 133.º - Acesso a Documentos Administrativos

110

1. O acesso gratuito aos documentos administrativos, previstos na alínea a) do artigo 13.º, da Lei nº 26/2016 de 22 de agosto (LADA) exerce-se através da sua consulta presencial, cabendo à direção do Agrupamento fixar a data, local e modo para se efetivar a consulta, conforme disposto no artigo 14.º da LADA.
2. O acesso previsto nas alíneas b) e c) do artigo 13.º, da Lei nº 26/2016 de 22 de agosto (LADA) cinge-se aos serviços previstos na reprografia do Agrupamento, com os encargos fixados no referido serviço.
3. Nos termos do artigo 9.º da Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto é nomeado pela Diretora um responsável pelo acesso à informação (RAI), a quem compete organizar e promover as obrigações de divulgação ativa de informação a que está vinculado o agrupamento de escolas, acompanhar a tramitação dos pedidos de acesso e reutilização e estabelecer a articulação necessária ao exercício das competências da Comissão de Acesso aos Documentos Administrativos (CADA).

CAPÍTULO XI - AVALIAÇÃO INTERNA

Artigo 134.º - Equipa de Monitorização da Qualidade do Agrupamento

1. Com vista à criação de mecanismos sistemáticos de autoavaliação e melhoria contínua da qualidade educativa, o AEDMM possui uma Equipa de Monitorização da Qualidade do Agrupamento, doravante designada por EMQA, cuja ação visa a consolidação do processo de autoavaliação interna, através do qual potencia momentos de reflexão sistemática e participativa nas diversas estruturas educativas.

2. No processo de autoavaliação desenvolvido pela EMQA, a recolha de informação quantitativa e qualitativa é contínua e a subsequente análise sustentam os relatórios apresentados e discutidos em sede de Conselho Pedagógico e de Conselho Geral. Da reflexão e auscultação da comunidade educativa, emergem os contributos que levam à elaboração de relatórios relativos às áreas de análise, planos de melhoria e de monitorização. Neste sentido é da sua competência analisar:

- a) Os resultados educativos e académicos dos alunos;
- b) O grau de concretização do Projeto Educativo;
- c) O nível de execução do Plano Anual de Atividades e a sua capacidade de contribuir para a integração social, concretização das aprendizagens e formação integral dos alunos;
- d) O desempenho dos órgãos de administração e gestão do AEDMM;
- e) A prestação do serviço educativo e práticas educativas;
- f) A liderança e gestão do Agrupamento;
- g) A prática de uma cultura de colaboração e melhoria contínua entre os membros da comunidade educativa.

3. A EMQA organiza-se em duas estruturas complementares:

- a) Comissão Permanente – composta, no máximo, por seis elementos do Agrupamento, responsável pela coordenação técnica e operacional do processo de autoavaliação;

b) Comissão Alargada - integra representantes de toda a comunidade educativa, com funções de participação, validação e divulgação.

4. A Diretora designa os elementos da Comissão Permanente, que deve integrar docentes de diferentes níveis e ciclos de ensino, e o respetivo coordenador. A Comissão Alargada integra representantes dos assistentes técnicos e operacionais, dos pais e encarregados de educação e dos alunos.

5. A Diretora pode estabelecer parcerias com instituições de ensino superior ou outras entidades especializadas para colaborar e apoiar o trabalho desenvolvido pela EMQA, garantindo o rigor científico e metodológico dos processos.

6. A EMQA define anualmente as metodologias e áreas específicas que vão ser objeto de avaliação mais aprofundada, alinhando-se com os referenciais da Inspeção-Geral da Educação e Ciência (IGEC), tendo como funções:

- a) Planear e coordenar o processo de autoavaliação do Agrupamento;
- b) Conceber e aplicar instrumentos de recolha de dados quantitativos e qualitativos;
- c) Envolver ativamente toda a comunidade educativa no processo de autoavaliação;
- d) Tratar e analisar estatisticamente os dados recolhidos;
- e) Realizar análise documental e verificação de conformidade com referenciais externos;
- f) Apresentar, no início de cada ano letivo, os resultados da autoavaliação num relatório a ser apresentado no Conselho Pedagógico e no Conselho Geral;
- g) Operacionalizar os resultados da autoavaliação em planos de melhoria das práticas educativas do Agrupamento;
- h) Acompanhar o desenvolvimento e concretização dos documentos orientadores do Agrupamento;
- i) Desenvolver ferramentas digitais de apoio aos processos de autoavaliação e monitorização;
- j) Assegurar a divulgação dos resultados junto da comunidade educativa.

7. O coordenador da EMQA, ou outro docente da equipa que o substitua, pode participar em reuniões do Conselho geral ou, ainda, de Departamento Curricular, a título de convidado, a fim de apresentar conclusões, documentos e informações pertinentes para os referidos órgãos;

8. A EMQA desenvolve o seu trabalho num ciclo contínuo que inclui planeamento, recolha de dados, análise, síntese, divulgação, implementação de melhorias e monitorização, garantindo a sustentabilidade e eficácia dos processos de melhoria da qualidade educativa.

9. Cada ciclo de autoavaliação corresponde ao período temporal coincidente com o mandato da Diretora.

CAPÍTULO XII - AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOCENTE

Artigo 135.º - Objetivos da avaliação do desempenho docente

1. A avaliação do desempenho do pessoal docente visa a melhoria da qualidade do serviço educativo e da aprendizagem dos alunos, a valorização e o desenvolvimento pessoal e profissional dos docentes, e o diagnóstico das necessidades de formação dos docentes, a considerar no plano de formação de cada agrupamento de escolas ou escola não agrupada.

Artigo 136.º - Elementos de referência da avaliação

1. A Avaliação do Desempenho Docente tem por referência:

- a) Os objetivos e as metas fixadas no Projeto Educativo do Agrupamento.
- b) Os parâmetros estabelecidos para cada uma das dimensões aprovados pelo Conselho Pedagógico;

2. Os parâmetros estabelecidos a nível nacional para a avaliação externa serão fixados pelo Ministério da Educação, Ciência e Inovação.

114

Artigo 137.º - Intervenientes na avaliação do desempenho docente

1. São intervenientes no processo de avaliação do desempenho docente:

- a) O presidente do conselho geral, com a competência de homologar a proposta de decisão do recurso previsto no artigo 25.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro e notificar a Diretora para os efeitos previstos no n.º 4 do artigo 25.º, do mesmo Decreto Regulamentar.
- b) A Diretora, a quem compete a responsabilidade de assegurar as condições necessárias para o processo de avaliação do desempenho do pessoal docente.
- c) O conselho pedagógico, com a competência de eleger os quatro docentes que integram a secção de avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico, aprovar o documento de registo e avaliação do desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados nas dimensões

previstas no artigo 4.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro e aprovar os parâmetros previstos na alínea b) do n.º 1 do artigo 6.º, do mesmo decreto Regulamentar.

d) A secção de avaliação de desempenho docente do conselho pedagógico, constituída pela Diretora que a preside e por quatro docentes eleitos de entre os membros do Conselho Pedagógico. Compete à secção de avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico:

- i. Aplicar o sistema de avaliação do desempenho tendo em consideração, designadamente, o projeto educativo do agrupamento e o serviço distribuído ao docente;
- ii. Calendarizar os procedimentos de avaliação;
- iii. Conceber e publicitar o instrumento de registo e avaliação do desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados nas dimensões previstas no artigo 4.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro;
- iv. Acompanhar e avaliar todo o processo;
- v. Aprovar a classificação final harmonizando as propostas dos avaliadores e garantindo a aplicação dos percentis de diferenciação dos desempenhos;
- vi. Apreciar e decidir as reclamações, nos processos em que atribui a classificação final;
- vii. Aprovar o plano de formação previsto na alínea b) do n.º 6 do artigo 23.º Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro, sob proposta do avaliador;

e) Os avaliadores externos e internos;

f) Os avaliados.

Artigo 138.º - Avaliador Externo

1. O Avaliador Externo deve reunir os seguintes requisitos cumulativos;

- a) Estar integrado em escalão igual ou superior ao do avaliado;
- b) Pertencer ao mesmo grupo de recrutamento do avaliado;
- c) Ser titular de formação em avaliação do desempenho ou supervisão pedagógica ou deter experiência profissional em supervisão pedagógica.

2. Ao Avaliador Externo compete proceder à avaliação externa da dimensão científica e pedagógica dos docentes por ela abrangidos.
3. O Avaliador Externo integra uma bolsa de avaliadores, constituída por docentes de todos os grupos de recrutamento.
4. O projeto docente tem carácter opcional, sendo substituído, para efeitos avaliativos, se não for apresentado pelo avaliado, pelas metas e objetivos do Projeto Educativo do Agrupamento.

Artigo 139.º - Avaliador Interno

1. O Avaliador Interno é o Coordenador de Departamento Curricular ou quem este designar, considerando-se, para este efeito, preferencialmente, os requisitos constantes do artigo anterior para a seleção do Avaliador Externo.
2. Na impossibilidade de aplicação dos critérios previstos no número anterior não há lugar à designação, mantendo-se o Coordenador de Departamento Curricular como avaliador.
3. Compete ao Avaliador Interno a avaliação do desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados nas dimensões previstas no artigo 4.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro, através dos seguintes elementos:
 - a) Projeto docente, sem prejuízo do disposto do n.º 4 do artigo 17.º;
 - b) Documento de registo e avaliação aprovado pelo Conselho Pedagógico para esse efeito;
 - c) Relatórios de autoavaliação.

116

Artigo 140.º - Calendarização da Avaliação

1. A calendarização do processo de Avaliação do Desempenho Docente é decidida em cada Agrupamento de escolas ou escola não agrupada pela Secção da Avaliação do Desempenho Docente do Conselho Pedagógico, em coordenação com os avaliadores, devendo, de seguida, ser apresentada em reunião do Conselho Pedagógico e divulgada junto dos docentes.

Artigo 141.º - Observação de Aulas

1. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, a observação de aulas é facultativa.

2. A observação de aulas é obrigatória nos seguintes casos:

- a) Docentes em período probatório;
- b) Docentes integrados no 2.º e 4.º escalões da carreira docente;
- c) Se necessário como requisito, nos casos de Reposicionamento na Carreira Docente;
- d) Para atribuição da menção de Excelente, em qualquer escalão;
- e) Docentes integrados na carreira que obtenham a menção de Insuficiente;
- f) Se necessário, para efeitos de posicionamento remuneratório de Docentes Contratados;

3. A observação de aulas compete aos avaliadores externos que procedem ao registo das suas observações.

4. A observação de aulas corresponde a um período de 180 minutos, distribuído, no mínimo, por dois momentos distintos, num dos dois últimos anos escolares anteriores ao fim de cada ciclo de avaliação do docente integrado na carreira.

5. A observação de aulas dos docentes integrados no 5.º escalão da carreira docente é realizada no último ano escolar anterior ao fim de cada ciclo avaliativo.

6. Para o efeito previsto na alínea c) do n.º 2, a observação de aulas deve ser requerida pelo avaliado à Diretora, através da plataforma Centro de Formação de Associação de Escolas Sousa Nascente (CFAE SN), até ao final do primeiro período do ano letivo da sua realização.

7. Não há lugar à observação de aulas dos docentes em regime de contrato a termo, com exceção da situação prevista na alínea f) do número 2.

Artigo 142.º - Relatório de Autoavaliação

1. O relatório de autoavaliação tem por objetivo envolver o avaliado na identificação de oportunidades de desenvolvimento profissional e na melhoria dos processos de ensino e dos resultados escolares dos alunos.

2. O relatório de autoavaliação consiste num documento de reflexão sobre a atividade desenvolvida, incidindo sobre os seguintes elementos:

- a) A prática letiva;
- b) As atividades promovidas;
- c) A análise dos resultados obtidos;
- d) O contributo para os objetivos e metas fixados no Projeto Educativo do Agrupamento;
- e) A formação realizada e o seu contributo para a melhoria da ação educativa.

3. O relatório de autoavaliação é anual e reporta-se ao trabalho efetuado nesse período.

4. O relatório de autoavaliação deve ter um máximo de três páginas, não lhe podendo ser anexados documentos.

5. A omissão da entrega do relatório de autoavaliação, por motivos injustificados nos termos do ECD, implica a não contagem do tempo de serviço do ano escolar em causa, para efeitos de progressão na carreira docente.

Artigo 143.º - Avaliação Final

118

1. A classificação final corresponde ao resultado da média ponderada das pontuações obtidas nas três dimensões de avaliação, previstas no artigo 4.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro.

2. Para efeitos do disposto no número anterior são consideradas as seguintes ponderações:

- a) 60 % para a dimensão científica e pedagógica;
- b) 20 % para a dimensão participação na escola e relação com a comunidade;
- c) 20 % para a dimensão formação contínua e desenvolvimento profissional.

3. Havendo observação de aulas, a avaliação externa representa 70 % da percentagem prevista na alínea a) do número anterior.

4. A Secção de Avaliação do Desempenho Docente do Conselho Pedagógico atribui a classificação final, após analisar e harmonizar as propostas dos avaliadores, garantindo a aplicação das percentagens de diferenciação dos desempenhos, previstas no artigo 20.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro.

5. A avaliação final é comunicada, por correio eletrónico institucional, ao avaliado.

Artigo 144.º - Avaliação da Diretora

1. A avaliação da Diretora rege-se pela Portaria n.º 266/2012, de 30 de agosto.

CAPÍTULO XIII – REGULAMENTOS

O conjunto de regulamentos e procedimentos específicos apresentados neste capítulo, bem como os demais indicados ao longo deste Regulamento Interno, encontram-se sistematizados no *Manual de Controlo Interno*, aprovado e publicado na página eletrónica do Agrupamento, constituindo-se como parte integrante deste Regulamento.

Artigo 145.º - Regulamento de processamento de ajudas de custo e transportes

Considerando que as deslocações de funcionários (trabalhadores da função pública) por motivo de serviço público, em território nacional, podem ocasionar ajudas de custo, encargos com transporte e ainda subsídio de viagem e de marcha, define-se no *Regulamento de processamento de ajudas de custo e transportes*, os procedimentos a adotar para esta matéria.

Artigo 146.º - Regulamento de propinas, taxas e emolumentos

O *Regulamento de propinas, taxas e emolumentos* estabelece o valor das taxas, propinas e emolumentos devidos por serviços prestados aos utentes dos Serviços de Administração Escolar.

120

Artigo 147.º - Manual de procedimentos de controlo interno

O *Manual de procedimentos de controlo interno* estabelece a caracterização e setores dos serviços de administração escolar, bem como dos demais serviços do Agrupamento de Escolas Dr. Machado de Matos, Felgueiras.

Artigo 148.º - Regulamento do uso do cartão SIGE-SIGA

O *Regulamento do uso do cartão SIGE-SIGA* estabelece o regime de funcionamento, as condições de acesso às instalações escolares, bem como um conjunto de normas que permitam a melhoria e a eficácia da gestão do estabelecimento de ensino.

Artigo 149.º - Regulamento da bolsa de manuais escolares

O *Regulamento da bolsa de manuais escolares* estabelece o regime de funcionamento da bolsa de manuais escolares, as condições de devolução e distribuição de manuais, bem como as penalizações de não restituição dos manuais escolares.

Artigo 150.º - Regulamento de utilização dos pavilhões desportivos

O *Regulamento de utilização dos pavilhões desportivos* estabelece o regime de cedência e utilização dos pavilhões desportivos.

Artigo 151.º - Regulamento da Ação Social Escolar

O *Regulamento da Ação Social Escolar* estabelece o regime de funcionamento da ação social escolar, para a satisfação das necessidades dos alunos pertencentes aos estratos sociais mais desfavorecidos em matéria de alimentação, material escolar e material específico para necessidades de saúde específicas, transportes, bolsas de mérito, bem como seguro escolar e acidentes escolares.

Artigo 152.º - Regulamento da papelaria

O *Regulamento da papelaria* estabelece as normas de funcionamento e venda de material escolar nas papelarias das Escolas Básica e Secundária Dr. Machado de Matos, Felgueiras e Escola Básica de Lagares, Felgueiras.

Artigo 153.º - Regulamento da reprografia

O *Regulamento da reprografia* define o regime de funcionamento da Reprografia das Escolas Básica e Secundária Dr. Machado de Matos, Felgueiras e Escola Básica de Lagares, Felgueiras.

Artigo 154.º - Regulamento da portaria/PBX

O *Regulamento da portaria/PBX* define as regras de funcionamento das Portarias/ PBX das Escolas Básica e Secundária Dr. Machado de Matos, Felgueiras e Escola Básica de Lagares, Felgueiras.

Artigo 155.º - Regulamento dos refeitórios

O *Regulamento dos refeitórios* define as regras de funcionamento e aplica-se aos utentes dos refeitórios, bem como a todos os funcionários que aí desempenham a sua atividade

Artigo 156.º - Regulamento do bufete

O *Regulamento do bufete* estabelece as normas de funcionamento dos bufetes das Escolas Básica e Secundária Dr. Machado de Matos, Felgueiras e Escola Básica de Lagares, Felgueiras.

Artigo 157.º - Regulamento dos critérios de constituição de turmas

O *Regulamento dos critérios de constituição de turmas* estabelece os critérios de natureza pedagógica para a constituição de grupos/turmas para a educação pré-escolar, ensino básico e ensino secundário.

Artigo 158.º - Regulamento do EQAVET

O *Regulamento do EQAVET* estabelece a composição, organização, competências e o funcionamento do Quadro de Referência Europeu de Garantia da Qualidade para a Educação e Formação Profissional – Quadro EQAVET (European Quality Assurance Reference Framework for Vocational Education and Training).

122

Artigo 159.º - Regulamento do Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)

O *Regulamento do CAA* define os objetivos gerais e específicos e regula a atividade do CAA que se aplica a todos os alunos do Agrupamento de Escolas Dr. Machado de Matos.

Artigo 160.º - Regulamento das visitas de estudo

O *Regulamento das Visitas de Estudo* estabelece a organização e funcionamento das Visitas de Estudo no Agrupamento de Escolas Dr. Machado de Matos, Felgueiras.

Artigo 161.º - Regulamento do Conselho Administrativo

O *Regulamento do Conselho Administrativo* estabelece a composição, organização, competências e o funcionamento do Conselho Administrativo.

Artigo 162.º - Regulamento do Seguro Escolar

O *Regulamento do Regulamento do Seguro Escolar* estabelece as orientações de cobertura dos danos resultantes de eventos ocorridos no local e tempo de atividade escolar, ou atividade desenvolvida

com conhecimento e sob a responsabilidade da Direção da Escola, que provoque, no aluno, lesão, doença ou morte, e é aplicado complementarmente aos apoios assegurados pelo Sistema Nacional de Saúde ou subsistema de saúde do qual o aluno seja beneficiário.

Artigo 163.º - Regulamento das compras públicas

O *Regulamento das compras públicas* estipula os procedimentos necessários e adequados para aquisição de bens ou serviços pelo Agrupamento de Escolas Dr. Machado de Matos, Felgueiras, de acordo com o Código dos Contratos Públicos.

Artigo 164.º - Regulamento dos cacifos

O *Regulamento dos cacifos* estipula os procedimentos necessários e adequados, bem como as normas para a atribuição e uso, por parte dos alunos, dos cacifos disponibilizados pela Escola Básica e Secundária Dr. Machado de Matos, Felgueiras e pela Escola Básica de Lagares.

Artigo 165.º - Política de Privacidade

A *Política de Privacidade* estabelece as regras de recolha, utilização, conservação e proteção dos dados pessoais tratados pelo Agrupamento de Escolas Dr. Machado de Matos, Felgueiras, enquanto responsável pelo tratamento de dados pessoais de alunos, encarregados de educação, docentes, não docentes, fornecedores e demais utentes dos seus serviços, em conformidade com o disposto no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho (RGPD) e com a Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto.

CAPÍTULO XIV - DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 166.º - Informação

1. Qualquer comunicado, aviso ou ordem de serviço só poderá ser lido nas aulas ou afixado depois de devidamente autorizado pela Diretora.
2. Qualquer ofício, solicitação, informação ou documento, só poderá ser enviado depois de assinado pela Diretora, e qualquer assunto a tratar deve passar através dos escalões hierárquicos estabelecidos e pela forma legalmente prescrita.

Artigo 167.º - Responsabilidade civil

1. A aplicação de qualquer medida educativa disciplinar não isenta o infrator da responsabilidade civil por danos causados ao lesado.
2. Os direitos e deveres constantes no presente Regulamento Interno não excluem quaisquer outros direitos e deveres previstos nos normativos da lei vigente.

124

Artigo 168.º - Convocatórias

1. Todas as convocatórias devem ser comunicadas com o mínimo de dois dias úteis, antes da realização do ato a que respeitam e enviadas por correio eletrónico institucional.

Artigo 169.º - Reuniões

1. As reuniões de natureza pedagógica deverão ter a duração de uma a duas horas. Em caso de reunião mais demorada, ela apenas deverá continuar se a previsão referente a essa demora não for superior a uma hora. Caso contrário, deverá ser convocada nova reunião no prazo de 48 horas.

Artigo 170.º - Imagem dos alunos

1. A utilização de imagens dos alunos na página da Escola só poderá ser feita mediante a autorização escrita, prévia, do Encarregado de Educação.
2. Em qualquer situação, é vedada a identificação individual das imagens dos alunos.

Artigo 171.º - Informatização de atas

1. As atas são elaboradas em formato digital na plataforma INOVAR. Nas reuniões presenciais, a folha de presença é impressa e assinada por todos os intervenientes. Nas reuniões online, a folha de presença é impressa, para que seja assinalada a presença/ausência dos intervenientes. Em ambas as situações, é criado um documento digital com a ata e a folha de presenças, que é assinada digitalmente pelo Presidente e o Secretário da reunião. Depois de assinada, a ata é enviada como anexo para a ata no INOVAR e para o email atas@aemachadodematos.pt.

Artigo 172.º - Incompatibilidades

1. São incompatíveis os seguintes cargos:

- a) Membro do Conselho Pedagógico e membro do Conselho Geral;
- b) Adjuntos e Assessores da Diretora e membro do Conselho Geral.

Artigo 173.º - Mandatos e cessação de funções

1. Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, o número de mandatos começa a contar-se para os mandatos iniciados após a entrada em vigor do referido diploma.

Artigo 174.º - Revisão do Regulamento Interno

1. A revisão do Regulamento Interno far-se-á por proposta do Conselho Geral ou da Diretora.
2. As propostas de alteração deverão ter a aprovação da maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
3. Em caso de publicação de legislação que contrarie este Regulamento Interno, a Diretora deve tomar as medidas transitórias necessárias, devendo este Regulamento ser revisto, nos termos do número 2, para ficar em conformidade com a Lei.

Artigo 175.º - Outras disposições finais

1. A aprovação do presente Regulamento Interno, pelo Conselho Geral, vinculará todos os elementos da comunidade educativa ao seu cumprimento.

2. Todas as omissões a este regulamento deverão ser colmatadas pelo Conselho Geral do Agrupamento ou por outro Órgão de Administração e Gestão, atendendo à natureza do assunto e às competências de cada Órgão, em observância à legalidade.
3. Constituirá competência do Conselho Geral a interpretação do presente regulamento.
4. A divulgação do presente regulamento será feita de modo a ser garantido o seu perfeito conhecimento a todos os elementos da comunidade educativa.
5. O cumprimento das disposições constantes do presente regulamento será elemento referencial na avaliação dos elementos da comunidade escolar.

Artigo 176.º - Entrada em vigor

1. Este Regulamento entrará em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação em reunião de Conselho Geral.

O Presidente do Conselho Geral