Escola Secundária Melgueiras

REGULAMENTO INTERNO ESF

2026 - 2029

Revisto em Conselho Pedagógico a 06 de maio de 2026
Aprovado em Conselho Geral a 16 de julho de 2026

ÍNDICE

CAPÍTULO I - PREÂMBULO.....3

CAPÍTULO II - CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS 4

SECÇÃO I – NATUREZA E ÂMBITO DO REGULAMENTO INTERNO..... 4

SECÇÃO II – INSTRUMENTOS DE AUTONOMIA DA ESCOLA..... 5

CAPÍTULO II – INFORMAÇÃO, COMUNICAÇÃO E IMAGEM INSTITUCIONAL.....6

SECÇÃO I – NORMAS GERAIS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO 6

SECÇÃO II – GABINETE DE COMUNICAÇÃO E IMAGEM..... 7

CAPÍTULO III – COMUNIDADE EDUCATIVA.....8

SECÇÃO I – ALUNOS 8

SUBSECÇÃO I – ESTATUTO DO ALUNO 8

SUBSECÇÃO II – REPRESENTAÇÃO E PARTICIPAÇÃO DOS ALUNOS 13

SUBSECÇÃO III – ASSIDUIDADE E FALTAS 16

SUBSECÇÃO IV – DISCIPLINA..... 19

SUBSECÇÃO V – AVALIAÇÃO 23

SUBSECÇÃO VI – MÉRITO ESCOLAR 25

SECÇÃO II – PESSOAL DOCENTE..... 28

SECÇÃO III – PESSOAL NÃO DOCENTE 32

SECÇÃO IV – PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO 35

CAPÍTULO IV – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO 38

SECÇÃO I – CONSELHO GERAL 38

SECÇÃO II – DIRETOR 42

SECÇÃO III – CONSELHO PEDAGÓGICO..... 45

SECÇÃO IV – CONSELHO ADMINISTRATIVO 48

CAPÍTULO V – ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E ORIENTAÇÃO EDUCATIVA 50

SECÇÃO I – DEPARTAMENTOS CURRICULARES 50

SECÇÃO II – CONSELHOS DE TURMA 52

SECÇÃO III – COORDENAÇÃO DE DIRETORES DE TURMA..... 56

SECÇÃO IV – COORDENAÇÃO DOS CURSOS PROFISSIONAIS..... 59

SUBSECÇÃO I – COORDENADOR DAS OFERTAS PROFISSIONALIZANTES 60

SUBSECÇÃO II – CONSELHO DE DIRETORES DE CURSO 61

SUBSECÇÃO III – DIRETOR DE CURSO 62
SUBSECÇÃO IV – CONSELHO DE CURSO 63
SECÇÃO V – COORDENAÇÃO DA EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO DE ADULTOS 64
SUBSECÇÃO I – CENTRO QUALIFICA 64
SUBSECÇÃO II – COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E CERTIFICAÇÃO (CAC) 66
SUBSECÇÃO III – ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL 66
SECÇÃO VI – COORDENAÇÃO DA FORMAÇÃO CONTÍNUA DO PESSOAL DOCENTE E NÃO DOCENTE 67
SECÇÃO VII – OBSERVATÓRIO DA QUALIDADE 71
SECÇÃO VIII – SECÇÃO DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOCENTE 76
CAPÍTULO VI – SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO E SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS 79
SECÇÃO I – EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA 79
SECÇÃO II – CENTRO DE APOIO À APRENDIZAGEM 83
SECÇÃO III – APOIO EDUCATIVO 85
SECÇÃO IV – APOIO TUTORIAL 88
SECÇÃO V – SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO 92
SECÇÃO VI – COORDENAÇÃO DE PROJETOS 95
SUBSECÇÃO I – CIDADANIA E DESENVOLVIMENTO 97
SUBSECÇÃO II – BIBLIOTECA ESCOLAR 101
SUBSECÇÃO III – DESPORTO ESCOLAR 103
SUBSECÇÃO IV – PROJETO DE DESENVOLVIMENTO EUROPEU 106
SUBSECÇÃO V – PROJETO CULTURAL DE ESCOLA 110
SUBSECÇÃO VI – CLUBES TEMÁTICOS 113
CAPÍTULO VII – INSTALAÇÕES E SEU FUNCIONAMENTO 116
SECÇÃO I – PLANO DE SEGURANÇA 116
SECÇÃO II – HORÁRIOS E UTILIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES 117
DISPOSIÇÕES FINAIS 120

CAPÍTULO I - PREÂMBULO

O presente Regulamento Interno constitui o instrumento normativo que define o regime de funcionamento da Escola Secundária de Felgueiras (ESF), enquadrando a sua organização, a atuação dos seus órgãos e estruturas, bem como os direitos e deveres dos membros da comunidade educativa.

Este **Regulamento Interno** é elaborado ao abrigo do regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, consagrado no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual, e articula-se de forma coerente e complementar com os documentos estruturantes da escola, designadamente o Projeto Educativo e o Plano Anual de Atividades.

No âmbito do respetivo processo de revisão e em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, o projeto do Regulamento Interno foi submetido a consulta pública, pelo prazo de 30 dias consecutivos, através do Aviso n.º 13715/2026/2, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 107, de 3 de junho de 2026. Durante esse período, o projeto esteve disponível para consulta na página eletrónica da Escola e nos serviços administrativos, tendo sido assegurada aos membros da comunidade educativa e aos demais interessados a possibilidade de apresentarem contributos, sugestões e propostas de alteração.

O **Projeto Educativo** da Escola Secundária de Felgueiras, aprovado para o triénio 2026–2029, define a identidade, os valores, os princípios orientadores, as prioridades estratégicas e os eixos de ação da escola, assumindo como desígnio central a promoção do sucesso educativo, da igualdade de oportunidades, da inclusão, da cidadania democrática e da formação integral dos alunos. O presente Regulamento Interno constitui um instrumento operacional desse Projeto Educativo, assegurando que as normas de funcionamento da escola estão alinhadas com a sua missão, visão e metas estratégicas.

O **Plano Anual de Atividades** (PAA), elaborado e aprovado anualmente, concretiza, em cada ano letivo, os objetivos e prioridades definidos no Projeto Educativo, através da programação de atividades de natureza pedagógica, cultural, científica, desportiva e cívica. O Regulamento Interno estabelece o enquadramento organizativo e funcional que permite a execução eficaz do PAA, garantindo a coerência entre as atividades desenvolvidas e os princípios orientadores da ação educativa da escola.

O presente Regulamento Interno deve, assim, ser entendido como um instrumento dinâmico, ao serviço da concretização do Projeto Educativo e da execução do Plano Anual de Atividades, promovendo uma cultura de responsabilidade, participação, respeito mútuo e melhoria contínua no seio da comunidade educativa.

CAPÍTULO II - CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

SECÇÃO I – NATUREZA E ÂMBITO DO REGULAMENTO INTERNO

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento Interno aplica-se a todos os membros da comunidade educativa da Escola Secundária de Felgueiras, designadamente alunos, pessoal docente, pessoal não docente, pais e encarregados de educação e demais intervenientes na vida escolar.

Artigo 2.º

Objeto

O Regulamento Interno define as normas de organização e funcionamento da Escola Secundária de Felgueiras, bem como os direitos, deveres e responsabilidades dos membros da comunidade educativa.

Artigo 3.º

Princípios orientadores

A ação da Escola Secundária de Felgueiras rege-se, designadamente, pelos seguintes princípios:

a) Igualdade de oportunidades e inclusão;

b) Respeito pela dignidade da pessoa humana;

c) Responsabilidade individual e coletiva;

d) Participação democrática;

e) Promoção do sucesso educativo e do bem-estar;

f) Segurança e convivência escolar.

SECÇÃO II – INSTRUMENTOS DE AUTONOMIA DA ESCOLA

Artigo 4.º

Instrumentos de autonomia e de orientação da ação educativa

A ação educativa da Escola Secundária de Felgueiras desenvolve-se no quadro dos instrumentos de autonomia previstos na legislação em vigor e dos documentos estruturantes aprovados pelos órgãos competentes da escola.

Artigo 5.º

Projeto Educativo

O Projeto Educativo constitui o documento de orientação estratégica da escola, no qual se definem a missão, a visão, os valores, as prioridades e as metas da ação educativa.

A organização e o funcionamento da escola devem articular-se com os princípios e objetivos definidos no Projeto Educativo.

Artigo 6.º

Plano Anual de Atividades

O Plano Anual de Atividades concretiza, em cada ano letivo, os objetivos e prioridades definidos no Projeto Educativo, através da programação das atividades a desenvolver pela escola.

Artigo 7.º

Regulamento Interno

O Regulamento Interno estabelece as normas de organização e funcionamento da escola, bem como os direitos e deveres dos membros da comunidade educativa.

Artigo 8.º

Referencial Interno de Avaliação Pedagógica

O Referencial Interno de Avaliação Pedagógica (RIAP) define os princípios, critérios e procedimentos de avaliação pedagógica adotados pela escola.

Artigo 9.º

Organização do ano letivo

A organização do ano letivo, designadamente no que respeita à calendarização do ano letivo, ao horário de funcionamento das atividades letivas, à constituição de turmas, à elaboração de horários de alunos e docentes, às matrizes curriculares, às ações de promoção do sucesso educativo e aos mecanismos de ocupação plena dos alunos, rege-se pelo Documento de Organização do Ano Letivo, aprovado pelo Conselho Pedagógico. Este documento constitui um referencial interno de organização pedagógica da escola, devendo articular-se com o Projeto Educativo, o Plano Anual de Atividades, o Regulamento Interno e o Referencial Interno de Avaliação Pedagógica (RIAP).

CAPÍTULO II – INFORMAÇÃO, COMUNICAÇÃO E IMAGEM INSTITUCIONAL

SECÇÃO I – NORMAS GERAIS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Artigo 10.º

Princípios gerais

A informação e a comunicação institucional da Escola Secundária de Felgueiras devem reger-se pelos princípios da legalidade, transparência, rigor, clareza, responsabilidade e oportunidade.

A comunicação interna e externa deve assegurar o acesso atempado à informação relevante por parte dos membros da comunidade educativa, promovendo a participação informada e o regular funcionamento da escola.

A divulgação de informação deve respeitar as normas legais relativas à proteção de dados pessoais e ao direito à imagem.

Artigo 11.º

Meios oficiais de comunicação

Constituem meios oficiais de comunicação da escola:

a) A página eletrónica institucional;

b) As plataformas eletrónicas de gestão escolar adotadas pela escola;

c) O correio eletrónico institucional;

d) A afixação em locais próprios nas instalações escolares;

e) Outros meios aprovados pela Direção.

A informação divulgada através dos meios oficiais considera-se validamente comunicada para os efeitos previstos no presente Regulamento.

A utilização de meios informais de comunicação não substitui os meios oficiais nem produz efeitos administrativos.

Artigo 12.º

Convocatórias e comunicações formais

As convocatórias para reuniões dos órgãos, estruturas e serviços da escola são efetuadas pelos respetivos responsáveis, através dos meios oficiais definidos, com uma antecedência mínima de 48 horas, salvo nos casos extraordinários previstos na lei.

As comunicações formais dirigidas a alunos, pais e encarregados de educação ou trabalhadores devem ser claras, completas e devidamente identificadas quanto à sua origem.

Artigo 13.º

Divulgação de atividades e iniciativas

A divulgação de atividades pedagógicas, culturais, científicas, desportivas ou de outra natureza deve articular-se com o Plano Anual de Atividades e respeitar as orientações da Direção.

Qualquer iniciativa que implique divulgação pública nos canais oficiais da escola carece de validação prévia da Direção.

SECÇÃO II – GABINETE DE COMUNICAÇÃO E IMAGEM

Artigo 14.º

Natureza e missão

O Gabinete de Comunicação e Imagem é uma estrutura de apoio à Direção, responsável pela coordenação da comunicação institucional da escola.

O Gabinete tem como missão promover uma imagem coerente, positiva e rigorosa da Escola Secundária de Felgueiras, assegurando a articulação entre a comunicação interna e externa.

Artigo 15.º

Competências

Compete ao Gabinete de Comunicação e Imagem:

a) Assegurar a atualização e gestão dos conteúdos da página eletrónica institucional;
b) Apoiar a divulgação das atividades constantes do Plano Anual de Atividades;
c) Produzir e organizar conteúdos informativos e promocionais relativos à vida escolar;
d) Garantir a coerência da identidade visual da escola;
e) Articular com entidades externas no âmbito da comunicação institucional, sob orientação da Direção.

Artigo 16.º

Direito à imagem e utilização de conteúdos

A recolha, tratamento e divulgação de imagens, vídeos ou outros conteúdos relativos a membros da comunidade educativa obedecem à legislação em vigor em matéria de proteção de dados e direito à imagem.

A divulgação pública de imagens ou conteúdos identificáveis depende de autorização prévia, nos termos legais aplicáveis.

O Gabinete deve assegurar que todos os conteúdos divulgados respeitam os princípios éticos, legais e institucionais da escola.

CAPÍTULO III – COMUNIDADE EDUCATIVA

SECÇÃO I – ALUNOS

SUBSECÇÃO I – ESTATUTO DO ALUNO

Artigo 17.º

Matrícula e estatuto

A matrícula na Escola Secundária de Felgueiras confere ao aluno o estatuto de membro da comunidade educativa, com os direitos e deveres previstos no Estatuto de Aluno e no presente Regulamento Interno.

O Estatuto do Aluno rege-se pelo disposto na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, na sua redação atual, bem como pelos normativos complementares aplicáveis.

A matrícula implica a aceitação das normas constantes do presente Regulamento Interno e dos demais documentos estruturantes da escola.

Artigo 18.º

Direitos dos alunos

O aluno tem direito a uma formação integral que promova o desenvolvimento das suas capacidades intelectuais, físicas, sociais, culturais e cívicas.

Constituem direitos do aluno, designadamente:

a) Beneficiar de ensino de qualidade, em condições de igualdade e equidade;
b) Ser tratado com respeito e correção por todos os membros da comunidade educativa;
c) Ver salvaguardada a sua segurança e integridade física e moral;
d) Participar na vida da escola, através dos seus representantes e das estruturas próprias;
e) Ser informado, de forma clara e atempada, sobre todos os assuntos que lhe digam respeito;
f) Conhecer os critérios de avaliação e ser avaliado com objetividade e justiça;
g) Beneficiar de medidas de apoio adequadas às suas necessidades educativas;
h) Apresentar sugestões, reclamações ou recursos nos termos legais.

O exercício dos direitos do aluno deve realizar-se no respeito pelos direitos dos demais membros da comunidade educativa e pelo normal funcionamento da escola.

Artigo 19.º

Deveres dos alunos

O aluno deve assumir uma conduta responsável, compatível com o cumprimento da sua obrigação de aprender e de participar ativamente na vida escolar.

Constituem deveres do aluno, designadamente:

a) Cumprir as normas legais e regulamentares aplicáveis;
b) Respeitar os professores, o pessoal não docente, os colegas e os demais membros da comunidade educativa;
c) Empenhar-se no processo de aprendizagem, realizando as tarefas que lhe sejam propostas e fazendo-se acompanhar do material necessário para o acompanhamento da atividade letiva;
d) Comparecer às atividades letivas com assiduidade e pontualidade;
e) Contribuir para um ambiente de respeito, cooperação e disciplina;
f) Preservar as instalações, equipamentos e materiais escolares;
g) Não adotar comportamentos que perturbem o normal funcionamento das atividades escolares;
h) Utilizar adequadamente os meios digitais e tecnológicos disponibilizados pela escola;
i) Cumprir o estipulado no Regulamento sobre o uso de smartphones, telemóveis e outros dispositivos de comunicação móvel no espaço escolar;
j) Manter, na sala de aula de cada disciplina, o lugar predefinido, salvo autorização do professor;
k) Nas salas de aula, os alunos são solidariamente responsáveis entre si por todos os atos e danos que venham a verificar-se, na impossibilidade de apurar responsabilidade individual;
l) Ser, diariamente, portador do cartão de estudante e registar, com ele, as suas entradas e saídas da escola;
m) Denunciar e comunicar sempre que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar ao diretor de turma ou à Direção.

O incumprimento dos deveres do aluno determina a aplicação das medidas previstas na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro e no presente Regulamento Interno.

Artigo 20.º

Processo Individual do aluno

O percurso escolar do aluno é documentado de forma sistemática no Processo Individual do Aluno, a que se refere o artigo 11.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, que aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

O Processo Individual do Aluno é atualizado ao longo da escolaridade obrigatória, de modo a proporcionar uma visão global do percurso do aluno, facilitando o seu acompanhamento e permitindo uma intervenção adequada.

A atualização do processo é da responsabilidade do diretor de turma.

O Processo Individual do Aluno acompanha-o sempre que este mude de escola, sendo a escola de origem responsável pela sua disponibilização à escola de destino.

Do Processo Individual do Aluno devem constar todos os elementos que assinalem o seu percurso e a sua evolução, designadamente:

a) Elementos fundamentais de identificação do aluno;
b) Fichas de registo de avaliação, resultantes da avaliação interna e externa;
c) Relatórios individuais das provas de aferição;
d) Relatórios médicos e/ou de avaliação psicológica, quando existam;
e) Relatório Técnico-Pedagógico, Projeto Educativo e identificação das áreas curriculares específicas, quando aplicável;
f) Documentos de registo e avaliação da implementação das medidas universais de apoio à aprendizagem e à inclusão, quando aplicável;
g) Registo anual, na plataforma em uso na escola (INOVAR), da participação dos alunos do ensino secundário nos projetos desenvolvidos no âmbito da componente de Cidadania e Desenvolvimento;
h) Informações relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos;
i) Registo, na plataforma em uso na escola (INOVAR), de participação em órgãos da escola ou em associações de estudantes, projetos no âmbito do voluntariado ou de natureza artística, cultural, desportiva, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos na escola;
j) Outros elementos que a escola considere adequados.

Têm acesso ao Processo Individual do Aluno, para além do próprio, os pais e encarregados de educação, quando aquele for menor, o diretor de turma, os titulares dos órgãos de administração e gestão da escola e os assistentes operacionais afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.

Podem ainda ter acesso ao Processo Individual do Aluno, mediante autorização do Diretor da escola e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores da escola, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide, bem como os serviços do Ministério da Educação e Ciência com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao Diretor.

O Processo Individual do Aluno pode ser consultado nos serviços administrativos da escola, junto do assistente operacional afeto aos serviços de gestão de alunos, em horário laboral e de funcionamento da respetiva secretaria.

O Processo Individual do Aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.

As informações contidas no Processo Individual do Aluno estão sujeitas aos limites constitucionais e legais, designadamente ao previsto na legislação relativa à proteção de dados pessoais, no que respeita ao acesso, tratamento desses dados e sigilo profissional.

Artigo 21.º

Outros instrumentos de registo

Constituem ainda instrumentos de registo de cada aluno:

a) O registo biográfico;
b) O programa INOVAR;
c) As fichas de registo da avaliação.

O registo biográfico contém os elementos relativos à assiduidade e ao aproveitamento do aluno, cabendo à escola a sua organização, conservação e gestão.

As fichas de registo da avaliação contêm, de forma sumária, os elementos relativos ao desenvolvimento dos conhecimentos, capacidades e atitudes do aluno e são entregues, no final de cada momento de avaliação, designadamente no final de cada período escolar, aos pais e encarregados de educação pelo diretor de turma.

A pedido do interessado, as fichas de registo da avaliação são ainda entregues ao progenitor que não resida com o aluno menor de idade.

SUBSECÇÃO II – REPRESENTAÇÃO E PARTICIPAÇÃO DOS ALUNOS

Artigo 22.º

Princípio geral de participação

Os alunos têm o direito de participar na vida da escola, individualmente e através dos seus representantes, nos termos da Lei n.º 51/2012 e do presente Regulamento Interno.

A participação dos alunos concretiza-se, designadamente, através dos delegados e subdelegados de turma, dos seus representantes no Conselho Geral da Escola e no Observatório da Qualidade, da associação de estudantes e de assembleias de alunos.

Artigo 23.º

Delegados e subdelegados de turma

Em cada turma são eleitos, no início do ano letivo, um delegado e um subdelegado, por voto direto e secreto dos alunos da turma.

Compete ao delegado de turma:

a) Representar os alunos da turma junto do diretor de turma, dos professores e dos órgãos da escola;
b) Colaborar na promoção de um clima de respeito, cooperação e responsabilidade;
c) Transmitir aos colegas as informações relevantes relativas à vida escolar;
d) Participar nas reuniões para que seja convocado, nos termos legais.

O subdelegado substitui o delegado nas suas faltas e impedimentos e coadjuva-o no exercício das suas funções.

O exercício das funções de delegado e subdelegado não dispensa o cumprimento integral dos deveres escolares.

Artigo 24.º

Assembleias de alunos

Podem realizar-se assembleias de alunos por turma, por ano de escolaridade ou de âmbito geral, com a finalidade de debater assuntos relevantes para a vida escolar.

As assembleias devem realizar-se mediante autorização da Direção e em condições que não prejudiquem o normal funcionamento das atividades letivas.

As conclusões das assembleias podem ser apresentadas aos órgãos competentes da escola, para apreciação.

Artigo 25.º

Associação de Estudantes – natureza e enquadramento

A associação de estudantes é a estrutura representativa dos alunos da Escola Secundária de Felgueiras.

A associação de estudantes rege-se pela legislação aplicável às associações de estudantes do ensino básico e secundário.

A associação de estudantes exerce a sua atividade com autonomia, no respeito pela lei, pelo presente Regulamento Interno e pelos princípios orientadores da escola.

Artigo 26º

Competências da associação de estudantes

Compete à associação de estudantes, designadamente:

a) Representar os alunos junto dos órgãos de administração e gestão da escola;
b) Promover iniciativas de caráter cultural, científico, desportivo, recreativo e cívico;
c) Colaborar na dinamização de atividades previstas no Plano Anual de Atividades;
d) Emitir parecer sobre matérias que digam respeito aos alunos, quando solicitada;
e) Defender os interesses dos alunos, no respeito pelos direitos dos demais membros da comunidade educativa.

Artigo 27.º

Processo eleitoral

A eleição dos órgãos da associação de estudantes realiza-se por sufrágio direto, secreto e universal dos alunos da escola.

O processo eleitoral rege-se pelos estatutos da associação de estudantes e pela legislação em vigor.

A Direção assegura o apoio logístico necessário à realização do processo eleitoral, garantindo a sua regularidade e transparência.

Artigo 28.º

Instalações e funcionamento da associação de estudantes

A associação de estudantes tem sede nas instalações da escola, em espaço próprio.

Este espaço deve ser frequentado apenas pelos membros que constituem a associação de estudantes, os quais são responsáveis pela sua manutenção e pela preservação do equipamento aí existente.

Compete à associação de estudantes zelar pelo bom funcionamento das instalações e dos meios que lhe estão afetos.

Sempre que a Direção verifique negligência sistemática na utilização do espaço ou dos equipamentos, da qual possam resultar prejuízos ou aumento injustificado de encargos, pode intervir, fazendo cessar os benefícios facultativamente atribuídos ou responsabilizando a associação de estudantes pelos danos causados.

A utilização do espaço atribuído à associação de estudantes deve destinar-se exclusivamente ao desenvolvimento das suas atividades associativas, podendo a Direção adotar as medidas adequadas sempre que verifique a sua utilização para fins alheios a essas atividades.

Artigo 29.º

Responsabilidade e limites de atuação

A atividade da associação de estudantes deve desenvolver-se de forma compatível com o regular funcionamento da escola.

Não são permitidas iniciativas que contrariem a lei, o presente Regulamento Interno ou os princípios consagrados no Projeto Educativo.

A associação de estudantes responde pelos atos praticados pelos seus órgãos, nos termos legais.

SUBSECÇÃO III – ASSIDUIDADE E FALTAS

Artigo 30.º

Princípio geral de assiduidade

A assiduidade e a pontualidade constituem deveres fundamentais do aluno e condição essencial para o sucesso educativo.

O aluno deve comparecer às atividades letivas e demais atividades escolares em que esteja inscrito, participando de forma ativa e responsável.

O regime de assiduidade rege-se pelo disposto na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, na sua redação atual, e demais legislação aplicável.

Artigo 31.º

Faltas e sua natureza

Considera-se falta a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória, bem como a falta de pontualidade ou a comparência sem o material indispensável, nos termos definidos pela lei.

As faltas de pontualidade e de material são registadas na plataforma em uso na escola (INOVAR) e consideradas para a avaliação do aluno, nos termos definidos no Referencial Interno de Avaliação da Escola (RIAP).

As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

A qualificação das faltas é da competência do diretor de turma, nos termos legais.

Artigo 32.º

Justificação de faltas

As faltas devem ser justificadas pelo aluno, quando maior de idade, ou pelo encarregado de educação, nos prazos e termos legalmente estabelecidos.

A justificação é apresentada por escrito, por email ou através de documento próprio fornecido pelo diretor de turma, devendo indicar o motivo da ausência.

Compete ao diretor de turma apreciar a justificação apresentada e decidir sobre a sua aceitação.

O diretor de turma pode solicitar, ao encarregado de educação ou ao aluno quando maior, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada contribuir para o correto apuramento dos factos.

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

Nos casos em que, decorrido o prazo previsto, não tenha sido apresentada justificação para as faltas, ou a mesma não tenha sido aceite, deve tal situação ser comunicada no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito, aos pais e encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo diretor de turma.

Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a um plano de recuperação das aprendizagens em falta. Esse plano é elaborado por cada um dos professores e deve conter material didático e pedagógico que proporcione ao aluno a aquisição de conhecimentos e competências necessárias à recuperação das aprendizagens em falta.

As faltas interpoladas serão igualmente comunicadas ao encarregado de educação.

Os alunos não deverão faltar, sem justificação, a mais do dobro das aulas de apoio marcadas no respetivo horário. Caso excedam esse limite, perderão o direito de as frequentar.

Artigo 33.º

Excesso de faltas

A verificação de um número de faltas superior ao limite legalmente estabelecido determina a aplicação das medidas previstas na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

Sempre que se verifique uma situação de excesso de faltas, o diretor de turma deve promover os mecanismos de acompanhamento e alerta ao aluno e ao respetivo encarregado de educação.

Podem ser definidas medidas de recuperação das aprendizagens, nos termos legais e pedagógicos adequados.

Artigo 34.º

Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas

As faltas injustificadas relevam para efeitos de incumprimento do dever de assiduidade. A acumulação de faltas injustificadas pode determinar a aplicação de medidas corretivas ou sancionatórias, nos termos da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro e do presente Regulamento Interno.

A escola privilegia uma intervenção preventiva e pedagógica, promovendo o diálogo com o aluno e o encarregado de educação.

Artigo 35.º

Medidas de recuperação e integração

Sempre que se verifique uma situação de excesso de faltas ou de risco de incumprimento do dever de assiduidade, devem ser desencadeadas medidas de recuperação das aprendizagens e de integração escolar.

As medidas de recuperação e integração têm natureza predominantemente pedagógica e visam:

a) Promover a superação das dificuldades de aprendizagem;
b) Reforçar o compromisso do aluno com o cumprimento do dever de assiduidade;
c) Favorecer a sua plena integração na comunidade escolar.

As medidas a aplicar são definidas pelo conselho de turma, sob proposta do diretor de turma, podendo assumir, designadamente, a forma de:

a) Realização de atividades de compensação ou trabalhos específicos;
b) Frequência de apoios educativos ou tutorias;
c) Cumprimento de um plano de acompanhamento individual.

A definição das medidas deve atender à idade do aluno, ao seu percurso escolar e às circunstâncias concretas que determinaram o incumprimento.

Artigo 36.º

Incumprimento ou ineficácia das medidas

O incumprimento injustificado das medidas de recuperação e integração, ou a sua manifesta ineficácia, determina a comunicação da situação ao encarregado de educação e a reapreciação do caso pelo conselho de turma.

Sempre que, após a aplicação das medidas previstas, o aluno mantenha uma situação de incumprimento reiterado do dever de assiduidade, pode o conselho de turma deliberar a adoção de outras medidas previstas na lei, incluindo a comunicação às entidades competentes.

Nos termos da regulamentação interna da escola, quando se verifique o incumprimento reiterado e injustificado das medidas definidas, pode ser determinada a realização de atividades de caráter formativo e de integração na escola, em horário a definir, sob supervisão de docente ou outro elemento designado pela Direção, sem prejuízo das demais consequências previstas na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

SUBSECÇÃO IV – DISCIPLINA

Artigo 37.º

Princípios gerais

A disciplina escolar visa assegurar o respeito pelos direitos e deveres dos membros da comunidade educativa e garantir o regular funcionamento das atividades escolares.

O regime disciplinar rege-se pela Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, na sua redação atual.

A aplicação de qualquer medida disciplinar obedece aos princípios da legalidade, da proporcionalidade, da adequação, da necessidade e da finalidade pedagógica.

Artigo 38.º

Infrações disciplinares

Constitui infração disciplinar a violação, pelo aluno, dos deveres previstos na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro e no presente Regulamento Interno.

As infrações são qualificadas nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

Na determinação da gravidade da infração são consideradas, designadamente:

a) A natureza e a intensidade da conduta;
b) O grau de culpa do aluno;
c) As circunstâncias em que os factos ocorreram;
d) A existência de antecedentes disciplinares.

Artigo 39.º

Medidas corretivas

As medidas corretivas têm natureza eminentemente pedagógica e preventiva.

Constituem medidas corretivas, designadamente:

a) A advertência oral;
b) A ordem de saída da sala de aula;
c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade;
d) O condicionamento no acesso a determinados espaços e equipamentos escolares.

As medidas corretivas são aplicadas pelo professor ou pelo Diretor, nos termos da lei e do presente Regulamento.

Artigo 40.º

Ordem de saída da sala de aula

A ordem de saída da sala de aula é aplicada pelo professor quando o comportamento do aluno perturbe de forma relevante o normal desenvolvimento da atividade letiva.

A aplicação da medida determina:

a) A marcação de falta disciplinar;
b) O encaminhamento do aluno para a Direção;
c) O registo escrito da ocorrência e comunicação ao diretor de turma.

O aluno permanece no local indicado e preenche o relatório da ocorrência e o documento de reflexão.

A ocorrência é comunicada ao diretor de turma, que procede à respetiva análise e informa o encarregado de educação.

A aplicação reiterada da medida implica a convocação do encarregado de educação e a ponderação de medidas adicionais.

Todas as situações são objeto de registo formal e acompanhamento pelo diretor de turma.

Sempre que a gravidade ou repetição do comportamento o justifique, o aluno pode cumprir a medida em espaço específico de acompanhamento, sob supervisão designada pela Direção.

Artigo 41.º

Encaminhamento do aluno para a Direção

Sempre que a gravidade da ocorrência o justifique ou quando se revele insuficiente a aplicação imediata de medida corretiva pelo professor, o aluno é encaminhado para a Direção.

O aluno é recebido por elemento da Direção e é feito o registo formal da ocorrência. Este registo é enviado ao diretor de turma e ao coordenador da Pedagogia.com.

O diretor de turma comunica ao encarregado de educação.

O aluno permanece em espaço definido pela Direção até ser determinada a medida a aplicar ou o seu regresso às atividades letivas.

O encaminhamento para a Direção não prejudica a posterior instauração de procedimento disciplinar, quando os factos o justifiquem.

O professor que aplicou a medida elabora participação escrita da ocorrência em modelo próprio, contendo a descrição objetiva dos factos, e envia a participação ao diretor de turma e para a Pedagogia.com, no prazo máximo de 48 horas.

Artigo 42.º

Realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade

A realização de tarefas e atividades de integração constitui medida corretiva de natureza pedagógica, destinada a reforçar o sentido de responsabilidade e a promover a integração do aluno.

A medida pode consistir na execução de atividades de apoio à comunidade escolar ou à comunidade envolvente, designadamente:

a) Colaboração em projetos ou iniciativas constantes do Plano Anual de Atividades;
b) Apoio a serviços ou estruturas da escola;
c) Participação em atividades de caráter cívico, formativo ou solidário.

A aplicação da medida é determinada pelo Diretor, ouvido o diretor de turma, sendo fixados a natureza das tarefas, o período de duração, o horário de cumprimento e o responsável pela supervisão.

A execução das tarefas decorre em horário não coincidente com as atividades letivas do aluno.

O cumprimento da medida é objeto de registo formal em processo individual.

O incumprimento injustificado da medida determina a reapreciação da situação e pode fundamentar a aplicação de medida sancionatória.

Artigo 43.º

Medidas sancionatórias

As medidas sancionatórias são aplicadas quando as medidas corretivas se revelem inadequadas ou insuficientes face à gravidade da infração.

Constituem medidas sancionatórias as previstas na lei, designadamente:

a) Repreensão registada;
b) Suspensão até três dias úteis;
c) Suspensão entre quatro e doze dias úteis;
d) Transferência de escola.

A medida aplicada deve respeitar os princípios da proporcionalidade, adequação e finalidade pedagógica.

Artigo 44.º

Procedimento disciplinar

A aplicação de medidas sancionatórias depende da instauração de procedimento disciplinar, nos termos da Lei n.º 51/2012.

O procedimento disciplinar assegura o exercício do contraditório e do direito de defesa.

O procedimento inicia-se com participação escrita da ocorrência e respetivo registo formal.

Compete ao Diretor decidir sobre o arquivamento, a aplicação de medida corretiva ou a instauração formal do procedimento disciplinar, com nomeação de instrutor.

A instauração do procedimento é comunicada ao aluno e, quando menor, ao encarregado de educação.

A instrução compreende a recolha de prova, a audição do aluno, a audição do encarregado de educação, quando aplicável, e demais diligências necessárias.

Concluída a instrução, é elaborado relatório fundamentado contendo a descrição dos factos, a qualificação da infração e a proposta de decisão.

A decisão final é proferida pelo Diretor e notificada por escrito, com indicação dos meios de impugnação.

Todos os atos são reduzidos a escrito e integrados em processo individual, garantindo-se a confidencialidade.

SUBSECÇÃO V – AVALIAÇÃO

Artigo 45.º

Princípios da avaliação

A avaliação das aprendizagens constitui parte integrante do processo de ensino e aprendizagem, assumindo caráter contínuo, sistemático e formativo.

A avaliação incide sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, incluindo os conhecimentos, capacidades e atitudes, de acordo com as Aprendizagens Essenciais e demais orientações curriculares em vigor.

A avaliação visa:

a) Apoiar o processo educativo e sustentar decisões pedagógicas;
b) Informar o aluno e o encarregado de educação sobre o desenvolvimento das aprendizagens;
c) Promover a melhoria contínua do desempenho escolar;
d) Certificar as aprendizagens realizadas.

Todos os intervenientes no processo de avaliação se regem pelos normativos legais em vigor e pelo Referencial Interno de Avaliação Pedagógica (RIAP).

O RIAP integra os critérios de avaliação definidos pelos departamentos curriculares, aprovados pelo Conselho Pedagógico e divulgados no início do ano letivo.

Artigo 46.º

Direitos e deveres no âmbito da avaliação

O aluno tem direito a:

a) Conhecer previamente os critérios, instrumentos e procedimentos de avaliação;
b) Ser avaliado com objetividade, rigor e transparência;
c) Receber informação regular sobre o seu desempenho;
d) Solicitar esclarecimentos sobre os resultados obtidos.

Constituem deveres do aluno:

a) Participar ativamente nas atividades de avaliação;
b) Cumprir as orientações dadas pelos professores;
c) Agir com honestidade académica, sendo proibida qualquer forma de fraude.

O encarregado de educação tem o direito e o dever de acompanhar o percurso escolar do educando, colaborando com a escola na superação de dificuldades.

Artigo 47.º

Recuperação das aprendizagens

Sempre que se verifiquem dificuldades de aprendizagem ou resultados insuficientes, devem ser adotadas medidas de apoio e estratégias de recuperação adequadas.

As medidas de recuperação podem incluir, designadamente:

a) Apoios pedagógicos acrescidos;
b) Planos de acompanhamento individual;
c) Diferenciação pedagógica em contexto de sala de aula;
d) Outras estratégias definidas pelo conselho de turma.

A implementação das medidas de recuperação é objeto de acompanhamento e avaliação pelo conselho de turma, em articulação com o aluno e o encarregado de educação.

A recuperação das aprendizagens constitui responsabilidade partilhada entre a escola, o aluno e o encarregado de educação, devendo ser promovida uma intervenção atempada e articulada.

SUBSECÇÃO VI – MÉRITO ESCOLAR

Artigo 48.º

Princípios gerais do mérito escolar

A Escola Secundária de Felgueiras reconhece e valoriza o mérito dos alunos como forma de incentivo ao empenho, à excelência, à responsabilidade e à participação ativa na vida escolar.

O reconhecimento do mérito assume natureza formativa e educativa, promovendo uma cultura de exigência, superação e cidadania.

Artigo 49.º

Mérito académico

O mérito académico destina-se a distinguir os alunos que revelem elevado desempenho escolar, traduzido em resultados académicos de excelência.

O reconhecimento do mérito académico tem por base a avaliação interna final de cada ano de escolaridade, nos termos definidos pelo Conselho Pedagógico.

Podem ser atribuídos diplomas ou prémios de mérito académico aos alunos que cumpram cumulativamente os critérios definidos no artigo seguinte.

Artigo 50.º

Critérios para atribuição de diplomas ou prémios de mérito académico

No ensino básico, são candidatos à atribuição de diploma ou prémio de mérito académico os alunos que, no final do ano letivo, reúnam cumulativamente os seguintes requisitos:

a) Obtenham média final igual ou superior a 4,5, considerando-se as classificações internas de todas as disciplinas do currículo frequentadas pelo aluno;

b) Obtenham nível igual ou superior a 3 em todas as disciplinas do currículo frequentadas pelo aluno;
c) Não tenham sido alvo de medida disciplinar sancionatória no ano letivo em causa;
d) Revelem comportamento adequado e assiduidade regular.

No ensino secundário, são candidatos à atribuição de diploma ou prémio de mérito académico os alunos que, no final do ano letivo, reúnam cumulativamente os seguintes requisitos:

a) Estejam inscritos em todas as disciplinas do plano de estudos;
b) Obtenham média final igual ou superior a 17 valores, sem arredondamentos, considerando-se as classificações internas de todas as disciplinas do currículo frequentadas pelo aluno;
c) No 12.º ano dos Cursos Científico-Humanísticos, para cálculo da média, é ainda considerada a classificação do Exame Nacional de Português;
d) Concluam todas as disciplinas ou módulos previstos na matriz curricular do respetivo ano de escolaridade;
e) Nos Cursos Profissionais, a classificação obtida em cada disciplina corresponde à média das classificações obtidas nos módulos lecionados nesse ano letivo;
f) Não tenham sido alvo de medida disciplinar sancionatória no ano letivo em causa;
g) Revelem comportamento adequado e assiduidade regular.

A média final é calculada com base na classificação interna final de cada disciplina e, para os alunos do 12ºano dos cursos Científico-Humanísticos, na classificação do Exame Nacional de Português.

Artigo 51.º

Mérito cívico, cultural e desportivo

O mérito cívico, cultural e desportivo visa reconhecer alunos que se distingam pelo seu comportamento exemplar, espírito de solidariedade, participação ativa em projetos da escola ou resultados relevantes em atividades culturais, artísticas, científicas ou desportivas.

Este reconhecimento pode abranger:

a) Atitudes de elevado sentido de responsabilidade e respeito pelos outros;
b) Participação relevante em iniciativas constantes do Plano Anual de Atividades;
c) Representação da escola em eventos externos com desempenho meritório;
d) Ações de voluntariado ou intervenção cívica relevantes;

Não poderão ser candidatos a este reconhecimento alunos tenham sido alvo de medida disciplinar sancionatória no ano letivo em causa.

Artigo 52.º

Procedimentos

A proposta de atribuição de mérito é apresentada pelo conselho de turma ou por outra estrutura competente, devidamente fundamentada.

As propostas são apreciadas e validadas pelo Conselho Pedagógico.

A decisão deve constar de ata ou registo formal, integrando os fundamentos que sustentam a distinção.

Artigo 53.º

Atribuição e divulgação

A atribuição dos diplomas ou prémios de mérito é formalizada por deliberação do órgão competente.

O reconhecimento do mérito é objeto de cerimónia pública e de divulgação nos meios oficiais da escola, salvaguardando as normas relativas à proteção de dados pessoais.

A atribuição de mérito é registada no processo individual do aluno, através da plataforma em uso na escola (INOVAR).

O reconhecimento do mérito não confere quaisquer direitos de natureza pecuniária, salvo se existir regulamento específico que o preveja.

SECÇÃO II – PESSOAL DOCENTE

Artigo 54.º

Objeto

O pessoal docente tem os direitos e deveres gerais estabelecidos para os trabalhadores em funções públicas, bem como os previstos no Estatuto da Carreira Docente e no presente Regulamento Interno.

Os docentes, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino e aprendizagem, devem promover medidas de caráter pedagógico e educativo que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina, nas atividades da sala de aula e na escola, de acordo com o Estatuto da Carreira Docente, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro, na sua redação atual.

Artigo 55.º

Autoridade do docente

A lei protege a autoridade dos docentes nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.

A autoridade do docente exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.

Consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos quando oralmente apresentadas e justificadas perante o conselho de turma e sumariamente registadas em ata, as quais se consideram ratificadas com a respetiva aprovação, salvo se expressamente constar decisão em contrário.

Os docentes gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo, nos termos da lei.

Artigo 56.º

Direitos do docente

São direitos do docente, entre outros:

a) Emitir opiniões sobre as orientações e o funcionamento da escola;
b) Participar na definição das orientações pedagógicas e na elaboração dos documentos estruturantes da escola;
c) Exercer a sua atividade com autonomia técnica e científica e liberdade de escolha dos métodos de ensino e recursos, no respeito pelo currículo nacional e pelas orientações curriculares em vigor;
d) Propor inovações e participar em experiências pedagógicas, bem como nos respetivos processos de avaliação;
e) Eleger e ser eleito para órgãos colegiais ou singulares da escola;
f) Usufruir de ações de formação contínua e de apoio à autoformação;
g) Usufruir do apoio técnico, material e documental necessário ao desempenho da sua atividade;
h) Exercer a sua atividade profissional em condições de segurança;
i) Ver reconhecida a sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;
j) Receber a cooperação ativa das famílias e dos demais membros da comunidade educativa no processo de educação dos alunos;
k) Conhecer as deliberações dos órgãos de Direção, administração e gestão em tempo útil;
l) Conhecer previamente toda a documentação sujeita a discussão;
m) Ser informado sobre os documentos orientadores da escola e sobre a legislação aplicável;
n) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos de natureza pessoal constantes do seu processo individual;
o) Ser informado de tudo o que diga respeito à sua situação profissional;
p) Ser ouvido em todos os assuntos do seu interesse e da comunidade educativa pelos órgãos de administração e gestão da escola;
q) Conhecer atempadamente alterações ao seu horário habitual;
r) Solicitar ao Diretor, excecionalmente e por motivos fundamentados:

i. A permuta de aulas com docentes do mesmo conselho de turma;

ii. A alteração de uma aula, mediante acordo prévio com os alunos da turma e respetivos encarregados de educação;

iii. A troca ou compensação da componente não letiva.

Artigo 57.º

Deveres do docente

São deveres do docente:

a) Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade;

b) Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento;

c) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo relações de cooperação e respeito mútuo;

d) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida;

e) Participar em modalidades de formação e aplicar os conhecimentos adquiridos na prática profissional;

f) Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didático-pedagógicos utilizados;

g) Desenvolver reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação da escola;

h) Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas externas e internas sobre educação;

i) Contribuir para a consecução dos objetivos definidos no Projeto Educativo, no Plano Anual de Atividades e no Regulamento Interno;

j) Manter uma relação pedagógica saudável com os alunos, promovendo o desenvolvimento das suas capacidades e autonomia;

k) Informar os alunos sobre os conteúdos curriculares e critérios de avaliação;

l) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias;

m) Cooperar na identificação das dificuldades dos alunos e na elaboração de planos de acompanhamento e recuperação;

n) Reconhecer e respeitar as diferenças culturais, sociais e religiosas dos membros da comunidade educativa;

o) Colaborar na deteção e resolução de problemas;

p) Ser firme nas suas atitudes, não permitindo comportamentos perturbadores do processo de ensino e aprendizagem;

q) Não permitir a saída dos alunos da sala antes do final do tempo de duração da aula;

r) Devolver devidamente corrigidos os testes e trabalhos dos alunos;

s) Comunicar ao diretor de turma sempre que o aluno:

    i. Manifeste atitudes incorretas;

    ii. Não traga o material necessário às atividades escolares;

    iii. Não realize o trabalho de casa com regularidade;

t) Ser assíduo e pontual no cumprimento do seu horário, devendo ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula, verificando se esta fica organizada;

u) Corresponsabilizar-se pela conservação e uso adequado das instalações e equipamentos;

v) Requisitar atempadamente o material necessário às atividades letivas;

w) Comunicar ao Diretor, no próprio dia, a ausência por doença, indicando a duração previsível e apresentando o respetivo atestado médico no prazo legal;

x) Solicitar ao Diretor, com antecedência mínima de três dias, autorização para faltar, apresentando a justificação no dia em que retome o serviço;

y) Solicitar, com antecedência mínima de três dias úteis, autorização escrita ao Diretor para faltar ao abrigo do artigo 102.º do Estatuto da Carreira Docente, salvo motivo comprovadamente impeditivo.

Artigo 58.º

Avaliação do desempenho

A avaliação do desempenho do pessoal docente processa-se de acordo com o regime legal em vigor, designadamente o Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro, e demais legislação aplicável.

A avaliação visa promover a melhoria da qualidade do serviço educativo e o desenvolvimento profissional dos docentes.

SECÇÃO III – PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 59.º

Objeto e enquadramento

O pessoal não docente integra os trabalhadores que exercem funções técnicas, administrativas e operacionais na escola, contribuindo para o seu regular funcionamento.

O pessoal não docente rege-se pelo regime jurídico aplicável aos trabalhadores em funções públicas, bem como pelas normas constantes do presente Regulamento Interno.

O exercício das suas funções deve articular-se com o Projeto Educativo, o Plano Anual de Atividades e os princípios orientadores definidos no presente Regulamento.

Artigo 60.º

Direitos do pessoal não docente

São direitos do pessoal não docente, entre outros legalmente previstos:

a) Usufruir de formação contínua adequada ao desempenho das suas funções;
b) Ser informado da legislação que lhe diga respeito, nomeadamente a relativa à sua situação profissional;
c) Usufruir das condições necessárias ao desempenho das suas funções, designadamente ao nível da formação, higiene e segurança;
d) Intervir e participar na vida da escola;
e) Eleger e ser eleito para os órgãos da escola, nos termos da lei;
f) Beneficiar de apoio técnico, material e documental no âmbito do desempenho da sua atividade profissional;

g) Colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência e contribuindo para um bom ambiente educativo;
h) Contribuir para prevenir e resolver problemas, em articulação com os docentes e os pais e encarregados de educação;
i) Ser tratado com delicadeza e correção por todos os membros da comunidade educativa;
j) Ser apoiado na sua ação educativa pelos demais elementos da comunidade;
k) Participar, através dos seus representantes, no processo de elaboração do Regulamento Interno;
l) Apresentar críticas e sugestões relativamente ao funcionamento da escola, com vista à sua melhoria;
m) Dispor de sala própria para permanecer durante o período de interrupção de funções;
n) Beneficiar, sem prejuízo dos serviços, de um intervalo de 10 minutos em cada turno não coincidente com os intervalos das aulas, salvaguardando a permanência de um assistente operacional no respetivo setor;
o) Ver tratados com eficiência e discrição os procedimentos legais, em caso de processos de natureza disciplinar.

Artigo 61.º

Deveres do pessoal não docente

São deveres do pessoal não docente:

a) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança dos alunos;
b) Colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo;
c) Participar na organização e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades prosseguidas na escola;
d) Cooperar e zelar pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos escolares, propondo medidas de melhoramento e renovação;

e) Zelar pela arrumação, limpeza e conservação das instalações, mobiliário, material e equipamentos;
f) Empenhar-se nas ações de formação em que participar;
g) Cooperar, com os restantes intervenientes no processo educativo, na identificação de situações de carência ou de necessidade de intervenção urgente;
h) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos;
i) Ser assíduo e pontual;
j) Cumprir as tarefas e os horários que lhe estão atribuídos;
k) Tratar com delicadeza e correção todos os elementos da comunidade educativa;
l) Executar com profissionalismo e responsabilidade as tarefas que lhe forem atribuídas;
m) Permanecer no seu posto de trabalho, apenas se ausentando por motivo justificado e com o conhecimento do seu responsável;
n) Prestar apoio efetivo a quem o solicitar, no âmbito das suas competências;
o) Comunicar aos órgãos competentes qualquer anomalia verificada no seu setor;
p) Contribuir para o normal funcionamento das atividades letivas, através do controlo dos alunos que não se encontrem ocupados em atividades escolares;
q) Dar ordem de saída do bloco aos alunos durante os intervalos ou quando se verifique a ausência do docente e encaminhá-los para um local de estudo ou de lazer, evitando que perturbem outras aulas;
r) Advertir os alunos perante comportamentos perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa;
s) Participar ao professor que acompanha a atividade letiva ou à Direção comportamentos passíveis de serem qualificados como graves ou muito graves identificando, sempre que possível os envolvidos;
t) Comunicar à Direção a presença de qualquer elemento estranho à escola;

u) Fazer-se representar nos órgãos da escola, de acordo com a legislação em vigor;
v) Usar sempre o cartão de identificação, com a indicação do nome e categoria profissional;
w) Guardar sigilo profissional e contribuir para o bom ambiente e imagem da escola.

Artigo 62.º

Intervenção na vida escolar e autoridade funcional

O pessoal não docente exerce autoridade funcional nos espaços escolares, no âmbito das suas competências, designadamente no que respeita à vigilância, segurança e apoio logístico.

Sempre que presenciem comportamentos suscetíveis de configurar infração disciplinar, devem comunicá-los ao docente responsável, ao diretor de turma ou à Direção, para efeitos do disposto na Subsecção IV – Disciplina.

O pessoal não docente colabora na implementação das medidas corretivas e sancionatórias aplicadas aos alunos, nos termos definidos pelos órgãos competentes.

Artigo 63.º

Avaliação do desempenho

A avaliação do desempenho do pessoal não docente processa-se nos termos da legislação aplicável aos trabalhadores em funções públicas.

A avaliação visa promover a melhoria contínua da qualidade do serviço prestado e o desenvolvimento profissional dos trabalhadores.

SECÇÃO IV – PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 64.º

Princípios gerais

Os pais e encarregados de educação são membros da comunidade educativa, assumindo um papel fundamental no acompanhamento do percurso escolar dos seus educandos.

A participação dos pais e encarregados de educação rege-se pelos princípios da corresponsabilização, cooperação, respeito mútuo e promoção do sucesso escolar e educativo.

Os direitos e deveres dos pais e encarregados de educação exercem-se nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar (Lei n.º 51/2012, na sua redação atual) e demais legislação aplicável.

A escola promove uma relação de proximidade e diálogo permanente com os pais e encarregados de educação, valorizando o seu contributo para a melhoria do serviço educativo.

Artigo 65.º

Direitos dos pais e encarregados de educação

São direitos dos pais e encarregados de educação, entre outros legalmente previstos:

a) Participar na vida da escola e nas atividades promovidas no âmbito do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades;
b) Ser informados sobre o percurso escolar, assiduidade, comportamento e aproveitamento dos seus educandos;
c) Ser recebidos pelo diretor de turma e Direção, nos termos definidos pela escola;
d) Conhecer o Regulamento Interno, o Projeto Educativo e os demais documentos estruturantes;
e) Eleger e ser eleitos para os órgãos da escola, nos termos da lei;
f) Apresentar sugestões, propostas ou reclamações aos órgãos competentes;
g) Ser informados atempadamente sobre situações disciplinares ou outras ocorrências relevantes envolvendo os seus educandos, nos termos e limites legalmente previstos, designadamente quanto à proteção de dados pessoais.

O exercício dos direitos dos pais e encarregados de educação não pode prejudicar o normal funcionamento das atividades letivas, a autoridade pedagógica dos docentes nem o cumprimento das normas constantes do presente Regulamento Interno.

Artigo 66.º

Deveres dos pais e encarregados de educação

São deveres dos pais e encarregados de educação:

a) Acompanhar ativamente a vida escolar dos seus educandos;
b) Promover a assiduidade, pontualidade e cumprimento dos deveres escolares;
c) Cooperar com os docentes e com a escola na identificação e superação de dificuldades de aprendizagem ou de integração;
d) Comparecer na escola quando convocados;
e) Justificar as faltas dos seus educandos nos termos legalmente previstos;
f) Contribuir para o respeito pelas normas de convivência escolar;
g) Indemnizar a escola por danos causados pelos seus educandos, nos termos da lei e do regime de responsabilidade civil aplicável;
h) Manter atualizados os contactos junto da escola.

O incumprimento reiterado dos deveres previstos no presente artigo pode determinar a aplicação das medidas legalmente previstas no Estatuto do Aluno e Ética Escolar e demais legislação aplicável.

Artigo 67.º

Representação e associação

Os pais e encarregados de educação podem constituir e integrar associações representativas, nos termos da lei, designadamente ao abrigo do regime jurídico das associações de pais e encarregados de educação.

A associação de pais participa, através dos seus representantes, nos órgãos da escola onde tenha assento, nos termos legalmente definidos.

A escola reconhece e valoriza o papel das estruturas representativas dos pais e encarregados de educação na promoção do diálogo institucional, da cooperação e da participação responsável na vida da comunidade educativa.

CAPÍTULO IV – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Artigo 68.º

Órgãos de administração e gestão

A administração e gestão da Escola Secundária de Felgueiras são asseguradas por órgãos próprios, nos termos do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual.

São órgãos de direção, administração e gestão da escola:

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

SECÇÃO I – CONSELHO GERAL

Artigo 69.º

Natureza e enquadramento

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

O Conselho Geral é o órgão de participação e representação da comunidade educativa, nos termos da Lei de Bases do Sistema Educativo e do regime de autonomia, administração e gestão das escolas.

O Conselho Geral exerce as suas competências no respeito pelos princípios da legalidade, igualdade, justiça, imparcialidade, responsabilidade, proporcionalidade, transparência e boa-fé.

O funcionamento do Conselho Geral rege-se pelo presente Regulamento Interno e por Regimento próprio, por si aprovado, nos termos da lei.

Artigo 70.º

Composição

O Conselho Geral é constituído por 21 membros, assim distribuídos:

a) Oito representantes do pessoal docente;

b) Dois representantes do pessoal não docente;

c) Três representantes dos pais e encarregados de educação;

d) Três representantes dos alunos do ensino secundário;

e) Dois representantes do município;

f) Três representantes da comunidade local, designadamente de atividades de carácter económico-social, cultural e /ou científico.

O Diretor participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.

A composição do Conselho Geral deve respeitar o disposto na legislação em vigor.

Artigo 71.º

Designação e eleição dos representantes

Os representantes do pessoal docente, do pessoal não docente e dos alunos são eleitos separadamente pelos respetivos corpos, constituídos em assembleias eleitorais.

Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação, sob proposta da respetiva organização representativa.

Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal.

Os representantes da comunidade local são cooptados pelos restantes membros do Conselho Geral, na primeira reunião após a respetiva eleição.

O processo eleitoral rege-se por regulamento eleitoral próprio, aprovado pelo Conselho Geral.

São aplicáveis as regras de inelegibilidade e incompatibilidade previstas na lei e no Regimento do Conselho Geral.

Artigo 72.º

Mandato

O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos.

O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação e dos alunos tem a duração de dois anos escolares.

O mandato inicia-se com a tomada de posse e cessa com a tomada de posse do Conselho Geral subsequente.

A perda, suspensão ou renúncia de mandato rege-se pelo disposto na lei e no Regimento do Conselho Geral.

As faltas injustificadas reiteradas podem determinar a perda de mandato, nos termos definidos no Regimento.

Artigo 73.º

Competências

Compete ao Conselho Geral:

a) Eleger o respetivo Presidente, de entre os seus membros, com exceção dos representantes dos alunos;
b) Eleger o Diretor, nos termos legais;
c) Aprovar o Projeto Educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
d) Aprovar o Regulamento Interno;
e) Aprovar o Plano Anual e Plurianual de Atividades;
f) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do Plano Anual de Atividades;
g) Aprovar propostas de contratos de autonomia;
h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
i) Definir as linhas orientadoras da ação social escolar;
j) Aprovar o relatório de contas de gerência;
k) Apreciar os resultados da autoavaliação da escola;
l) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
m) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
n) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
o) Definir critérios para participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
p) Autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, nos termos legais;
q) Decidir os recursos que lhe sejam dirigidos;
r) Aprovar o mapa de férias do Diretor;
s) Elaborar e aprovar o seu Regimento;
t) Exercer as demais competências previstas na lei.

Artigo 74.º

Presidência e Mesa

O Presidente do Conselho Geral é eleito por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.

O Conselho Geral elege ainda dois secretários.

Compete ao Presidente:

a) Representar o Conselho Geral;
b) Convocar e dirigir as reuniões;
c) Assegurar o cumprimento do Regimento e a regularidade das deliberações;
d) Tornar públicas as deliberações;
e) Exercer as demais competências previstas na lei e no Regimento.

Compete aos secretários coadjuvar o Presidente, lavrar as atas e assegurar o expediente.

Artigo 75.º

Funcionamento

O Conselho Geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente nos termos da lei.

As convocatórias devem respeitar os prazos definidos no Regimento.

O Conselho Geral funciona em plenário, podendo constituir:

a) Comissão Permanente;
b) Comissões especializadas.

O quórum, regime de votações, declarações de voto, elaboração de atas e demais regras procedimentais regem-se pelo Regimento do Conselho Geral e, subsidiariamente, pelo Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 76.º

Regimento

O Conselho Geral elabora e aprova o seu Regimento, que define as regras de organização interna e funcionamento.

O Regimento deve ser revisto no início de cada mandato e sempre que necessário.

Em tudo o que não esteja previsto no presente Regulamento Interno, aplica-se o disposto no Regimento do Conselho Geral e na legislação em vigor.

SECÇÃO II – DIRETOR

Artigo 77.º

Natureza e enquadramento

O Diretor é o órgão de administração e gestão da escola nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

O Diretor exerce as suas competências nos termos do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual, do presente Regulamento Interno e demais legislação aplicável.

O Diretor representa a escola e responde perante o Conselho Geral pelo exercício das suas funções.

Artigo 78.º

Recrutamento

O Diretor é eleito pelo Conselho Geral, nos termos e de acordo com o procedimento concursal previsto na lei.

Podem ser opositores ao procedimento concursal docentes de carreira do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, que reúnam os requisitos legais.

O procedimento concursal, critérios de apreciação das candidaturas e método de seleção regem-se pelo disposto na legislação em vigor.

Artigo 79.º

Mandato

O mandato do Diretor tem a duração de quatro anos.

O mandato pode ser renovado nos termos da lei.

O mandato inicia-se com a tomada de posse perante o Conselho Geral.

Em caso de cessação antecipada do mandato, aplica-se o regime previsto na lei.

Artigo 80.º

Competências

Compete ao Diretor submeter à aprovação do Conselho Geral:

a) O Projeto Educativo;
b) O Regulamento Interno;
c) Os Planos Anual e Plurianual de Atividades;
d) O Relatório Anual de Gestão;
e) As propostas de celebração de contratos de autonomia.

Compete ao Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico:

a) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral as alterações ao Regulamento Interno;
b) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente.

Compete ao Diretor, no plano da gestão pedagógica, administrativa, financeira e patrimonial:

a) Definir o regime de funcionamento da escola;
b) Elaborar o projeto de orçamento;
c) Superintender na constituição de turmas e elaboração de horários;
d) Distribuir o serviço docente e não docente;
e) Designar os coordenadores de departamento curricular;
f) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
g) Exercer o poder disciplinar nos termos da lei;
h) Proceder à avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos legais;
i) Gerir as instalações, espaços e equipamentos;
j) Desenvolver diligências tendentes à celebração de protocolos e acordos de cooperação.

O Diretor exerce ainda as demais competências que lhe forem atribuídas por lei.

Artigo 81.º

Subdiretor e Adjuntos

O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um Subdiretor e por Adjuntos, nos termos da lei.

O número de Adjuntos é fixado de acordo com a dimensão da escola e nos termos legalmente estabelecidos.

O Subdiretor e os Adjuntos são designados pelo Diretor.

O mandato do Subdiretor e dos Adjuntos cessa com o mandato do Diretor.

O Subdiretor substitui o Diretor nas suas faltas e impedimentos.

Artigo 82.º

Assessoria

Para apoio à atividade do Diretor podem ser constituídas assessorias técnico-pedagógicas, mediante autorização do Conselho Geral, sob proposta fundamentada do Diretor e ouvido o Conselho Pedagógico.

As assessorias exercem funções de apoio técnico e consultivo, não substituindo as competências legalmente atribuídas aos órgãos da escola.

Artigo 83.º

Responsabilidade e prestação de contas

O Diretor presta contas da sua atividade ao Conselho Geral, através da apresentação dos relatórios legalmente previstos.

O Diretor está sujeito a avaliação de desempenho, nos termos da legislação aplicável.

Artigo 84.º

Cessação de mandato

O mandato do Diretor pode cessar:

a) A requerimento do próprio;
b) Por deliberação do Conselho Geral, nos termos legais;
c) Por decisão judicial;
d) Nos demais casos previstos na lei.

A destituição do Diretor obedece ao procedimento e às maiorias legalmente estabelecidas.

SECÇÃO III – CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 85.º

Natureza e enquadramento

O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e de orientação educativa da escola.

O Conselho Pedagógico exerce as suas competências, designadamente, nos domínios:

a) Pedagógico-didático;
b) Orientação e acompanhamento dos alunos;
c) Formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente;
d) Avaliação interna da escola e melhoria das práticas educativas.

O Conselho Pedagógico rege-se pelo disposto no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual, pelo presente Regulamento Interno e por regimento próprio.

Artigo 86.º

Composição

O Conselho Pedagógico tem a seguinte composição:

a) O Diretor, que preside;
b) Os Coordenadores dos Departamentos Curriculares;
c) Os Coordenadores dos diretores de turma;
d) O Coordenador das Ofertas Profissionalizantes;
e) O Coordenador da Educação e Formação de Adultos;
f) O Coordenador da Formação do Pessoal Docente e Não Docente;
g) O Coordenador da EMAEI;
h) O Coordenador de Projetos;
i) O Coordenador do Observatório da Qualidade.

A composição do Conselho Pedagógico deve respeitar o limite legalmente estabelecido. Os representantes do pessoal docente no Conselho Geral não podem integrar o Conselho Pedagógico.

Sempre que a natureza dos assuntos o justifique, podem participar nas reuniões, sem direito a voto, representantes do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos, mediante convite do Presidente.

Artigo 87.º

Mandato e designação

Os membros do Conselho Pedagógico representam a comunidade escolar e exercem o seu mandato de acordo com os princípios consagrados na lei, no Regulamento Interno e no respetivo Regimento.

Os Coordenadores de Departamento Curricular são eleitos pelos respetivos departamentos, de entre uma lista de docentes propostos pelo Diretor.

Os Coordenadores dos diretores de turma são designados pelo Diretor.

Os restantes membros integram o Conselho Pedagógico por inerência das funções que exercem.

A perda da qualidade que determinou a integração no Conselho Pedagógico implica a cessação de funções neste órgão.

Artigo 88.º

Competências

Compete ao Conselho Pedagógico:

a) Elaborar e monitorizar a proposta de Projeto Educativo a submeter ao Diretor para aprovação pelo Conselho Geral;
b) Apresentar propostas para a elaboração do Regulamento Interno e dos Planos Anual e Plurianual de Atividades, bem como emitir parecer sobre os respetivos projetos;
c) Emitir parecer sobre propostas de contratos de autonomia;
d) Elaborar e aprovar o plano de formação e atualização do pessoal docente e não docente e acompanhar a sua execução;
e) Definir critérios gerais nos domínios da orientação escolar e vocacional, acompanhamento pedagógico e avaliação dos alunos;
f) Definir princípios gerais de articulação e diversificação curricular, apoios educativos e modalidades especiais de educação;

g) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
h) Definir critérios gerais para a constituição de turmas e elaboração de horários;
i) Definir requisitos para contratação de pessoal docente, nos termos legais;
j) Propor experiências de inovação pedagógica e projetos de formação;
k) Participar no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente, nos termos legais;
l) Constituir secções especializadas, designadamente a secção de avaliação do desempenho docente;
m) Acompanhar e avaliar a execução das suas deliberações;
n) Exercer as demais competências previstas na lei.

O Conselho Pedagógico emite parecer obrigatório nas matérias que legalmente o exijam.

Artigo 89.º

Funcionamento

O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente nos termos definidos no respetivo Regimento.

O Conselho Pedagógico funciona em plenário ou por secções especializadas.

O Presidente do Conselho Pedagógico é o Diretor, competindo-lhe:

a) Convocar e presidir às reuniões;
b) Fixar a ordem de trabalhos;
c) Assegurar o cumprimento da lei, do Regulamento Interno e do Regimento;
d) Representar o Conselho Pedagógico;
e) Exercer as demais competências previstas na lei e no Regimento.

O secretariado das reuniões é assegurado nos termos definidos no Regimento.

O quórum, regime de votações, elaboração de atas, declarações de voto, duração das sessões, regime de faltas e demais regras procedimentais regem-se pelo Regimento do Conselho Pedagógico e, subsidiariamente, pelo Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 90.º

Regimento

O Conselho Pedagógico elabora e aprova o seu Regimento.

O Regimento pode ser revisto nos termos nele previstos.

Em tudo o que não estiver expressamente regulado no presente Regulamento Interno, aplica-se o disposto no Regimento do Conselho Pedagógico e na legislação em vigor.

SECÇÃO IV – CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 91.º

Natureza e enquadramento

O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira da escola.

O Conselho Administrativo exerce as suas competências nos termos do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual, da legislação aplicável à gestão financeira das escolas públicas e do presente Regulamento Interno.

O Conselho Administrativo responde perante o Conselho Geral no âmbito da execução orçamental e da gestão financeira da escola.

Artigo 92.º

Composição

O Conselho Administrativo é composto por:

a) O Diretor, que preside;
b) O Subdiretor ou um dos Adjuntos do Diretor, por ele designado;
c) O Chefe dos Serviços de Administração Escolar, ou quem legalmente o substitua.

O Conselho Administrativo pode solicitar a presença de outros elementos da escola sempre que a natureza dos assuntos o justifique, sem direito a voto.

Artigo 93.º

Competências

Compete ao Conselho Administrativo:

a) Aprovar o projeto de orçamento anual, a submeter ao Conselho Geral;
b) Elaborar e aprovar a conta de gerência;
c) Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, nos termos legais;
d) Verificar a legalidade da gestão financeira da escola;
e) Zelar pela atualização do inventário do património da escola;
f) Superintender na arrecadação de receitas;
g) Exercer as demais competências que lhe estejam legalmente atribuídas no domínio da gestão financeira e patrimonial.

Artigo 94.º

Funcionamento

O Conselho Administrativo reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que convocado pelo seu Presidente.

As deliberações são tomadas por maioria simples dos membros presentes.

De cada reunião é lavrada ata, assinada pelos membros presentes.

Em tudo o que não estiver especificamente regulado, aplica-se subsidiariamente o Código do Procedimento Administrativo e a legislação financeira em vigor.

Artigo 95.º

Responsabilidade e controlo

O Conselho Administrativo assegura a conformidade legal dos atos de gestão financeira praticados pela escola.

A conta de gerência, após aprovação, é submetida às entidades competentes nos termos da lei.

Os membros do Conselho Administrativo respondem solidariamente pelas deliberações tomadas, salvo declaração de voto devidamente registada em ata.

CAPÍTULO V – ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E ORIENTAÇÃO EDUCATIVA

SECÇÃO I – DEPARTAMENTOS CURRICULARES

Artigo 96.º

Natureza e finalidade

Os Departamentos Curriculares são estruturas de coordenação e supervisão pedagógica responsáveis pela articulação e gestão curricular.

A articulação e gestão curricular devem promover a cooperação entre os docentes da escola, procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos e às orientações do Projeto Educativo.

Os Departamentos colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Diretor no desenvolvimento do Projeto Educativo, do Plano Anual de Atividades e na melhoria das práticas pedagógicas.

Artigo 97.º

Composição

A articulação e gestão curricular são asseguradas por Departamentos Curriculares, nos quais se encontram representadas as áreas disciplinares, de acordo com os cursos lecionados e o número de docentes.

São oito os Departamentos Curriculares existentes na escola:

a) Departamento de Língua Materna;
b) Departamento de Línguas Estrangeiras;
c) Departamento de Ciências Sociais e Humanas;
d) Departamento de Ciências Sociais e Económicas;
e) Departamento de Matemática;
f) Departamento de Ciências da Natureza;
g) Departamento de Artes e Tecnologias;
h) Departamento de Educação Física e Educação Especial.

A organização interna dos Departamentos respeita o disposto na legislação aplicável, no presente Regulamento Interno e nas orientações aprovadas pelo Conselho Pedagógico.

Sempre que se revele necessário, podem ser constituídos grupos disciplinares no seio dos Departamentos.

Artigo 98.º

Competências

Compete aos Departamentos Curriculares:

a) Planificar e articular as atividades pedagógicas das disciplinas que os integram;
b) Elaborar propostas curriculares e adequações necessárias ao contexto da escola;
c) Definir critérios específicos de avaliação, em conformidade com os critérios gerais aprovados pelo Conselho Pedagógico e integrados no Referencial Interno de Avaliação Pedagógica;
d) Propor a adoção de manuais escolares;
e) Analisar os resultados escolares e propor medidas de melhoria;
f) Promover o trabalho colaborativo e a partilha de boas práticas;
g) Colaborar na elaboração do Plano Anual e Plurianual de Atividades;
h) Emitir parecer sobre matérias que lhes sejam submetidas pelo Diretor ou pelo Conselho Pedagógico;
i) Contribuir para a concretização das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.

Artigo 99.º

Coordenação

Cada Departamento Curricular é coordenado por um Coordenador.

O Coordenador é eleito pelo respetivo Departamento, de entre uma lista de docentes propostos pelo Diretor, nos termos da legislação aplicável.

O mandato do Coordenador tem a duração prevista na legislação em vigor.

O exercício das funções de Coordenador de Departamento é equiparado, para efeitos de serviço docente, às funções previstas na legislação aplicável.

O número de horas a atribuir ao Coordenador de Departamento para o exercício do cargo depende do número de docentes que integram o respetivo Departamento, nos seguintes termos:

a) Até 15 professores – até 3 horas;
b) Mais de 16 professores – até 4 horas.

A perda da qualidade que determinou a eleição implica a cessação de funções como coordenador.

Artigo 100.º

Competências do Coordenador de Departamento

Compete ao Coordenador de Departamento:

a) Representar o Departamento no Conselho Pedagógico;
b) Convocar e presidir às reuniões do Departamento;
c) Coordenar a planificação, execução e avaliação das atividades pedagógicas;
d) Promover a articulação curricular vertical e horizontal;
e) Assegurar a execução das deliberações do Conselho Pedagógico;
f) Acompanhar o desenvolvimento profissional dos docentes do Departamento;
g) Exercer as demais competências previstas na lei e no presente Regulamento Interno.

SECÇÃO II – CONSELHOS DE TURMA

Artigo 101.º

Natureza e finalidade

O Conselho de Turma é a estrutura de coordenação pedagógica responsável pelo acompanhamento, orientação educativa e avaliação dos alunos de cada turma, assegurando a articulação entre os docentes e a coerência das práticas pedagógicas.

O Conselho de Turma visa, designadamente:

a) Acompanhar o desenvolvimento global da turma e de cada aluno;
b) Promover a articulação pedagógica entre os docentes;

c) Implementar e monitorizar medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;

d) Proceder à avaliação dos alunos, nos termos legais;

e) Reforçar a articulação escola–família e a corresponsabilização educativa.

Artigo 102.º

Composição

O Conselho de Turma é constituído por:

a) Todos os docentes que lecionam à turma;

b) O diretor de turma, que coordena e preside às reuniões;

c) Outros intervenientes legalmente previstos, quando aplicável.

Podem ainda participar, sem direito a voto e quando convocados ou convidados em função da natureza dos assuntos:

a) Representantes dos pais e encarregados de educação;

b) Representantes dos alunos, quando tal seja legalmente admissível e adequado;

c) Técnicos especializados e outros intervenientes no processo educativo.

Nas reuniões em que se delibere sobre avaliação individual dos alunos, apenas participam os membros com competência legal para o efeito, sem prejuízo do apoio técnico especializado quando previsto.

Artigo 103.º

Competências

Compete ao Conselho de Turma:

a) Planificar e acompanhar o desenvolvimento das atividades pedagógicas da turma;

b) Analisar a situação global da turma e o percurso de cada aluno, identificando necessidades de apoio;

c) Propor, aplicar e monitorizar medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;

d) Promover a articulação com os pais e encarregados de educação e assegurar o acompanhamento educativo;

e) Proceder à avaliação dos alunos, deliberando nos termos da legislação aplicável e das orientações do Conselho Pedagógico;
f) Definir estratégias de recuperação e melhoria das aprendizagens;
g) Contribuir para a concretização do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades;
h) Registar e fundamentar em ata as deliberações tomadas, nos termos do presente Regulamento e da lei.

Artigo 104.º

Diretor de turma – designação e funções

O diretor de turma é designado pelo Diretor, de entre os docentes que lecionam à turma.

Compete ao diretor de turma:

a) Coordenar o trabalho do Conselho de Turma e promover a articulação entre os docentes;
b) Presidir às reuniões e assegurar o cumprimento das normas aplicáveis;
c) Assegurar a ligação entre a escola e os pais e encarregados de educação, promovendo a sua participação;
d) Acompanhar o percurso escolar e pessoal dos alunos, sinalizando necessidades de apoio;
e) Organizar e manter atualizado o processo individual do aluno, nos termos legais;
f) Executar e monitorizar as deliberações do Conselho de Turma;
g) Promover a comunicação atempada das decisões relevantes aos encarregados de educação;
h) Exercer as demais competências previstas na lei e no presente Regulamento.

Artigo 105.º

Reuniões e convocação

O Conselho de Turma reúne, designadamente:

a) No início do ano letivo, para organização pedagógica;

b) Ao longo do ano, sempre que necessário ao acompanhamento da turma e dos alunos;

c) No final de cada período letivo e/ou nos momentos legalmente definidos, para efeitos de avaliação;

d) Extraordinariamente, sempre que convocado pelo Diretor, pelo diretor de turma ou a requerimento fundamentado de docentes da turma.

As reuniões são convocadas pelo diretor de turma, por meios oficiais, com antecedência mínima de 48 horas, salvo casos de urgência devidamente fundamentados.

Da convocatória devem constar, obrigatoriamente, o dia, hora, local e ordem de trabalhos.

Artigo 106.º

Quórum e regime de deliberação

O Conselho de Turma só pode reunir e deliberar quando esteja presente a maioria do número legal dos seus membros com direito a voto.

Nas reuniões de avaliação, a verificação de quórum é obrigatória no início dos trabalhos e sempre que tal seja solicitado por qualquer membro.

As deliberações são tomadas por maioria simples dos membros presentes com direito a voto, salvo disposição legal em contrário.

Em caso de empate, o diretor de turma dispõe de voto de qualidade, quando legalmente aplicável.

Quando, por falta de quórum, não seja possível realizar reunião de avaliação, deve ser marcada nova reunião, com intervalo mínimo de 24 horas, sem prejuízo do cumprimento dos prazos legalmente estabelecidos.

Artigo 107.º

Regime de faltas

A presença nas reuniões do Conselho de Turma é obrigatória para os respetivos membros.

As faltas devem ser justificadas nos termos da legislação aplicável.

Nas reuniões de avaliação, a falta injustificada constitui incumprimento especialmente relevante, devendo ser comunicada ao Diretor para efeitos de registo e eventual procedimento nos termos legais.

Sempre que um membro preveja impossibilidade de comparência a reunião de avaliação, deve comunicá-la antecipadamente ao diretor de turma e ao Diretor, logo que tenha conhecimento do impedimento.

Artigo 108.º

Atas e confidencialidade

De cada reunião do Conselho de Turma é lavrada ata, da qual constam, designadamente:

a) Data, hora e local;
b) Membros presentes e ausentes;
c) Assuntos tratados;
d) Deliberações tomadas e respetiva fundamentação quando exigida;
e) Resultado das votações e eventuais declarações de voto.

As atas das reuniões que envolvam avaliação, dados pessoais, medidas disciplinares ou matérias sensíveis têm natureza reservada, sendo o seu acesso limitado nos termos legais, designadamente em matéria de proteção de dados e de sigilo profissional.

Os membros do Conselho de Turma estão sujeitos a dever de confidencialidade relativamente a todas as informações, apreciações e deliberações respeitantes aos alunos e às suas famílias, quer durante o exercício de funções, quer após a sua cessação.

A violação do dever de confidencialidade implica responsabilidade disciplinar, civil e/ou criminal, nos termos da lei.

SECÇÃO III – COORDENAÇÃO DE DIRETORES DE TURMA

Artigo 109.º

Natureza e finalidade

A Coordenação de diretores de turma é a estrutura de coordenação pedagógica responsável pela articulação e harmonização de procedimentos no âmbito da direção de turma.

A Coordenação de diretores de turma visa, designadamente:

a) Assegurar a coerência organizativa e pedagógica entre turmas do mesmo ciclo ou nível de ensino;
b) Uniformizar procedimentos relativos à avaliação, assiduidade, disciplina e comunicação com encarregados de educação;
c) Promover a partilha de boas práticas entre diretores de turma;
d) Garantir a correta aplicação das orientações do Conselho Pedagógico.

Artigo 110.º

Composição

A coordenação de diretores de turma integra:

a) Os diretores de turma de cada ciclo ou nível de ensino;
b) O respetivo Coordenador de diretores de turma.

Podem ainda participar nas reuniões, quando convocados:

a) O Diretor;
b) Elementos do serviço de psicologia e orientação;
c) Técnicos especializados;
d) Outros elementos cuja presença se revele necessária.

Artigo 111.º

Coordenador de diretores de turma

A coordenação dos diretores de turma é assegurada por um Coordenador por cada nível ou ciclo de ensino.

O Coordenador é designado pelo Diretor, de entre os diretores de turma em exercício de funções.

O mandato do Coordenador tem a duração correspondente ao mandato do Diretor, salvo decisão fundamentada em contrário.

Artigo 112.º

Competências do Coordenador de diretores de turma

Compete ao Coordenador de diretores de turma:

a) Convocar e presidir às reuniões do Conselho de diretores de turma;

b) Assegurar a articulação entre os diretores de turma e o Conselho Pedagógico;
c) Transmitir orientações do Diretor e do Conselho Pedagógico;
d) Promover a uniformização de critérios e procedimentos;
e) Atualizar, sempre que necessário, o "Manual Interno de Procedimentos para os Diretores de Turma";
f) Apoiar os diretores de turma na resolução de situações pedagógicas ou disciplinares complexas;
g) Monitorizar o cumprimento dos procedimentos administrativos associados à direção de turma;
h) Apresentar propostas de melhoria organizacional;
i) Exercer as demais competências previstas na lei e no presente Regulamento.

Artigo 113.º

Competências do Conselho de diretores de turma

Compete ao Conselho de diretores de turma:

a) Harmonizar procedimentos relativos à avaliação e registo de informação;
b) Promover estratégias comuns de acompanhamento dos alunos;
c) Articular a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
d) Analisar indicadores de sucesso, insucesso e abandono escolar;
e) Contribuir para a definição de estratégias de prevenção da indisciplina;
f) Elaborar propostas a submeter ao Conselho Pedagógico;
g) Colaborar na execução do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades;

Artigo 114.º

Reuniões e funcionamento

O Conselho de diretores de turma reúne ordinariamente uma vez por período letivo e extraordinariamente sempre que convocada pelo Coordenador ou pelo Diretor.

As convocatórias são efetuadas por meios oficiais, com antecedência mínima de 48 horas, salvo situações de urgência devidamente fundamentadas.

Este Conselho só pode deliberar quando esteja presente a maioria do número legal dos seus membros.

As deliberações são tomadas por maioria simples dos membros presentes.

De cada reunião é lavrada ata, contendo:

a) Identificação dos presentes e ausentes;
b) Assuntos tratados;
c) Deliberações tomadas;
d) Eventuais declarações de voto.

Artigo 115.º

Regime de faltas

A presença nas reuniões do Conselho de diretores de turma é obrigatória.

As faltas devem ser justificadas nos termos da legislação aplicável.

A falta injustificada deve ser comunicada ao Diretor para efeitos de registo e eventual procedimento nos termos legais.

Artigo 116.º

Confidencialidade

Os membros do Conselho de diretores de turma estão sujeitos a dever de confidencialidade relativamente a informações de natureza pessoal, pedagógica ou disciplinar respeitantes a alunos e encarregados de educação.

As atas que contenham dados pessoais ou informações sensíveis têm natureza reservada, sendo o seu acesso limitado nos termos da lei.

SECÇÃO IV – COORDENAÇÃO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

Artigo 117.º

Objeto e enquadramento

A coordenação dos Cursos Profissionais constitui uma estrutura de coordenação pedagógica especializada, destinada a assegurar a qualidade, coerência e articulação das ofertas profissionalizantes da escola.

O funcionamento dos Cursos Profissionais rege-se:

a) Pela legislação específica aplicável;

b) Pelo Regulamento Interno;

c) Pelo Regulamento dos Cursos Profissionais em vigor.

Em caso de conflito, prevalece a legislação específica aplicável.

Artigo 118.º

Estrutura de coordenação

A coordenação dos Cursos Profissionais integra:

a) O Coordenador das Ofertas Profissionalizantes;

b) O Conselho de diretores de curso;

c) Os diretores de curso;

d) Os Conselhos de Curso;

e) As estruturas de acompanhamento da Formação em Contexto de Trabalho (FCT) e da Prova de Aptidão Profissional (PAP).

SUBSECÇÃO I – COORDENADOR DAS OFERTAS PROFISSIONALIZANTES

Artigo 119.º

Designação e mandato

O Coordenador das Ofertas Profissionalizantes é designado pelo Diretor.

O mandato tem a duração de quatro anos, podendo cessar:

a) Com a cessação do mandato do Diretor;

b) Por despacho fundamentado do Diretor;

c) A pedido do interessado, devidamente fundamentado.

O Coordenador participa nas reuniões do Conselho Pedagógico, nos termos previstos no Regulamento específico.

Artigo 120.º

Competências

Compete ao Coordenador das Ofertas Profissionalizantes:

a) Assegurar a articulação entre os diretores de curso e os órgãos de administração e gestão;
b) Convocar e presidir ao Conselho de diretores de curso;
c) Coordenar o acompanhamento global da execução dos cursos;
d) Garantir a articulação com o Conselho Pedagógico;
e) Supervisionar os procedimentos relativos à PAP e à FCT;
f) Coordenar os processos de monitorização e avaliação dos cursos;
g) Propor medidas de melhoria pedagógica e organizacional;
h) Exercer as demais competências previstas no Regulamento específico

SUBSECÇÃO II – CONSELHO DE DIRETORES DE CURSO

Artigo 121.º

Composição

O Conselho de diretores de curso é constituído:

a) Pelo Coordenador das Ofertas Profissionalizantes, que preside;
b) Pelos diretores de curso em exercício de funções.

Artigo 122.º

Competências

Compete ao Conselho de diretores de curso:

a) Colaborar na organização pedagógica dos cursos;
b) Propor medidas de melhoria das taxas de sucesso, conclusão e empregabilidade;
c) Emitir parecer sobre estratégias pedagógicas e modelos de avaliação;
d) Propor medidas de recuperação modular;
e) Monitorizar a execução da PAP e da FCT;
f) Apresentar propostas ao Conselho Pedagógico;
g) Colaborar na divulgação e promoção das ofertas formativas.

Artigo 123.º

Funcionamento

O Conselho reúne ordinariamente duas vezes por ano letivo e extraordinariamente sempre que convocado pelo Coordenador ou pelo Diretor.

As reuniões só podem deliberar com a presença da maioria dos seus membros.

As deliberações são tomadas por maioria simples.

De cada reunião é lavrada ata.

SUBSECÇÃO III – DIRETOR DE CURSO

Artigo 124.º

Designação e mandato

O Diretor de Curso é nomeado pelo Diretor.

O mandato tem a duração correspondente ao ciclo de formação do curso ou até à sua extinção.

Pode cessar por despacho fundamentado do Diretor ou a pedido do interessado.

Artigo 125.º

Natureza das funções

O Diretor de Curso é o responsável pela coordenação técnico-pedagógica do curso.

Atua como interlocutor privilegiado entre:

a) Escola e entidades de acolhimento;
b) Professores da componente técnica;
c) Estruturas de coordenação pedagógica;
d) Encarregados de educação;
e) Alunos.

Artigo 126.º

Competências

Compete ao Diretor de Curso, designadamente:

a) Elaborar e acompanhar o Plano de Curso;

b) Assegurar a articulação curricular entre componentes de formação;
c) Coordenar a organização modular;
d) Monitorizar a execução da carga horária;
e) Coordenar os procedimentos relativos à PAP;
f) Coordenar os procedimentos relativos à FCT;
g) Propor critérios de avaliação da PAP;
h) Presidir às reuniões de Conselho de Curso;
i) Integrar o júri de avaliação da PAP;
j) Manter atualizado o dossiê técnico-pedagógico do curso;
k) Colaborar na divulgação e promoção da oferta formativa;
l) Exercer as competências previstas no Regulamento específico.

SUBSECÇÃO IV – CONSELHO DE CURSO

Artigo 127.º

Composição

O Conselho de Curso é composto:

a) Pelo Diretor de Curso, que preside;
b) Pelos docentes e formadores das diferentes disciplinas e componentes de formação.

Podem participar, sem direito a voto, outros elementos cuja presença se revele necessária.

Artigo 128.º

Competências

Compete ao Conselho de Curso:

a) Promover a articulação interdisciplinar;
b) Analisar os resultados das aprendizagens;
c) Propor medidas de melhoria;
d) Acompanhar o desenvolvimento curricular;
e) Pronunciar-se sobre assuntos submetidos pelo Diretor de Curso;

f) Colaborar na organização de visitas de estudo e atividades técnicas;

g) Contribuir para a monitorização da execução modular.

Artigo 129.º

Funcionamento

O Conselho reúne ordinariamente duas vezes por ano letivo e extraordinariamente sempre que convocado pelo Diretor de Curso.

As deliberações são tomadas por maioria simples, dispondo o Diretor de Curso de voto de qualidade.

De cada reunião é lavrada ata.

SECÇÃO V – COORDENAÇÃO DA EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO DE ADULTOS

Artigo 130.º

Objeto e enquadramento

A Coordenação da Educação e Formação de Adultos assegura a organização, supervisão e articulação das ofertas dirigidas a adultos, incluindo:

a) Processos de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências (RVCC);

b) Cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA);

c) Formação modular certificada;

d) Atividades desenvolvidas no âmbito do Centro Qualifica.

O funcionamento do Centro Qualifica rege-se pelo respetivo Regulamento próprio, pela legislação aplicável e pelo presente Regulamento Interno.

Em caso de conflito, prevalece a legislação específica e as orientações da ANQEP, I.P.

SUBSECÇÃO I – CENTRO QUALIFICA

Artigo 131.º

Natureza e missão

O Centro Qualifica (CQ) da Escola Secundária de Felgueiras é a estrutura responsável pela promoção da aprendizagem ao longo da vida e pela qualificação de adultos.

O CQ desenvolve a sua atividade nos termos definidos no respetivo Regulamento, assegurando:

a) Acolhimento, informação e orientação de adultos;
b) Encaminhamento para percursos de qualificação;
c) Processos de reconhecimento, validação e certificação de competências;
d) Emissão de certificados e diplomas através do SIGO;
e) Acompanhamento de percursos individuais de qualificação.

Artigo 132.º

Coordenação

O Centro Qualifica é coordenado por um Coordenador designado pelo Diretor da Escola.

Compete ao Coordenador:

a) Assegurar a representação institucional do CQ;
b) Garantir o seu regular funcionamento pedagógico, organizacional e financeiro;
c) Presidir à Comissão de Avaliação e Certificação (CAC);
d) Coordenar a equipa técnico-pedagógica;
e) Assegurar a articulação com a Direção e o Conselho Pedagógico;
f) Elaborar o plano estratégico e o relatório anual de atividades;
g) Garantir o cumprimento das metas e indicadores definidos pela ANQEP,I.P.

Artigo 133.º

Equipa técnico-pedagógica

A equipa do Centro Qualifica integra:

a) O Coordenador;
b) Técnicos de Orientação, Reconhecimento e Validação de Competências (TORVC);
c) Professores e formadores das áreas de competências-chave e áreas profissionais.

A equipa desenvolve a sua atividade de forma articulada e integrada.

As competências específicas dos seus membros são as previstas no Regulamento do CQ.

SUBSECÇÃO II – COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E CERTIFICAÇÃO (CAC)

Artigo 134.º

Natureza e composição

A Comissão de Avaliação e Certificação é o órgão responsável pela validação final dos percursos incompletos de qualificação.

A CAC é constituída:

a) a) Pelo Coordenador do CQ, que preside;
b) b) Por elementos da equipa técnico-pedagógica, designados nos termos do Regulamento do CQ.

Artigo 135.º

Competências

Compete à CAC:

a) Analisar percursos incompletos de qualificação;
b) Estabelecer equivalências entre certificações;
c) Prescrever percursos de qualificação;
d) d) Deliberar sobre a emissão de certificado ou diploma;
e) Garantir o registo rigoroso das decisões no SIGO.

SUBSECÇÃO III – ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL

Artigo 136.º

Articulação com os órgãos da escola

A Coordenação da Educação e Formação de Adultos articula-se com:

a) O Diretor, enquanto órgão de administração e gestão;
b) O Conselho Pedagógico;
c) Os Departamentos Curriculares;
d) As restantes estruturas de coordenação pedagógica.

O Coordenador do CQ participa nas reuniões do Conselho Pedagógico.

Artigo 137.º

Confidencialidade e proteção de dados

Todos os intervenientes nos processos de qualificação de adultos estão sujeitos a dever de confidencialidade.

O tratamento de dados pessoais rege-se pela legislação aplicável e pelas normas constantes do Regulamento do CQ.

Artigo 138.º

Monitorização e avaliação

A atividade da Educação e Formação de Adultos é objeto de monitorização contínua.

Devem ser elaborados relatórios periódicos a apresentar ao Diretor e ao Conselho Pedagógico.

A avaliação tem em conta:

a) Indicadores de execução física e financeira;
b) Taxas de certificação;
c) Qualidade do serviço prestado;
d) Cumprimento da Carta de Qualidade dos Centros Qualifica.

SECÇÃO VI – COORDENAÇÃO DA FORMAÇÃO CONTÍNUA DO PESSOAL DOCENTE E NÃO DOCENTE

Artigo 139.º

Objeto e enquadramento

A Coordenação da Formação Contínua do Pessoal Docente e Não Docente é a estrutura responsável pela definição, planeamento, articulação e monitorização da política de formação da escola.

A formação contínua constitui um instrumento estratégico de desenvolvimento organizacional, articulando-se com:

a) O Projeto Educativo;
b) O Plano Anual de Atividades;

c) O Plano de Melhoria;

d) O processo de autoavaliação e avaliação externa da escola;

e) A avaliação do desempenho docente e não docente.

A formação contínua rege-se pela legislação aplicável e pelo disposto neste Regulamento.

Artigo 140.º

Finalidades

A formação contínua visa, designadamente:

a) A melhoria da qualidade das práticas pedagógicas e organizacionais;

b) A atualização científica, técnica e pedagógica;

c) A promoção da inovação e da transformação digital;

d) A consolidação de práticas inclusivas;

e) A valorização profissional e progressão na carreira;

f) A resposta a fragilidades identificadas nos processos de avaliação interna e externa.

Artigo 141.º

Coordenação

A Coordenação da Formação Contínua é assegurada por um docente designado pelo Diretor.

O Coordenador exerce funções em estreita articulação com:

a) O Diretor;

b) O Conselho Pedagógico;

c) O Observatório da Qualidade;

d) O Centro de Formação de Associação de Escolas Sousa Nascente (CFAE SN);

e) A Secção da Avaliação do Desempenho Docente.

O mandato tem a duração correspondente ao mandato do Diretor, salvo decisão fundamentada em contrário.

Artigo 142.º

Competências do Coordenador

Compete ao Coordenador da Formação Contínua:

a) Proceder ao levantamento sistemático das necessidades formativas, com base:
    - Nos relatórios de avaliação interna;
    - Nos resultados escolares;
    - Nos relatórios de avaliação externa;
    - Nos contributos dos Departamentos Curriculares;
    - Nas necessidades identificadas em sede de avaliação do desempenho;
b) Elaborar a proposta do Plano Anual de Formação;
c) Articular com o CFAE SN a calendarização e acreditação das ações;
d) Promover formação interna adequada às prioridades estratégicas da escola;
e) Monitorizar a execução das ações;
f) Garantir o registo organizado da formação realizada;
g) Elaborar relatório anual de execução e impacto;
h) Apresentar propostas de ajustamento ao Conselho Pedagógico.

Artigo 143.º

Plano Anual de Formação

O Plano deve conter:

a) Diagnóstico das necessidades formativas;
b) Objetivos estratégicos;
c) Áreas prioritárias de intervenção;
d) Modalidades de formação;
e) Entidades formadoras;
f) Calendarização;
g) Indicadores de avaliação de impacto.

O Plano é submetido a parecer do Conselho Pedagógico e aprovado pelo Diretor.

Sempre que se revele necessário, pode ser objeto de atualização durante o ano letivo.

Artigo 144.º

Critérios de prioridade

Na definição das prioridades formativas devem ser considerados, designadamente:

a) Resultados do processo de autoavaliação;

b) Recomendações da avaliação externa;

c) Necessidades decorrentes da implementação de novos normativos;

d) Integração de novos docentes ou trabalhadores;

e) Projetos estratégicos em curso;

f) Identificação de constrangimentos organizacionais;

g) Segurança e saúde no trabalho.

Artigo 145.º

Formação interna e projetos estratégicos

A escola pode promover ações de formação interna, designadamente:

a) Oficinas pedagógicas;

b) Comunidades de prática;

c) Sessões técnicas;

d) Formação no âmbito de projetos financiados;

e) Partilha de práticas inovadoras.

A formação interna pode decorrer em articulação com o Observatório da Qualidade, sempre que vise a superação de fragilidades identificadas.

As ações devem ser acreditadas junto do CFAE SN:

Artigo 146.º

Avaliação e impacto

A execução do Plano Anual de Formação é objeto de monitorização contínua.

No final de cada ano letivo é elaborado relatório de avaliação que deve incluir:

a) Taxa de participação;

b) Grau de satisfação dos participantes;

c) Relevância percecionada;

d) Impacto nas práticas pedagógicas ou organizacionais;

e) Contributo para os resultados escolares.

O relatório é apresentado ao Diretor, ao Conselho Pedagógico e ao Observatório da Qualidade.

Artigo 147.º

Articulação com a Avaliação do Desempenho

A formação contínua constitui elemento relevante no desenvolvimento profissional e progressão na carreira.

As necessidades formativas identificadas no âmbito da avaliação do desempenho devem ser consideradas no Plano Anual de Formação.

O registo da formação frequentada é efetuado nos termos legais.

Artigo 148.º

Registo e arquivo

A escola mantém registo atualizado das ações de formação frequentadas pelo pessoal docente e não docente.

O registo deve incluir:

a) Entidade formadora;
b) Designação da ação;
c) Duração;
d) Modalidade;
e) Data;
f) Certificação obtida.

O registo deve articular-se com os sistemas oficiais aplicáveis.

SECÇÃO VII – OBSERVATÓRIO DA QUALIDADE

Artigo 149.º

Natureza e enquadramento

O Observatório da Qualidade (OQ) é a estrutura responsável pela implementação e consolidação do sistema de autoavaliação da Escola Secundária de Felgueiras.

O OQ constitui um grupo de trabalho permanente de apoio aos órgãos de administração e gestão, fornecendo informação estruturada para a definição de políticas e práticas educativas.

O OQ rege-se:

a) Pelo presente Regulamento Interno;
b) Por Regimento próprio;
c) Pela legislação aplicável;
d) Pelos princípios definidos no Projeto Educativo da escola.

Artigo 150.º

Finalidades

O Observatório da Qualidade visa:

a) Implementar um sistema estruturado de autoavaliação;
b) Produzir informação fiável para suporte à tomada de decisão;
c) Promover a melhoria contínua das práticas pedagógicas e organizacionais;
d) Monitorizar indicadores de desempenho escolar;
e) Garantir o alinhamento da Educação e Formação Profissional com o Quadro EQAVET;
f) Contribuir para a concretização das metas estratégicas do Projeto Educativo.

Artigo 151.º

Composição

O Observatório da Qualidade integra representantes da comunidade educativa, nos termos definidos no respetivo Regimento.

Integram o OQ:

a) Sete representantes do pessoal docente;
b) Um representante do pessoal não docente;
c) Um representante dos pais e encarregados de educação;
d) Um representante dos alunos do ensino secundário;
e) Um representante do tecido empresarial da região.

O OQ integra ainda as seguintes comissões internas:

a) Comissão Alargada;

b) Comissão de Estatística, Monitorização e Revisão;

c) Comissão de Certificação EQAVET.

Artigo 152.º

Coordenação

O Observatório da Qualidade é coordenado por um dos seus membros, designado pelo Diretor.

O mandato do OQ coincide com o mandato do Diretor.

O Diretor pode proceder à reorganização da equipa nos termos do Regimento.

Artigo 153.º

Competências gerais

Compete ao Observatório da Qualidade:

a) Elaborar e rever o seu Regimento;

b) Preparar e implementar o projeto de autoavaliação da escola;

c) Elaborar o Plano Estratégico de Melhoria;

d) Produzir e aplicar instrumentos de avaliação;

e) Proceder ao tratamento estatístico dos dados recolhidos;

f) Elaborar relatórios periódicos de avaliação;

g) Garantir a divulgação dos resultados à comunidade escolar;

h) Assegurar a continuidade do processo de avaliação interna;

i) Estimular a participação da comunidade educativa;

j) Desenvolver o processo de alinhamento EQAVET.

Artigo 154.º

Sistema de autoavaliação

O sistema de autoavaliação assenta num ciclo contínuo de:

a) Planeamento;

b) Implementação;

c) Avaliação;

d) Revisão e melhoria.

O processo deve considerar:

a) Resultados escolares;
b) Indicadores de abandono e sucesso;
c) Satisfação da comunidade educativa;
d) Clima organizacional;
e) Qualidade das práticas pedagógicas;
f) Indicadores específicos EQAVET, no âmbito da EFP.

Os instrumentos utilizados devem assegurar rigor metodológico e comparabilidade dos dados.

Artigo 155.º

Monitorização de indicadores

A Comissão de Estatística, Monitorização e Revisão é responsável pela recolha e tratamento de dados.

A monitorização deve incidir, designadamente, sobre:

a) Taxas de sucesso e retenção;
b) Resultados de exames nacionais;
c) Indicadores de empregabilidade (EFP);
d) Assiduidade;
e) Participação em atividades;
f) Execução do Plano Anual de Atividades;
g) Cumprimento das metas do Projeto Educativo.

Os relatórios produzidos devem ser apresentados ao Diretor, ao Conselho Pedagógico e ao Conselho Geral.

Artigo 156.º

Plano Estratégico de Melhoria

O Plano Estratégico de Melhoria resulta da análise dos dados recolhidos.

O Plano deve:

a) Identificar áreas prioritárias de intervenção;
b) Definir indicadores e metas;
c) Estabelecer responsabilidades;
d) Prever mecanismos de acompanhamento.

A execução do Plano é monitorizada pelo Observatório da Qualidade.

Artigo 157.º

Alinhamento EQAVET

A Comissão de Certificação EQAVET assegura o desenvolvimento do processo de alinhamento da EFP com o Quadro EQAVET.

O processo deve garantir:

a) Identificação dos stakeholders relevantes;
b) Diagnóstico institucional;
c) Definição de metas;
d) Monitorização e revisão sistemática;
e) Divulgação dos resultados.

O ciclo de garantia da qualidade da EFP deve integrar as quatro fases:

a) Planeamento;
b) Implementação;
c) Avaliação;
d) Revisão.

Artigo 158.º

Funcionamento

O OQ reúne ordinariamente uma vez por período e extraordinariamente sempre que convocado.

As regras de quórum, convocatórias, secretariado, atas e deliberações regem-se pelo Regimento do OQ.

As deliberações são tomadas por maioria, dispondo o Coordenador de voto de qualidade, não sendo permitida abstenção.

Os membros estão sujeitos a dever de confidencialidade relativamente às decisões antes da sua divulgação pública.

Artigo 159.º

Articulação institucional

O Observatório da Qualidade articula-se com:

a) O Diretor;
b) O Conselho Pedagógico;
c) O Conselho Geral;
d) As restantes estruturas de coordenação pedagógica.

Os relatórios de autoavaliação devem ser considerados na elaboração:

a) Do Plano Anual de Atividades;
b) Do Plano de Formação;
c) Do Plano Estratégico de Melhoria;
d) Da revisão do Projeto Educativo.

SECÇÃO VIII – SECÇÃO DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOCENTE

Artigo 160.º

Natureza e enquadramento

A Secção da Avaliação do Desempenho Docente (SADD) é a estrutura especializada do Conselho Pedagógico responsável pela coordenação e acompanhamento do processo de avaliação do desempenho do pessoal docente.

A avaliação do desempenho docente rege-se:

a) Pelo Estatuto da Carreira Docente;
b) Pelo Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro;
c) Pela demais legislação aplicável;
d) Pelo presente Regulamento Interno.

A SADD exerce as suas competências com autonomia técnica, sem prejuízo da tutela administrativa do Diretor.

Artigo 161.º

Composição

A Secção da Avaliação do Desempenho Docente é constituída no seio do Conselho Pedagógico.

Integram a SADD:

a) O Diretor, que preside;
b) Quatro docentes membros do Conselho Pedagógico, eleitos de entre os seus pares;

Os membros da SADD exercem funções pelo período correspondente ao mandato do Conselho Pedagógico.

Artigo 162.º

Competências

Compete à Secção da Avaliação do Desempenho Docente:

a) Aplicar o sistema de avaliação do desempenho docente nos termos legais;
b) Calendarizar o processo avaliativo;
c) Designar os avaliadores internos, garantindo a adequação científica e pedagógica;
d) Validar as classificações atribuídas pelos avaliadores;
e) Proceder à harmonização das propostas de classificação, assegurando o cumprimento das percentagens máximas previstas para as menções qualitativas;
f) Apreciar e decidir as reclamações apresentadas;
g) Supervisionar os procedimentos de observação de aulas;
h) Garantir o registo formal das deliberações;
i) Identificar necessidades de formação decorrentes do processo avaliativo;
j) Exercer as demais competências previstas no ECD e no Decreto Regulamentar n.º 26/2012.

Artigo 163.º

Avaliadores

Os avaliadores internos são designados pela SADD, de entre docentes integrados na carreira.

Sempre que legalmente exigido, é designado avaliador externo.

O avaliador exerce as suas funções com independência técnica, imparcialidade e responsabilidade profissional.

Artigo 164.º

Procedimento avaliativo

O procedimento inclui, designadamente:

a) Definição de objetivos individuais, quando aplicável;
b) Observação de aulas;
c) Análise do relatório de autoavaliação;
d) Apreciação da atividade desenvolvida;
e) Atribuição de classificação final.

As deliberações da SADD são fundamentadas e registadas em ata.

As classificações finais são comunicadas aos interessados nos termos legais.

Artigo 165.º

Reclamações e reapreciação

O docente pode apresentar reclamação da avaliação atribuída, nos termos e prazos legalmente previstos.

A SADD aprecia a reclamação e delibera fundamentadamente.

Das decisões cabe recurso hierárquico ou contencioso, nos termos da lei.

Artigo 166.º

Quórum, deliberações e sigilo

A SADD só pode deliberar com a presença da maioria dos seus membros.

As deliberações são tomadas por maioria simples, dispondo o Presidente de voto de qualidade.

Não é permitida a abstenção.

Os membros da SADD estão sujeitos a dever de confidencialidade relativamente a todos os elementos do processo avaliativo.

Artigo 167.º

Articulação institucional

A SADD articula-se com:

a) O Conselho Pedagógico;
b) A Coordenação da Formação Contínua;

c) O Observatório da Qualidade.

A informação decorrente do processo avaliativo pode ser utilizada, de forma agregada e não individualizada, para efeitos de melhoria organizacional.

Artigo 168.º

Casos omissos

Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente Regulamento, aplica-se o disposto no Estatuto da Carreira Docente, no Decreto Regulamentar n.º 26/2012 e demais legislação aplicável.

CAPÍTULO VI – SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO E SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

SECÇÃO I – EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA

Artigo 169.º

Natureza e âmbito

A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) constitui um recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem, tendo em vista uma leitura alargada, integrada e participada do percurso escolar dos alunos, com o objetivo de garantir a inclusão de todos, nos termos do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho.

A EMAEI intervém relativamente a todos os alunos que frequentam a Escola Secundária de Felgueiras.

A atuação da EMAEI rege-se:

a) Pelo Decreto-Lei n.º 54/2018;
b) Pelo presente Regulamento Interno;
c) Pelo Regimento da EMAEI;
d) Pela demais legislação aplicável.

Artigo 170.º

Composição

São elementos permanentes da EMAEI:

a) Um dos elementos que coadjuva o Diretor;
b) Um docente de Educação Especial;
c) Três membros do Conselho Pedagógico com funções de coordenação pedagógica dos diferentes níveis de ensino;
d) O psicólogo escolar.

São elementos variáveis:

a) O diretor de turma;
b) Docentes do aluno;
c) Técnicos do Centro de Recursos para a Inclusão;
d) Outros técnicos ou especialistas que intervenham com o aluno.

A constituição da EMAEI é formalizada por despacho do Diretor.

Artigo 171.º

Competências

Compete à EMAEI:

a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
b) Propor medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
c) Acompanhar, monitorizar e avaliar a aplicação das medidas implementadas;
d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
e) Elaborar o Relatório Técnico-Pedagógico, o Programa Educativo Individual e o Plano Individual de Transição;
f) Acompanhar o funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem;
g) Definir indicadores destinados a avaliar a eficácia das linhas de atuação para a inclusão.

Artigo 172.º

Processo de identificação da necessidade de medidas

O processo de identificação da necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão obedece a critérios previamente definidos no Regimento da EMAEI.

A identificação pode ser efetuada por:

a) Pais ou encarregados de educação;
b) Docentes;
c) Técnicos ou serviços que intervêm com o aluno.

A identificação é formalizada através de formulário próprio, devidamente fundamentado, acompanhado da documentação relevante e da ata do Conselho de Turma onde conste a análise da situação.

O encarregado de educação deve autorizar a avaliação e a intervenção.

O processo é analisado em reunião da EMAEI, podendo ser constituída equipa específica para avaliação especializada.

O atendimento aos pedidos de identificação respeita a ordem de entrada.

Artigo 173.º

Coordenação

O Coordenador da EMAEI é designado pelo Diretor, ouvidos os elementos permanentes da equipa.

Compete ao Coordenador:

a) Identificar os elementos variáveis;
b) Convocar e dirigir as reuniões;
c) Garantir a participação dos pais ou encarregados de educação;
d) Promover a articulação entre serviços e profissionais;
e) Representar a EMAEI;
f) Exercer as demais competências previstas na lei e no Regulamento Interno.

Artigo 174.º

Funcionamento e reuniões

A EMAEI reúne semanalmente e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo Coordenador.

As convocatórias são efetuadas com antecedência mínima de 48 horas.

As reuniões iniciam-se à hora marcada com a presença da totalidade dos membros ou, quinze minutos depois, com a presença de pelo menos 50% dos elementos permanentes.

As deliberações são tomadas por consenso e, na sua ausência, por maioria absoluta.

De cada reunião é realizado um registo formal, aprovado na reunião seguinte e arquivado no dossier da Coordenação.

Artigo 175.º

Acolhimento e integração de alunos migrantes

A EMAEI articula-se com a Equipa de Acolhimento e Integração de Alunos Migrantes, nos termos do Plano de Acolhimento e Integração.

O processo deve assegurar:

a) Diagnóstico sociolinguístico e académico;
b) Definição de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
c) Monitorização da integração escolar e social;
d) Envolvimento do encarregado de educação.

A intervenção integra-se no regime do Decreto-Lei n.º 54/2018.

Artigo 176.º

Registos, confidencialidade e impedimentos

As decisões da EMAEI são formalizadas em documento próprio, arquivado nos termos do Regimento

Os membros da EMAEI estão sujeitos a dever de confidencialidade relativamente a toda a informação de natureza pessoal e pedagógica.

Aplicam-se as regras de impedimento previstas no Código do Procedimento Administrativo sempre que esteja em causa situação suscetível de comprometer a imparcialidade.

SECÇÃO II – CENTRO DE APOIO À APRENDIZAGEM

Artigo 177.º

Natureza e enquadramento

O Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA) constitui um recurso organizacional de apoio à educação inclusiva, nos termos do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho.

O CAA visa apoiar a implementação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, assegurando respostas diferenciadas às necessidades específicas dos alunos.

O CAA não configura uma estrutura paralela à turma, devendo a sua intervenção promover a participação plena do aluno no contexto da turma e da comunidade escolar.

O funcionamento do CAA rege-se pelo presente Regulamento Interno, por Regimento próprio e pelas orientações da EMAEI.

Artigo 178.º

Finalidades

O Centro de Apoio à Aprendizagem tem como finalidades:

a) Apoiar a aplicação de medidas universais, seletivas e adicionais;
b) Promover o desenvolvimento de competências académicas, pessoais, sociais e funcionais;
c) Contribuir para a diferenciação pedagógica e flexibilização curricular;
d) Facilitar a articulação entre docentes, técnicos e famílias;
e) Apoiar a construção e implementação do Programa Educativo Individual e do Plano Individual de Transição;
f) Promover a autonomia e preparar a transição para a vida pós-escolar.

Artigo 179.º

Destinatários

O CAA destina-se a alunos relativamente aos quais a EMAEI tenha proposto medidas adicionais ou outras medidas que justifiquem apoio especializado.

A intervenção no CAA decorre de decisão fundamentada da EMAEI, em articulação com o Conselho de Turma.

A frequência do CAA é flexível, podendo assumir modalidades diversas, designadamente:

a) Apoio individual;
b) Apoio em pequeno grupo;
c) Coadjuvação em sala de aula;
d) Desenvolvimento de competências específicas.

Artigo 180.º

Organização e coordenação

O funcionamento do CAA é coordenado por docente designado pelo Diretor.

Integram o CAA, conforme as necessidades identificadas:

a) Docentes de Educação Especial;
b) Outros docentes;
c) Técnicos especializados;
d) Assistentes operacionais, quando necessário.

O CAA funciona de forma articulada com:

a) A EMAEI;
b) Os Conselhos de Turma;
c) O Serviço de Psicologia e Orientação;
d) As famílias;
e) Entidades externas, quando aplicável.

Artigo 181.º

Plano de intervenção

A intervenção do CAA integra-se no Relatório Técnico-Pedagógico e, quando aplicável, no Programa Educativo Individual ou no Plano Individual de Transição.

O plano de intervenção deve identificar:

a) Objetivos específicos;
b) Estratégias e metodologias;
c) Responsáveis pela implementação;
d) Indicadores de monitorização;
e) Calendarização da avaliação.

A eficácia das medidas implementadas é avaliada periodicamente pela EMAEI.

Artigo 182.º

Monitorização e avaliação

O CAA deve manter registo das intervenções realizadas.

A monitorização incide sobre:

a) Evolução das aprendizagens;
b) Participação do aluno na turma;
c) Desenvolvimento de competências pessoais e sociais;
d) Grau de autonomia alcançado.

Os resultados da monitorização são comunicados ao Conselho de Turma e à EMAEI.

Artigo 183.º

Confidencialidade e proteção de dados

Todos os intervenientes no CAA estão sujeitos a dever de confidencialidade.

O tratamento de dados pessoais rege-se pela legislação aplicável.

A informação é partilhada apenas com os intervenientes necessários à implementação das medidas.

SECÇÃO III – APOIO EDUCATIVO

Artigo 184.º

Natureza e enquadramento

O Apoio Educativo constitui um conjunto de medidas de suporte à aprendizagem destinadas a promover o sucesso escolar, prevenir o insucesso e reduzir o abandono escolar.

O Apoio Educativo integra-se nas políticas de promoção do sucesso escolar da escola e articula-se com:

a) O Estatuto do Aluno e Ética Escolar;
b) O Projeto Educativo;
c) O Plano Anual de Atividades;
d) O Plano de Melhoria;

e) O regime jurídico da educação inclusiva.

O Apoio Educativo não substitui o trabalho desenvolvido em contexto de sala de aula, constituindo uma medida complementar.

Artigo 185.º

Objetivos

O Apoio Educativo visa:

a) Superar dificuldades específicas de aprendizagem;
b) Consolidar competências essenciais;
c) Desenvolver métodos e hábitos de estudo;
d) Promover a autonomia do aluno;
e) Contribuir para a melhoria dos resultados escolares;
f) Prevenir situações de retenção e abandono.

Artigo 186.º

Modalidades de Apoio

O Apoio Educativo pode assumir, designadamente, as seguintes modalidades:

a) Apoio individualizado;
b) Apoio em pequeno grupo;
c) Reforço disciplinar;
d) Recuperação modular, no caso dos cursos profissionais;
e) Coadjuvação em sala de aula;
f) f) Oficinas de estudo orientado.

A definição da modalidade adequada depende da natureza das dificuldades identificadas.

Artigo 187.º

Proposta e decisão

A proposta de Apoio Educativo pode ser apresentada por:

a) Docente da disciplina;
b) Diretor de turma;
c) Conselho de Turma;

d) EMAEI, quando aplicável.

A decisão sobre a implementação do apoio compete ao Diretor, sob proposta fundamentada do Conselho de Turma.

O encarregado de educação é informado da medida adotada.

Artigo 188.º

Organização e funcionamento

O Apoio Educativo é organizado de forma flexível, tendo em conta:

a) As necessidades dos alunos;

b) A disponibilidade de recursos humanos;

c) A articulação com o horário escolar.

O docente responsável pelo apoio deve:

a) Definir objetivos claros;

b) Registar as atividades desenvolvidas;

c) Avaliar a evolução do aluno;

d) Informar o diretor de turma sobre o progresso alcançado.

A participação do aluno nas sessões de apoio é obrigatória quando determinada pela escola, nos termos do Estatuto do Aluno.

Artigo 189.º

Monitorização e avaliação

O Conselho de Turma acompanha a eficácia das medidas de Apoio Educativo.

A monitorização deve considerar:

a) Evolução das classificações;

b) Melhoria das competências;

c) Assiduidade às sessões de apoio;

d) Grau de envolvimento do aluno.

Sempre que se verifique ausência de melhoria, podem ser propostas novas medidas ou reformulada a intervenção.

Artigo 190.º

Articulação institucional

O Apoio Educativo articula-se com:

a) O Centro de Apoio à Aprendizagem;
b) A EMAEI;
c) O Serviço de Psicologia e Orientação;
d) A Coordenação de diretores de turma.

A articulação visa assegurar coerência das respostas educativas e evitar sobreposição de intervenções.

Artigo 191.º

Direitos e deveres

O aluno tem direito a beneficiar de medidas de apoio adequadas às suas necessidades.

O aluno tem o dever de:

a) Comparecer às sessões de apoio;
b) Empenhar-se na realização das tarefas propostas;
c) Cumprir as orientações do docente.

O incumprimento reiterado pode ser comunicado ao diretor de turma e apreciado nos termos do Estatuto do Aluno.

Artigo 192.º

Registos e confidencialidade

As intervenções de Apoio Educativo devem ser objeto de registo.

Os dados relativos ao aluno são tratados nos termos da legislação aplicável em matéria de proteção de dados.

SECÇÃO IV – APOIO TUTORIAL

Artigo 193.º

Natureza e enquadramento

O Apoio Tutorial constitui uma medida de acompanhamento individualizado destinada a alunos em situação de risco de insucesso, retenção ou abandono escolar.

O Apoio Tutorial integra-se nas medidas de promoção do sucesso escolar e articula-se com:

a) O Estatuto do Aluno e Ética Escolar;
b) O Projeto Educativo;
c) O Plano de Melhoria;
d) O Conselho de Turma;
e) O Serviço de Psicologia e Orientação.

O Apoio Tutorial não substitui o trabalho pedagógico desenvolvido em contexto de sala de aula, constituindo um mecanismo complementar de acompanhamento e orientação.

Artigo 194.º

Destinatários

Podem beneficiar de Apoio Tutorial os alunos que apresentem:

a) Reiteradas dificuldades de aprendizagem;
b) Elevado número de níveis negativos ou módulos em atraso;
c) Problemas de assiduidade;
d) Fragilidades ao nível da organização e métodos de estudo;
e) Risco de abandono escolar.

A identificação dos alunos é efetuada pelo Conselho de Turma ou proposta pelo diretor de turma, podendo ser solicitada a intervenção do Serviço de Psicologia e Orientação.

Artigo 195.º

Apoio Tutorial Específico

O Apoio Tutorial Específico constitui uma modalidade reforçada do Apoio Tutorial, assumindo natureza complementar e diferenciada.

Esta modalidade destina-se prioritariamente a alunos que apresentem duas ou mais retenções ao longo do seu percurso escolar ou que tenham ficado retidos no ano letivo anterior.

O Apoio Tutorial Específico apresenta os mesmos objetivos gerais do Apoio Tutorial, reforçando:

a) O acompanhamento sistemático e individualizado;
b) A prevenção do abandono escolar;

c) O desenvolvimento de competências pessoais e sociais;

d) A promoção da autonomia, autorregulação e responsabilidade.

Sempre que aplicável, esta medida articula-se com as restantes medidas de suporte à aprendizagem e inclusão.

Artigo 196.º

Designação do Tutor

O Tutor é designado pelo Diretor, sob proposta do Conselho de Turma.

O Tutor deve ser docente da escola, preferencialmente com experiência pedagógica adequada ao perfil do aluno.

O despacho de designação define a duração do acompanhamento.

Artigo 197.º

Competências do Tutor

Compete ao Tutor:

a) Acompanhar regularmente o percurso escolar do aluno;

b) Promover a aquisição de métodos de estudo e organização do trabalho;

c) Monitorizar a assiduidade e pontualidade;

d) Articular com o diretor de turma e docentes;

e) Manter contacto com o encarregado de educação;

f) Apoiar o aluno na definição de objetivos realistas de melhoria;

g) Elaborar registos das sessões de acompanhamento;

h) Sinalizar situações que justifiquem outras medidas de apoio.

Artigo 198.º

Plano de Acompanhamento Tutorial

O Apoio Tutorial deve assentar num Plano de Acompanhamento Tutorial.

O Plano deve identificar:

a) Diagnóstico inicial;

b) Objetivos a atingir;

c) Estratégias de intervenção;

d) Periodicidade das sessões;

e) Indicadores de monitorização.

O Plano é partilhado com o aluno e com o encarregado de educação.

Artigo 199.º

Organização e funcionamento

O Apoio Tutorial decorre em horário previamente definido.

A participação do aluno nas sessões é obrigatória quando determinada pela escola.

O Tutor deve articular o acompanhamento com as medidas definidas pelo Conselho de Turma.

O incumprimento injustificado das sessões é comunicado ao diretor de turma.

A cada professor-tutor pode ser atribuído um grupo de até dez tutorandos.

O professor-tutor dispõe de até quatro horas semanais para o exercício destas funções, com autonomia de gestão.

A organização dos grupos e das sessões deve atender às necessidades, dificuldades e potencialidades dos alunos, podendo:

a) Distribuir os alunos por diferentes grupos;
b) Ajustar a frequência das sessões;
c) Dispensar, total ou parcialmente, alunos integrados noutras medidas quando se verifique sobrecarga ou incompatibilidade relevante.

Artigo 200.º

Monitorização e avaliação

O Conselho de Turma procede à avaliação periódica da eficácia do Apoio Tutorial.

A monitorização deve considerar:

a) Evolução das classificações;
b) Melhoria da assiduidade;
c) Alterações comportamentais;
d) Grau de autonomia do aluno.

Quando se verifique ausência de progresso, podem ser reformuladas as estratégias ou mobilizadas outras medidas de apoio.

Artigo 201.º

Cessação do Apoio Tutorial

O Apoio Tutorial cessa quando:

a) Se verifique a superação das dificuldades identificadas;
b) O Conselho de Turma delibere nesse sentido;
c) Termine o período definido no despacho de designação.

A cessação deve ser fundamentada e comunicada ao encarregado de educação.

Artigo 202.º

Confidencialidade e articulação institucional

O Tutor está sujeito a dever de confidencialidade relativamente à informação pessoal e escolar do aluno.

O Apoio Tutorial articula-se com:

a) Apoio Educativo;
b) Centro de Apoio à Aprendizagem;
c) EMAEI, quando aplicável;
d) Serviço de Psicologia e Orientação.

A informação relevante pode ser partilhada com os intervenientes necessários à implementação das medidas.

SECÇÃO V – SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO

Artigo 203.º

Natureza e enquadramento

O Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) é a estrutura especializada de apoio técnico-pedagógico que assegura o acompanhamento psicológico e a orientação escolar e profissional dos alunos.

O SPO desenvolve a sua atividade nos termos da legislação aplicável aos serviços de psicologia em contexto escolar, das orientações da tutela e do presente Regulamento Interno.

A intervenção do SPO rege-se pelos princípios da legalidade, confidencialidade, rigor técnico, imparcialidade e respeito pelo código deontológico da profissão.

Artigo 204.º

Âmbito de intervenção

O SPO intervém nos domínios:

a) Psicológico;
b) Psicopedagógico;
c) Vocacional e profissional;
d) Preventivo e promocional.

A sua atuação abrange todos os alunos da escola, podendo igualmente prestar apoio técnico a docentes, assistentes operacionais e encarregados de educação.

Artigo 205.º

Competências

Compete ao Serviço de Psicologia e Orientação:

a) Proceder à avaliação psicológica e psicopedagógica dos alunos;
b) Apoiar a identificação de necessidades educativas específicas;
c) Colaborar na definição de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
d) Desenvolver programas de orientação escolar e profissional;
e) Promover ações de prevenção do insucesso e abandono escolar;
f) Apoiar a transição entre ciclos de ensino e para a vida pós-escolar;
g) Intervir em situações de risco emocional, comportamental ou social;
h) Colaborar com a EMAEI e com o Centro de Apoio à Aprendizagem;
i) Participar, sempre que necessário, nas reuniões de Conselho de Turma;
j) Desenvolver ações de sensibilização dirigidas à comunidade educativa.

Artigo 206.º

Avaliação psicológica

A avaliação psicológica depende de consentimento informado do encarregado de educação ou do aluno maior de idade.

A avaliação pode incluir:

a) Entrevista clínica;
b) Aplicação de instrumentos técnicos validados;
c) Observação comportamental;

d) Análise de informação pedagógica relevante.

Os relatórios produzidos são técnicos, fundamentados e destinam-se exclusivamente aos fins educativos previstos.

Artigo 207.º

Orientação escolar e profissional

O SPO promove programas de orientação escolar e profissional destinados a apoiar os alunos na construção do seu projeto de vida.

A orientação pode incluir:

a) Sessões individuais;
b) Sessões de grupo;
c) Aplicação de instrumentos de exploração vocacional;
d) Informação sobre percursos formativos e saídas profissionais.

A intervenção deve articular-se com os diretores de turma e com as estruturas de coordenação pedagógica.

Artigo 208.º

Articulação institucional

O SPO articula-se com:

a) A EMAEI;
b) O Centro de Apoio à Aprendizagem;
c) O Apoio Educativo;
d) O Apoio Tutorial;
e) Estruturas educativos internas da escola;
f) O Observatório da Qualidade;
g) Entidades externas de apoio social, de saúde ou formação profissional.

A articulação visa assegurar coerência, complementaridade e eficácia das intervenções.

Artigo 209.º

Confidencialidade e proteção de dados

A informação recolhida pelo SPO é confidencial e protegida nos termos da lei.

A partilha de informação com outras estruturas depende:

a) De consentimento informado;

b) De fundamento legal que o permita;

c) Do princípio da necessidade e proporcionalidade.

Os relatórios psicológicos são arquivados em processo próprio, de acesso restrito.

Artigo 210.º

Registos e avaliação do serviço

O SPO mantém registo organizado das intervenções realizadas.

O serviço elabora relatório anual de atividades, a apresentar ao Diretor e ao Observatório da Qualidade.

A avaliação do serviço pode integrar os processos de autoavaliação institucional.

SECÇÃO VI – COORDENAÇÃO DE PROJETOS

Artigo 211.º

Natureza e enquadramento

A Coordenação de Projetos constitui a estrutura responsável pela organização, acompanhamento e monitorização dos projetos educativos desenvolvidos na escola.

Os projetos devem enquadrar-se:

a) No Projeto Educativo;

b) No Plano Anual de Atividades;

c) No Plano de Melhoria;

d) No Regulamento Interno.

Os projetos são coordenados por um docente designado pelo Diretor, devendo a sua ação articular-se com o Conselho Pedagógico.

Artigo 212.º

Designação dos Coordenadores

Os coordenadores dos projetos são designados pelo Diretor.

O despacho de designação define:

a) O âmbito do projeto;

b) A duração do mandato;

c) As responsabilidades específicas;

d) O regime de articulação com outras estruturas.

Sempre que aplicável, a designação deve atender à experiência e formação do docente na área do projeto.

Artigo 213.º

Competências gerais dos Coordenadores de Projeto

Compete aos Coordenadores de Projeto:

a) Elaborar o plano anual de atividades do projeto;

b) Assegurar a execução das atividades previstas;

c) Articular com o Diretor e com o Coordenador de Projetos que , por sua vez, articulará com o Conselho Pedagógico;

d) Garantir a gestão adequada dos recursos atribuídos;

e) Promover a participação dos alunos;

f) Proceder à monitorização e avaliação das atividades;

g) Elaborar relatório anual de execução.

Artigo 214.º

Monitorização e avaliação

Os projetos devem ser objeto de avaliação anual.

A avaliação deve considerar:

a) Grau de concretização dos objetivos;

b) Impacto nos resultados escolares ou no desenvolvimento dos alunos;

c) Participação da comunidade educativa;

d) Sustentabilidade e continuidade.

Os relatórios são apresentados ao Diretor e ao Coordenador de Projetos e integram os processos de autoavaliação institucional.

SUBSECÇÃO I – CIDADANIA E DESENVOLVIMENTO

Artigo 215.º

Natureza e enquadramento

A componente curricular de Cidadania e Desenvolvimento constitui uma área estruturante do currículo, nos termos do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho.

A sua operacionalização na Escola Secundária de Felgueiras rege-se:

a) Pela Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania;
b) Pela Estratégia de Educação para a Cidadania da Escola (EECE);
c) Pelo presente Regulamento.

A Educação para a Cidadania assume carácter transversal, envolvendo toda a comunidade educativa, devendo traduzir-se em práticas sustentadas e integradas na cultura organizacional da escola.

Artigo 216.º

Princípios orientadores

A Educação para a Cidadania orienta-se pelos valores constitucionais, pelos Direitos Humanos e pelos princípios da democracia, da inclusão e da participação responsável.

Constituem princípios estruturantes:

a) A centralidade dos Direitos Humanos;
b) A promoção da cultura democrática;
c) O desenvolvimento sustentável;
d) A literacia financeira e o empreendedorismo;
e) A promoção da saúde e do bem-estar;
f) O respeito pelo pluralismo e diversidade cultural;
g) A literacia mediática;
h) A prevenção do risco e promoção da segurança.

A operacionalização deve assegurar continuidade vertical ao longo da escolaridade obrigatória.

Artigo 217.º

Dimensões estruturantes

A componente de Cidadania e Desenvolvimento integra as oito dimensões previstas na Estratégia Nacional:

a) Direitos Humanos;
b) Democracia e Instituições Políticas;
c) Desenvolvimento Sustentável;
d) Literacia Financeira e Empreendedorismo;
e) Saúde;
f) Risco e Segurança Rodoviária;
g) Media;
h) Pluralismo e Diversidade Cultural.

As dimensões organizam-se em dois grupos:

a) Dimensões obrigatórias em todos os anos de escolaridade;
b) Dimensões obrigatórias por ciclo de ensino.

A distribuição anual das dimensões consta da EECE e é aprovada em Conselho Pedagógico.

Artigo 218.º

Coordenação da Estratégia de Cidadania da Escola

A Estratégia de Educação para a Cidadania da Escola é coordenada por docente designado pelo Diretor.

Compete ao Coordenador:

a) Assegurar a implementação da EECE;
b) Articular com o Conselho Pedagógico;
c) Acompanhar a elaboração dos planos de turma;
d) Promover articulação com clubes e projetos;
e) Monitorizar a execução das atividades;
f) Elaborar relatório anual de execução.

O Coordenador articula com:

a) Diretores de turma;
b) Biblioteca Escolar;

c) Projetos e Clubes;

d) Observatório da Qualidade;

e) Estruturas externas parceiras.

Artigo 219.º

Plano de Turma – Cidadania e Desenvolvimento

Cada Conselho de Turma elabora anualmente o Plano de Turma relativo à Educação para a Cidadania, nos termos da EECE.

O plano deve:

a) Identificar as dimensões a desenvolver;

b) Definir competências do Perfil dos Alunos;

c) Estabelecer aprendizagens essenciais;

d) Definir ações estratégicas e projetos;

e) Identificar stakeholders internos e externos;

f) Prever calendarização e produtos finais.

O Plano é aprovado em reunião de Conselho de Turma, com participação dos representantes dos alunos e dos encarregados de educação.

No ensino secundário, o diretor de turma é responsável pelo registo e atualização da planificação em plataforma digital institucional.

Artigo 220.º

Projeto globalizante no Ensino Secundário

No ensino secundário, a operacionalização da componente de Cidadania e Desenvolvimento estrutura-se em torno do um projeto bianual.

O projeto visa:

a) Analisar criticamente o tema do projeto;

b) Promover participação cívica ativa;

c) Desenvolver competências de planeamento e execução de projetos;

d) Fomentar parcerias.

A execução do projeto envolve os Conselhos de Turma, Biblioteca Escolar, Clubes, Projetos e entidades externas.

Artigo 221.º

Avaliação das aprendizagens

No 3.º ciclo, a componente de Cidadania e Desenvolvimento é objeto de avaliação quantitativa, nos termos legais e nos termos do RIAP.

No ensino secundário, não há avaliação sumativa, sendo registado o desempenho qualitativo do aluno em grelha própria.

A avaliação deve assumir caráter contínuo e sistemático, tendo por referência:

a) Critérios definidos pela escola;
b) Rubricas de trabalho de projeto;
c) Indicadores de responsabilidade, comunicação e autonomia.

Artigo 222.º

Monitorização e avaliação da Estratégia

A implementação da EECE é objeto de monitorização contínua, baseada no ciclo: plano – ação – avaliação – adequação.

A avaliação incide sobre:

a) Integração curricular;
b) Práticas pedagógicas;
c) Envolvimento dos alunos;
d) Formação de docentes;
e) Parcerias comunitárias;
f) Impacto nas atitudes e competências cívicas dos alunos.

A monitorização é assegurada pelo:

a) Coordenador da Estratégia;
b) Equipa de Autoavaliação;
c) Direção.

O relatório anual deve permitir validar e reorientar as linhas de atuação, articulando a EECE com o Projeto Educativo e o Plano Anual de Atividades.

SUBSECÇÃO II – BIBLIOTECA ESCOLAR

Artigo 223.º

Natureza e enquadramento

A Biblioteca Escolar constitui um centro de recursos educativos ao serviço da comunidade escolar, assumindo-se como estrutura nuclear de apoio ao desenvolvimento curricular, à promoção das literacias e à formação integral dos alunos.

A Biblioteca Escolar integra a Rede de Bibliotecas Escolares (RBE), funcionando de acordo com os seus princípios orientadores e referenciais técnicos.

A sua ação articula-se com:

a) O Projeto Educativo da Escola;
b) O Plano Anual de Atividades;
c) A Estratégia de Educação para a Cidadania da Escola;
d) O Observatório da Qualidade.

Artigo 224.º

Finalidades

A Biblioteca Escolar prossegue as seguintes finalidades:

a) Apoiar o desenvolvimento das aprendizagens curriculares;
b) Promover a leitura e a literacia da informação, digital e mediática;
c) Desenvolver competências de pesquisa, seleção e tratamento crítico da informação;
d) Incentivar práticas de trabalho autónomo e colaborativo;
e) Contribuir para a formação cultural, científica e cívica dos alunos;
f) Promover a inclusão e a igualdade de oportunidades no acesso à informação.

Artigo 225.º

Coordenação

A coordenação da Biblioteca Escolar é assegurada por docente designado nos termos da legislação aplicável, sendo-lhe atribuída a redução da componente letiva prevista nos normativos em vigor.

Compete ao Professor Bibliotecário:

a) Elaborar o plano anual de atividades da Biblioteca;
b) Assegurar a articulação com os Departamentos Curriculares;
c) Articular com a Coordenação de Projetos;
d) Articular com o Conselho Pedagógico;
e) Integrar projetos no âmbito da leitura e literacias;
f) Promover parcerias com entidades externas;
g) Gerir os recursos documentais e tecnológicos;
h) Gerir a organização e funcionamento do espaço físico da Biblioteca;
i) Elaborar relatório anual de atividades.

Artigo 226.º

Articulação curricular

A Biblioteca Escolar apoia a implementação do currículo através da colaboração com docentes na planificação e desenvolvimento de atividades.

A articulação curricular pode incluir:

a) Projetos interdisciplinares;
b) Apoio a trabalhos de projeto;
c) Desenvolvimento de competências de pesquisa;
d) Aulas ou sessões de biblioteca mediante solicitação prévia;
e) Formação de utilizadores.

A Biblioteca colabora na operacionalização da componente de Cidadania e Desenvolvimento e de outros projetos estruturantes.

Artigo 227.º

Promoção da leitura e das literacias

A Biblioteca desenvolve programas de promoção da leitura em articulação com:

a) Departamentos Curriculares;
b) Clubes e projetos;
c) Plano Nacional de Leitura;
d) Rede de Bibliotecas Escolares.

São promovidas iniciativas como:

a) Leituras orientadas;

b) Encontros com autores;

c) Exposições temáticas;

d) Dinamização de concursos literários.

A Biblioteca promove igualmente a literacia digital e mediática, contribuindo para o uso crítico e responsável da informação.

Artigo 228.º

Avaliação e monitorização

A atividade da Biblioteca Escolar é objeto de avaliação anual.

A avaliação deve considerar:

a) Grau de utilização dos recursos;

b) Impacto nas aprendizagens;

c) Participação em projetos;

d) Contributo para os objetivos do Projeto Educativo.

O relatório anual integra os processos de autoavaliação institucional e pode ser remetido à Rede de Bibliotecas Escolares.

SUBSECÇÃO III – DESPORTO ESCOLAR

Artigo 229.º

Natureza e enquadramento

O Desporto Escolar constitui uma atividade de complemento curricular integrada no Plano Nacional de Desporto Escolar (PNDE), promovida pelo Ministério da Educação.

O Desporto Escolar desenvolve-se no âmbito do Projeto Educativo da escola, contribuindo para a formação integral dos alunos.

A sua organização rege-se:

a) Pelas orientações do Plano Nacional de Desporto Escolar;

b) Pelo presente Regulamento.

Artigo 230.º

Finalidades

O Desporto Escolar visa:

a) Promover hábitos de vida saudável;
b) Desenvolver competências motoras e físicas;
c) Fomentar valores de fair play, cooperação e respeito;
d) Promover a inclusão e a igualdade de oportunidades;
e) Contribuir para o sucesso escolar e bem-estar dos alunos;
f) Incentivar a participação ativa na vida da escola.

Artigo 231.º

Coordenação

O Desporto Escolar é coordenado por docente designado pelo Diretor.

Compete ao Coordenador do Desporto Escolar:

a) Elaborar o Plano Anual de Atividades do Desporto Escolar;
b) Organizar os grupos-equipa;
c) Articular com os docentes de Educação Física;
d) Garantir o cumprimento das orientações do PNDE;
e) Assegurar a inscrição nas competições;
f) Elaborar relatório anual de execução.

O Coordenador articula com o Conselho Pedagógico e com a Direção.

Artigo 232.º

Organização dos grupos-equipa

Os grupos-equipa são constituídos por alunos voluntários, mediante inscrição.

A seleção dos alunos pode atender a critérios técnicos e pedagógicos.

Cada grupo-equipa é orientado por docente responsável.

O calendário de treinos e competições é definido anualmente.

Artigo 233.º

Direitos e deveres dos alunos participantes

Os alunos têm direito a:

a) Participar nas atividades desportivas;

b) Beneficiar de acompanhamento técnico adequado;

c) Representar a escola em competições oficiais.

Constituem deveres dos alunos:

a) Cumprir regras de assiduidade e pontualidade;

b) Adotar comportamento adequado;

c) Respeitar colegas, professores e adversários;

d) Preservar equipamentos e instalações.

O incumprimento reiterado pode determinar a exclusão temporária ou definitiva do grupo-equipa.

Artigo 234.º

Articulação com o Projeto Educativo

O Desporto Escolar contribui para os eixos do Projeto Educativo, designadamente:

a) Melhoria do serviço educativo;

b) Promoção do sucesso escolar;

c) Desenvolvimento de competências pessoais e sociais.

O Desporto Escolar integra-se nas políticas de promoção da saúde e bem-estar da comunidade educativa.

Artigo 235.º

Segurança e responsabilidade

As atividades de Desporto Escolar devem respeitar as normas de segurança aplicáveis.

Os alunos encontram-se abrangidos pelo seguro escolar nos termos legais.

A participação em competições externas depende de autorização do encarregado de educação, quando aplicável.

Artigo 236.º

Avaliação e monitorização

O Desporto Escolar é objeto de avaliação anual.

A avaliação deve considerar:

a) Nível de participação dos alunos;

b) Resultados obtidos;

c) Impacto no clima escolar;

d) Contributo para o desenvolvimento de competências sociais.

O relatório anual integra os processos de autoavaliação institucional.

SUBSECÇÃO IV – PROJETO DE DESENVOLVIMENTO EUROPEU

Artigo 237.º

Natureza e enquadramento

O Projeto Europeu integra a estratégia de internacionalização da Escola Secundária de Felgueiras, concretizada através do Plano de Desenvolvimento Europeu, aprovado pelo Conselho Pedagógico.

O Plano de Desenvolvimento Europeu constitui o documento orientador e coordenador dos projetos de dimensão europeia, assegurando a articulação entre:

a) O Projeto Educativo;

b) O Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;

c) A melhoria do serviço educativo;

d) A promoção do sucesso escolar.

O Projeto Europeu desenvolve-se, designadamente, no âmbito do Programa Erasmus+, ações KA1 e KA2, e outras iniciativas de cooperação internacional.

Artigo 238.º

Pilares estratégicos

O Plano de Desenvolvimento Europeu assenta nos seguintes pilares:

a) Processo de internacionalização da escola;

b) Desenvolvimento de competências centradas nos alunos;

c) Desenvolvimento de competências do pessoal docente e não docente;

d) Envolvimento das famílias e da comunidade.

O Projeto Europeu visa reforçar a dimensão europeia da formação, promovendo a aquisição de competências linguísticas, culturais, técnicas e relacionais.

Artigo 239.º

Metas e prioridades

Constituem metas do Projeto de Desenvolvimento Europeu:

a) Aumentar a qualidade das mobilidades;
b) Reforçar parcerias com escolas europeias;
c) Incentivar a aprendizagem de línguas estrangeiras;
d) Promover pedagogias inovadoras potenciadas pelo uso das TIC e da IA;
e) Melhorar métodos pedagógicos e de gestão escolar.

São prioridades estratégicas:

a) Combate ao insucesso e abandono escolar;
b) Desenvolvimento de competências culturais e linguísticas;
c) Promoção da empregabilidade;
d) Trabalho cooperativo entre docentes;
e) Monitorização contínua das atividades.

Artigo 240.º

Equipa Coordenadora dos Projetos Internacionais

A operacionalização do Projeto Europeu é assegurada por uma Equipa Coordenadora dos Projetos Internacionais, designada "Move to Change".

Compete à Equipa:

a) Preparar candidaturas Erasmus+ KA1 e KA2;
b) Planificar atividades de preparação, acompanhamento e disseminação;
c) Selecionar candidatos às mobilidades;
d) Desenvolver acordos de parceria;
e) Assegurar logística e gestão administrativa;
f) Promover a disseminação e valorização dos resultados.

A Equipa articula com a Direção, Conselho Pedagógico e estruturas pedagógicas.

Artigo 241.º

Acordos de Parceria

A escola estabelece acordos formais com instituições parceiras internacionais, assinados pelas respetivas direções.

Os acordos assentam em:

a) Respeito mútuo e confiança;
b) Cooperação curricular;
c) Intercâmbio de alunos e docentes;
d) Desenvolvimento conjunto de projetos Erasmus+.

As parcerias visam fortalecer a dimensão europeia da escola e promover experiências interculturais.

Artigo 242.º

Critérios de seleção para mobilidades

A seleção de participantes obedece a critérios definidos no Plano de Desenvolvimento Europeu.

Para docentes e não docentes, consideram-se:

a) Competências linguísticas básicas;
b) Disponibilidade para mobilidade mínima de cinco dias;
c) Compromisso de replicação da formação;
d) Capacidade de trabalho colaborativo.

Para alunos do ensino regular, profissional e formação de adultos, consideram-se:

a) Perfil adequado ao projeto (não tenham sido alvo de medidas disciplinares sancionatórias no ano letivo em causa / revelem comportamento adequado e assiduidade regular);
b) Motivação e resiliência;
c) Competências linguísticas básicas;
d) Disponibilidade para acolhimento de parceiros;
e) Critérios de equidade e inclusão, garantindo participação de alunos com menos oportunidades.

Os procedimentos de candidatura, seleção, entrevistas e divulgação das listas seguem o previsto no Plano de Desenvolvimento Europeu.

Artigo 243.º

Regras de participação

Os participantes devem respeitar os valores da União Europeia, designadamente:

a) Dignidade humana;

b) Liberdade;

c) Democracia;

d) Igualdade;

e) Direitos humanos.

A participação em mobilidades internacionais depende da posse de:

a) Documento de identificação válido;

b) Cartão Europeu de Seguro de Doença;

c) Autorizações legais aplicáveis.

Os docentes devem assegurar a organização da substituição das atividades letivas durante o período de mobilidade.

Artigo 244.º

Monitorização, disseminação e impacto

As atividades desenvolvidas no âmbito do Projeto Europeu são objeto de monitorização contínua.

A avaliação incide sobre:

a) Impacto nas competências dos participantes;

b) Contributo para o sucesso escolar;

c) Reforço da dimensão europeia da escola;

d) Sustentabilidade das parcerias.

A disseminação dos resultados é assegurada através de:

a) Sessões públicas;

b) Publicação em meios institucionais;

c) Integração de boas práticas no currículo.

O relatório anual integra os processos de autoavaliação institucional e articula-se com o Observatório da Qualidade.

SUBSECÇÃO V – PROJETO CULTURAL DE ESCOLA

Artigo 245.º

Natureza e enquadramento

O Projeto Cultural de Escola (PCE) constitui um instrumento estruturante da política cultural da Escola Secundária de Felgueiras, desenvolvido no âmbito do Plano Nacional das Artes (PNA).

O PCE articula-se com:

a) O Projeto Educativo da Escola;
b) O Plano Anual de Atividades;
c) A Estratégia de Educação para a Cidadania;
d) A Rede de Bibliotecas Escolares;
e) O Observatório da Qualidade.

O PCE visa reforçar a escola enquanto polo cultural do território, promovendo a fruição cultural, a criação artística e a valorização do património material e imaterial.

Artigo 246.º

Diagnóstico e fundamentação

O Plano Cultural de Escola assenta num diagnóstico que identifica:

a) Contexto territorial semiurbano e fortemente industrializado;
b) Baixos níveis de escolaridade parental;
c) Acesso limitado a práticas culturais regulares;
d) Necessidade de reforço da educação artística e humanista.

Face a este contexto, a escola assume-se como espaço privilegiado de democratização cultural e desenvolvimento da sensibilidade estética e artística.

O PCE reforça a missão do Projeto Educativo, centrada na formação integral do aluno e no desenvolvimento equilibrado das dimensões cognitiva, cultural, social e emocional.

Artigo 247.º

Objetivos estratégicos

O Projeto Cultural de Escola visa:

a) Consolidar a escola como polo cultural do concelho;

b) Promover a literacia cultural e artística;

c) Intensificar práticas interdisciplinares e transdisciplinares;

d) Reforçar o sentimento de pertença à comunidade escolar;

e) Fomentar a participação democrática e a cidadania ativa;

f) Promover inclusão através da diversidade de linguagens artísticas.

Artigo 248.º

Estrutura organizativa

O Projeto Cultural de Escola é coordenado por docente designado pelo Diretor.

É constituída uma Comissão Consultiva do Plano Cultural de Escola (CCPCE), integrando representantes da comunidade escolar e parceiros do território.

A CCPCE pode integrar:

a) Direção;

b) Docentes de diferentes departamentos;

c) Representantes dos alunos;

d) Encarregados de educação;

e) Professor Bibliotecário;

f) Coordenadores de projetos estruturantes;

g) Representantes do município e agentes culturais locais.

Artigo 249.º

Domínios de intervenção

O PCE desenvolve-se através de iniciativas culturais e artísticas, designadamente:

a) Programação regular da Galeria Piso 2;

b) Exposições com artistas convidados;

c) Dinamização da Rádio Escola e Revista ESF ON;

d) Projetos intergeracionais;

e) Iniciativas no âmbito do Plano Nacional de Leitura e Plano Nacional de Cinema.

O projeto integra clubes e estruturas existentes, nomeadamente:

a) Clube da Cultura;

b) Erasmus+;

c) Eco-Escolas;

d) Curso Científico-Humanístico de Artes Visuais;

e) Curso Profissional Técnico de Multimédia.

Artigo 250.º

Articulação com o território

O Projeto Cultural de Escola promove parcerias com:

a) Câmara Municipal de Felgueiras;

b) Biblioteca Municipal;

c) Casa das Artes;

d) Conservatório de Música;

e) Associações culturais;

f) Rádio Felgueiras;

g) Outras entidades culturais e artísticas.

A articulação com o Município realiza-se através de interlocutor designado, promovendo cooperação institucional.

As parcerias visam ampliar o acesso à cultura, reforçar a identidade local e dinamizar a vida cultural da escola.

Artigo 251.º

Integração curricular e Perfil do Aluno

O Projeto Cultural de Escola envolve múltiplas áreas disciplinares, incluindo:

a) Expressões Artísticas;

b) Ciências Sociais e Humanas;

c) Línguas;

d) Ciências Exatas e Experimentais;

e) Educação Física;

f) Cidadania e Desenvolvimento.

O PCE contribui para o desenvolvimento das áreas de competências do PASEO.

Artigo 252.º

Avaliação e monitorização

O Projeto Cultural de Escola é objeto de avaliação anual.

A avaliação incide sobre:

a) Participação da comunidade educativa;
b) Impacto na literacia cultural;
c) Integração curricular;
d) Parcerias estabelecidas;
e) Contributo para o Projeto Educativo.

O relatório anual integra os processos de autoavaliação institucional e pode ser remetido ao Plano Nacional das Artes.

SUBSECÇÃO VI – CLUBES TEMÁTICOS

Artigo 253.º

Natureza e enquadramento

Os Clubes Temáticos constituem estruturas de enriquecimento curricular e de dinamização da vida escolar, promovendo o desenvolvimento de competências pessoais, sociais, científicas, artísticas e cívicas.

Os Clubes funcionam como espaços de participação voluntária dos alunos, complementares às atividades curriculares.

A sua criação e funcionamento regem-se pelo presente Regulamento Interno e pelo Plano Anual de Atividades.

Artigo 254.º

Objetivos

Os Clubes Temáticos visam:

a) Desenvolver interesses específicos dos alunos;
b) Promover a participação ativa na vida da escola;
c) Fomentar o espírito crítico, criativo e empreendedor;
d) Reforçar competências transversais previstas no Perfil dos Alunos;
e) Incentivar o trabalho colaborativo;

f) Contribuir para o reforço do sentimento de pertença à comunidade escolar.

Artigo 255.º

Criação e autorização

A criação de um Clube depende de proposta fundamentada apresentada ao Diretor.

A proposta deve identificar:

a) Designação do Clube;

b) Objetivos;

c) Público-alvo;

d) Docente responsável;

e) Plano anual de atividades;

f) Recursos necessários.

A autorização de funcionamento compete ao Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico quando aplicável.

Artigo 256.º

Coordenação

Cada Clube é coordenado por docente designado pelo Diretor.

Compete ao Coordenador:

a) Planificar as atividades;

b) Assegurar o acompanhamento dos alunos;

c) Garantir o cumprimento das normas de funcionamento;

d) Proceder ao registo das atividades realizadas;

e) Elaborar relatório anual.

Sempre que a natureza do clube o justifique, podem colaborar técnicos especializados ou parceiros externos.

Artigo 257.º

Funcionamento

O funcionamento dos Clubes decorre em horário definido anualmente.

A participação dos alunos é voluntária, podendo estar sujeita a inscrição prévia.

O Clube pode desenvolver atividades internas e externas, mediante autorização da Direção.

Os alunos participantes devem cumprir as normas de assiduidade e comportamento previstas no Estatuto do Aluno.

Artigo 258.º

Articulação institucional

Os Clubes Temáticos articulam-se com:

a) Departamentos Curriculares;
b) Coordenação de Projetos;
c) Biblioteca Escolar;
d) Cidadania e Desenvolvimento;
e) Observatório da Qualidade.

Sempre que pertinente, os Clubes podem integrar redes externas ou participar em concursos e iniciativas nacionais e internacionais.

Artigo 259.º

Avaliação e monitorização

Cada Clube deve elaborar relatório anual de atividades.

A avaliação incide sobre:

a) Grau de participação dos alunos;
b) Concretização dos objetivos;
c) Impacto no desenvolvimento de competências;
d) Articulação com o Projeto Educativo.

Os relatórios integram o processo de avaliação interna da escola.

CAPÍTULO VII – INSTALAÇÕES E SEU FUNCIONAMENTO

SECÇÃO I – PLANO DE SEGURANÇA

Artigo 260.º

Natureza e enquadramento

A escola dispõe de um Plano de Segurança que define os procedimentos a adotar em situações de emergência, designadamente incêndio, sismo, acidente grave ou outra ocorrência que coloque em risco a integridade física das pessoas ou dos bens.

O Plano de Segurança rege-se pela legislação aplicável em matéria de segurança contra incêndios em edifícios e proteção civil.

O Plano integra:

a) Plano de Prevenção;
b) Plano de Emergência Interno;
c) Planta de emergência e sinalização;
d) Procedimentos de evacuação.

Artigo 261.º

Responsabilidade e coordenação

A responsabilidade pela implementação e atualização do Plano de Segurança compete ao Diretor.

O Diretor pode designar um responsável pela segurança, com funções de coordenação operacional.

O responsável pela segurança deve:

a) Promover ações de sensibilização;
b) Organizar simulacros periódicos;
c) Garantir a manutenção dos equipamentos de segurança;
d) Articular com os serviços de proteção civil.

Artigo 262.º

Deveres da comunidade educativa

Todos os membros da comunidade educativa devem conhecer e cumprir as normas constantes do Plano de Segurança.

Em caso de emergência, devem ser rigorosamente seguidas as instruções dadas pelos responsáveis.

A obstrução de saídas de emergência ou o uso indevido de equipamentos de segurança constitui infração disciplinar.

SECÇÃO II – HORÁRIOS E UTILIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES

Artigo 263.º

Horário de funcionamento das instalações

As instalações da escola funcionam de acordo com o horário definido anualmente pela Direção.

A abertura e o encerramento das instalações são assegurados por pessoal designado para o efeito, responsável pelo controlo do acesso e pela verificação das condições de segurança.

O funcionamento das atividades letivas da escola distribui-se por três turnos: dois diurnos e um noturno.

O horário de funcionamento das diferentes instalações e serviços é divulgado no início de cada ano letivo ou sempre que se verifique alteração.

Artigo 264.º

Utilização das instalações

As instalações da escola destinam-se prioritariamente à realização de atividades letivas e de outras atividades de natureza pedagógica ou educativa.

As instalações, equipamentos e materiais constituem património comum da escola, devendo ser utilizados de forma responsável e solidária, numa perspetiva de utilização eficiente e de preservação dos recursos.

A escola pode disponibilizar, sempre que possível e mediante protocolo, as suas instalações para a realização de atividades de interesse educativo, cultural, desportivo ou social para a comunidade.

A utilização das instalações por entidades externas rege-se pelo regulamento de cedência de instalações em vigor na escola.

A cedência das instalações não pode prejudicar o normal funcionamento das atividades escolares.

Artigo 265.º

Interdições nas instalações escolares

As instalações da Escola Secundária de Felgueiras destinam-se exclusivamente à prossecução das atividades educativas e ao regular funcionamento da comunidade escolar, ficando vedada a sua utilização para fins incompatíveis com essa finalidade.

Nas instalações da escola é interdito:

a) Promover ou realizar manifestações de caráter político, partidário ou religioso, salvo quando devidamente autorizadas pela Direção;
b) Praticar quaisquer jogos de azar, independentemente das suas características ou finalidades;
c) Proceder à comercialização de quaisquer artigos ou serviços sem prévia autorização da Direção;
d) Utilizar utensílios, equipamentos ou materiais suscetíveis de danificar as instalações ou de perturbar o normal funcionamento das atividades escolares;
e) Possuir ou utilizar quaisquer tipos de armas, defensivas ou ofensivas, nos termos da legislação aplicável;
f) Realizar gravações sonoras, audiovisuais ou de outra natureza que visem registar atividades ou acontecimentos da vida escolar sem autorização da Direção;
g) Afixar cartazes, avisos ou qualquer outro tipo de material informativo sem autorização prévia da Direção;

O incumprimento do disposto no presente artigo pode determinar a adoção das medidas disciplinares ou legais aplicáveis.

Artigo 266.º

Acesso e circulação nas instalações escolares

O acesso às instalações da escola é reservado aos membros da comunidade educativa e às pessoas devidamente autorizadas pela Direção.

A circulação no interior das instalações deve realizar-se de forma ordeira e responsável, respeitando as normas de segurança e o normal funcionamento das atividades escolares.

Os alunos devem permanecer nos espaços que lhes estão destinados durante o período de funcionamento das atividades letivas ou outras atividades escolares em que participem.

A permanência de elementos externos à comunidade educativa nas instalações da escola depende de autorização prévia da Direção.

Sempre que necessário, a Direção pode estabelecer regras específicas de acesso e circulação em determinados espaços escolares, tendo em vista garantir a segurança das pessoas e o regular funcionamento da escola.

Artigo 267.º

Responsabilidade pela conservação das instalações

Todos os utilizadores das instalações da escola são responsáveis pela sua correta utilização e conservação, devendo contribuir para a preservação dos espaços, equipamentos e materiais existentes.

Qualquer dano, deterioração ou anomalia verificada nas instalações, equipamentos ou materiais deve ser comunicada de imediato à Direção ou aos serviços competentes da escola.

A utilização negligente ou dolosa das instalações, equipamentos ou materiais pode determinar a aplicação das medidas disciplinares ou legais previstas, bem como a eventual obrigação de reparação dos danos causados, nos termos da legislação aplicável.

Artigo 268.º

Regras específicas de funcionamento dos espaços escolares

As salas de aula, laboratórios, salas e espaços informáticos, biblioteca escolar, instalações desportivas e demais espaços específicos da escola podem dispor de

Regulamentos de Instalações próprios, aprovados pela Direção ou pelos órgãos competentes.

Estes regulamentos estabelecem as normas de utilização, acesso, segurança e conservação dos respetivos espaços e equipamentos, devendo ser divulgados aos utilizadores.

O acesso a determinados espaços pode estar condicionado à presença de docente, técnico responsável ou outro elemento autorizado pela escola, sempre que a natureza das atividades ou dos equipamentos o justifique.

Todos os utilizadores devem respeitar as normas específicas de funcionamento e utilização de cada espaço, contribuindo para a sua adequada conservação e para o bom desenvolvimento das atividades escolares.

O incumprimento das regras de funcionamento pode determinar a aplicação das medidas disciplinares previstas no Estatuto do Aluno e Ética Escolar ou na legislação aplicável, sem prejuízo de eventual responsabilidade pela reparação de danos causados.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 269.º

Divulgação, obrigatoriedade e interpretação do Regulamento

O presente Regulamento Interno deve ser divulgado a todos os membros da comunidade educativa, designadamente através da sua publicação nos meios institucionais da escola e da sua disponibilização em formato digital.

O Regulamento Interno é de cumprimento obrigatório para todos os membros da comunidade educativa, incluindo alunos, pessoal docente, pessoal não docente, pais e encarregados de educação, bem como para quaisquer outras pessoas que utilizem as instalações ou serviços da escola.

Compete ao Diretor assegurar a divulgação do presente Regulamento e promover as condições necessárias ao seu conhecimento e aplicação.

A interpretação das normas constantes do presente Regulamento compete ao Diretor, sem prejuízo das competências legalmente atribuídas aos órgãos da escola.

Artigo 270.º

Casos omissos

Os casos omissos no presente Regulamento Interno são resolvidos pelo Diretor, tendo em conta a legislação em vigor, os princípios orientadores do Projeto Educativo e as orientações dos órgãos competentes da escola.

Sempre que a natureza da situação o justifique, o Diretor pode ouvir o Conselho Pedagógico ou outros órgãos da escola antes da tomada de decisão.

Artigo 271.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento Interno entra em vigor após a sua aprovação pelo Conselho Geral.

A entrada em vigor produz efeitos a partir da data da sua publicação nos meios institucionais da escola.

Considera-se, para todos os efeitos, revogado o Regulamento Interno anteriormente em vigor na Escola Secundária de Felgueiras, bem como todas as disposições internas anteriores que contrariem o disposto no presente Regulamento.

Artigo 272.º

Revisão do Regulamento

O presente Regulamento Interno pode ser objeto de revisão sempre que se verifique alteração da legislação aplicável ou sempre que se identifiquem necessidades de atualização ou melhoria.

APROVAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO

O presente Regulamento Interno da Escola Secundária de Felgueiras foi elaborado e aprovado nos termos da legislação em vigor e dos procedimentos definidos para os órgãos de administração e gestão das escolas.

Aprovação em Conselho Pedagógico

O presente Regulamento Interno foi apreciado e aprovado em reunião do Conselho Pedagógico.

Data: 06 / 05 / 2026

A Presidente do Conselho Pedagógico

Anabela Leal

Aprovação em Conselho Geral

O presente Regulamento Interno foi aprovado em reunião do Conselho Geral, nos termos da legislação aplicável.

Data: 16 / 07 / 2026

O Presidente do Conselho Geral

Fausto Ribeiro