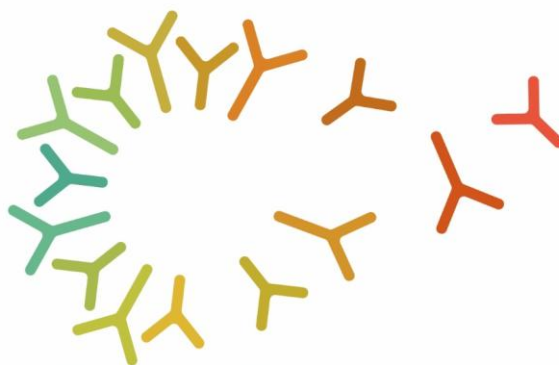




AEMC

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS
DE MACEDO DE CAVALEIROS

Regulamento Interno

Aprovado em Conselho Geral de 26 de janeiro de 2026

PREÂMBULO	6
HISTÓRICO	6
CAPÍTULO I.....	7
DISPOSIÇÕES GERAIS	7
SECÇÃO I	7
Objeto e âmbito de aplicação.....	7
SECÇÃO II	7
Identificação, localização e regime de funcionamento do agrupamento	7
SECÇÃO III	10
Organização escolar.....	10
SECÇÃO IV	15
Acordos de cooperação/parcerias.....	15
Acordos de cooperação/parcerias.....	16
CAPÍTULO II.....	16
REGIME DE DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	16
SECÇÃO I	16
Órgãos de direção, administração e gestão do agrupamento	16
SUBSECÇÃO I.....	16
Conselho Geral	16
SUBSECÇÃO II.....	18
Diretor	18
SUBSECÇÃO III.....	20
Conselho Pedagógico	20
SUBSECÇÃO IV	21
Coordenação de Escola ou Estabelecimento de Educação Pré-Escolar	21
CAPÍTULO III.....	22
ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA.....	22
SECÇÃO I	22
Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica.....	22
SECÇÃO II	23
Departamentos Curriculares	23
SUBSECÇÃO I.....	25
Coordenador do Departamento Curricular	25

SUBSECÇÃO II.....	26
Áreas Disciplinares	26
SUBSECÇÃO III.....	26
Coordenador de Área Disciplinar/Disciplina.....	26
SUBSECÇÃO IV	28
Organização das atividades de turma	28
SUBSECÇÃO V	29
Diretor de turma.....	29
SUBSECÇÃO VI	30
Coordenação Pedagógica de Ano, Ciclo ou Curso	30
SUBSECÇÃO VII	32
Conselhos de Diretores de Turma	32
SUBSECÇÃO VIII	32
Coordenação dos Diretores de Turma	32
SECÇÃO IV.....	33
Outras estruturas de coordenação.....	33
SUBSECÇÃO I.....	34
Direção de instalações.....	34
SUBSECÇÃO II.....	34
Equipa de Coordenação da Segurança do Agrupamento	34
SUBSECÇÃO III.....	35
Bibliotecas Escolares	35
SUBSECÇÃO IV	36
Apoios Educativos.....	36
SUBSECÇÃO V	37
Gabinete de Atendimento ao Aluno e à Família	37
SUBSECÇÃO VI.....	37
Centro de Apoio à Aprendizagem	37
SUBSECÇÃO VII.....	38
Apoio tutorial	38
SUBSECÇÃO VIII.....	38
Técnico de Intervenção Local	38
SUBSECÇÃO IX.....	39
Plano de Ação para o Desenvolvimento Digital da Escola.....	39

SUBSECÇÃO X.....	40
Assembleia Municipal Jovem	40
CAPÍTULO IV	40
COMUNIDADE EDUCATIVA.....	40
SECÇÃO I	41
Alunos.....	41
SECÇÃO II	41
Ação social escolar.....	41
SECÇÃO III	42
Assiduidade e regime de faltas dos alunos	42
SUBSECÇÃO I.....	42
Alunos dos ensinos básico e secundário Regular	42
SUBSECÇÃO II.....	43
Alunos Dos Cursos De Educação E Formação Para Jovens e dos Cursos Profissionais.....	43
SECÇÃO IV	44
Infração.....	44
SECÇÃO V.....	45
Medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias	45
SECÇÃO VI.....	47
Avaliação dos alunos	47
SECÇÃO VII.....	48
Encarregados de educação.....	48
SECÇÃO VIII	50
Direitos e deveres dos professores	50
SECÇÃO IX.....	51
Direitos e deveres do pessoal não docente.....	51
SECÇÃO X	52
Direitos e deveres dos representantes do município.....	52
SECÇÃO XI	52
Direitos e deveres de outras entidades.....	52
CAPÍTULO V.....	53
Recursos materiais e instalações.....	53
SECÇÃO I	53
Recursos materiais e instalações.....	53

SECÇÃO II	57
Normas gerais de funcionamento	57
CAPÍTULO VI	59
Disposições finais e transitórias	59
ANEXO I.....	60
Legislação	60

PREÂMBULO

O Agrupamento de Escolas de Macedo de Cavaleiros resulta do reordenamento da rede escolar do Município, ocorrido em 2007, integrando a totalidade de estabelecimentos de educação e de ensino não superior do Concelho de Macedo de Cavaleiros.

Atendendo a que todas as organizações necessitam de regras que não deverão restringir a sua liberdade de ação ou tão-pouco empobrecê-las, mas sim torná-las mais dinâmicas e atuantes, delimitando obrigações e direitos, de modo a que todos os que delas fazem parte possam ser defendidos e respeitados, o presente Regulamento Interno visa estabelecer normas internas de atuação que unifiquem os procedimentos nos diferentes estabelecimentos de Ensino/Educação do Agrupamento e que sirvam de guia de atuação para alunos, pais e encarregados de educação, pessoal docente e não docente, órgão de direção, de administração e de gestão escolar.

A responsabilização dos vários intervenientes na vida escolar e a adequação às características e recursos do agrupamento têm como pressuposto a consolidação de princípios e valores democráticos que, através duma reflexão crítica e criativa, contribuam para uma cidadania responsável e participativa e para uma aproximação à comunidade em que o agrupamento se insere.

Assim, o presente Regulamento Interno tem como objetivo proporcionar um funcionamento do agrupamento que se verifique eficaz, regular e harmonioso, constituindo-se como um espaço de referência onde toda a comunidade se deve rever e onde seja garantida a igualdade de oportunidades no acesso à educação e ao sucesso escolar. Este Regulamento Interno é subsidiário das leis gerais do país, nomeadamente a Constituição da República Portuguesa, a Lei de Bases do Sistema Educativo, o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, o Estatuto da Carreira Docente, o Código do Procedimento Administrativo e o Regime Jurídico do Pessoal Não Docente, documentos que sobre ele prevalecem em tudo o que eventualmente os contrarie ou nele seja omissa. No anexo I, parte integrante deste Regulamento, refere-se à legislação que lhe serviu de base.

HISTÓRICO

Regulamento aprovado em reunião de Conselho Geral Transitório em **15 de julho de 2009**.

Primeira revisão aprovada em **16 de dezembro de 2010**.

Segunda revisão aprovada em **13 de dezembro de 2012**.

Terceira revisão aprovada em **04 de dezembro de 2014**.

Quarta revisão aprovada em **28 de novembro de 2018**

Quinta revisão aprovada em **27 de julho de 2023**

Sexta revisão aprovada em **26 de janeiro de 2026**

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

SECÇÃO I

Objeto e âmbito de aplicação

Artigo 1.º

Objeto

1. Sem prejuízo do disposto na legislação vigente, o presente Regulamento Interno define, no âmbito de Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de Abril, alterado pelo Decreto -Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas de Macedo de Cavaleiros, de cada um dos seus Órgãos de Direção, Administração e Gestão, das Estruturas de Orientação Educativa e outras, bem como os direitos e deveres dos diferentes membros da Comunidade Educativa.

Artigo 2.º

Âmbito de Aplicação

1. As disposições contidas no presente Regulamento Interno aplicam-se a todos os membros da Comunidade Educativa do Agrupamento, alunos, pessoal docente e não docente em exercício de funções, pais e encarregados de educação, órgãos de Direção, Administração e Gestão, das Estruturas de Orientação Educativa e outras, bem como a visitantes e utilizadores ocasionais das instalações e espaços escolares.

SECÇÃO II

Identificação, localização e regime de funcionamento do agrupamento

Artigo 3.º

Identificação e localização

1. O Agrupamento de Escolas de Macedo de Cavaleiros abrange todos os Jardins de Infância e Escolas de primeiro ciclo do ensino público deste Município, bem como a Escola Básica e Secundária de Macedo de Cavaleiros.
2. É constituído por 4 estabelecimentos de ensino, distribuídos da seguinte forma:
 - **Escolas do 1º ciclo e educação Pré-Escolar:**
 - Escola Básica/Jardim de Infância de Morais (EB1/JI);
 - Escola Básica/Jardim de Infância de Chacim (EB1/JI);

- Escola Básica de Macedo de Cavaleiros.

• **1.º, 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário:**

- Polos 2 e 3 da Escola Básica e Secundária de Macedo de Cavaleiros.

3. A sede do Agrupamento é o polo 3 da Escola Básica e Secundária de Macedo de Cavaleiros, situada no Largo das Escolas em Macedo de Cavaleiros.

Artigo 4.º

Regime de Funcionamento

1. O regime de funcionamento dos diferentes estabelecimentos de ensino, relativamente aos respetivos níveis de ensino, é definido pela legislação vigente nomeadamente os despachos de organização e arranque do ano letivo:

- Despacho Normativo n.º 10-A/2018 de 19 de junho;
- Despacho Normativo n.º 10-B/2018 de 6 de julho.

2. Horário de Funcionamento:

a) Educação Pré-Escolar:

Componente letiva

A componente letiva diária é de cinco horas, com início às nove horas na Escola Básica de Macedo de Cavaleiros e às 9:30 na EB1 de Chacim e EB1 de Morais. O intervalo de almoço poderá ter a duração de uma hora e trinta minutos a duas horas.

Atividades de animação e apoio à família (AAAF)

As atividades de animação e apoio à família (AAAF) correspondem às atividades desenvolvidas para além das cinco horas letivas diárias;

As AAAF são da responsabilidade da autarquia. As mesmas poderão verificar-se no período antes da componente letiva (período da manhã) ou após a componente letiva (período da tarde);

Compete ao respetivo educador de infância a coordenação e orientação das atividades de animação socioeducativas, salvaguardando a qualidade do atendimento prestado às crianças.

As atividades de animação e de apoio à família devem ser planificadas tendo em conta as necessidades das famílias, articulando com a Câmara Municipal a sua realização.

b) Escolas do 1.º CEB:

- Regime normal: 09.00 h – 12.00 h / 13 h 45 min - 17 h e 15 min (Escola Básica de Macedo de Cavaleiros);
- Regime normal: 09 h 30 min – 12 h 30 min / 14.00 h - 17h e 30 min (polo 2 - Escola Básica e Secundária de Macedo de Cavaleiros e EB1 de Chacim e EB1 de Morais);

c) Organização e funcionamento das Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) e da componente de apoio à família (CAF).

- i. As AEC são atividades diversas, de formação pluridimensional, de carácter científico, artístico, desportivo, de ligação da escola com o meio, e outras consideradas relevantes para a formação integral e realização pessoal dos alunos;

- ii. As AEC estão previstas no Projeto Educativo e no Plano Anual de Atividades;
- iii. A supervisão das AEC compete ao coordenador do departamento de 1.ºCEB;
- iv. As AEC deverão realizar-se prioritariamente no período da tarde, no final da componente letiva;
- v. Por força da organização das AEC, de projetos e da rede de transportes escolares, poderá haver acertos pontuais nos horários do 1.ºCEB, após autorização superior.
- vi. A CAF é da responsabilidade da autarquia. A mesma poderá verificar-se no período antes da componente letiva (manhã) ou após componente letiva no período da tarde.
- vii. A frequência da CAF está sujeita a regulamento próprio;
- viii. Oferta das Atividades de Enriquecimento Curricular no Agrupamento:

AEC*							
1º ano	Horas/ semana	2º ano	Horas/ semana	3º ano	Horas/ semana	4º ano	Horas/ semana
Literacia Digital	1 h	Literacia Digital	1 h	Expressão Corporal	2 h	Expressão Corporal	2 h
Ex. Musical	1 h	Ex. Musical	1 h	Expressão Musical	1 h	Expressão Musical	1 h
Inglês	1 h	Inglês	1 h	Expressão Plástica	1 h	Expressão Plástica	1 h
Ex. Plástica	1 h	Ex. Plástica	1 h				

*Em função dos recursos da autarquia

d) A Escola Básica e Secundária de Macedo de Cavaleiros:

- A grelha de horário é acertada anualmente com a autarquia local e com a Associação de Pais e aprovada pelo Conselho Geral.
- Em situações pontuais, o horário de funcionamento da(s) turma(s) poderá ser alterado com vista ao desenvolvimento de atividades previstas no Plano Anual de Atividades, e Plano de Ação da Turma. As alterações serão previamente solicitadas ao Diretor do Agrupamento.

Artigo 5.º

Oferta educativa

1. Ofertas educativas:

- Educação Pré-Escolar;
- 1.º Ciclo do Ensino Básico;
- 2.º Ciclo do Ensino Básico;
- Programa Integrado de Educação e Formação;
- 3.º Ciclo do Ensino Básico;
- Cursos de Educação e Formação de Jovens;
- Ensino Secundário;
- Cursos Profissionais do Ensino Secundário – nível 4.

2. Clubes:

- a) Os clubes são espaços de desenvolvimento de atividades lúdicas, culturais, formativas e cívicas;
- b) A proposta de criação de clubes pode partir de quaisquer membros da comunidade educativa e carece de aprovação do Conselho Pedagógico;
- c) O funcionamento será estabelecido em regimento próprio.

3. Apoio Educativo

É definido, por iniciativa do Conselho Pedagógico, um conjunto de modalidades de apoio educativo a implementar em cada ano letivo de acordo com as necessidades identificadas pelas diferentes estruturas de orientação educativa e em função da disponibilidade de recursos humanos e físicos.

SECÇÃO III

Organização escolar

Artigo 6.º

Constituição de turmas

A constituição de turmas far-se-á tendo em conta:

1. Legislação em vigor, nomeadamente:

- Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho;
- Decreto-Lei n.º 70/2013, de 23 de maio;
- Despacho Normativo n.º 24-A/2012 de 6 de dezembro;
- Despacho N.º 5048-B/2013 de 12 de abril;
- Despacho Normativo n.º 7-B/2015 de 7 de maio;
- Despacho Normativo n.º 1-H/2016 de 14 de abril;
- Despacho Normativo n.º 1-B/2017 de 17 de abril;
- Despacho Normativo n.º 10-A/2018, de 19 de junho
- Lei nº 116/2019, de 13 de setembro

2. Critérios de natureza pedagógica

Serão tidas em conta:

- a) as indicações dadas pelos Conselhos de Docentes e Conselhos de Turma relativas à manutenção do grupo turma na transição de ciclo e à distribuição dos alunos pelas diferentes turmas;
- b) a distribuição equilibrada, pelas diferentes turmas do mesmo ano, de alunos beneficiários da Ação Social Escolar;
- c) a distribuição equilibrada, pelas diferentes turmas do mesmo ano, dos alunos retidos do ano anterior;
- d) as opções dos alunos, que serão respeitadas mediante possibilidade de oferta da escola;
- e) a manutenção do grupo turma dentro do ciclo;
- f) as opções quanto às disciplinas de língua estrangeira no sétimo ano e no ensino secundário;
- g) a manutenção de irmãos na mesma turma;
- h) a transferência dos alunos que pretendam mudar de turma, mediante requerimento devidamente fundamentado.

3. A constituição das turmas de primeiro ano obedece aos seguintes critérios:
 - a) é efetuada de acordo com a ordem de inscrição realizada na plataforma em linha.
 - b) a matrícula dos alunos com cinco anos à data de inscrição e nascidos após 15 de setembro fica condicionada à existência de vaga, após a primeira constituição de turmas.

Artigo 7.º

Organização das Atividades de Turma

1. O Agrupamento deve organizar-se para que, na falta do professor titular, seja assegurada a continuidade das atividades letivas;
2. Procedimentos a adotar na permuta de professores às atividades letivas:

1.ª Prioridade

- a) O professor que necessite faltar procura, dentro do conselho de turma, um professor com o qual haja compatibilidade de horário para efeitos de permuta;
- b) Preenche uma ficha da aula de substituição (CT) onde são referenciados: Dia, Hora, Turma, Professor com quem é feita a permuta. Este procedimento é feito junto do Diretor com 48 horas de antecedência, sempre que possível, e os alunos são avisados pelo professor que vai faltar com pelo menos 24 horas de antecedência;

2.ª Prioridade

- a) O professor que necessite faltar procura, dentro da sua disciplina ou Departamento, um professor que assegure a leção da aula que iria dar, entregando-lhe o respetivo Plano de aula;
 - b) Preenche uma ficha da aula de substituição onde são referenciados: Dia, Hora, Turma, Professor com quem é feita a permuta. Este procedimento é feito junto do Diretor com 48 horas de antecedência, sempre que possível, e os alunos são avisados pelo professor que vai faltar com, preferencialmente, 24 horas de antecedência.
3. As atividades curriculares de turma são planificadas nos Conselhos de Turma, Conselhos de Docentes (1º Ciclo) e nas respetivas Áreas Disciplinares.
 4. As atividades extracurriculares são propostas pelos Conselhos de Turma/Conselho de Docentes, pelos Departamentos/Áreas Disciplinares e outras estruturas em funcionamento no Agrupamento; são validadas pelos Coordenadores de Departamentos, e aprovadas em Conselho Geral após parecer favorável do Conselho Pedagógico.
 5. Os projetos multidisciplinares e interdisciplinares devem ser programados e planificados nos Conselhos de Turma/Conselho de Docentes e coordenados a nível dos Departamentos Curriculares.

Artigo 8.º

Saídas do recinto escolar/visitas de estudo

1. A concretização de atividades que envolvam saídas do recinto escolar/visitas de estudo rege-se pelo seguinte:
 - a) Aprovação pelos órgãos competentes;
 - b) Aprovação, em casos excecionais devidamente justificados, pelo Diretor.
 - c) Autorização expressa da participação dos alunos pelos Encarregados de Educação, sempre que se realizem fora da localidade, devendo os mesmos ter acesso à informação contida na respetiva proposta/planificação. Caso o Encarregado de Educação não autorize, deve justificar junto do diretor de turma, apresentando o motivo.
 - d) No início do ano letivo, é solicitada aos Encarregados de Educação uma autorização para a participação dos seus educandos em atividades no concelho que constem no Plano Anual de Atividades. Devem, no entanto, os encarregados de educação ser previamente informados sobre a natureza, objetivos, calendarização e condições de realização de cada atividade e salvaguardado o direito de oposição do encarregado de educação em situações concretas, devidamente fundamentadas.
 - e) No que respeita à recolha e utilização de imagens e áudio dos alunos, importa atender ao disposto no Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD) e à legislação nacional aplicável em matéria de proteção de dados pessoais. Neste âmbito, a utilização de imagem e áudio constitui tratamento de dados pessoais, exigindo o consentimento informado, livre e específico do titular das responsabilidades parentais. Sem prejuízo do antedito, sempre que a utilização da imagem e áudio se afaste do âmbito habitual das atividades educativas ou assuma especial relevância, recomenda-se a recolha de autorização específica.
 - f) Aplica-se a legislação em vigor ao desenvolvimento de programas de geminação e intercâmbio escolar entre estabelecimentos de ensino portugueses e estrangeiros.
 - g) As viagens ao estrangeiro são regulamentadas pela Portaria nº. 194/2018 de 4 de julho de 2018.
 - h) Aplica-se o Regulamento das Visitas de Estudo em vigor aprovado em Conselho Pedagógico.

Artigo 9.º

Distribuição de serviço docente e organização da atividade letiva

1. No âmbito da distribuição de serviço docente, o Conselho Pedagógico centra as opções de gestão pedagógica no superior interesse do aluno na escola, pelo que as preferências dos docentes apenas deverão ser tomadas em conta quando não colidam com os objetivos da escola enquanto instituição, não prejudiquem o seu bom funcionamento, nem contrariem as disposições legais e regulamentares. A distribuição de serviço docente deve atender aos seguintes princípios gerais:
 - a) A elaboração dos horários e consequente distribuição de serviço é da competência do Diretor;
 - b) A elaboração de horários, quer das turmas, quer dos professores, obedecerá, primordialmente, a critérios de ordem pedagógica;
 - c) Para a elaboração de horários conjugar-se-ão os interesses globais do corpo discente e da escola, no respeito inequívoco da lei vigente e do Regulamento Interno;

- d) Procurar-se-á manter a continuidade do professor na turma, desde que não haja motivos que aconselhem a sua substituição (situações registadas em documentos oficiais ou do conhecimento do Diretor);
 - e) Dever-se-á evitar a atribuição de turmas com disciplinas sujeitas a prova final/exame nacional a professores para os quais haja previsibilidade de ausência prolongada ou que, em anos anteriores, apresentem um padrão de baixa assiduidade;
 - f) A distribuição de níveis pelos vários professores do grupo/disciplina deverá ser equilibrada e, sendo possível, não superior a quatro níveis.
2. O esquema de funcionamento do Agrupamento, definido em função da previsão do número de turmas, número de tempos/horas curriculares de cada ano ou curso e capacidade dos respetivos espaços, obedecerá ao seguinte regime de funcionamento:
- a) Educação Pré-Escolar:
A componente letiva diária é de cinco horas, com início às 09h00 na Escola Básica de Macedo de Cavaleiros e com início às 9:30 na EB1 de Chacim e EB de Morais. O intervalo de almoço poderá ter a duração de uma hora e trinta a duas horas.
 - b) 1.º CEB:
 - Regime normal: 09:00 h – 17h 15 min. (Escola Básica de Macedo de Cavaleiros)
 - Regime normal: 09h 30 min – 17h 30 min. (polo 2- Escola Básica e Secundária de Macedo de Cavaleiros e EB1 de Chacim e EB1 de Morais).
 - c) 2.º e 3.º CEB e Ensino Secundário
 - O período da manhã decorrerá entre as 8h 30 min e 13h 15 min, o período da tarde entre as 13h 20 min e as 18h 00;
 - A apresentação de cada horário obedecerá ao esquema de tempos letivos devidamente definidos quanto ao seu início e conclusão;
 - As aulas são organizadas em tempos de 50 minutos, exceto no primeiro ciclo que serão de 60 minutos;
 - Por questões de saúde e de segurança, as aulas de Educação Física que ocorrem da parte da tarde devem ser antecedidas de dois tempos letivos a partir da última aula da manhã.
 - As atividades extracurriculares, bem como as reuniões dos órgãos de administração e gestão, estruturas de orientação educativa e serviços especializados de apoio educativo, não deverão colidir com as atividades letivas, sendo-lhes reservado um período específico para a sua realização.
 - A elaboração de horários poderá estar condicionada à disponibilidade de espaços específicos. No entanto, procurar-se-á concentrar as aulas de uma só turma numa mesma sala, exceto nas disciplinas que exigem uma sala específica.

3. A elaboração de semanários horários de 2º e 3º CEB e Ensino Secundário deverá obedecer aos seguintes critérios gerais:
 - a) No horário de cada turma não poderão ocorrer tempos desocupados, vulgo “furos”;
 - b) Nenhuma turma poderá ter mais do que cinco tempos de 50 minutos consecutivos;
 - c) O número de tempos não pode ser superior a nove em cada dia de aulas;
 - d) Se, por exigência curricular, se dividir uma turma em dois turnos numa disciplina, dessa situação não poderá ocorrer nenhum tempo desocupado para qualquer deles;
 - e) Tanto quanto possível evitar-se-á que haja tempos letivos desocupados em resultado da não frequência de uma disciplina pela totalidade dos alunos.
 - f) Deve evitar-se que as aulas de uma mesma disciplina à mesma turma tenham lugar em dias consecutivos e/ou no mesmo tempo horário, especialmente Educação Física e Língua estrangeira, considerando a necessidade de garantir uma certa cadência (de treino) em ambas as situações.
 - g) As aulas de Língua Estrangeira II não devem ser lecionadas em tempos letivos consecutivos à Língua Estrangeira I e vice-versa. O mesmo se aplica à Língua Estrangeira III.
 - h) No Ensino Básico as disciplinas de carácter eminentemente prático devem ser lecionadas, preferencialmente, no período da tarde.
 - i) A carga horária dos cursos profissionais poderá ser flexibilizada de acordo com necessidade pontuais de leção não podendo, contudo, ultrapassar no seu conjunto as 1100 horas/ano, 35 horas/semana e 7 horas /dia.
 - j) No ensino secundário, as disciplinas sujeitas a exame nacional terão uma aula de apoio semanal no ano de exame, em função da disponibilidade de recursos humanos e físicos.
4. A elaboração de semanários horários dos docentes de 2º e 3º CEB e Ensino Secundário deverá obedecer aos seguintes critérios gerais:
 - a) O horário do docente não deve incluir mais de 5 tempos letivos consecutivos, nem deve incluir mais de 8 tempos letivos diários.
 - b) O horário semanal do docente não deve incluir mais de três tempos letivos (50 minutos) desocupados.
 - c) O horário do docente deve contemplar um período para almoço de, pelo menos, 60 minutos.
 - d) O docente obriga-se a comunicar à Direção qualquer facto que implique redução ou condicionamento na elaboração do horário.
 - e) Os tempos dedicados à coordenação de departamento deverão ser atribuídos em momento comum ao conjunto dos coordenadores de departamento e de ciclo, respetivamente.
 - f) Parte da componente não letiva do trabalho de estabelecimento será marcada, tanto quanto possível, para que o docente possa acompanhar os respetivos alunos, promovendo o sucesso escolar e educativo.
 - g) As horas de apoio educativo ou outras que sejam atempadamente conhecidas farão parte integrante do horário do docente, sempre em período não coincidente com as atividades letivas dos alunos.
 - h) As modalidades de apoio são distribuídas de acordo com o despacho de lançamento do ano letivo.
 - i) O Diretor gere a atribuição de até quatro horas semanais para o exercício do cargo de direção de turma. Duas horas serão de redução da componente letiva e até outras duas da componente não letiva.

- j) O serviço letivo é distribuído aos docentes, sendo os horários completados de acordo com a graduação profissional. Em caso de insuficiência, por defeito, será atribuído ao docente com menor graduação profissional.
- k) O serviço é distribuído pelos docentes do quadro do Agrupamento com habilitação para lecionar uma disciplina, antes de recorrer a contratação externa, procurando-se otimizar a distribuição e minimizar a existência de horários “zero”.
- l) Será atribuído um tempo letivo da componente não-letiva destinado a reuniões.
- m) De acordo com a gestão do crédito global de escola, o número de horas a atribuir à “componente não letiva de estabelecimento” será definido de acordo com a grelha que se segue:

Nº Turmas	Pontuação	Níveis lecionados	Pontuação	Nº de alunos	Pontuação	disciplina*	Pontuação	Chave atribuição	
1	10	1	10	Até 28	15	Teórico prática	23	Até 10	1 hora
2	8	2	8	29 a 56	8	Teórica	5	Até 25	2 horas
3	5	3	5	57 a 112	3	Experi-mental	4	+ de 30	3 horas
4	2	4	2	+ de 112					
+ de 4	0	+ de 4	0						

*Teórico prática: EV,ET,EF; Experimental: Biologia-Geologia, Física e Química; Teórica: Restantes disciplinas.

SECÇÃO IV

Acordos de cooperação/parcerias

Artigo 10.º

Acordos de Cooperação

- O Agrupamento celebra acordos de cooperação com diversas entidades, conforme a sua natureza, objetivo e intervenção, nos domínios socioeconómico, humano, cultural, recreativo, desportivo, de formação profissional e de segurança.
- Cumprir-se-á o seguinte relativamente à colaboração na Prática Pedagógica com Escolas Superiores de Educação/Universidades:
 - Educação Pré-Escolar/1º Ciclo do Ensino Básico:** cada professor/turma poderá ter um grupo até três professores estagiários do 3º e/ou 4º anos.
 - 2º Ciclo do Ensino Básico:** dois professores estagiários por professor cooperante, e três disciplinas por turma das quais uma ou duas de expressões (Educação Visual e Tecnológica, Educação Musical, Educação Física).
 - 3º Ciclo e Ensino Secundário:** dois professores estagiários por professor cooperante, e duas disciplinas por

turma.

Acordos de cooperação/parcerias

Artigo 10.º

Acordos de Cooperação

1. O Agrupamento celebra acordos de cooperação com diversas entidades, conforme a sua natureza, objetivo e intervenção, nos domínios socioeconómico, humano, cultural, recreativo, desportivo, de formação profissional e de segurança.
2. Cumprir-se-á o seguinte relativamente à colaboração na Prática Pedagógica com Escolas Superiores de Educação/Universidades:
 - a) **Educação Pré-Escolar/1º Ciclo do Ensino Básico:** cada professor/turma poderá ter um grupo até três professores estagiários do 3º e/ou 4º anos.
 - b) **2º Ciclo do Ensino Básico:** dois professores estagiários por professor cooperante, e três disciplinas por turma das quais uma ou duas de expressões (Educação Visual e Tecnológica, Educação Musical, Educação Física).
 - c) **3º Ciclo e Ensino Secundário:** dois professores estagiários por professor cooperante, e duas disciplinas por turma.

CAPÍTULO II

REGIME DE DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Artigo 11.º

Regime de Direção, Administração e gestão

1. Os Órgãos de Direção, Administração e Gestão do Agrupamento são responsáveis pela organização pedagógica e administrativa do Agrupamento e definem o seu funcionamento interno em Regimento próprio, elaborado no prazo de 30 dias após a tomada de posse. Esse documento será entregue ao Diretor e será considerado anexo do Regulamento Interno.

SECÇÃO I

Órgãos de direção, administração e gestão do agrupamento

SUBSECÇÃO I

Conselho Geral

Artigo 12.º

Definição

1. De acordo com o ponto 1 do artigo 11º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

Artigo 13.º

Composição

1. A composição do Conselho Geral, em conformidade com o Artigo 12.º, do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei nº 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei nº 137/2012 de 2 de julho é de 21 elementos distribuídos da seguinte forma:
 - a) Sete representantes do Pessoal Docente;
 - b) Dois representantes do Pessoal Não Docente;
 - c) Quatro representantes dos Pais e Encarregados de Educação;
 - d) Três representantes do Município;
 - e) Dois representantes dos alunos do ensino secundário;
 - f) Três representantes da Comunidade Local.
 - g) O Diretor participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.

Artigo 14.º

Reuniões

1. O conselho geral reúne de acordo com o Artigo 17.º, do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei nº 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei nº 137/2012 de 2 de julho.

Artigo 15.º

Competências

1. As previstas no Artigo 13.º, do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei nº 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei nº 137/2012 de 2 de julho.

Artigo 16.º

Mandato

1. De acordo com o disposto no Artigo 16º, do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei nº 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei nº 137/2012 de 2 de julho

Artigo 17.º

Processo Eleitoral

1. De acordo com o Artigo 15.º, do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei nº 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei nº 137/2012 de 2 de julho.
2. Relativamente ao ponto três do Artigo 15.º, do Decreto-Lei nº 137/2012 de 2 de julho, a representação será a seguinte:
 - a) No que se refere ao pessoal docente, representantes de todos os níveis de ensino;
 - b) No que se refere ao pessoal não docente, representantes que exerçam funções no Agrupamento.
3. As listas serão entregues, até cinco dias úteis antes do dia da assembleia eleitoral, ao Presidente do Conselho Geral ou a quem as suas vezes fizer, o qual imediatamente as rubricará e as fará afixar nos locais mencionados na convocatória do processo eleitoral.

4. Cada lista poderá indicar até dois representantes para acompanhar todos os atos da eleição.
5. Os resultados da assembleia eleitoral serão transcritos em ata apropriada, a qual será assinada pelos membros da mesa e pelos representantes das listas concorrentes.
6. No caso de não se apresentarem listas concorrentes, os membros do Conselho Geral cessante continuam em funções até à realização de novos atos eleitorais.
7. Os resultados dos processos eleitorais para o Conselho Geral produzem efeitos após comunicação à Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares.

Artigo 18.º

Cooptação de representantes da comunidade local

1. Os representantes da comunidade local, quer se trate de individualidades ou representantes de atividades de carácter económico, social, cultural e científico, ou de representantes de instituições ou organizações, são cooptados por deliberação dos restantes membros, após eleição por estes na primeira reunião do órgão.
 - a) Qualquer membro do Conselho Geral eleito poderá, na primeira reunião deste órgão, propor individualidades ou representantes de atividades de carácter económico, social, cultural e científico, ou de instituições ou organizações, com vista à sua cooptação;
 - b) Todos os propostos nos termos da alínea anterior serão votados pelos presentes, sendo os cooptados aqueles que mais votos obtiverem;
 - c) A cooptação deverá garantir que a representatividade da comunidade local seja feita de acordo com o seu carácter económico, social, cultural e científico;
 - d) As entidades cooptadas devem garantir, sempre que possível, a manutenção do seu representante ao longo dos quatro anos de mandato do Conselho Geral.

SUBSECÇÃO II

Diretor

Artigo 19.º

Definição

1. De acordo com o estabelecido no Artigo 18.º, do Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

Artigo 20.º

Subdiretor e Adjuntos

1. De acordo com o estabelecido no Artigo 19.º, do Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho e despacho do lançamento letivo.

Artigo 21.º
Competências

1. De acordo com o estabelecido no Artigo 20.º, do Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, e no Despacho n.º 125/2013 de 4 de janeiro;

Artigo 22.º
Recrutamento

1. De acordo com o estabelecido no Artigo 21.º, do Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

Artigo 23.º
Procedimento concursal

1. O procedimento concursal observa o disposto no Artigo 22.º, do Decreto-Lei 75/2008 de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, bem como o estabelecido na Portaria n.º 604/2008, de 9 de julho.

Artigo 24.º
Eleição

1. O procedimento eleitoral observa o disposto no Artigo 23.º, do Decreto-Lei 75/2008 de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, bem como o estabelecido na Portaria n.º 604/2008, de 9 de julho.

Artigo 25.º
Posse

1. De acordo com o estabelecido no Artigo 24.º, do Decreto-Lei 75/2008 de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009 de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

Artigo 26.º
Mandato

1. O mandato do Diretor tem a duração de quatro anos.

Artigo 27.º
Regime de Exercício de Funções

1. De acordo com o disposto no Artigo 26.º, do Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

Artigo 28.º

Direitos do Diretor, Subdiretor e Adjuntos

1. De acordo com o disposto no Artigo 27.º e 28.º, do Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009 de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

Artigo 29.º

Deveres do Diretor e Adjuntos

1. De acordo com o disposto no Artigo 29.º, do Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

Artigo 30.º

Componente letiva do Diretor, Subdiretor e Adjuntos

1. De acordo com o definido no despacho de organização e arranque do ano letivo e no Estatuto da Carreira Docente.

Artigo 31.º

Assessoria da Direção

1. De acordo com o disposto no Artigo 30.º, do Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

SUBSECÇÃO III

Conselho Pedagógico

Artigo 32.º

Definição

1. De acordo com o disposto no Artigo 31.º, do Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

Artigo 33.º

Composição

1. O Conselho Pedagógico terá a seguinte composição:
 - O Diretor;
 - Sete coordenadores de departamento;
 - Um Coordenador de projetos e plano anual de atividades;
 - Um coordenador dos apoios e complementos educativos;

- Um coordenador do conselho de diretores de turma do 2.º CEB;
- Um coordenador do conselho de diretores de turma do 3º CEB;
- Um coordenador do conselho de diretores de turma do ensino secundário;
- Um coordenador das ofertas educativas profissionalmente qualificantes;
- O coordenador da equipa de coordenação das bibliotecas escolares.

2. O Diretor é, por inerência, o presidente do conselho pedagógico.

Artigo 34.º

Competências

1. Além das competências que lhe são cometidas por lei, de acordo com o disposto no Artigo 33.º, do Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho são, ainda, competências do Conselho Pedagógico, intervir, nos termos da Lei, no processo de avaliação do desempenho dos docentes;

Artigo 35.º

Funcionamento

1. De acordo com o disposto no Artigo 34.º, do Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

SUBSECÇÃO IV

Coordenação de Escola ou Estabelecimento de Educação Pré-Escolar

Artigo 36.º

Dissolução dos órgãos

1. De acordo com o disposto no Artigo 35.º, do Decreto-Lei 75/2008, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, de 22 de abril.

Artigo 37.º

Conselho Administrativo

Definição

1. De acordo com o disposto no Artigo 36.º, do Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

Artigo 38.º

Composição

1. De acordo com o disposto no Artigo 37.º, do Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei

n.º 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

Artigo 39.º
Competências

1. De acordo com o disposto no Artigo 38.º, do Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

Artigo 40.º
Funcionamento

1. De acordo com o disposto no Artigo 39.º, do Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

Artigo 41.º
Coordenador

1. De acordo com o disposto no Artigo 40.º, do Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

Artigo 42.º
Competências

1. De acordo com o disposto no Artigo 41.º, do Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

CAPÍTULO III

ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

SECÇÃO I

Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica

Artigo 43.º
Definição

1. São estruturas que colaboram com os Órgãos de Gestão e que são responsáveis pela coordenação das atividades a desenvolver pelos docentes no domínio científico-pedagógico, no acompanhamento do processo de ensino/aprendizagem dos alunos e na interação da escola com a família.

2. São estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica:
 - a) Os Departamentos Curriculares;
 - b) As Áreas Disciplinares;
 - c) Os Conselhos de Turma no 2º e 3º CEB e no Ensino Secundário, e os Professores Titulares de Turma na Educação Pré-Escolar e no 1º CEB;
 - d) Os Conselhos de Docentes, na Educação Pré-Escolar e no 1.º CEB, e os Conselhos de Diretores de Turma no 2º, 3º CEB e no Ensino Secundário.
3. Cada estrutura de coordenação educativa e supervisão pedagógica, excetuando as referidas na alínea c) do ponto 2, elabora, no prazo de trinta dias após o início do ano letivo, em conformidade com o Regulamento Interno, o seu próprio regimento, onde constam as respetivas regras de organização interna e funcionamento.

SECÇÃO II

Departamentos Curriculares

Artigo 44.º

Natureza e Composição

1. O Departamento Curricular é uma estrutura de orientação educativa que promove a articulação curricular na aplicação dos planos de estudo definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do Agrupamento em colaboração com os órgãos de gestão.
Para efeitos de coordenação e articulação curricular, são constituídos os seguintes departamentos:
 - I. **DEPARTAMENTO DA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR**
100 - Educação Pré-Escolar
 - II. **DEPARTAMENTO DO 1º CICLO DO ENSINO BÁSICO**
110 - 1º Ciclo do Ensino Básico
 - III. **DEPARTAMENTO DE LÍNGUAS**
120 – Inglês; 210 - Português e Francês; 220 - Português e Inglês; 300 – Português; 320 – Francês; 330 – Inglês; 350 – Espanhol; 310 -Grego e Latim; 340 - Alemão
 - IV. **DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS**
200 - Português e Estudos Sociais/História (abrange todos os docentes recrutados para este grupo e que não estejam incluídos no departamento de Línguas); 290 - Educação Moral e Religiosa Católica; 400 – História; 410 – Filosofia; 420 –Geografia; 430 -Economia e Contabilidade
 - V. **DEPARTAMENTO DE EXPRESSÕES**
240 - Educação Visual e Tecnológica; 250 - Educação Musical; 260 - Educação Física; 600 - Artes Visuais; 620 - Educação Física; 910 - Educação Especial; 920 - Educação Especial 2; 930 - Educação Especial 3; 530 - Educação Tecnológica (GRUPOS: 2º, 3º, 12ªA, 12ªB);
 - VI. **DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICA**
230 - Matemática e Ciências da Natureza; 500 – Matemática; 550 – Informática;
 - VII. **DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS EXPERIMENTAIS**

510 - Física e Química; 520 - Biologia e Geologia; 230 Matemática e Ciências da Natureza, Técnicos Especializados de Saúde e de Restauração e Bar.

Artigo 45.º

Reuniões

1. O Departamento Curricular reúne ordinariamente duas vezes por período letivo e extraordinariamente sempre que necessário.
2. A Área Disciplinar ou Disciplina reúne ordinariamente duas vezes por período letivo e extraordinariamente sempre que necessário.
3. As reuniões ordinárias são convocadas pelo Coordenador de Departamento/Área Disciplinar com dois dias úteis de antecedência, através de afixação da convocatória (em modelo próprio) no painel informativo da Sala de Professores e/ou via correio eletrónico institucional. As reuniões extraordinárias são convocadas com a antecedência de um dia útil via correio eletrónico institucional.
4. Na ausência do Coordenador, e sempre que a necessidade o justifique, a orientação do tratamento de assuntos inerentes ao departamento é assegurada pelo Coordenador de Área Disciplinar mais graduado, segundo o critério da antiguidade. Esta situação não viabiliza a possibilidade de participação do referido docente no Conselho Pedagógico. Nos Conselhos de Docentes (Educação Pré-Escolar e 1.º ciclo) será assegurada pelo professor mais graduado, segundo o critério da antiguidade.
5. Nas faltas e impedimentos do Coordenador de Área Disciplinar, o mesmo deve ser substituído pelo Professor mais graduado, segundo o critério de antiguidade.
6. As atas das reuniões serão elaboradas em suporte informático na plataforma inovar, descarregadas e assinadas, e entregues ao Diretor até cinco dias úteis após a reunião da sua aprovação.
7. A falta a uma reunião corresponde a dois tempos letivos.

Artigo 46.º

Competências

1. Aos Departamentos Curriculares compete:
 - a) 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;
 - b) 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;
 - c) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
 - d) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
 - e) Identificar necessidades transversais de formação dos docentes;
 - f) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e seu contexto;
 - g) Analisar as propostas apresentadas pelas Áreas Disciplinares, procurando a sua articulação e coerência;
 - h) Assegurar a coordenação de atividades com outros Departamentos Curriculares;
 - i) Elaborar o respetivo Plano de Atividades, de acordo com as orientações do conselho pedagógico, e submetê-lo a aprovação do referido órgão.
 - j) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento.

SUBSECÇÃO I

Coordenador do Departamento Curricular

Artigo 47.º

Coordenador do Departamento Curricular

1. Os Departamentos Curriculares são coordenados por professores, eleitos de entre três designados pelo Diretor, nos termos do previsto no artigoº 43º do Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.
2. O mandato dos Coordenadores dos Departamentos Curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor, podendo ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

Artigo 48.º

Competências dos coordenadores

1. Ao Coordenador do Departamento Curricular compete:
 - a) Convocar e presidir às reuniões de Departamento;
 - b) Representar os docentes do Departamento no Conselho Pedagógico;
 - c) Coordenar e orientar a atividade do Departamento;
 - d) Intervir no processo de avaliação do desempenho dos docentes das disciplinas, áreas disciplinares ou nível de ensino;
 - e) Coordenar a Área Disciplinar a que pertence.
2. Ao Coordenador de projetos e plano anual de atividades compete:
 - a) Coordenar e orientar as atividades constantes no Plano Anual de Atividades.
 - b) Orientar os Projetos em curso no Agrupamento.
3. Ao coordenador dos apoios e complementos educativos compete:
 - a) Coordenar e orientar os apoios e complementos educativos em funcionamento no Agrupamento.
 - b) Elaborar, em cada período letivo, um relatório de análise de resultados relativo ao sucesso da implementação dos apoios e complementos educativos.
 - c) Identificar necessidades de formação no âmbito dos projetos.

SUBSECÇÃO II

Áreas Disciplinares

Artigo 49.º

Definição e Composição

1. Nos departamentos pluridisciplinares são constituídas Áreas Disciplinares, sempre que o número de docentes seja de dois ou mais.
2. As Áreas Disciplinares agrupam os docentes que lecionam disciplinas afins.
3. As Áreas Disciplinares/Disciplinas são coordenadas por docentes, designados pelo Diretor, por um período de quatro anos, podendo ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do mesmo.

SUBSECÇÃO III

Coordenador de Área Disciplinar/Disciplina

Artigo 50.º

Competências do Coordenador de Área Disciplinar/Disciplina

1. São competências do Coordenador de Área Disciplinar/Disciplina as seguintes:
 - a) Convocar e presidir às reuniões de Área Disciplinar;
 - b) Orientar e coordenar nos domínios pedagógico e didático todos os professores da disciplina;
 - c) Apoiar os docentes da respetiva Área Disciplinar no âmbito das suas funções;
 - d) Coordenar a planificação das atividades pedagógico-didáticas e promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os professores da disciplina;
 - e) Promover a interdisciplinaridade;
 - f) Coordenar o processo de elaboração e correção de provas de exame a nível de Agrupamento;
 - g) Colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didática.

Artigo 51.º

Conselhos de Ano do 1.º Ciclo

1. Os Conselhos de Ano integram a totalidade dos professores de cada ano de escolaridade de todas as escolas do 1º CEB do Agrupamento e assessoram o Coordenador do Departamento;
2. Cada Docente Titular de Turma integrará o Conselho de Ano referente ao ano de escolaridade que leciona;
3. Quando a turma for constituída por mais de um ano de escolaridade, o docente titular de turma pertencerá ao Conselho de Ano do qual tenha mais alunos inscritos;
4. Os Coordenadores de Ano do 1º CEB são designados pelo Diretor, sob proposta do Coordenador de Departamento;

5. Os Conselhos de Ano reúnem duas horas quinzenalmente, on-line em dia/hora a acordar entre todos os constituintes, e sempre que necessário, sob convocatória do Coordenador do Departamento do 1.º CEB ou por solicitação do Diretor;
6. Os Conselhos de Ano reúnem mensalmente para articulação e planificação mensal;
7. Os Coordenadores de Ano preferencialmente dão continuidade de coordenação ao longo do Ciclo; caso não seja possível, o mandato dos Coordenadores de Ano tem a duração de um ano.

Artigo 52.º

Competências dos Conselhos de Ano do 1.º CEB

1. Compete aos Conselhos de Ano:
 - a) Refletir sobre os processos de ensino/aprendizagem das turmas cujos professores integram o Conselho;
 - b) Implementar o Projeto Educativo do Agrupamento;
 - c) Apresentar propostas ao Conselho de Docentes para a elaboração do Plano Anual de Atividades;
 - d) Preparar a apresentação de projetos ao Conselho de Docentes que visem contribuir para o sucesso educativo dos alunos (DAC, entre outros);
 - e) Promover a execução das orientações do Conselho Pedagógico;
 - f) Identificar necessidades transversais de formação dos docentes;
 - g) Promover a interdisciplinaridade;
 - h) Analisar as propostas dos Professores Titulares de Turma e submetê-las ao Conselho de Docentes;
 - i) Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação;
 - j) Promover a interação entre Agrupamento e comunidade;
 - k) Dinamizar e coordenar a realização de projetos da turma;
 - l) Aquando do surgimento de propostas de atividades de entidades externas/parceiros decidir sobre a sua exequibilidade, com o aval do Coordenador do Departamento;
 - m) Propor critérios para a avaliação dos alunos;
 - n) Analisar os resultados escolares nos finais de período letivo;
 - o) Analisar os resultados das Provas ModA e promover estratégias de remediação e desenvolvimento;
 - p) Elaborar planos de trabalho, os quais devem integrar estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular para o contexto da turma;
 - q) Supervisionar a seleção dos manuais escolares, que posteriormente será sujeita à apreciação do Conselho Pedagógico;
 - r) Colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didático;

- s) Elaborar as Informações-Prova, as Provas de Equivalência à Frequência e respetivos critérios, bem como indicar os Júris para as Provas;
- t) Participar na autoavaliação do Agrupamento;
- u) Elaborar o Regimento Interno desta estrutura.

SUBSECÇÃO IV

Organização das atividades de turma

Artigo 53.º

Organização das atividades de turma

1. De acordo com o disposto no Artigo 44.º, do Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

Artigo 54.º

Reuniões do Conselho de Turma

1. O Conselho de Turma reúne no início do ano letivo e, pelo menos, uma vez por período. Reúne-se extraordinariamente sempre que um motivo de natureza pedagógica ou disciplinar o justifique;
2. As reuniões de Conselho de Turma com carácter disciplinar regem-se pelo disposto na Lei 51/2012 de 5 de setembro, com as necessárias adaptações ao estipulado neste Regulamento Interno, em matéria de natureza disciplinar, designadamente no que respeita às atividades de integração na Comunidade Educativa e às atividades de ocupação dos alunos na sequência da ordem de saída da sala de aula.
3. As reuniões de Conselho de Turma de avaliação dos alunos são regulamentadas pelas normas vigentes. Sempre que a ausência de um membro do Conselho de Turma for ocasional, a reunião deve ser adiada por um ou dois dias úteis, de forma a assegurar a presença de todos. No caso de a ausência ser presumivelmente longa, o Conselho reunirá com os restantes membros, devendo o respetivo diretor de turma ter na sua posse todos os elementos referentes à avaliação de cada aluno das turmas atribuídas ao professor ausente.
4. Nas suas faltas e impedimentos, o diretor de turma é substituído, nas funções de Presidente do Conselho de Turma, pelo docente mais graduado, segundo o critério da antiguidade.
5. Nas suas faltas e impedimentos, o Secretário das reuniões é substituído nas suas funções pelo docente com menor tempo de serviço.

Artigo 55.º

Competências

1. Ao Conselho de Turma compete:
 - a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
 - b) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
 - c) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos,

promovendo a articulação com a equipa de educação especial, em ordem à sua superação;

- d) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- e) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- f) Promover a articulação entre as diferentes disciplinas do currículo;
- g) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
- h) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- i) Definir quais os registos de participação em projetos desenvolvidos no âmbito da componente de Cidadania e Desenvolvimento, em representação dos pares em órgãos da escola, entre outros de relevante interesse desenvolvidos na escola, conforme Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, a constar no certificado do aluno.

SUBSECÇÃO V

Diretor de turma

Artigo 56.º

Designação

1. De acordo com o estabelecido no Artigo 44.º, ponto 2, do Decreto-Lei n.º 75/08, de 22 de abril, republicado no Decreto Lei nº 137/2012 de 2 de julho;

Artigo 57.º

Competências

1. Ao Diretor de turma compete:
 - a) Assegurar a articulação entre os professores da turma e com os alunos, pais e encarregados de educação;
 - b) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
 - c) Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
 - d) Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação promovendo a sua participação;
 - e) Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
 - f) Garantir uma informação atualizada junto dos Pais e Encarregados de Educação acerca da integração dos alunos na comunidade escolar, da assiduidade e de todas as atividades escolares;
 - g) Receber e apreciar ocorrências de ordem disciplinar, de acordo com os procedimentos previstos no estatuto do aluno e ética escolar e no Regulamento Interno do agrupamento de escolas;
 - h) Garantir o conhecimento dos Encarregados de Educação com vista à implementação das atividades de Complemento Educativo;
 - i) Esclarecer os alunos e os Encarregados de Educação sobre as opções curriculares existentes na Escola Básica e Secundária de Macedo de Cavaleiros.

SUBSECÇÃO VI

Coordenação Pedagógica de Ano, Ciclo ou Curso

Artigo 58.º

Coordenação Pedagógica

1. A Coordenação Pedagógica de Ano, Ciclo, ou Curso destina-se a articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas de um, ou de vários ciclos de escolaridade.
2. A Coordenação Pedagógica é assegurada pelos:
 - a) Departamento de Educação Pré-Escolar;
 - b) Conselhos de docentes de titulares de turma, no 1.º ciclo do Ensino Básico;
 - c) Conselhos de diretores de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário.
3. Os Conselhos de Docentes integram os Professores titulares de Turma do 1.º Ciclo do Ensino Básico, os docentes de apoio educativo e os Coordenadores de Estabelecimento.
 - 3.1. Participam nas reuniões de Conselho de Docentes, quando solicitados, sem direito a voto:
 - a) Docentes do Educação Especial;
 - b) Coordenador da Biblioteca Escolar.
 - c) Outros técnicos.
 - 3.2. Cada Conselho de Docentes será coordenado por um docente eleito de entre três designados pelo Diretor, de entre os docentes posicionados no 4.º escalão ou superior, preferencialmente com formação especializada nos termos do artigo 43.º Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho e terá um mandato de quatro anos.
4. Os Conselhos de Diretores de Turma reúnem todos os diretores de turma dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário do Ensino Regular, bem como os diretores de turma dos Cursos de Educação e Formação para Jovens e dos Cursos Profissionais.
5. Os Coordenadores dos Conselhos de diretores de turma, definidos no ponto anterior, são designados pelo Diretor, de entre os respetivos diretores de turma, para um mandato de quatro anos.
6. O Conselho de Docentes de titulares de Turma e os Conselhos de Diretores de Turma são presididos pelos respetivos Coordenadores ou, na sua falta, pelo professor mais graduado.
7. A duração máxima das reuniões de natureza pedagógica, que decorram de necessidades ocasionais e que não possam ser realizadas nos termos da alínea c) do n.º 3 do artigo 82.º do ECD, será de duas horas e trinta.
8. Estas estruturas elaborarão o seu Regimento Interno.

Artigo 59.º

Coordenação Pedagógica do 1.º Ciclo

1. A Coordenação Pedagógica destina-se a articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas do 1.º ciclo do Ensino Básico. Esta coordenação é realizada pelos Professores titulares de Turma das escolas do 1.º CEB deste Agrupamento de escolas.

Artigo 60.º

Regime de Funcionamento

1. A Coordenação Pedagógica do 1.º ciclo reúne no início do ano letivo e no final de cada período. Sempre que se justifique serão convocadas reuniões intercalares.
2. A duração das reuniões, bem como a forma de convocatória, dia e hora de realização, deve constar do respetivo Regimento Interno, atendidas as orientações emanadas do Conselho Pedagógico.
3. Na ausência do Coordenador e sempre que a necessidade o justifique, a orientação do tratamento de assuntos inerentes ao Departamento do 1º CEB é assegurada pelo Professor mais graduado, segundo o critério da antiguidade.
4. As tomadas de decisão só produzem efeito depois de submetidas à aprovação do Conselho Pedagógico, exceto aquelas que digam respeito a matéria de competência desta estrutura e a lei não obrigue a submetê-la à ratificação do Conselho Pedagógico ou intervenção de qualquer órgão ou outra estrutura.
5. As atas das reuniões serão elaboradas em regime de rotatividade e em suporte informático, na plataforma inovar, descarregadas e assinadas, e entregues ao Diretor até cinco dias úteis após a reunião da sua aprovação.

Artigo 61.º

Competências

1. Definir o seu Regimento Interno.
2. Planificar as atividades e desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico.
3. Tomar conhecimento e encaminhar ao Conselho Pedagógico casos detetados de alunos com dificuldades de aprendizagem/necessidades educativas especiais.
4. Elaborar propostas curriculares diversificadas em função da especificidade dos alunos.
5. Colaborar na elaboração do Projeto Educativo (P.E.) e no acompanhamento e avaliação das atividades do Plano Anual de Atividades do Agrupamento;
6. Assegurar a organização e acompanhamento de todo o processo de avaliação dos alunos.
7. Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas.
8. Elaborar propostas de adoção de manuais escolares e apresentá-las ao Conselho Pedagógico.
9. Identificar as necessidades de formação dos docentes.
10. Inventariar as necessidades ao nível dos equipamentos e materiais didáticos.
11. Promover o debate e a discussão de assuntos temáticos e/ou orientações oriundas dos diferentes órgãos de Direção, Administração e Gestão.

Artigo 62.º

Competências do Coordenador do 1.º Ciclo

1. Compete ao Coordenador do 1.º Ciclo:
 - a) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes;
 - b) Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais, a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos, a adoção dos manuais escolares e outras propostas do Conselho de Docentes que coordena;

- c) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento;

SUBSECÇÃO VII

Conselhos de Diretores de Turma

Artigo 63.º

Conselhos de Diretores de Turma

1. O Conselho de Diretores de Turma destina-se a articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas de um mesmo ano de escolaridade, de um ciclo de ensino ou de um curso.
2. A coordenação referida no número anterior é realizada pelo Conselho de Diretores de Turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário.

Artigo 64.º

Competências

1. Aos Conselhos de Diretores de Turma compete:
 - a) Definir o seu Regimento Interno;
 - b) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
 - c) Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento das Aprendizagens Essenciais e do Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória;
 - d) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação e Inclusão (EMAEI) na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
 - e) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas em especial os DAC (Domínios de Articulação Curricular);
 - f) Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma;
 - g) Conceber e desencadear mecanismos de formação para diretores de turma em exercício e de outros docentes da escola ou do agrupamento de escolas para o desempenho dessas funções;
 - h) Propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas.

SUBSECÇÃO VIII

Coordenação dos Diretores de Turma

Artigo 65.º

Coordenador dos Diretores de Turma

1. O Coordenador dos diretores de turma é nomeado pelo Diretor, de entre os membros que integram o Conselho de Diretores de Turma, de preferência com formação especializada na área da orientação educativa ou da coordenação pedagógica, por um período de quatro anos.

Artigo 66.º

Competências

1. Ao Coordenador dos diretores de turma compete:
 - a) Coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;
 - b) Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do conselho que coordena;
 - c) Fazer divulgar toda a informação junto dos diretores de Turma, de forma a permitir um adequado desenvolvimento das suas competências;
 - d) Facultar a todos os diretores de turma os modelos e documentos necessários à implementação de ações de natureza diversa;
 - e) Organizar, em colaboração com o serviço de Apoio Educativo, a atribuição e avaliação dos Apoios Educativos;
 - f) Promover atividades de informação e de orientação escolar e vocacional dos alunos, em colaboração com os serviços técnicos e técnico-pedagógicos.

SECÇÃO IV

Outras estruturas de coordenação

Artigo 67.º

Serviços Técnicos e Técnico-Pedagógicos

Competências

1. Os serviços técnico-pedagógicos destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração dos alunos na escola, contribuindo, nomeadamente para prevenir o abandono escolar, devendo conjugar a sua atividade com as estruturas de coordenação educativa.

Artigo 68.º

Composição

1. São serviços técnicos e pedagógicos os seguintes:
 - a) Direção de Instalações;
 - b) Equipa de Coordenação da Segurança do Agrupamento;
 - c) Bibliotecas Escolares;
 - d) Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação e Inclusão;
 - f) Serviços de psicologia e orientação;
 - g) Técnica de intervenção local – Programa Integrado de Educação e Formação (PIEF).

SUBSECÇÃO I

Direção de instalações

Artigo 69.º

Direção de Instalações

1. Compete ao Diretor gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos das escolas que integram o Agrupamento, afirmando a prioridade dos critérios de ordem pedagógica sobre os critérios de natureza administrativa.
2. O Agrupamento deve adquirir, sempre que possível, os equipamentos e materiais educativos necessários, criando regras bem definidas para a sua utilização, e promover a permanente atualização do seu cadastro e inventário.
3. Para uma maior eficácia e eficiência na gestão dos equipamentos deve o Diretor delegar a gestão das instalações e equipamentos referidos no ponto anterior.
4. Serão atribuídas direções de instalações para as seguintes situações:
 - a) Laboratórios de Biologia /Geologia;
 - b) Laboratórios de Ciências Físico-Químicas;
 - c) Sala de Ciências da Natureza;
 - d) Instalações Desportivas;
 - e) Salas TIC.

Artigo 70.º

Nomeação, Mandato e Competências

1. A nomeação do diretor de Instalações é feita pelo Diretor.
2. O diretor de Instalações tem mandato anual.
3. Compete ao diretor de instalações:
 - a) Organizar o inventário do material existente nas instalações e zelar pela sua conservação;
 - b) Dinamizar e planificar o modo de utilização das instalações e equipamentos, conforme regimento da respetiva área disciplinar;
 - c) Propor a aquisição de novo material e equipamento;
 - d) Elaborar relatório a apresentar ao Diretor no final de cada ano letivo.

SUBSECÇÃO II

Equipa de Coordenação da Segurança do Agrupamento

Artigo 71.º

Equipa de Coordenação da Segurança do Agrupamento

1. É constituída uma equipa de segurança composta por um delegado de segurança com as funções de chefe de equipa e por 8 elementos, conforme o estipulado no quadro XL, do ponto 3, do artigoº 200.º, da Portaria

n.º 1532/2008, de 29 de dezembro, relativamente ao cumprimento das atribuições que lhes estão cometidas na organização de segurança. O responsável pela segurança, nomeado pelo Diretor, pugnará pelo cumprimento do estipulado no Decreto-Lei n.º 220/2008 de 12/11, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2015 de 9/10 e regulamento técnico Portaria nº 1532/2008 de 29/12, no que respeita à manutenção e segurança nas instalações escolares. Nos Jardins de infância e nas escolas do Primeiro Ciclo do Ensino Básico a segurança será garantida em regime de coadjuvação entre o Diretor e a Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros.

SUBSECÇÃO III

Bibliotecas Escolares

Artigo 72.º

Bibliotecas Escolares

1. Fazem parte integrante do Agrupamento as seguintes Bibliotecas Escolares (BE):
 - a) BE do Centro Escolar de Macedo de Cavaleiros;
 - b) BE da EB1 de Moraes;
 - c) BE da Escola Básica e Secundária de Macedo de Cavaleiros, nos polos 2 e 3;
2. Estas Bibliotecas encontram-se integradas na Rede de Bibliotecas Escolares. São espaços ao serviço de todo o Agrupamento, cujo funcionamento se rege por regulamento próprio, anexo ao presente Regulamento Interno.
3. O coordenador da equipa de coordenação das bibliotecas escolares, apoiado por uma equipa, assegura a gestão de todas as bibliotecas escolares do Agrupamento, realizando as seguintes tarefas:
 - a) Assegura serviço de biblioteca para todos os alunos da escola;
 - b) Promove a articulação das atividades da biblioteca com os objetivos do Projeto Educativo e dos Plano de Ação de Turma;
 - c) Assegura a gestão dos recursos humanos afetos à biblioteca;
 - d) Garante a organização do espaço e assegura a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos à biblioteca;
 - e) Define e operacionaliza uma política de gestão dos recursos de informação, promovendo a sua integração nas práticas de professores e alunos;
 - f) Apoia as atividades curriculares e favorece o desenvolvimento dos hábitos e competências de leitura, das diferentes literacias e das competências digitais, trabalhando colaborativamente com todas as estruturas do agrupamento;
 - g) Apoia atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no Projeto Educativo do Agrupamento/no Plano Anual de Atividades;

SUBSECÇÃO IV

Apoios Educativos

Artigo 73.º

Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

1. A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva realiza a sua intervenção nas escolas e jardins de infância do Agrupamento.
2. Dada a especificidade e confidencialidade das funções que lhe estão inerentes, possuem uma dinâmica e funcionamento com características específicas, definidas em regimento próprio.
3. A equipa multidisciplinar é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis.
 - a) São elementos permanentes da equipa multidisciplinar:
 - Um dos docentes que coadjuva o Diretor;
 - Um docente de educação especial;
 - Um mínimo de três e um máximo de quatro membros do conselho pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;
 - Um psicólogo.
 - b) São elementos variáveis da equipa multidisciplinar:
 - O docente titular de grupo/turma ou o diretor de turma do aluno;
 - Outros docentes do aluno;
 - Técnicos do Centro de Recurso para a Inclusão (CRI)
 - Técnicos que acompanham o aluno.
4. Cabe ao Diretor designar:
 - a) Os elementos permanentes;
 - b) O coordenador, ouvidos os elementos permanentes da equipa multidisciplinar;
 - c) O local de funcionamento.
5. Cabe ao coordenador da equipa multidisciplinar:
 - a) Identificar os elementos variáveis referidos no número anterior;
 - b) Convocar os membros da equipa para as reuniões;
 - c) Dirigir os trabalhos;
 - d) Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais ou encarregados de educação nos termos do artigo 4.º, consensualizando respostas para as questões que se coloquem.
6. Nos estabelecimentos de educação e ensino em que, por via da sua tipologia ou organização, não exista algum dos elementos da equipa multidisciplinar previstos nos números 3 e 4, cabe ao Diretor definir o respetivo substituto.
7. Compete à equipa multidisciplinar:
 - a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
 - b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
 - c) Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
 - d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
 - e) Elaborar o relatório técnico-pedagógico previsto no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 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 Decreto-Lei;
 - f) Acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem.

8. O trabalho a desenvolver no âmbito da equipa multidisciplinar, designadamente a mobilização de medidas de suporte à aprendizagem bem como a elaboração do relatório técnico-pedagógico e do programa educativo individual, quando efetuado por docentes, integra a componente não letiva do seu horário de trabalho.
9. O enquadramento, objetivos e princípios orientadores, da Equipa multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusão tem como referência o Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho.

SUBSECÇÃO V

Gabinete de Atendimento ao Aluno e à Família

Artigo 74.º

Gabinete de Atendimento ao Aluno e à Família – GAAF

1. O Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família (GAAF) tem como finalidades a sensibilização, o diagnóstico, o encaminhamento e o acompanhamento das crianças e jovens com percursos sociais e psicopedagógicos de risco e a sensibilização, acompanhamento e formação parental.
2. Em tudo o que for omissa no presente Regulamento, aplica-se o disposto no Regimento Interno do GAAF, sem prejuízo da legislação em vigor.

SUBSECÇÃO VI

Centro de Apoio à Aprendizagem

Artigo 75.º

Centro de Apoio à Aprendizagem

1. O Centro de Apoio à Aprendizagem é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos, materiais, físicos e dos saberes do Agrupamento.
Visa apoiar a inclusão de todos os alunos, promover e apoiar o acesso à formação, bem como a participação social e vida autónoma no âmbito da educação para a inclusão de acordo com o previsto no Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho.
Os serviços do Centro estão disponibilizados nos estabelecimentos de ensino que constituem o agrupamento e a ação educativa ali promovida é subsidiária da ação desenvolvida na turma do aluno, convocando a intervenção de todos os agentes educativos, nomeadamente, o docente de educação especial, o psicólogo e demais técnicos, os docentes das diferentes áreas disciplinares, respondendo às necessidades dos alunos e complementando o trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos.

SUBSECÇÃO VII

Apoio tutorial

Artigo 76.º

Apoio tutorial

1. O Diretor pode designar Professores Tutores para acompanhamento do processo educativo de um grupo de alunos, de acordo Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho.
2. Aos Professores Tutores compete:
 - a) Desenvolver medidas de apoio aos alunos designadamente de integração na turma, na escola e na família, bem como de aconselhamento e orientação no estudo e nas tarefas escolares;
 - b) Promover a articulação das atividades escolares dos alunos com outras atividades formativas ao nível da família e da restante comunidade educativa.

Artigo 77.º

Apoio Tutorial Específico

1. Funciona de acordo com o disposto no artigoº 12º do Despacho Normativo n.º 10-B/2018.

SUBSECÇÃO VIII

Técnico de Intervenção Local

Artigo 78.º

Técnico de Intervenção Local – Programa Integrado de Educação e Formação (PIEF)

Artigo 79.º

Competências

1. Elaborar o Plano de Educação e Formação (PEF) em estreita colaboração com o diretor de turma, com base no diagnóstico sociofamiliar realizado, identificando as necessidades do jovem, ao nível da educação, as competências parentais e os fatores familiares e ecológicos, entre outros, em articulação com os interlocutores identificados, nomeadamente, o Conselho de Turma, os Serviços de Saúde, a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, os Centros Distritais do Instituto da Segurança Social e as Equipas da Direção Geral de Reinserção Social e Serviços Prisionais;
2. Acompanhar de forma sistemática os alunos integrados no PIEF, ao nível individual e sociofamiliar, articulando a informação e a intervenção dos serviços locais da administração pública e dos parceiros da sociedade civil que apoiem e acompanhem jovens em risco de exclusão social e suas famílias, promovendo atividades que garantam a integração de cada criança ou jovem na comunidade escolar e na comunidade local, de acordo com o previsto nos PEF gerindo conflitos e articulando toda a intervenção com a direção do agrupamento;
3. Promover, em articulação com os parceiros locais, ações de capacitação para a parentalidade;

4. Articular a sua ação com os restantes membros do conselho de turma, o psicólogo escolar, o diretor de turma e o diretor do agrupamento em que funciona a turma PIEF;
5. Participar no planeamento da integração na turma PIEF ou noutra medida educativa e/ou formativa adequada à situação diagnosticada;
6. Acompanhar os alunos do PIEF, proporcionando sessões de orientação individual, social, escolar e profissional, em articulação com o professor Tutor e com o Serviço de Psicologia e Orientação;
7. Promover uma ação concertada na definição, acompanhamento e avaliação do PEF de cada aluno, junto de organismos que se encontram a acompanhar a situação do aluno e sua família, no âmbito de outras medidas de intervenção, de molde a assegurar uma intervenção adequada, atempada e eficaz, face às necessidades do aluno;
8. Propor ao diretor do agrupamento, em estreita colaboração com o diretor de turma, o encaminhamento para a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ) ou para o Ministério Público de situações de recusa ou de abandono do PIEF;
9. Assegurar a transição do aluno PIEF para outros percursos educativos e/ou formativos;
10. Acompanhar os alunos após a certificação, sempre que possível e necessário, por um período de até seis meses.

SUBSECÇÃO IX

Plano de Ação para o Desenvolvimento Digital da Escola

Artigo 80.º

PADDE – Plano de Ação para o Desenvolvimento Digital da Escola

- 1- O plano pretende promover a literacia digital e a segurança digital em toda a comunidade educativa. Integrar a tecnologia de forma significativa, segura, e relevante não apenas enriquece as experiências de ensino e aprendizagem, mas também capacita os membros da comunidade para enfrentar os desafios do século XXI. Ao investir na cidadania digital, preparamos indivíduos para participarem ativamente numa sociedade digital, contribuindo assim para um ambiente online mais seguro e responsável.
- 2- Para executar o plano será nomeada uma equipa de Desenvolvimento Digital e um grupo de professores líderes digitais por área disciplinares e que têm cargos de liderança intermédia.
- 3- Objetivos do plano
 - a) Dimensão Tecnológica e Digital:
 - Promover o uso mais eficaz das ferramentas e equipamentos tecnológicos disponíveis no agrupamento dimensão pedagógica:
 - Promover práticas de segurança digital;
 - Capacitar os docentes e discentes para a utilização dos meios digitais no processo de ensino e de aprendizagem;
 - Melhorar as práticas de avaliação e de feedback com recursos digitais;
 - Potenciar a criação de recursos educativos digitais;
 - Integrar a Inteligência Artificial (IA) de forma ética e eficiente no processo de ensino e aprendizagem.

b) Dimensão Organizacional:

- Desmaterializar documentos oficiais, procurando utilizar as tecnologias digitais como potencial de desenvolvimento sustentável do agrupamento;
- Fomentar a colaboração entre os professores para a criação e exploração de recursos digitais;
- Tornar mais eficaz a rede digital de comunicação na comunidade escolar.

SUBSECÇÃO X

Assembleia Municipal Jovem

Artigo 80.º

Objetivos

1. O projeto Assembleia Municipal Jovem (AMJ) é uma iniciativa da Assembleia Municipal de Macedo de Cavaleiros, a desenvolver em colaboração com a comunidade escolar do concelho.
2. A AMJ tem como objetivo geral permitir à comunidade juvenil do concelho de Macedo de Cavaleiros uma aproximação aos órgãos de poder político local, de forma organizada e participativa, incentivando-os a conhecer, a envolver e a participar no processo político.
3. Em tudo o que for omissa no presente Regulamento, aplica-se o disposto no Regimento Interno do GAAF, sem prejuízo da legislação em vigor.

Artigo 81.º

Os Constituintes da AMJ e Mandato dos seus Membros

1. São membros da AMJ:
 - a) Os tutores dos jovens Membros da Assembleia Municipal;
 - b) O Presidente da Assembleia Municipal de Macedo de Cavaleiros;
 - c) O Coordenador dos delegados de Turma da escola de Macedo de Cavaleiros;
 - d) Os membros da Mesa da Assembleia Municipal;
 - e) O Executivo Municipal, constituído pelo seu Presidente e pelos Vereadores;
 - f) Os Jovens Deputados: do 7.º ao 12.º ano do Agrupamento de Escolas de Macedo de Cavaleiros;
 - g) O mandato tem início no início do ano civil, sendo a sua duração de um ano.
 - h) Cada aluno eleito tem o limite de dois mandatos consecutivos.

CAPÍTULO IV

COMUNIDADE EDUCATIVA

Artigo 82.º

Comunidade educativa

1. O respeito pelos direitos e deveres dos elementos da comunidade educativa deve ser partilhado por todos no sentido de alcançar a formação de cidadãos conscientes, participantes, ativos e contribuintes para uma sociedade mais justa. Para além disso, a atuação de todos deve convergir no sentido das grandes metas definidas no Projeto Educativo do Agrupamento.

SECÇÃO I

Alunos

Artigo 83.º

Direitos dos Alunos

1. Os direitos dos alunos encontram-se estabelecidos nos Artigos 7º, 8º e 9º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
2. Os alunos podem participar nas atividades da escola em que se inscrevam, de acordo com os requisitos de cada atividade.
3. Para efeito de representação de alunos são desenvolvidos processos eleitorais.

Artigo 84.º

Deveres dos Alunos

1. Os deveres dos alunos encontram-se estabelecidos no Artigo 10.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 85.º

1. A associação de estudantes rege-se pela Lei 23/2006, de 23 de junho.

Artigo 86.º

Processo Individual do Aluno

1. O processo individual do aluno encontra-se regulamentado pelo artigo 11º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, podendo ser consultado no horário de expediente dos serviços administrativos do agrupamento.

SECÇÃO II

Ação social escolar

Artigo 87.º

SASE – Serviços de Ação Social Escolar

1. Os alunos têm direito à ação social escolar, para o que deverão candidatar-se anualmente;
2. O SASE deve organizar-se de forma a prestar informação e apoio socioeducativo que contribua para diminuir a desigualdade de oportunidades e condições dos alunos;
3. Os auxílios económicos prestados aos alunos da Educação Pré-escolar e do 1º ciclo, carenciados economicamente, são da responsabilidade da autarquia de acordo com a legislação em vigor;
4. Nos jardins de infância existe a componente de apoio à família, nomeadamente no desenvolvimento de atividades de animação socioeducativas e fornecimento de refeições quentes;
5. Na Ação Social Escolar está, ainda, contemplado o programa de Leite Escolar para todos os alunos do 1º ciclo e da Educação Pré-Escolar do agrupamento;

6. No âmbito da Ação Social Escolar, mais concretamente no que respeita à gestão dos manuais escolares, dar-se-á cumprimento ao definido pelo programa MEGA.

SECÇÃO III

Assiduidade e regime de faltas dos alunos

SUBSECÇÃO I

Alunos dos ensinos básico e secundário Regular

Artigo 88.º

Faltas

1. É considerada falta o estabelecido nos pontos 1 e 4 do artigoº 14º da lei 51/2012 de 5 de setembro.
2. As faltas são contabilizadas da seguinte forma:
 - a) Na Educação Pré-Escolar e no 1.º CEB, a não comparência do aluno a um dia de aula ou de uma atividade letiva determina a marcação de uma falta. No caso de faltas por tempos, estes serão convertidos em um dia ao fim de cinco faltas, independentemente da área curricular;
 - b) Nos 2.º, 3.º CEB e no ensino secundário cada tempo letivo de 50 minutos corresponde a uma falta;
 - c) A marcação dos diferentes tipos de faltas é feita online pelo professor no programa de gestão “Inovar alunos”;
 - d) A justificação das faltas e a comunicação ao encarregado de educação são feitas obedecendo ao disposto nos artigoº 16º e 17º da lei 51/2012 de 5 de setembro;
 - e) Há lugar à marcação de falta de pontualidade sempre que o aluno se apresente atrasado na sala de aula. Excecionalmente, ao 1.º tempo do dia, a falta será marcada cinco minutos após o toque de entrada;
 - f) Desde que o aluno compareça na sala de aula, não há lugar à marcação de falta de presença, em consonância com o estipulado no Estatuto do Aluno;
 - g) A falta de material didático/equipamento necessário é marcada aos alunos sempre que o mesmo não se faça acompanhar do material estritamente necessário ao desenvolvimento/acompanhamento das atividades da aula. O material didático/equipamento necessário é definido pela área disciplinar e indicado ao aluno pelo professor;
 - h) A justificação das faltas de pontualidade e de material didático é feita por escrito pelo encarregado de educação ao diretor de turma, no prazo de 3 dias úteis;
 - i) Nas atividades de apoio ou complementares de inscrição facultativa, sempre que o aluno exceda, sem justificação, o dobro de faltas das horas semanais que estão estabelecidas no horário, será excluído da sua frequência.
 - j) As faltas dos alunos a momentos de avaliação formal — cuja calendarização é articulada em sede de Conselho de Turma — devem ser muito excecionais. Esta recomendação atende, em primeira instância, ao interesse do próprio aluno, dada a dificuldade em reagendar e aplicar um novo momento cumprindo as orientações previstas documentos regulamentares.
 - k) De acordo com o nº. 3 do artigoº 16º. do Estatuto do Aluno, o Diretor de Turma deve solicitar comprovativos adicionais, nomeadamente indicação clínica e outros, para a justificação da falta de modo a que lhe seja concedida a oportunidade de realização de um novo momento de avaliação.

Artigo 89.º
Justificação de faltas

1. Deve proceder-se de acordo com o previsto no Artigo 16.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.

Artigo 90.º
Excesso grave de faltas

1. Deve proceder-se de acordo com o previsto no Artigo 18.º, da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.

Artigo 91.º
Efeitos das faltas justificadas e injustificadas

1. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o professor da turma/disciplina(s) indica ao aluno os conteúdos lecionados durante a sua ausência e acerta com ele o meio mais adequado para a recuperação.
2. Verificada a existência de excesso de faltas injustificadas dos alunos, estão estes obrigados ao cumprimento de atividades de recuperação e/ou de integração.
3. De acordo com o previsto no artigoº 20º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, o professor da turma/disciplina(s) indica ao aluno os conteúdos lecionados durante a sua ausência e acerta com ele o meio mais adequado para a recuperação e avaliação.
4. Na situação de incumprimento ou ineficácia das medidas previstas no artigoº 20 do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, os alunos, nos termos do ponto 6 do artigoº 21º do mesmo estatuto, desenvolvem, entre outras a definir pelo diretor, as seguintes atividades:
 - a) Tarefas de apoio à comunidade escolar;
 - b) Apoio à biblioteca;
 - c) Manutenção e limpeza de espaços escolares.

SUBSECÇÃO II

Alunos Dos Cursos De Educação E Formação Para Jovens e dos Cursos Profissionais

Artigo 92.º
Cursos de Educação e Formação para Jovens

1. O regime de assiduidade deve ter em conta as exigências da certificação e as regras de cofinanciamento, pelo que se devem adotar as seguintes orientações:
 - a) Para efeitos da conclusão da formação em contexto escolar com aproveitamento, deve ser considerada a assiduidade do aluno, a qual não pode ser inferior a 90% da carga horária total de cada disciplina ou domínio;
 - b) Para efeitos da conclusão da componente de formação prática com aproveitamento, deve ser considerada a assiduidade do aluno, a qual não pode ser inferior a 95% da carga horária do estágio.

2. Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do aluno/formando for devidamente justificada, as atividades formativas poderão ser prolongadas, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido ou desenvolverem-se os mecanismos de recuperação necessários, tendo em vista o cumprimento dos objetivos de formação inicialmente definidos.
3. Sempre que o aluno/formando tenha ultrapassado o limite de faltas permitido, ficará sujeito à aplicação do estipulado pela Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 93.º

Cursos Profissionais

1. Para efeitos de conclusão de um curso com aproveitamento os alunos têm de cumprir 90% da carga horária de cada módulo, de cada disciplina e 95% da carga horária da Formação em Contexto de Trabalho (FCT).
2. Para efeitos de contabilização, registo ou justificação das faltas será considerado o segmento letivo de 50 minutos.
3. Os motivos que os alunos podem indicar para justificar as suas faltas são os descritos no Artigo 16.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro. A justificação das faltas deve ser assinada pelo encarregado de educação. Se o aluno for maior de 18 anos, mas dependente economicamente do encarregado de educação, deverá apresentar uma declaração deste para poder ele próprio justificar as faltas.
4. Em situações excecionais quando um aluno ultrapasse o limite de faltas previsto, sendo elas justificadas, a escola desencadeará o prolongamento das atividades até ao cumprimento da totalidade das horas de formação, ou desenvolverá mecanismos da recuperação, tendo em conta o cumprimento dos objetivos de aprendizagem definidos no artigo 40º, da Portaria 235-A/2018 de 23 de fevereiro.
5. Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, o período da FCT poderá ser prolongado a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.
6. Quando um aluno for reincidente em atos de indisciplina, pode o Conselho de Turma optar por suspender os benefícios económicos de que o aluno usufrui, pelo período de tempo considerado necessário, assim como impedi-lo de participar em visitas de estudo, sem prejuízo de outras sanções disciplinares a aplicar de acordo com a gravidade dos atos cometidos.
7. O Diretor de Turma manterá os encarregados de educação informados quanto à assiduidade dos alunos, adotando os procedimentos definidos no Regulamento Interno do Agrupamento.

SECÇÃO IV

Infração

Artigo 94.º

Qualificação da infração

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no Artigo 10.º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, ou no Regulamento Interno do Agrupamento, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar, a qual pode levar à aplicação de medida disciplinar.

SECÇÃO V

Medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias

Artigo 95.º

Finalidades das medidas corretivas e das disciplinares sancionatórias

1. Todas as medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, a preservação do reconhecimento da autoridade e segurança dos docentes no exercício sua atividade profissional e, de acordo com as suas funções, dos demais funcionários, visando, ainda, o normal prosseguimento das atividades do Agrupamento, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.
2. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas.
3. As medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito, tanto quanto possível, do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do Projeto Educativo do Agrupamento, e nos termos do Regulamento Interno.

Artigo 96.º

Determinação da medida disciplinar

1. Na determinação da medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória aplicável deve ser tida em consideração a gravidade do incumprimento do dever violado, a idade do aluno, o grau de culpa, o seu aproveitamento escolar anterior, o meio familiar e social em que o mesmo se insere, os seus antecedentes disciplinares e todas as demais circunstâncias em que a infração foi praticada que militem contra ou a seu favor.

Artigo 97.º

Medidas corretivas

1. São medidas corretivas (ponto 2 do artigoº 26 da lei 51/2012 de 5 de setembro):
 - a) A advertência;
 - b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
 - c) A realização de tarefas e atividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola;
 - d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e

- equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
- e) A mudança de turma;
 - f) A não participação numa visita de estudo.
2. Fora da sala de aula, qualquer docente ou não docente tem competência para advertir o aluno, confrontando-o verbalmente com o comportamento perturbador do normal funcionamento das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, alertando-o de que deve evitar tal tipo de conduta.
 3. Sempre que um aluno é colocado fora da sala de aula:
 - a) Procede-se de acordo com o previsto no regulamento de funcionamento do GAAP.
 - b) Nas situações em que o aluno estiver fora da sala de aula sem que haja lugar a marcação de falta de presença, todas as ocorrências que possam vir a ter lugar serão da exclusiva responsabilidade do docente.
 4. A aplicação, e posterior execução, da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 1, não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.
 5. As atividades de integração a realizar ao abrigo do ponto 9 do artigo 26º da lei nº51/2012 de 5 de setembro, serão definidas e ajustadas pelo diretor, de acordo com a gravidade da ocorrência.
 6. Para efeitos de cumprimento destas atividades, a escola poderá estabelecer protocolos com diferentes entidades locais.

Artigo 98.º

Medidas disciplinares sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma censura disciplinar do comportamento assumido pelo aluno, devendo a ocorrência dos factos em que tal comportamento se traduz ser participada pelo docente ou não docente que a presenciou ou dela teve conhecimento, de imediato, ao respetivo Diretor de Turma, para efeitos da posterior comunicação ao Diretor.
2. São medidas disciplinares sancionatórias (ponto 2 do artigoº 28 da lei 51/2012 de 5 de setembro):
 - a) A repreensão registada;
 - b) A suspensão até 3 dias;
 - c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
 - d) A transferência de escola;
 - e) A expulsão da escola.
3. A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias decorrerá de acordo com o estabelecido nos pontos 3 a 12 do artigoº 28º da lei 51/2012 de 5 de setembro.
4. Os procedimentos a adotar para as medidas disciplinares sancionatórias estão contemplados nos artigos 30.º, 31.º e 32.º da lei 51/2012 de 5 de setembro.
5. Em caso de os momentos formais de avaliação coincidirem com situações de suspensão de frequência da escola, os docentes não estão obrigados a garantir uma avaliação extraordinária dos conhecimentos ao aluno.
6. De acordo com o artigoº 35º da lei 51/2012, de 5 de setembro, as equipas multidisciplinares destinadas a acompanhar em permanência os alunos, designadamente aqueles que revelem comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno, devem obedecer à seguinte constituição:
 - a) Um dos docentes que coadjuva o diretor;
 - b) O diretor de turma;
 - c) Um psicólogo;

- d) Um professor especializado em orientação educativa e/ou um professor da educação para a inclusão;
 - e) Um professor Tutor.
7. De acordo com o ponto 4 do artigoº 36º da lei 51/2012 de 5 de setembro, o conselho geral deve designar, de entre os seus membros, uma comissão especializada para acompanhar os recursos resultantes da aplicação das medidas disciplinares.

Artigo 99.º

Cumulação de medidas disciplinares

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do ponto 1 do artigoº 97.º é cumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

SECÇÃO VI

Avaliação dos alunos

Artigo 100.º

Avaliação dos Alunos

1. A avaliação dos alunos rege-se pelos termos da legislação em vigor, sendo-lhes acrescidas as especificidades indicadas nos pontos seguintes.
2. Intervenientes no processo de avaliação:
 - a) Os docentes conduzem o processo de avaliação e são responsáveis pela organização do ensino e da aprendizagem;
 - b) Os discentes participam no processo, no âmbito da autoavaliação;
 - c) Os encarregados de Educação participam no processo de avaliação, cooperando com o(s) docente(s) da turma e outros intervenientes, na avaliação formativa enquanto processo de aprendizagem, na procura de novas estratégias, em reuniões convocadas para o efeito e no preenchimento de questionários que, eventualmente, venham a ser considerados necessários para o sucesso escolar e educativo dos alunos;
 - d) Os elementos do SPO participam de forma sistemática, ao nível do 9.º ano de escolaridade, em termos de orientação profissional e escolha de opções para a continuação dos estudos. Ao nível de todos os anos de escolaridade cabe-lhes a tarefa de identificar e apoiar os alunos que têm maiores dificuldades no processo de ensino-aprendizagem.
3. O dossiê individual do aluno deve estar fechado em local próprio:
 - a) Ao dossiê individual do aluno têm acesso:
 - i. Professor Titular de Turma (Educação Pré-Escolar e 1.º CEB) e Diretor de Turma (2.º CEB, 3.º CEB e Ensino Secundário);
 - ii. Docentes que trabalham diretamente com o aluno;
 - iii. Técnicos das equipas especializadas que intervenham na educação para a inclusão;
 - iv. Conselho Pedagógico, se tal for necessário para a tomada de decisões de natureza pedagógica;

- v. Encarregado de Educação, desde que o solicite por escrito, no direito de acesso que lhe é reconhecido por Lei e que inclui os direitos de consulta, de reprodução e de informação sobre o seu conteúdo.
- b) No dossiê individual do aluno devem constar:
 - i. As informações relevantes do percurso educativo do aluno, designadamente as relativas a comportamentos meritórios, a participação em projetos, a infrações e a medidas disciplinares aplicadas, incluindo a descrição dos respetivos efeitos;
 - ii. As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.
- 4. Critérios de Avaliação:
 - a) Os critérios de avaliação são definidos anualmente pelo Conselho Pedagógico, sob proposta dos Departamentos Curriculares (Educação Pré-Escolar, 1.º CEB, 2.º CEB, 3.º CEB e Ensino Secundário), sendo operacionalizados pelo Educador, na Educação Pré-Escolar, em reunião de coordenação de ano, no 1.º CEB, e pelo Conselho de Turma, no 2.º CEB, 3.º CEB e no Ensino Secundário, no âmbito do Plano de Ação de Turma;
 - b) Compete ao Diretor do Agrupamento a divulgação, junto dos intervenientes expressos no ponto 1, dos critérios de avaliação definidos. Esta divulgação faz-se diretamente aos alunos por intermédio dos professores de cada disciplina/ano;
- 5. A progressão ou retenção do aluno é uma decisão pedagógica e será da responsabilidade do Conselho de Turma (2º CEB, 3º CEB e Ensino Secundário); no 1.º CEB é da responsabilidade do Professor Titular de Turma e do Conselho de Docentes;
- 6. O encarregado de educação ou o aluno, nas condições previstas na legislação, pode recorrer da avaliação no final do 3º período.

Artigo 101.º

Avaliações Escritas – Nomenclatura

- 1. A nomenclatura registada nos instrumentos de avaliação deve estar de acordo com critérios de avaliação aprovados anualmente.
- 2. As provas de avaliação escrita, no 3.º ciclo e no ensino secundário, incluem as cotações de cada uma das questões colocadas.

SECÇÃO VII

Encarregados de educação

Artigo 102.º

Participação dos encarregados de educação

- 1. Está constitucionalmente consagrado aos Encarregados de Educação o direito e o dever de colaborar com a escola na educação dos educandos, emitir parecer sobre as linhas gerais da política educativa e intervir na gestão escolar.

Artigo 103.º

Direitos e deveres dos encarregados de educação

1. São direitos dos encarregados de educação:

- a) Participar na vida da escola, individualmente ou através da Associação de Pais e Encarregados de Educação;
- b) Ser informado e informar, na Comunidade Educativa, sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
- c) Comparecer na escola por sua iniciativa ou quando para tal for solicitado;
- d) Ter conhecimento da hora semanal de atendimento e participar em reuniões com o Diretor de Turma, sempre que solicitado;
- e) Ser informado, no final de cada período escolar, acerca do aproveitamento/desenvolvimento do seu educando;
- f) Participar no processo de avaliação do seu educando, sempre que para tal seja solicitado pelas estruturas de orientação educativa da escola;
- g) Articular a educação do seu educando com o trabalho escolar;
- h) Recorrer ao Diretor ou Coordenador de Escola sempre que o assunto a tratar ultrapasse a competência do Professor titular de Turma/Diretor de Turma ou, na ausência deste e do respetivo Coordenador de Ciclo, por motivo inadiável;
- i) Ter acesso ao dossiê individual do aluno, desde que acompanhado pelo Diretor de Turma/Professor titular da Turma.
- j) Participar, quando convocado, a título consultivo, no processo de avaliação do seu educando;
- k) Participar, através dos seus representantes, no processo de elaboração do Projeto Educativo e do Regulamento Interno e acompanhar o respetivo desenvolvimento e concretização.

2. Aos encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder/dever de dirigirem a educação dos seus educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e moral dos mesmos. Nos termos da responsabilidade referida, deve cada um dos encarregados de educação, em especial:

- a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
- b) Promover a articulação entre a educação fora da escola e em contexto escolar;
- c) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra pontualmente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correto comportamento escolar e de empenho no processo de aprendizagem;
- d) Contribuir para a criação e execução do Projeto Educativo e do Regulamento Interno do Agrupamento e participar na vida da escola;
- e) Cooperar com os docentes no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
- f) Contribuir para a preservação da disciplina da escola e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;
- g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre o seu educando e, sendo aplicada a esta medida disciplinar, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;

- h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida da escola;
- i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se, sendo informado e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- j) Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;
- k) Conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

SECÇÃO VIII

Direitos e deveres dos professores

Artigo 104.º

Direitos dos professores

1. São garantidos aos professores os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, e os estabelecidos no Estatuto da Carreira Docente.

Artigo 105.º

Deveres dos professores

1. São deveres do professor os descritos nos artigos 10.º, 10.º - A, 10.º - B, 10.º - C, do Estatuto da Carreira Docente e o definido no ponto 1, do Artigo 41.º, da Lei 5/2012, de 6 de setembro, e ainda:
 - a) Desempenhar, com dinamismo, competência e sentido de responsabilidade todos os cargos que lhe são atribuídos;
 - b) Respeitar as deliberações e orientações emanadas dos Órgãos de Direção, Administração e Gestão, bem como as disposições contidas no Regulamento Interno;
 - c) Participar nas atividades educativas da escola aprovadas pelos órgãos competentes;
 - d) Cumprir e fazer cumprir o dever de assiduidade nos Ensinos Básico e Secundário;
 - e) Ser pontual, sendo o primeiro a entrar na sala de aula e o último a sair, certificando-se da limpeza e arrumação da mesma;
 - f) Não permitir que os alunos abandonem a sala de aula antes da hora de saída, excetuando situações devidamente autorizadas;
 - g) Não alterar o horário letivo sem autorização prévia do Diretor;
 - h) Cumprir os requisitos legalmente estabelecidos no tocante à participação e justificação de faltas;
 - i) Consultar com regularidade e frequência o correio eletrónico institucional, a plataforma Teams, bem como os locais habituais de afixação de legislação, convocatórias e outros assuntos;
 - j) Comunicar ao Diretor, em tempo útil, qualquer situação anómala verificada dentro ou fora da sala de aula;
 - k) Acrescem as funções do Professor previstas nos pontos 1 a 4 do artigo 35º do ECD.

Artigo 106.º

Avaliação do desempenho docente

1. A avaliação de desempenho dos docentes é feita nos termos da lei.

SECÇÃO IX

Direitos e deveres do pessoal não docente

Artigo 107.º

Direitos e deveres do Pessoal Não Docente

1. Os elementos do pessoal não docente, sejam chefe dos Serviços de Administração Escolar, assistentes técnicos, encarregado geral operacional, assistentes operacionais e técnicos superiores, desempenham um papel fundamental na construção e no funcionamento da comunidade educativa. Os seus direitos e deveres seguem o disposto na Constituição da República, na Lei de Bases do Sistema Educativo, e no Regime Jurídico do Pessoal Não Docente (Decreto-Lei n.º 515/99, de 24 de novembro), e no Estatuto Disciplinar dos Funcionários Públicos (Lei n.º 58/08, de 9 de setembro).
2. São, ainda, direitos do pessoal não docente:
 - a) Contar com o apoio dos órgãos do Agrupamento para a resolução dos seus problemas;
 - b) Receber formação técnica e pedagógica bem como atualização de conhecimentos conducentes ao cumprimento adequado das suas tarefas;
 - c) Ser tratado condignamente por todos os colegas de trabalho, alunos, docentes e pais e encarregados de educação;
 - d) Expressar livremente as suas opiniões;
 - e) Ver satisfeitos os seus interesses, pretensões e aspirações, sem prejuízo do desempenho das funções específicas e no quadro da legislação em vigor;
 - f) Eleger e ser eleito para os órgãos a que tem direito.
3. São, ainda, deveres do pessoal não docente:
 - a) Respeitar as decisões dos superiores hierárquicos;
 - b) Cumprir com zelo e empenho as funções de que forem incumbidos;
 - c) Garantir o bom funcionamento dos serviços durante o seu horário de trabalho;
 - d) Ser correto e tratar condignamente toda a comunidade educativa.

Artigo 108.º

Avaliação do pessoal não docente

1. A avaliação de desempenho do pessoal não docente é feita de acordo com o previsto no SIADAP.

SECÇÃO X

Direitos e deveres dos representantes do município

Artigo 109.º

Direitos e deveres dos representantes do município

1. A conceção de uma nova organização da Administração Educativa centrada na escola deve assentar no equilíbrio entre a identidade própria da escola e a complementaridade da participação dos diferentes intervenientes no processo educativo, designadamente, entre outros, os representantes do poder local. Pretende-se desta forma valorizar decisivamente a dimensão local das políticas educativas e a partilha de responsabilidades na definição das situações concretas, distinguindo e implementando os projetos e as propostas que se consideram com maior aptidão para o fim a que se destinam.
2. São direitos dos representantes do Município:
 - a) Participar no Conselho Geral do Agrupamento;
 - b) Apresentar propostas a incluir no Projeto Educativo e no Plano Anual de Atividades;
 - c) Conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento;
 - d) Ser atendido nas suas solicitações e esclarecido nas suas dúvidas, por quem de direito na estrutura escolar.
3. São deveres dos representantes do Município:
 - a) Estabelecer a ligação entre a autarquia, o agrupamento e a comunidade envolvente;
 - b) Articular a política educativa com outras políticas sociais, nomeadamente em matérias socioeducativas e económicas, bem como no que respeita a rede de horários e transportes escolares e demais serviços a prestar;
 - c) Prestar todos os esclarecimentos que lhe sejam solicitados no âmbito do exercício da representação para que foi designado;
 - d) Colaborar com o agrupamento na deteção e prevenção do absentismo e do abandono escolar precoce, através dos seus Serviços de Ação Social.

SECÇÃO XI

Direitos e deveres de outras entidades

Artigo 110.º

Direitos e deveres de outras entidades

1. São direitos e deveres dos representantes de atividades de carácter cultural, artístico, científico, ambiental e económico da área geográfica de influência do agrupamento os consignados no regime geral do regulamento interno, tendo em atenção a especificidade da representação.
2. São direitos dos representantes:
 - a) Apresentar sugestões e críticas relativas ao funcionamento de qualquer sector do agrupamento;
 - b) Ser ouvido em todas os assuntos que lhe digam respeito, individualmente, ou através dos seus representantes.

3. São deveres dos representantes:

- a) Apoiar projetos que o agrupamento se proponha desenvolver;
- b) Defender os interesses da comunidade educativa;
- c) Respeitar as deliberações/orientações resultantes do Conselho Geral.

Artigo 111.º

Proteção de Dados

- 1- A proteção de dados, relativamente ao tratamento de dados pessoais, é um direito fundamental, de acordo com o Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016.

CAPÍTULO V

Recursos materiais e instalações

SECÇÃO I

Recursos materiais e instalações

Artigo 112.º

Serviço de reprografia

- 1. Existem máquinas fotocopiadoras nas salas de professores ou espaços adjacentes que os professores utilizam autonomamente.
- 2. Na Escola Básica e Secundária de Macedo de Cavaleiros, o serviço de reprografia funciona em dois espaços. Nestes, os trabalhos de reprografia devem ser requisitados com pelo menos 24 horas de antecedência. A gestão das cópias é feita mediante utilização do programa informático sendo definidos saldos de fotocópias por utilizador em cada período letivo tendo em atenção o número de alunos e cargos exercidos.

Artigo 113.º

Espaços Específicos – Normas Gerais

- 1. Os espaços da escola podem ser utilizados por outras entidades, mediante protocolo, cedência, troca de serviços ou aluguer, desde que devidamente autorizadas pelo Diretor.
- 2. A utilização de instalações por outras entidades deve ter em conta o regulamento específico de cada espaço.
- 3. O Diretor deve ponderar cada situação e decidir se a utilização é feita com base em empréstimo, troca de serviços ou aluguer.
- 4. O horário dos espaços específicos deverá ser estabelecido pelo Diretor e afixado nos locais próprios.
- 5. Sempre que a sala o permita, as mesas dos alunos devem estar afastadas das janelas e, sempre que possível, devem estar separadas umas das outras.
- 6. O Diretor deve definir as regras e condições de uso e o aluguer dos espaços por outras entidades.

7. Os seguintes espaços organizam o seu funcionamento em regimento interno elaborado pela Área Disciplinar utilizadora, mediante proposta de respetivo Diretor de Instalações, posteriormente aprovado em Departamento Curricular e pelo Diretor:

- Salas de Informática;
- Laboratórios de Ciências Experimentais;
- Sala LED;
- Sala Clube de Ciência Viva
- Salas de EVT;
- Salas de ET;
- Salas de EV;
- Sala de Educação Musical;
- Sala de ensino estruturado;
- Sala multissensorial;
- Sala das terapias;
- Sala de apoio específico;
- Pavilhão gimnodesportivo;
- Auditórios;
- Sala de atendimento dos encarregados de educação.

Artigo 114.º

Sala de trabalho dos coordenadores

1. A este gabinete têm acesso os docentes coordenadores de departamento, de área disciplinar, de projetos e plano anual de atividades e de diretores de turma.

Artigo 115.º

Refeitório

1. A ementa para cada semana deve ser afixada nos locais habituais, no final da semana anterior e a sua elaboração deve respeitar princípios básicos de uma alimentação equilibrada.
2. A aquisição das refeições deve ser efetuada até ao dia anterior à data da refeição.
3. A aquisição no próprio dia será sujeita ao pagamento de uma multa. Nos termos da lei disponibiliza-se uma margem de 5% de acréscimo às refeições adquiridas no dia anterior, de modo a que, com multa, os alunos possam comprar a senha no próprio dia. Este deve ser sempre um último recurso.
4. Apenas são servidas refeições a alunos titulares de senha.
5. Os alunos subsidiados que adquiram refeição e não compareçam no refeitório para a consumir verão os seus processos reapreciados, correndo o risco de lhe ser retirado o apoio.
6. Haverá registo dos alunos que compareçam sem senha e haverá comunicação, em primeira linha, às famílias e, na ausência de resultado, às autoridades de segurança social e proteção de crianças e jovens.
7. Antes de abandonarem o refeitório, os utentes devem entregar, no balcão, a louça que utilizaram.
8. Existem duas filas de acesso ao refeitório. Uma para professores e funcionários e uma outra para alunos. As filas acedem alternadamente.
9. Todos os utentes devem esperar, calma e ordeiramente, a sua vez de serem atendidos.
10. O local onde são servidas e confeccionadas as refeições deve estar sempre escrupulosamente limpo.

11. Os funcionários devem proceder de forma a evitar ao máximo a poluição pelos cheiros de outras zonas da escola.
12. O Diretor deve definir as regras e condições de uso do refeitório por outras entidades, bem como o preço do aluguer destas instalações.
13. No refeitório é usado o sistema de controlo através do cartão de identificação de pessoal docente e não docente/aluno.

Artigo 116.º

Bufete

1. No bufete é usado o sistema de pré-pagamento através de cartão de identificação de pessoal docente e não docente/aluno.
2. Todos os utentes devem esperar calma e ordeiramente a sua vez de serem atendidos.
3. Existem duas filas de acesso ao bufete: uma para pessoal docente e não docente e uma outra para alunos. As filas acedem alternadamente.
4. Devem ser observados os mais estreitos preceitos de higiene, quer na limpeza do recinto e dos utensílios, quer na exposição dos artigos.
5. Todos os artigos devem ter o preço afixado.

Artigo 117.º

Serviços de Administração Escolar

1. Localizam-se na Escola Básica e Secundária de Macedo de Cavaleiros. Funcionam entre as 9h e as 16.30h.

Artigo 118.º

Instalações Gimnodesportivas

1. As instalações gimnodesportivas são constituídas por todos os espaços onde se desenvolvem atividades desportivas, a saber:
 - a) Pavilhão;
 - b) Balneários;
 - c) Gabinetes de apoio;
 - d) Campos de jogos exteriores.
2. O pavilhão gimnodesportivo fica localizado no espaço anexo à Escola Básica e Secundária.
3. O pavilhão gimnodesportivo destina-se, essencialmente, a ser utilizado pela Escola Básica e Secundária de Macedo de Cavaleiros, nas suas atividades curriculares e extracurriculares, nos termos do n.º 2 da cláusula 8.º do acordo de declaração assinado em 15 de novembro de 1988, entre a Câmara Municipal, a Direção Geral dos Equipamentos Educativos, a Direção Geral dos Desportos e a Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares.
4. Sem prejuízo do disposto no ponto anterior, o pavilhão pode, também, ser utilizado em atividades desportivas por outras entidades ou por particulares seguindo uma ordem de prioridades.
5. Compete à Câmara Municipal zelar pela manutenção, conservação e segurança do Pavilhão Gimnodesportivo.

Artigo 119.º

Instalações Gimnodesportivas – Normas de Funcionamento

1. O acesso às áreas reservadas à prática desportiva, pelos utentes, só é permitido desde que estes se encontrem devidamente equipados.
2. Não é permitida a entrada ou permanência dos utentes, nas áreas da prática desportiva, com objetos estranhos a esta atividade.
3. Não é permitido fumar nos espaços destinados às atividades socio desportivas.
4. Todos os utentes devem acatar as indicações dadas pelos pelo pessoal docente e não docente.
5. A conservação das instalações, bem como do material e equipamento existentes, é da responsabilidade de todos os utentes.
6. Para além das normas acima mencionadas, todos os utentes do pavilhão gimnodesportivo devem respeitar o Regulamento Interno específico do mesmo (que se encontra afixado nos locais de estilo).

Artigo 120.º

Procedimentos em caso de acidente

1. Procedimentos a adotar no caso de algum aluno se magoar nos espaços exteriores à escola (pavilhão gimnodesportivo, estádio municipal e piscina municipal):
 - a) Ligar para o 112;
 - b) Ligar para a escola sede, no sentido de avisar o Encarregado de Educação para se deslocar até ao Hospital;
 - c) Garantir sempre o acompanhamento do aluno por parte de um assistente operacional;
 - d) Participar a ocorrência ao SASE.
2. Procedimentos a adotar no caso de algum aluno se magoar nos espaços interiores da escola:
 - a) O docente e/ou assistente operacional avaliam a situação e dão seguimento para o 112, em caso de gravidade;
 - b) A ocorrência é participada ao encarregado de educação;
 - c) Deve garantir-se sempre o acompanhamento do aluno por parte de um adulto (encarregado de educação, docente ou assistente operacional).

Artigo 121.º

Armários de Cacifos

1. O número insuficiente de armários de cacifos na Escola Básica e Secundária obriga ao estabelecimento de critérios tendo em vista a sua atribuição aos alunos dos diferentes anos de escolaridade.
2. A utilização dos cacifos é gratuita e os cacifos serão atribuídos prioritariamente aos alunos portadores de deficiência física, aos alunos transportados das aldeias. A distribuição dos cacifos é feita à razão de um cacifo para cada dois alunos.

SECÇÃO II

Normas gerais de funcionamento

Artigo 122.º

Acesso às Instalações e Serviços

1. O acesso aos estabelecimentos de ensino é controlado pelos Educadores de Infância, na Educação Pré-Escolar, pelos Professores titulares de Turma ou Coordenadores de Estabelecimento, no 1º ciclo, e através das portarias nos polos 2 e 3 da Escola Básica e Secundária de Macedo de Cavaleiros.
2. O acesso de encarregados de educação ou pessoas estranhas à comunidade escolar às instalações e serviços do agrupamento faz-se mediante identificação junto do assistente operacional responsável e implica a indicação da natureza ou finalidade da visita.
3. Na Escola Básica e Secundária, a entrada e saída dos alunos está condicionada ao uso do cartão de identificação.
4. Aos alunos do 2.º ciclo não é permitida a saída da escola salvo se, no ato de matrícula ou, posteriormente, nos serviços administrativos, o encarregado de educação fizer declaração presencial de acordo com o seguinte:
 - a) Autorizada a saída do recinto em qualquer momento (**cartão LIVRE**);
 - b) Autorizada a saída do recinto apenas para a hora do almoço (**cartão CONDICIONADO**);
 - c) Não autorizada a saída do recinto, exceto no final das aulas do dia (**cartão IMPEDIDO**).
5. Relativamente aos alunos de terceiro ciclo e secundário, o regime de entrada e saída da escola será:
 - a) Na ausência de indicação contrário dos encarregados de educação (presencialmente requerida nos serviços administrativos), os alunos terão autorização para sair a qualquer momento (**cartão LIVRE**).
 - b) Por indicação dos encarregados de educação, saída autorizada apenas para a hora do almoço (**cartão CONDICIONADO**);
 - c) Por indicação dos encarregados de educação, saída não autorizada, exceto no final das aulas do dia (**cartão IMPEDIDO**).
6. É interdito o acesso às escolas, em tempo de aulas, a automóveis, motociclos e velocípedes, exceto para cargas e descargas, serviços de emergência e casos autorizados pelo Diretor.

Artigo 123.º

Condições mínimas de funcionamento

1. São condições mínimas de funcionamento da escola a existência de serviço de refeições, de bufete/bar, 30% dos professores e 50% dos assistentes operacionais ao serviço.

Artigo 124.º

Acesso às Instalações e Serviços – Serviço de Gestão Integrada da Escola (SIGE)

1. O acesso às escolas deve ser controlado por um assistente operacional que, para o efeito, poderá solicitar a identificação das pessoas desconhecidas e servir-se dos meios informáticos disponíveis através do sistema de gestão integrada;

2. O cartão de identificação de alunos e do pessoal docente e não docente da escola é o cartão eletrónico do sistema de gestão integrada.
3. O acesso aos diversos serviços que a escola disponibiliza é feito através de cartão eletrónico do sistema de gestão integrada. A utilização do cartão visa a identificação dos utentes perante o Sistema Informático do Agrupamento para:
 - a) O pagamento e acesso aos serviços do Agrupamento;
 - b) O controlo interno de consumo nos bares;
 - c) A venda de refeições e controlo de acesso ao refeitório;
 - d) A gestão dos custos do trabalho de reprografia e papelaria.
4. O carregamento dos cartões é feito na plataforma SIGA.
5. Cada utente pagará o custo administrativo da emissão do cartão.
6. O extravio do cartão obriga à substituição por um cartão de utente temporário. A perda ou danificação do cartão obriga à requisição de um novo, o que implica pagar o equivalente ao dobro do custo do cartão.
7. A receita resultante da aquisição dos cartões reverte a favor do orçamento de receitas próprias do Agrupamento.

Artigo 125.º

Utilização das instalações escolares para outros fins

1. Não é permitida a comercialização, a venda ambulante ou a propaganda de qualquer produto. Excetuam-se situações em que o Diretor celebre acordos com outras entidades, tendo em vista a obtenção de recursos para melhorar as instalações escolares ou adquirir equipamentos educativos.

Artigo 126.º

Telemóveis e outros equipamentos tecnológicos

1. É expressamente proibida a utilização de telemóveis no recinto escolar no 1.º e 2.º CEB;
2. É expressamente proibida a utilização de telemóveis, em situação de aula e na biblioteca excetuando-se as situações em que o professor solicite a sua utilização para fins pedagógicos;
3. No início de cada aula, os alunos devem colocar os telemóveis na mesa reservada para o efeito;
4. Perante qualquer situação de desrespeito pelas regras de utilização do telemóvel, o docente, de acordo com a sua apreciação deve fazer a comunicação do ocorrido ao diretor de turma;
5. Em caso de reincidência serão acionadas as medidas disciplinares previstas neste regulamento;
6. Nos diferentes momentos de avaliação formal a utilização de qualquer equipamento de comunicação como telemóvel, smartwatch ou outro não autorizado, determina a sua anulação para efeitos de avaliação;
7. O disposto neste artigo aplica-se, com as necessárias adaptações, a outros materiais e equipamentos tecnológicos, nomeadamente máquinas fotográficas, aparelhos de som, ou qualquer outro tipo de utensílio de diversão que perturbe o normal funcionamento da aula.

CAPÍTULO VI

Disposições finais e transitórias

Artigo 127.º

Omissões

1. O processo de decisão na resolução de casos omissos deste Regulamento deve competir aos órgãos de direção, administração e gestão do Agrupamento, na sequência da análise das situações em concreto, em consonância com a lei geral ou específica.

Artigo 128.º

Divulgação

1. O Regulamento Interno será enviado por via eletrónica, no início do ano letivo, a todas as Escolas/Jardins deste Agrupamento, à Câmara Municipal e à Associação de Pais, onde poderá ser consultado pelos elementos da comunidade escolar.
2. Na Escola Básica e Secundária estará disponível para consulta permanente nos seguintes locais: Serviços de Administração Escolar, Biblioteca, Sala de Professores e sítio da internet do agrupamento.
3. No ato da matrícula/renovação de matrícula será dado conhecimento do Regulamento Interno aos Encarregados de Educação.
4. No início de cada ano letivo os professores Titulares de Turma/Diretores de Turma farão a análise mais detalhada junto dos alunos, nomeadamente no que respeita à avaliação, à assiduidade e aos direitos e deveres dos alunos.

Aprovado pelo Conselho Geral do Agrupamento de Escolas de Macedo de Cavaleiros em 26 janeiro de 2026

ANEXO I

Legislação

- Decreto-Lei n.º 24/84 de 16 de janeiro
- Lei n.º 46/86 (alterada pela Lei n.º 49/2005) de 14 de outubro
- Decreto-Lei n.º 442/91 de 15 de novembro
- Decreto-Lei n.º 515/99 de 1999 de 24 de novembro
- Decreto-Lei n.º 74/2004 (alterado pelo DL n.º 24/2006) de 26 de março
- Despacho conjunto n.º 453/2004 de 27 de julho
- Lei Constitucional n.º 1/2005 (Sétima revisão constitucional) de 12 de agosto
- Portaria n.º 797/2006 (altera a Portaria n.º 550-C/2004) de 10 de agosto
- Estatuto da Carreira Docente (atualizado pelo Decreto-Lei n.º 15/2007) de 19 de janeiro
- Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro
- Decreto-Lei n.º 75/2008 (alterado pelos DL n.º 224/2009 e 137/2012) de 22 de abril
- Decreto-Lei n.º 144/2008 de 28 de julho
- Lei n.º 58/08 de 09 de setembro
- Decreto-Lei n.º 55/2009 de 02 de março
- Lei n.º 41/2012 de 21 de fevereiro
- Despacho Normativo n.º 13-A/2012 de 05 de junho
- Decreto-Lei n.º 137/2012 de 02 de julho
- Portaria n.º 242/2012 de 10 de agosto
- Lei n.º 51/2012 (Estatuto do Aluno e Ética Escolar) de 05 de setembro
- Despacho Normativo n.º 24-A/2012 de 06 de dezembro
- Portaria n.º 74-A/2013 de 15 de fevereiro
- Despacho n.º 5048-B/2013 de 12 de abril
- Decreto-Lei n.º 70/2013 de 23 de maio
- Despacho Normativo n.º 6/2014 de 26 de maio
- Decreto-Lei n.º 17/2016 de 04 de abril
- Despacho Normativo n.º 1-F/2016 de 05 de abril
- Despacho Normativo n.º 10-A/2018 de 19 de junho
- Decreto-Lei n.º 54/2018 (Educação Inclusiva) de 06 de julho
- Decreto-Lei n.º 55/2018 (Autonomia e Flexibilidade Curricular) de 06 de julho
- Despacho Normativo n.º 10-B/2018 de 06 de julho
- Despacho n.º 6944-A/2018 de 19 de julho
- Portaria n.º 223-A/2018 de 03 de agosto
- Portaria n.º 226-A/2018 de 07 de agosto
- Portaria n.º 235-A/2018 de 23 de agosto
- Despacho n.º 8476-A/2018 de 31 de agosto
- Lei n.º 116/2019 de 13 de setembro
- Despacho n.º 8356/2022 de 08 de julho
- Decreto-Lei n.º 62/2023 de 25 de julho
- Portaria n.º 278/2023 de 08 de setembro

- Decreto-Lei n.º 12/2025 de 21 de fevereiro
- Decreto-Lei n.º 113/2025 de 23 de outubro

- Lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de Agosto (Sétima revisão constitucional);
- Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 novembro;
- Lei n.º 46/86, de 14 de outubro, alterada pela Lei n.º 49/2005, de 30 de agosto;
- Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro;
- ESTATUTO DA CARREIRA DOCENTE – atualizada pelo Decreto-Lei n.º 15/2007, de 19 de janeiro. Lei 41/2012 de 21 de fevereiro;
- Lei n.º 58/08, de 9 de setembro;
- Decreto-Lei n.º 24/84, 16 de janeiro;
- Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho;
- Decreto-Lei n.º 515/99, de 24 de novembro;
- Decreto-Lei n.º 144/2008, de 28 de julho;
- Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março;
- Decreto-Lei n.º 74/2004, de 26 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 24/2006, de 6 de fevereiro;
- Despacho conjunto n.º 453/2004, de 27 de julho de 2004.
- Portaria n.º 797/2006, de 10 de agosto - Altera a Portaria n.º 550-C/2004, de 21 de maio.
- Portaria 74-A/2013 de 15 de fevereiro;
- Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro;
- Despacho normativo n.º 13-A/2012 de 5 de junho;

- Despacho n.º 5048-B/2013 de 12 de abril;
- Decreto-Lei n.º 70/2013, de 23 de maio;
- Despacho normativo n.º 24-A/2012 de 6 de dezembro;
- Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril;
- Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho;
- Portaria n.º 242/2012. D. R. n.º 155, Série I, de 10 de agosto
- Despacho Normativo n.º 6/2014 de 26 de maio;
- Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro;
- Portaria 235-A/2018 de 23 de agosto;
- Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho;
- Decreto-Lei n.º 55/2018 de 6 de julho;
- Despacho Normativo n.º 10-A/2018 de 19 de junho;
- Despacho Normativo n.º 10-B/2018 de 6 de julho;
- Portaria 74-A/2013 de 15 de fevereiro;
- Portaria n.º 226-A/2018, de 7 de agosto
- Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto
- Decreto-Lei n.º 17/2016, de 4 de abril
- Despacho normativo n.º 1-F/2016, de 5 de abril
- Despacho Normativo n.º 10-B/2018, de 6 de julho
- Despacho Normativo n.º 10-A/2018, de 19 de julho
- Despacho n.º 6944-A/2018, de 19 de julho
- Despacho n.º 8476-A/2018, de 31 de agosto
- Portaria n.º 235-A/2018 de 23 de agosto
- Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro
- Despacho n.º 8356/2022 de 8 de julho
- Decreto-Lei n.º 62/2023 de 25 de julho
- Portaria n.º 278/2023 de 8 de setembro
- Decreto-Lei n.º 113/2025, de 23 de outubro
- Decreto-Lei n.º 12/2025, de 21 de fevereiro