



REGULAMENTO INTERNO

Agrupamento de Escolas do Sabugal

2026

Índice

Preâmbulo	5
Objeto	6
Âmbito de Aplicação	6
Princípios orientadores	6
Composição do Agrupamento	8
Ofertas Educativas	8
Protocolos e Parcerias	9
Símbolos do Agrupamento	9
COMUNIDADE EDUCATIVA	10
Direitos dos Alunos	10
Deveres dos Alunos	12
Representação dos Alunos	15
Competências do Delegado de Turma	15
Assembleia de Delegados	16
Assiduidade e Pontualidade	17
Tipificação das Faltas	18
Faltas de Material	19
Justificação de Faltas	19
Medidas de apoio ao cumprimento do dever de frequência	20
Avaliação dos Alunos	21
Condições de Aprovação, Transição e Progressão	21
Regime Disciplinar	22
Falta Disciplinar	22
Comportamentos Meritórios	23



Quadro de Mérito	24
Quadro de Valor	24
Direitos do pessoal docente	25
Deveres do Pessoal Docente	26
Avaliação do Desempenho Docente	28
Direitos do Pessoal Não Docente	28
Deveres do Pessoal Não Docente	29
Direitos dos Pais e Encarregados de Educação	30
Deveres dos Pais e Encarregados de Educação	31
Conselho Geral	32
Diretor	33
Conselho Pedagógico	34
Conselho Administrativo	35
Departamentos Curriculares	35
Estruturas de Orientação Educativa	36
EMAEI	38
Educação Especial	40
Sala Sensorial+	41
Serviço de Psicologia e Orientação	41
Identificação de Instalações	43
Utilização de Instalações	43
Segurança e Plano de Evacuação	43
Serviços de Administração Escolar	44
Bolsa de Manuais Escolares	45
Organização do Ano Letivo	46
Divulgação de Informação	47



Agrupamento de Escolas do Sabugal

Autoavaliação do Agrupamento	48
Resolução de Casos Omissos	50
Divulgação e Publicação	50
Dúvidas de Interpretação	51
Revisão	51



Preâmbulo

O presente Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas do Sabugal (doravante designado por RI) estabelece o conjunto de normas que regem a organização, o funcionamento, os direitos e os deveres dos elementos da comunidade educativa, bem como os princípios enquadramentos da atividade pedagógica e administrativa do Agrupamento.

A elaboração do RI fundamenta-se no Regime Jurídico da Autonomia, Administração e Gestão dos Estabelecimentos Públicos de Educação Pré-Escolar, Ensino Básico e Ensino Secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação atual; no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, aprovado pela Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro; na legislação aplicável à educação inclusiva, designadamente nos Decretos-Lei n.º 54/2018 e n.º 55/2018, bem como no Código do Procedimento Administrativo e demais diplomas legais pertinentes.

O RI constitui-se, assim, como instrumento essencial de gestão democrática e participação, definindo, de forma clara e organizada, as normas que orientam a vida escolar, assegurando a transparência e a eficácia dos processos educativos, contribuindo para um ambiente de convivência responsável, seguro e orientado para o sucesso educativo dos alunos.

O presente RI articula-se com o Projeto Educativo do Agrupamento, o Plano Anual de Atividades, o Plano de Melhoria e outros instrumentos estruturantes, assegurando coerência, continuidade e adequação às necessidades da comunidade educativa.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Objeto

1. O RI estabelece o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas, definindo as regras de organização, administração, convivência e participação que regem a ação dos seus órgãos, serviços, estruturas, profissionais, alunos, pais e encarregados de educação, parceiros e demais intervenientes da comunidade educativa.
2. O RI aplica-se a todos os estabelecimentos de educação e ensino que integram o Agrupamento, bem como às atividades educativas desenvolvidas no âmbito da sua autonomia administrativa, pedagógica, cultural e organizacional.
3. O RI é publicitado através da página institucional do Agrupamento (www.aesabugal.pt), encontrando-se igualmente disponível para consulta em todos os estabelecimentos de ensino que integram o Agrupamento, particularmente nas Bibliotecas escolares e nos Serviços de Administração.

Artigo 2.º

Âmbito de Aplicação

1. O RI aplica-se a todos os órgãos, estruturas, docentes, não docentes, alunos, pais e encarregados de educação, bem como a todos os colaboradores e entidades que prestem serviços ao agrupamento, no exercício das suas funções no âmbito escolar.
2. O desconhecimento do presente RI não desobriga de responsabilidade quem a ele está sujeito e viole, por ação ou omissão, qualquer das suas disposições.

Artigo 3.º

Princípios orientadores

A autonomia, administração e gestão do Agrupamento subordinam-se aos seguintes princípios orientadores:

1. Universalidade e Inclusão

O Agrupamento assegura o acesso de todos os alunos à educação, promovendo a inclusão plena e combatendo quaisquer formas de discriminação, independentemente da origem social, económica, cultural, étnica ou de necessidades específicas.

2. Igualdade de Oportunidades

O Agrupamento compromete-se a garantir condições equitativas de aprendizagem, implementando medidas de apoio e diferenciação pedagógica que permitam a cada aluno desenvolver o seu potencial.

3. Qualidade Educativa

A atividade educativa rege-se por práticas pedagógicas atualizadas, rigorosas e fundamentadas, visando aprendizagens significativas e o sucesso escolar de todos.

4. Democracia e Participação

O Agrupamento valoriza a participação ativa dos vários elementos da comunidade educativa, promovendo processos de decisão democráticos e incentivando o envolvimento responsável dos alunos, docentes, funcionários e encarregados de educação.

5. Cidadania e Responsabilidade Social

O Agrupamento orienta a sua ação para a formação de cidadãos críticos, responsáveis e conscientes dos seus direitos e deveres, fomentando valores como respeito, solidariedade, cooperação e justiça social.

6. Equidade

A gestão dos recursos humanos, materiais e pedagógicos pauta-se pelos princípios da equidade, garantindo que cada aluno dispõe dos meios adequados às suas necessidades educativas.

7. Transparência e Ética

Todos os procedimentos de gestão e funcionamento do Agrupamento obedecem a critérios de transparência, integridade e responsabilidade, reforçando a confiança da comunidade educativa.

8. Respeito e Convivência

O Agrupamento promove um ambiente seguro, saudável e respeitador, incentivando a convivência pacífica, o diálogo, a resolução construtiva de conflitos e o reconhecimento da diversidade.

9. Autonomia e Responsabilização

O Agrupamento incentiva a autonomia dos seus intervenientes, exigindo o cumprimento de deveres e a responsabilização pelos atos praticados no contexto escolar.

10. Colaboração com a Comunidade

O Agrupamento reconhece o papel fundamental das famílias e das instituições locais, promovendo parcerias que contribuam para o desenvolvimento integral dos alunos e para a melhoria contínua do serviço educativo.

Artigo 4.º

Composição do Agrupamento

O Agrupamento de Escolas do Sabugal compreende os seguintes estabelecimentos de educação e ensino, localizados no concelho do Sabugal:

- Jardim de Infância de Aldeia de Santo António
- Jardim de Infância de Aldeia Velha
- Jardim de Infância do Sabugal
- Jardim de Infância do Soito
- Escola do 1.º CEB de Aldeia de Santo António
- Escola do 1.º CEB de Aldeia Velha
- Escola do 1.º CEB de Cerdeira do Côa
- Escola do 1.º CEB do Sabugal
- Escola do 1.º CEB do Soito
- Escola do 2.º CEB do Sabugal
- Escola Secundária C/ 3.º CEB do Sabugal (Sede do Agrupamento)

Artigo 5.º

Ofertas Educativas

1. O Agrupamento oferece as seguintes modalidades de educação e formação:

- a) Educação Pré-Escolar;
- b) Ensino Básico (1.º, 2.º e 3.º CEB);
- c) Ensino Secundário Regular;
- d) Ensino Secundário Profissional;

- e) Ofertas de Educação Especial, incluindo Unidades de Apoio Especializado à Educação de Alunos com Multideficiência (conforme ao Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, alterado pela Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro);
 - f) Outras ofertas educativas para as quais exista inscrição de alunos e autorização da tutela.
2. As condições de funcionamento de cada oferta educativa, não previstas especificamente no RI, são reguladas pelos normativos legais aplicáveis.

Artigo 6.º

Protocolos e Parcerias

1. Para a realização de atividades de carácter cultural, pedagógico-didático, desenvolvimento de projetos de intervenção social, ocupação de tempos livres, realização de estágios curriculares e outras iniciativas enquadradas no Projeto Educativo, o Agrupamento pode celebrar protocolos e estabelecer parcerias com entidades públicas ou privadas, associações e organismos da comunidade que se revelem relevantes para o desenvolvimento da sua missão educativa.
2. Os protocolos devem estar em conformidade com os critérios de seleção e participação definidos pelo Conselho Geral, garantindo a transparência, a qualidade e a adequação às finalidades educativas.
3. O Diretor comunica ao Conselho Geral o teor de todos os protocolos assinados, garantindo a participação informada deste órgão colegial.

Artigo 7.º

Símbolos do Agrupamento

Os símbolos representativos do Agrupamento devem ser aprovados pelo Conselho Geral, representando o património cultural local e a identidade do território educativo.

CAPÍTULO II COMUNIDADE EDUCATIVA

SECÇÃO I ALUNOS

Artigo 8.º

Direitos dos Alunos

Para além dos direitos consagrados na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética Escolar), os alunos gozam dos seguintes direitos:

- a) conhecer e compreender o RI e demais regulamentos específicos no momento da sua inscrição ou no início do ano letivo;
- b) ser tratado com respeito, correção e consideração por todos os membros da comunidade educativa, sem qualquer forma de discriminação;
- c) beneficiar de igualdade de oportunidades de acesso ao ensino, em condições que permitam o efetivo usufruto do direito à educação;
- d) utilizar integralmente os períodos de intervalo entre atividades letivas e tempos não ocupados;
- e) aceder aos espaços e serviços disponibilizados pela escola (biblioteca, espaços desportivos, salas de convívio, recreios e áreas de descanso), conforme regulamentação específica;
- f) usufruir de horários de funcionamento dos serviços escolares adequados e publicitados em local visível;
- g) estudar numa escola que reúna condições adequadas de higiene, salubridade, segurança e acessibilidade;
- h) beneficiar de professores atualizados, assíduos e pontuais;
- i) participar ativamente nas atividades letivas, expondo dúvidas e recebendo feedback adequado;
- j) receber avaliação e feedback sobre o seu desempenho;
- k) ausentar-se da escola durante o período de aulas, por motivo de força maior, mediante justificação apresentada pelo encarregado de educação junto do professor titular de turma, diretor de turma ou direção, dentro das regras estabelecidas;

- l) eleger e ser eleito delegado e subdelegado de turma, bem como conhecer as respetivas atribuições;
- m) beneficiar de mobilização de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, de acordo com o referido no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, sempre que necessário, em qualquer momento do seu percurso escolar;
- n) ser acompanhado pelo SPO, sempre que manifestar necessidade;
- o) participar na elaboração do Regulamento Interno e apresentar sugestões para o bom funcionamento da turma e da escola;
- p) usufruir de refeições confeccionadas de acordo com os princípios de nutrição equilibrada, conforme orientações técnicas e legislativas em vigor;
- q) beneficiar de sigilo rigoroso relativamente à sua vida particular e informações contidas no seu processo individual;
- r) ser atendido de forma confidencial no GIAA;
- s) beneficiar de apoios educativos e sociais adequados às suas necessidades específicas;
- t) aceder aos apoios dos serviços de ação social escolar;
- u) ser assistido com prontidão em caso de acidente ou doença súbita durante as atividades escolares;
- v) dispor de cacifo individual, quando disponível, de acordo com regulamentação específica;
- w) utilizar cartão de identificação, para acesso aos serviços e pagamentos;
- x) beneficiar de um ambiente escolar harmonioso, gerador de sentido de pertença e identidade institucional;
- y) participar em iniciativas promovidas pela escola que visem o desenvolvimento de competências diversas, nomeadamente através de clubes, atividades de enriquecimento curricular e projetos de educação para a cidadania;
- z) utilizar as novas tecnologias em contexto escolar para atividades com finalidade pedagógica e formativa, em conformidade com a legislação em vigor, particularmente o Decreto-Lei n.º 95/2025, de 14 de agosto.

Artigo 9.º

Deveres dos Alunos

Para além dos deveres consagrados no Estatuto do Aluno e Ética Escolar (Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro), os alunos obrigam-se a:

1. Tratar com educação, respeito e consideração todos os membros da comunidade educativa;
2. Fazer-se acompanhar do cartão de identificação e identificar-se perante professores e funcionários quando solicitado;
3. Manter hábitos de higiene pessoal e contribuir para a manutenção da limpeza dos espaços escolares;
4. Não possuir nem consumir substâncias aditivas (drogas lícitas ou ilícitas) e não promover qualquer forma de tráfico ou facilitação;
5. Não praticar qualquer ato ilícito ou exercer atividades de comércio não autorizado;
6. Contactar o professor ou diretor de turma para resolução de problemas, respeitando a cadeia hierárquica;
7. Empenhar-se na sua formação integral, seguindo orientações pedagógicas;
8. Justificar as faltas nos termos legais;
9. Circular apenas através do portão designado para entrada e saída;
10. Permanecer no recinto escolar até final das atividades letivas (salvo situações de autorização específica);
11. Ser assíduo e pontual às atividades nas quais está inscrito;
12. Aguardar serenamente a chegada do professor à porta da sala de aula;
13. Dirigir-se à sala mesmo que chegue atrasado, explicando o motivo;
14. Dispor sempre do material escolar indicado pelos professores;
15. Preservar a higiene, limpeza e segurança da sala de aula;
16. Consumir as refeições previamente adquiridas, exceto em situações devidamente comprovadas e/ou justificadas, havendo lugar a aplicação de multa em caso de incumprimento;

17. Respeitar a integridade física e psicológica de todos;
18. Intervir de forma ordenada, exprimindo opiniões com correção;
19. Não fazer barulho prejudicial ao funcionamento letivo, nem circular sem razão justificada;
20. Não ser portador de objetos perigosos;
21. Jogar à bola apenas no campo de jogos;
22. Não abandonar bens pessoais no recinto;
23. Respeitar instruções de professores e funcionários;
24. Circular com segurança nas escadas e espaços comuns;
25. Utilizar corretamente as instalações sanitárias, cacifos e outros bens;
26. Cumprir regulamentos específicos de espaços (pavilhão desportivo, biblioteca, refeitório, etc.);
27. Apresentar-se adequadamente equipado nas aulas de Educação Física e entregar valores pessoais à guarda do/a funcionário/a antes da aula;
28. Aguardar a sua vez de ser atendido, respeitando a ordem de chegada, no acesso à Secretaria, à papelaria, aos bufetes e ao refeitório;
29. Manter postura adequada aos diferentes espaços escolares;
30. Utilizar linguagem apropriada;
31. Garantir circulação segura durante intervalos, evitando obstrução de acessos;
32. Contribuir responsabilmente para um ambiente escolar harmonioso;
33. Colaborar em iniciativas de desenvolvimento de competências;
34. Utilizar tecnologias informáticas exclusivamente com fins educativos e formativos, proibindo-se o acesso a conteúdos que promovam violência;
35. Não utilizar equipamentos ou aparelhos eletrónicos com acesso à Internet, no âmbito do disposto no Decreto-Lei n.º 95/2025, de 14 de agosto, e na deliberação do Conselho geral do Agrupamento, de acordo com o seguinte:

- a) Durante o horário de funcionamento dos estabelecimentos de ensino, incluindo nos períodos não letivos, e em todo o espaço escolar, os alunos têm o dever de não utilizar equipamentos ou quaisquer outros aparelhos eletrónicos de comunicação móvel com acesso à Internet, designadamente telemóveis ou tablets;
- b) O disposto no número anterior não se aplica nas seguintes situações, desde que previamente autorizadas pelo docente responsável ou pelo responsável pelo trabalho ou pela atividade;
- b1) Quando se trate de aluno com domínio muito reduzido da língua portuguesa, para o qual a utilização do equipamento ou aparelho eletrónico com acesso à Internet se revele necessária para efeitos de tradução;
- b2) Quando se trate de aluno que, por razões de saúde devidamente comprovadas, careça das funcionalidades do equipamento ou aparelho eletrónico com acesso à Internet; ou
- c) Quando a utilização do equipamento ou aparelho eletrónico com acesso à Internet decorra no âmbito de atividades pedagógicas ou de avaliação, em sala de aula ou fora dela, incluindo em visitas de estudo.
- d) Nas situações previstas no número anterior, havendo necessidade de utilização permanente ou continuada, pode o diretor do Agrupamento conceder autorização para o efeito, fixando a respetiva duração, a qual pode ser renovada se os respetivos pressupostos se mantiverem.
- e) A violação pelo aluno do disposto na alínea a) constitui infração disciplinar, a qual é passível da aplicação de medida corretiva ou de medida disciplinar sancionatória, nos termos previstos na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, que aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
- f) Em caso de infração ao disposto na alínea a), compete aos docentes e aos funcionários do Agrupamento adotar as medidas que se revelem necessárias, adequadas e proporcionais à cessação da conduta ilícita.
38. Conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, bem como o presente Regulamento Interno.

Artigo 10.º

Representação dos Alunos

1. Os alunos têm o direito de participação e representação através:
 - a) do delegado e subdelegado de turma;
 - b) da assembleia de delegados de turma;
 - c) da associação de estudantes, quando constituída;
2. A eleição do delegado e subdelegado de turma realiza-se na primeira semana do ano letivo, por sufrágio direto e secreto, sob supervisão do diretor de turma.
 - a) Em caso de empate na votação, será feita uma segunda eleição entre os alunos empatados com maior número de votos;
 - b) Após a votação, o diretor de turma comunicará, através de documento próprio, os resultados do escrutínio ao diretor do Agrupamento.
3. Não podem ser eleitos ou manter mandato os alunos a quem tenha sido aplicada sanção disciplinar sancionatória superior à repreensão registada, ou que tenham sido excluídos por faltas
4. Deve ter reconhecido sentido de responsabilidade e manifesta disponibilidade para o cargo.

Artigo 11.º

Competências do Delegado de Turma

1. Compete ao delegado de turma:
 - a) Representar a turma, sempre que tal se revele necessário;
 - b) Adotar uma conduta que, pelo seu exemplo, projete a imagem mais correta possível do aluno consciente dos seus direitos e deveres;
 - c) Assumir-se como elemento de coesão da turma, procurando conhecer, em cada momento e tanto quanto possível, a opinião generalizada da turma relativamente aos assuntos escolares;
 - d) Manter-se atento a quaisquer problemas que afetem a turma ou algum dos seus elementos;
 - e) Assegurar uma ligação permanente entre a turma e o diretor de turma;

- f) Integrar a Assembleia de Delegados de Turma, sempre que necessário;
- g) Participar nos conselhos de turma de carácter disciplinar e noutros para os quais seja convocado;
- h) Contribuir para a resolução de conflitos e de situações de indisciplina existentes na turma;
- i) Solicitar a realização de reuniões da turma com o diretor de turma, para tratamento de assuntos pertinentes, sem prejuízo do normal funcionamento das atividades letivas;
- j) Divulgar à turma as deliberações da assembleia de delegados de turma;
- k) Registrar, em nome da turma, todas as ordens de serviço e avisos destinados aos alunos e que sejam lidos na sala de aula;
- l) Servir de intermediário entre a turma e os diversos órgãos de administração e gestão;
- m) Ser substituído, nos seus impedimentos, pelo subdelegado;
- n) Cumprir o Regulamento Interno.

Artigo 12.º

Assembleia de Delegados

1. A assembleia de delegados das turmas, do terceiro CEB e do Ensino Secundário, constitui um órgão de natureza consultiva do diretor do Agrupamento, incumbido de emitir pareceres e formular recomendações sobre matérias relacionadas com o funcionamento da escola que envolvam diretamente os alunos.
2. A assembleia de delegados de turma exerce igualmente funções enquanto colégio eleitoral, designadamente para a eleição dos representantes dos alunos no Conselho Geral e, quando aplicável, para a eleição do representante dos alunos no Conselho Pedagógico.
3. A assembleia de delegados de turma reúne trimestralmente, mediante convocatória do diretor do Agrupamento, ou quando requerida por, pelo menos, um terço das turmas representadas.

4. A presidência das reuniões da assembleia de delegados de Turma compete ao diretor do Agrupamento.
5. A convocatória para a reunião da assembleia de delegados de turma deve ser divulgada em local público apropriado e lida nas respetivas turmas, com uma antecedência mínima de 48 horas, devendo nela constar a ordem de trabalhos, a data, a hora prevista e o local da reunião.
6. De cada sessão da assembleia de delegados de turma será elaborada ata, a qual, após leitura e aprovação, será tornada pública mediante afixação em local próprio e, posteriormente, arquivada nos serviços competentes.

Artigo 13.º

Assiduidade e Pontualidade

1. Considera-se falta a ausência do aluno a uma aula ou a qualquer outra atividade de frequência obrigatória, bem como a atividades de carácter facultativo nas quais o aluno se tenha inscrito. Constitui igualmente falta, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento indispensável à realização da aula ou atividade. Todas as faltas devem ser registadas pelo professor na plataforma GIAE, ou outra existente para o efeito.
2. As faltas devem ser justificadas pelos pais ou encarregados de educação ou, tratando-se de aluno maior de idade, pelo próprio, nos termos do n.º 1 do artigo 16.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar. A justificação deve ser apresentada ao diretor de turma, em documento próprio, devidamente acompanhada dos respetivos comprovativos, sempre que possível.
3. As faltas decorrentes da aplicação de uma ordem de saída da sala de aula ou de medidas disciplinares sancionatórias consideram-se faltas injustificadas.
4. Os limites de faltas, os seus efeitos, bem como os motivos considerados válidos, os procedimentos e os prazos para a sua justificação, encontram-se definidos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
5. A participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades do Agrupamento não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas,

considerando-se lecionadas as aulas dessas disciplinas previstas em horário para o dia da realização da visita.

6. As três primeiras faltas de pontualidade injustificadas, por disciplina, equivalem a uma falta de presença. A partir da quarta falta de pontualidade, inclusive, todas as faltas de pontualidade passam a ser contabilizadas como faltas de presença.
7. No âmbito do número anterior, o professor da disciplina deve informar obrigatoriamente, por escrito, no espaço destinado a ocorrências na plataforma GIAE, ou outra existente para o efeito, o diretor de turma que procederá à comunicação ao encarregado de educação.
8. Os critérios de tolerância relativos à pontualidade nos primeiros tempos letivos (da manhã e da tarde) são de dez minutos.
9. Para os cursos profissionais, as faltas são consideradas de acordo com o respetivo Regulamento.

Artigo 14.º

Tipificação das Faltas

1. São consideradas faltas de presença:
 - a) a não comparência do aluno à aula;
 - b) o abandono da sala de aula sem autorização do professor;
 - c) a falta resultante de ordem de saída da sala de aula;
 - d) a falta decorrente da aplicação de medida disciplinar sancionatória;
 - e) a ausência a qualquer atividade letiva cujo horário tenha sido alterado, desde que tal alteração tenha sido autorizada e devidamente comunicada à turma;
 - f) a não comparência às aulas de substituição/permuta implica a atribuição de uma falta à disciplina.
2. São consideradas faltas de material aquelas que resultem da presença do aluno na sala de aula sem o material considerado necessário, quando tal ausência não seja justificada.

Artigo 15.º

Faltas de Material

1. No início de cada ano letivo, os professores das diferentes disciplinas informam os alunos acerca do material necessário ao normal funcionamento das respetivas aulas.
2. A informação relativa ao material necessário é também comunicada ao encarregado de educação pelo professor titular de turma ou pelo diretor de turma, em reunião a realizar no início do ano letivo.
3. A necessidade de materiais específicos, não utilizados de forma regular, deve ser comunicada pelo professor com, pelo menos, dois dias de antecedência.
4. Quando o aluno não transportar o material indispensável para a aula, o professor titular de turma (no 1.º CEB) deve informar o encarregado de educação através da caderneta escolar.
5. Nos 2.º e 3.º CEB e no ensino secundário, caso o aluno não apresente o material indispensável para a aula, o professor da disciplina comunica esta situação ao diretor de turma, que, por sua vez, informa o encarregado de educação.
6. Três faltas injustificadas de material serão equiparadas a uma falta de presença.

Artigo 16.º

Justificação de Faltas

1. Consideram-se justificadas as faltas pelos motivos previstos na legislação em vigor.
2. A justificação é apresentada ao professor titular de turma, ou diretor de turma, por escrito ou suporte digital.
3. As faltas devem ser justificadas previamente, se o motivo é previsível, ou até 3 dias úteis após a ausência, se não previsível.
4. Faltas injustificadas são comunicadas aos pais/encarregados de educação no prazo máximo de 3 dias úteis.
5. Considera-se excesso grave de faltas quando, no 1º ciclo do ensino básico, o aluno se ausenta dez dias, seguidos ou interpolados ou quando ocorre a ultrapassagem do

dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina, no 2.º, 3.º ciclo e secundário; nos Cursos Profissionais remete para o respetivo Regulamento.

Artigo 17.º

Medidas de apoio ao cumprimento do dever de frequência

1. Quando atingido 50% do limite de faltas injustificadas, o diretor de turma convoca os pais/encarregados de educação para identificação de soluções.
2. Cumprimento de atividades de recuperação das aprendizagens definidas.
 - a) O docente da disciplina determina a necessidade do aluno realizar atividades de recuperação das aprendizagens e define as atividades a desenvolver, podendo recorrer a trabalho individual a realizar na escola ou no domicílio, trabalho acompanhado nas sessões de apoio ao estudo (1.º ciclo), sala de estudo, apoios educativos, apoio individualizado ou outras medidas adequadas, considerando os recursos disponíveis no estabelecimento de ensino.
 - b) Nas atividades a realizar no domicílio, compete aos pais/encarregados de educação assegurar o devido acompanhamento; na escola, a supervisão das atividades é da responsabilidade do professor titular de turma, no 1.º CEB, e do docente da disciplina, nos restantes ciclos de ensino.
 - c) As atividades devem ser realizadas em período pós-letivo, não podendo, quando realizadas na escola, ultrapassar o horário dos transportes escolares e de funcionamento do estabelecimento de ensino.
3. Se a medida se revelar ineficaz, o diretor de turma informa o diretor, e este convoca os pais/encarregados de educação, a fim de delinear percurso formativo mais adequado ou outras medidas. Em situações justificadas, informação à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens. Nos Cursos Profissionais (remete para o respetivo Regulamento dos Cursos Profissionais).
4. A retenção por falta de assiduidade rege-se pela legislação em vigor.

Artigo 18.º

Avaliação dos Alunos

1. A avaliação dos alunos rege-se pela legislação em vigor e pelos critérios aprovados em Conselho Pedagógico.
2. Autoavaliação periódica do aluno (a partir do 3.º e 4.º anos do 1.º ciclo).
3. Os encarregados de educação:
 - a) têm contacto regular com o professor titular de turma e/ou diretor de turma;
 - b) recebem informação sobre assiduidade, comportamento e aproveitamento;
 - c) devem rubricar testes e trabalhos avaliados.
4. Instrumentos de avaliação (2.º, 3.º Ciclos e Ensino Secundário):
 - a) marcados com antecedência mínima, no Programa GIAE, de cinco dias úteis;
 - b) máximo de três testes por semana;
 - c) máximo de um teste por dia;
 - d) podem ser aplicados instrumentos de avaliação diferenciados, que não testes, até um máximo de cinco por semana.
5. Entrega de instrumentos de avaliação corrigidos no prazo máximo de dez dias úteis.

Artigo 19.º

Condições de Aprovação, Transição e Progressão

Princípios Gerais

1. A avaliação das aprendizagens, bem como as decisões de aprovação, transição e progressão dos alunos do Agrupamento de Escolas do Sabugal, obedecem ao quadro legal em vigor e aos critérios definidos anualmente pelo conselho pedagógico.
2. A decisão de transição ou retenção deve ser sempre fundamentada, pedagógica e administrativamente, tendo em consideração o desenvolvimento integral do aluno e o seu percurso escolar.
3. A retenção tem carácter excecional, sendo aplicada apenas quando, apesar das medidas de apoio implementadas, o aluno não demonstra níveis mínimos de desenvolvimento das aprendizagens essenciais.

4. As condições de progressão/transição são as que advêm da aplicação da legislação em vigor, podendo ser anualmente definidas pelo Conselho Pedagógico.

Artigo 20.º

Regime Disciplinar

A aplicação de medidas disciplinares rege-se pela Lei n.º 51/2012, artigos 21.º a 30.º, e pelo presente Regulamento, podendo determinar a aplicação de uma ou várias das seguintes medidas, de acordo com a gravidade da situação:

- a) advertência;
- b) ordem de saída da sala de aula ou de outros espaços onde se desenvolvam atividades escolares;
- c) cumprimento de tarefas ou atividades destinadas à integração escolar;
- d) restrição temporária de acesso a determinados espaços ou equipamentos escolares;
- e) alteração de turma;
- f) repreensão formal registada no processo individual do aluno;
- g) suspensão da frequência escolar até três dias úteis;
- h) suspensão da frequência escolar entre quatro e doze dias úteis, precedida de procedimento disciplinar nos termos do artigo 30.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar;
- i) transferência para outra escola, nos termos previstos nos números 8 e 9 do artigo 28.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar;
- j) expulsão do estabelecimento de ensino, aplicável a alunos maiores de idade, em conformidade com o número 10 do artigo 28.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

Artigo 21.º

Falta Disciplinar

1. Sempre que for determinada a ordem de saída de um aluno da sala de aula, tal facto será registado como falta disciplinar.
2. O aluno, sujeito à aplicação desta medida corretiva, deverá ser encaminhado para o espaço que o docente da disciplina considere mais adequado. Nesse espaço, deverá ser realizada uma atividade de carácter pedagógico, previamente definida pelo docente, para cumprimento durante o período de afastamento da sala de aula.

3. A não realização da atividade pedagógica ou o incumprimento do previsto no ponto anterior determinará a aplicação de nova medida corretiva, a decidir pelo diretor de turma ou pelo diretor do Agrupamento. Sempre que tal ocorra, será obrigatória a comunicação ao encarregado de educação.
4. O docente responsável pela medida deverá comunicar oralmente ao diretor de turma a ocorrência da falta e as circunstâncias que a motivaram, no prazo máximo de 24 horas após a sua verificação; por escrito, 48 horas.
5. O diretor de turma procederá à análise das circunstâncias e informará ou convocará o encarregado de educação.
6. No caso de repetição da medida de saída da sala durante o mesmo ano letivo, pela terceira vez aplicada pelo mesmo docente ou pela quinta vez, independentemente do docente responsável, a situação será objeto de análise em Conselho de Turma, com o objetivo de identificar as causas subjacentes e avaliar a pertinência da aplicação de outras medidas disciplinares, corretivas ou sancionatórias, em conformidade com o Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

Artigo 22.º

Comportamentos Meritórios

Reconhecem-se e premeiam-se comportamentos que evidenciem esforço e dedicação académica.

- b) Solidariedade e companheirismo;
- c) Participação e iniciativa;
- d) Criatividade artística;
- e) Mérito pessoal ou coletivo;
- f) Mérito desportivo;
- g) Aproveitamento escolar;
- h) Ações exemplares de cidadania ativa.

Artigo 23.º

Quadro de Mérito

1. O quadro de mérito visa promover os valores e os objetivos estabelecidos no Projeto Educativo do Agrupamento, distinguindo os alunos que atinjam elevados níveis de desempenho académico.
2. Para efeitos do número anterior, no início de cada ano letivo realizar-se-á uma sessão solene, na qual, em reconhecimento do mérito, serão entregues diplomas ao melhor aluno de cada nível de ensino, bem como atribuídas Bolsas de Estudo ao melhor aluno de cada turma do 2. e 3.º CEB e do Ensino Secundário, sempre que for possível encontrar empresas ou entidades patrocinadoras para o efeito.

Artigo 24.º

Quadro de Valor

1. O quadro de valor destina-se a reconhecer, de forma inequívoca perante a comunidade escolar, os alunos que se distingam, dentro ou fora do Agrupamento, em pelo menos um dos seguintes domínios:
 - a) Intervenção solidária;
 - b) Participação em causas humanitárias;
 - c) Atitude cívica exemplar;
 - d) Contributo científico, artístico, desportivo ou em outra área relevante.
2. A proposta de inclusão no quadro de valor deve ser fundamentada pelo professor titular de turma, diretor de turma ou pelo conselho de turma e submetida ao diretor do Agrupamento que decidirá, conjuntamente com a Associação de Pais e Encarregados de Educação, a Câmara Municipal, a Junta de Freguesia, e/ou outras entidades diretamente envolvidas nos domínios elencados no ponto um, sobre a forma de reconhecimento público.

SECÇÃO II

PESSOAL DOCENTE

Artigo 26.º

Direitos do pessoal docente

1. O pessoal docente goza de todos os direitos que são garantidos aos funcionários e agentes do Estado em geral.
2. Além dos direitos comuns, o ECD reconhece direitos particulares ao pessoal docente, tais como:
 - a) participar nas diferentes áreas do sistema educativo: na escola, na aula e na relação escola-comunidade;
 - b) responder a consultas sobre opções fundamentais no sistema educativo;
 - c) apresentar recomendações críticas relativamente ao sistema educativo;
 - d) Liberdade para iniciativa pedagógica no âmbito dos planos de estudo aprovados, dos projetos educativos, na escolha de métodos de ensino, tecnologias auxiliares, etc;
 - e) participar em experiências pedagógicas e nos respetivos processos de avaliação;
 - f) eleger ser eleito para os órgãos colegiais ou singulares do Agrupamento, ou estabelecimento de ensino;
 - g) participar orgânica por meio de sindicatos ou organizações profissionais em órgãos a nível nacional, regional ou local que interliguem a comunidade educativa com o sistema educativo.
 - h) aceder a ações de formação contínua regulares, de modo a atualizar e aprofundar conhecimentos e competências profissionais;
 - i) ter apoio à autoformação, segundo planos individuais de formação;
 - j) ter a possibilidade de a formação visar reconversão profissional, mobilidade ou progressão na carreira docente.
 - k) aceder aos recursos necessários, tanto para a formação e informação como para o exercício da atividade educativa.
 - l) prevenção e tratamento de doenças que possam resultar, de forma direta, do exercício continuado da função docente;

- m) em caso de ofensa corporal ou outra forma de violência sobre o docente no exercício das suas funções, há penalização agravada desse ato;
- n) negociar coletivamente, conforme previsto na lei.
- o) ver reconhecida a sua autoridade pelos alunos, pelas famílias e pela comunidade educativa;
- p) direito à colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação;

Artigo 27.º

Deveres do Pessoal Docente

1. O docente deve cumprir os deveres que são comuns a todos os funcionários públicos, nomeadamente os previstos na Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (por exemplo, dever de assiduidade, de lealdade, de obediência, de zelo, entre outros).
2. Exercer as suas funções, orientado pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade, pautando a sua atuação por critérios de qualidade, visando a sua melhoria contínua e a excelência no desempenho; e conhecer, respeitar e cumprir as normas legais e regulamentares da administração educativa, cooperando com a administração no cumprimento dos objetivos da política educativa.
3. Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo (outros docentes, alunos, encarregados de educação, pessoal não docente), favorecendo relações de respeito e reconhecimento mútuo, participando na organização e na realização das atividades educativas da escola.
4. Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências em perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, participando empenhadamente nas várias modalidades de formação (incluindo as promovidas pela administração) e aplicar na prática profissional o que for aprendido, refletindo sobre a sua prática pedagógica, e participando, ativamente, nos processos de avaliação da escola.
5. Zelar pela qualidade dos recursos pedagógicos utilizados, promovendo a inovação e o enriquecimento desses recursos.
6. De acordo com o ECD, existem deveres específicos para com os alunos, tais como:

- a) respeitar a dignidade pessoal dos alunos, bem como as suas diferenças culturais, evitando exclusão ou discriminação;
 - b) promover a formação integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;
 - c) promover o rendimento escolar e a qualidade das aprendizagens, de acordo com os programas curriculares, tendo em conta a diversidade de aptidões dos alunos;
 - d) organizar e gerir o processo de ensino-aprendizagem, usando estratégias pedagógicas diferenciadas para responder às necessidades individuais dos alunos;
 - e) garantir que se cumpram todas as atividades letivas previstas no currículo nacional e nos programas, e assegurar a avaliação de forma rigorosa, isenta e objetiva;
 - f) manter disciplina na sala de aula e exercer autoridade pedagógica com equidade e imparcialidade;
 - g) cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, nomeadamente protegendo-os de situações de violência física ou psicológica e, se necessário, solicitar a intervenção de entidades externas;
 - h) colaborar na deteção de situações de risco social e denunciar ou reportar aos serviços competentes quando necessário;
 - i) respeitar a confidencialidade da informação sobre os alunos e as suas famílias.
7. Também existem deveres específicos em relação à escola e aos docentes, tais como:
- a) colaborar na organização da escola, cooperando com os órgãos de direção e com todo o pessoal docente e não docente para o bom funcionamento institucional;
 - b) cumprir os regulamentos escolares, desenvolver e executar planos educativos e projetos de atividade acordados pelos órgãos competentes;
 - c) corresponsabilizar-se pela conservação, uso adequado e sugestão de melhoria das instalações e dos equipamentos escolares;
 - d) favorecer boas relações entre docentes, especialmente apoiando colegas mais novos ou em dificuldade, promovendo a cooperação pedagógica;
8. Deveres para com os pais / encarregados de educação, considerando que o ECD também estabelece deveres específicos para com os encarregados de educação, nomeadamente:
- a) manter uma relação de respeito, cooperação e diálogo com os encarregados de educação;

- b) partilhar informação relevante sobre o desempenho, comportamento e progresso dos alunos com os encarregados de educação, de maneira transparente.

9. Responsabilidade disciplinar:

- a) O docente pode responder disciplinarmente pela violação, ainda que culposa, dos deveres gerais ou específicos que lhe são atribuídos pelo Estatuto;
- b) Está obrigado a manter condutas compatíveis com a ética profissional, agindo com lealdade e correção no exercício das suas funções.

Artigo 28.º

Avaliação do Desempenho Docente

A avaliação do desempenho docente rege-se pelos documentos legais em vigor e pelos documentos aprovados pelo Conselho Pedagógico/Conselho Geral e que estabelecem as dimensões de avaliação:

- a) Dimensão científica e pedagógica;
- b) Participação na vida da escola e relação com a comunidade educativa;
- c) Formação contínua e desenvolvimento profissional.

SECÇÃO III

PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 29.º

Direitos do Pessoal Não Docente

1. O pessoal não docente goza dos direitos previstos na legislação aplicável.
2. Tem direito a participar em discussões públicas relativas ao sistema educativo, com liberdade de iniciativa, bem como, eleger e ser eleito para órgãos colegiais do Agrupamento, de acordo com a Lei.
3. Tem direito à formação inicial e à formação contínua nos termos previstos na Lei, visando a melhoria das competências profissionais, a autonomia das escolas e a progressão na carreira.

4. As ações de formação são objeto de apreciação técnico-pedagógica e certificação por entidade competente para garantir a qualidade e relevância da formação, podendo as competências adquiridas ser, em determinados casos, reconhecidas por equivalência.
5. Além dos direitos consagrados na Lei, o pessoal não docente tem direito a:
 - a) participar com propostas na elaboração do PE e do RI;
 - b) apresentar sugestões e críticas sobre funcionamento;
 - c) ser ouvido em assuntos que lhe digam respeito;
 - d) ser tratado com respeito e correção;
 - e) acesso ao Regulamento Interno;
 - f) acesso aos espaços e serviços (conforme regulamentação específica);
 - g) estatuto de trabalhador-estudante.

Artigo 30.º

Deveres do Pessoal Não Docente

1. Além dos deveres comuns a todos os funcionários públicos (isenção, zelo, obediência, lealdade, sigilo, correção, assiduidade e pontualidade), o pessoal não docente tem as seguintes obrigações específicas no contexto escolar:
 - a) deve contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança dos alunos;
 - b) deve colaborar para a correta organização dos estabelecimentos de educação ou ensino e de assegurar o apoio ao desenvolvimento regular das atividades escolares;
 - c) deve colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo”: isso inclui professores, alunos, encarregados de educação e outros membros da comunidade escolar;
 - d) deve zelar pela conservação das instalações e dos equipamentos escolares; propor medidas de melhoria dos mesmos, em cooperação com os órgãos de gestão da escola; comunicar anomalias em equipamentos ou irregularidades e cuidar da ordem e limpeza dos setores atribuídos;
 - e) está obrigado a participar em ações de formação, nos termos da lei, e a empenhar-se no seu sucesso;
 - f) deve cooperar com os demais intervenientes no sistema educativo na deteção de situações que exijam correção ou intervenção urgente, no âmbito das suas funções;

- g) deve respeitar a natureza confidencial das informações relativas às crianças, alunos e às suas famílias/encarregados de educação, no âmbito do dever de sigilo profissional.
2. Tem o dever de respeitar as diferenças culturais de todos os membros da comunidade escolar e incumbe, ainda:
- a) cumprir as funções atribuídas;
 - b) cumprir integralmente horários estabelecidos;
 - c) obedecer aos superiores;
 - d) registar entrada e saída, conforme regulamentação específica;
 - e) facultar informações solicitadas pela direção;
 - f) não abandonar o lugar sem motivo justificado;
 - g) contribuir para cumprimento do Regulamento Interno;
 - h) comunicar ao professor/diretor de turma o não cumprimento do Regulamento por parte dos alunos;
 - i) não emitir comentários sobre assuntos escolares junto de alunos/encarregados de educação;
 - j) não interromper aulas sem necessidade especial;
 - k) trazer cartão de identificação bem visível;
 - l) cumprir normas específicas por setor (administração, cozinha, refeitório, bufete, biblioteca, portaria, instalações desportivas, reprografia, papelaria).

SECÇÃO IV

PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 31.º

Direitos dos Pais e Encarregados de Educação

Além dos direitos consagrados na lei, os pais/encarregados de educação têm direito a:

- a) participar na vida do Agrupamento e associações de pais;
- b) ser informados sobre legislação e normas aplicáveis;
- c) ser informados sobre assiduidade, comportamento e aproveitamento;
- d) intervir na avaliação do educando (nos termos legais);
- e) contactar com o professor titular/diretor de turma no dia e hora de atendimento;

- f) obter informações por via postal, telefónica ou eletrónica;
- g) aceder ao dossiê individual do seu educando (mediante justificação adequada);
- h) ser informado de alterações de atividades escolares;
- i) ser regularmente informado sobre faltas;
- j) receber bom acolhimento na escola;
- k) recorrer de decisões relativas à avaliação (conforme lei);
- l) ser atendido por órgãos de gestão em assuntos que ultrapassem competência do professor titular/diretor de turma;
- m) ser informado de situações disciplinares do educando;
- n) ser informado imediatamente em caso de acidente ou doença súbita;
- o) cooperar com a comunidade educativa em cultura de cidadania;
- p) conhecer o Regulamento Interno;
- q) conhecer bens e serviços adquiridos pelo educando;
- r) eleger e ser eleito representante de turma;
- s) participar no Conselho Geral (conforme lei);
- t) direito de participar nas reuniões de EMAEI, como elemento variável, com o objetivo de contribuir na elaboração de documentos, como Relatório Técnico-pedagógico, e, quando aplicável, Programa Educativo Individual e Plano Individual de Transição e para aprovar as medidas identificadas como necessárias a mobilizar para a evolução escolar dos seus educandos.

Artigo 32.º

Deveres dos Pais e Encarregados de Educação

Incumbe aos pais/encarregados de educação:

- a) Informar-se regularmente sobre aproveitamento, comportamento e assiduidade;
- b) Não permitir que o seu educando traga objetos de valor ou quantias excessivas;
- c) Pagar valor de refeições não consumidas (após reincidência, se beneficiários de ação social escalões A/B);
- d) Responsabilizar-se por danos causados pelo educando nas instalações escolares;
- e) Justificar as faltas dentro dos prazos legais;
- f) Participar nas reuniões para que tenha sido convocado;
- g) Não enviar o seu educando doente ou sob medida disciplinar de suspensão;
- h) Efetuar matrícula dentro dos prazos legais;

- i) Tratar com correção e respeito membros da comunidade educativa;
- j) Responsabilizar o seu educando pelo cumprimento de normas;
- k) Colaborar com o professor titular/diretor de turma na resolução de situações/problemas;
- l) Proceder a controlo médico prévio para participação do aluno em Desporto Escolar (conforme legislação específica);
- m) Assegurar cumprimento de medidas educativas de apoio e recuperação definidas;
- n) Participar nas reuniões de EMAEI, como elemento variável, com o objetivo de contribuir na elaboração de documentos, como Relatório Técnico-pedagógico, e, quando aplicável, Programa Educativo Individual e Plano Individual de Transição e para aprovar as medidas identificadas como necessárias a mobilizar para a evolução escolar dos seus educandos.
- o) Cumprir o estabelecido do estatuto do Aluno e Ética Escolar.

CAPÍTULO III

ORGANIZAÇÃO INTERNA

SECÇÃO I

ÓRGÃOS DE DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Artigo 33.º

Conselho Geral

1. Conforme Decreto-Lei n.º 75/2008, artigo 12.º (com alterações do Decreto-Lei n.º 137/2012), o Conselho Geral constitui o órgão de direção estratégica do Agrupamento de Escolas, incumbido de definir as linhas orientadoras da sua atividade e de assegurar a participação e representação da comunidade educativa. Este órgão exerce funções de acompanhamento e supervisão global da gestão do Agrupamento, garantindo a articulação entre os diversos intervenientes da comunidade escolar e contribuindo para a concretização dos objetivos educativos definidos para a instituição.

2. Composição:

O Conselho Geral é composto por vinte e um membros assim distribuídos:

- a) sete representantes do pessoal docente;
- b) dois representantes do pessoal não docente;
- c) quatro representantes dos pais e encarregados de educação;
- d) dois representantes dos alunos;
- e) três representantes do município;
- f) três representantes da comunidade local.

2.1. As tarefas dos representantes do corpo docente, neste órgão, sobrepõem-se a todas as outras com exceção dos exames e componente letiva.

2.2. O diretor do Agrupamento participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.

3. Competências:

As competências do Conselho Geral encontram-se definidas no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e abrangem a supervisão da gestão do Agrupamento, a definição de orientações estratégicas, a aprovação de planos e Regulamentos Internos, bem como a promoção da participação e representação efetiva da comunidade educativa em todas as matérias de interesse para a instituição.

Artigo 34.º

Diretor

O diretor é o responsável pela gestão estratégica e operacional do Agrupamento.

1. O diretor constitui o órgão responsável pela administração e gestão do Agrupamento, abrangendo as áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.
2. O processo concursal para a eleição do diretor rege-se pela legislação em vigor e pelo regulamento específico elaborado pelo Conselho Geral, nos termos legais aplicáveis.
3. No exercício das suas funções, o diretor é coadjuvado por um subdiretor e por adjuntos, sendo que a delegação de competências nestes é formalmente comunicada e divulgada no início de cada ano letivo.
4. Para apoio à atividade do diretor, e mediante proposta do mesmo, o Conselho Geral pode autorizar a criação de assessorias técnico-pedagógicas, às quais serão

designados docentes em exercício de funções no Agrupamento, com vista à melhoria da qualidade pedagógica e à eficiência da gestão escolar.

5. As competências do Diretor estão definidas no artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, conforme as alterações legais subsequentes aplicáveis, incluindo a supervisão global da atividade do Agrupamento e a execução das orientações estratégicas estabelecidas pelo Conselho Geral.

Artigo 35.º

Conselho Pedagógico

1. O Conselho Pedagógico constitui o órgão responsável pela coordenação, supervisão pedagógica e orientação educativa da escola, intervindo especialmente nos domínios pedagógico-didático, na orientação e acompanhamento dos alunos e na formação inicial e contínua do pessoal docente, garantindo a qualidade e a coerência do processo educativo no âmbito da instituição.

2. Composição:

- diretor (presidente);
- coordenadores de departamentos curriculares;
- coordenadores de diretores de turma e dos cursos profissionais;
- coordenador de educação especial;
- representante de biblioteca escolar;
- coordenador de cidadania e desenvolvimento;
- outros membros conforme deliberação.

3. As competências do Conselho Pedagógico encontram-se definidas no artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, englobando a coordenação e supervisão pedagógica, a orientação educativa, a definição de estratégias de acompanhamento dos alunos, bem como a promoção da formação inicial e contínua do pessoal docente, em conformidade com os objetivos educativos do Agrupamento ou da escola.

4. Funcionamento:

- Reuniões mensais ordinárias;
- Reuniões extraordinárias conforme necessário;

- Funcionamento em plenário e secções;
- Mandato dos membros: quatro anos.

Artigo 36.º

Conselho Administrativo

1. O Conselho Administrativo constitui o órgão deliberativo do Agrupamento em matérias administrativas e financeiras, atuando nos termos da legislação em vigor.
2. A composição, competências e regras de funcionamento do Conselho Administrativo encontram-se estabelecidas nos artigos 37.º, 38.º e 39.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, incluindo as alterações subsequentes aplicáveis, garantindo a gestão eficiente e transparente dos recursos do Agrupamento.

SECÇÃO II

ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

Artigo 37.º

Departamentos Curriculares

Estruturas de coordenação que agrupam docentes por áreas disciplinares.

1. Coordenadores - Eleitos pelos pares, por proposta de 3, do Diretor.
2. Competências
 - a) Análise e reflexão sobre práticas pedagógicas;
 - b) Articulação e gestão curricular;
 - c) Proposição de medidas de apoio pedagógico;
 - d) Definição de materiais e recursos didáticos;
 - e) Organização e calendarização de atividades;
 - f) Competências: articulação, coordenação de trabalho colaborativo, facilitação de comunicação, recolha de sugestões.

Artigo 38.º

Estruturas de Orientação Educativa

1. Diretor de turma / professor titular de turma:

- a) O diretor de turma ou professor titular de turma é designado pelo diretor do Agrupamento;
- b) Na educação Pré-escolar e no 1.º CEB, exerce esta função o respetivo titular de turma;
- c) O mandato do diretor de turma/titular de turma tem a duração de um ano letivo, podendo eventualmente ser renovado durante o ciclo de estudos;
- d) Ao diretor de turma/titular de turma são atribuídos, sempre que possível e de acordo com o crédito horário disponível, dois tempos da componente letiva e um tempo da componente não letiva.

2. Competências:

2.1. Competências gerais do diretor de turma:

- a) coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho às características individuais dos alunos;
- b) coordenar o processo de avaliação dos alunos;
- c) promover o cumprimento do Regulamento Interno;
- d) coordenar a implementação das medidas previstas no Relatório Técnico-Pedagógico (RTP), no Programa Educativo Individual (PEI) e no Plano Individual de Transição (PIT), quando aplicáveis;
- e) comunicar ao diretor do Agrupamento ocorrências passíveis de medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias;
- f) esclarecer os alunos sobre as suas funções e informar, bem como os encarregados de educação, do horário de atendimento;
- g) promover a eleição do delegado e subdelegado de turma e dos representantes dos encarregados de educação, comunicando os resultados ao diretor do Agrupamento;
- h) facilitar a comunicação entre a escola e os encarregados de educação, assegurando informação regular sobre aproveitamento, assiduidade e comportamento;
- i) verificar, semanalmente, as faltas dos alunos e contactar os encarregados de educação quando excedido o limite legal de faltas;
- j) organizar os processos relativos às medidas de recuperação e integração;
- k) preparar e presidir às reuniões de conselho de turma;
- l) organizar e arquivar o dossiê da turma, em suporte físico ou digital;

m) autoavaliar, anualmente, o trabalho desenvolvido na função de diretor de turma.

2.2. Competências do Professor Titular de Turma:

- a) analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos;
- b) planificar as atividades a realizar em contexto de sala de aula;
- c) identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades de suporte, articulando com serviços especializados;
- d) garantir a adequação do currículo às necessidades específicas dos alunos;
- e) detetar dificuldades e colaborar com os serviços de apoio psicológico e socioeducativo;
- f) adotar estratégias de diferenciação pedagógica;
- g) conceber atividades complementares ao currículo;
- h) preparar e disponibilizar informação aos pais/encarregados de educação;
- i) desenvolver projetos interdisciplinares e atividades de pesquisa;
- j) elaborar, aprovar e avaliar o Plano de Turma;
- k) colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas;
- l) promover ações de envolvimento dos pais/encarregados de educação;
- m) analisar e intervir em situações de insucesso disciplinar;
- n) avaliar os alunos conforme programas e objetivos curriculares;
- o) estabelecer medidas de apoio educativo contínuo;
- p) decidir sobre transição ou retenção de alunos, ouvido o conselho de docentes;
- q) elaborar relatórios de dificuldades e planos de apoio;
- r) organizar o dossiê individual de cada aluno;
- s) arquivar contactos escritos e registar contactos telefónicos ou reuniões com pais/encarregados de educação;
- t) participar no acompanhamento de alunos com necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e inclusão;
- u) colaborar na elaboração e revisão de documentos de acompanhamento, com docentes de educação especial, técnicos e pais/encarregados de educação;
- v) avaliar a implementação de medidas educativas para alunos com necessidades específicas;
- w) elaborar relatório final do ano letivo em colaboração com docentes, técnicos e pais/encarregados de educação;

- x) coordenar a implementação das medidas propostas nos relatórios técnico-pedagógicos;
- y) organizar a eleição dos representantes dos pais/encarregados de educação;
- z) convocar os pais/encarregados de educação quando excedido o número de faltas legais, garantindo o cumprimento do dever de frequência.

Artigo 39.º

EMAEI

A EMAEI, em cumprimento do disposto no Decreto-Lei 54/2018, de 6 de julho, alterado pela Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro, constitui-se como uma estrutura fundamental do sistema educativo, que operacionaliza a Educação Inclusiva na escola.

O facto de ser uma estrutura multidisciplinar, permite que a avaliação das necessidades específicas de cada aluno e a definição das respostas a mobilizar sejam feitas a partir de múltiplas perspetivas, o que promove uma visão mais holística e integrada do processo educativo.

Tem como objetivo principal garantir que todos os alunos, independentemente das suas necessidades, tenham acesso a uma educação de qualidade num ambiente verdadeiramente inclusivo, onde cada um encontre as respostas educativas de que necessita para desenvolver as suas capacidades e alcançar o sucesso educativo.

1. Composição

A EMAEI do Agrupamento é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis, de modo a dar resposta às necessidades específicas de cada aluno e atender a cada situação.

1.1. Elementos permanentes (estrutura base) da EMAEI:

- a) um elemento que coadjuva o diretor;
- b) dois elementos do grupo de educação especial;
- c) três elementos do Conselho Pedagógico;
- d) uma psicóloga do Serviço de Psicologia e Orientação (SPO)

1.2. Elementos variáveis (elementos a mobilizar atendendo ao aluno e/ou à situação):

- a) educador de infância do grupo, docente titular de turma, diretor de turma;
- b) outros docentes do aluno considerados importantes para a partilha de informações sobre o aluno;

- c) pais/encarregados de educação;
- d) técnicos que intervenham com o aluno.

2. Principais competências da EMAEI

A EMAEI funciona, essencialmente, como uma estrutura de apoio, monitorização e aconselhamento a toda a comunidade educativa, tendo como principais funções:

- a) identificar e propor a mobilização de Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão, podendo estas ser Medidas Universais, Medidas Seletivas e Medidas Adicionais, de modo que sejam as mais adequadas para cada aluno identificado com alguma necessidade específica, em qualquer momento do seu percurso escolar;
- b) elaborar o Relatório Técnico-pedagógico e, se aplicável, o Programa Educativo Individual e o Plano Individual de Transição relativos às Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão a mobilizar para os alunos identificados;
- c) acompanhar, monitorizar e avaliar a aplicação e a eficácia das Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão mobilizadas para cada aluno identificado com necessidade de beneficiar das mesmas;
- d) prestar aconselhamento e apoio aos outros docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas e diferenciadas em sala de aula;
- e) acompanhar o funcionamento e coordenar a articulação com o Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA) e outros recursos especializados, como o Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) e o Centro de Recursos para a Inclusão (CRI);
- f) implementar ações de sensibilização, de forma a promover uma cultura de inclusão na comunidade escolar;
- g) avaliar o desempenho da equipa e os resultados obtidos no final de cada ano letivo, com vista à melhoria contínua.

Artigo 40.º

Educação Especial

Composição e Competências

1. O grupo de educação especial é constituído por seis docentes com formação especializada do grupo de recrutamento 910 que integram o Agrupamento de Escolas do Sabugal. O coordenador do grupo de educação especial é um docente nomeado pelo diretor, que representará o grupo da educação especial no Conselho Pedagógico.

2. Aos docentes do grupo de educação especial compete:

- a) colaborar com a direção do Agrupamento, contribuindo para a inclusão educativa e social, o acesso e o sucesso educativo, a autonomia, a estabilidade emocional, bem como na promoção da igualdade de oportunidades, na preparação para o prosseguimento de estudos, ou numa adequada preparação na transição da escola para a vida ativa;
- b) integrar a EMAEI, enquanto elementos variáveis, e colaborar na elaboração e re(avaliação) de documentos de intervenção, como Relatórios Técnico-pedagógicos, Programas Educativos Individuais e Planos Individuais de Transição;
- c) intervir diretamente com os alunos, procedendo ao seu acompanhamento individualizado ou em pequenos grupos, adaptando metodologias e criando estratégias diversificadas para promover e reforçar o desenvolvimento de competências e a aquisição de aprendizagens dos alunos com necessidades específicas;
- d) prestar apoio pedagógico especializado, como reforço e desenvolvimento de competências específicas de acordo com os programas educativos;
- e) colaborar com os professores titulares de turma da Educação Pré-escolar e 1.º Ciclo do Ensino Básico, com os diretores de turma do 2.º e 3.º Ciclos e do Ensino Secundário na definição de estratégias de diferenciação pedagógica e na adaptação de materiais pedagógicos a disponibilizar a diferentes alunos;
- f) intervir na avaliação dos alunos, participando nas reuniões de avaliação com os educadores, nas reuniões de conselho de docentes de 1.º CEB e nas reuniões de conselho de turma.

Artigo 41.º

Unidade de Apoio Especializado para Educação de Alunos com Multideficiência

Sala Sensorial+

1. Funciona na EB1 de Sabugal.

2. A Sala Sensorial+ constitui uma resposta educativa especializada para desenvolver respostas específicas diferenciadas para alunos com multideficiência, com vista a assegurar a sua maior participação e um melhor desenvolvimento das suas capacidades.

3. Constitui-se como um espaço onde são aplicadas metodologias e estratégias de intervenção interdisciplinares e desenvolvidas as terapias disponíveis visando o desenvolvimento pessoal e a inclusão escolar de diferentes alunos sempre que qualquer um revele necessidades.

Artigo 42.º

Serviço de Psicologia e Orientação

O Serviço de Psicologia e Orientação, criado pelo Decreto-Lei n.º190/91, de 17 de maio, e de acordo com o disposto no art.º 26.º da Lei de Bases do Sistema Educativo, é um serviço especializado de apoio educativo, com autonomia técnica, científica e deontológica, que articula com os órgãos e estruturas do Agrupamento e com outros serviços externos para promover condições que assegurem a integração escolar e social dos alunos facilitando-lhes o desenvolvimento da sua identidade pessoal e a construção do seu projeto de vida.

Aos técnicos do Serviço de Psicologia e Orientação competem as seguintes funções:

- a) contribuir, através da sua intervenção especializada, para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
- b) desenvolver e colaborar na definição de estratégias, bem como na implementação de procedimentos de orientação educativa que garantam o acompanhamento contínuo dos alunos ao longo de todo o seu percurso escolar;
- c) intervir, a nível psicológico e psicopedagógico, na observação, orientação e apoio dos alunos, promovendo a cooperação de professores, pais e encarregados de educação em articulação com os recursos da comunidade;
- d) apoiar na identificação, análise e resolução de situações problemáticas, tais como: dificuldades de aprendizagem, dificuldades de relacionamento interpessoal, perturbações de desenvolvimento e personalidade, problemas de comportamento;
- e) participar nos processos de avaliação da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) com vista à proposta de medidas de apoio à aprendizagem;
- f) desenvolver programas e ações de aconselhamento pessoal e vocacional a nível individual ou de grupo;
- g) promover a cooperação entre professores, pais e/ou encarregados de educação, e articular com os recursos da comunidade;

- h) estabelecer articulações com outros serviços especializados de apoio educativo;
- i) assegurar o apoio ao desenvolvimento de relações entre a escola e a comunidade, articulando a ação com outros serviços especializados, nomeadamente no âmbito da Saúde e da Segurança Social, da Educação, Autarquia, entre outros;
- j) colaborar e participar em ações de formação do pessoal docente e não docente dirigidas às características e necessidades da comunidade educativa, evidenciadas no Projeto Educativo da escola;
- k) intervir ativamente no planeamento, organização e implementação de variados projetos que se pretendam desenvolver na comunidade educativa;
- l) colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e fenómenos de violência na escola.

CAPÍTULO IV

FUNCIONAMENTO E INSTALAÇÕES

Artigo 43.º

Identificação de Instalações

O Agrupamento integra:

1. Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar (4 jardins de infância);
2. Estabelecimentos do 1.º Ciclo (5 escolas);
3. Estabelecimento do 2.º Ciclo (1 escola);
4. Estabelecimento de 3º Ciclo e Ensino Secundário (sede de agrupamento).

Artigo 44.º

Utilização de Instalações

1. Os espaços e instalações devem ser utilizados conforme finalidade pedagógica.
2. Acesso autorizado apenas a:
 - a) pessoas devidamente identificadas;
 - b) com razão válida para frequência escolar;
 - c) respeitando horários de funcionamento.

3. Não é permitida:
 - a) circulação em zonas letivas a pessoas não autorizadas;
 - b) Atividade de fotógrafos, vendedores, delegados comerciais (salvo autorização expressa);
 - c) permanência de visitantes sem supervisão.
4. Divulgação de manuais e materiais didáticos permitida (conforme legislação).
5. Registo de todas as entradas em suporte adequado.

Artigo 45.º

Segurança e Plano de Evacuação

1. Plano de Evacuação documentado e comunicado a toda a comunidade escolar, obrigatório por força de legislação de segurança, proteção civil e educação.
2. Realizam-se anualmente um ou, se possível, dois exercícios de simulacro.
3. Análise conjunta com Bombeiros e Proteção Civil.
4. Divulgação de normas básicas de segurança.
5. Conteúdo das atividades do plano de segurança integrado no Plano Anual de Atividades.

Artigo 46.º

Serviços de Administração Escolar

1. Os Serviços de Administração Escolar constituem a estrutura de suporte técnico-administrativo do Agrupamento, assegurando o funcionamento eficaz e regular dos diversos setores administrativos. Compete a estes serviços garantir a execução das atividades de natureza administrativa, técnica e de suporte à gestão escolar, em conformidade com a legislação em vigor e com as orientações superiores definidas pela direção do Agrupamento.
2. Os Serviços de Administração Escolar desenvolvem a sua atividade em áreas como a gestão de recursos humanos, ação social escolar, processamento administrativo de Técnico Superior, alunos, secretaria, tesouraria, arquivo, atendimento ao público, contabilidade, gestão de processos e expediente, contribuindo para a prossecução das atribuições do Agrupamento e para a qualidade do serviço prestado à comunidade educativa.

3. A organização e funcionamento dos Serviços de Administração Escolar regem-se pelos princípios da legalidade, eficiência, responsabilidade, confidencialidade, transparência e qualidade do serviço público, devendo os trabalhadores observar as normas de conduta inerentes ao exercício de funções na administração pública.
4. Os Serviços de Administração Escolar encontram-se sob a superintendência do diretor e são coordenados por um Assistente Técnico designado para o efeito, competindo-lhe assegurar a articulação funcional entre os diferentes setores e garantir o cumprimento rigoroso dos prazos, procedimentos e orientações emanadas pela Direção.

Artigo 47.º

Bolsa de Manuais Escolares

1. A Bolsa de Manuais Escolares constitui um recurso interno do Agrupamento destinado a promover a reutilização, a sustentabilidade e a equidade no acesso aos manuais escolares, garantindo que todos os alunos dispõem dos materiais necessários ao processo de ensino-aprendizagem, em conformidade com os princípios estabelecidos na legislação em vigor e no âmbito do programa nacional de gratuidade dos manuais escolares.
2. A Bolsa de Manuais Escolares integra os manuais devolvidos pelos alunos no final do ano letivo, em adequado estado de conservação, bem como todos os exemplares adquiridos ou disponibilizados ao abrigo dos apoios concedidos pelo Ministério da Educação. A gestão desta Bolsa compete à direção, em articulação com os serviços de administração escolar, assegurar o registo, armazenamento, distribuição e controlo dos manuais disponibilizados à comunidade educativa.
3. Os pais/encarregados de educação são responsáveis pela conservação e devolução dos manuais cedidos, nos termos legalmente previstos, devendo estes ser entregues nos prazos definidos pelo Agrupamento e em condições que permitam a sua reutilização. A não devolução, a perda ou a danificação grave dos manuais implica a obrigação de reposição, conforme os normativos vigentes.
4. A atribuição de manuais através da Bolsa obedece a critérios de rigor, transparência e justiça, sendo prioritariamente destinada aos alunos abrangidos pelo regime de

gratuidade dos manuais escolares e aos que, por motivos socioeconómicos, revelem necessidade comprovada deste apoio.

5. A Bolsa de Manuais Escolares constitui, assim, um instrumento essencial de racionalização de recursos, de promoção de boas práticas ambientais e de reforço da igualdade de oportunidades no acesso ao currículo, contribuindo para o sucesso educativo e para a responsabilidade partilhada entre escola, alunos e famílias.

Artigo 48.º

Organização do Ano Letivo

1. A organização do ano letivo obedece ao disposto na legislação em vigor, nomeadamente ao calendário escolar definido anualmente pelo Ministério da Educação, bem como às orientações emitidas pelos órgãos de administração e gestão do Agrupamento. O ano letivo estrutura-se de forma a garantir a continuidade pedagógica, o acompanhamento efetivo dos alunos e o funcionamento harmonioso dos serviços educativos, assegurando a execução eficiente do Plano Anual de Atividades e dos restantes instrumentos de autonomia e gestão.
2. A calendarização das atividades letivas e não letivas compreende a distribuição dos períodos escolares, dos momentos de avaliação, das interrupções letivas, das reuniões de natureza pedagógica e organizacional, das atividades complementares e de enriquecimento curricular, bem como dos serviços de apoio às famílias.
3. A organização interna contempla ainda a definição dos horários dos docentes, do pessoal não docente e dos alunos, garantindo o cumprimento da carga horária prevista nos programas e metas curriculares, bem como das componentes letiva, não letiva e de trabalho colaborativo. O Agrupamento assegura, igualmente, a gestão dos espaços, equipamentos e recursos educativos, de forma a garantir a sua utilização adequada, segura e articulada com as necessidades pedagógicas.
4. Constituem ainda aspetos estruturantes da organização do ano letivo:
 - a) A constituição das turmas, de acordo com os critérios legalmente estabelecidos;
 - b) A definição das equipas de coordenação pedagógica, departamentos e estruturas de orientação educativa;
 - c) A calendarização das reuniões de conselho de turma, de departamento e de estruturas de coordenação;

- d) A articulação entre ciclos, níveis e modalidades de educação e ensino;
 - e) A organização das atividades de acompanhamento e apoio aos alunos, incluindo medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.
- 5- A organização do ano letivo deve promover a continuidade das aprendizagens, a eficiência dos processos educativos, a participação dos diferentes intervenientes e a melhoria contínua das práticas pedagógicas, contribuindo para a consecução do Projeto Educativo e para o sucesso escolar e pessoal dos alunos.

Artigo 49.º

Divulgação de Informação

1. A divulgação de informação no Agrupamento destina-se a assegurar a transparência, o acesso e a comunicação adequada de decisões, normas, atividades e resultados, promovendo a participação ativa de toda a comunidade educativa.
2. A divulgação de informação deve ser realizada de forma clara, objetiva e em tempo útil, respeitando os princípios de confidencialidade e proteção de dados pessoais, em conformidade com a legislação em vigor, nomeadamente o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) e demais normas aplicáveis do Ministério da Educação.
3. Compete à direção do Agrupamento definir os meios, formatos e procedimentos para a divulgação da informação, garantindo a coerência, a integridade e a adequação ao público-alvo.
4. Os principais meios de divulgação incluem:
 - a) plataformas digitais oficiais da escola, incluindo e-mail institucional, site e plataformas de gestão;
 - b) circulares internas e avisos dirigidos a docentes, não docentes, alunos e pais/encarregados de educação;
 - c) quadros de aviso e murais informativos, para atos e decisões de interesse geral;
 - d) reuniões e sessões informativas, incluindo órgãos colegiais e encontros com a comunidade educativa;
 - e) contactos individuais com alunos, encarregados de educação ou outros intervenientes, sempre que se justifique pela natureza da informação.

4. A divulgação de informação constitui um instrumento essencial para o bom funcionamento da escola, a participação consciente da comunidade educativa e a promoção da qualidade e equidade no processo educativo.

CAPÍTULO V

Autoavaliação

Artigo 50.º

Autoavaliação do Agrupamento

1. Âmbito e carácter

- a) A autoavaliação do Agrupamento de Escolas é um processo obrigatório e permanente, conforme o disposto no sistema de avaliação da educação e do ensino não superior, aprovado pela legislação em vigor.
- b) Esta autoavaliação integra-se no sistema de avaliação da qualidade escolar e serve como base para a melhoria contínua das práticas pedagógicas, da gestão e da organização escolar.

2. Objetivos da autoavaliação

O processo de autoavaliação visa:

- a) Promover a melhoria da qualidade educativa, aumentando a eficácia e a eficiência das respostas educativas;
- b) Contribuir para o sucesso escolar e para a realização dos objetivos definidos no Projeto Educativo;
- c) Fomentar uma cultura de participação, exigência, responsabilização e prestação de contas;
- d) Identificar pontos fortes e oportunidades de melhoria das atividades, procedimentos pedagógicos e organizacionais;
- e) Envolver a comunidade educativa na reflexão crítica sobre os processos e resultados da ação educativa.

3. Domínios de análise

O processo de autoavaliação incide, nomeadamente, sobre os seguintes domínios:

- a) Grau de concretização do Projeto Educativo e articulação com os restantes instrumentos de gestão e planeamento;
 - b) Nível de execução das atividades que contribuem para o clima e ambiente educativo;
 - c) Desempenho dos órgãos de administração e gestão escolar;
 - d) Sucesso escolar, analisado à luz dos resultados de aprendizagem e de outros indicadores significativos;
 - e) Cultura de colaboração e de participação da comunidade educativa.
4. Estruturas e organização do processo
- a) O Diretor nomeia, para um mandato de 4 anos, e sob proposta do Conselho Pedagógico, uma Equipa de Autoavaliação responsável pela coordenação, execução e monitorização do processo.
 - b) A Equipa de Autoavaliação deve incluir representantes dos diferentes subgrupos da comunidade escolar (docentes, não docentes, alunos e encarregados de educação), na medida do possível.
 - c) A Equipa define a forma de desenvolvimento do processo de autoavaliação, os instrumentos utilizados para a recolha de informação e o calendário das atividades a realizar.
5. Instrumentos e cumprimento
- a) São instrumentos do processo de autoavaliação: planos de recolha de dados, questionários de satisfação, análises estatísticas, relatórios intermédios e finais.
 - b) A autoavaliação deve articular-se com a avaliação externa desenvolvida pela IGEC, respeitando os critérios e padrões definidos para efeitos de certificação.
6. Divulgação e utilização dos resultados
- 6.1. Os resultados da autoavaliação são objecto de:
- a) Aprovação pelo Conselho Pedagógico e pelo Conselho Geral;
 - b) Divulgação, de forma transparente, à comunidade educativa;
 - c) Integração em planos de melhoria e atualização de instrumentos de gestão (como o PE e o PAA).
- 6.2. O relatório final de autoavaliação será remetido à IGEC quando solicitado e servirá de base de reflexão para a avaliação externa.
7. Disposições finais

- 7.1. A autoavaliação integra-se no conjunto de mecanismos que sustentam a gestão escolar orientada para a qualidade, em conformidade com o quadro legal vigente, designadamente a Lei n.º 31/2002, de 20 de dezembro, e demais normas aplicáveis.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 51.º

Resolução de Casos Omissos

1. Os casos omissos, não previstos nas normas e procedimentos constantes do presente Regulamento ou em legislação específica aplicável, devem ser apreciados e decididos pela direção do Agrupamento, de forma fundamentada, com observância dos princípios da legalidade, transparência, equidade e interesse educativo.
2. Sempre que se considere necessário, a direção pode consultar os órgãos colegiais competentes, designadamente o Conselho Pedagógico ou o Conselho Geral, bem como outros intervenientes da comunidade educativa, de forma a obter pareceres ou recomendações que fundamentem a decisão.
3. As deliberações relativas a casos omissos devem ser documentadas e registadas, assegurando a publicidade interna sempre que tal não colida com normas de confidencialidade ou proteção de dados pessoais.
4. A resolução de casos omissos visa garantir a continuidade do funcionamento do Agrupamento, a segurança jurídica das decisões e a coerência na aplicação das normas, contribuindo para a efetiva gestão e organização do processo educativo.

Artigo 52.º

Divulgação e Publicação

1. O Regulamento Interno do Agrupamento constitui o instrumento normativo que estabelece os princípios, direitos, deveres, regras e procedimentos aplicáveis a todos os membros da comunidade educativa. A sua divulgação e publicação têm como

- objetivo garantir o conhecimento, a transparência e a participação ativa de docentes, não docentes, alunos e encarregados de educação.
2. A divulgação e publicação do Regulamento Interno devem respeitar os princípios de legalidade, clareza e acessibilidade, sendo assegurada pela direção do Agrupamento, que define os meios e procedimentos adequados para o efeito.
 3. Os principais meios de divulgação e publicação incluem:
 - a) publicação no site institucional do Agrupamento, garantindo o acesso permanente e atualizado a toda a comunidade educativa;
 - b) disponibilização de exemplares físicos ou digitais, junto dos serviços administrativos e nos estabelecimentos de ensino;
 - c) informação dirigida a docentes, não docentes, alunos e encarregados de educação, através de circulares internas, e-mail institucional ou outros meios oficiais;
 - d) sessões de esclarecimento, sempre que se considere necessário para garantir o entendimento das normas e procedimentos contidos no Regulamento Interno.
 4. A divulgação e publicação do Regulamento Interno asseguram que todos os intervenientes tenham conhecimento das normas que regulam o funcionamento da escola, promovendo a coerência, a legalidade e a participação informada da comunidade educativa.

Artigo 53.º

Dúvidas de Interpretação

Dúvidas sobre interpretação de disposições deste Regulamento serão esclarecidas pela direção, em consulta com órgãos competentes quando necessário.

Artigo 54.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento Interno entra em vigor após aprovação pelo Conselho Pedagógico e Conselho Geral, vigorando a partir dessa data.

Artigo 55.º

Revisão

O RI será objeto de revisão periódica (a cada 4 anos, ou quando circunstâncias o justificarem), sempre com participação da comunidade educativa.

NOTAS SOBRE LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Este documento foi elaborado em conformidade com a legislação portuguesa vigente e reflete as práticas educativas contemporâneas, particularmente a inclusão educativa, a promoção de cidadania ativa e a adaptação à transformação digital responsável das escolas.