

agrupamento abação



regulamento
interno

2026 / 2030

Índice

PREÂMBULO	8
CAPÍTULO I	9
DISPOSIÇÕES GERAIS	9
ARTIGO 1.º ÂMBITO DE APLICAÇÃO	9
ARTIGO 2.º CONSTITUIÇÃO E SEDE DO AGRUPAMENTO	9
ARTIGO 3.º LOGOTIPO	10
CAPÍTULO II	11
REGIME DE FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO	11
ARTIGO 4.º NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO	11
ARTIGO 5.º REGIME E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DAS ESCOLAS DO AEA	11
ARTIGO 6.º CIRCULAÇÃO E PERMANÊNCIA NOS ESPAÇOS ESCOLARES	12
ARTIGO 7.º ACESSO ÀS INSTALAÇÕES E SERVIÇOS DA ESCOLA SEDE	13
ARTIGO 8.º SAÍDA DAS INSTALAÇÕES DA ESCOLA BÁSICA DE ABAÇÃO	13
ARTIGO 9.º CACIFOS DA ESCOLA BÁSICA DE ABAÇÃO	14
ARTIGO 10.º CIRCULAÇÃO EM ESCADAS E CORREDORES	14
ARTIGO 11.º PORTARIA	15
ARTIGO 12.º RECEÇÃO	15
ARTIGO 13.º ATENDIMENTO AOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	15
ARTIGO 14.º REUNIÕES E CONVOCATÓRIAS	16
ARTIGO 15.º DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES	16
ARTIGO 16.º CADERNETA DO ALUNO	17
ARTIGO 17.º UTILIZAÇÃO DE MATERIAL INFORMÁTICO	17
ARTIGO 18.º CADASTRO E INVENTÁRIO DO MATERIAL	17
ARTIGO 19.º REQUISIÇÃO DE MATERIAIS	18
ARTIGO 20.º ATIVIDADES LÚDICAS, DESPORTIVAS, CULTURAIS E CIENTÍFICAS	18
ARTIGO 21.º PROIBIÇÃO DE FUMAR	18
ARTIGO 22.º EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO PESSOAL	18
ARTIGO 23.º CAPTAÇÃO E DIVULGAÇÃO DE IMAGENS	19
ARTIGO 24.º CUMPRIMENTO DO HORÁRIO LETIVO	19
ARTIGO 25.º SALA DE AULA	20
ARTIGO 26.º INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS ESPECÍFICOS	20
ARTIGO 27.º VISITAS DE ESTUDO	21
ARTIGO 28.º MATRÍCULAS E RENOVAÇÃO DE MATRÍCULAS	21
ARTIGO 29.º ASSIDUIDADE DOS ASSISTENTES OPERACIONAIS E TÉCNICOS	21
ARTIGO 30.º FALTAS POR CONTA DO PERÍODO DE FÉRIAS	21
CAPÍTULO III	23
DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	23
ARTIGO 31.º ÓRGÃOS DE DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	23
ARTIGO 32.º PRINCÍPIOS ORIENTADORES	23
<i>Secção I – Conselho geral</i>	24
ARTIGO 33.º CONSELHO GERAL	24
ARTIGO 34.º COMPOSIÇÃO	24
ARTIGO 35.º COMPETÊNCIAS	24
ARTIGO 36.º DESIGNAÇÃO E ELEIÇÃO DOS REPRESENTANTES NO CONSELHO GERAL	25

ARTIGO 37.º PROCESSO ELEITORAL DO CONSELHO GERAL	25
ARTIGO 38.º MANDATO	26
ARTIGO 39.º FUNCIONAMENTO DO CONSELHO GERAL	26
<i>Secção II – Diretor</i>	27
ARTIGO 40.º DIRETOR	27
ARTIGO 41.º SUBDIRETOR E ADJUNTOS DO DIRETOR	27
ARTIGO 42.º COMPETÊNCIAS DO DIRETOR	27
ARTIGO 43.º RECRUTAMENTO DO DIRETOR	28
ARTIGO 44.º CANDIDATURAS	28
ARTIGO 45.º TOMADA DE POSSE	29
ARTIGO 46.º MANDATO	29
ARTIGO 47.º ASSESSORIAS AO DIRETOR	29
<i>Secção III – Conselho pedagógico</i>	29
ARTIGO 48.º CONSELHO PEDAGÓGICO	29
ARTIGO 49.º COMPOSIÇÃO	29
ARTIGO 50.º COMPETÊNCIAS	30
ARTIGO 51.º FUNCIONAMENTO	30
<i>Secção IV – Conselho administrativo</i>	31
ARTIGO 52.º CONSELHO ADMINISTRATIVO	31
ARTIGO 53.º COMPOSIÇÃO	31
ARTIGO 54.º COMPETÊNCIAS	31
ARTIGO 55.º FUNCIONAMENTO	31
<i>Secção V – Coordenação de Estabelecimento</i>	32
ARTIGO 56.º COORDENADOR	32
ARTIGO 57.º COMPETÊNCIAS	32
<i>Secção VI – Avaliação do desempenho docente</i>	33
ARTIGO 58.º DEFINIÇÃO	33
ARTIGO 59.º PERIODICIDADE	33
ARTIGO 60.º SECÇÃO DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOCENTE	33
ARTIGO 61.º COMPETÊNCIAS DA SADD	33
ARTIGO 62.º AVALIADOR EXTERNO	34
ARTIGO 63.º AVALIADOR INTERNO	34
ARTIGO 64.º CALENDARIZAÇÃO DO PROCESSO DE ADD	34
ARTIGO 65.º AVALIAÇÃO DO COORDENADOR DE DEPARTAMENTO CURRICULAR	34
<i>Secção VII – Parceiros institucionais</i>	35
<i>Subsecção I – Autarquia</i>	35
ARTIGO 66.º ARTICULAÇÃO COM A AUTARQUIA	35
<i>Subsecção II – Outras parcerias e protocolos</i>	35
ARTIGO 67.º PARCERIAS INSTITUCIONAIS	35
ARTIGO 68.º PROTOCOLOS DE NATUREZA PEDAGÓGICA	36
ARTIGO 69.º CEDÊNCIA E ALUGUER DE ESPAÇOS	36
CAPÍTULO IV	37
ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA	37
<i>Secção I – Estruturas de coordenação e supervisão</i>	37
ARTIGO 70.º ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA	37
ARTIGO 71.º DEPARTAMENTOS CURRICULARES	38
ARTIGO 72.º COMPETÊNCIAS DOS DEPARTAMENTOS CURRICULARES	38
ARTIGO 73.º FUNCIONAMENTO DO DEPARTAMENTO CURRICULAR	38

ARTIGO 74.º COORDENADOR DE DEPARTAMENTO CURRICULAR	39
ARTIGO 75.º COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DE DEPARTAMENTO CURRICULAR	39
ARTIGO 76.º GRUPOS DE RECRUTAMENTO	40
ARTIGO 77.º COORDENADOR DE GRUPO DE RECRUTAMENTO	40
<i>Secção II – Organização das atividades da turma</i>	41
ARTIGO 78.º DURAÇÃO DAS REUNIÕES	41
ARTIGO 79.º ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DA TURMA OU DO GRUPO	41
ARTIGO 80.º CONSELHO DE DOCENTES DO 1.º CICLO	41
ARTIGO 81.º CONSELHOS DE TURMA DOS 2.º E 3.º CICLOS	41
ARTIGO 82.º FUNCIONAMENTO DOS CONSELHOS DE TURMA	42
ARTIGO 83.º COMPETÊNCIAS NA GESTÃO PEDAGÓGICA DA TURMA OU GRUPO	43
ARTIGO 84.º DIRETOR DE TURMA	44
ARTIGO 85.º CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA DOS 2.º E 3.º CICLOS	46
<i>Secção III – Outras estruturas de coordenação</i>	46
ARTIGO 86.º ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA	46
ARTIGO 87.º CONSELHOS DE ANO	47
ARTIGO 88.º CONSELHO DE DOCENTES DE ESCOLA	47
ARTIGO 89.º COMPETÊNCIAS COMUNS	48
ARTIGO 90.º ARTICULAÇÃO CURRICULAR	48
ARTIGO 91.º CONSELHOS DE ARTICULAÇÃO CURRICULAR	48
<i>Secção IV – Avaliação dos alunos e atividades complementares</i>	49
ARTIGO 92.º AVALIAÇÃO DOS ALUNOS	49
ARTIGO 93.º INTERVENIENTES NA AVALIAÇÃO DOS ALUNOS	50
ARTIGO 94.º DIVULGAÇÃO E COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO FINAL DE PERÍODO	50
ARTIGO 95.º TRANSIÇÃO E RETENÇÃO	51
ARTIGO 96.º ATIVIDADES DE COMPLEMENTO E ENRIQUECIMENTO CURRICULAR	51
<i>Secção V – Processo individual e outros instrumentos de registo</i>	51
ARTIGO 97.º PROCESSO INDIVIDUAL DO ALUNO	51
ARTIGO 98.º OUTROS INSTRUMENTOS DE REGISTO	53
<i>Secção VI – Planeamento e organização das atividades</i>	53
ARTIGO 99.º PLANO ANUAL DE ATIVIDADES	53
CAPÍTULO V	54
SERVIÇOS	54
ARTIGO 100.º SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS E TÉCNICO-PEDAGÓGICOS	54
<i>Secção I – Serviços administrativos e de apoio direto</i>	54
ARTIGO 101.º ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR	54
ARTIGO 102.º AÇÃO SOCIAL ESCOLAR	54
ARTIGO 103.º SEGURO ESCOLAR	55
ARTIGO 104.º SERVIÇOS DE APOIO DIRETO	55
ARTIGO 105.º PAPELARIA E REPROGRAFIA	55
ARTIGO 106.º REFEITÓRIO	56
ARTIGO 107.º BUFETE E SALA DE CONVÍVIO DOS ALUNOS	56
<i>Secção II – Serviços técnico-pedagógicos e especializados</i>	56
ARTIGO 108.º SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA EDUCAÇÃO INCLUSIVA	56
ARTIGO 109.º EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA	57
ARTIGO 110.º CENTRO DE APOIO À APRENDIZAGEM	57
ARTIGO 111.º GRUPO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	58
ARTIGO 112.º SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO	58

ARTIGO 113.º OUTROS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS	58
<i>Secção III – Serviços complementares e projetos estruturante</i>	59
ARTIGO 114.º EQUIPA PADDE E LABORATÓRIO DE EDUCAÇÃO DIGITAL	59
ARTIGO 115.º BIBLIOTECAS ESCOLARES	60
ARTIGO 116.º APOIO TUTORIAL ESPECÍFICO	60
<i>Secção IV – Projetos transdisciplinares de desenvolvimento educativo</i>	61
ARTIGO 117.º NATUREZA E OBJETIVOS	61
ARTIGO 118.º COORDENAÇÃO DOS PROJETOS	61
<i>Secção V – Secretariado de exames e provas finais</i>	61
ARTIGO 119.º SECRETARIADO DE EXAMES E PROVAS FINAIS	61
<i>Secção VI – Clube do desporto escolar</i>	62
ARTIGO 120.º NATUREZA E FUNCIONAMENTO	62
ARTIGO 121.º COORDENAÇÃO DO DESPORTO ESCOLAR	62
<i>Secção VII – Segurança em ambiente escolar</i>	63
ARTIGO 122.º NATUREZA E OBJETIVOS	63
ARTIGO 123.º RESPONSÁVEL E DELEGADO DE SEGURANÇA	63
ARTIGO 124.º COMPETÊNCIAS DO DELEGADO DE SEGURANÇA	63
<i>Secção VIII – Educação para a saúde e sexualidade</i>	64
ARTIGO 125.º NATUREZA E OBJETIVOS	64
ARTIGO 126.º FUNCIONAMENTO	64
ARTIGO 127.º COORDENAÇÃO E COMPETÊNCIAS	64
<i>Secção IX – Equipa de autoavaliação</i>	65
ARTIGO 128.º OBJETIVOS DA AUTOAVALIAÇÃO	65
ARTIGO 129.º FUNÇÕES E COMPROMISSOS DA EQUIPA DE AUTOAVALIAÇÃO	65
ARTIGO 130.º PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE EDUCATIVA	66
CAPÍTULO VI	67
DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE EDUCATIVA	67
<i>Secção I – Disposições gerais</i>	67
ARTIGO 131.º DIREITOS GERAIS	67
ARTIGO 132.º DEVERES GERAIS	67
<i>Secção II – Pessoal Docente</i>	68
ARTIGO 133.º DIREITOS DO PESSOAL DOCENTE	68
ARTIGO 134.º DEVERES DO PESSOAL DOCENTE	69
<i>Secção III – Alunos</i>	70
ARTIGO 135.º DIREITOS DO ALUNO	70
ARTIGO 136.º DEVERES DO ALUNO	71
<i>Subsecção I – Dever de assiduidade</i>	71
ARTIGO 137.º FREQUÊNCIA E ASSIDUIDADE	71
ARTIGO 138.º FALTAS E SUA NATUREZA	72
ARTIGO 139.º DISPENSA DA ATIVIDADE FÍSICA	72
ARTIGO 140.º JUSTIFICAÇÃO DE FALTAS	73
ARTIGO 141.º FALTAS INJUSTIFICADAS	73
ARTIGO 142.º EXCESSO GRAVE DE FALTAS INJUSTIFICADAS	74
<i>Subsecção II – Ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas</i>	74
ARTIGO 143.º EFEITOS DA ULTRAPASSAGEM DOS LIMITES DE FALTAS	74
ARTIGO 144.º MEDIDAS DE RECUPERAÇÃO E DE INTEGRAÇÃO	75
ARTIGO 145.º INCUMPRIMENTO OU INEFICÁCIA DAS MEDIDAS	75
<i>Subsecção III – Representação</i>	76

ARTIGO 146.º ESTRUTURAS E FORMAS DE REPRESENTAÇÃO DOS ALUNOS	76
ARTIGO 147.º DELEGADO E SUBDELEGADO DE TURMA	76
ARTIGO 148.º COMPETÊNCIAS DO DELEGADO E SUBDELEGADO DE TURMA	77
ARTIGO 149.º ASSEMBLEIA DE DELEGADOS E SUBDELEGADOS	77
ARTIGO 150.º ASSEMBLEIAS DE TURMA	78
ARTIGO 151.º ASSEMBLEIAS DE ANO	78
ARTIGO 152.º ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES	79
<i>Secção IV – Pais e Encarregados de Educação</i>	79
ARTIGO 153.º DIREITOS DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	79
ARTIGO 154.º DEVERES DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	80
ARTIGO 155.º PARTICIPAÇÃO DOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO NA AVALIAÇÃO	80
<i>Subsecção I – Associações de pais e encarregados de educação</i>	81
ARTIGO 156.º DEFINIÇÃO	81
ARTIGO 157.º AUTONOMIA	81
ARTIGO 158.º COMPETÊNCIAS	81
<i>Secção V – Pessoal não docente</i>	82
ARTIGO 159.º DIREITOS DO PESSOAL NÃO DOCENTE	82
ARTIGO 160.º DEVERES DO PESSOAL NÃO DOCENTE	82
<i>Subsecção I – Competências das funções do pessoal não docente</i>	83
ARTIGO 161.º COORDENADOR TÉCNICO	83
ARTIGO 162.º ASSISTENTES TÉCNICOS	83
ARTIGO 163.º ENCARREGADO DE PESSOAL ASSISTENTE OPERACIONAL	84
ARTIGO 164.º COMPETÊNCIAS DO ASSISTENTE OPERACIONAL	85
ARTIGO 165.º AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO PESSOAL NÃO DOCENTE	85
<i>Secção VI – Responsabilidade e regime sancionatório</i>	85
ARTIGO 166.º RESPONSABILIDADE DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA	85
ARTIGO 167.º RESPONSABILIDADE DOS ALUNOS	86
ARTIGO 168.º PAPEL ESPECIAL DOS PROFESSORES	86
ARTIGO 169.º AUTORIDADE DO PROFESSOR	86
ARTIGO 170.º RESPONSABILIDADE DOS PAIS OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	87
ARTIGO 171.º INCUMPRIMENTO DOS DEVERES PELOS PAIS OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	87
ARTIGO 172.º CONTRAORDENAÇÕES	88
<i>Secção VII – Intervenção de entidades externas</i>	89
ARTIGO 173.º INTERVENÇÃO DE OUTRAS ENTIDADES	89
CAPÍTULO VII	90
MÉRITO ESCOLAR	90
ARTIGO 174.º PRÉMIOS DE MÉRITO	90
CAPÍTULO VIII	91
DISCIPLINA	91
<i>Secção I – Classificação das infrações disciplinares</i>	91
ARTIGO 175.º QUALIFICAÇÃO DA INFRAÇÃO	91
<i>Secção II – Participação e registo das ocorrências disciplinares</i>	92
ARTIGO 176.º PARTICIPAÇÃO DE OCORRÊNCIA	92
<i>Secção III – Medidas disciplinares</i>	93
<i>Subsecção I – Finalidade e princípios gerais</i>	93
ARTIGO 177.º FINALIDADES DAS MEDIDAS DISCIPLINARES	93
ARTIGO 178.º DETERMINAÇÃO DA MEDIDA DISCIPLINAR	93
	6

<i>Subsecção II – Medidas corretivas</i>	93
ARTIGO 179.º MEDIDAS DISCIPLINARES CORRETIVAS	93
ARTIGO 180.º TAREFAS E ATIVIDADES DE INTEGRAÇÃO NA ESCOLA OU NA COMUNIDADE	94
<i>Subsecção III – Medidas sancionatórias</i>	95
ARTIGO 181.º MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS	95
ARTIGO 182.º CUMULAÇÃO DE MEDIDAS DISCIPLINARES	96
ARTIGO 183.º PROCEDIMENTO DISCIPLINAR	96
ARTIGO 184.º CELERIDADE DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR	97
ARTIGO 185.º SUSPENSÃO PREVENTIVA DO ALUNO	98
ARTIGO 186.º DECISÃO FINAL	99
<i>Secção IV – Execução das medidas sancionatórias</i>	99
ARTIGO 187.º ACOMPANHAMENTO NA EXECUÇÃO DAS MEDIDAS	99
<i>Secção V – Estrutura de apoio à convivência e à disciplina</i>	100
ARTIGO 188.º GABINETE DE ACOMPANHAMENTO E MONITORIZAÇÃO DA (IN)DISCIPLINA	100
<i>Secção VI – Recursos e salvaguarda da convivência escolar</i>	101
ARTIGO 189.º RECURSO DAS DECISÕES DISCIPLINARES	101
ARTIGO 190.º SALVAGUARDA DA CONVIVÊNCIA ESCOLAR	101
<i>Secção VII – Responsabilidade civil e criminal</i>	102
ARTIGO 191.º RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINAL	102
CAPÍTULO IX – DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS	103
ARTIGO 192.º DIVULGAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO	103
ARTIGO 193.º OMISSÕES	103
ARTIGO 194.º LEGISLAÇÃO SUBSIDIÁRIA	103
ARTIGO 195.º REVISÃO DO REGULAMENTO INTERNO	103
ARTIGO 196.º ENTRADA EM VIGOR	103
CAPÍTULO X	104
ANEXOS AO REGULAMENTO INTERNO	104

PREÂMBULO

O disposto neste regulamento interno é complementar à legislação que regula o funcionamento do Sistema Educativo Português, nomeadamente a Lei de Bases do Sistema Educativo, o Regime de Autonomia, Administração e Gestão dos Estabelecimentos Públicos da Educação Pré-Escolar e dos Ensinos Básico e Secundário, o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, o Regime de Avaliação dos Alunos do Ensino Básico, o Estatuto da Carreira Docente, a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e restante legislação em vigor aplicável. Este documento estabelece o enquadramento para a organização e o funcionamento do Agrupamento de Escolas de Abação (AEA), promovendo o respeito pela diferença, a liberdade de expressão, a equidade e a transparência, bem como a participação ativa de todos os membros da comunidade educativa na vida escolar quotidiana, colocando-se ao serviço desta comunidade.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º | Âmbito de aplicação

1. O presente regulamento estabelece os princípios gerais que regem todos os intervenientes no processo educativo do Agrupamento de Escolas de Abação (AEA), em conformidade com o regime jurídico de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, aprovado pelo 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 demais legislação aplicável.
2. O regulamento interno (RI) do AEA tem por objeto:
 - a) Adequar à realidade do agrupamento as regras de convivência e resolução de conflitos;
 - b) Definir regras de utilização das instalações e equipamentos;
 - c) Regular o acesso às instalações e espaços escolares.
3. O presente RI aplica-se a todos os elementos da comunidade educativa, designadamente:
 - a) Órgãos de direção, administração e gestão;
 - b) Estruturas de coordenação, supervisão pedagógica e serviços técnico-pedagógicos;
 - c) Coordenações de escola e estabelecimentos de educação pré-escolar;
 - d) Pessoal docente;
 - e) Pessoal não docente;
 - f) Alunos;
 - g) Pais e encarregados de educação;
 - h) Serviços de apoio e atividades em funcionamento no agrupamento;
 - i) Utentes dos espaços e instalações escolares.
4. As presentes normas aplicam-se tanto nos recintos escolares como fora deles, sempre que os membros da comunidade educativa se encontrem no exercício das funções previstas neste regulamento.

Artigo 2.º | Constituição e sede do agrupamento

1. O AEA é constituído pelos seguintes estabelecimentos de ensino:
 - a) Escola Básica de Abação;
 - b) Escola Básica Agostinho da Silva;
 - c) Escola Básica de Calvos;
 - d) Escola Básica de Pinheiro;
 - e) Escola Básica de Tabuadelo;

- f) Escola Básica de S. Faustino.
- 2. O AEA tem sede na Escola Básica de Abação.

Artigo 3.º | Logotipo

- 1. O AEA possui um logotipo oficial, que deve ser utilizado no cabeçalho da documentação formal e nos documentos institucionais do agrupamento.

CAPÍTULO II

REGIME DE FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO

Artigo 4.º | Normas gerais de funcionamento

1. O regime de funcionamento do AEA observa as seguintes normas gerais:
 - i. A afixação ou divulgação de informação em espaços escolares carece de autorização do diretor.
 - ii. A informação de interesse para a comunidade educativa deve ser afixada em expositores, nos seguintes locais:
 - i) Átrio da entrada principal;
 - ii) Sala dos docentes;
 - iii) Sala do pessoal não docente.
 - iii. A informação referida nas alíneas anteriores deve também ser disponibilizada na página eletrónica do agrupamento.
 - iv. Qualquer atividade de comercialização, exposição, venda ou angariação de fundos no espaço escolar depende de autorização prévia do diretor, incluindo ações promovidas por alunos, entidades externas ou instituições reconhecidas.

Artigo 5.º | Regime e horário de funcionamento das escolas do AEA

1. Os serviços administrativos funcionam em regime contínuo, garantindo o atendimento ao público entre as 9:00 e as 17:30.
2. Os horários dos serviços de psicologia e orientação (SPO) são definidos anualmente pelo diretor, ouvidos os técnicos responsáveis, e divulgados à comunidade educativa.
3. Na escola sede, as atividades escolares decorrem de segunda-feira a sexta-feira, entre as 8:15 e as 18:10. Cada tempo letivo tem a duração de 50 minutos, com intervalos entre 5 e 15 minutos.
4. O horário da escola sede e a distribuição dos tempos letivos constam da Tabela I. Nas restantes escolas, os horários constam das Tabelas II e III, incluindo as atividades de enriquecimento curricular (AEC), a componente de apoio à família (CAF) e as atividades de animação e apoio à família (AAAF).

Tabela I – Horário da escola sede

TEMPO LETIVO	ENTRADA	SAÍDA
1	08:15	09:05
2	09:15	10:05

3	10:20	11:10
4	11:20	12:10
5	12:20	13:10
6	13:20	14:10
7	14:20	15:10
8	15:20	16:10
9	16:25	17:15
10	17:20	18:10

Tabela II – Horário das escolas do 1.º ciclo

TEMPO	ENTRADA	SAÍDA
CAF	07:30	09:00
Manhã	09:00	12:30/13:00
Tarde	13:45/14:15	15:15/16:30
AEC	14:15/15:30	17:30
CAF	17:30	19:00

Tabela III – Horário dos estabelecimentos de educação pré-escolar

TEMPO	ENTRADA	SAÍDA
AAAF	07:30	09:00
Manhã	09:00	12:15
Tarde	13:45	15:30
AAAF	15:30	19:00

Artigo 6.º | Circulação e permanência nos espaços escolares

1. Todos os membros da comunidade educativa devem fazer-se acompanhar do cartão eletrónico ou de outro documento que permita a sua identificação.
2. É proibida a entrada de pessoas estranhas ou que, pela sua conduta, possam perturbar o normal funcionamento dos estabelecimentos do agrupamento.

3. A utilização de espaços ou instalações escolares por pessoas ou entidades externas, bem como a realização de quaisquer atividades, apenas é permitida quando estas se enquadrem na lei, respeitem os direitos fundamentais, o interesse público e os fins do sistema educativo, não podendo contrariar a ordem pública, independentemente da sua natureza, designadamente lúdica, cultural, desportiva, comercial ou outra.
4. O acesso de pais, encarregados de educação ou outras pessoas com assuntos a tratar na escola é condicionado: devem dirigir-se a um funcionário, apresentar um documento de identificação, indicar o assunto e ser encaminhados para o local de atendimento.
5. A entrada de veículos no recinto escolar, nomeadamente de fornecedores, só é permitida mediante autorização do diretor.
6. A saída dos alunos da escola sede é permitida:
 - a) No final das atividades letivas;
 - b) Noutras situações, mediante autorização escrita dos encarregados de educação;
7. Durante o período letivo, é proibida a circulação ou permanência de alunos nas escadas, nos corredores, nos acessos às salas de aula ou junto às respetivas portas, exceto quando acompanhados por pessoal docente ou não docente.
8. A permanência dos alunos nas instalações da escola fora do horário das atividades letivas só é permitida quando participem em atividades orientadas ou autorizadas por docentes, ou quando frequentem espaços de estudo, biblioteca, clubes, sala de informática ou outras atividades devidamente supervisionadas.
9. Na escola sede, o acesso dos alunos às salas de aula deve realizar-se pela porta do piso 3, junto ao bufete, de forma a não perturbar o normal funcionamento dos serviços da escola.
10. Não é permitida a realização de atividades recreativas, desportivas ou outras em locais que possam afetar o normal funcionamento da escola.

Artigo 7.º | Acesso às instalações e serviços da escola sede

1. Na Escola Básica de Abação, sede do agrupamento, o acesso às instalações e a utilização dos serviços são efetuados através de cartão eletrónico, atribuído aos alunos dos 2.º e 3.º ciclos e aos restantes elementos da comunidade educativa que frequentam este estabelecimento.
2. O cartão eletrónico é obrigatório para os alunos e destina-se, designadamente, ao controlo de acessos, gestão de refeições e utilização dos serviços disponibilizados pela escola.
3. As regras específicas de utilização do cartão constam do regulamento de utilização do cartão eletrónico (anexo 1).

Artigo 8.º | Saída das instalações da Escola Básica de Abação

1. Os alunos podem sair das instalações escolares quando, no seu horário, não tenham aula no último bloco letivo da manhã ou da tarde, desde que exista autorização escrita do encarregado de educação.
2. Após o término do último bloco letivo da manhã, os alunos podem sair da escola para almoçar fora do recinto escolar, desde que exista autorização escrita do encarregado de educação.
3. Em situações excecionais devidamente justificadas, os alunos podem sair da escola antes do final das atividades letivas, mediante autorização escrita do encarregado de educação. O diretor de turma, ou na sua ausência o diretor, comunica esta saída ao assistente operacional de serviço na portaria.

Artigo 9.º | Cacifos da Escola Básica de Abação

1. A utilização de cacifos escolares é facultativa e depende de requisição apresentada pelo aluno junto dos serviços administrativos.
2. O acesso ao cacifo implica o pagamento de uma caução, cujo valor é fixado anualmente pela escola.
3. O aluno é responsável pela conservação e bom estado do cacifo durante todo o período de utilização, devendo assegurar a sua correta manutenção.
4. A utilização do cacifo cessa quando o aluno deixa de frequentar a escola ou mediante devolução voluntária. Nessa situação, deve ser entregue a respetiva chave, sendo a caução devolvida após verificação do estado do cacifo, caso não existam danos ou incumprimento das normas de utilização.

Artigo 10.º | Circulação em escadas e corredores

1. Os corredores são locais de passagem e acesso às salas e setores da área letiva, devendo ser considerados zonas de silêncio.
2. A circulação deve ser ordeira, sem correrias, e em silêncio durante os tempos letivos. Nas escadas, deve observar-se especial cuidado para prevenir acidentes.
3. No início das atividades letivas, os alunos devem dirigir-se para a sala onde decorrerá a aula, aguardar pelo professor à porta sem se ausentar sem autorização e comparecer com o

material necessário ao bom funcionamento da mesma e, em caso de atraso, informar o professor das razões que o justificam.

4. Durante os intervalos, é proibida a circulação dos alunos nos corredores e escadas, devendo permanecer nos espaços destinados ao recreio.
5. É proibida a entrada e saída de alunos pela porta principal do piso 1 da Escola Básica de Abação.
6. As regras específicas previstas no plano de segurança da escola devem ser cumpridas por todos os elementos da comunidade educativa e afixadas em local visível, sendo divulgadas e explicadas aos alunos, docentes e assistentes.

Artigo 11.º | Portaria

1. A portaria da escola sede é o espaço responsável pelo controlo das entradas e saídas do recinto escolar, funcionando em permanência durante o período de funcionamento da escola.
2. Compete ao assistente operacional afeto à portaria:
 - a. Controlar a entrada e saída de alunos, exigindo a ativação do cartão eletrónico à entrada e a sua desativação à saída;
 - b. Identificar todos os membros da comunidade educativa e visitantes que acedam às instalações;
 - c. Não permitir o acesso de visitantes sem prévia comunicação ao serviço destinatário e sem o respetivo acompanhamento;
 - d. Estar atento a movimentos estranhos junto da entrada da escola, quer de pessoas quer de viaturas, registando e comunicando situações anómalas;
 - e. Permanecer no local de trabalho, assegurando, em caso de ausência, a sua substituição por outro assistente operacional.
3. Nos restantes estabelecimentos de ensino do agrupamento, os portões mantêm-se fechados, sendo abertos pelos assistentes operacionais apenas após a identificação dos visitantes.

Artigo 12.º | Receção

1. A receção é o espaço de acolhimento e encaminhamento de visitantes para os diversos serviços e estruturas da escola sede.
2. Compete ao assistente operacional afeto à receção:
 - a. Receber e encaminhar os visitantes para os serviços pretendidos;
 - b. Assegurar o atendimento telefónico e a transmissão de mensagens.

Artigo 13.º | Atendimento aos pais e encarregados de educação

1. O atendimento aos pais e encarregados de educação realiza-se em horário definido no início do ano letivo e divulgado à comunidade educativa, sendo assegurado:
 - a. Pelas educadoras, na educação pré-escolar;
 - b. Pelos professores titulares de turma, no 1.º ciclo;
 - c. Pelos diretores de turma, nos 2.º e 3.º ciclos.
2. Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, os pais e encarregados de educação não podem aceder às salas de aula e demais espaços de serviço da escola durante o horário letivo, exceto quando autorizados pelo diretor.

Artigo 14.º | Reuniões e convocatórias

1. Para além das reuniões previstas neste regulamento, podem realizar-se outras reuniões, desde que relacionadas com os interesses do agrupamento e justificadas por necessidades pedagógicas ou organizativas, mediante autorização prévia do diretor.
2. As reuniões referidas no número anterior devem ter uma duração máxima de duas horas.
3. As convocatórias para estas reuniões devem obedecer aos seguintes critérios:
 - a. As reuniões ordinárias de docentes devem ser convocadas com antecedência mínima de 48 horas, mediante envio por correio eletrónico;
 - b. As reuniões subsequentes devem ser convocadas com antecedência mínima de 24 horas, pelo meio mais expedito, garantindo confirmação da tomada de conhecimento;
 - c. Todas as reuniões devem respeitar os regimentos das estruturas a que dizem respeito;
 - d. As convocatórias dirigidas aos alunos devem ser comunicadas na sala de aula;
 - e. São obrigatórias as reuniões convocadas pelo presidente do conselho geral, pelo presidente do conselho pedagógico, pelo diretor e pelos coordenadores das estruturas pedagógicas e curriculares.

Artigo 15.º | Divulgação de informações

Divulgação interna

1. Sempre que o diretor o determine, a informação será lida nas salas de aula e rubricada pelo docente. Quando se tratar de informação destinada a conhecimento individual, será apresentada ao destinatário para rubrica.

2. A informação de carácter normativo ou organizacional, bem como a proveniente do conselho pedagógico, será afixada em local próprio, enviada por correio eletrónico aos coordenadores de departamento para reencaminhamento aos respetivos docentes, e divulgada na página eletrónica do agrupamento.

Comunicação com encarregados de educação

1. A comunicação entre docentes e encarregados de educação deve realizar-se preferencialmente através da caderneta do aluno, podendo ainda utilizar-se o correio eletrónico.
2. O diretor de turma comunicará com os encarregados de educação preferencialmente no horário de atendimento definido, podendo também recorrer à caderneta do aluno, contacto telefónico ou correio eletrónico.

Artigo 16.º | Caderneta do aluno

1. A caderneta do aluno constitui um instrumento de comunicação formal entre a escola e o encarregado de educação, devendo o aluno trazê-la diariamente consigo.
2. A caderneta deve ser utilizada de acordo com as orientações definidas pelo diretor de turma, ou professor titular de turma, destinando-se ao registo de informações relevantes relativas ao percurso escolar do aluno.
3. No caso dos alunos abrangidos pela ação social escolar, a aquisição da caderneta é suportada pelos auxílios económicos previstos na legislação em vigor.

Artigo 17.º | Utilização de material informático

1. A utilização do material informático deve respeitar princípios que assegurem a sua conservação e longevidade, destinando-se exclusivamente a atividades pedagógicas, administrativas e de gestão.
2. É proibida a instalação de programas não autorizados, a alteração da configuração dos equipamentos e o download de software não licenciado ou ficheiros não relacionados com as atividades escolares.
3. O acesso à Internet deve restringir-se a conteúdos relacionados com atividades pedagógicas ou administrativas. O uso indevido é passível de procedimento disciplinar.
4. O utilizador que cause danos deliberados em equipamentos ou recursos será responsável pelos encargos decorrentes.

5. As regras específicas de utilização dos recursos informáticos constam do regulamento de utilização dos recursos informáticos (anexo 2).

Artigo 18.º | Cadastro e inventário do material

1. Em cada estabelecimento de ensino deve existir um inventário de todo o material e equipamento, registando-se as aquisições e procedendo-se à baixa dos bens inutilizados.
2. O inventário será atualizado anualmente, antes do termo do ano letivo, incluindo os inventários específicos das áreas disciplinares que utilizem materiais próprios, cuja atualização é da responsabilidade dos respetivos docentes.
3. A deslocação de equipamentos carece de comunicação prévia ao diretor.

Artigo 19.º | Requisição de materiais

1. A requisição de materiais compete aos responsáveis de cada setor, grupo de recrutamento ou coordenador de departamento, sendo efetuada através do livro de relação de necessidades, junto dos serviços administrativos.
2. A aquisição de materiais depende de autorização do diretor, após verificação do cabimento orçamental.
3. A não autorização total ou parcial da requisição deve ser comunicada ao requisitante.
4. Compete aos serviços administrativos proceder à aquisição do material requisitado, de acordo com a legislação aplicável e considerando a relação preço/qualidade.

Artigo 20.º | Atividades lúdicas, desportivas, culturais e científicas

1. Nos períodos letivos livres resultantes da ausência imprevista de professor, os alunos serão encaminhados para espaços adequados, como biblioteca, centro de recursos ou espaços desportivos, onde poderão realizar atividades de natureza lúdica, desportiva, cultural ou científica. Sempre que possível, estas atividades serão acompanhadas por um professor.
2. Nas escolas do 1.º ciclo, na ausência de professor, os alunos serão distribuídos pelas restantes salas de aula. Se existir professor de apoio, este assegurará uma das turmas.

Artigo 21.º | Proibição de fumar

1. É proibido fumar em todos os estabelecimentos do agrupamento.
2. Será aplicada medida disciplinar corretiva, nos termos deste regulamento, ao aluno que não respeitar esta proibição.

3. A reincidência do aluno implica a aplicação de medida disciplinar sancionatória.
4. A aplicação das medidas disciplinares, corretivas ou sancionatórias, compete ao diretor.

Artigo 22.º | Equipamentos de comunicação pessoal

1. É proibida aos alunos do 1.º, 2.º e 3.º ciclos a utilização de telemóveis ou de qualquer equipamento de comunicação pessoal em todo o espaço escolar, incluindo períodos não letivos, salvo as exceções previstas no regulamento para a restrição de utilização de equipamentos eletrónicos de comunicação móvel com acesso à internet (anexo 3).
2. A utilização indevida destes equipamentos implica a sua apreensão e entrega ao diretor. A devolução será feita exclusivamente ao encarregado de educação.
3. A utilização destes equipamentos na sala de aula apenas poderá ocorrer com autorização expressa do professor e exclusivamente para fins educativos por este definidos.

Artigo 23.º | Captação e divulgação de imagens

1. É proibida a captação e divulgação de imagens no espaço escolar, por qualquer meio ou equipamento, incluindo telemóveis, Internet ou redes sociais, sendo a infração sancionada nos termos da lei e do estatuto do aluno e ética escolar (EAEE).
2. Os equipamentos utilizados na captação não autorizada de imagens serão apreendidos e entregues ao diretor.
3. A ocorrência será comunicada ao encarregado de educação do aluno envolvido.
4. Sempre que a gravidade da situação o justifique, será efetuada participação às autoridades competentes.

Artigo 24.º | Cumprimento do horário letivo

1. O início e o fim das aulas obedecem ao horário definido, não existindo sinalização sonora.
2. Os docentes devem ser pontuais, sendo as tolerâncias excecionais e não regra.
3. No primeiro tempo da manhã, a tolerância é de 10 minutos.
4. A assiduidade e pontualidade dos docentes são registadas na plataforma Inovar Alunos, abrangendo as componentes letiva e não letiva.
5. Compete ao coordenador de estabelecimento, na educação pré-escolar e no 1.º ciclo, e aos assistentes operacionais, nos 2.º e 3.º ciclos, verificar a presença dos docentes e registar as faltas. Cinco minutos após a hora prevista para início da aula, caso não haja indicações em contrário, solicitam a substituição do docente.

6. Se a substituição não for possível, os alunos devem ser encaminhados para a biblioteca ou para a sala do aluno.
7. Todos os docentes devem elaborar os sumários na plataforma Inovar Alunos.

Artigo 25.º | Sala de aula

1. O docente deve ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala, assegurando o fecho da porta. Para Educação Física, esta regra aplica-se aos espaços desportivos e balneários. Após a saída do professor, a responsabilidade pela sala cabe ao assistente operacional.
2. No início da aula, o professor deve verificar o estado de limpeza e conservação da sala e comunicar de imediato ao assistente operacional qualquer anomalia para registo.
3. O professor deve promover a utilização adequada do equipamento e mobiliário, responsabilizando os alunos pela sua conservação.
4. O professor não pode abandonar a sala, salvo por motivo justificado, devendo informar o assistente operacional para garantir a manutenção da ordem.
5. É proibido aos alunos riscar ou danificar mobiliário, bem como utilizar corretor na sala de aula.
6. No final da aula, o professor deve assegurar que a sala fica limpa, arrumada e com o mobiliário organizado.
7. Os alunos só podem sair da sala de aula após autorização do professor, de forma ordeira e silenciosa.
8. Durante os intervalos, é proibida a entrada de alunos nas salas sem a presença do assistente operacional.

Artigo 26.º | Instalações e equipamentos específicos

1. São instalações de utilização específica na escola sede:
 - a. Laboratórios de ciências naturais, físico-química e matemática;
 - b. Salas de ciências naturais, educação musical, educação tecnológica e educação visual;
 - c. Sala de tecnologias de informação e comunicação;
 - d. Pavilhão gimnodesportivo e campo exterior de jogos;
 - e. Arrecadações e espaços afetos a disciplinas.
2. A utilização destas instalações rege-se pelas seguintes normas:

- a. No início de cada ano letivo, o coordenador de grupo de recrutamento informa os professores da respetiva disciplina sobre o material existente e as condições de utilização;
- b. Cada instalação deve dispor de regulamento de funcionamento e normas de segurança, afixados em local visível.

Artigo 27.º | Visitas de estudo

1. Nas visitas de estudo, os docentes das turmas cujas disciplinas estejam abrangidas pela atividade devem sumariar e numerar a lição.
2. As faltas às aulas dos docentes acompanhantes, relativamente às turmas que não participam na visita, serão justificadas.
3. O rácio de acompanhamento será de um adulto (docente ou não docente) por cada grupo de dez alunos na educação pré-escolar e no 1.º ciclo, e de um por cada grupo de quinze alunos no 2.º e 3.º ciclos do ensino básico.
4. Os procedimentos aplicáveis à organização de visitas de estudo constam do regulamento de visitas de estudo, anexo ao presente regulamento (anexo 4).

Artigo 28.º | Matrículas e renovação de matrículas

1. A primeira matrícula ocorre apenas para ingresso na educação pré-escolar e no 1.º ano do ensino básico.
2. A renovação de matrícula é obrigatória na transição para o 5.º e 7.º ano, bem como quando haja mudança de agrupamento, alteração do encarregado de educação ou escolha de disciplinas.
3. Os prazos e procedimentos para matrícula e renovação obedecem ao disposto na legislação em vigor e às orientações publicadas no Portal das Matrículas.
4. A matrícula e a renovação de matrícula são da responsabilidade do encarregado de educação.

Artigo 29.º | Assiduidade dos assistentes operacionais e técnicos

1. Na escola sede, o pessoal não docente regista a entrada e saída da escola através do cartão eletrónico, no leitor da portaria.
2. Nos restantes estabelecimentos do agrupamento, os assistentes operacionais assinam o livro de ponto disponível.
3. A comunicação de faltas deve ser feita aos serviços administrativos.

Artigo 30.º | Faltas por conta do período de férias

1. **Pessoal docente:** O docente que pretenda faltar por conta do período de férias, nos termos do artigo 102.º do ECD, deve solicitar autorização ao diretor, por escrito, com antecedência mínima de três dias úteis, ou, quando tal não seja possível, no próprio dia, por participação oral, a qual deve ser reduzida a escrito no dia do regresso ao serviço.
2. **Pessoal não docente:** O assistente operacional ou técnico que pretenda faltar por conta do período de férias deve comunicar essa intenção ao diretor, por escrito, na véspera, ou, quando tal não seja possível, no próprio dia, oralmente, podendo a autorização ser recusada por conveniência de serviço. A participação oral deve ser reduzida a escrito no dia do regresso ao serviço e entregue aos serviços administrativos.

CAPÍTULO III

DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Artigo 31.º | Órgãos de direção, administração e gestão

1. São órgãos de direção, administração e gestão do AEA, os seguintes:
 - a. O conselho geral;
 - b. O diretor;
 - c. O conselho pedagógico;
 - d. O conselho administrativo.

Artigo 32.º | Princípios orientadores

1. Os órgãos de direção, administração e gestão do agrupamento organizam-se de forma a:
 - a. Integrar as escolas nas comunidades que servem e promover a articulação entre ensino e atividades económicas, sociais, culturais e científicas;
 - b. Garantir a participação dos diversos intervenientes no processo educativo – docentes, alunos, famílias, autarquias e entidades representativas – considerando as especificidades dos diferentes níveis e modalidades de ensino;
 - c. Assegurar o respeito pelos princípios da democraticidade e representatividade dos órgãos, garantindo a eleição democrática dos representantes da comunidade educativa;
 - d. Promover a estabilidade e a transparência da gestão, designadamente através de meios adequados de comunicação e informação;
 - e. Promover a equidade e criar condições para a igualdade de oportunidades;
 - f. Cumprir e fazer cumprir os direitos e deveres previstos na lei e nos regulamentos, assegurando a disciplina;
 - g. Promover o sucesso escolar, prevenir o abandono e desenvolver a qualidade do serviço público de educação, das aprendizagens e dos resultados;
 - h. Garantir condições adequadas de estudo, trabalho e desenvolvimento pessoal e profissional;
 - i. Promover os direitos e a proteção de crianças e jovens em risco, atuando de imediato perante situações identificadas;
 - j. Privilegiar critérios pedagógicos sobre critérios administrativos, garantindo simultaneamente uma gestão eficiente dos recursos disponíveis.

Secção I – Conselho geral

Artigo 33.º | Conselho geral

1. O conselho geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do AEA, que garante a participação e representação da comunidade educativa.
2. A articulação com o município é assegurada através da Câmara Municipal, nos termos das competências previstas para os Conselhos Municipais de Educação na legislação aplicável.

Artigo 34.º | Composição

1. O conselho geral é composto por 21 elementos:
 - a. Oito representantes do pessoal docente;
 - b. Dois representantes do pessoal não docente;
 - c. Três representantes do município;
 - d. Cinco representantes dos pais e encarregados de educação;
 - e. Três representantes da comunidade local;
2. O diretor participa nas reuniões do conselho geral sem direito a voto.

Artigo 35.º | Competências

1. Compete ao conselho geral, nos termos do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual:
 - a. Eleger o respetivo presidente;
 - b. Eleger o diretor;
 - c. Aprovar o projeto educativo e o regulamento interno;
 - d. Aprovar os planos anuais e plurianuais de atividades e apreciar os relatórios de execução;
 - e. Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento e para a ação social escolar;
 - f. Apreciar os resultados do processo de autoavaliação e acompanhar a ação dos demais órgãos;
 - g. Participar no processo de avaliação do diretor, nos termos legais.
2. Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei.
3. O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros em efetividade de funções.

4. O conselho geral pode constituir uma comissão permanente, respeitando a proporcionalidade da sua composição, à qual pode delegar competências de acompanhamento entre reuniões ordinárias.
5. Para efeitos de recrutamento do diretor, o conselho geral designa uma comissão específica para implementar o procedimento concursal.
6. No exercício das suas competências, o conselho geral pode requerer informações aos restantes órgãos e dirigir recomendações, visando o desenvolvimento do projeto educativo e o cumprimento do plano anual de atividades.

Artigo 36.º | Designação e eleição dos representantes no conselho geral

1. A designação e eleição dos representantes no conselho geral obedecem ao disposto na legislação em vigor.
2. Compete ao presidente do conselho geral organizar o processo eleitoral do futuro Conselho.
3. Os representantes do pessoal docente e do pessoal não docente são eleitos separadamente pelos respetivos corpos eleitorais, garantindo a representatividade dos diferentes setores.
4. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral, sob proposta das respetivas organizações representativas.
5. Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal e os da comunidade local são indicados pelas entidades ou cooptados nos termos legais.
6. As demais regras relativas à constituição de listas, inelegibilidade e método de conversão de votos em mandatos seguem o disposto na legislação aplicável.

Artigo 37.º | Processo eleitoral do conselho geral

1. O processo eleitoral para a designação dos representantes no conselho geral realiza-se por sufrágio direto, secreto e presencial, nos termos da legislação em vigor.
2. Compete ao presidente do conselho geral convocar as assembleias eleitorais e assegurar a organização do processo, incluindo a publicitação das normas práticas, locais e horários.
3. As listas de candidatos devem respeitar a representatividade dos diferentes setores e ser entregues nos prazos definidos por lei.
4. A conversão dos votos em mandatos segue o método legalmente previsto.
5. Os resultados são homologados e comunicados às entidades competentes, conforme legislação aplicável.

Artigo 38.º | Mandato

1. O mandato dos membros do conselho geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação tem a duração de dois anos escolares.
3. Os membros cessam funções se perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
4. As vagas resultantes da cessação do mandato são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito da lista correspondente, mantendo-se a data prevista para a conclusão do mandato inicial.
5. Quando não existirem candidatos para substituição, procede-se a nova eleição.
6. O presidente do conselho geral convoca a assembleia eleitoral no prazo máximo de cinco dias úteis após conhecimento oficial da situação.

Artigo 39.º | Funcionamento do conselho geral

1. O regimento do conselho geral é elaborado ou revisto nos primeiros 30 dias do mandato e aprovado por maioria simples, com a presença de pelo menos dois terços dos membros.
2. O conselho geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que convocado pelo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos membros ou por solicitação do diretor.
3. As reuniões devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os membros e convocadas com antecedência mínima de 72 horas, indicando dia, hora, local e ordem de trabalhos.
4. As deliberações são tomadas por maioria dos votos dos membros presentes; em caso de empate, o presidente tem voto de qualidade, salvo se a votação for por escrutínio secreto. O diretor não tem direito a voto.
5. Os membros são solidariamente responsáveis pelas deliberações, exceto se registarem em ata a sua discordância ou não tiverem estado presentes.
6. O presidente comunica as deliberações à comunidade escolar no prazo máximo de 24 horas.
7. De todas as reuniões será lavrada ata pelo secretário.
8. O presidente, quando docente, tem direito à redução da componente letiva, nos termos da legislação aplicável.

Secção II – Diretor

Artigo 40.º | Diretor

1. O diretor é o órgão unipessoal de administração e gestão do AEA nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.
2. O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e dois adjuntos.

Artigo 41.º | Subdiretor e adjuntos do diretor

1. Compete ao subdiretor substituir o diretor nas suas ausências.
2. Os adjuntos devem, preferencialmente, pertencer a ciclos de ensino diferentes, atendendo à diversidade da oferta educativa do agrupamento.

Artigo 42.º | Competências do diretor

1. Compete ao diretor submeter ao conselho geral, para aprovação, o projeto educativo elaborado pelo conselho pedagógico.
2. Ouvido o conselho pedagógico, compete ainda ao diretor:
 - a. Elaborar e submeter ao conselho geral:
 - i) Alterações ao regulamento interno;
 - ii) Planos anual e plurianual de atividades;
 - iii) Relatório anual de atividades;
 - iv) Propostas de celebração de contratos de autonomia;
 - b. Aprovar o plano de formação do pessoal docente e não docente, ouvido o município quanto ao pessoal não docente.
3. Os documentos referidos na alínea a) do número anterior são acompanhados dos pareceres do conselho pedagógico.
4. Sem prejuízo das competências previstas na lei, compete ao diretor, em especial:
 - a. Definir o regime de funcionamento do agrupamento;
 - b. Elaborar o projeto de orçamento, nos termos definidos pelo conselho geral;
 - c. Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
 - d. Distribuir o serviço docente e não docente;
 - e. Designar os coordenadores de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar;
 - f. Propor candidatos a coordenador de departamento curricular e designar os diretores de turma;
 - g. Planear e assegurar a execução das atividades de ação social escolar;

- h. Gerir instalações, espaços, equipamentos e outros recursos educativos;
 - i. Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação com entidades externas, nos termos definidos pelo conselho geral;
 - j. Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos legais;
 - k. Assegurar condições para a avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente;
 - l. Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos;
 - m. Diligenciar para pôr termo a situações de perigo para a saúde, segurança ou educação do aluno menor, podendo solicitar a cooperação das autoridades competentes.
5. Compete ainda ao diretor:
- a. Representar o agrupamento;
 - b. Exercer o poder hierárquico sobre o pessoal docente e não docente;
 - c. Exercer o poder disciplinar sobre os alunos, nos termos da lei;
 - d. Intervir no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente, nos termos legais;
 - e. Avaliar o desempenho do pessoal não docente.
6. O diretor exerce as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela Câmara Municipal.
7. O diretor pode delegar ou subdelegar competências no subdiretor, nos adjuntos ou nos coordenadores de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar, exceto a prevista na alínea d) do n.º 5.
8. Nas suas faltas ou impedimentos, o diretor é substituído pelo subdiretor.

Artigo 43.º | Recrutamento do diretor

1. O diretor é eleito pelo conselho geral, nos termos dos artigos 21.º a 23.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 44.º | Candidaturas

1. Podem candidatar-se ao cargo de diretor os docentes que preencham os requisitos previstos no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
2. O membro do conselho geral que apresente candidatura deve ser substituído neste órgão.

Artigo 45.º | Tomada de posse

1. O diretor toma posse perante o conselho geral nos termos do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
2. O subdiretor e os adjuntos são designados pelo diretor e tomam posse nos prazos previstos na legislação aplicável.

Artigo 46.º | Mandato

1. O mandato do diretor tem a duração de quatro anos, nos termos do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
2. Até 60 dias antes do termo do mandato, o conselho geral delibera sobre a recondução ou abertura de procedimento concursal, conforme previsto na legislação aplicável.
3. Os mandatos do subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do diretor.
4. As regras sobre recondução, cessação e gestão interina constam do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 47.º | Assessorias ao diretor

1. Para apoio à atividade do diretor, o conselho geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, nos termos do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
2. As funções, requisitos e regras de cessação das assessorias constam da legislação aplicável e das normas internas aprovadas pelo conselho geral.

Secção III – Conselho pedagógico

Artigo 48.º | Conselho pedagógico

1. O conselho pedagógico é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e de orientação educativa do agrupamento, nos termos do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, não podendo ultrapassar 17 membros.

Artigo 49.º | Composição

1. O conselho pedagógico é composto pelos seguintes membros:
 - a. Diretor, que preside;
 - b. Coordenadores dos departamentos curriculares;

- c. Coordenador dos diretores de turma do 2.º e 3.º ciclos;
 - d. Coordenador do conselho de ano do 1.º ciclo, alternando anualmente entre o coordenador dos 1.º e 2.º anos e o coordenador dos 3.º e 4.º anos;
 - e. Coordenador da biblioteca escolar;
 - f. Coordenador do grupo de educação especial;
 - g. Coordenador de projetos do AEA;
 - h. Representante dos serviços técnico-pedagógicos;
 - i. Outros elementos designados pelo diretor, nos termos da legislação aplicável.
2. Os membros são substituídos se perderem a qualidade que determinou a respetiva designação.
3. Podem participar outros elementos, por solicitação do diretor ou a requerimento do Conselho.

Artigo 50.º | Competências

1. Compete ao conselho pedagógico, nos termos do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho:
- a. Elaborar a proposta de projeto educativo;
 - b. Emitir parecer sobre regulamento interno, planos anual e plurianual de atividades e contratos de autonomia;
 - c. Definir critérios gerais para orientação escolar, avaliação dos alunos e organização curricular;
 - d. Adotar manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
 - e. Propor experiências de inovação pedagógica e iniciativas formativas e culturais;
 - f. Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações.

Artigo 51.º | Funcionamento

1. O conselho pedagógico elabora o seu regimento interno, nos termos da legislação aplicável, devendo prever:
- a. Periodicidade das reuniões ordinárias e extraordinárias;
 - b. Regras de convocatória e quórum;
 - c. Participação de representantes dos pais, encarregados de educação e alunos, através de comissão especializada;
 - d. Possibilidade de funcionamento em secções e regras de deliberação.

Secção IV – Conselho administrativo

Artigo 52.º | Conselho administrativo

1. O conselho administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do AEA, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 53.º | Composição

1. O conselho administrativo tem a seguinte composição:
 - a. O diretor, que preside;
 - b. O subdiretor ou um dos adjuntos, designado pelo diretor;
 - c. O Coordenador Técnico, ou quem o substitua.

Artigo 54.º | Competências

1. Compete ao conselho administrativo, sem prejuízo das competências previstas na lei:
 - a. Aprovar o projeto de orçamento anual, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
 - b. Elaborar o relatório de contas de gerência;
 - c. Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira;
 - d. Zelar pela atualização do cadastro patrimonial;
 - e. Exercer as demais competências previstas na legislação aplicável.

Artigo 55.º | Funcionamento

1. O conselho administrativo reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que convocado pelo presidente, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer membro.
2. Na ausência prolongada do diretor, a presidência do conselho administrativo é assegurada pelo Subdiretor, ou pelo adjunto no caso de este ser membro do conselho administrativo.
3. O conselho administrativo elabora o seu regimento interno.

Secção V – Coordenação de Estabelecimento

Artigo 56.º | Coordenador

1. A coordenação de cada estabelecimento com educação pré-escolar e 1.º ciclo é assegurada por um coordenador.
2. Na escola sede do agrupamento, bem como nos estabelecimentos com menos de três docentes em exercício efetivo de funções, não há lugar à designação de coordenador.
3. O coordenador é designado pelo diretor, preferencialmente de entre os docentes em exercício de funções no respetivo estabelecimento.
4. O mandato do coordenador tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor, podendo ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado.
5. Nos estabelecimentos com menos de três docentes em exercício efetivo de funções, o diretor designa, após audição dos docentes, um representante, com as mesmas competências do coordenador.

Artigo 57.º | Competências

1. Compete ao coordenador de estabelecimento:
 - a. Coordenar as atividades educativas, em articulação com o diretor;
 - b. Cumprir e fazer cumprir as decisões do diretor e exercer as competências delegadas;
 - c. Transmitir informações relativas a pessoal docente, não docente e alunos;
 - d. Promover a participação dos pais e encarregados de educação, autarquia e comunidade nas atividades educativas;
 - e. Organizar e manter atualizado o inventário de bens e equipamentos, garantindo a gestão dos espaços e a elaboração da relação de necessidades;
 - f. Convocar reuniões periódicas com os docentes do estabelecimento;
 - g. Participar na avaliação do desempenho do pessoal não docente;
 - h. Providenciar socorro e assistência a alunos sinistrados, informando o respetivo encarregado de educação;
 - i. Comunicar ao diretor acidentes em serviço;
 - j. Coordenar a elaboração do relatório das atividades desenvolvidas;
 - k. Comunicar as faltas dos docentes e assistentes operacionais aos serviços administrativos.

Secção VI – Avaliação do desempenho docente

Artigo 58.º | Definição

1. A avaliação do desempenho docente (ADD) rege-se pelo Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro, e demais legislação aplicável.
2. O presente regulamento complementa as disposições legais, definindo procedimentos internos para a sua aplicação no agrupamento.

Artigo 59.º | Periodicidade

1. Os ciclos de avaliação coincidem com os períodos correspondentes aos escalões da carreira docente, nos termos da legislação aplicável.
2. O processo de avaliação deve ser concluído até ao final do ano escolar anterior ao termo do ciclo avaliativo.
3. Anualmente, os docentes elaboram um relatório de autoavaliação, reportando o trabalho realizado nesse período.
4. A observação de aulas é obrigatória para os docentes integrados no 2.º e no 4.º escalão, para efeitos de progressão na carreira.
5. A obtenção da menção de Excelente depende da realização de observação de aulas.

Artigo 60.º | Secção de avaliação do desempenho docente

1. Constitui-se, no âmbito do conselho pedagógico, de entre os seus membros, a secção de avaliação do desempenho docente (SADD), nos termos do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro.
2. A SADD é composta por:
 - a. O presidente do conselho pedagógico, que preside;
 - b. Quatro docentes membros do conselho pedagógico, eleitos de entre os seus pares.
3. O mandato dos membros da SADD tem a duração de dois anos.

Artigo 61.º | Competências da SADD

1. Compete à SADD:
 - a. Assegurar a aplicação objetiva e coerente do sistema de avaliação do desempenho, considerando o projeto educativo e as especificidades do agrupamento;

- b. Conceber e divulgar os instrumentos de registo e avaliação do desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados, de acordo com as dimensões previstas no Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro;
 - c. Aprovar a classificação final, harmonizando as propostas dos avaliadores e garantindo a aplicação das percentagens de diferenciação dos desempenhos, nos termos da legislação aplicável;
 - d. Acompanhar e monitorizar todo o processo de avaliação.
2. Para efeitos da alínea c), devem ser transmitidas aos avaliadores orientações que assegurem o cumprimento das percentagens legalmente previstas.

Artigo 62.º | Avaliador externo

1. Compete ao avaliador externo realizar a avaliação da dimensão científica e pedagógica dos docentes que lhe estão atribuídos, nos termos do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro.

Artigo 63.º | Avaliador interno

1. O avaliador interno é o coordenador de departamento curricular ou outro docente por este designado, nos termos da legislação aplicável.
2. Compete ao avaliador interno avaliar o desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados nas dimensões previstas no artigo 4.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro, nomeadamente:
- a. Científica e pedagógica;
 - b. Participação na escola e relação com a comunidade;
 - c. Formação contínua e desenvolvimento profissional.

Artigo 64.º | Calendarização do processo de ADD

1. O processo de avaliação do desempenho docente decorre nos termos e prazos definidos pela legislação aplicável.
2. A calendarização do processo é aprovada anualmente pelo conselho pedagógico e divulgada aos docentes por comunicação interna.

Artigo 65.º | Avaliação do coordenador de departamento curricular

1. Os coordenadores de departamento curricular são avaliados pelo diretor.

2. Para efeitos da sua avaliação de desempenho docente, os coordenadores de departamento curricular entregam um relatório de autoavaliação no final do ano escolar anterior ao do fim do ciclo avaliativo.

Secção VII – Parceiros institucionais

Subsecção I – Autarquia

Artigo 66.º | Articulação com a autarquia

1. A autarquia colabora com o Agrupamento de Escolas de Abação no âmbito das suas competências legais, assegurando a articulação institucional necessária ao desenvolvimento das atividades educativas, sociais e culturais.
2. Constituem formas de cooperação entre o agrupamento e a autarquia, designadamente:
 - a. Participar no conselho geral, através de representantes designados nos termos da lei;
 - b. Colaborar no desenvolvimento de projetos e atividades de natureza educativa, cultural, social, ambiental e patrimonial;
 - c. Disponibilizar informação útil para o planeamento de atividades do agrupamento, quando relevante;
 - d. Receber, em tempo útil, informação sobre decisões do agrupamento que envolvam a sua intervenção ou colaboração;
 - e. Apoiar iniciativas e recursos educativos, no quadro das suas disponibilidades e competências;
 - f. Concretizar os compromissos assumidos no âmbito das atividades ou projetos desenvolvidos em parceria.
3. A autarquia respeita as competências próprias dos órgãos de administração e gestão do agrupamento, assegurando uma cooperação institucional que contribua para a melhoria da qualidade educativa e para o reforço da relação escola-comunidade.

Subsecção II – Outras parcerias e protocolos

Artigo 67.º | Parcerias institucionais

1. O agrupamento pode celebrar acordos de colaboração com entidades públicas ou privadas, no âmbito da sua função educativa, nos termos da lei.
2. Os acordos de colaboração devem respeitar os princípios orientadores do projeto educativo e visar a promoção do sucesso escolar, da inclusão e do desenvolvimento integral dos alunos.

Artigo 68.º | Protocolos de natureza pedagógica

1. A celebração de protocolos ou contratos de natureza pedagógica depende de parecer prévio do conselho pedagógico.
2. Compete ao diretor celebrar os protocolos, após parecer vinculativo do conselho pedagógico.

Artigo 69.º | Cedência e aluguer de espaços

1. As instalações do agrupamento podem ser cedidas, a título gratuito ou oneroso, para a realização de atividades de interesse para a comunidade local, desde que tal não prejudique o normal funcionamento das atividades escolares.
2. A cedência onerosa de espaços, designadamente do pavilhão gimnodesportivo, está sujeita a tabela de preços aprovada pelo conselho administrativo e de acordo com o Regulamento Municipal.
3. Todas as atividades do agrupamento têm prioridade sobre as restantes propostas de utilização.
4. A decisão de cedência é da competência do diretor, ouvido, sempre que aplicável, o coordenador de estabelecimento ou o gestor das instalações.

CAPÍTULO IV

ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

Secção I – Estruturas de coordenação e supervisão

Artigo 70.º | Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica

1. Com vista ao desenvolvimento do projeto educativo, são definidas no regulamento interno as estruturas que colaboram com o conselho pedagógico e com o diretor, no sentido de assegurar a coordenação, a supervisão e o acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação do desempenho docente.
2. A constituição destas estruturas visa, nomeadamente:
 - a. Garantir a articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e das orientações programáticas, bem como desenvolver componentes curriculares de iniciativa do agrupamento;
 - b. Organizar, acompanhar e avaliar as atividades de turma ou grupo de alunos;
 - c. Assegurar a coordenação pedagógica por ano ou por ciclo;
 - d. Apoiar o desenvolvimento do projeto educativo e dos projetos pedagógicos;
 - e. Participar na avaliação do desempenho docente;
 - f. Diagnosticar necessidades de formação dos docentes.
3. São estruturas de coordenação e supervisão:
 - a. Departamentos Curriculares:
 - Educação pré-escolar;
 - 1.º ciclo do ensino básico;
 - Ciências Sociais e Humanas;
 - Expressões e Tecnologias;
 - Línguas;
 - Matemática e Ciências Experimentais;
 - b. Grupos de recrutamento;
 - c. Conselho de docentes do 1.º ciclo;
 - d. Conselhos de turma (2.º e 3.º ciclos);
 - e. Conselho dos diretores de turma (2.º e 3.º ciclos).
4. São consideradas estruturas de coordenação pedagógica:
 - a. Coordenador dos diretores de turma (2.º e 3.º ciclos);
 - b. Coordenador de projetos e atividades de enriquecimento curricular (2.º e 3.º ciclos);

- c. Coordenador das bibliotecas escolares e centro de recursos educativos;
- d. Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI);
- e. Secção de avaliação do desempenho docente.

Artigo 71.º | Departamentos curriculares

1. Os departamentos curriculares são estruturas de coordenação e supervisão que asseguram a articulação curricular, através da gestão dos planos de estudo e programas definidos ao nível nacional, bem como das componentes curriculares de âmbito local.
2. Os departamentos curriculares organizam-se de acordo com a tabela seguinte:

Tabela IV – Constituição dos departamentos curriculares

Designação do Departamento	Grupos de Recrutamento
Educação Pré-Escolar	100
1.º Ciclo do Ensino Básico	110, 120
Ciências Sociais e Humanas	200, 290, 400, 420
Expressões e Tecnologias	240, 250, 260, 530, 550, 600, 620, 910
Línguas	210, 220, 300, 320, 330
Matemática e Ciências Experimentais	230, 500, 510, 520

Artigo 72.º | Competências dos departamentos curriculares

1. Compete ao departamento curricular:
 - a. Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a sua adequação à realidade do agrupamento;
 - b. Promover a articulação entre ciclos, áreas disciplinares e outras estruturas, garantindo estratégias de diferenciação pedagógica e inclusão;
 - c. Colaborar na elaboração, execução e avaliação dos instrumentos de autonomia, do plano anual de atividades e do projeto educativo;
 - d. Identificar necessidades de formação e propor medidas para melhoria das práticas pedagógicas;
 - e. Elaborar e avaliar o plano de atividades do departamento;
 - f. Propor manuais escolares e analisar projetos a submeter ao conselho pedagógico;
 - g. Exercer as demais competências previstas na lei e no regulamento interno.

Artigo 73.º | Funcionamento do departamento curricular

1. O departamento curricular reúne ordinariamente em plenário no início e no fim do ano letivo e duas vezes por período.
2. Reúne extraordinariamente por convocatória do diretor, sob proposta do Coordenador ou de, pelo menos, um terço dos seus membros.

Artigo 74.º | Coordenador de departamento curricular

1. Os Departamentos Curriculares são coordenados por docentes de carreira com formação especializada em supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional.
2. Na ausência de docentes com os requisitos do número anterior, podem ser designados, por ordem de prioridade:
 - a. Docentes com, pelo menos, um ano de experiência em supervisão pedagógica na formação inicial, na profissionalização ou na formação em exercício ou em serviço de docentes;
 - b. Docentes com experiência de, pelo menos, um mandato como coordenador de departamento ou de outras estruturas de coordenação educativa previstas no regulamento interno;
 - c. Docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.
3. Os Coordenadores de Departamento são eleitos pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes propostos pelo diretor, sendo eleito o que obtiver o maior número de votos favoráveis.
4. O mandato tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor, podendo o Coordenador ser exonerado a qualquer momento por despacho fundamentado do diretor.

Artigo 75.º | Competências do coordenador de departamento curricular

1. Compete ao Coordenador de Departamento:
 - a. Orientar e dinamizar as reuniões do departamento;
 - b. Assegurar a execução do plano de atividades e elaborar relatório anual até dia 15 de julho;
 - c. Coordenar a articulação curricular e a implementação das orientações pedagógicas;

- d. Garantir a transparência e equidade no processo de avaliação dos alunos, monitorizando os diferentes instrumentos de avaliação aplicados pelos docentes dos diferentes grupos de recrutamento;
- e. Identificar necessidades de formação e colaborar com as estruturas competentes;
- f. Proceder, de acordo com a lei, à avaliação de desempenho dos respetivos docentes, sem prejuízo da possibilidade de delegação;
- g. Exercer as demais competências previstas na lei e no regulamento interno.

Artigo 76.º | Grupos de recrutamento

- 1. Nos departamentos curriculares, que integram mais do que uma disciplina, os docentes organizam-se por grupos de recrutamento.
- 2. Cada grupo de recrutamento, constituído por dois ou mais docentes, é coordenado por um docente, designado pelo diretor, após consulta ao respetivo grupo.
- 3. O mandato dos coordenadores de grupo de recrutamento tem a duração de um ano.
- 4. Os coordenadores de grupo de recrutamento podem ser exonerados, em qualquer momento, por despacho fundamentado do diretor.
- 5. O grupo de recrutamento reúne ordinariamente uma vez por mês para práticas colaborativas, análise do cumprimento da planificação, elaboração de materiais e análise dos resultados.
- 6. Reúne extraordinariamente sempre que convocado pelo Coordenador de Departamento, pelo respetivo Coordenador de Grupo de Recrutamento, por sua iniciativa ou a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções.

Artigo 77.º | Coordenador de grupo de recrutamento

- 1. Compete ao Coordenador do Grupo de Recrutamento:
 - a. Orientar e coordenar a ação pedagógica dos professores que lecionam a mesma disciplina;
 - b. Colaborar com o Coordenador de Departamento nas matérias relativas à sua disciplina;
 - c. Coordenar as instalações afetas à sua disciplina;
 - d. Organizar o inventário do material pertencente ao grupo e zelar pela sua conservação;
 - e. Registar, na plataforma Inovar PAA, as atividades propostas pelo grupo no início do ano letivo e proceder à sua avaliação à medida que forem realizadas e garantir a conclusão do processo até ao final do ano letivo.

2. Deve ser atribuído ao Coordenador de Grupo de Recrutamento um tempo semanal da componente não letiva para o exercício das suas competências.

Secção II – Organização das atividades da turma

Artigo 78.º | Duração das reuniões

1. As reuniões de natureza pedagógica não devem ter uma duração superior a duas horas.
2. Os presidentes das reuniões devem prepará-las com antecedência, assegurando a disponibilização prévia da informação e documentação a discutir, visando a eficiência e a redução da duração das mesmas.

Artigo 79.º | Organização das atividades da turma ou do grupo

1. Em cada escola, a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos ou crianças, bem como a articulação entre a escola e as famílias, são asseguradas:
 - a. Pelo educador de infância, na educação pré-escolar;
 - b. Pelo professor titular da turma, no 1.º ciclo do ensino básico;
 - c. Pelo conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico.

Artigo 80.º | Conselho de docentes do 1.º ciclo

1. O conselho de docentes do 1.º ciclo é constituído pelos professores titulares de turma e pelos professores do grupo de recrutamento 120, em exercício de funções no agrupamento.
2. O conselho é presidido por um professor titular de turma, eleito de entre os seus membros.
3. Podem participar, sem direito a voto, outros professores ou técnicos que intervenham no processo de ensino e aprendizagem, bem como serviços especializados e entidades cuja colaboração seja considerada conveniente pelo conselho pedagógico.
4. Para efeitos de avaliação dos alunos, o conselho de docentes do 1.º ciclo é um órgão consultivo, que tem a competência de emitir parecer sobre a avaliação apresentada pelo professor titular de turma.
5. O parecer deve resultar do consenso dos membros do conselho, podendo recorrer-se à votação quando tal não seja possível, cabendo ao presidente do conselho voto de qualidade em caso de empate.

Artigo 81.º | Conselhos de turma dos 2.º e 3.º ciclos

1. Cada conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, é constituído por:
 - a. O diretor de turma;
 - b. Os professores da turma;
 - c. Dois representantes dos pais e encarregados de educação da turma;
 - d. Um representante dos alunos, no caso do 3.º ciclo do ensino básico.
2. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos pelos seus pares em reunião convocada para o efeito, no início do ano letivo.
3. Sempre que a turma inclua alunos que beneficiem de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, o conselho de turma integra um docente de educação especial.
4. Podem ser convidados outros técnicos, mediante decisão do diretor ou do conselho de turma, quando necessário ao acompanhamento dos alunos.
5. O diretor designa o diretor de turma de entre os professores da turma, dando preferência aos docentes pertencentes ao quadro do agrupamento.

Artigo 82.º | Funcionamento dos conselhos de turma

1. Cada conselho de turma, para efeitos de avaliação dos alunos, é um órgão de natureza deliberativa. É constituído pelos professores da turma e presidido pelo diretor de turma.
 - a. Na ausência do diretor de turma, preside o professor com mais tempo de serviço;
 - b. Na ausência do secretário, a função é desempenhada pelo professor com menos tempo de serviço.
2. Os conselhos de turma reúnem ordinariamente:
 - a. No início do ano letivo, para elaborar o plano de trabalho da turma;
 - b. Em dois momentos intercalares – no 1.º e no 2.º período – para avaliação formativa, salvo se não se realizarem por decisão fundamentada do diretor de turma, com a concordância do diretor;
 - c. As reuniões intercalares devem ser calendarizadas em horário que não prejudique o normal funcionamento das atividades letivas nem a permanência dos alunos na escola;
 - d. No final de cada período letivo, para avaliação sumativa.
3. Reúne extraordinariamente por convocatória do diretor de turma ou do diretor, a requerimento de um terço dos seus membros ou por deliberação do conselho pedagógico.
4. As reuniões realizam-se apenas quando esteja presente a maioria do número legal dos seus membros.

5. Quando uma reunião não se realizar por falta de quórum ou por indisponibilidade de elementos de avaliação, deve ser convocada nova reunião no prazo máximo de 48 horas. Para essa reunião, cada professor disponibiliza previamente ao diretor os elementos de avaliação de cada aluno.
6. Nas reuniões em que seja discutida a avaliação individual dos alunos, apenas participam os professores da turma.
7. Podem intervir, sem direito a voto, outros professores ou técnicos que participam no processo de ensino e aprendizagem, bem como representantes de serviços ou entidades cuja colaboração seja considerada conveniente pelo conselho pedagógico.
8. Compete ao conselho de turma:
 - a. Apreciar as propostas de classificação apresentadas por cada professor, considerando a situação global do aluno;
 - b. Deliberar sobre a classificação final a atribuir em cada disciplina;
 - c. Solicitar aos professores os elementos e critérios de avaliação necessários, que devem ser facultados sempre que requeridos.
9. As deliberações devem resultar do consenso dos professores; quando tal não seja possível, recorre-se ao sistema de votação nominal, não sendo permitida a abstenção.
10. As deliberações são tomadas por maioria absoluta, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate, e devem ser registadas em ata com a respetiva fundamentação.
11. Os professores das disciplinas com taxas de insucesso iguais ou superiores a 50% devem justificar esses resultados em ata.

Artigo 83.º | Competências na gestão pedagógica da turma ou grupo

1. Os conselhos de turma, os professores titulares de turma e os educadores de infância exercem, no âmbito da gestão pedagógica da turma ou grupo, as seguintes competências:

Planeamento e articulação pedagógica

- a. Analisar a situação da turma ou grupo, identificando características específicas dos alunos e necessidades educativas, para planificar as atividades curriculares e complementares;
- b. Assegurar a adequação do currículo e adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens, promovendo a articulação com serviços especializados sempre que necessário;

Avaliação

- c. Aprovar propostas de avaliação apresentadas pelos docentes, de acordo com os critérios definidos pelo conselho pedagógico;
- d. Solicitar avaliação especializada nos termos da legislação aplicável;
- e. Deliberar sobre retenção de alunos e colaborar na elaboração do respetivo relatório e plano de apoio específico;

Inclusão e acompanhamento

- f. Analisar problemas de integração dos alunos e promover medidas que favoreçam a inclusão;

Relação escola-família-comunidade

- g. Promover ações que estimulem o envolvimento dos pais e encarregados de educação no percurso escolar do aluno e colaborar nas iniciativas que reforcem a relação da escola com a comunidade;

Supervisão de atividades complementares

- h. Assegurar a supervisão pedagógica e articulação das AAAF (educação pré-escolar) e das AEC (1.º ciclo), incluindo a observação semanal destas atividades pelo docente titular de turma.

Planeamento e informação

- i. Elaborar e avaliar o plano de trabalho da turma, articulando-o com o plano de actividades da escola;
- j. Disponibilizar informação aos pais e encarregados de educação sobre o processo de aprendizagem e avaliação;
- k. Proceder à avaliação do trabalho realizado e planear o ano letivo seguinte.

Artigo 84.º | Diretor de turma

1. O diretor de turma deve, sempre que possível, pertencer ao quadro do AEA, possuir experiência na função, competências digitais, capacidade de liderança e bom relacionamento com a comunidade educativa.
2. Compete ao diretor de turma:
 - a. Assegurar a articulação entre os professores da turma, os alunos e os encarregados de educação, promovendo uma comunicação eficaz e a participação ativa destes nas atividades da turma;
 - b. Promover formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;

- c. Coordenar, em colaboração com os docentes, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta da turma e às necessidades individuais dos alunos;
- d. Coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
- e. Promover o acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos professores da turma informação relevante para a orientação educativa, e fomentar a participação dos pais e encarregados de educação nas ações de apoio;
- f. Divulgar e rentabilizar os recursos e serviços existentes na comunidade escolar;
- g. Elaborar e manter atualizado o processo individual do aluno, garantindo a sua consulta por professores e encarregados de educação;
- h. Coordenar a elaboração e a implementação do plano de acompanhamento pedagógico dos alunos em situação de retenção, mantendo informado o encarregado de educação;
- i. Propor aos serviços competentes a avaliação especializada, na sequência de deliberação do conselho de turma;
- j. Garantir que o encarregado de educação conhece e aprova previamente a programação individualizada do aluno e o itinerário formativo definido após a avaliação especializada;
- k. Elaborar, em caso de retenção do aluno, relatório com proposta de repetição do plano de estudos ou plano de apoio específico e submetê-lo à aprovação do conselho pedagógico, através do coordenador de diretores de turma;
- l. Propor, na sequência da decisão do conselho de turma, medidas de apoio educativo adequadas e proceder à respetiva avaliação;
- m. Registar e manter atualizadas as faltas dos alunos no sistema informático;
- n. Convocar o conselho de turma;
- o. Informar os alunos, no início do ano letivo, sobre a composição e as competências da assembleia de delegados e das reuniões de turma;
- p. Colaborar com o Gabinete de Acompanhamento e Monitorização da (In)disciplina (GAMI) em ocorrências disciplinares, visando ajustar estratégias que promovam a corresponsabilização dos alunos envolvidos;
- q. Elaborar e submeter ao conselho de turma o plano de trabalho de turma;
- r. Colaborar na preparação das visitas de estudo;
- s. Aceitar os justificativos previstos na lei relativamente às faltas dos alunos;

- t. Apresentar ao diretor, até 15 de julho, um relatório anual sobre o trabalho desenvolvido.
3. Toda a correspondência dirigida ao encarregado de educação deve identificar o diretor de turma.
4. O atendimento ao encarregado de educação realiza-se na sala destinada aos diretores de turma.
5. O diretor de turma beneficia de redução na componente letiva, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 85.º | Conselho de diretores de turma dos 2.º e 3.º ciclos

1. O conselho de diretores de turma é constituído por todos os diretores de turma e tem como finalidade articular a execução, nos conselhos de turma, das medidas previstas nos instrumentos de autonomia do agrupamento, nomeadamente no projeto educativo, regulamento interno e plano anual de atividades.
2. Compete ao conselho de diretores de turma definir estratégias coordenadas para assegurar o cumprimento das deliberações do diretor e do conselho pedagógico, no âmbito da organização e gestão curricular, da avaliação dos alunos e da articulação com os encarregados de educação.
3. O conselho é coordenado por um diretor de turma nomeado pelo diretor, por um período de quatro anos, coincidente com o mandato deste, preferencialmente com formação especializada em gestão e administração escolar ou com experiência como diretor de turma por três anos ou mais.
4. Compete ao coordenador apoiar o diretor e o conselho pedagógico nas matérias relativas aos conselhos de turma.
5. O coordenador representa o conselho de diretores de turma no conselho pedagógico.
6. O diretor pode exonerar o coordenador a qualquer momento, por motivos fundamentados, por sua iniciativa ou a pedido do próprio.

Secção III – Outras estruturas de coordenação

Artigo 86.º | Estruturas de coordenação pedagógica

1. A coordenação pedagógica tem como objetivo articular e harmonizar as atividades das turmas de mesmo ano de escolaridade, ciclo ou entre ciclos de ensino.
2. As estruturas de coordenação pedagógica são as seguintes:

- a. Os conselhos de ano;
- b. O conselho de docentes de escola;
- c. O conselho de articulação curricular;
- d. A coordenação dos apoios educativos.

Artigo 87.º | Conselhos de ano

1. Os conselhos de ano asseguram a articulação curricular e promovem a colaboração entre os docentes do mesmo ano de escolaridade.
2. Cada conselho é constituído por todos os docentes que lecionam disciplinas ou áreas curriculares no respetivo ano de escolaridade. Podem participar, sem direito a voto, técnicos especializados e outros intervenientes no processo educativo, sempre que convocados pelo coordenador ou pelo diretor.
3. Cada conselho é coordenado por um docente designado pelo diretor, preferencialmente pertencente ao quadro do agrupamento. No 1.º ciclo existem dois coordenadores: um para o 1.º e 2.º ano e outro para o 3.º e 4.º ano. O mandato do coordenador tem a duração de um ano letivo, podendo ser renovado.
4. Compete ao coordenador do conselho de ano:
 - a. Convocar e presidir às reuniões do respetivo conselho;
 - b. Coordenar a equipa de docentes do respetivo ano;
 - c. Promover a articulação curricular entre disciplinas e áreas disciplinares, visando a interdisciplinaridade e o sucesso educativo;
 - d. Supervisionar a reformulação e avaliação dos planos de turma;
 - e. Analisar problemas comuns às turmas do ano e propor medidas de melhoria;
 - f. Articular com os coordenadores dos apoios educativos e com os responsáveis pelo apoio tutorial específico;
5. Os conselhos de ano reúnem ordinariamente no início do ano letivo e, pelo menos, uma vez por período, e extraordinariamente sempre que convocados pelo coordenador ou pelo diretor.
6. Sem prejuízo das competências próprias dos conselhos de turma em matéria de avaliação dos alunos, o funcionamento detalhado dos conselhos de ano é regulado pelos respetivos regimentos.

Artigo 88.º | Conselho de docentes de escola

1. Este conselho promove a articulação pedagógica entre os docentes do mesmo estabelecimento de ensino.
2. É constituído por todos os docentes do estabelecimento, podendo participar, sem direito a voto, técnicos especializados sempre que convocados pelo coordenador ou pelo diretor.
3. Compete-lhe:
 - a. Articular práticas pedagógicas e propor medidas de melhoria;
 - b. Colaborar na execução do projeto educativo e do plano anual de atividades;
4. Reúne ordinariamente no início do ano letivo e uma vez por período e extraordinariamente por convocatória do coordenador, do diretor ou a requerimento de um terço dos seus membros.
5. O funcionamento detalhado é regulado pelo respetivo regimento.

Artigo 89.º | Competências comuns

1. Compete às estruturas referidas no artigo 86.º:
 - a. Planificar atividades e projetos anuais, de acordo com as orientações do conselho pedagógico;
 - b. Articular com os departamentos curriculares o desenvolvimento dos conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;
 - c. Cooperar com outras estruturas e serviços especializados na gestão de recursos e na adoção de medidas pedagógicas que melhorem as aprendizagens;
 - d. Dinamizar projetos interdisciplinares;
 - e. Apresentar ao diretor, até 15 de julho, relatório anual crítico do trabalho desenvolvido.
2. Cada estrutura referida nesta secção deve elaborar regimento próprio, definindo regras de organização e funcionamento, a submeter à aprovação do diretor.

Artigo 90.º | Articulação curricular

1. A articulação curricular visa adequar os planos de estudo e programas nacionais às necessidades dos alunos, promovendo a cooperação entre docentes.
2. Compete aos conselhos de ano e aos departamentos curriculares assegurar esta articulação.
3. Para operacionalizar este objetivo, existe o Conselho de Articulação Curricular, que reúne nos termos do artigo seguinte.
4. O funcionamento é regulado pelo respetivo regimento.

Artigo 91.º | Conselhos de Articulação Curricular

1. A articulação vertical realiza-se através de três conselhos:
 - a. Entre a educação pré-escolar e o 1.º ciclo – composto pelos educadores de infância e pelos professores do 1.º ano;
 - b. Entre o 1.º e o 2.º ciclo – constituído pelos docentes do 4.º ano e pelos docentes de português, inglês e matemática do 5.º ano;
 - c. Entre o 2.º e o 3.º ciclo – formado pelos docentes do 6.º ano e do 7.º ano que lecionam disciplinas cujos conteúdos são de continuidade no 3.º ciclo.
2. Cada um destes conselhos reúne no final e no início de cada ano letivo.
3. Para a articulação horizontal, reúnem os coordenadores de ano do 1.º ciclo e os coordenadores de grupo de recrutamento dos 2.º e 3.º ciclos.
4. As articulações verticais e horizontais são registadas em instrumentos definidos no plano de estudos e desenvolvimento curricular (PEDC).
5. A coordenação é assegurada por um coordenador designado pelo diretor.

Secção IV – Avaliação dos alunos e atividades complementares

Artigo 92.º | Avaliação dos alunos

1. A avaliação dos alunos rege-se pelo disposto no Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, e demais legislação aplicável.
2. Os documentos relativos à avaliação dos alunos devem ser arquivados em formato digital, na plataforma definida pelo agrupamento, garantindo a organização por departamento e grupo de recrutamento.
3. A calendarização dos instrumentos de avaliação é definida em reunião de conselho de turma que antecede cada período lectivo e comunicada aos alunos com antecedência adequada.
4. Não podem aplicar-se mais do que três instrumentos de avaliação por semana nem mais do que um por dia.
5. Os professores devem:
 - a. Registrar na plataforma digital de gestão escolar definida pelo agrupamento as classificações quantitativas obtidas pelos alunos;
 - b. Indicar, nos instrumentos de avaliação corrigidos, a classificação quantitativa e a respetiva menção qualitativa.

6. Os critérios de avaliação constam do projeto curricular do AEA e devem ser divulgados aos alunos e encarregados de educação no início do ano letivo.

Artigo 93.º | Intervenientes na avaliação dos alunos

1. O processo de avaliação é conduzido pelo professor ou pela equipa de professores responsáveis pela aprendizagem, envolvendo, quando aplicável:
 - a. Os alunos, através da autoavaliação;
 - b. Os encarregados de educação;
 - c. Os serviços especializados de apoio educativo e outros docentes implicados no processo.
2. A autoavaliação dos alunos realiza-se no final de cada período letivo, de forma global no 1.º ciclo e por disciplina e globalmente nos 2.º e 3.º ciclos.
3. A intervenção dos encarregados de educação concretiza-se através da participação em reuniões convocadas pelo professor titular de turma, no 1.º ciclo, ou pelo diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, bem como pelo acompanhamento do estudo do educando.
4. Os serviços especializados para a educação inclusiva intervêm na avaliação nos termos do Decreto-Lei n.º 54/2018, colaborando na definição e implementação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.
5. Na educação pré-escolar, a avaliação realiza-se no final de cada período letivo, nos termos definidos pelo projeto curricular.

Artigo 94.º | Divulgação e comunicação dos resultados da avaliação final de período

1. Os resultados da avaliação final de período devem ser comunicados aos encarregados de educação em reunião convocada para o efeito.
2. A divulgação dos resultados deve respeitar as normas de proteção de dados pessoais, sendo proibida a publicação das classificações em páginas abertas na Internet. A afixação física das pautas é permitida apenas em locais de acesso restrito à comunidade educativa, contendo exclusivamente os dados necessários (nome, número e classificação).
3. Os resultados podem ser disponibilizados na plataforma digital definida pelo agrupamento, garantindo a segurança e confidencialidade dos dados.
4. Caso o encarregado de educação não compareça à reunião, o diretor de turma deve assegurar, por meios adequados, que este toma conhecimento dos resultados da avaliação do seu educando.

Artigo 95.º | Transição e retenção

1. A evolução do processo educativo dos alunos obedece a uma lógica de ciclo, progredindo para o ciclo seguinte os alunos que tenham desenvolvido as aprendizagens definidas para cada ciclo.
2. A retenção dos alunos só pode ocorrer em anos não terminais do ciclo, a título excecional, quando não tenham desenvolvido aprendizagens que comprometam o ano subsequente.
3. A decisão compete:
 - a. No 1.º ciclo, ao professor titular de turma, ouvido o conselho de docentes;
 - b. Nos 2.º e 3.º ciclos, ao conselho de turma.
4. A retenção não se aplica ao 1.º ano de escolaridade.
5. Verificando-se a retenção, o plano curricular da turma deve prever medidas multinível, estratégias de ensino e recursos adequados ao desenvolvimento das aprendizagens.
6. No 1.º ciclo, cabe ao professor titular decidir sobre as vantagens de o aluno acompanhar o seu grupo ou turma.

Artigo 96.º | Atividades de complemento e enriquecimento curricular

1. Os docentes que pretendam dinamizar atividades de complemento ou enriquecimento curricular devem apresentar o respetivo projeto ao diretor até 30 de junho, para apreciação pelo conselho pedagógico.
2. Os responsáveis pelas atividades devem entregar ao diretor, até 30 de junho, um relatório de avaliação das atividades desenvolvidas.

Secção V – Processo individual e outros instrumentos de registo

Artigo 97.º | Processo individual do aluno

1. O percurso escolar do aluno é registado de forma sistemática no respetivo processo individual, o qual o acompanha ao longo de toda a sua escolaridade e é devolvido ao encarregado de educação, ou ao próprio aluno quando maior de idade, no final da escolaridade obrigatória.
2. O processo individual é atualizado de forma contínua, assegurando uma visão global do percurso escolar do aluno e permitindo um acompanhamento adequado. A atualização é da responsabilidade do educador titular de grupo no pré-escolar, do professor titular de turma,

no 1.º ciclo, e do diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, acompanhando o aluno sempre que este mude de escola.

3. São registadas no processo individual as informações relevantes do percurso educativo do aluno, designadamente comportamentos meritórios, medidas disciplinares aplicadas e respetivos efeitos.
4. O processo individual constitui o registo exclusivo em matéria disciplinar, sem prejuízo dos demais instrumentos de avaliação pedagógica.
5. O processo individual integra, nomeadamente:
 - a. Os elementos fundamentais de identificação do aluno;
 - b. As fichas de registo de avaliação sumativa;
 - c. As fichas e relatórios de avaliação interna e externa, incluindo os relatórios individuais das provas Moda;
 - d. Relatórios médicos ou de avaliação psicológica, quando existam;
 - e. O relatório técnico-pedagógico, o programa educativo individual e a identificação das áreas curriculares específicas, quando aplicável;
 - f. Registos de participação em órgãos da escola, atividades ou projetos de natureza cultural, artística, desportiva, científica ou social;
 - g. As infrações disciplinares e medidas sancionatórias aplicadas;
 - h. Outros elementos considerados pertinentes pela escola.
6. Têm acesso ao processo individual o aluno, o encarregado de educação quando aquele for menor, o professor titular de turma ou diretor de turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e à ação social escolar.
7. Mediante autorização do diretor e no estrito cumprimento das respetivas funções, podem igualmente aceder ao processo outros docentes, psicólogos, médicos escolares, profissionais especializados e os serviços do Ministério da Educação, devendo esta comunicação ser registada.
8. O processo individual pode ser consultado junto do professor titular de turma ou do diretor de turma, durante o respetivo horário de atendimento. Na sua ausência, a consulta deve ser solicitada ao diretor.
9. As informações constantes do processo individual relativas a aspetos disciplinares, pessoais ou familiares são estritamente confidenciais, encontrando-se os seus utilizadores vinculados ao dever de sigilo.

Artigo 98.º | Outros instrumentos de registo

1. Constituem ainda instrumentos de registo de cada aluno:
 - a. O registo biográfico;
 - b. A caderneta escolar;
 - c. As fichas de registo de avaliação de final de período.
2. O registo biográfico integra os elementos relativos à assiduidade e ao aproveitamento escolar do aluno, cabendo à escola a sua organização, conservação e atualização.
3. A caderneta escolar contém informações relevantes para a comunicação entre a escola e o encarregado de educação, sendo propriedade do aluno que a deve preservar.
4. As fichas de registo de avaliação apresentam, de forma sumária, o desenvolvimento dos conhecimentos, capacidades e atitudes do aluno e são entregues, no final de cada período letivo, ao encarregado de educação pelo professor titular de turma, no 1.º ciclo, ou pelo diretor de turma, nos restantes ciclos.

Secção VI – Planeamento e organização das atividades

Artigo 99.º | Plano anual de atividades

1. O plano anual de atividades (PAA) é o documento que define, organiza e operacionaliza as atividades a desenvolver pelo agrupamento em cada ano letivo, em consonância com os objetivos e metas do projeto educativo.
2. O PAA é elaborado pelos órgãos e estruturas pedagógicas, sob coordenação do conselho pedagógico, e aprovado pelo conselho geral.
3. O PAA deve estar concluído até ao final do mês de outubro de cada ano letivo, sendo divulgado à comunidade educativa.
4. A operacionalização do PAA pode ser apoiada por plataformas digitais definidas para o efeito.

CAPÍTULO V

SERVIÇOS

Artigo 100.º | Serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos

1. O agrupamento dispõe de serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos que funcionam na dependência do diretor.
2. Estes serviços asseguram o funcionamento regular da escola e apoiam a comunidade educativa, conforme disposto nos artigos seguintes e nos regulamentos específicos.
3. Integram os serviços do agrupamento, entre outros:
 - a. Serviços de administração escolar;
 - b. Serviços de ação social escolar;
 - c. Serviços de psicologia e orientação;
 - d. Serviços especializados para a educação inclusiva;
 - e. Apoio tutorial específico;
 - f. Bibliotecas escolares;
 - g. Equipa PADDE;
 - h. Secretariado de exames e provas finais;
 - i. Outros serviços definidos pelo agrupamento, nomeadamente no âmbito de atividades de complemento e enriquecimento curricular e medidas de apoio educativo.

Secção I – Serviços administrativos e de apoio direto

Artigo 101.º | Administração escolar

1. Os serviços de administração escolar são dirigidos por um coordenador técnico, sob dependência hierárquica do diretor, competindo-lhe assegurar a articulação entre os serviços e o diretor.
2. Na sua ausência ou impedimento, é substituído por funcionário designado pelo diretor.
3. Compete aos Serviços de Administração Escolar assegurar os serviços de expediente geral, gestão de pessoal, gestão de alunos, contabilidade e economato.

Artigo 102.º | Ação social escolar

1. Os serviços de ação social escolar (ASE), nos termos do Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, constituem uma estrutura destinada a implementar medidas de apoio e complementos educativos, garantindo a igualdade de oportunidades no acesso e sucesso escolar dos alunos.
2. São objetivos da ASE:
 - a. Prevenir a exclusão social e o abandono escolar;

- b. Promover o sucesso educativo, independentemente das condições socioeconómicas dos alunos.
- 3. A ASE intervém nos seguintes domínios:
 - a. Auxílios económicos;
 - b. Alimentação (refeitório e bufete);
 - c. Papelaria;
 - d. Seguro escolar;
 - e. Transportes escolares;
 - f. Distribuição gratuita e reutilização de manuais escolares.
- 4. O funcionamento detalhado da ASE, incluindo critérios de atribuição de apoios, procedimentos de candidatura e regras de reutilização de manuais, consta de regulamento próprio (anexo 5).

Artigo 103.º | Seguro escolar

- 1. O seguro escolar constitui um sistema de proteção destinado a garantir a cobertura dos danos resultantes de acidente escolar, nos termos da legislação em vigor.
- 2. A informação sobre o seguro escolar e os procedimentos em caso de acidente é disponibilizada nos serviços administrativos e na página eletrónica do agrupamento.

Artigo 104.º | Serviços de apoio direto

- 1. Para além dos serviços previstos no artigo 100.º, o agrupamento dispõe dos seguintes serviços de apoio direto à comunidade educativa:
 - a. Papelaria e reprografia;
 - b. Refeitório;
 - c. Bufete e sala de convívio dos alunos;
 - d. Portaria;
 - e. Receção.
- 2. No início de cada ano letivo, são afixados em cada serviço o respetivo horário de funcionamento e as regras específicas de utilização, definidos pelo diretor.

Artigo 105.º | Papelaria e reprografia

- 1. A papelaria e reprografia destinam-se à venda de materiais escolares e à reprodução de documentos para a comunidade educativa.

2. A reprodução de documentos relativos à avaliação dos alunos tem prioridade, devendo ser solicitada, preferencialmente, com antecedência mínima de 48 horas.
3. Os assistentes operacionais afetos a este serviço devem garantir a confidencialidade de todos os documentos que lhes sejam entregues.
4. Os preços praticados são afixados em local visível.
5. As demais regras de funcionamento constam do anexo 6.

Artigo 106.º | Refeitório

1. O refeitório destina-se a alunos, docentes e pessoal não docente do agrupamento, podendo o diretor autorizar a sua utilização por outras pessoas, quando tal se justifique.
2. A aquisição de senhas é feita através de cartão eletrónico, até ao dia anterior ou até às 10h30 do próprio dia, com pagamento de taxa adicional nos termos definidos pelo agrupamento.
3. A ementa semanal é divulgada até ao último dia da semana anterior.
4. Por razões de saúde devidamente comprovadas, pode ser solicitada refeição de dieta específica, desde que o custo não exceda o da refeição normal.
5. As regras de funcionamento e utilização do refeitório constam do anexo 7.

Artigo 107.º | Bufete e sala de convívio dos alunos

1. O bufete e a sala de convívio dos alunos, existentes na escola sede, constituem espaços complementares de apoio à comunidade educativa, destinados ao fornecimento de produtos alimentares e à convivência, lazer e socialização dos alunos.
2. A utilização destes espaços implica o cumprimento de regras de civismo, respeito mútuo, limpeza e conservação, podendo comportamentos que perturbem o normal funcionamento ou prejudiquem a convivência determinar a interdição temporária de acesso, por decisão do diretor, após audição do aluno e, quando menor, do encarregado de educação.
3. As regras detalhadas de funcionamento e utilização do bufete e da sala de convívio constam do anexo 8.

Secção II – Serviços técnico-pedagógicos e especializados

Artigo 108.º | Serviços especializados para educação inclusiva

1. Os serviços especializados de educação inclusiva (SEEI) constituem uma estrutura técnico-pedagógica que assegura, de forma articulada e flexível, os apoios indispensáveis à

concretização de uma escola inclusiva e à promoção do sucesso educativo, nos termos do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho.

2. A intervenção dos SEEI rege-se pelos princípios da educabilidade universal, equidade, inclusão, personalização, flexibilidade e autodeterminação, garantindo a participação plena dos alunos e o envolvimento parental.
3. Compete aos SEEI apoiar a comunidade educativa na organização e gestão dos recursos e medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, promovendo práticas pedagógicas inclusivas e contribuindo para a melhoria das aprendizagens e do sucesso escolar dos alunos.

Artigo 109.º | Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva

1. A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI) é uma unidade especializada que apoia a inclusão dos alunos, garantindo a mobilização das medidas universais, seletivas e adicionais previstas no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho.
2. Constituição:
 - a. Elementos permanentes: um docente que coadjuva o diretor, um docente de educação especial, três membros do conselho pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino e um psicólogo;
 - b. Elementos variáveis: docentes do aluno, técnicos especializados, assistentes operacionais e encarregados de educação.
3. Competências:
 - a. Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
 - b. Propor, acompanhar, monitorizar e avaliar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
 - c. Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
 - d. Elaborar relatórios técnico-pedagógicos (RTP), programas educativos individuais (PEI) e planos individuais de transição (PIT);
 - e. Acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem (CAA).
4. O funcionamento da EMAEI é regulado em documento próprio (anexo 9).

Artigo 110.º | Centro de apoio à aprendizagem

1. O CAA é uma estrutura agregadora de recursos humanos e materiais, destinada a apoiar a inclusão dos alunos e a qualidade da sua participação nas atividades da turma.

2. Compete ao CAA:
 - a. Apoiar os docentes na criação de recursos e instrumentos de avaliação;
 - b. Desenvolver metodologias interdisciplinares;
 - c. Promover ambientes estruturados e facilitadores da aprendizagem;
 - d. Apoiar a transição para a vida pós-escolar.
3. O funcionamento do CAA é regulado em documento próprio (anexo 10).

Artigo 111.º | Grupo de Educação Especial

1. O grupo de educação especial é constituído pelos docentes do grupo de recrutamento 910.
2. Compete aos docentes de educação especial:
 - a. Apoiar a diferenciação pedagógica e a implementação das medidas previstas no DL 54/2018;
 - b. Colaborar na elaboração e monitorização dos RTP, PEI e PIT;
 - c. Articular com os docentes titulares de turma e outros serviços;
 - d. Propor estratégias e recursos para a inclusão.

Artigo 112.º | Serviço de Psicologia e Orientação

1. O serviço de psicologia e orientação (SPO) é uma estrutura técnico-pedagógica de apoio educativo, sob a responsabilidade de um psicólogo, que pode contar com o apoio de docentes especializados em orientação escolar e profissional.
2. O SPO integra os recursos específicos de apoio à educação inclusiva, colaborando com a EMAEI e os serviços especializados na implementação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.
3. A organização do serviço é definida no respetivo plano de ação, em conformidade com a legislação aplicável.
4. Na ausência deste serviço no agrupamento, o diretor pode celebrar parcerias com instituições habilitadas a prestar este apoio.

Artigo 113.º | Outros Técnicos Especializados

1. Poderão intervir no agrupamento técnicos especializados (ex.: terapeutas da fala, terapeutas ocupacionais, assistentes social, fisioterapeutas), mediante autorização do diretor e nos termos da legislação aplicável.

2. A intervenção destes técnicos deve articular-se com os SEEI e com a EMAEI, garantindo coerência nas respostas educativas.

Secção III – Serviços complementares e projetos estruturante

Artigo 114.º | Equipa PADDE e laboratório de educação digital

1. O plano de ação para o desenvolvimento digital da escola (PADDE) visa promover a integração das tecnologias digitais nos processos pedagógicos, organizacionais e tecnológicos, de forma segura, estruturada e sustentável, com vista à melhoria das aprendizagens dos alunos, em conformidade com o Plano de Ação para a Educação Digital 2021-2027.
2. A equipa PADDE é responsável pela implementação, monitorização e avaliação do plano, sendo constituída por:
 - a. Diretor;
 - b. Subdiretor;
 - c. Coordenadores de departamento;
 - d. Coordenador da equipa de autoavaliação;
 - e. Professora bibliotecária;
 - f. Professor de TIC;
 - g. Coordenador técnico;
 - h. Assistente operacional.
3. São objetivos do PADDE:
 - a. Melhorar a qualidade das infraestruturas e equipamentos digitais;
 - b. Garantir apoio técnico eficaz;
 - c. Capacitar docentes e não docentes para práticas pedagógicas inovadoras com recurso às tecnologias digitais;
 - d. Promover a utilização de recursos digitais adequados aos diferentes níveis de ensino;
 - e. Fomentar ambientes virtuais de aprendizagem e trabalho colaborativo;
 - f. Educar para a segurança digital e cidadania responsável;
 - g. Desenvolver nos alunos competências digitais e pensamento crítico na utilização da internet.
4. O PADDE deve estar publicitado na página eletrónica do agrupamento.
5. O laboratório de educação digital (LED), criado no âmbito do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR), constitui um espaço de inovação pedagógica e tecnológica destinado à

comunidade educativa, sendo um recurso fundamental para a implementação do PADDE e para o desenvolvimento das competências digitais previstas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

Artigo 115.º | Bibliotecas escolares

1. As bibliotecas escolares (BE) constituem um serviço pedagógico integrado no projeto educativo do agrupamento, aberto a toda a comunidade educativa.
2. As BE têm como objetivos essenciais:
 - a. Apoiar o ensino e a aprendizagem, promovendo a literacia da informação e a leitura;
 - b. Disponibilizar recursos educativos diversificados, em diferentes suportes;
 - c. Fomentar práticas pedagógicas inovadoras e colaborativas.
3. O funcionamento, organização e regras de utilização das BE constam de regimento próprio (anexo 11).
4. A gestão das BE é assegurada pelo professor bibliotecário, nos termos da legislação aplicável, com o apoio da equipa da biblioteca escolar.

Artigo 116.º | Apoio Tutorial Específico

1. O apoio tutorial específico consiste numa ação colaborativa e contínua, envolvendo alunos, docentes e encarregados de educação, destinada a promover a integração escolar e a superar dificuldades de aprendizagem e situações de conflito.
2. Destina-se a alunos com duas ou mais retenções e dificuldades de aprendizagem ou integração, designadamente desmotivação, absentismo, problemas comportamentais ou desajuste no percurso escolar.
3. O professor tutor deve ser um docente profissionalizado, com experiência adequada, capacidade de relacionamento com alunos e famílias, competências de mediação e negociação e aptidão para trabalho em equipa.
4. Compete ao professor tutor:
 - a. Apoiar a integração do aluno na turma e na escola;
 - b. Orientar hábitos de estudo e rotinas de trabalho;
 - c. Reunir com o aluno e acompanhar o seu percurso educativo;
 - d. Articular com o conselho de turma e os serviços especializados para definir estratégias de apoio;
 - e. Promover a ligação entre escola e família.

Secção IV – Projetos transdisciplinares de desenvolvimento educativo

Artigo 117.º | Natureza e objetivos

1. Consideram-se projetos transdisciplinares de desenvolvimento educativo os projetos promovidos pelo Ministério da Educação, pelo agrupamento ou resultantes de parcerias externas, dirigidos aos alunos e integrados no plano anual de atividades, preferencialmente apresentados ao conselho pedagógico no início do ano letivo.
2. Incluem-se, entre outros, clubes e atividades de ocupação dos tempos livres, implementados e orientados por docentes, com vista ao desenvolvimento de competências nos domínios cultural, artístico, desportivo e outros.
3. Os docentes que proponham ou desenvolvam atividades devem:
 - a. Apresentar à direção a respetiva planificação;
 - b. Assegurar a coordenação das atividades;
 - c. Elaborar relatório crítico sobre a execução, avaliando o cumprimento dos objetivos.

Artigo 118.º | Coordenação dos projetos

1. A coordenação dos projetos transdisciplinares é assegurada por um coordenador designado pelo diretor do agrupamento, com assento no conselho pedagógico.
2. Na designação do coordenador, devem ser valorizadas competências de liderança, coordenação de trabalho em equipa e capacidade para propor projetos e metodologias.
3. Compete ao coordenador:
 - a. Analisar os projetos propostos e apoiar a sua execução;
 - b. Garantir a articulação com o projeto educativo do agrupamento;
 - c. Convocar reuniões com os responsáveis pelos projetos;
 - d. Propor iniciativas alinhadas com os objetivos do projeto educativo;
 - e. Avaliar a execução dos projetos e elaborar relatório anual;
 - f. Emitir parecer técnico ao conselho pedagógico sobre projetos pedagógicos e atividades de enriquecimento curricular.

Secção V – Secretariado de exames e provas finais

Artigo 119.º | Secretariado de exames e provas finais

1. O diretor nomeia, anualmente, por despacho, o secretariado de exames e provas finais, nos termos da legislação aplicável.

2. O secretariado é constituído por três docentes designados pelo diretor, incluindo um coordenador e um subcoordenador, ambos nomeados para um mandato de um ano letivo.
3. Sem prejuízo das competências previstas na legislação aplicável, compete ao secretariado:
 - a. Assegurar todos os procedimentos inerentes à realização das provas e exames nacionais, provas finais e provas equivalentes à frequência;
 - b. Afixar, atempadamente, a distribuição do serviço relativo às provas e exames referidos na alínea anterior;
 - c. Divulgar toda a informação necessária ao cumprimento das normas aplicáveis às provas e exames.

Secção VI – Clube do desporto escolar

Artigo 120.º | Natureza e funcionamento

1. O clube do desporto escolar é uma unidade dotada de autonomia pedagógica, responsável pela organização e dinamização das atividades de desporto escolar, no âmbito do projeto educativo do agrupamento.
2. Devem estar disponíveis para as atividades os equipamentos e materiais existentes no grupo de educação física.
3. As atividades do desporto escolar realizam-se, preferencialmente, à quarta-feira à tarde.
4. As atividades que impliquem deslocações para fora dos estabelecimentos do agrupamento carecem de autorização do diretor, mediante pedido formal que indique: alunos e turmas envolvidas; data e hora; local; hora de partida e de chegada; professores acompanhantes e outros elementos considerados relevantes.
5. Para qualquer deslocação deve ser garantida a autorização dos encarregados de educação.

Artigo 121.º | Coordenação do desporto escolar

1. O desporto escolar é coordenado por um docente de educação física, preferencialmente do quadro do agrupamento, nomeado pelo diretor.
2. Compete ao coordenador:
 - a. Programar e coordenar as atividades, em articulação com os docentes envolvidos, de acordo com os objetivos definidos para o desporto escolar;
 - b. Promover ações de sensibilização junto dos alunos, valorizando a sua participação enquanto representantes da comunidade educativa;

- c. Elaborar anualmente o programa e o orçamento previsional das atividades, remetendo-os ao diretor para envio à estrutura de coordenação do desporto escolar.

Secção VII – Segurança em ambiente escolar

Artigo 122.º | Natureza e objetivos

1. A segurança constitui uma prioridade da atuação do diretor, abrangendo a implementação de medidas eficazes de controlo interno, a garantia de condições adequadas de circulação e o correto acondicionamento e manuseamento de materiais.
2. As escolas do agrupamento devem dispor de projetos de segurança contra incêndios e planos de emergência para situações de incêndio e sismo, nos termos da legislação aplicável.
3. A dinamização do projeto de segurança é assegurada pelo clube de segurança e proteção civil, em funcionamento no agrupamento.

Artigo 123.º | Responsável e delegado de segurança

1. Nos termos do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro, o diretor do agrupamento é o responsável pela segurança e deve designar, para cada estabelecimento, um delegado de segurança, cujo mandato coincide com o do diretor.
2. O delegado de segurança atua em representação do diretor, assegurando o cumprimento das medidas de autoproteção previstas no diploma referido e demais legislação aplicável, bem como das condições técnicas de segurança definidas na regulamentação específica.
3. Para garantir a execução das medidas de segurança, o delegado pode constituir uma estrutura interna composta por assistentes operacionais e docentes, em proporção adequada aos recursos disponíveis.

Artigo 124.º | Competências do delegado de segurança

1. Compete ao delegado de segurança:
 - a. Garantir a segurança dos equipamentos do agrupamento, comunicando por escrito aos responsáveis as anomalias detetadas e propondo medidas corretivas;
 - b. Assegurar a implementação e a execução dos planos de segurança contra incêndios nas escolas do agrupamento;
 - c. Cumprir e fazer cumprir as orientações constantes dos planos de atuação em situações de emergência;

- d. Organizar ações de formação sobre procedimentos básicos de segurança, podendo recorrer ao apoio da administração regional de saúde;
- e. Verificar periodicamente as condições e validade dos equipamentos de combate a incêndios;
- f. Promover simulacros em todas as escolas do agrupamento, preferencialmente em articulação com entidades externas, designadamente proteção civil, GNR e bombeiros.

Secção VIII – Educação para a saúde e sexualidade

Artigo 125.º | Natureza e objetivos

- 1. O projeto de educação para a saúde (PES) integra ações de promoção da saúde em meio escolar, incluindo educação sexual, educação alimentar, atividade física e prevenção de comportamentos de risco.
- 2. No âmbito do PES, foi criado na Escola Básica de Abação o gabinete de informação e apoio (GIA), com a finalidade de prestar informações e apoio aos alunos e à comunidade educativa em matérias de educação para a saúde e educação sexual.

Artigo 126.º | Funcionamento

- 1. O PES e o GIA funcionam nas mesmas instalações, em horários distintos, definidos anualmente em função das horas atribuídas à equipa do PES.
- 2. O atendimento no PES é acessível a encarregados de educação, docentes e pessoal não docente, sendo os alunos exclusivamente atendidos no GIA, conforme regulamento próprio (anexo 12).

Artigo 127.º | Coordenação e competências

- 1. O PES é coordenado por um docente designado pelo diretor, que assume igualmente a responsabilidade pelo funcionamento do GIA, com o apoio da equipa do PESS.
- 2. Compete ao coordenador:
 - a. Elaborar e implementar o PES, em conformidade com as temáticas prioritárias definidas no projeto educativo;
 - b. Articular a implementação do PES com a intervenção de educação para a cidadania, integrando competências de saúde no currículo;
 - c. Promover a articulação entre ciclos das temáticas de saúde e sexualidade consideradas prioritárias no contexto do agrupamento;

- d. Coordenar o funcionamento do GIA;
- e. Estabelecer parcerias com entidades e técnicos externos;
- f. Disponibilizar materiais de apoio à comunidade escolar;
- g. Avaliar o impacto das atividades desenvolvidas;
- h. Apresentar ao diretor, no final do ano letivo, um relatório sobre o trabalho realizado.

Secção IX – Equipa de autoavaliação

Artigo 128.º | Objetivos da autoavaliação

1. A autoavaliação constitui um processo sistemático de observação e interpretação dos efeitos do ensino, orientado para a tomada de decisões que assegurem o bom funcionamento do AEA.
2. São objetivos gerais da equipa de autoavaliação:
 - a. Promover a autoavaliação dos estabelecimentos e serviços do AEA, mobilizando práticas e recursos como mecanismo de melhoria contínua;
 - b. Fomentar a reflexão coletiva no seio da comunidade educativa;
 - c. Incentivar a procura sistemática da melhoria e eficácia do AEA.
3. São objetivos específicos da equipa de autoavaliação:
 - a. Conhecer as dinâmicas do AEA para propor soluções adequadas e inovadoras;
 - b. Identificar pontos fortes e pontos fracos, recolhendo dados sobre desempenho e envolvimento dos intervenientes;
 - c. Disponibilizar informação útil para reflexão e aperfeiçoamento das práticas educativas;
 - d. Incentivar ações e processos de melhoria da qualidade das aprendizagens;
 - e. Avaliar os resultados dos projetos implementados no agrupamento;
 - f. Informar a comunidade educativa sobre os resultados alcançados;
 - g. Divulgar o trabalho desenvolvido pelo AEA junto da comunidade envolvente.

Artigo 129.º | Funções e compromissos da equipa de autoavaliação

1. Compete à equipa de autoavaliação:
 - a. Planear o processo de autoavaliação (referenciais, instrumentos de recolha, etc.);
 - b. Recolher e tratar informação para análise crítica da realidade escolar (entrevistas, observação, análise documental, etc.);

- c. Monitorizar a implementação das medidas curriculares e dos recursos de apoio à educação inclusiva;
 - d. Elaborar relatórios e promover a reflexão sobre os resultados obtidos.
- 2. A equipa compromete-se a assegurar a confidencialidade dos dados recolhidos e a apresentar os resultados à comunidade educativa, promovendo a autoavaliação como mecanismo permanente de melhoria.

Artigo 130.º | Participação da comunidade educativa

- 1. A comunidade educativa participa nos diferentes momentos da autoavaliação:
 - a. Contribuindo para a definição de áreas prioritárias e construção de instrumentos;
 - b. Respondendo aos inquéritos solicitados;
 - c. Participando nos momentos de reflexão e partilha.
- 2. Todos os membros da comunidade educativa serão convidados a integrar as atividades promovidas no âmbito do processo de autoavaliação.

CAPÍTULO VI

DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE EDUCATIVA

Secção I – Disposições gerais

Artigo 131.º | Direitos gerais

1. São direitos dos membros da comunidade educativa:
 - a. Participar na elaboração e acompanhamento do projeto educativo e do regulamento interno, nos termos da lei;
 - b. Apresentar sugestões e críticas sobre o funcionamento do agrupamento;
 - c. Ser ouvido em matérias que lhes digam respeito, individualmente ou através dos órgãos representativos;
 - d. Ser tratado com respeito e correção por todos os elementos da comunidade educativa;
 - e. Consultar o regulamento interno sempre que solicitado;
 - f. Beneficiar de condições de segurança e ver respeitada a integridade física;
 - g. Garantia de confidencialidade dos dados constantes do processo individual, incluindo os de natureza pessoal e familiar;
 - h. Utilizar as instalações destinadas à sua atividade, bem como outras mediante autorização;
 - i. Eleger e ser eleito para cargos e funções de representação, nos termos da lei;
 - j. Ter acesso à legislação e informações que lhes digam respeito.

Artigo 132.º | Deveres gerais

1. São deveres gerais dos membros da comunidade educativa:
 - a. Cumprir com assiduidade, pontualidade e responsabilidade os horários e tarefas que lhes sejam atribuídos;
 - b. Promover uma convivência saudável, baseada no respeito mútuo e na colaboração;
 - c. Aceitar críticas construtivas e sugestões que visem melhorar o desempenho ou a conduta;
 - d. Zelar pela conservação, limpeza e bom estado das instalações, equipamentos, material didático e espaços exteriores;
 - e. Identificar-se sempre que solicitado;
 - f. Conhecer as normas e horários de funcionamento dos serviços do agrupamento;
 - g. Comunicar aos responsáveis a presença de pessoas não identificadas, exceto visitantes devidamente credenciados;
 - h. Cumprir e colaborar na aplicação do presente regulamento interno.

Secção II – Pessoal Docente

Artigo 133.º | Direitos do pessoal docente

1. O pessoal docente beneficia dos direitos previstos na lei para os trabalhadores da Administração Pública e dos direitos profissionais consagrados no Estatuto da Carreira Docente (ECD).
2. Constituem direitos específicos do pessoal docente:
 - a. Participar no processo educativo e na definição das orientações pedagógicas do agrupamento;
 - b. Beneficiar de formação contínua e informação adequada ao exercício da função educativa;
 - c. Dispor de apoio técnico, material e documental necessário ao desempenho das suas funções;
 - d. Exercer a atividade profissional em condições de segurança;
 - e. Ser reconhecido na sua autoridade pedagógica pelos alunos, famílias e comunidade educativa;
 - f. Contar com a colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos;
 - g. Exercer os direitos de participação e representação previstos na lei, incluindo a negociação coletiva.
3. Para além do disposto na legislação aplicável, o pessoal docente tem direito a:
 - a. Acesso às deliberações dos órgãos de direção e gestão em tempo útil;
 - b. Dispor de espaços adequados de trabalho e de material didático em condições de utilização;
 - c. Reclamar nos termos da lei sempre que considere que os seus direitos não estão a ser respeitados;
 - d. Beneficiar de ações de formação que promovam o desenvolvimento profissional;
 - e. Ser integrado na comunidade educativa com informação sobre recursos e funcionamento;
 - f. Ter um horário que, sempre que possível, evite a distribuição excessiva de disciplinas ou níveis de ensino;
 - g. Utilizar os recursos do agrupamento necessários ao desempenho das suas funções;
 - h. Não ser interrompido nas aulas, salvo em situações excecionais;

- i. Exercer os demais direitos previstos na legislação aplicável.

Artigo 134.º | Deveres do pessoal docente

1. O pessoal docente cumpre os deveres previstos para os trabalhadores da Administração Pública e os deveres profissionais consagrados no Estatuto da Carreira Docente (ECD).
2. No exercício das suas funções, o pessoal docente deve:
 - a. Atuar com rigor, isenção, justiça e equidade;
 - b. Garantir qualidade pedagógica, promovendo o aperfeiçoamento contínuo;
 - c. Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, fomentando relações de respeito e cooperação;
 - d. Atualizar conhecimentos e competências, participando em ações de formação e aplicando-as na prática profissional;
 - e. Zelar pela qualidade dos recursos didático-pedagógicos e pela inovação educativa;
 - f. Refletir sobre a prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nos processos de avaliação da escola;
 - g. Cumprir as disposições legais e regulamentares aplicáveis à educação.
3. Para além do disposto na lei, constituem deveres específicos:
 - a. Ser assíduo e pontual;
 - b. Registar conteúdos programáticos na plataforma digital de gestão escolar definida pelo agrupamento;
 - c. Garantir a entrada e saída ordeira dos alunos, cumprindo horários;
 - d. Solicitar autorização, ao órgão de gestão e aos encarregados de educação, para realizar atividades fora do recinto escolar;
 - e. Fornecer ao diretor de turma informações sobre aproveitamento e comportamento dos alunos;
 - f. Guardar sigilo profissional;
 - g. Participar nas reuniões convocadas e colaborar na organização de atividades extracurriculares;
 - h. Cumprir as regras de utilização dos serviços e zelar pelo material didático;
 - i. Cumprir o regulamento interno do agrupamento.

Secção III – Alunos

No respeito pelos princípios do estado de direito democrático e da cultura de cidadania, orientada pelos valores da dignidade da pessoa humana, da democracia, da liberdade responsável e da identidade nacional, o aluno tem o direito e o dever de conhecer e respeitar os valores e os princípios fundamentais consagrados na constituição da república portuguesa, bem como os símbolos nacionais. Deve ainda observar os princípios inscritos na declaração universal dos direitos humanos, na convenção europeia dos direitos do homem, na convenção sobre os direitos da criança e na carta dos direitos fundamentais da União Europeia, enquanto referências universais de afirmação da humanidade.

Artigo 135.º | Direitos do aluno

1. O aluno goza dos direitos previstos no estatuto do aluno e ética escolar (EAEE) e, em especial, dos seguintes:
 - a. Receber uma educação e ensino de qualidade, em condições de equidade;
 - b. Ser tratado com respeito e correção por todos os membros da comunidade educativa;
 - c. Beneficiar de condições de segurança e proteção da integridade física e moral;
 - d. Participar na vida escolar, nos termos da lei e do regulamento interno;
 - e. Ser ouvido antes da adoção de medidas que lhe digam respeito;
 - f. Beneficiar de apoios adequados às suas necessidades educativas;
 - g. Ver respeitada a confidencialidade dos dados pessoais;
 - h. Utilizar os recursos e instalações da escola, de acordo com as normas aplicáveis;
 - i. Eleger e ser eleito para órgãos de representação estudantil, nos termos da lei;
 - j. Ter acesso à informação relevante sobre a sua vida escolar, incluindo regras de avaliação e funcionamento;
 - k. Ver reconhecido e valorizado o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço, bem como o empenho em ações meritórias, designadamente voluntariado, praticadas no agrupamento ou fora dele;
 - l. Beneficiar de prémios, apoios ou outros meios que distingam o mérito, nos termos da lei e do regulamento interno;
 - m. Receber, corrigidos e avaliados, os testes e trabalhos escolares num prazo razoável, preferencialmente até 15 dias úteis após a sua realização, salvo impedimento justificado do professor ou responsabilidade exclusiva do aluno.

Artigo 136.º | Deveres do aluno

1. O aluno deve cumprir os deveres previstos no EAEE e, em especial, deve:
 - a. Frequentar as atividades escolares com assiduidade e pontualidade, permanecendo na escola durante o horário, salvo autorização;
 - b. Estudar e empenhar-se na aprendizagem, respeitando as orientações pedagógicas;
 - c. Respeitar todos os membros da comunidade educativa, promovendo um ambiente de cooperação, civismo e não discriminação;
 - d. Cumprir as normas de funcionamento, acesso e circulação no recinto escolar, incluindo a obrigação de se fazer acompanhar do cartão eletrónico, ativá-lo à entrada e apresentá-lo sempre que solicitado;
 - e. Zelar pela conservação das instalações, equipamentos e materiais, respeitando a propriedade alheia;
 - f. Participar de forma ativa nas iniciativas educativas, formativas e nas eleições dos seus representantes;
 - g. Abster-se de comportamentos que perturbem o normal funcionamento das aulas ou prejudiquem a aprendizagem;
 - h. Respeitar a integridade física, psicológica e moral dos outros, não praticando atos violentos ou ofensivos;
 - i. Não possuir, consumir ou promover substâncias aditivas, nem transportar objetos perigosos;
 - j. Cumprir as regras sobre utilização de equipamentos tecnológicos e não captar ou divulgar sons ou imagens sem autorização;
 - k. Apresentar-se com vestuário adequado à dignidade do espaço escolar;
 - l. Reparar ou indemnizar danos causados a pessoas ou bens;
 - m. Não cometer fraude em avaliações e respeitar os direitos de autor;
 - n. Comparecer às avaliações presenciais nos termos definidos pelo professor;
 - o. Apresentar os trabalhos e provas de avaliação de forma clara, legível e adequada;
 - p. Transmitir ao encarregado de educação informação relevante comunicada pela escola;
 - q. Conhecer e cumprir o regulamento interno e demais normas aplicáveis.

Subsecção I – Dever de assiduidade

Artigo 137.º | Frequência e assiduidade

1. O aluno deve cumprir dos deveres de frequência e assiduidade, nos termos do EAEE.

2. Os pais ou encarregados de educação dos alunos menores de idade são corresponsáveis pelo cumprimento destes deveres.
3. O dever de assiduidade implica presença pontual nas atividades letivas e não letivas, munido do material necessário, e com atitude adequada ao processo de ensino.
4. O controlo da assiduidade é obrigatório em todas as atividades escolares.
5. Sem prejuízo do disposto no EAEE, as normas para controlo da assiduidade, justificação e comunicação de faltas são as seguintes:
 - a. O controlo da assiduidade é efetuado pelo diretor de turma, ou pelo professor titular de turma, através dos registos informáticos na plataforma digital de gestão escolar definida pelo agrupamento;
 - b. A justificação das faltas deve ser apresentada por escrito, previamente quando previsível ou até ao 3.º dia útil subsequente à falta, pelo encarregado de educação ou pelo aluno maior de idade, preferencialmente na caderneta escolar, podendo ser exigido comprovativo médico quando o impedimento seja superior a três dias úteis;
 - c. A comunicação das faltas injustificadas ao encarregado de educação é feita pelo meio mais expedito, no prazo máximo de 3 dias úteis.

Artigo 138.º | Faltas e sua natureza

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou uma atividade, de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material indispensável, nos termos do EAEE.
2. As faltas são registadas pelo professor titular de turma ou pelo professor responsável pela aula, ou atividade, no suporte administrativo adequado.
3. Relativamente à falta de pontualidade ou de material:
 - a. Devem ser comunicadas ao encarregado de educação pelo meio mais expedito;
 - b. Três ocorrências, na mesma disciplina ou atividade, são equiparadas a uma falta injustificada, com as consequências previstas no regulamento interno;
 - c. As faltas de material são ainda tidas em conta na avaliação do domínio das atitudes e valores, no parâmetro da responsabilidade.

Artigo 139.º | Dispensa da atividade física

1. O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física por razões de saúde, comprovadas por atestado médico.

2. O aluno deve permanecer no espaço da aula, exceto quando esteja impossibilitado, caso em que deve ser encaminhado para um espaço pedagógico adequado.

Artigo 140.º | Justificação de faltas

1. São justificadas as faltas por motivos previstos no EAEE, designadamente:
 - a. Doença,
 - b. Isolamento profilático,
 - c. Falecimento de familiar,
 - d. Nascimento de irmão,
 - e. Tratamentos médicos,
 - f. Assistência a familiar,
 - g. Cumprimento de obrigações legais,
 - h. Práticas religiosas,
 - i. Participação em atividades culturais, associativas ou desportivas, nos termos legais aplicáveis,
 - j. Participação em visitas de estudo previstas no plano anual de atividades,
 - k. Decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, quando não seja aplicada medida sancionatória, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada,
 - l. Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que comprovadamente não seja imputável ao aluno e considerado atendível.
2. A forma e o prazo para apresentação da justificação das faltas obedecem ao disposto no artigo 137.º, n.º 5, alínea b).
3. O professor titular de turma, ou o diretor de turma, pode solicitar comprovativos adicionais sempre que necessário.
4. A não apresentação ou aceitação da justificação implica que a falta seja considerada injustificada.
5. Nas situações de ausência justificada, o aluno tem direito a medidas adequadas à recuperação das aprendizagens, definidas pelos docentes e pelo regulamento interno.

Artigo 141.º | Faltas injustificadas

1. São consideradas faltas injustificadas quando:
 - a. Não tenha sido apresentada justificação nos prazos legais;

- b. A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
 - c. A justificação não tenha sido aceite;
 - d. A falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
2. A não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.

Artigo 142.º | Excesso grave de faltas injustificadas

1. Em cada ano letivo, as faltas injustificadas não podem exceder:
 - a. Dez dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo;
 - b. O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina, nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
2. Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos no número anterior, o encarregado de educação, ou o aluno maior de idade, é convocado pelo meio mais expedito, para prevenir a ultrapassagem do limite e encontrar soluções que garantam o cumprimento do dever de assiduidade.
3. Caso se revele impraticável assegurar a assiduidade, e sempre que a gravidade da situação o justifique, deve ser informada a comissão de proteção de crianças e jovens, relativamente a alunos menores, com indicação dos procedimentos e diligências adotados pela escola e pelos encarregados de educação.

Subsecção II – Ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas

Artigo 143.º | Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no artigo anterior constitui violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno ao cumprimento de medidas de recuperação ou corretivas específicas, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do EAEE.
2. O previsto no número anterior não exclui a responsabilização dos pais ou encarregado de educação.
3. Todas as situações, medidas ou respetivas consequências são comunicadas, pelo meio mais expedito, ao encarregado de educação ou ao aluno maior de idade e registadas no processo individual do aluno.

4. A ultrapassagem do limite de faltas injustificadas em atividades de apoio ou complementares, de inscrição ou frequência facultativa, implica a exclusão imediata do aluno dessas atividades, nos seguintes termos:
 - a. Ausência em três sessões consecutivas;
 - b. Ausência em cinco sessões interpoladas;

Artigo 144.º | Medidas de recuperação e de integração

1. A violação dos limites de faltas injustificadas obriga o aluno ao cumprimento de atividades definidas pela escola, destinadas à recuperação das aprendizagens e à integração escolar, pelas quais o aluno e o encarregado de educação são corresponsáveis.
2. As regras de organização, aplicação e avaliação das atividades de recuperação são objeto de regulamentação própria, aprovada pelo conselho pedagógico (anexo 13).

Artigo 145.º | Incumprimento ou ineficácia das medidas

1. Nos termos do artigo 21.º do EAEE, o incumprimento das medidas previstas no artigo anterior, bem como a sua ineficácia ou impossibilidade de aplicação, determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória à comissão de proteção de crianças e jovens.
2. A opção referida no número anterior baseia-se nas medidas definidas na lei sobre cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo ser aplicada a qualquer momento, em caso de iminência de abandono escolar, sem necessidade de aguardar pelo final do ano letivo.
3. Tratando-se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá, por decisão do diretor, ser prorrogada a medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior, até ao final do ano letivo.
4. Quando não seja possível aplicar a medida prevista nos números anteriores ou o aluno seja encaminhado para oferta formativa diferente após 31 de janeiro, o incumprimento das atividades ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determina a retenção no ano de escolaridade em curso, com obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para novo percurso formativo, se ocorrer antes. Nos 2.º e 3.º ciclos, esta obrigação mantém-se até perfazerem 18 anos.
5. O incumprimento ou ineficácia das medidas referidas no presente implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou exames, sempre que tal esteja previsto em regulamentação específica.

6. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade ou da realização das atividades definidas para recuperação das aprendizagens e integração escolar pode determinar a aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do EAEE.

Subsecção III – Representação

Artigo 146.º | Estruturas e formas de representação dos alunos

1. Os alunos exercem o direito à participação na vida escolar através das seguintes estruturas:
 - a. Ao nível da turma: delegado e subdelegado;
 - b. Ao nível do ano de escolaridade: assembleia de ano;
 - c. Ao nível da escola: associação de estudantes e assembleia de delegados e subdelegado de turma.
2. As estruturas representativas dos alunos consubstanciam o seu direito à participação na vida escolar, a qual assume primordial importância ao proporcionar contacto com processos de reflexão, debate, diálogo, tomada de decisões e resolução de situações problemáticas.
3. A participação organizada dos alunos nos diversos níveis da vida escolar promove atitudes e valores conducentes ao seu pleno desenvolvimento como cidadãos tolerantes, responsáveis, críticos e construtivos, contribuindo para o aprofundamento da prática democrática.
4. Os alunos podem reunir-se em assembleia de turma ou em assembleia de ano (anexo 14).
5. A associação de estudantes têm o direito de solicitar ao diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.
6. O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar assembleias de turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
7. Por iniciativa dos alunos ou do diretor de turma, ou do professor titular de turma, pode ser solicitada a participação dos representantes dos pais ou encarregados de educação nas reuniões referidas no número anterior.
8. Não podem ser eleitos ou manter funções de representação os alunos a quem tenha sido aplicada, nos últimos dois anos letivos, medida disciplinar sancionatória superior à repreensão registada, ou que tenham sido retidos por excesso grave de faltas.

Artigo 147.º | Delegado e subdelegado de turma

1. No início do ano letivo, cada turma elege um delegado e um subdelegado, de entre os alunos que revelem assiduidade regular e sentido de responsabilidade.

2. A votação é nominal, sendo eleitos os dois alunos mais votados. Em caso de empate, realiza-se novo escrutínio entre os mais votados.
3. O mandato do delegado e do subdelegado termina no final do ano letivo em que foram eleitos, podendo cessar antecipadamente mediante proposta fundamentada de dois terços dos alunos da turma ou por decisão do conselho de turma, do diretor de turma ou do diretor.
4. A aplicação de medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias implica a cessação imediata do mandato, procedendo-se a nova eleição.

Artigo 148.º | Competências do delegado e subdelegado de turma

1. Compete ao delegado e subdelegado de turma:
 - a. Representar os alunos da turma nos atos eleitorais previstos no regulamento interno e nas reuniões do conselho de turma, exceto quando estas tenham caráter de avaliação;
 - b. Participar na assembleia de delegados e subdelegados, assegurando a representação da turma;
 - c. Servir de interlocutor entre os alunos da turma e os professores, em especial o diretor de turma, transmitindo pedidos de informação ou esclarecimento sobre assuntos da vida escolar;
 - d. Promover o diálogo como forma adequada de resolução de problemas, contribuindo para um ambiente de respeito e cooperação;
 - e. Colaborar na divulgação e cumprimento do projeto educativo, do plano anual de atividades e do regulamento interno;
 - f. Incentivar a participação dos colegas em atividades curriculares e extracurriculares;
 - g. Zelar pela conservação das salas de aula e do material didático, solicitando a colaboração dos colegas;
 - h. Adotar conduta exemplar, promovendo atitudes de responsabilidade e respeito.

Artigo 149.º | Assembleia de delegados e subdelegados

1. A assembleia de delegados e subdelegados reúne ordinariamente uma vez por período e é composta por todos os delegados e subdelegados de turma.
2. Na primeira reunião de cada ano letivo, são eleitos, de entre os delegados e subdelegados, um presidente e um secretário para apoiar os trabalhos.

3. A assembleia pode debater assuntos relativos à organização dos espaços escolares, às atividades dos alunos e à relação destes com os restantes elementos da comunidade educativa. As conclusões devem ser apresentadas por escrito ao diretor.
4. Pode contar com a participação do diretor, dos diretores de turma, dos representantes do pessoal não docente e dos pais e encarregados de educação.
5. Compete à assembleia:
 - a. Participar na elaboração do projeto educativo, do regulamento interno e do plano anual de atividades;
 - b. Apresentar críticas e sugestões sobre o funcionamento da escola;
 - c. Propor, organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e a ocupação dos tempos livres dos alunos;
 - d. Colaborar com os órgãos de gestão na resolução de problemas e conflitos, contribuindo para um ambiente de convivência saudável;
 - e. Dinamizar atividades da escola, especialmente as que envolvam a comunidade educativa e o meio local.

Artigo 150.º | Assembleias de turma

1. Para a realização de assembleias de turma, o delegado e o subdelegado devem apresentar ao diretor de turma, ou ao professor titular de turma, um documento com os assuntos a tratar, relacionados com o funcionamento da turma.
2. O diretor de turma, ou o professor titular de turma, deve convocar a assembleia no prazo máximo de três dias úteis após a receção do pedido.
3. As assembleias devem realizar-se sem comprometer o cumprimento das atividades letivas.

Artigo 151.º | Assembleias de ano

1. Os alunos podem organizar-se em assembleias por ano de escolaridade, com carácter consultivo, destinadas a promover a participação ativa na vida escolar e a reflexão sobre assuntos de interesse comum.
2. Cada assembleia é composta por todos os alunos do respetivo ano de escolaridade.
3. As assembleias de ano reúnem ordinariamente uma vez por período e extraordinariamente sempre que convocadas pelo diretor ou por, pelo menos, dois terços dos seus membros.
4. As reuniões devem realizar-se sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
5. Compete às assembleias de ano:

- a. Debater assuntos relacionados com o funcionamento das turmas e do ano de escolaridade;
 - b. Apresentar propostas e sugestões ao diretor;
 - c. Promover iniciativas que contribuam para a integração dos alunos e para a dinamização de atividades educativas e culturais;
 - d. Colaborar na resolução de problemas que afetem o conjunto das turmas do ano, fomentando o diálogo e a prática democrática.
6. As conclusões das assembleias devem ser registadas em ata e remetidas ao diretor para apreciação.

Artigo 152.º | Associação de Estudantes

1. A associação de estudantes é uma estrutura representativa dos alunos, dotada de estatuto próprio, cuja constituição e funcionamento obedecem à legislação em vigor.
2. A associação de estudantes tem como finalidade representar os alunos e promover a sua participação na vida escolar, contribuindo para o desenvolvimento de iniciativas de natureza cultural, desportiva, recreativa e formativa.
3. A atuação da associação de estudantes deve respeitar os princípios do EAEE e articular-se com os órgãos de direção, administração e gestão do agrupamento.

Secção IV – Pais e Encarregados de Educação

Artigo 153.º | Direitos dos pais e encarregados de educação

1. Os pais e encarregados de educação têm direito a:
 - a. Participar, através dos seus representantes, na elaboração dos documentos orientadores do agrupamento;
 - b. Participar na vida do agrupamento e nas atividades promovidas pela associação de pais e encarregados de educação;
 - c. Informar-se e ser informados sobre todas as matérias relevantes para o processo educativo do seu educando;
 - d. Comparecer na escola por sua iniciativa ou quando convocados para o efeito;
 - e. Colaborar com os docentes no âmbito do processo ensino-aprendizagem do seu educando;
 - f. Ser convocados para reuniões com o professor titular de turma, ou diretor de turma, e conhecer a hora semanal de atendimento;

- g. Ser informados, no final de cada período escolar, sobre o aproveitamento e o comportamento do seu educando;
- h. Participar, a título consultivo, no processo de avaliação do seu educando, sempre que tal seja considerado necessário pelas estruturas de orientação educativa;
- i. Cooperar com a comunidade educativa na promoção de uma cultura de cidadania e respeito pelas regras de convivência escolar;
- j. Participar, nos termos da lei e do presente regulamento interno, nos órgãos de administração e gestão do agrupamento;
- k. Consultar o processo individual do aluno, mediante solicitação ao diretor de turma e sempre na sua presença, assegurando-se a confidencialidade dos dados nele contidos.

Artigo 154.º | Deveres dos pais e encarregados de educação

1. Os pais e encarregados de educação têm o dever de:
 - a. Articular a educação na família com o trabalho escolar do aluno;
 - b. Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa na promoção de uma cultura de cidadania e no respeito pelas regras de convivência na escola;
 - c. Participar nas reuniões convocadas pelos órgãos de gestão, pelas estruturas de orientação educativa e pela associação de pais e encarregados de educação;
 - d. Identificar-se à entrada das instalações escolares sempre que solicitado, respeitando as normas de funcionamento em vigor;
 - e. Contactar o diretor de turma, ou o professor titular de turma, no respetivo horário de atendimento e sempre que necessário para o acompanhamento do percurso escolar do seu educando;
 - f. Conhecer o regulamento interno e os restantes documentos orientadores do agrupamento.
2. Nos termos do artigo 44.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, o incumprimento consciente e reiterado dos deveres previstos no presente artigo implica a responsabilização do encarregado de educação, de acordo com o disposto na lei.

Artigo 155.º | Participação dos encarregados de educação na avaliação

1. No âmbito da participação no processo de avaliação, compete aos encarregados de educação:
 - a. Tomar conhecimento dos processos de organização e desenvolvimento do ensino, em reunião com o diretor de turma, ou professor titular de turma;

- b. Dialogar com o diretor de turma, ou professor titular de turma, sobre a evolução do seu educando, registando-se, quando aplicável, a síntese dos assuntos tratados, nomeadamente quanto à assiduidade, comportamento e avaliação;
- c. Aceder às informações relativas aos resultados do processo de aprendizagem do seu educando, no final de cada período letivo;
- d. Participar, a título consultivo, no processo de avaliação do seu educando, sempre que tal seja considerado necessário pelas estruturas de orientação educativa;
- e. Emitir parecer escrito em situações de retenção repetida, nos termos da legislação aplicável.

Subsecção I – Associações de pais e encarregados de educação

Artigo 156.º | Definição

1. As associações de pais e encarregados de educação têm por finalidade a defesa e a promoção dos interesses dos seus associados no âmbito da educação e ensino dos seus filhos e educandos.

Artigo 157.º | Autonomia

1. As associações de pais e encarregados de educação gozam de autonomia na elaboração e aprovação dos seus estatutos, regimentos e demais normas internas, na eleição dos seus órgãos sociais, na gestão e administração do seu património e na definição dos seus planos de atividade, nos termos da legislação aplicável.

Artigo 158.º | Competências

1. As competências das associações de pais e encarregados de educação incluem, designadamente:
 - a. Representar os pais e encarregados de educação no conselho geral e nos conselhos de turma;
 - b. Colaborar com os órgãos de gestão do agrupamento e com os restantes membros da comunidade educativa na promoção do sucesso educativo e do bem-estar dos alunos;
 - c. Exercer as demais competências previstas na legislação aplicável às associações de pais.

Secção V – Pessoal não docente

Artigo 159.º | Direitos do pessoal não docente

1. Sem prejuízo dos direitos previstos na legislação em vigor e dos direitos gerais constantes do presente regulamento interno, constituem direitos específicos do pessoal não docente:
 - a. Beneficiar de formação e ações de desenvolvimento profissional adequadas às funções desempenhadas;
 - b. Ser informado, com antecedência razoável, de alterações ao horário e organização do trabalho;
 - c. Conhecer, em tempo útil, deliberações dos órgãos de gestão que lhes digam diretamente respeito;
 - d. Utilizar instalações e equipamentos necessários ao desempenho das suas funções, incluindo espaço próprio de trabalho;
 - e. Ser ouvido e esclarecido pelo diretor em matérias relacionadas com o exercício das suas funções;
 - f. Contar com a colaboração dos órgãos de gestão, estruturas educativas e serviços de apoio na resolução de assuntos relevantes para o exercício das suas funções.

Artigo 160.º | Deveres do pessoal não docente

1. Sem prejuízo dos deveres gerais constantes do presente regulamento interno e da legislação aplicável, constituem deveres específicos do pessoal não docente:
 - a. Contribuir para a segurança, bem-estar e integração dos alunos, colaborando na prevenção e resolução de problemas comportamentais e de aprendizagem;
 - b. Prestar apoio adequado aos docentes e aos serviços do agrupamento, assegurando o regular funcionamento das atividades escolares;
 - c. Assegurar o atendimento, encaminhamento e informação ao público, de forma correta, clara e profissional;
 - d. Manter a confidencialidade das informações relativas aos alunos, famílias e demais elementos da comunidade educativa;
 - e. Cumprir as tarefas inerentes ao seu posto de trabalho e colaborar com o diretor e com os responsáveis pelos serviços;
 - f. Zelar pela correta utilização das instalações, equipamentos, materiais e espaços sob a sua responsabilidade;

- g. Atualizar as suas competências profissionais através da formação contínua e autoformação;
 - h. Atuar de forma diligente e responsável perante situações disciplinares, informando os responsáveis sempre que necessário.
2. No âmbito do estatuto do aluno e ética escolar, incumbe ainda ao pessoal não docente colaborar na promoção de um clima educativo positivo e contribuir para a plena formação dos alunos.

Subsecção I – Competências das funções do pessoal não docente

Artigo 161.º | Coordenador técnico

1. Ao coordenador técnico compete participar no conselho administrativo e, na dependência do diretor, coordenar a atividade administrativa nas áreas de gestão de recursos humanos, financeira, patrimonial, aquisições, expediente e arquivo.
2. Compete ainda ao coordenador técnico:
 - a. Dirigir e orientar o pessoal afeto aos serviços administrativos no desempenho das suas funções;
 - b. Executar as competências delegadas pelo diretor;
 - c. Propor medidas de modernização e melhoria da eficiência dos serviços administrativos;
 - d. Preparar e submeter ao diretor os assuntos relacionados com o funcionamento das escolas;
 - e. Assegurar a elaboração do projeto de orçamento, de acordo com as orientações do diretor;
 - f. Coordenar, segundo as orientações do conselho administrativo, a elaboração do relatório de conta de gerência.

Artigo 162.º | Assistentes técnicos

1. O assistente técnico exerce funções executivas com base em procedimentos definidos, sob orientação do coordenador técnico, nas áreas de gestão administrativa, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, arquivo, expediente e gestão de alunos.
2. Compete ao assistente técnico, designadamente:
 - a. Proceder ao registo, conferência e escrituração de dados financeiros e contabilísticos;
 - b. Exercer funções de tesouraria, quando designado pelo diretor;

- c. Organizar e manter atualizados os processos do pessoal docente e não docente, incluindo processamento de vencimentos e assiduidade;
 - d. Organizar e manter atualizado o inventário patrimonial;
 - e. Proceder a aquisições de bens e serviços, de acordo com normas aplicáveis;
 - f. Assegurar o fluxo de informação entre órgãos e serviços do agrupamento;
 - g. Informar o coordenador técnico sobre irregularidades detetadas;
 - h. Evitar prestar informações telefónicas que impliquem identificação do interessado;
 - i. Garantir a confidencialidade do serviço.
3. Aos assistentes técnicos responsáveis pela ação social escolar acrescem as seguintes competências:
- a. Organizar os serviços de refeitório, bufete e papelaria e orientar o pessoal afeto;
 - b. Organizar processos de candidatura a apoios no âmbito da ação social escolar;
 - c. Assegurar a informação relativa a apoios complementares;
 - d. Organizar processos de acidentes escolares e colaborar na prevenção;
 - e. Planear e articular, com as autarquias, os transportes escolares.

Artigo 163.º | Encarregado de pessoal assistente operacional

1. Compete ao encarregado de pessoal assistente operacional, ou ao trabalhador a quem o diretor delegar essas funções, coordenar e supervisionar o trabalho dos assistentes operacionais.
2. Constituem competências do encarregado de pessoal assistente operacional:
 - a. Orientar e supervisionar o trabalho, atendendo à especificidade dos serviços;
 - b. Colaborar com o diretor na elaboração da distribuição de serviço;
 - c. Controlar a assiduidade dos assistentes operacionais;
 - d. Elaborar propostas de plano de férias;
 - e. Resolver situações decorrentes de ausências imprevistas, garantindo o funcionamento dos serviços;
 - f. Atender reclamações e propor soluções ao diretor;
 - g. Comunicar infrações disciplinares, nos termos da lei;
 - h. Identificar necessidades de materiais e assegurar a sua distribuição;
 - i. Afixar e divulgar documentação relevante;
 - j. Executar as tarefas delegadas pelo diretor.

Artigo 164.º | Competências do assistente operacional

1. O assistente operacional exerce funções de apoio geral à comunidade educativa, assegurando o bom funcionamento das instalações e serviços.
2. Compete ao assistente operacional:
 - a. Apoiar os docentes e acompanhar os alunos durante o funcionamento da escola, incluindo o apoio a laboratórios, bibliotecas e outros espaços especializados;
 - b. Controlar entradas e saídas da escola e prestar atendimento e encaminhamento;
 - c. Cooperar em ações de segurança escolar;
 - d. Assegurar a limpeza, arrumação e conservação das instalações e equipamentos;
 - e. Apoiar os serviços de ação social escolar;
 - f. Prestar primeiros socorros e acompanhar alunos a unidades de saúde, quando necessário;
 - g. Exercer tarefas de atendimento telefónico, transmissão de mensagens e prestação de informações;
 - h. Desempenhar tarefas de reprografia, assegurando a operação e manutenção básica dos equipamentos e a gestão dos materiais necessários;
 - i. Executar tarefas diversas necessárias ao funcionamento dos serviços;
 - j. Apoiar o funcionamento de laboratórios e bibliotecas.

Artigo 165.º | Avaliação do desempenho do pessoal não docente

1. A avaliação do desempenho do pessoal não docente realiza-se nos termos da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro (SIADAP), e demais legislação aplicável.

Secção VI – Responsabilidade e regime sancionatório

Artigo 166.º | Responsabilidade dos membros da comunidade educativa

1. A autonomia do agrupamento pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa na salvaguarda do direito à educação, na igualdade de oportunidades, na promoção do sucesso escolar e no desenvolvimento de uma cultura de cidadania.
2. A comunidade educativa integra alunos, pais ou encarregados de educação, pessoal docente, pessoal não docente, autarquia e serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação.

Artigo 167.º | Responsabilidade dos alunos

1. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelo exercício dos direitos e pelo cumprimento dos deveres previstos no EAEE, no regulamento interno e na demais legislação aplicável.
2. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral pelo EAEE, pelo regulamento interno, pelo património escolar, pelos demais alunos, funcionários e, em especial, pelos docentes.
3. Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.

Artigo 168.º | Papel especial dos professores

1. Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino, devem promover medidas pedagógicas que estimulem o desenvolvimento da educação em ambiente de ordem e disciplina nas atividades na sala de aula e na escola.
2. O diretor de turma ou o professor titular de turma é o principal responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais ou encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

Artigo 169.º | Autoridade do professor

1. A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.
2. A autoridade do professor exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.
3. Consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos quando oralmente apresentadas e justificadas perante o conselho de turma e sumariamente registadas na ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela expressamente constar.
4. Os professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou património, no exercício das suas funções ou por causa delas.

Artigo 170.º | Responsabilidade dos pais ou encarregados de educação

1. Aos pais ou encarregados de educação incumbe a especial responsabilidade de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos e de promoverem ativamente o seu desenvolvimento físico, intelectual e cívico.
2. No exercício dessa responsabilidade, devem, designadamente:
 - a. Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
 - b. Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
 - c. Diligenciar para que o educando beneficie dos seus direitos e cumpra os seus deveres;
 - d. Contribuir para a elaboração do projeto educativo e do regulamento interno;
 - e. Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica;
 - f. Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os docentes, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
 - g. Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento disciplinar;
 - h. Contribuir para a preservação da segurança e integridade de todos;
 - i. Integrar ativamente a comunidade educativa, informando e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
 - j. Comparecer na escola sempre que necessário ou solicitado;
 - k. Conhecer o EAEE, bem como o RI e subscrever a declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
 - l. Indemnizar a escola por danos patrimoniais causados pelo educando;
 - m. Manter atualizados os contactos telefónico, postal e eletrónico.
3. Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.

Artigo 171.º | Incumprimento dos deveres pelos pais ou encarregados de educação

1. O incumprimento consciente e reiterado, pelos pais ou encarregados de educação, dos deveres previstos no artigo anterior implica a sua responsabilização nos termos da lei.
2. Constitui incumprimento especialmente censurável:
 - a. O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos educandos;

- b. A não comparência na escola quando o educando atinja limites de faltas injustificadas ou no âmbito de procedimento disciplinar;
 - c. A não realização, pelos educandos, de medidas de recuperação ou de integração decorrentes da aplicação de medidas disciplinares.
- 3. O incumprimento reiterado dos deveres a que se refere o número anterior determina a comunicação à comissão de proteção de crianças e jovens (CPCJ) ou ao Ministério Público.
- 4. Pode ainda determinar, por decisão da CPCJ ou do Ministério Público, a frequência em sessões de capacitação parental.
- 5. Tratando-se de família beneficiária de apoios sociofamiliares, o facto é comunicado aos serviços competentes para reavaliação.
- 6. A não comparência em procedimento disciplinar, após convocatória, presume a concordância com as medidas aplicadas, salvo prova de incumprimento dos procedimentos obrigatórios pelo agrupamento.

Artigo 172.º | Contraordenações

- 1. A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado, aliada à recusa ou ineficácia das ações de capacitação parental, constitui contraordenação.
- 2. As contraordenações são punidas com coima de valor igual ao valor máximo do escalão B do ano ou ciclo frequentado pelo educando, para aquisição de manuais escolares.
- 3. Quando o incumprimento respeite a mais de um educando, são levantados tantos autos quantos os educandos, não podendo o valor global das coimas ultrapassar o valor máximo do escalão B do 3.º ciclo para a aquisição de manuais escolares.
- 4. Em substituição das coimas, podem ser aplicadas sanções de privação do direito a apoios escolares e sua restituição, desde que o benefício ainda não esteja a ser realizado.
- 5. A negligência é punível.
- 6. Compete ao director geral da AGSE, por proposta do director, a instrução dos processos de contraordenação e a aplicação das coimas, cujo produto constitui receita própria da escola.
- 7. O incumprimento do pagamento das coimas ou do dever de restituição dos apoios escolares, quando exigido, pode determinar, por decisão do director:
 - a. No caso de ter sido aplicada a sanção alternativa de privação de apoios, a privação, no ano escolar seguinte, do direito a apoios no âmbito da ação social escolar relativos a manuais escolares;

- b. Nos restantes casos, a aplicação de coima de valor igual ao dobro do valor previsto nos números 2, 3 ou 4, consoante os casos.

Secção VII – Intervenção de entidades externas

Artigo 173.º | Intervenção de outras entidades

1. Perante situação de perigo para a segurança, saúde ou educação do aluno, deve o diretor diligenciar para lhe pôr termo, atuando de modo articulado com os pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno.
2. Para o efeito, deve o diretor solicitar, quando necessário, a cooperação das entidades competentes do setor público, privado ou social.
3. Em caso de oposição dos pais, representante legal ou quem tenha a guarda de fato do aluno, à intervenção do agrupamento, o diretor comunica imediatamente a situação à CPCJ ou ao Ministério Público.
4. Se o agrupamento não conseguir assegurar, em tempo adequado, a proteção suficiente, cumpre ao diretor comunicar a situação às entidades referidas no número anterior.

CAPÍTULO VII

MÉRITO ESCOLAR

Artigo 174.º | Prémios de mérito

1. O Agrupamento de Escolas de Abação institui um sistema de reconhecimento do mérito escolar, materializado em quadros de mérito, destinados a distinguir alunos que revelem comportamentos meritórios excepcionais, nos termos do regulamento próprio.
2. São modalidades de reconhecimento:
 - a. Quadro de Valor – para alunos que revelem atitudes exemplares de superação de dificuldades, ações de relevância social ou comportamento exemplar;
 - b. Quadro de Excelência – para alunos que alcancem excelentes resultados escolares ou que produzam trabalhos académicos de excelência;
 - c. Quadro de Mérito Desportivo – para alunos que, em representação da escola, se classifiquem nos três primeiros lugares em competições de nível distrital ou nacional.
3. A proposta de atribuição de mérito é da responsabilidade do conselho de turma ou do conselho de docentes, no final do ano letivo, devendo ser decidida por unanimidade e fundamentada em ata.
4. As propostas são apreciadas e ratificadas pelo conselho pedagógico.
5. Não podem integrar os quadros de mérito os alunos que tenham sido sujeitos a medida disciplinar corretiva ou sancionatória.
6. Os alunos distinguidos recebem um certificado e um prémio simbólico, em cerimónia oficial organizada pelo agrupamento, com divulgação pública dos seus nomes.
7. A composição, os critérios detalhados de atribuição e os procedimentos complementares constam do regulamento próprio, constante do anexo 15.

CAPÍTULO VIII

DISCIPLINA

Secção I – Classificação das infrações disciplinares

Artigo 175.º | Qualificação da infração

1. Nos termos do artigo 22.º do EAEE, a violação, por parte do aluno, de deveres previstos no artigo 10.º do EAEE ou no presente regulamento interno, de forma reiterada ou em termos que perturbem o normal funcionamento das atividades da escola ou as relações no seio da comunidade educativa, constitui infração disciplinar, passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.
2. Para efeitos do número anterior, as infrações disciplinares classificam-se em comportamentos perturbadores, comportamentos graves e comportamentos muito graves.
3. Considera-se **comportamento perturbador** aquele que, pela sua natureza ou repetição, dificulta ou impede o normal decorrer das atividades letivas ou o bom ambiente na sala de aula, designadamente quando o aluno:
 - a. Interrompe reiteradamente a aula, falando ou realizando outras ações sem autorização, após advertência do docente;
 - b. Não respeita as regras de funcionamento da sala de aula e demais normas de conduta previstas no presente regulamento;
 - c. Não acata as orientações dos docentes ou dos assistentes operacionais no exercício das suas funções;
 - d. Utiliza linguagem imprópria ou desrespeitosa;
 - e. Perturba, a partir do exterior, o normal funcionamento de uma aula;
 - f. Utiliza telemóvel ou outros dispositivos eletrónicos na sala de aula sem autorização expressa do docente.
4. Perante a ocorrência de comportamentos perturbadores, o aluno é, em regra, objeto de advertência pelo docente.
5. Em caso de reincidência ou de perturbação grave do normal funcionamento da aula, pode ser aplicada a medida corretiva de ordem de saída da sala de aula, nos termos previstos no presente regulamento interno.
6. Quando, não obstante a aplicação das medidas referidas nos números anteriores, se verifique a persistência de comportamentos perturbadores, podem ser propostas e aplicadas medidas corretivas adicionais, nomeadamente a realização de atividades de integração na escola ou na comunidade.
7. Consideram-se **comportamentos graves**, designadamente, os seguintes:

- a. Danificar voluntariamente material escolar, equipamentos da escola ou bens de outrem;
 - b. Apropriar-se de bens alheios;
 - c. Dirigir agressões verbais ou faltas de respeito graves a qualquer membro da comunidade educativa;
 - d. Entrar ou sair do recinto escolar por locais não autorizados;
 - e. Praticar atos suscetíveis de causar lesões físicas a colegas ou a outros elementos da comunidade educativa;
 - f. Reincidir em comportamentos inadequados após a aplicação de medidas disciplinares.
8. Os comportamentos qualificados como graves são suscetíveis de determinar a aplicação de medidas disciplinares corretivas e/ou sancionatórias, nos termos do presente regulamento e do EAEE.
9. Consideram-se **comportamentos muito graves**, designadamente, os seguintes:
- a. Agredir física ou verbalmente, de forma grave, qualquer membro da comunidade educativa, de forma intencional;
 - b. Praticar atos ilícitos no espaço escolar ou nas suas imediações;
 - c. Cometer furto qualificado ou extorsão;
 - d. Consumir, deter ou traficar substâncias ilícitas;
10. Os comportamentos qualificados como muito graves podem determinar a aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, incluindo a suspensão da escola, a transferência de escola ou a expulsão, nos termos previstos no presente regulamento interno, no EAEE e na demais legislação aplicável.
11. Os atos de desacato, danos ou estragos praticados nas imediações dos estabelecimentos de ensino do agrupamento, sempre que participados aos respetivos órgãos de administração e gestão, são equiparados, para efeitos disciplinares, aos atos praticados no interior da escola, podendo determinar a aplicação das medidas previstas no presente regulamento interno.

Secção II – Participação e registo das ocorrências disciplinares

Artigo 176.º | Participação de ocorrência

1. O docente ou o membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de factos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los, logo que possível, ao diretor de turma ou, no 1.º ciclo, ao professor titular de turma, preferencialmente por escrito quando a natureza dos factos o justificar.

2. Compete ao diretor de turma informar o diretor e, sempre que aplicável, o Gabinete de Acompanhamento e Monitorização da (In)disciplina (GAMI), para efeitos de registo, triagem e acompanhamento.
3. O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los, logo que possível, a um docente da turma, ao diretor de turma ou, no 1.º ciclo, ao professor titular de turma.

Secção III – Medidas disciplinares

Subsecção I – Finalidade e princípios gerais

Artigo 177.º | Finalidades das medidas disciplinares

1. As medidas disciplinares, corretivas ou sancionatórias, prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando promover o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pelos docentes e demais funcionários e a segurança e o bem-estar da comunidade educativa.
2. As medidas disciplinares sancionatórias, atendendo à gravidade da infração e à relevância do dever violado, visam também finalidades punitivas, sem prejuízo do seu caráter educativo.

Artigo 178.º | Determinação da medida disciplinar

1. Na determinação da medida disciplinar, corretiva ou sancionatória, deve ser considerado a gravidade do incumprimento do dever e as suas consequências, as circunstâncias atenuantes e agravantes apuradas, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e as suas condições pessoais, familiares e sociais.

Subsecção II – Medidas corretivas

Artigo 179.º | Medidas disciplinares corretivas

1. As medidas disciplinares corretivas têm natureza predominantemente preventiva e pedagógica, visando promover a integração do aluno, o cumprimento dos seus deveres e a melhoria do clima de aprendizagem, nos termos do artigo 26.º do EAEE.
2. São medidas corretivas:
 - a. A advertência;
 - b. A ordem de saída da sala de aula ou de outros espaços de realização de atividades escolares;
 - c. A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade;

- d. O condicionamento de acesso a determinados espaços ou equipamentos;
 - e. A mudança de turma.
3. A advertência consiste numa chamada de atenção verbal ao aluno, com vista à correção imediata do comportamento e ao cumprimento dos deveres escolares.
 4. A advertência é da competência do docente na sala de aula e, fora dela, de qualquer docente ou membro do pessoal não docente.
 5. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do docente responsável pela atividade, implica o registo de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola.
 6. A permanência do aluno após a ordem de saída é assegurada em sala de estudo, biblioteca ou noutro espaço definido pela escola, com realização obrigatória de tarefa pedagógica.
 7. A aplicação da medida de ordem de saída ao mesmo aluno, pela terceira vez no mesmo ano letivo por um docente, ou pela quinta vez independentemente do docente, determina análise da situação pelo conselho de turma, para identificação das causas e eventual proposta de outras medidas corretivas ou sancionatórias.
 8. As medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 são da competência do diretor, após audição do diretor de turma e, quando aplicável, do GAMI.

Artigo 180.º | Tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade

1. A medida de realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade pode ser aplicada quando o comportamento do aluno revele necessidade de reforço educativo, responsabilização ou reparação simbólica, nos termos previstos no presente regulamento interno e no EAEE.
2. As tarefas e atividades de integração são definidas em função da natureza do comportamento do aluno e podem incluir ações de apoio educativo, colaboração em espaços da escola, participação em iniciativas de responsabilidade cívica ou de reparação simbólica.
3. A medida tem a duração máxima de quatro semanas e pode ser desenvolvida fora do horário letivo do aluno, nos termos a definir pelo diretor, sob proposta do diretor de turma e, quando aplicável, do GAMI.
4. A aplicação da medida corretiva é comunicada ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

5. O cumprimento da medida deve ser realizado sob supervisão do diretor de turma, do GAMI ou de outro docente designado, devendo ser assegurada a continuidade do normal cumprimento do horário letivo.

Subsecção III – Medidas sancionatórias

Artigo 181.º | Medidas disciplinares sancionatórias

1. A aplicação de medidas disciplinares sancionatórias depende da participação dos factos ao diretor, nos termos previstos no EAEE e no presente regulamento interno.
2. Constituem medidas disciplinares sancionatórias:
 - a. Repreensão registada;
 - b. Suspensão até três dias úteis;
 - c. Suspensão entre quatro e doze dias úteis;
 - d. Transferência de escola;
 - e. Expulsão da escola.
3. A repreensão registada é da competência do professor, quando a infração ocorre em contexto de sala de aula, e do diretor nas restantes situações, devendo o respetivo registo constar do processo individual do aluno, com a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão.
4. A suspensão até três dias úteis é aplicada pelo diretor, após audição do aluno, exercício do direito de defesa e ouvido o encarregado de educação quando o aluno for menor de idade. A aplicação desta medida implica ainda a definição obrigatória de um plano de atividades pedagógicas para o período de suspensão, a desenvolver com acompanhamento do encarregado de educação.
5. A suspensão entre quatro e doze dias úteis é da competência do diretor e é precedida da realização de procedimento disciplinar, nos termos do EAEE. Para a decisão, o diretor pode, sempre que o considere adequado, ouvir previamente o conselho de turma.
6. A transferência de escola é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos, frequentando a escolaridade obrigatória, pelo diretor-geral da AGSE, com possibilidade de delegação, após a conclusão de procedimento disciplinar e audição do encarregado de educação.
7. A expulsão da escola é aplicada a aluno maior de idade, quando seja evidente não existir outra medida adequada de responsabilização que promova o cumprimento dos seus deveres, pelo diretor-geral da AGSE, com possibilidade de delegação, após procedimento disciplinar.

Esta medida implica a retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta e a proibição de acesso ao espaço escolar até ao final do ano letivo e nos dois anos escolares seguintes.

8. O diretor pode determinar a reparação de danos ou indemnização decorrente da infração, ponderando a responsabilidade e a situação socioeconómica do aluno.

Artigo 182.º | Cumulação de medidas disciplinares

1. A aplicação das medidas corretivas é cumulável entre si.
2. A aplicação de uma medida corretiva, ou de várias medidas corretivas, é cumulável com a aplicação de uma única medida disciplinar sancionatória.
3. Por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Artigo 183.º | Procedimento disciplinar

1. Compete ao diretor instaurar o procedimento disciplinar relativo aos comportamentos que possam justificar a aplicação das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 181.º.
2. No prazo de dois dias úteis após o conhecimento dos factos, o diretor emite o despacho de instaurador e de nomeação do instrutor, um professor da escola, e notifica os pais ou o encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.
3. Tratando-se de aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio.
4. O diretor notifica o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.
5. A instrução do procedimento é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data da notificação ao instrutor, devendo incluir obrigatoriamente, para além das diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e sendo este menor, do respetivo encarregado de educação.
6. Os interessados são convocados com um dia útil de antecedência para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo para o seu adiamento, salvo apresentação de justificação até ao início da mesma.
7. Se o encarregado de educação não comparecer, o aluno menor pode ser ouvido na presença de um docente por si escolhido e do diretor de turma, ou, no impedimento deste, de outro professor da turma designado pelo diretor.
8. Da audiência é lavrada ata onde consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.

9. Concluída a instrução, o instrutor elabora e remete ao diretor, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:
 - a. Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
 - b. Os deveres violados pelo aluno, com referência às normas legais ou regulamentares aplicáveis;
 - c. Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes;
 - d. A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.
10. Quando a medida proposta seja a transferência ou expulsão de escola, a mesma é comunicada ao diretor-geral da educação para decisão, no prazo de dois dias úteis.

Artigo 184.º | Celeridade do procedimento disciplinar

1. A instrução do procedimento disciplinar prevista nos nºs 5 a 8 do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos, desde que este o requeira. A audiência para esse efeito é promovida pelo instrutor nos dois dias úteis seguintes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre a prática dos factos imputados ao aluno.
2. Na audiência referida no número anterior participam, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor, bem como:
 - a. O diretor de turma ou, em caso de impedimento, um professor da turma designado pelo diretor;
 - b. Um professor da escola livremente escolhido pelo aluno.
3. A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não impede a realização da audiência.
4. Os participantes referidos no número 2 asseguram e testemunham, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, que o aluno compreende plenamente os factos que lhe são imputados e que o reconhecimento é prestado de forma livre e consciente.
5. Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do número 9 do artigo anterior. O auto é lido em voz alta e explicado ao aluno antes de qualquer assinatura pelo instrutor, informando-o claramente que não é obrigado a assiná-lo.

6. O reconhecimento dos factos só é considerado válido quando o auto é assinado por todos os presentes e, querendo, o aluno assina em primeiro lugar.
7. O reconhecimento dos factos constitui circunstância atenuante, nos termos do artigo 25.º do EAEE, encerrando a instrução e prosseguindo-se de acordo com o artigo anterior.
8. Caso o aluno recuse reconhecer os factos, procede-se à instrução nos termos gerais, podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para realizar a audiência oral prevista no artigo anterior.

Artigo 185.º | Suspensão preventiva do aluno

1. O diretor pode suspender preventivamente o aluno, por decisão fundamentada, no início ou durante o procedimento disciplinar, sempre que:
 - a. A presença do aluno na escola perturbe gravemente o funcionamento das atividades escolares;
 - b. Tal seja necessário para garantir a ordem e a tranquilidade na escola;
 - c. A presença do aluno prejudique a investigação do procedimento disciplinar.
2. A suspensão preventiva dura o tempo que o diretor considerar adequado, podendo ser prorrogada, por razões fundamentadas, até à decisão final do processo, sem nunca exceder 10 dias úteis.
3. Os efeitos da ausência do aluno na avaliação das aprendizagens são definidos no final do procedimento disciplinar, nos termos do EAEE e do presente regulamento.
4. Os dias de suspensão preventiva são descontados no cumprimento da suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, caso esta venha a ser aplicada na sequência do procedimento disciplinar.
5. Os pais ou encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão. Sempre que as circunstâncias o justifiquem, o diretor comunica a ocorrência à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na sua falta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores.
6. Durante o período de ausência, é fixado ao aluno o plano de atividades pedagógicas previsto no n.º 4 do artigo 181.º deste regulamento.
7. A suspensão preventiva é comunicada eletronicamente pelo diretor ao serviço do Ministério da Educação responsável pela coordenação da segurança escolar, com identificação sumária dos intervenientes, factos e circunstâncias que a motivaram.

Artigo 186.º | Decisão final

1. A decisão final do procedimento disciplinar é proferida, de forma fundamentada, no prazo máximo de dois dias úteis após a receção do relatório do instrutor.
2. A decisão fixa o início da execução da medida disciplinar, podendo a sua execução ser suspensa nos termos do número seguinte.
3. Podem ser suspensas, por período e condições considerados justos e adequados, todas as medidas disciplinares sancionatórias exceto a transferência de escola e a expulsão. A suspensão cessa se, durante esse período, for aplicada nova medida disciplinar sancionatória ao aluno.
4. Quando esteja em causa a transferência de escola ou a expulsão, o prazo para a decisão final é de cinco dias úteis a contar da receção do processo disciplinar na Direção-Geral da Educação.
5. Da decisão do diretor-geral da educação que aplique a transferência de escola deve constar a identificação do estabelecimento de ensino de destino, escolhido após audição prévia do encarregado de educação, quando o aluno for menor.
6. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada:
 - a. Ao aluno, no dia útil seguinte à decisão;
 - b. Aos pais ou encarregado de educação (se o aluno for menor), nos dois dias úteis seguintes.
7. Se a notificação pessoal não for possível, é feita por carta registada com aviso de receção, considerando-se efetuada na data da assinatura do aviso.
8. No caso de alunos menores, a aplicação de suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis cuja execução não tenha sido suspensa é obrigatoriamente comunicada pelo diretor à comissão de proteção de crianças e jovens.

Secção IV – Execução das medidas sancionatórias

Artigo 187.º | Acompanhamento na execução das medidas

1. O acompanhamento do aluno na execução da medida disciplinar corretiva ou sancionatória compete ao diretor de turma ou ao professor titular de turma, em articulação com os pais ou encarregados de educação e com os professores da turma.
2. Este acompanhamento deve:
 - a. Responder às necessidades educativas identificadas;

- b. Assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
- 3. O disposto nos números anteriores aplica-se, com especial relevo:
 - a. Durante a execução da medida corretiva de atividades de integração na escola;
 - b. No regresso à escola após cumprimento de suspensão;
 - c. Na integração do aluno na nova escola, em caso de transferência na sequência de medida disciplinar sancionatória.

Secção V – Estrutura de apoio à convivência e à disciplina

Artigo 188.º | Gabinete de Acompanhamento e Monitorização da (In)Disciplina

1. O Gabinete de Acompanhamento e Monitorização da (In)disciplina (GAMI) é a estrutura multidisciplinar de apoio à promoção do clima escolar, à prevenção da indisciplina e ao acompanhamento de alunos em situação de vulnerabilidade ou risco.
2. Compete ao GAMI:
 - a. Acompanhar os alunos em situação de indisciplina ou risco, designadamente no âmbito de medidas disciplinares e planos individuais de comportamento;
 - b. Proceder à triagem e análise das ocorrências disciplinares que lhe sejam comunicadas;
 - c. Propor, em articulação com o diretor de turma e o diretor, as medidas disciplinares adequadas;
 - d. Assegurar a mediação escolar;
 - e. Promover a capacitação parental e a formação em gestão comportamental;
 - f. Elaborar relatórios periódicos de monitorização da indisciplina;
 - g. Articular com as demais estruturas do agrupamento e com entidades externas.
3. A composição, o funcionamento, os procedimentos de sinalização e intervenção, bem como o regime de monitorização do GAMI, constam do anexo 16.
4. O anexo referido no número anterior é aprovado em conselho pedagógico, sob proposta do diretor, e pode ser alterado pelo mesmo órgão, sem necessidade de revisão do regulamento interno.
5. As alterações ao anexo são comunicadas à comunidade educativa no início de cada ano letivo ou sempre que se justifique.

Secção VI – Recursos e salvaguarda da convivência escolar

Artigo 189.º | Recurso das decisões disciplinares

1. Das decisões finais que apliquem medidas disciplinares cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, mediante requerimento entregue nos serviços administrativos do agrupamento e dirigido:
 - a. Ao conselho geral, quando a medida tenha sido aplicada por professor ou pelo diretor;
 - b. Ao membro do governo competente, quando se trate de medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo diretor-geral da educação.
2. O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão que aplique:
 - a. Suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
 - b. Transferência de escola;
 - c. Expulsão da escola.
3. Recebido o recurso, o presidente do conselho geral designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar uma proposta de decisão.
4. O conselho geral pode constituir uma comissão especializada para análise dos recursos, composta por dois professores e dois pais ou encarregados de educação, cabendo a um dos professores a função de relator.
5. A decisão do conselho geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo diretor, nos termos dos números 6 e 7 do artigo 186.º
6. O despacho que apreciar o recurso dirigido ao membro do governo competente é remetido à escola no prazo de cinco dias úteis, cabendo ao diretor proceder à respetiva notificação, nos termos referidos no número anterior.

Artigo 190.º | Salvaguarda da convivência escolar

1. Quando um aluno pratique ato de agressão moral ou física contra professor ou colega de turma, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de suspensão da escola por período superior a oito dias úteis, pode o ofendido – professor que leciona na turma ou aluno ofendido – requerer ao diretor a transferência do aluno agressor para outra turma.
2. O diretor decide sobre o pedido no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão.
3. O pedido só pode ser indeferido com base em:
 - a. Inexistência, no agrupamento, de outra turma em que o aluno possa ser integrado;

- b. Impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para a formação do aluno agressor.

Secção VII – Responsabilidade civil e criminal

Artigo 191.º | Responsabilidade civil e criminal

1. A aplicação de medida disciplinar corretiva ou sancionatória não isenta o aluno nem o seu representante legal da responsabilidade civil ou criminal a que, nos termos gerais do direito, haja lugar.
2. Sem prejuízo do recurso imediato às autoridades policiais em situações de urgência, sempre que o comportamento de aluno maior de 12 anos e menor de 16 anos possa constituir facto qualificado como crime, deve o diretor comunicar o facto ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.
3. Tratando-se de aluno menor de 12 anos, a comunicação deve ser dirigida à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na sua falta, ao Ministério Público.
4. O início do procedimento criminal pelos factos que constituam crime e que sejam suscetíveis de desencadear medida disciplinar sancionatória depende de queixa ou participação do diretor, devendo esta decisão ponderar, em concreto, o interesse da comunidade educativa face aos interesses relativos à formação do aluno.
5. O disposto no número anterior não prejudica o direito de queixa por parte dos membros da comunidade educativa que sejam lesados nos seus direitos e interesses legalmente protegidos.

CAPÍTULO IX – DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 192.º | Divulgação do regulamento interno

1. O regulamento interno é dado a conhecer a toda a comunidade educativa através dos seguintes meios:
 - a. Página eletrónica do agrupamento;
 - b. Serviços administrativos;
 - c. Diretores de turma, junto dos alunos, pais e encarregados de educação.
2. No ato de matrícula, os pais ou encarregados de educação declaram conhecer o regulamento interno e comprometem-se, bem como os seus educandos, ao seu cumprimento integral.

Artigo 193.º | Omissões

1. Os casos omissos no presente regulamento são resolvidos pelos órgãos de direção, administração e gestão do agrupamento, no respeito pelas competências definidas na lei.

Artigo 194.º | Legislação subsidiária

1. Em tudo o que não estiver expressamente previsto neste regulamento aplica-se subsidiariamente o Código do Procedimento Administrativo e demais legislação aplicável.

Artigo 195.º | Revisão do regulamento interno

1. O regulamento interno pode ser revisto:
 - a. Ordinariamente, quatro anos após a sua aprovação;
 - b. Extraordinariamente, a todo o tempo, por deliberação do conselho geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.

Artigo 196.º | Entrada em vigor

1. O presente regulamento interno entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação pelo conselho geral e após a sua publicitação na página eletrónica do agrupamento.

CAPÍTULO X

ANEXOS AO REGULAMENTO INTERNO

Fazem parte integrante do presente regulamento os anexos seguintes. Os anexos são aprovados em conselho pedagógico, sob proposta do diretor, e podem ser alterados pelo mesmo órgão sem necessidade de revisão do presente regulamento, sendo as alterações comunicadas à comunidade educativa no início de cada ano letivo ou sempre que se justifique:

- Anexo 1 – Regulamento de utilização do cartão eletrónico;
- Anexo 2 – Regulamento de utilização dos recursos informáticos;
- Anexo 3 – Regulamento da utilização de equipamentos de comunicação móvel com acesso à internet;
- Anexo 4 – Regulamento de visitas de estudo;
- Anexo 5 – Regulamento da ação social escolar;
- Anexo 6 – Regras de funcionamento da papelaria e da reprografia;
- Anexo 7 – Regras de funcionamento e utilização do refeitório;
- Anexo 8 – Regras de funcionamento e utilização do bufete e da sala de convívio;
- Anexo 9 – Regimento da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI);
- Anexo 10 – Regimento do centro de apoio à aprendizagem (CAA);
- Anexo 11 – Regimento das bibliotecas escolares;
- Anexo 12 – Regulamento do gabinete de informação e apoio (GIA);
- Anexo 13 – Regulamento das atividades de recuperação das aprendizagens;
- Anexo 14 – Regimento das assembleias de turma e de ano;
- Anexo 15 – Regulamento do quadro de mérito;
- Anexo 16 – Regulamento do gabinete de acompanhamento e monitorização da (in)disciplina (GAMI).

Parecer do conselho pedagógico em 23 de julho de 2026.

O Presidente do Conselho Pedagógico

(Manuel Agostinho Aires Lopes)

Aprovado em reunião de conselho geral no dia 23 de julho de 2026.

O presidente do conselho geral

(João F. Flores Nascimento)