



Regulamento Interno

Conteúdo

CAPÍTULO I - DEFINIÇÃO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO	4
Artigo 1º - Âmbito de Aplicação.....	4
Artigo 2º - Agrupamento de Escolas de Campo Maior	4
Artigo 3º - Autonomia.....	5
Artigo 4º - Página do Agrupamento.....	5
Artigo 5º - Acesso às instalações escolares do Agrupamento	6
Artigo 6º - Princípios orientadores da administração do Agrupamento.....	6
CAPÍTULO II - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	7
Artigo 7º - Definição, composição, funcionamento e competências	7
Artigo 8º - Diretor	8
Artigo 9º - Recrutamento	8
Artigo 10º - Posse.....	8
Artigo 11º - Mandato	8
Artigo 12º - Competências	8
Artigo 13º - Direitos e Deveres Específicos	8
Artigo 14º - Assessoria da Direção	9
Artigo 15º - Conselho Pedagógico.....	9
Artigo 16º - Designação dos Membros do Conselho Pedagógico	10
Artigo 17º - Mandato	10
Artigo 18º - Competências	10
Artigo 19º - Funcionamento	10
Artigo 20º - Conselho Administrativo	11
CAPÍTULO III - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO	11
Artigo 21º - Definição e Natureza.....	11
Artigo 22º - Departamentos Curriculares.....	12
Artigo 23º - Conselhos de Ciclo/Diretores de Turma	13
Artigo 24º - Coordenadores de Ciclo/Diretores de Turma.....	13
Artigo 25º - Conselho de Turma.....	14
Artigo 26º - Educador de Infância /Titular de Grupo (Pré-Escolar)	14
Artigo 27º - Professor Titular de Turma	15
Artigo 28º - Diretor de Turma	16
Artigo 29º - Coordenador dos Cursos Profissionais	17
Artigo 30º - Coordenador de Cidadania e Desenvolvimento	17
Artigo 31º - Coordenador do Projeto de Formação Interna do Agrupamento.....	18
Artigo 32º - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)	18
Artigo 33º - Equipa de autoavaliação - Finalidade e funcionamento	19
Artigo 34º - Serviço de Psicologia e Orientação (SPO)	19
Artigo 35º - Bibliotecas Escolares.....	20
Artigo 36º - Secretariado de Exames.....	21
Artigo 37º - Visitas de Estudo.....	21
Artigo 38º - Desporto Escolar	23

Artigo 39º	- Projeto de Promoção e Educação para a Saúde.....	23
Artigo 40º	- Clubes e Projetos - Definição, organização e funcionamento	24
Artigo 41º	- Atividades Extracurriculares - Âmbito e enquadramento	25
Artigo 42º	- Parcerias: entidades a envolver	25
Artigo 43º	- Composição e competências.....	26
Artigo 44º	- Papelaria/Reprografia.....	26
Artigo 45º	- Bar.....	26
Artigo 46º	- Portaria.....	27
CAPÍTULO IV - DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE ESCOLAR		27
Artigo 47º	- Direitos dos alunos	27
Artigo 48º	- Direitos de participação e representação dos alunos	28
Artigo 49º	- Delegados e Subdelegados de Turma	28
Artigo 50º	- Eleição dos Delegados	29
Artigo 51º	- Associação de Estudantes	30
Artigo 52º	- Quadros de Valor, Mérito e Excelência.....	30
Artigo 53º	- Quadro de Valor	30
Artigo 54º	- Quadro de Mérito.....	31
Artigo 55º	- Quadro de Excelência	32
Artigo 56º	- Cerimónia de entrega dos diplomas.....	33
Artigo 57º	- Deveres dos Alunos.....	33
Artigo 58º	- Cartão de Identificação Pessoal	36
Artigo 59º	- Processo Individual do Aluno	36
Artigo 60º	- Frequência e Assiduidade	37
Artigo 61º	- Faltas	37
Artigo 62º	- Justificação de Faltas	39
Artigo 63º	- Faltas Injustificadas	39
Artigo 64º	- Excesso Grave de Faltas.....	40
Artigo 65º	- Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas	41
Artigo 66º	- Infração.....	43
Artigo 67º	- Medidas Corretivas e Medidas Disciplinares Sancionatórias.....	43
Artigo 68º	- Medidas Corretivas	44
Artigo 69º	- Medidas Disciplinares Sancionatórias	45
Artigo 70º	- Cumulação de Medidas Disciplinares	47
Artigo 71º	- Procedimento Disciplinar	47
Artigo 72º	- Direitos Profissionais.....	47
Artigo 73º	- Outros Direitos dos Docentes.....	48
Artigo 74º	- Deveres Profissionais dos Docentes	49
Artigo 75º	- Direitos dos Assistentes Técnicos.....	51
Artigo 76º	- Deveres dos Assistentes Técnicos	52
Artigo 77º	- Direitos dos Assistentes Operacionais.....	52
Artigo 78º	- Deveres Gerais dos Assistentes Operacionais.....	53
Artigo 79º	- Deveres Específicos dos Assistentes Operacionais.....	53
Artigo 80º	- Associação de Pais e Encarregados de Educação.....	55
Artigo 81º	- Direitos dos Pais e Encarregados de Educação	55

Artigo 82º	- Deveres dos Pais e Encarregados de Educação	56
Artigo 83º	- Município - Aspetos Gerais	57
Artigo 84º	- Direitos dos representantes do Município no Conselho Geral	58
Artigo 85º	- Deveres dos representantes do Município no Conselho Geral	58
Artigo 86º	- Aspetos Gerais	59
Artigo 87º	- Direitos dos representantes da Comunidade Local no Conselho Geral.....	59
Artigo 88º	- Deveres dos representantes da Comunidade Local no Conselho Geral	59
Artigo 89º	- Direitos e Deveres	59
CAPÍTULO V - DISPOSIÇÕES COMUNS AOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO DO AGRUPAMENTO		60
Artigo 90º	- Funcionamento	60
Artigo 91º	- Natureza e âmbito.....	60
Artigo 92º	- Natureza e âmbito.....	60
Artigo 93º	- Atividades de Enriquecimento Curricular	61
CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES GERAIS		61
Artigo 94º	- Disposições Gerais	61
Artigo 95º	- Instalações	61
Artigo 96º	- Horários dos Serviços	62
Artigo 97º	- Procedimento em Caso de Emergência ou Acidente	62
Artigo 98º	- Segurança de Pessoas e Instalações	63
Artigo 99º	- Circulação de Veículos.....	63
Artigo 100º	- Calendário Escolar e Matrículas	64
Artigo 101º	- Afixação de Informação	64
Artigo 102º	- Convocatória das Reuniões	64
Artigo 103º	- Reuniões	65
CAPÍTULO VII - AUTONOMIA ADMINISTRATIVA/ PEDAGÓGICA ESCOLAR		65
Artigo 104º	- Admissão dos Alunos	65
Artigo 105º	- Serviço de Exames.....	65
Artigo 106º	- Projetos	65
Artigo 107º	- Cursos Profissionais de Nível Secundário.....	66
CAPÍTULO VIII - ORGANIZAÇÃO DO ANO LETIVO.....		66
Artigo 108º	- Critérios a que deve obedecer a distribuição do serviço docente	66
Artigo 109º	- Critérios a que deve obedecer a elaboração dos horários dos alunos	67
CAPÍTULO IX - DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS		67
Artigo 110º	- Processo de revisão do Regulamento Interno	67
Artigo 111º	- Entrada em vigor	68
Artigo 112º	- Novo texto	68
Artigo 113º	- Original	68
Artigo 114º	- Divulgação	68
Artigo 115º	- Hierarquia.....	68
Artigo 116º	- Omissões	68
Artigo 117º	- Direito Subsidiário	69

CAPÍTULO I - DEFINIÇÃO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Artigo 1º- Âmbito de Aplicação

O presente Regulamento Interno, elaborado nos termos do disposto no Regime de Autonomia, Administração e Gestão das Escolas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, a Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, aplica-se, nos estabelecimentos de educação e de ensino que integram o Agrupamento de Escolas de Campo Maior, a alunos, a docentes, a não docentes, a pais e encarregados de educação, bem como aos órgãos de administração e gestão, às estruturas de orientação e de apoio educativo, a todos os serviços, aos visitantes e a outros utilizadores.

Do presente Regulamento Interno será feita a devida divulgação junto de toda a comunidade educativa. Para o efeito, proceder-se-á à sua publicitação através do sítio do Agrupamento <http://www.aecampomaior.pt>.

Este regulamento não pode contrariar disposições contidas na legislação em vigor.

Artigo 2º- Agrupamento de Escolas de Campo Maior

1. O Agrupamento de Escolas de Campo Maior, adiante designado por AECM, é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, integrando estabelecimentos públicos de educação pré-escolar, dos três ciclos do ensino básico e ensino secundário, a partir de um projeto pedagógico comum, com vista à realização das finalidades seguintes:
 - a) Favorecer um percurso escolar sequencial e articulado dos alunos nos estabelecimentos de educação e ensino que o integram;
 - b) Reforçar a capacidade pedagógica dos estabelecimentos que o integram e o aproveitamento racional dos recursos;
 - c) Garantir a aplicação de um regime de autonomia, administração e gestão comum aos estabelecimentos de educação e de ensino que o integram;
 - d) Valorizar o trabalho colaborativo, de natureza interdisciplinar, operacionalizado por equipas educativas, visando o desenvolvimento de aprendizagens de qualidade;
 - e) Contribuir para a formação de pessoas responsáveis, autónomas, solidárias, que conhecem e exercem os seus direitos e deveres em diálogo e no respeito pelos outros, com espírito democrático, pluralista, crítico e criativo, tendo como referência os valores dos direitos humanos.
2. O AECM situa-se em Campo Maior, abrangendo as freguesias de São João Batista, Nossa

Senhora da Expetação e Nossa Senhora da Graça dos Degolados e é constituído pelos seguintes estabelecimentos públicos de educação e de ensino:

- Escola Básica São João Batista (Centro Escolar Comendador Rui Nabeiro);
- Escola Secundária de Campo Maior.

3. O Agrupamento tem sede na Escola Secundária de Campo Maior que se situa na Rua D. João de Portugal, 7370-101 Campo Maior.
4. As escolas do Agrupamento funcionam em regime diurno e integram a Educação Pré-escolar, os 1.º, 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e o Ensino Secundário, com Cursos Científico-Humanísticos e Cursos Profissionais, nos termos e com os objetivos definidos pela lei.
5. Este Agrupamento dispõe de recursos e soluções educativas e organizativas tendentes a dar resposta às necessidades educativas de um largo espetro de alunos.
6. O Agrupamento dispõe de duas bibliotecas, sitas na Escola Básica São João Batista e Escola Secundária de Campo Maior
7. O Agrupamento tem um símbolo que deve ser divulgado e utilizado nos impressos normalizados em uso.

Artigo 3º- Autonomia

1. No exercício da autonomia legalmente facultada, o Agrupamento toma decisões nos domínios da organização pedagógica, da organização curricular, da gestão dos recursos humanos, da ação social escolar e da gestão estratégica, patrimonial, administrativa e financeira, no quadro das funções, competências e recursos que lhe estão atribuídos.
2. A gestão patrimonial da Escola Secundária de Campo Maior é partilhada com a Construção Pública, Entidade Pública Empresarial (E.P.E.), nos termos do acordo estabelecido.
3. A gestão patrimonial da Escola Básica São João Batista é da exclusiva responsabilidade da Câmara Municipal de Campo Maior.

Artigo 4º - Página do Agrupamento

A página web (<http://www.aecampomaior.pt>) é um meio de transmissão de informação à comunidade, cabendo ao Diretor a gestão dos seus conteúdos.

Artigo 5º- Acesso às instalações escolares do Agrupamento

É expressamente proibida a entrada a qualquer indivíduo externo às escolas do Agrupamento que não esteja devidamente autorizado e não seja portador de documento de identificação.

Artigo 6º - Princípios orientadores da administração do Agrupamento

1. Na administração do Agrupamento são observados os seguintes princípios orientadores:
 - a) Democraticidade e participação de todos os intervenientes no processo educativo, de modo adequado às características específicas dos vários níveis de educação e de ensino;
 - b) Primado de critérios de natureza pedagógica e científica sobre critérios de natureza administrativa;
 - c) Representatividade dos órgãos de administração e gestão do Agrupamento, garantida pela eleição nos termos da lei de representantes da comunidade educativa.
2. O Regulamento Interno, o Projeto Educativo (PE), o Plano Anual de Atividades (PAA), bem como o Orçamento, a Conta de Gerência, o Relatório Anual de Atividades e o Relatório de Autoavaliação constituem instrumentos do processo de autonomia do Agrupamento.
3. A administração e gestão do Agrupamento são asseguradas por órgãos próprios, os quais orientam a sua ação segundo os princípios fixados na lei e no Regulamento Interno:
 - a) Conselho Geral;
 - b) Diretor;
 - c) Conselho Pedagógico;
 - d) Conselho Administrativo.
4. A autonomia de administração e gestão do Agrupamento e de criação e desenvolvimento do respetivo PE pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso e no sucesso escolares, pela prossecução integral dos objetivos do referido PE, incluindo os de integração sociocultural e os de integração dos alunos portadores de deficiência, e pelo desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e do exercício responsável da liberdade individual.
5. A comunidade educativa integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais e encarregados de educação, os docentes e não docentes, os

representantes da comunidade e das autarquias locais.

CAPÍTULO II - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

SECÇÃO 1 - CONSELHO GERAL

Artigo 7º- Definição, composição, funcionamento e competências

1. O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento.
2. O número total de membros do Conselho Geral é de 21, obedecendo a sua representatividade ao número de alunos por estabelecimento e/ou graus de ensino:
 - a) 8 docentes: 1 representante do pré-escolar, 2 representantes do 1.º ciclo, 2 representantes do 2.º e 3.º ciclo e 3 representantes do ensino secundário;
 - b) 2 não docentes;
 - c) 1 representante dos alunos;
 - d) 4 representantes dos pais e encarregados de educação. De preferência, de diferentes níveis de ensino.
 - e) 3 representantes do Município de Campo Maior;
 - f) 3 representantes da comunidade local: Delta Cafés, Santa Casa da Misericórdia de Campo Maior e Unidade de Saúde Familiar Raia Maior.
3. O Diretor participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.
4. O Conselho Geral pode requerer a presença de outros elementos, sem direito a voto, para esclarecimento de assuntos inscritos na ordem de trabalhos.
5. A representação dos discentes é assegurada por alunos maiores de 16 anos de idade.
6. O funcionamento do Conselho Geral faz-se nos moldes previstos no seu respetivo Regimento.
7. O resumo das decisões das reuniões deve ser afixado/divulgado.
8. As competências do Conselho Geral estão definidas na lei.

SECÇÃO 2 - DIRETOR

Artigo 8º - Diretor

1. O Diretor é o órgão unipessoal de administração e gestão do Agrupamento nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.
2. O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um Subdiretor e adjuntos.
3. Os critérios de fixação do número de adjuntos do Diretor são estabelecidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 9º - Recrutamento

1. O Diretor é eleito pelo Conselho Geral na sequência de procedimento concursal.
2. O Conselho Geral delibera a abertura do procedimento concursal, nos moldes previstos na lei.

Artigo 10º- Posse

1. O Diretor eleito toma posse perante o Conselho Geral nos 30 dias úteis subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo Diretor Geral da Administração Escolar.
2. O Diretor designa o Subdiretor e os seus adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.
3. O Subdiretor e os adjuntos do Diretor tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo Diretor.

Artigo 11º - Mandato

O mandato, recondução e sua cessação seguem o disposto na lei. 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 12º - Competências

O Diretor tem as competências previstas na lei.

Artigo 13º - Direitos e Deveres Específicos

Para além dos deveres gerais dos funcionários e agentes da Administração Pública aplicáveis ao pessoal docente, o Diretor, o Subdiretor e os adjuntos estão abrangidos pelos direitos e deveres específicos instituídos na lei.

Artigo 14º- Assessoria da Direção

1. Para apoio à atividade do Diretor e mediante a sua proposta, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas para as quais são designados docentes em exercício de funções no Agrupamento.
2. Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

SECÇÃO 3 - CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 15º – Conselho Pedagógico

1. O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa do Agrupamento, nomeadamente nos domínios pedagógicos ou didáticos, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua dos docentes e não docentes.
2. O Conselho Pedagógico é constituído por treze elementos e tem a seguinte composição:
 - a) Coordenador Departamento Educação Pré-Escolar
 - b) Coordenador Departamento 1º ciclo Ensino Básico
 - c) Coordenador Departamento de Línguas
 - d) Coordenador Departamento Ciências Sociais e Humanas
 - e) Coordenador Departamento Matemática e Ciências Experimentais
 - f) Coordenador Departamento de Expressões
 - g) Coordenadora dos Diretores de Turma dos Cursos Profissionais
 - h) Coordenadora das Bibliotecas Escolares
 - i) Representante dos Serviços Técnico-Pedagógicos
 - j) Coordenador dos Diretores de Turma do 2º ciclo
 - k) Coordenador dos Diretores de Turma do 3º ciclo
 - l) Coordenador dos Diretores de Turma do Ensino Secundário
 - m) Diretor do AECM
3. Nas reuniões de Conselho Pedagógico poderão ser convidados a participar outros elementos da comunidade educativa: Psicólogo, Coordenador(es) de Cidadania e

Desenvolvimento, Coordenador do Plano de Formação Interna do Agrupamento.

4. Os representantes do pessoal docente no Conselho Geral não podem ser membros do Conselho Pedagógico.

Artigo 16º- Designação dos Membros do Conselho Pedagógico

1. Os coordenadores de departamento e os coordenadores de ciclo/Diretores de Turma são eleitos de acordo com a legislação em vigor.
2. Os restantes membros são nomeados pelo Diretor.

Artigo 17º- Mandato

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

Artigo 18º- Competências

As competências são as previstas na lei.

Artigo 19º- Funcionamento

1. O conselho pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do conselho geral ou do diretor o justifique.
2. Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias que o justifiquem, podem participar, sem direito a voto, a convite do presidente do conselho pedagógico, representantes do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos.
3. As reuniões serão secretariadas, em regime de rotatividade, pelos membros que o integram.
4. Das reuniões de conselho pedagógico será lavrada ata, em formato digital, que ficará à guarda do diretor. A ata da reunião será lida e aprovada na reunião seguinte, exceto se se tratar da última reunião do ano escolar que deverá ser lida e aprovada nessa reunião. As atas também podem ser postas à votação, em minuta, no final da reunião a que disserem respeito.
5. As deliberações do conselho pedagógico são aprovadas por maioria.

6. A votação será por voto secreto, sempre que a maioria dos seus membros o considerarem conveniente.
7. As decisões das reuniões devem ser dadas a conhecer a todos os docentes.

SECÇÃO 4 - CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 20º - Conselho Administrativo

O Conselho Administrativo é o órgão de administração e gestão do Agrupamento com competência deliberativa em matéria administrativo-financeira, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO III - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO

SECÇÃO 1 - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

Artigo 21º - Definição e Natureza

1. As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica constituem formas de organização pedagógica do Agrupamento, tendo em vista a coordenação pedagógica e a necessária articulação curricular na aplicação dos planos de estudo, bem como o acompanhamento do percurso escolar dos alunos ao nível da turma, ano ou ciclo de escolaridade em ligação com os pais e encarregados de educação.
2. As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica enquanto estruturas de gestão intermédia desenvolvem a sua ação numa base de cooperação dos docentes entre si e destes com os Órgãos de Administração e Gestão do Agrupamento, assegurando a avaliação de desempenho do pessoal docente e a adequação do processo de ensino-aprendizagem ao perfil do aluno.
3. Neste sentido, estas estruturas visam:
 - a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidas a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do Agrupamento;
 - b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
 - c) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;

- d) A avaliação de desempenho do pessoal docente.
- 4. A orientação e coordenação educativa e supervisão pedagógica são asseguradas por:
 - a) Departamentos Curriculares;
 - b) Conselhos de Ciclo/Diretores de Turma;
 - c) Conselho de Docentes do 1.º ciclo / Coordenador do 1.º ciclo;
 - d) Conselho de Turma / Direção de Turma nos restantes ciclos;
 - e) Áreas Disciplinares / Representantes de Área Disciplinar;
 - f) Educadores de Infância Titulares de Grupo, Professores Titulares de Turma e Diretores de Turma;
 - g) Coordenador dos Cursos Profissionais;
 - h) Coordenador do Projeto de Autonomia e Flexibilidade Curricular do Agrupamento;
 - i) Coordenador do Projeto de Formação Interna do Agrupamento;
 - j) Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI);
 - k) Equipa de Autoavaliação
 - l) Serviços de Psicologia e Orientação (SPO);
 - m) Secretariado de Exames.

Artigo 22º- Departamentos Curriculares

- 1. A articulação e gestão curricular devem promover a cooperação entre os docentes dos vários estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento, procurando gerir o currículo em função das Aprendizagens Essenciais e do Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória.
- 2. Os Departamentos Curriculares, num total de sete, organizam-se da seguinte forma:
 - a) ***Departamento Curricular do Pré-Escolar***, integrando o grupo de docência: 100;
 - b) ***Departamento Curricular do 1.º Ciclo do Ensino Básico***, integrando o grupo de docência: 110;
 - c) ***Departamento Curricular de Línguas***, integrando os grupos de docência: 120, 200, 210, 220, 300; 330, 350;
 - d) ***Departamento Curricular de Ciências Exatas e Experimentais***, integrando os grupos de docência: 230, 500, 510, 520, 550;
 - e) ***Departamento Curricular de Ciências Sociais e Humanas***, integrando os grupos de docência: 200, 290, 400, 410, 420, 430;
 - f) ***Departamento Curricular de Expressões***, integrando os grupos de docência: 240, 250, 260, 530, 600, 620;
 - g) ***Departamento Curricular de Educação Especial***, integrando o grupo de docência:

3. A coordenação educativa e a supervisão pedagógica são exercidas de acordo com as disposições constantes da legislação em vigor e com as definidas no âmbito do quadro de autonomia do Agrupamento, as quais visam a concretização do respetivo PE.

Artigo 23º- Conselhos de Ciclo/Diretores de Turma

1. O Conselho do 1.º Ciclo é a estrutura de coordenação educativa que reúne todos os docentes Titulares de Turma do 1.º ciclo do Ensino Básico.
2. O Conselho do 2.º Ciclo é a estrutura de coordenação educativa que reúne todos os diretores de Turma do 2.º ciclo do Ensino Básico.
3. O Conselho do 3.º Ciclo é a estrutura de coordenação educativa que reúne todos os diretores de Turma do 3.º ciclo do Ensino Básico.
4. O Conselho do Ensino Secundário é a estrutura de coordenação educativa que reúne todos os diretores de Turma do Ensino Secundário.
5. Os Conselhos de Ciclo são presididos pelos respetivos coordenadores ou, na sua falta, por um docente designado pelo Diretor.
6. As competências e o funcionamento dos Conselhos de Ciclo/Diretores de Turma são os previstos na legislação.

Artigo 24º - Coordenadores de Ciclo/Diretores de Turma

1. O coordenador de ciclo é eleito pelo respetivo conselho, considerando-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do conselho.
2. A duração do mandato do coordenador de ciclo é de quatro anos.
3. As competências do coordenador de ciclo são:
 - a) Representar os diretores de turma e diretores de curso no Conselho Pedagógico;
 - b) Presidir às reuniões do Conselho de Diretores de Turma e Diretores de Curso;
 - c) Analisar as propostas dos Conselhos de Turma e submetê-las ao Conselho Pedagógico;
 - d) Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação;
 - e) Promover a interação entre a Escola e a Comunidade;
 - f) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;

- g) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos diretores de turma;
- h) Propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas;
- i) Desenvolver todas as atividades para as quais tenha sido solicitado pelo Conselho Pedagógico ou pelo Diretor;
- j) Apresentar ao Diretor um relatório global, no final do ano, do trabalho desenvolvido.

Artigo 25º- Conselho de Turma

1. O Conselho de Turma é constituído por:
 - a) Para a organização das atividades da turma:
 - i. todos os professores da turma;
 - ii. dois representantes dos pais e encarregados de educação;
 - iii. um representante dos alunos, no caso do 3.º ciclo e no ensino secundário;
 - iv. outros professores ou técnicos especializados.
 - b) Para avaliação dos alunos:
 - i. todos os professores titulares da turma;
 - ii. outros professores ou técnicos que participem no processo de ensino e aprendizagem, sem direito a voto.
2. As competências e o funcionamento do Conselho de Turma são os previstos na legislação.

Artigo 26º - Educador de Infância /Titular de Grupo (Pré-Escolar)

1. A coordenação das atividades do grupo é realizada pelo respetivo educador.
2. As competências do Educador de Infância/Titular de Grupo (Pré-Escolar) encontram-se assim definidas:
 - a) Planificar as atividades tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças, e promover as melhores condições de aprendizagem em articulação com a família, bem como apresentar relatório de avaliação das mesmas;
 - b) Promover o desenvolvimento pessoal e social da criança com base em experiências de vida democrática numa perspetiva de educação para a cidadania;
 - c) Fomentar a inserção da criança em grupos sociais diversos;
 - d) Estimular o desenvolvimento global da criança no respeito pelas suas características individuais;
 - e) Desenvolver a expressão e a comunicação através de linguagens múltiplas como meios

de compreensão do mundo;

f) Despertar a curiosidade e o pensamento crítico;

g) Proceder à despistagem de inadaptações, deficiências ou precocidades e promover a melhor orientação e encaminhamento da criança;

h) Elaborar e rever o Plano Educativo Individual (PEI), conjunta e obrigatoriamente, com o docente de Educação Especial, Encarregado de Educação e, sempre que considere necessário, com outros intervenientes;

i) Avaliar a implementação das medidas educativas dos alunos com Necessidades Educativas Especiais;

j) Incentivar a participação das famílias no processo educativo e estabelecer relações de efetiva colaboração com a comunidade;

k) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos Encarregados de Educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação das crianças.

Artigo 27º- Professor Titular de Turma

1. A coordenação das atividades da turma é da responsabilidade do respetivo Professor Titular de Turma.
2. Sem prejuízo de outras competências que lhe sejam atribuídas por lei, aos Professores Titulares de Turma compete:
 - a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
 - b) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
 - c) Detetar dificuldades, ritmos de aprendizagem e outras necessidades dos alunos, colaborando com os serviços de apoio existentes no Agrupamento nos domínios psicológico e socioeducativo;
 - d) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
 - e) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos Encarregados de Educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
 - f) Desenvolver iniciativas, nomeadamente através da conceção, realização e avaliação de projetos, promovendo a articulação de saberes de diversas áreas curriculares, em torno de problemas ou temas de pesquisa ou de intervenção, de acordo com as necessidades e

os interesses dos alunos;

g) Conceber, aprovar e avaliar o Plano de Turma;

h) Colaborar em atividades culturais desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade;

i) Organizar o dossier de cada aluno;

j) Elaborar o PEI e, conjunta e obrigatoriamente, com o docente de Educação Especial, Encarregado de Educação e sempre que se considere necessário com outros intervenientes;

k) Elaborar a revisões do Plano Educativo Individual (PEI), com o docente de Educação Especial, Encarregado de Educação e com outros intervenientes considerados necessários;

l) Avaliar a implementação das medidas educativas dos alunos com Necessidades Educativas Especiais;

m) Organizar a eleição anual do Delegado e Subdelegado de Turma, bem como os Representantes dos Encarregados de Educação da turma.

Artigo 28º - Diretor de Turma

1. A coordenação das atividades do conselho de turma é realizada pelo diretor de turma, designado pelo Diretor do Agrupamento de entre os professores da turma.
2. O mandato do diretor de turma é de um ano escolar. Sempre que possível, haverá lugar à continuidade pedagógica no cargo de diretor de turma, a quem serão atribuídas, sempre que possível, 2 tempos da componente letiva e 2 tempos da componente não letiva, sempre que a escola disponha de horas definidas para o efeito.
3. Sem prejuízo de outras competências que lhe sejam atribuídas por lei, aos Diretores de Turma compete:
 - a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
 - b) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
 - c) Detetar dificuldades, ritmos de aprendizagem e outras necessidades dos alunos, colaborando com os serviços de apoio existentes no Agrupamento nos domínios psicológico e socioeducativo;
 - d) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos

alunos;

e) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos Encarregados de Educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;

f) Desenvolver iniciativas, nomeadamente através da conceção, realização e avaliação de projetos, promovendo a articulação de saberes de diversas áreas curriculares, em torno de problemas ou temas de pesquisa ou de intervenção, de acordo com as necessidades e os interesses dos alunos;

g) Conceber, aprovar e avaliar o Plano de Turma;

h) Colaborar em atividades culturais desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade;

i) Organizar o dossier de cada aluno;

j) Elaborar o PEI e, conjunta e obrigatoriamente, com o docente de Educação Especial, Encarregado de Educação e sempre que se considere necessário com outros intervenientes;

k) Elaborar a revisões do Plano Educativo Individual (PEI), com o docente de Educação Especial, Encarregado de Educação e com outros intervenientes considerados necessários;

l) Avaliar a implementação das medidas educativas dos alunos com Necessidades Educativas Especiais;

m) Organizar a eleição anual do Delegado e Subdelegado de Turma, bem como os Representantes dos Encarregados de Educação da turma

Artigo 29º - Coordenador dos Cursos Profissionais

O Coordenador dos Cursos tem as seguintes funções:

- a) Fornecer informação sobre os cursos profissionais;
- b) Coordenar o funcionamento dos cursos;
- c) Assegurar a articulação entre os diferentes diretores de curso e diretores de turma;
- d) Organizar um dossiê de coordenação;
- e) Marcar reuniões de coordenação.

Artigo 30º - Coordenador de Cidadania e Desenvolvimento

1. A coordenação de Cidadania e Desenvolvimento, disciplina no 2.º e 3.º ciclos e transversal no ensino secundário.
2. É realizada, no 2.º e 3.º ciclos, por dois docentes nomeados pelo Diretor. No Ensino

Secundário, esta função recai no Coordenador dos Diretores de Turma e no Coordenador dos Cursos Profissionais.

3. São competências do Coordenador de Cidadania e Desenvolvimento:
 - a) Promover/Elaborar a definição da Estratégia de Educação para a Cidadania no agrupamento (EECE);
 - b) Identificar e priorizar os domínios de Educação para a Cidadania a trabalhar para cada nível de educação e ensino;
 - c) Participar na coordenação e acompanhar os planos de trabalho e de atividades de Cidadania e Desenvolvimento;
 - d) Levantar as necessidades de formação contínua de docentes neste domínio;
4. A duração do mandato do coordenador é de quatro anos.

Artigo 31º - Coordenador do Projeto de Formação Interna do Agrupamento

1. A coordenação do Plano de Formação Interna é realizada por um docente nomeado pelo Diretor.
2. São competências do Coordenador do Plano de Formação Interna:
 - a) Representar o Agrupamento na Secção de Formação e Monitorização do Centro de Formação de Professores do Nordeste Alentejano (CEFOPNA);
 - b) Participar na coordenação, supervisão pedagógica e acompanhamento do plano de formação e de atividades do CEFOPNA;
 - c) Elaborar o Plano de Formação do pessoal docente do Agrupamento;
 - d) Colaborar na identificação das necessidades de formação do pessoal docente do Agrupamento;
 - e) Estabelecer a articulação entre o Projeto de Formação do Agrupamento e o CEFOPNA.
 - f) Acompanhar a execução do Plano de Formação.
3. A duração do mandato do coordenador é de quatro anos.

Artigo 32º - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)

1. A EMAEI constitui um recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem, tendo em vista uma leitura alargada, integrada e participada de todos os intervenientes no processo educativo.
2. A coordenação da EMAEI é realizada por um docente nomeado pelo Diretor.
3. São competências do coordenador da EMAEI:

- a) Identificar os elementos variáveis;
- b) Convocar os membros da equipa para as reuniões;
- c) Dirigir os trabalhos;
- d) Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais ou encarregados de educação;
- e) Consensualizar respostas para as questões que se coloquem.

Artigo 33º – Equipa de autoavaliação - Finalidade e funcionamento

1. A autoavaliação é um processo de identificação do grau de concretização dos objetivos fixados no PE e de avaliação das atividades realizadas pelo agrupamento e da sua organização e gestão, designadamente no que diz respeito aos resultados escolares e à prestação do serviço educativo, visando a melhoria e autorregulação dos desempenhos pedagógicos e organizacionais.
2. Os procedimentos inerentes à autoavaliação são desencadeados, organizados, analisados e apresentados através de um relatório, pela equipa de autoavaliação.
3. A equipa de autoavaliação é composta por 3 docentes, representativos dos vários ciclos e níveis de ensino, 1 assistente operacional, 1 representante dos encarregados de educação e 1 aluno, nomeados pelo Diretor. A equipa poderá convidar um elemento externo (amigo crítico) para melhoria dos mecanismos de monitorização.
4. A equipa de autoavaliação elabora um relatório de autoavaliação anual, no qual identifica o grau de concretização dos objetivos fixados no PE, a avaliação das atividades, a eficácia da organização e gestão do agrupamento, a apreciação crítica dos resultados escolares e a prestação do serviço educativo.
5. O relatório será apresentado em Conselho Pedagógico e Geral e posteriormente disponibilizado, em ficheiro informático, na página do agrupamento;
6. Esta equipa está integrada no Observatório da Qualidade.
- 7.

Artigo 34º- Serviço de Psicologia e Orientação (SPO)

1. O SPO é uma unidade especializada de apoio educativo que desenvolve a sua atividade nos domínios da orientação vocacional, do apoio psicopedagógico e do apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade educativa.
2. A coordenação do SPO é realizada por um técnico especializado nomeado pelo Diretor.
3. O funcionamento e as competências desta estrutura encontram-se no seu Regimento

Interno.

Artigo 35º- Gabinete de Apoio à Reflexão (GAR)

1. O GAR é um espaço de mediação, de prevenção e de intervenção em situações de ocorrência disciplinar, no sentido de melhorar a qualidade do controlo da disciplina tanto na sala de aula como em todos os recintos escolares.
2. O GAR estabelece um conjunto de normas, critérios de funcionamento e procedimentos que divulga junto de todos os elementos da comunidade escolar, através do seu regimento, aprovado em Conselho Pedagógico.

Artigo 36º Bibliotecas Escolares

1. As Bibliotecas Escolares criam situações facilitadoras da aprendizagem e da aquisição de competências nos domínios da informação escrita, audiovisual, multimédia e na produção de documentos em suportes e linguagens diversificadas. Ao mesmo tempo, espera-se que sejam também espaços onde a cultura esteja presente na ocupação de tempos livres, incentivando o gosto pela leitura.
2. Os docentes que integram a equipa da Biblioteca Escolar são designados pelo Diretor do Agrupamento.
3. Têm acesso à Biblioteca Escolar todos os membros da comunidade escolar. Poder-se-á deliberar, a qualquer momento, sobre a utilização da mesma, por membros da comunidade extraescola.
4. Atividades proporcionadas:
 - a) Leitura / Consulta de documentos, nos diferentes suportes;
 - b) Empréstimo de livros e documentos multimédia;
 - c) Utilização de computador/trabalhos de pesquisa, tratamento de imagem, produção de trabalhos e respetiva impressão;
 - d) Secções em parceria com o Projeto Promoção e Educação para a Saúde (PPES) ou Grupos disciplinares, cuja programação possa ser satisfeita pelos recursos da Biblioteca;
 - e) Animação cultural: exposições, parcerias com os professores para divulgação de trabalhos dos alunos, comemorações de datas, concursos, entre outros;
 - f) Leitura de jornais, revistas no espaço informal da Biblioteca (ESCM).

Artigo 37º- Secretariado de Exames

1. O secretariado de exames funciona em sala a designar pelo Diretor, com horário a definir anualmente e adequado à calendarização das provas de exame.
2. O secretariado de exames é organizado pelo coordenador, nomeado para o efeito pelo Diretor, e é composto por professores em efetividade de funções na escola.
3. Ao secretariado de exames compete desencadear todos os mecanismos prévios necessários à organização e realização dos exames nomeadamente:
 - a) Afixar toda a informação veiculada nas normas de exame;
 - b) Proceder à reunião geral de professores sobre os procedimentos necessários às vigilâncias, aos júris e aos coadjuvantes;
 - c) Colaborar com o Coordenador dos programas informáticos Exames Nacionais do Ensino Básico (ENEB), Exames Nacionais do Ensino Secundário (ENES) e Provas de Aferição do Ensino Básico (PAEB) na execução das diversas operações previstas no decurso da época de provas/exames;
 - d) Proceder à distribuição das provas de exame aos professores vigilantes responsáveis;
 - e) Receber dos professores vigilantes responsáveis, as provas realizadas;
 - f) Confirmar se o número de provas recebidas coincide com o número de alunos constantes como presentes das folhas de presença;
 - g) Proceder ao anonimato e à numeração das provas, com o respetivo número convencional;
 - h) Lançar em pauta as classificações obtidas nos exames;
 - i) Proceder à calendarização das provas orais;
 - j) Assinar os documentos que aos exames digam respeito.

SECÇÃO II - PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO PEDAGÓGICO E EDUCATIVO

Artigo 38º - Visitas de Estudo

1. No âmbito do enriquecimento curricular o Agrupamento planeia diversas atividades, nomeadamente visitas de estudo, que são objeto de definição anual.
2. Visitas de Estudo:
 - a) As visitas de estudo são atividades pedagógico-didáticas de desenvolvimento curricular que têm lugar em espaços exteriores à Escola, com duração e âmbito geográfico variável, devendo, para além de constar do PAA do Agrupamento, estar articuladas com o PE e respeitar os normativos em vigor;

- b) As visitas de estudo são incentivos à formação integral dos alunos e devem ser apoiadas e estimuladas pela Escola como fatores de valorização do processo educativo;
- c) As visitas de estudo são da iniciativa dos professores e/ou dos alunos e devem ter objetivos pedagógicos definidos e inseridos no PAA;
- d) A proposta de visita de estudo deverá ser primeiramente apresentada na área disciplinar a que pertence o professor dinamizador e ter a sua anuência;
- e) Sempre que se projete a realização de uma visita de estudo, deve indicar-se um professor responsável pela coordenação do projeto, que agregará à iniciativa outros professores da turma, na proporção de um professor por cada 10 alunos, no pré-escolar e 1.º ciclo e 15 alunos nos restantes níveis de ensino;
- f) A visita de estudo deverá decorrer nas semanas de menor incidência da avaliação escrita, preferencialmente ao longo do 3.º período;
- g) Dever-se-ão planear, sempre que possível, uma visita de estudo por ano curricular;
- h) A planificação das visitas de estudo pressupõe sempre a elaboração de um plano e de um relatório que deverão ser entregues ao Diretor. O professor que participa na visita deve deixar planos de aula para as turmas que deveria lecionar nesse dia;
- i) Sempre que seja planeada uma saída da escola, quer por iniciativa dos alunos, quer de professores, que não caiba na definição de visita de estudo referida, esta deve realizar-se sem o prejuízo das atividades letivas;
- j) Todas as visitas de estudo deverão ter o seu início e *final* no respetivo estabelecimento escolar;
- k) Caso os alunos não entreguem documentalmente as autorizações/informações dos respetivos EE, não poderão participar nas visitas de estudo;
- l) Quando o aluno não comparece à partida, a restituição da verba paga só será realizada mediante a apresentação de atestado médico.

3. Compete ao professor responsável pela visita de estudo:

- a) Promover e orientar os contactos a estabelecer com as entidades a visitar, referindo sempre o seu nome em toda a correspondência;
- b) Informar atempadamente o Conselho de Turma, Coordenação de Estabelecimento, alunos, Pais/Encarregados de Educação da visita de estudo planeada;
- c) Solicitar junto do Diretor a documentação necessária a apresentar nos locais a visitar (credenciais);
- d) Entregar a proposta de visita de estudo na direção, em impresso próprio, com a antecedência de oito dias, exceto quando seja necessário o aluguer de meio de transporte. Nestes casos, implica que esta esteja contemplada no conjunto de

deslocações a contratualizar, para o presente ou ano civil seguinte, através de concurso público.

- e) Obter a autorização/informação escrita dos pais e encarregados de educação, mediante assinatura em impresso próprio;
 - f) Informar o Diretor de cada turma participante, com a maior antecedência possível e em impresso próprio, do dia e hora da visita, bem como os alunos que não irão participar.
4. Compete aos professores da turma não envolvidos na visita de estudo:
- a) Sumariar que a aula não foi dada por motivo de visita de estudo;
 - b) Lecionar, independentemente do número de alunos presentes.

Artigo 39º - Desporto Escolar

1. O Projeto do Desporto Escolar tem como principais objetivos aplicar as competências adquiridas nas aulas, fomentar um bom clima de relações pessoais, elevando o espírito de grupo e os valores da ética desportiva.
2. O desporto escolar desenvolve-se nas vertentes interna e externa, coordenadas por um professor de Educação Física da Escola, nomeado para o cargo.
3. Na atividade interna, os destinatários são todos os alunos e todas as atividades são incluídas no PAA, sendo a área disciplinar/Departamento de Educação Física responsável pela sua dinamização.
4. Na atividade externa, os grupos / equipas do Agrupamento representam-no nas competições interescolas, de acordo com o programa de desporto escolar do Ministério da Educação. A orientação dos grupos / equipas é da responsabilidade de professores de Educação Física, cuja nomeação depende da aprovação do projeto de desporto escolar pelo Ministério da Educação e Ciência.

Artigo 40º - Projeto de Promoção e Educação para a Saúde

1. O Projeto de Promoção Educação para a Saúde (PPES), promotor da inclusão da Educação para a Saúde no PE, desenvolve-se anualmente e visa contribuir para a criação de um ambiente escolar saudável, potenciador do desenvolvimento equilibrado dos alunos e inibidor ou diminuidor dos fatores de risco.
2. No contexto do PPES, a Educação para a Saúde visa, igualmente, dotar os jovens de competências que os ajudem a fazer opções e a tomar decisões adequadas à sua saúde

e à saúde coletiva.

3. O PPES desenvolve-se nas seguintes áreas prioritárias: Saúde mental e prevenção da violência, Educação alimentar, Atividade física, Comportamentos aditivos e dependências e Afetos e educação para a sexualidade
4. A intervenção nestas áreas pode assumir graus diversos de intensidade, em função das necessidades detetadas e dos recursos disponíveis, e deve concretizar-se nos diferentes níveis de escolaridade, quer no contexto das diversas disciplinas curriculares, quer no contexto de projetos ou de iniciativas complementares ao currículo.
5. O Agrupamento procurará manter e alargar as parcerias já existentes com entidades da área da saúde e identifica que a existência de parcerias com estas e outras instituições é indispensável para a intervenção da escola nesta área. Reconhece, também, que a eficácia da intervenção dos parceiros será tanto maior, quanto maior for o envolvimento dos alunos, professores e estruturas escolares, pais e encarregados de educação no planeamento e execução do programa.

Artigo 41º- Clubes e Projetos – Definição, organização e funcionamento

1. Os clubes e projetos são atividades de natureza lúdica, cultural e formativa, constituindo parte da oferta educativa da escola para a ocupação dos tempos livres, contribuindo para a formação integral dos alunos, estimulando a criatividade, a sensibilidade estética, o gosto pela cultura e pelo desporto e as relações interpessoais, como definido no perfil do aluno.
2. Aos clubes e projetos podem pertencer alunos, professores e outros elementos da comunidade escolar.
3. A criação de clubes e projetos, podendo partir da iniciativa dos órgãos do agrupamento ou dos elementos da comunidade educativa, carece de aprovação pelo respetivo departamento e pelo Conselho Pedagógico, mediante a apresentação do projeto correspondente.
4. A proposta de projeto deve conter a indicação do responsável, a descrição dos objetivos específicos, a natureza das atividades a desenvolver, a forma de organização, o funcionamento, os recursos humanos, os meios materiais requeridos e a forma de avaliação.
5. O responsável por cada clube ou projeto apresenta trimestralmente ao coordenador de departamento o relatório das atividades realizadas a fim de ser analisado pelo Conselho Pedagógico.

Artigo 42º - Atividades Extracurriculares - Âmbito e enquadramento

1. As Atividades Extracurriculares inserem-se numa estratégia alargada de articulação entre o funcionamento da escola e a organização de respostas sociais no domínio do apoio à família. Esta estratégia assenta em três grandes vertentes:
 - a) Atividades de Animação e de Apoio à Família na Educação Pré-Escolar (AAAF);
 - b) Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC);
 - c) Componente de Apoio à Família no 1.º ciclo do Ensino Básico (CAF).
2. Considera(m)-se:
 - a) AAAF as que se destinam a assegurar o acompanhamento das crianças na educação pré-escolar antes e ou depois do período diário de atividades educativas e durante os períodos de interrupção destas atividades;
 - b) AEC no 1.º ciclo do ensino básico as atividades de carácter facultativo e de natureza eminentemente lúdica, formativa e cultural que incidam, nomeadamente, nos domínios desportivo, artístico, científico e tecnológico, de ligação da escola com o meio, de solidariedade e voluntariado e da dimensão europeia da educação. As Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) encontram-se regulamentadas pela Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto que, no seu artigo 7.º, determina que se potencie a natureza eminentemente lúdica, formativa e cultural destas atividades;
 - c) CAF o conjunto de atividades destinadas a assegurar o acompanhamento dos alunos do 1.º ciclo do ensino básico antes e ou depois das componentes do currículo e das AEC, bem como durante os períodos de interrupção letiva.
3. De modo a favorecer as aprendizagens e contribuir para a formação integral dos alunos, as Atividades Extracurriculares do AECM perspetivam a constituição e aprofundamento de parcerias com diversos intervenientes da comunidade educativa e de outras instituições.

Artigo 43º- Parcerias: entidades a envolver

1. O Agrupamento de Campo Maior perspetiva a constituição e aprofundamento de parcerias com diversos intervenientes, enquanto portadores de saberes e experiências em domínios relevantes para o PE, de modo a favorecer as aprendizagens e contribuir para a formação integral dos alunos.
2. As parcerias poderão ser formalizadas através de protocolos e acordos de colaboração.
3. O Diretor do Agrupamento procederá às diligências necessárias para estabelecer

protocolos e acordos de colaboração com diversas entidades/instituições, que possam contribuir para a consecução dos objetivos consignados no PE.

SECÇÃO 3 - SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

Artigo 44º - Composição e competências

1. Os Serviços de Administração Escolar integram os setores de secretaria, tesouraria, ação social escolar e aprovisionamento.
2. O funcionamento e competências dos setores dos Serviços de Administração Escolar encontram-se no seu Regimento Interno.

SECÇÃO 4 - OUTROS SERVIÇOS

Artigo 45º - Papelaria/Reprografia

1. Este serviço permite a aquisição de materiais escolares e apoia todos os órgãos de gestão e serviços da escola, os alunos e os professores no que se refere à reprodução de textos e materiais afins.
2. O horário é estabelecido anualmente e afixado no local.
3. O pagamento dos bens e serviços prestados é feito através do cartão multifunções.
4. A reprodução dos trabalhos deve ser solicitada com o mínimo de 24 horas de antecedência, tendo prioridade os trabalhos apresentados pelos órgãos de gestão e pelos professores.
5. O preço dos serviços prestados na reprografia a particulares consta de uma tabela afixada no local.

Artigo 46º - Bar

1. Os serviços de bar visam assegurar, ao conjunto da comunidade educativa, fontes complementares de alimentação a preços acessíveis, não descurando a promoção de hábitos dietéticos mais racionais e saudáveis.
2. Os bens a fornecer nos bares e respetivos preços destinados à comunidade educativa devem constar de uma tabela afixada em local visível.
3. A aquisição dos bens far-se-á na modalidade de utilização do cartão multifunções.

4. Este serviço funciona em horário anualmente estabelecido e afixado no próprio local.

Artigo 47º - Portaria

A Portaria tem como objetivo controlar a entrada de pessoas e veículos na portaria da Escola para garantir a segurança pessoal e material da comunidade educativa e, por outro lado, garantir a conservação do conjunto dos espaços e equipamentos educativos.

CAPÍTULO IV - DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE ESCOLAR

SECÇÃO 1 - DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS

Artigo 48º - Direitos dos alunos

1. Constituem direitos dos alunos os definidos na Lei - Estatuto do Aluno e Ética Escolar (EAEE), especificamente:
 - a) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade, que conduza a aprendizagens bem-sucedidas, hábitos de trabalho, espírito de iniciativa, pensamento autónomo e crítico e uma formação que se encaminhe para os valores humanistas e para o exercício pleno da cidadania e da responsabilidade individual e social;
 - b) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido, registando-se no processo individual do aluno e nas atas do Conselho de Turma;
 - c) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente, o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas nas instalações do Agrupamento ou fora delas e ser estimulado nesse sentido, registando-se no processo individual do aluno e nas atas do Conselho de Turma;
 - d) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita ocorrido ou manifestado no decorrer das atividades escolares;
 - e) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual de natureza pessoal ou familiar;
 - f) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências de tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;

- g) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
 - h) Participar nas demais atividades do Agrupamento, nos termos da lei e do plano de atividades.
2. Constituem ainda direitos dos alunos:
- a) Ser informado sobre o regulamento interno do Agrupamento na Página Web oficial do Agrupamento e através do professor titular de turma/diretor de turma;
 - b) Ser informado sobre os critérios Gerais de Avaliação através do professor titular de turma/diretor de turma e disponíveis no Sítio Web oficial do Agrupamento.
 - c) Ser informado sobre os Critérios específicos de cada disciplina pelos respetivos professores e através do Página Web oficial do Agrupamento;
 - d) Beneficiar da gratuidade/empréstimo dos manuais escolares, em todos os níveis de ensino.

Artigo 49º - Direitos de participação e representação dos alunos

1. Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos e são representados pela associação de estudantes, pelos seus representantes no conselho geral, pelo delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma.
2. Sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas, a associação de estudantes e os representantes dos alunos no conselho geral, o delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões gerais e de turma, respetivamente, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento do Agrupamento e da turma.
3. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o diretor de turma ou o professor titular de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais ou encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.
4. As reuniões de assembleia de turma são moderadas pelo respetivo professor titular da turma ou pelo diretor de turma. A assembleia de delegados de turma é convocada e presidida pelo Diretor, podendo ser coadjuvado pelos coordenadores do respetivo ciclo.

Artigo 50º - Delegados e Subdelegados de Turma

1. A assembleia de delegados reúne sempre que necessário, sendo convocada pelo Diretor ou por solicitação de um quarto dos delegados.
2. O delegado de turma é um elemento da turma, que a representa.

3. O subdelegado de turma coadjuva o delegado e substitui-o nas suas ausências e/ou impedimentos.
4. Aos Delegados de Turma compete:
 - a) Representar os alunos da turma em todos os momentos e em prol da mesma nos órgãos competentes, nomeadamente, nas assembleias de delegados, nos conselhos de turma a partir do 7º ano de escolaridade e junto dos seus representantes no Conselho Geral;
 - b) Promover um bom ambiente de trabalho e colaborar na manutenção e conservação dos equipamentos e outros materiais, dando exemplo e chamando a atenção dos colegas para utilizações indevidas;
 - c) Comunicar ao professor titular de turma ou ao diretor de turma todos os acontecimentos importantes ocorridos na turma, informá-lo das necessidades, aspirações ou reivindicações da turma e prestar-lhe todos os esclarecimentos solicitados;
 - d) Colaborar com o professor titular de turma ou com o de turma na análise e resolução de eventuais situações problemáticas verificadas na turma;
 - e) Transmitir informações à turma e colaborar na observância e cumprimento, por parte dos colegas da turma, das leis e normas regulamentares e esclarecê-los sempre que necessário;
 - f) Colaborar com os professores da turma na realização de pequenas tarefas que promovam o bom funcionamento das aulas e das demais atividades educativas;
 - g) Convocar, sempre que necessário, assembleias de turma, sem prejuízo das atividades letivas;

Artigo 51º - Eleição dos Delegados

1. Os representantes dos alunos para exercerem funções de delegado e subdelegado de turma são eleitos em assembleia de turma. As eleições para delegados de turma deverão ser feitas até à terceira semana subsequente ao início do ano letivo, na aula do diretor de turma e na presença do mesmo.
2. A votação deverá ser efetuada por voto secreto, universal e uninominal; qualquer voto que não corresponda a estas exigências será considerado nulo.
3. Será eleito delegado o aluno mais votado e subdelegado o que se lhe seguir.
4. Em caso de empate, será realizado novo escrutínio. Se o empate persistir, considera-se

eleito o aluno mais velho de entre os mais votados.

5. Da eleição será elaborada uma ata que constará do dossier da turma.
6. O mandato do delegado ou subdelegado de turma é anual, podendo, por razões disciplinares, cessar a qualquer momento, por decisão do diretor de turma ou por mais de metade da turma, procedendo-se a novas eleições.
7. Não podem ser eleitos ou continuar a representar a turma aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou tenham sido excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas.

Artigo 52º- Associação de Estudantes

1. A Associação de Estudantes legalmente instituída será regida por estatutos próprios onde constarão a sua composição, o seu local e horário de funcionamento, os fins a que se propõe, desenvolvendo a sua atividade com grande margem de autonomia dentro do Agrupamento.

Artigo 53º- Quadros de Valor, Mérito e Excelência

Os Quadros de Valor, Mérito e de Excelência têm como objetivo incentivar o sucesso escolar e educativo, visando estimular os alunos para a realização do trabalho escolar, individual ou coletivo. Visam ainda reconhecer, valorizar e premiar aptidões e atitudes reveladas ao nível cultural, pessoal e social.

Artigo 54º - Quadro de Valor

1. O Quadro de Valor reconhece os alunos que revelam grandes capacidades ou atitudes exemplares de superação das dificuldades ou que desenvolvem iniciativas ou ações, igualmente exemplares, de benefício claramente social ou comunitário ou de expressão de solidariedade, na escola, ou fora dela.
2. O Quadro de Valor deverá ser organizado por anos de escolaridade, no final do 3º período, nele constando o nome, a fotografia do aluno, a turma e o motivo pelo qual integra o quadro de valor.
3. São critérios de acesso ao Quadro de Valor:
 - 3.1. O esforço desenvolvido de maneira exemplar para superação de dificuldades;

- 3.2.A manifestação de um espírito de interajuda relevante e continuado;
- 3.3.O desenvolvimento de iniciativas ou ações exemplares de benefício social ou comunitário, na escola ou fora dela;
- 3.4.O desempenho excecional nas atividades de enriquecimento curricular;
- 3.5.A atribuição de prémios resultantes da participação em concursos promovidos por entidades externas à escola;
- 3.6.A atribuição de prémios resultantes da participação em concursos internos;
- 3.7. Uma apreciação global Boa, relativamente ao comportamento, cumulativamente com qualquer situação anterior.
4. Todos os agentes educativos envolvidos com os alunos podem fazer propostas devidamente fundamentadas para o acesso dos alunos ao Quadro de Valor, especificando as ações/acontecimentos, cabendo sempre ao conselho de turma/conselho escolar fazer a sua análise e emitir decisão final.
5. Nenhum aluno pode ser proposto para o quadro de valor se tiver sido sujeito, nesse ano, a alguma medida disciplinar devidamente registada.
6. Nos conselhos de turma/conselhos escolares de final de 3º período deverá ser referido em ata a existência ou não de candidatos ao Quadro de Valor.
7. Compete ao coordenador de escola/diretor de turma transmitir a informação referida no ponto anterior ao Diretor.
8. O Quadro de Valor é homologado e organizado pelo Diretor sob proposta do conselho pedagógico.
9. Deverá ser inscrita na ficha biográfica do aluno a sua inclusão no Quadro de Valor, após a respetiva homologação.
10. Os alunos que integrem o Quadro de Valor receberão um diploma, a ser entregue no início do ano letivo seguinte, em cerimónia própria para o efeito.
11. O Quadro de Valor é divulgado até 8 dias após a afixação das pautas, na página Web do agrupamento.

Artigo 55º- Quadro de Mérito

1. Os quadros de Mérito reconhecem os alunos que revelam excelentes resultados académicos.
2. Os Quadros de Mérito destinam-se aos alunos do 4º ano do 1º ciclo, no final de cada período. O critério para aceder a este Quadro é a atribuição da menção de Excelente a Português, Matemática e a Estudo do Meio e Satisfaz Bastante nas restantes áreas e que tenham um comportamento considerado Bom pelo Conselho de docentes.

3. Nenhum aluno pode ser proposto para o Quadro de Mérito se tiver sido sujeito, nesse ano, a alguma medida disciplinar, devidamente registada.
4. Compete ao professor titular de turma verificar a existência de alunos candidatos ao quadro de Mérito, registando os resultados da análise desta situação em ata de reunião de conselho de docentes.
5. Compete ao coordenador de 1.º Ciclo transmitir a informação referida no ponto anterior ao Diretor.
6. O Quadro de Mérito é homologado e organizado pelo Diretor sob proposta do conselho pedagógico.
7. Deverá ser inscrita na ficha biográfica do aluno a sua inclusão no Quadro de Mérito, após a respetiva homologação.
8. Os alunos que integrem o Quadro de Mérito receberão um Diploma de Mérito a ser entregue no início do ano letivo seguinte, em cerimónia própria para o efeito.
9. O Quadro de Mérito é divulgado até 8 dias após a entrega dos registos de avaliação, na página Web do agrupamento.

Artigo 56º - Quadro de Excelência

1. O quadro de Excelência reconhece os alunos que revelam excelentes resultados académicos.
2. Os Quadros de Excelência destinam-se aos alunos dos 2º e 3º ciclos e ensino secundário que, no final de cada período, satisfaçam cumulativamente os seguintes requisitos: Alunos que tenham comportamento considerado Bom pelo respetivo Conselho de Turma, não tenham tido nenhuma disciplina com nível inferior a três e não tenham ultrapassado em nenhuma disciplina o limite de faltas injustificadas
3. Nos 2º e 3º ciclos, média de 4,50 no conjunto de todas as disciplinas, exceto a disciplina de EMRC.
4. No ensino Secundário, média de 16,0 no conjunto de todas as disciplinas, exceto a disciplina de EMRC
5. Os alunos do Ensino Secundário não poderão ter qualquer disciplina em atraso ou módulos em atraso, no caso dos cursos profissionais ou cursos de educação formação.
6. Nenhum aluno pode ser proposto para o Quadro de Excelência se tiver sido sujeito, nesse ano, a alguma medida disciplinar, devidamente registada.
7. Compete ao conselho de turma verificar a existência de alunos candidatos ao quadro de Excelência, registando os resultados da análise desta situação em ata de reunião de conselho de turma.
8. O Quadro de Excelência é homologado e organizado pelo Diretor.
9. Deverá ser inscrita na ficha biográfica do aluno a sua inclusão no Quadro de Excelência, após a respetiva homologação.

10. Os alunos que integrem o Quadro de Excelência receberão um Diploma de Excelência a ser entregue no início do ano letivo seguinte, em cerimónia própria para o efeito.

11. O Quadro de Excelência é divulgado até 8 dias após a afixação das pautas, na página Web do agrupamento.

Artigo 57º- Cerimónia de entrega dos diplomas

No início de cada ano letivo, ou em data oportuna, realizar-se-á uma cerimónia, com a presença de todos os agentes educativos ou seus representantes - órgãos de gestão, professores, encarregados de educação, auxiliares de ação educativa, alunos - de modo a proceder à entrega dos respetivos diplomas aos alunos que integraram os Quadros no ano letivo anterior. A responsabilidade da organização desta cerimónia cabe ao Diretor, havendo a possibilidade de cooptar para este efeito elementos da comunidade educativa.

Artigo 58º - Deveres dos Alunos

1. Princípios Gerais:

- a) Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelos direitos e deveres que lhe são conferidos pelo Estatuto do Aluno e Ética Escolar, pelo Regulamento Interno do Agrupamento e demais legislação aplicável;
- b) A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, do Regulamento Interno do Agrupamento, do seu património, dos demais alunos, funcionários e professores;
- c) Os alunos não podem prejudicar o direito à educação dos restantes alunos.

2. São deveres dos alunos aqueles que a lei consagra, especificamente:

- a) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
- b) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
- c) Respeitar a autoridade e instruções dos professores e do pessoal não docente;
- d) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas no Agrupamento, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- e) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;

- f) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
 - g) Permanecer na escola durante o seu horário, exceto se tiver autorização escrita do encarregado de educação ou da direção do Agrupamento;
 - h) Apresentar-se munido do seu cartão magnético, do material didático indispensável a uma participação ativa no trabalho escolar bem como da caderneta escolar, no caso dos alunos do ensino básico;
 - i) Apresentar-se com vestuário adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares;
 - j) Utilizar o equipamento indicado pelos professores de Educação Física.
3. Outros Deveres dos Alunos:
- a) Cumprir as regras da sala de aula;
 - b) Circular nos espaços escolares durante o período letivo em silêncio;
 - c) Manter os espaços escolares limpos e arrumados;
 - d) Deitar os resíduos nos recipientes próprios;
 - e) Manter todos os materiais eletrónicos transportados para dentro da sala de aula desligados e guardados;
 - f) Não participar em jogos de azar ou jogos que impliquem violência dentro dos recintos do Agrupamento;
 - g) Utilizar, nos jogos recreativos com bola, apenas os locais para tal reservados;
 - h) Não usar corretor nos testes escritos de avaliação nem em qualquer documento oficial;
 - i) Participar nos vários momentos de avaliação e fazer a autoavaliação no final de cada período;
 - j) Comparecer em todos momentos de avaliação (testes e/ou outros instrumentos de avaliação sumativa); a ausência a esses momentos de avaliação determina que só poderá realizar uma nova prova, mediante solicitação por escrito ao professor da disciplina pelo encarregado de educação, ou pelo aluno quando maior de idade, na primeira aula a que assistir após a sua ausência. Caso o pedido seja aceite, será da competência do professor determinar o momento da nova avaliação.
 - k) Devolver os manuais escolares gratuitos e os kits digitais cedidos em condições de serem reutilizados, no prazo estipulado;
 - l) Todo o material danificado pelo aluno deve ser repostado, estando o encarregado de educação responsável pela sua reposição ou pelo próprio aluno, se maior de idade.
 - m) O disposto nos números 2. e 3. aplica-se às crianças dos jardins de infância na medida em que os deveres neles previstos possam ser cumpridos pelos mesmos, em função da sua idade e do grau de ensino em que se encontram.

4. Ao aluno é interdito, sob pena de aplicação de medidas corretivas ou sancionatórias:
 - a) Possuir e consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
 - b) Transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
 - c) Utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor responsável pelos trabalhos ou atividades em curso;
 - d) Captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
 - e) Difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos ou não letivos, sem autorização do Diretor do Agrupamento;
 - f) Qualquer dano causado, pelo aluno, a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamento ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar deverá ser reparado e não sendo possível ou suficiente, os lesados deverão ser indemnizados dos prejuízos causados.
5. As medidas corretivas a aplicar nos termos da Lei nº 51/2012 são:
 - a) Advertência;
 - b) Ordem de saída da sala de aula;
 - c) Realização de tarefas de integração escolar;
 - d) Condicionamento no acesso a espaços escolares ou na utilização de certos equipamentos;
 - e) Mudança de turma.
6. As medidas disciplinares sancionatórias a aplicar nos termos da Lei nº 51/2012 são:

- a) Repreensão registada;
 - b) Suspensão até 3 dias úteis;
 - c) Suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
 - d) Transferência de escola;
 - e) Expulsão da escola.
7. A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.

Artigo 59º - Cartão de Identificação Pessoal

1. O Cartão de Identificação Pessoal é um cartão multifunções, adquirido nos serviços administrativos da sede do agrupamento, recarregável nas papelarias ou online e que permite ao aluno entrar e sair do recinto escolar, efetuar pagamentos nos vários serviços e aceder a informação diversa. Emitido pelos Serviços Administrativos e distribuído inicialmente, de forma gratuita, a todos os alunos.
1. Deve acompanhar o aluno sempre que se encontre no espaço escolar ou fora dele, no exercício de atividades promovidas pela escola. Deve ser igualmente exibido sempre que solicitado por professores ou funcionários.
2. Em caso de extravio ou deterioração do cartão, o aluno tem de pedir uma segunda via.
3. Considera-se falta muito grave a utilização indevida do cartão de identificação pessoal, nomeadamente, falsificação ou cedência a terceiros.

Artigo 60º - Processo Individual do Aluno

1. O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais ou encarregados de educação ou ao aluno maior de idade, no termo da escolaridade obrigatória.
2. O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.
3. Tem acesso ao processo individual do aluno, além do próprio ou do encarregado de educação quando aquele for menor de 18 anos, o professor titular da turma ou diretor de turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e ação social escolar.
4. Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do Diretor

do Agrupamento e no âmbito do estrito cumprimento das suas funções, outros professores da escola, psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a égide e os serviços do Ministério da Educação e Ciência com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao Diretor.

5. O processo individual do aluno pode ser consultado nos serviços administrativos, no horário de expediente e mediante requerimento do encarregado de educação dirigido ao Diretor devidamente deferido.

Artigo 61º- Frequência e Assiduidade

1. Todos os alunos com idades compreendidas entre os 6 e os 18 anos devem frequentar o regime de escolaridade obrigatória nos termos previstos da legislação em vigor.
2. O dever de frequência tem carácter facultativo após a cessação da escolaridade obrigatória.
3. Não é permitida frequência ou renovação da matrícula em qualquer dos ciclos do ensino básico a alunos que à data do início do ano escolar que pretendam frequentar tenham atingido os 18 anos de idade.
4. Excetuam-se os alunos que não tendo interrompido os estudos no último ano escolar, tenham transitado de ano de escolaridade.
5. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade.
6. Os pais e os encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis conjuntamente com estes pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
7. O dever de assiduidade implica para o aluno quer a presença na sala de aula e nos demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino.

Artigo 62º - Faltas

1. Segundo os artigos 14.º a 21.º da Lei n.º 51/2012, a falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória, ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários.

2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
3. As faltas são registadas pelo professor titular da turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de turma.
4. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
5. A ausência do aluno a cada tempo letivo de 50 minutos corresponde a uma falta nos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário. No 1.º ciclo, a ausência a cada tempo de 30m e/ou de 1 hora, ao fim de 5 horas, equivale a uma falta.
6. Constitui falta de atraso a entrada do aluno na sala de aula, ao primeiro tempo do início do turno da manhã da matriz do horário do agrupamento, cinco minutos após a hora fixada para o início da aula. Nas restantes aulas não há tolerância.
7. Compete ao professor titular da turma, ao professor da disciplina ou ao diretor de turma decidir, em função da justificação apresentada pelo aluno, se o atraso determina a marcação de falta.
8. A não apresentação do material didático ou equipamentos necessários pelo aluno é passível de marcação de falta, sendo marcada apenas uma falta mesmo que abranja um bloco de 90 minutos.
9. Após a terceira ausência de material ou equipamento, o aluno terá falta registada, devendo o diretor de turma informar o encarregado de educação de que esta falta não é, em princípio, passível de ser justificada.
10. No caso de reiteração dos comportamentos referidos nos n.ºs 5 e 6, o professor titular da turma ou o diretor de turma devem informar o encarregado de educação para que, em conjunto, se encontrem as soluções adequadas.
11. No caso de marcação de falta de atraso e/ou material, o diretor de turma decidirá da justificação das mesmas, consoante o motivo apresentado pelo encarregado de educação.
12. No caso de não aceitação da justificação da falta nos termos do número anterior, as mesmas integram o cômputo global das faltas injustificadas.
13. A ultrapassagem dos limites de faltas às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa, implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.
14. Os alunos com dispensa parcial ou total da prática da disciplina de Educação Física, por

atestado médico, não podem ser dispensados de participar na aula.

Artigo 63º - Justificação de Faltas

1. São consideradas justificadas as faltas dadas por:
 - a) Motivos previstos na lei;
 - b) Participação em campanha eleitoral para a associação de estudantes;
 - c) Participação em reuniões superiormente autorizadas.
2. Por faltas dadas por outros motivos poderá ser apresentado ao diretor de turma o pedido de justificação.
3. O pedido de justificação de faltas é registado na plataforma GIAE. O motivo da ausência ser devidamente explicitado e acompanhado dos respetivos documentos comprovativos, se for o caso.
4. O pedido de justificação deve ser apresentado previamente se o motivo for previsível ou no prazo de três dias úteis, a contar da data da ocorrência.
5. O diretor de turma pode solicitar comprovativo ou maior explicitação do motivo da ausência.
6. A apresentação de justificação fora do prazo legal ou a não aceitação da justificação pelo diretor de turma, torna as faltas dadas injustificadas.
7. Todas as faltas exceto a ordem de saída da sala de aula, podem ser justificadas.
8. A recuperação das aprendizagens por motivo de faltas devidamente justificadas tem direito a que o professor elabore tarefas formativas de recuperação.
9. Nas situações de ausência a testes e/ou outros instrumentos de avaliação sumativa, o aluno só poderá realizar uma nova prova mediante solicitação por escrito ao professor da disciplina pelo encarregado de educação, ou pelo aluno quando maior de idade, acompanhada pela devida justificação, na primeira aula que assistir após a sua ausência. Caso o pedido seja aceite, será da competência do professor determinar o momento da nova avaliação.

Artigo 64º - Faltas Injustificadas

1. As faltas são injustificadas quando:
 - a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;

- b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
 - c) A justificação não tenha sido aceite;
 - d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.
 3. Em caso de falta injustificada coincidente com momentos de avaliação (testes e/ou outros instrumentos de avaliação sumativa), o aluno não poderá realizar nova prova.
 4. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 65º - Excesso Grave de Faltas

1. As faltas injustificadas não podem exceder 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo, ou o dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos outros ciclos ou níveis de ensino.
2. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais, ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação, sempre que ultrapassem os 10% de faltas justificadas e injustificadas do conjunto anual de módulos de cada disciplina.
3. Quando for atingido metade dos limites de faltas, os pais ou o encarregado de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo professor titular de turma ou pelo diretor de turma com o objetivo de os alertar para as consequências da violação do limite de faltas e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo dos deveres de assiduidade/pontualidade, de se fazer acompanhar do material ou equipamento considerado indispensável às aulas, bem como do necessário aproveitamento escolar.
4. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade, de pontualidade e de se fazer acompanhar do

material ou equipamento considerado indispensável às aulas.

5. Para efeitos do disposto nos números 1 e 2, são também contabilizadas todas as faltas consideradas no Artigo 66.º que foram consideradas injustificadas de acordo com o Artigo 68.º como faltas injustificadas decorrentes da aplicação da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula, bem como as ausências decorrentes da aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.

Artigo 66º - Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas

1. Para os alunos menores de 16 anos que frequentam o ensino básico ou secundário, a violação do limite de faltas injustificadas previsto no n.º 1 e 2 do artigo anterior obriga ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas ver estatuto do aluno, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e/ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.
2. As faltas dadas na sequência de medida corretiva de saída da sala de aula ou de medida sancionatória, quando determinantes no excesso de faltas, inviabilizam o dever/direito do cumprimento das medidas de recuperação e integração.
3. As atividades de recuperação de aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas, ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.
4. As atividades serão realizadas, de acordo com a situação específica de cada aluno, após ultrapassar o limite de faltas injustificadas a 3 disciplinas ou a partir do final do segundo período, independentemente do número de disciplinas a que tenha excedido o limite de faltas injustificadas.
5. Cabe ao professor determinar, em função da natureza da disciplina, do conteúdo das aulas em causa e do número de aulas não assistidas pelo aluno, qual ou quais as atividades que este deve cumprir, que podem revestir a forma oral ou escrita, como por exemplo, realização e/ou apresentação de um trabalho sobre temas abordados nas aulas não assistidas, e realização de trabalhos práticos em falta.
6. As atividades podem ser cumpridas dentro ou fora da escola, em horário suplementar ao horário letivo do aluno. O momento e as condições de avaliação podem decorrer na

sala de aula, em apoio ao estudo ou noutra contexto educativo que o professor entenda por bem, devendo dos mesmos ser dado ao aluno e ao encarregado de educação prévio conhecimento.

7. O previsto no número anterior não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido.
8. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, são desconsideradas as faltas em excesso.
9. No caso de persistir o incumprimento do dever de assiduidade, pode o Diretor do Agrupamento, com vista a evitar o abandono escolar, propor a frequência de um percurso curricular alternativo.
10. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade (depois de ter cumprido as Atividades de Recuperação) ou o excesso do limite de faltas (sem ter cumprido ou concluído as Atividades de Recuperação) determina a retenção por faltas, no caso dos alunos do ensino básico, no ano de escolaridade que o aluno frequenta, ou a exclusão por faltas da frequência da disciplina, no caso dos alunos do ensino secundário.
11. Até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes, os alunos frequentarão a escola até final do ano letivo.
12. O incumprimento ou ineficácia das medidas determina:
 - a) Aluno menor - a comunicação obrigatória do facto à comissão de proteção de crianças e jovens, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.
 - b) A opção a que se refere o ponto anterior, na iminência de abandono escolar, pode ser aplicada a todo o tempo sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.
 - c) Quando não for possível o encaminhamento do aluno, na escolaridade obrigatória, para percurso formativo diferente do que frequenta e o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola, o aluno do ensino básico fica retido no ano de escolaridade em curso, com a obrigação de frequentar as atividades até ao final do ano letivo. No caso de alunos do ensino secundário verifica-se a exclusão na(s) disciplina(s) em que se verifica o excesso de faltas, com a obrigação do dever de frequência da escola até ao final do ano letivo e até perfazerem 18 anos de idade.

- d) Os alunos do ensino básico e do ensino secundário, menores de 18 anos, referidos em c), desenvolvem atividades no horário da turma ou das disciplinas em que foram retidos ou excluídos, a saber:
- Tarefas de apoio à comunidade escolar, devidamente supervisionadas, nomeadamente: arquivo, reprografia, biblioteca, aprovisionamento do bar e refeitório, manutenção do equipamento/património. Os responsáveis pela supervisão devem apresentar à direção um relatório do trabalho desenvolvido.
13. Para os demais casos de incumprimento das medidas de recuperação, proceder-se-á de acordo com o estipulado no número 4 do artigo 21º da Lei 51/2012.

Artigo 67º - Infração

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no regulamento interno, de forma reiterada e/ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.
2. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente ao Diretor do Agrupamento.
3. O aluno que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma, ao diretor de turma, ou equivalente, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao Diretor do Agrupamento.

Artigo 68º - Medidas Corretivas e Medidas Disciplinares Sancionatórias

1. Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa. Estas medidas visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno.
2. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas.

Artigo 69º - Medidas Corretivas

1. São medidas corretivas, cuja aplicação é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade:
 - a) A advertência;
 - b) A ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
 - c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade. As tarefas ou atividades poderão ser as seguintes:
 - i. Desenvolver atividades curriculares de remediação, recuperação ou consolidação na Biblioteca Escolar ou noutros espaços escolares;
 - ii. Desenvolver atividades curriculares de remediação, recuperação ou consolidação com acompanhamento de uma tutoria pedagógica;
 - iii. Produzir materiais relacionados com a interpretação dos deveres e direitos dos alunos;
 - iv. Refletir e produzir um documento autocrítico no caso de comportamento incorreto;
 - v. Elaborar uma proposta de um código de conduta própria;
 - vi. Manter, limpar e reparar espaços exteriores e interiores da escola;
 - vii. Ajudar no bar e no refeitório da escola;
 - viii. Outras propostas apresentadas pelo Conselho de Docentes ou Conselho de Turma que se revelem adequadas ao perfil do aluno.
 - d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
 - e) A mudança de turma.
2. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem.
3. Na sala de aula, a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.
4. Fora da sala de aula, qualquer professor ou funcionário tem competência para advertir o aluno, confrontando-o verbalmente com o comportamento perturbador do normal funcionamento das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, alertando-o de que deve cessar tal conduta.

5. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a permanência do aluno na escola.
6. Sempre que ao aluno seja dada ordem de saída da sala de aula por motivos disciplinares, ser-lhe-á marcada uma falta injustificada. De acordo com as condições inerentes a cada estabelecimento, o aluno deve ser encaminhado para a sala de estudo, para a biblioteca e/ou gabinete de apoio ao aluno ou, no caso do primeiro ciclo, para a coordenação, onde deverá elaborar um relatório de reflexão sobre o seu comportamento, assim como cumprir as tarefas que o professor lhe indicar.
7. Compete ao professor fazer a respetiva comunicação/participação ao diretor de turma e Equipa da Disciplina.
8. A ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, no mesmo ano letivo, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias.
9. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 1 é da competência do Diretor do Agrupamento que, para o efeito, ouve sempre o diretor de turma/conselho de turma ou o professor titular da turma a que o aluno pertença. O seu cumprimento realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local ou localmente instalada idónea e que assuma corresponsabilizar-se.
10. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola.
11. A aplicação, e posterior execução, da medida corretiva de condicionamento no acesso a certos espaços escolares não pode ultrapassar o período correspondente a um ano letivo.
12. Os materiais eletrónicos usados indevidamente durante os períodos de atividades letivas serão apreendidos pelo professor e serão entregues na direção/coordenação, que tomará as medidas necessárias à sua devolução ao encarregado de educação.
13. Os alunos reincidentes na não observação das regras do Agrupamento não participarão nas atividades externas do Agrupamento (Visitas de Estudo, Atividades Desportivas, etc.).

Artigo 70º - Medidas Disciplinares Sancionatórias

1. São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) A repreensão registada;
 - b) A suspensão até 3 dias úteis;
 - c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
 - d) A transferência da escola.
2. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo e, quando tal não aconteça, é da competência do Diretor do Agrupamento.
3. No âmbito da repreensão registada, é averbada no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação, de facto e de direito, que norteou tal decisão.
4. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo Diretor do Agrupamento, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
5. Compete ao Diretor do Agrupamento, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e as condições em que a aplicação da medida referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com responsabilização daqueles, podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
6. Compete ao Diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão entre quatro e doze dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar do aluno visado, do qual constam, em termos concretos e precisos, os factos que lhesão imputados, os deveres por ele violados e a referência expressa, não só da possibilidade de se pronunciar relativamente àqueles factos, como da defesa elaborada, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.
7. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas indicadas ao aluno na sequência de procedimento disciplinar pode dar lugar à instauração de um novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante.
8. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor Geral da Educação competente, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar e reporta-se à prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou

do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.

9. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.
10. A aplicação da medida de expulsão da escola é da responsabilidade do Diretor Geral de Educação competente.

Artigo 71º- Cumulação de Medidas Disciplinares

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do n.º 1 do artigo 80.º 79.º é cumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Artigo 72º- Procedimento Disciplinar

Para efeitos de instauração de procedimento disciplinar, segue-se o determinado pela lei 51/2012, artigos 30º a 38º.

SECÇÃO 2 - DIREITOS E DEVERES DOS DOCENTES

Artigo 73º- Direitos Profissionais

1. São garantidos aos docentes os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, bem como os direitos profissionais do Estatuto da Carreira Docente.

São direitos profissionais específicos dos docentes:

- a) Direito de participação no processo educativo;
- b) Direito a formação e informação para o exercício da função educativa;
- c) Direito ao apoio técnico, material e documental;
- d) Direito a segurança na atividade profissional;
- e) Direito a negociação coletiva;
- f) Direito à consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;

- g) Direito à colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos;
- h) Direito a aplicar as medidas corretivas de advertência e ordem de saída da sala de aula e a medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula.

Artigo 74º - Outros Direitos dos Docentes

1. Para além dos direitos do Estatuto da Carreira, os docentes têm ainda direito a:
 - a) Receber apoio do Diretor, do Conselho Pedagógico e Administrativo do Agrupamento, bem como do Coordenador do seu Departamento Curricular e do Conselho de Diretores de Turma;
 - b) Ter conhecimento atempado de tudo o que respeite ao seu processo individual;
 - c) Ter conhecimento da legislação atualizada que diga respeito à sua atividade profissional;
 - d) Ser consultado antes da sua nomeação para qualquer cargo ou tarefa específica da sua condição profissional;
 - e) Ter conhecimento de toda a informação de que a escola disponha sobre as mais diversas matérias e atividades de âmbito formativo, cultural e científico;
 - f) Ter condições que lhe permitam desenvolver um ensino de qualidade;
 - g) Usufruir de condições que lhe permitam cumprir com eficácia o seu dever de ensinar, através da flexibilidade de horários destinados à prossecução de eventuais projetos;
 - h) Ter acesso a todo o material didático existente na escola que considere indispensável à prática letiva;
 - i) Ser informado atempadamente, e se possível por escrito, de atividades que outros colegas desejem desenvolver com os seus alunos, nos seus tempos letivos, assim como de alterações de salas e de horário;
 - j) Receber mensalmente o recibo do vencimento;
 - k) Ter conhecimento do mapa trimestral de faltas;
 - l) Usufruir de uma tolerância de 5 minutos ao primeiro tempo letivo no início do turno;
 - m) Pedir reunião plenária de professores, quando solicitada por, pelo menos, dois terços dos professores.
2. 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 em ata, as quais se consideram ratificadas após a respetiva aprovação pelo referido conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela expressamente constar.

3. Durante o gozo do período de férias, os docentes não devem ser convocados para a realização de nenhuma tarefa.
4. Durante os períodos de interrupção da atividade letiva, a distribuição do serviço docente para cumprimento das necessárias tarefas de natureza pedagógica ou organizacional, designadamente as de avaliação e planeamento, deve constar de um plano elaborado pelo Diretor, do qual deve ser dado prévio conhecimento aos docentes.
5. Na elaboração do plano referido no número anterior deve ser tido em conta que os períodos de frequência de interrupção da atividade letiva podem ainda ser utilizados, pelos docentes, para a frequência de ações de formação.

Artigo 75º- Deveres Profissionais dos Docentes

1. Os docentes estão obrigados ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral e dos deveres profissionais decorrentes do Estatuto da Carreira Docente, a saber:
 - a) Contribuir para a formação e realização integral dos alunos, promovendo o desenvolvimento das suas capacidades estimulando a sua autonomia e criatividade, incentivando a formação de cidadãos civicamente responsáveis e democraticamente intervenientes na vida da comunidade;
 - b) Reconhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais dos alunos e demais membros da comunidade educativa, valorizando os diferentes saberes e culturas e combatendo processos de exclusão e discriminação;
 - c) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, promovendo a criação e desenvolvimento de relações de respeito mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e não docentes;
 - d) Participar na organização e assegurar a realização das atividades educativas;
 - e) Gerir o processo de desenvolvimento/aprendizagem, de acordo com as orientações definidas e com as necessidades de cada aluno;
 - f) Gerir o processo de ensino/aprendizagem, no âmbito dos programas definidos, procurando adotar mecanismos de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
 - g) Contribuir para a reflexão sobre o trabalho realizado individual e coletivamente;

- h) Enriquecer e partilhar os recursos educativos, bem como utilizar novos meios de ensino/aprendizagem que lhe sejam propostos, numa perspetiva de abertura à inovação e de reforço da qualidade da educação e ensino;
- i) Atualizar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de desenvolvimento pessoal e profissional;
- j) Empenhar-se nas ações de formação em que participe;
- k) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na deteção da existência de casos de crianças ou jovens com necessidades educativas;
- l) Participar ao Diretor do Agrupamento/Coordenador da Escola e/ou ao Diretor de turma qualquer comportamento passível de ser qualificado como grave ou muito grave;
- m) Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação da escola;
- n) Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação, cooperando com a administração educativa na prossecução dos objetivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade.

2. Aos docentes cabe ainda observar os seguintes deveres:

- a) Participar ativamente no Projeto Educativo do Agrupamento;
- b) Reforçar a relação com os alunos em diferentes espaços pedagógicos, participando em visitas de estudo e outras atividades de complemento curricular, sempre que lhe seja solicitado e possível;
- c) Permanecer na sala até ao final das atividades/aula, só saindo por motivo justificável;
- d) Na sequência da aplicação da medida disciplinar de saída da sala de aula, encaminhar, com tarefas definidas, o aluno que prejudique o normal funcionamento da aula para a biblioteca e/ou sala de estudo ou gabinete de apoio ao aluno ou para a coordenação, no caso do primeiro ciclo, ou para outros espaços destinados para o efeito, após ter esgotado as diligências para o evitar;
- e) Permitir a saída dos alunos da sala de aula em casos excecionais e pelo tempo estritamente necessário;
- f) Não permitir a saída de alunos da sala de aula, mesmo após a conclusão dos testes, antes do tempo regulamentar;
- g) Permitir o acesso do aluno à sala de aula, independentemente da marcação de falta;
- h) Terminar a aula logo após o tempo regulamentar, de forma a respeitar o intervalo;
- i) Informar os encarregados de educação (telefonicamente, por escrito ou através da plataforma GIAE) e/ou o diretor de turma de todas as ocorrências que prejudiquem

- o normal funcionamento da aula;
- j) Manter-se atualizado sobre toda a legislação que lhe diga respeito;
 - k) Guardar sigilo sobre informações ou dados pessoais dos alunos, salvo autorização expressa dos respectivos encarregados de educação;
 - l) Respeitar o Regulamento Interno e diligenciar pela sua divulgação e cumprimento;
 - m) Ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula, providenciando para que a sala fique limpa e arrumada, e os quadros, computadores e projetores fiquem em condições de reutilização;
 - n) Sumariar as lições e registar as faltas dos alunos no programa GIAE;
 - o) Registar no programa GIAE ou preencher a ficha de ocorrências sempre que se verifique uma situação de indisciplina grave na sua presença dentro e fora da sala de aula, e remetê-la ao(s) diretor(es) de turma do(s) aluno(s) envolvido(s) e à Equipa da Disciplina, em casos de extrema gravidade, dar conhecimento ao Diretor do Agrupamento, o mais rapidamente possível;
 - p) Entregar aos alunos todos os instrumentos escritos de avaliação, devidamente avaliados e classificados, antes do final do período e da realização de novas provas de avaliação; salvaguardam-se situações específicas de avaliação que implicam o desenvolvimento de um trabalho ao longo do ano;
 - q) Entregar aos alunos os instrumentos de avaliação corrigidos e avaliados, com a celeridade possível;
 - r) Ser portador do cartão de identificação;
 - s) Requisitar o material didático, com a antecedência prevista, no respetivo serviço;
 - t) Entregar na reprografia, com 48 horas de antecedência, o material para reprodução;
 - u) Propor ao seu Representante de Área Disciplinar ou ao Diretor de Instalações/Coordenador de Estabelecimento a aquisição de material de que necessite e não exista no Agrupamento;
 - v) Tomar conhecimento das convocatórias e informações afixadas ou enviadas por correio eletrónico;
 - w) Participar nas reuniões do Agrupamento para que for convocado.

SECÇÃO 3 - DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 76º - Direitos dos Assistentes Técnicos

1. Os assistentes técnicos, para além de estarem abrangidos, de forma geral, pelo disposto na legislação que se aplique adequada e supletivamente, têm ainda os seguintes direitos:
 - a) Interpor recurso das decisões que, no âmbito das suas funções, ponham em causa os

- seus direitos, de modo a permitir a eficaz aplicação dos mesmos;
- b) Reclamar dos atos dos seus superiores hierárquicos;
 - c) Ser respeitado e tratado com correção por toda a comunidade escolar;
 - d) Possibilidade de emitir a sua opinião sobre os seus direitos;
 - e) Participar em ações de formação que concorram para o seu aperfeiçoamento profissional e melhoria dos serviços.
2. São ainda direitos dos assistentes técnicos:
- a) Ser tratado com respeito por parte dos alunos, professores, colegas e encarregados de educação;
 - b) Ser informado a tempo de toda a legislação em vigor que lhe diga respeito e de qualquer alteração no respetivo serviço;
 - c) Participar livremente em todas as atividades culturais e outras de âmbito escolar, sem prejuízo do serviço que lhe seja atribuído.

Artigo 77º- Deveres dos Assistentes Técnicos

Os Assistentes Técnicos, além do dever de cumprirem o disposto na legislação, nomeadamente os deveres emergentes da legislação aplicável, adequada esupletivamente, têm ainda os seguintes deveres:

- a) Participar na elaboração do Projeto Educativo;
- b) Respeitar o Regulamento Interno e diligenciar pela sua divulgação e cumprimento;
- c) Agir de acordo com princípios de solidariedade e entreajuda;
- d) Ser portador de cartão de identificação;
- e) Cumprir o horário de trabalho;
- f) Ser correto no trato com os alunos, colegas, professores e encarregados de educação e outras pessoas que se lhes dirijam no desempenho das suas funções.

Artigo 78º - Direitos dos Assistentes Operacionais

São direitos dos assistentes operacionais os seguintes:

- a) Ser tratado correta e cordialmente e obter a necessária colaboração no exercício das suas funções, por parte de todos os elementos da comunidade educativa;
- b) Dirigir-se, individual ou coletivamente, aos respetivos coordenadores, respeitando o princípio da hierarquia, e ser por eles ouvido e atendido;
- c) Usufruir de condições de trabalho condignas com as tarefas a desempenhar;
- d) Participar em ações de formação que concorram para o seu aperfeiçoamento

- profissional e melhoria dos serviços;
- e) Ser apoiado no exercício da sua atividade pelo órgão de direção, administração e gestão;
 - f) Conhecer atempadamente e de forma clara as respetivas tarefas e horários de trabalho;
 - g) Ser informado e ter acesso a toda a legislação que lhe diga respeito;
 - h) Participar livremente nas iniciativas do Agrupamento sem prejuízo do seu trabalho;
 - i) Exigir a identificação dos alunos, sempre que o julgue necessário;
 - j) Exigir a identificação de qualquer outra pessoa cujas razões para permanecer no recinto da escola suscitem dúvidas;
 - k) Eleger e ser eleito para o Conselho Geral;
 - l) Ser representado por um encarregado de pessoal, designado pelo Diretor;
 - m) Usufruir de todos os direitos consagrados no estatuto dos trabalhadores a exercerem funções públicas;
 - n) Participar ativamente na vida da Escola.

Artigo 79º - Deveres Gerais dos Assistentes Operacionais

São deveres gerais dos assistentes operacionais os seguintes:

- a) Respeitar e fazer-se respeitar por todos os membros da comunidade escolar e assegurar os serviços que lhe forem atribuídos e pelos quais é responsável;
- b) Providenciar para que, durante as aulas, haja silêncio no espaço envolvente;
- c) Manter limpas e cuidadas as instalações e os equipamentos a seu cargo;
- d) Não sair do seu posto de trabalho durante o horário estipulado, a não ser que lhe seja solicitada uma tarefa inerente à sua função;
- e) Não utilizar dispositivos móveis no seu posto de trabalho, durante o seu horário;
- f) Ser portador de cartão de identificação;
- g) Não permitir que pessoas estranhas circulem livremente pela escola;
- h) Contribuir com sugestões e propostas para a melhoria dos serviços;
- i) Respeitar o Regulamento Interno e diligenciar pela sua divulgação e cumprimento.

Artigo 80º - Deveres Específicos dos Assistentes Operacionais

1. São deveres específicos dos assistentes operacionais, no que diz respeito aos blocos dos edifícios/instalações escolares, os seguintes:
 - a) Garantir que as entradas e saídas das salas de aulas decorram com calma, moderação e respeito, sem correrias, gritos e aglomerações excessivas, impedindo ainda que os

- alunos entrem antes do professor;
- b) Atender as chamadas das salas de aulas com prontidão e executar os pedidos com a rapidez e a eficácia possíveis e cumprir os pedidos de requisição de material;
 - c) Marcar falta aos professores que não compareçam às aulas, preenchendo documento próprio para entrega nos serviços administrativos;
 - d) Comunicar ao órgão de gestão qualquer ocorrência que contrarie o presente Regulamento Interno, nomeadamente casos de indisciplina ou de destruição do equipamento escolar;
 - e) Colocar atempadamente nas salas os equipamentos requisitados;
 - f) Receber e efetuar os telefonemas, providenciando para que as pessoas a contactar sejam avisadas atempadamente de alterações do serviço;
 - g) Encaminhar os pais e encarregados de educação e os visitantes para os locais pretendidos e permitidos.
2. São deveres específicos dos assistentes operacionais, no que diz respeito à vigilância nos recreios, os seguintes:
- a) Impedir, adequadamente, jogos ou brincadeiras que levem à violência ou outros atos não recomendados entre alunos;
 - b) Não permitir que os alunos permaneçam próximo dos blocos durante o tempo de aulas;
 - c) Limpar os pátios e despejar as papeleiras;
 - d) Impedir que os alunos danifiquem os espaços e os equipamentos da escola;
 - e) Informar a direção ou a coordenação da presença de elementos estranhos nas imediações da escola.
- No que diz respeito ao bar/refeitório, os deveres específicos dos assistentes operacionais são os seguintes:
- a) Zelar pelo cumprimento das normas de higiene;
 - b) Atender os utentes pela ordem de chegada, com rapidez e correção;
 - c) Manter a ordem e a disciplina;
 - d) Verificar, antes do atendimento, a identidade do utilizador do cartão e as suas condições de utilização;
 - e) Informar regularmente o responsável da Ação Social Escolar (a funcionar na sede do agrupamento) das necessidades alimentares dos alunos;
 - f) Conferir diariamente a quantidade e a validade dos produtos e informar imediatamente a Ação Social Escolar de qualquer falta ou anomalia.
3. São deveres específicos dos assistentes operacionais, no que diz respeito à portaria, sem prejuízo dos demais regulamentos próprios, os seguintes:

- a) Controlar a entrada e saída dos alunos, mediante a apresentação do cartão de identificação;
 - b) Manter-se atento e vigilante quanto à presença de elementos suspeitos nas imediações da escola, informando a direção ou a coordenação;
 - c) Impedir a entrada de pessoas não identificadas;
4. São deveres específicos do encarregado dos assistentes operacionais os seguintes:
- a) Verificar regularmente se todos os serviços estão a funcionar, providenciando por sua iniciativa ou em colaboração com a direção da escola do Agrupamento, para que se resolvam a tempo quaisquer deficiências detetadas;
 - b) Coordenar com rapidez e eficácia o serviço inerente às suas atribuições;
 - c) Assegurar que toda a informação pertinente chegue a todos os assistentes operacionais a seu cargo.

SECÇÃO 4 - DIREITOS E DEVERES DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 81º- Associação de Pais e Encarregados de Educação

1. A Associação de Pais e Encarregados de Educação é o órgão representativo de pais e encarregados de educação dos alunos do Agrupamento.
2. São atribuições da Associação de Pais e Encarregados de Educação:
 - a) Representar os pais e encarregados de educação dentro da escola, nomeadamente no Conselho Geral;
 - b) Dar parecer sobre assuntos respeitantes à formação dos seus educandos;
 - c) Participar nas diversas atividades inseridas no Plano Anual de Atividades do Agrupamento;
 - d) Incentivar a participação crescente dos encarregados de educação na vida escolar;
 - e) Participar nos Conselhos de Docentes e de Turma, sempre que solicitados, visando a melhoria das condições de aprendizagem e a otimização da relação Escola/Família.

Artigo 82º - Direitos dos Pais e Encarregados de Educação

Sem prejuízo do estipulado no artigo 43ª da Lei nº 51/2012, são direitos dos pais e encarregados de educação:

- a) Tomar conhecimento do Regulamento Interno;
- b) Participar nas atividades da respetiva Associação de Pais e Encarregados de Educação;

- c) Ser informado de tudo o que diga respeito aos seus educandos;
- d) Tomar conhecimento do horário de atendimento dos educadores, professores ou diretores de turma dos seus educandos;
- e) Ser informado do aproveitamento e comportamento dos seus educandos, em reunião de pais com os educadores, professores titulares de turma ou diretores de turma, no início de cada período escolar, após as 17:30, de modo a garantir a presença dos encarregados de educação;
- f) Eleger, em cada turma, dois representantes dos pais e encarregados de educação dessa turma, com disponibilidade para os representar e manter uma relação mais próxima com a associação pais e encarregados de educação;
- g) Eleger representantes ao Conselho Geral;
- h) Tomar conhecimento dos projetos de âmbito curricular e de complemento curricular, passeios e visitas de estudo a realizar pela escola, tendo em vista autorizar, ou não, o seu educando a participar nestes últimos;
- i) Promover e participar em atividades de interesse para a comunidade escolar.

Artigo 83º - Deveres dos Pais e Encarregados de Educação

Sem prejuízo do estipulado no artigo 43ª da Lei nº 51/2012, são deveres dos pais e encarregados de educação:

- a) Informar sobre todas as matérias respeitantes aos seus educandos;
- b) Colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
- c) Responsabilizar-se pelo cumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade, pontualidade, material necessário e correto comportamento escolar e empenho no processo de aprendizagem dos seus educandos;
- d) Apresentar, dentro do prazo legal, a justificação para a ausência do seu educando relativamente às atividades letivas e a qualquer outra atividade programada pela escola, incluindo passeios e visitas de estudo;
- e) Solicitar por escrito ao professor da disciplina, no caso do seu educando faltar a um momento de avaliação (testes e/ou outros instrumentos de avaliação sumativa), na primeira aula após a sua ausência, a autorização para a realização de uma nova prova, apresentando simultaneamente a devida justificação;
- f) Zelar para que os seus educandos compareçam nas aulas com o material necessário;
- g) Contribuir para a preservação da disciplina dentro da escola e para a harmonia entre a comunidade educativa;

- h) Comparecer na escola, sempre que for solicitada a sua presença;
- i) Estar presente nas reuniões convocadas pelos órgãos de escola, nomeadamente pelos educadores, professores e diretores de turma;
- j) Participar ativamente na vida da escola;
- k) Tomar conhecimento dos critérios gerais e específicos de avaliação divulgados no início do ano letivo;
- l) Informar-se da classificação obtida em testes e outros instrumentos de avaliação;
- m) Contribuir para o correto apuramento dos factos em processo disciplinar que tenha sido instaurado ao seu educando;
- n) Diligenciar para que eventuais medidas disciplinares aplicadas ao seu educando atinjam os objetivos pretendidos;
- o) Repor os materiais danificados ou custear as despesas de reparação resultantes dos danos causados na escola pelo seu educando;
- p) Respeitar o Regulamento Interno e diligenciar pela sua divulgação e cumprimento, subscrever, e fazer subscrever igualmente aos seus educandos, a declaração de compromisso quanto ao seu cumprimento integral.

SECÇÃO 5 - DIREITOS E DEVERES DAS AUTARQUIAS LOCAIS E DE OUTRAS INSTITUIÇÕES DA COMUNIDADE LOCAL

Artigo 84º - Município - Aspetos Gerais

1. Enquanto membro da comunidade educativa, o município, nomeadamente, através das suas políticas na área da educação, tem a responsabilidade de promover a evolução qualitativa do sistema de educação em conformidade com as necessidades e interesses do desenvolvimento local.
2. Compete ao Município:
 - a) Estar representado no Conselho Geral, devendo os seus representantes ser designados pela Câmara Municipal, a qual pode delegar tal competência nas Juntas de Freguesia;
 - b) Celebrar com o Agrupamento, com o Ministério da Educação e, eventualmente, com outros parceiros, contratos de autonomia;
 - c) Apoiar ou participar no apoio à ação social escolar e às atividades complementares no âmbito de projetos educativos, organizar e gerir os transportes escolares;
 - d) Promover a articulação da política educativa com outras políticas sociais, designadamente, através do conselho municipal de educação.
 - e) Dinamizar ações e projetos que promovam o sucesso educativo e pessoal dos

- municípios e previnam a exclusão e abandono escolar precoce;
- f) Dinamizar e apoiar, em articulação com a comunidade, entidades e serviços competentes, a construção de conteúdos curriculares locais e a criação de mecanismos facilitadores do processo de transição entre a escola e o trabalho;
 - g) Desenvolver contactos e propor a celebração de acordos e protocolos com instituições educativas públicas e particulares, coletividades, organizações juvenis e outras consideradas de interesse para melhoria do sistema educativo;
 - h) Colaborar com a restante comunidade educativa em projetos e iniciativas que potenciem a função cultural e social da escola;
 - i) Participar, através da promoção de projetos educativos especiais, em programas integrados de desenvolvimento local.
 - j) Manter em bom estado e assegurar os equipamentos necessários ao desenvolvimento da prática letiva e atividades educativas no Pré-escolar e 1º Ciclo do ensino básico.

Artigo 85º - Direitos dos representantes do Município no Conselho Geral

Constituem direitos dos representantes do Município no Conselho Geral:

- a) Ser respeitado por toda a comunidade educativa;
- b) Ver respeitada a confidencialidade das declarações proferidas em contexto escolar;
- c) Ter acesso aos elementos, informações e publicações oficiais que considerem úteis para o exercício das suas funções;
- d) Eleger e ser eleito para grupos de trabalho e comissões no âmbito do Conselho Geral.

Artigo 86º - Deveres dos representantes do Município no Conselho Geral

São deveres dos representantes do Município no Conselho Geral:

- a) Respeitar toda a comunidade educativa;
- b) Respeitar a confidencialidade das declarações proferidas em contexto escolar;
- c) Comparecer às reuniões para que forem convocados ou convidados;
- d) Desempenhar conscienciosamente as tarefas que lhes forem confiadas e os cargos para que forem designados;
- e) Contribuir, pela sua diligência, para o prestígio do Agrupamento;
- f) Observar os normativos fixados na lei e no Regulamento Interno.

SECÇÃO VII - COMUNIDADE LOCAL

Artigo 87º - Aspetos Gerais

Nos termos da lei e do presente regulamento, o Agrupamento de Escolas assegura a participação da Comunidade Local na sua organização e gestão através dos representantes das entidades representativas das atividades e instituições económicas, sociais, culturais e científicas e do estabelecimento de parcerias para o desenvolvimento do Projeto Educativo.

Artigo 88º - Direitos dos representantes da Comunidade Local no Conselho Geral

Constituem direitos dos representantes da Comunidade Local:

- a) Ser respeitado por toda a comunidade educativa;
- b) Ver respeitada a confidencialidade das declarações proferidas em contexto escolar;
- c) Ter acesso aos elementos, informações e publicações oficiais que considerem úteis para o exercício das suas funções;
- d) Eleger e ser eleito para grupos de trabalho e comissões no âmbito do Conselho Geral.

Artigo 89º - Deveres dos representantes da Comunidade Local no Conselho Geral

São deveres dos representantes da Comunidade Local:

- a) Respeitar toda a comunidade educativa;
- b) Respeitar a confidencialidade das declarações proferidas em contexto escolar;
- c) Comparecer às reuniões para que forem convocados ou convidados;
- d) Desempenhar conscienciosamente as tarefas que lhes forem confiadas e os cargos para que forem designados;
- e) Contribuir, pela sua diligência, para o prestígio do Agrupamento;
- f) Observar os normativos fixados na lei e no Regulamento Interno.

Artigo 90º - Direitos e Deveres

1. São direitos das autarquias locais e de outras instituições da comunidade local, os seguintes:

- a) Participar na gestão e administração escolar através da presença dos respetivos representantes no Conselho Geral;
- b) Ser informado de tudo o que diga respeito à comunidade escolar.

2. São deveres das autarquias locais e de outras instituições da comunidade local, os seguintes:
 - a) Cooperar com a escola no desenvolvimento do Projeto Educativo de Escola;
 - b) Cooperar com a escola nos projetos tendentes a resolver problemas e carências da comunidade escolar;
 - c) Cooperar com a escola em demais matérias previstas na lei.

CAPÍTULO V - DISPOSIÇÕES COMUNS AOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO DO AGRUPAMENTO

SECÇÃO 1 - DISPOSIÇÕES COMUNS AO JARDIM DE INFÂNCIA/ ESCOLA DO 1.º CICLO

Artigo 91º- Funcionamento

O funcionamento específico do Jardim de infância e Escola do 1º Ciclo do Ensino Básico rege-se de acordo com o Regulamento daquele estabelecimento de ensino.

SECÇÃO 2 - ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E APOIO À FAMÍLIA

Artigo 92º - Natureza e âmbito

1. As atividades de animação e apoio à família (AAAF) destinam-se a assegurar o acompanhamento das crianças na educação pré-escolar antes e/ou depois do período diário das atividades educativas e durante os períodos de interrupção das referidas atividades e de acordo com as necessidades das famílias.
2. A organização e funcionamento destas atividades em cada estabelecimento encontram-se definidos no regimento/regulamento nas páginas eletrónicas das entidades promotoras.

SECÇÃO 3 - COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA (CAF)

Artigo 93º - Natureza e âmbito

1. Quando as necessidades das famílias o justificarem, pode ser oferecida uma Componente de Apoio à Família, a assegurar por entidades que promovam este tipo de resposta social, mediante acordo com o Agrupamento.

2. A organização e funcionamento destas atividades em cada estabelecimento encontram-se definidos no regimento/regulamento das entidades promotoras.

SECÇÃO 4 - ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR (AEC)

Artigo 94º - Atividades de Enriquecimento Curricular

1. A coordenação pedagógica das Atividades de Enriquecimento Curricular será assegurada por um responsável, designado pelo Diretor.
2. A organização e funcionamento destas atividades são da responsabilidade da entidade promotora (Município de Campo Maior) e entidade parceira (Agrupamento de escolas de Campo Maior).

CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 95º - Disposições Gerais

1. As relações interpessoais deverão reger-se pelo respeito mútuo e expressar o reconhecimento dos diferentes graus de hierarquia e responsabilidade institucional. No recinto escolar ou no decorrer de qualquer atividade escolar no exterior, serão de condenar atitudes ou expressões provocatórias que choquem a sensibilidade alheia.
2. De acordo com a lei, no recinto escolar ou no decorrer de qualquer atividade escolar no exterior, é proibido:
 - a) O fornecimento e/ou o consumo de drogas e de bebidas alcoólicas;
 - b) A prática do fumo;
 - c) A prática de jogos de fortuna e azar;
 - d) O uso de telemóveis ou de outros meios de comunicação móvel, durante as atividades letivas ou de coordenação.

Artigo 96º - Instalações

1. Devido à circunstância do Agrupamento ser constituído por 2 estabelecimentos de ensino, localizados em diferentes edifícios, torna-se necessário que sejam contempladas neste capítulo, normas gerais de funcionamento para todas as escolas do Agrupamento.
2. É da responsabilidade de toda a comunidade escolar a manutenção das boas condições de higiene e funcionalidade das instalações e equipamentos, com especial incidência nos diretamente responsáveis pela sua guarda e utilização.

3. Cada Conselho de Turma ou cada Educador, Professor Titular de Turma deverá desenvolver estratégias de ação visando a manutenção da limpeza e conservação dos seus locais de trabalho, de recreio ou outros.
4. Os espaços e instalações destinam-se a ser utilizados de acordo com a sua especificidade pelos professores, alunos, funcionários e encarregados de educação no desenvolvimento das tarefas e atividades próprias da vida escolar.
5. A gestão dos espaços e instalações da Escola deve ser feita pelo Diretor, de acordo com o que preceitua a legislação aplicável e respeitando os critérios estabelecidos pelo Conselho Pedagógico e respetivos órgãos de apoio.
6. A utilização das instalações, para fins diferentes daqueles a que se destinam, carece de autorização prévia do Diretor.
7. A cedência onerosa ou gratuita dos espaços das instalações a pessoas ou entidades estranhas à Escola deve ser requerida por estas ao Diretor, que decide sobre esse pedido.

Artigo 97º - Horários dos Serviços

Todos os Serviços, dos diversos estabelecimentos do Agrupamento, devem ter afixado em local visível o respetivo horário de funcionamento.

Artigo 98º - Procedimento em Caso de Emergência ou Acidente

1. O Diretor/Coordenador, responsável de estabelecimento deve ser imediatamente informado de qualquer situação de acidente ou emergência.
2. Quando ocorrer algum acidente pessoal, se for necessário o transporte para um serviço de urgência hospitalar, deve ser providenciado o pedido de comparência do 112 ou dos Bombeiros tão breve quanto possível.
3. Quando for necessário conduzir um aluno ao hospital, deve o mesmo ser acompanhado por um assistente operacional, competindo à Escola informar o Encarregado de Educação da ocorrência, tão breve quanto lhe for possível.
4. Na ocorrência de alguma emergência (tremor de terra, desmoronamento, incêndio, explosão, entre outros), são recomendados a manutenção da calma e o cumprimento escrupuloso dos procedimentos indicados nos Planos de Emergência e de Evacuação, que se deverão aprovar e anexar ao presente Regulamento Interno.

Artigo 99º - Segurança de Pessoas e Instalações

1. Todas as Escolas que integram o Agrupamento dispõem de um Plano de Emergência e de Evacuação, periodicamente atualizado, que contemple as seguintes áreas:
 - a) Caracterização do Espaço;
 - b) Planos de Emergência das escolas do Agrupamento;
 - c) Identificação de Riscos;
 - d) Levantamento de Meios e Recursos;
 - e) Organização da Segurança;
 - f) Instruções de Segurança;
 - g) Exercícios e Treinos.
2. No início de cada ano letivo serão nomeados pelo Diretor os Delegados de Segurança, com as competências definidas no Plano de Emergência.
3. Nos períodos de ausência, o Delegado de Segurança delegará as suas competências no Encarregado dos Assistentes Operacionais ou num assistente previamente designado.
4. A colocação do mobiliário e outro equipamento dentro de cada espaço, deve permitir uma rápida evacuação em caso de emergência.
5. No início de cada ano letivo, serão nomeados os Coordenadores de Piso/Bloco e as Equipas de Intervenção com as competências definidas no Plano de Emergência.
6. No início de cada ano letivo, será dado conhecimento a alunos, professores e funcionários dos Planos de Emergência e Evacuação e respetivos procedimentos devendo as plantas do Plano de Evacuação ser afixadas em local visível, em todas as salas e átrios dos restantes edifícios.
7. Em cada ano letivo, serão realizados exercícios práticos destinados a verificar a operacionalidade dos Planos de Emergência e de Evacuação e estabelecer rotinas dos procedimentos.

Artigo 100º - Circulação de Veículos

1. Nas escolas do agrupamento, a circulação de bicicletas, motociclos e veículos automóveis é circunscrita aos que tiverem sido autorizados pelo Diretor ou Coordenador de estabelecimento.
2. É permitida a entrada de veículos de fornecedores ou da manutenção das instalações, desde que devidamente identificados e de acesso autorizado.

3. A Direção não assumirá qualquer responsabilidade relativamente aos danos verificados nos veículos ou ao desaparecimento de quaisquer objetos deixados nos mesmos.
4. Não carecem de qualquer autorização formal os veículos prioritários (ambulâncias, carros de bombeiros e G.N.R.).

Artigo 101º- Calendário Escolar e Matrículas

1. As escolas do Agrupamento iniciam e terminam as atividades letivas nos prazos previstos na legislação aplicável.
2. A primeira matrícula do Pré-escolar e do 1º ano, do 1º ciclo do ensino básico, realiza-se via internet ou nos serviços administrativos da sede do Agrupamento, respeitando os requisitos da legislação em vigor.
3. A renovação de matrícula dos alunos das escolas do Agrupamento é realizada automaticamente, sem prejuízo de ser necessário proceder a uma atualização dedados.
4. As matrículas dos alunos que pretendam mudar de escola devem ser feitas no prazo determinado superiormente, no Portal das matrículas (<https://portaldasmatriculas.edu.gov.pt/>) cuja divulgação compete ao Diretor.

Artigo 102º- Afixação de Informação

A afixação de informação tem o seguinte regime:

- a) Oficial - nos locais destinados para o efeito;
- b) Não Oficial - a afixação e distribuição de toda a publicidade e propaganda dentro das instalações da Escola carece de autorização do Diretor, do Coordenador ou do Responsável.

Artigo 103º- Convocatória das Reuniões

1. As reuniões e outros atos de serviço são marcados com a antecedência mínima de 48 horas, devendo as mesmas ser enviadas em suporte informático. As respetivas convocatórias poderão ainda ser afixadas em local de acesso direto ao público visado.
2. Excecionalmente poder-se-á convocar por meios expeditos, preferencialmente através de email ou TEAMS, com autorização do Diretor, com dispensa do prazo referido. Nestes casos, será cumprido o disposto no artigo 21.º do Código de Procedimento Administrativo.

Artigo 104º - Reuniões

As reuniões plenárias ou sectoriais, de qualquer um dos corpos que constituem a organização escolar, realizar-se-ão sem prejuízo das atividades letivas e de acordo com os respetivos regimentos sectoriais, que serão propostos pelos respetivos coordenadores.

CAPÍTULO VII - AUTONOMIA ADMINISTRATIVA/ PEDAGÓGICA ESCOLAR

Artigo 105º- Admissão dos Alunos

Compete ao Diretor:

- a) Organizar todo o serviço de matrículas e inscrições de alunos envolvendo nas mesmas os coordenadores de ciclo e os diretores de turma, aos quais deve ser prestada toda a informação necessária para um correto desempenho;
- b) Definir o respetivo calendário, tendo em conta os despachos anuais sobre o calendário escolar e seu desenvolvimento.

Artigo 106º - Serviço de Exames

Compete ao Diretor:

- a) Organizar todo o serviço de exames;
- b) Nomear o secretariado, cuja missão é desenvolver um conjunto de tarefas que se prendem com a planificação, desenvolvimento e acompanhamento de todo o processo dos exames;
- c) Tomar decisões relativamente a pedidos de inscrição que ultrapassem o legalmente estabelecido, desde que as justificações sejam plausíveis;
- d) Resolver situações que possam ocorrer e que, pela sua imprevisibilidade, não estejam contempladas nos regulamentos específicos sobre exames;
- e) Prestar e organizar toda a informação para que se torne inteligível para docentes, alunos e encarregados de educação.

Artigo 107º- Projetos

1. A implementação de Projetos visa:

- a) A melhoria das condições de ensino aprendizagem;
- b) O aprofundamento de conteúdos;
- c) A experimentação de novas didáticas;

- d) A inovação pedagógica;
 - e) A formação para a cidadania.
2. A implementação de Projetos será da iniciativa:
 - a) Dos Professores, respeitando o parecer dos seus Grupos Disciplinares e o dos Departamentos em que se integram, assim como dos Conselhos de Turma;
 - b) Do Diretor, quando a Escola se confrontar com iniciativas de outras instituições de âmbito local, regional, nacional ou internacional.
 3. Cabe ao Conselho Pedagógico apreciar a exequibilidade do projeto, a sua conformidade com o Projeto Educativo do Agrupamento e emitir parecer sobre a sua integração no Plano Anual de Atividades.
 4. O desenvolvimento de cada Projeto será da responsabilidade de um professor coordenador.
 5. O professor coordenador/responsável de cada Projeto elaborará relatório final para apreciação do Conselho Pedagógico e do Diretor.

Artigo 108º - Cursos Profissionais de Nível Secundário

As disposições referentes ao regime de funcionamento dos Cursos Profissionais de nível secundário encontram-se em regulamento próprio.

CAPÍTULO VIII - ORGANIZAÇÃO DO ANO LETIVO

Artigo 109º - Critérios a que deve obedecer a distribuição do serviço docente

1. Os critérios em que assenta a distribuição do serviço docente são definidos pelo Diretor e visam a gestão eficiente e eficaz dos recursos disponíveis, tanto na adaptação aos fins educativos a que se destinam como na otimização do potencial de formação de cada um dos docentes.
2. Para efeito de distribuição de serviço, devem ser constituídas equipas pedagógicas, no início de cada ciclo, e estas devem, sempre que possível, assegurar o acompanhamento das turmas ao longo do ciclo de ensino (cargas horárias das disciplinas e DT), podendo este normativo ser ajustado em função de necessidades detetadas e ou especificidades das áreas disciplinares.
3. No caso de não se verificar continuidade pedagógica (turmas em início de ciclo) ou no

caso de, excepcionalmente, essa continuidade pedagógica não ser uma medida pedagógica adequada para os alunos envolvidos, deve ser aplicado o critério da hierarquia da graduação profissional, atendendo à experiência no grau de ensino e ou disciplina a lecionar.

4. Os restantes critérios e orientações constam em documento elaborado para este fim pelo Conselho Pedagógico.

Artigo 110º - Critérios a que deve obedecer a elaboração dos horários dos alunos

1. As atividades escolares devem estar organizadas em regime normal de segunda a sexta-feira.
2. As aulas podem ser organizadas em dois tempos consecutivos de 50 minutos ou num tempo de 50 minutos.
3. Considera-se período para o almoço um tempo letivo.
4. As aulas de Educação Física só poderão iniciar-se uma hora depois de findo o período definido para o almoço.
5. Os tempos de disciplinas com carga curricular distribuída por três ou menos dias da semana e de cada disciplina de línguas estrangeiras devem ser repartidos, sempre que possível, por dias alternados.
6. Evitar-se-á que existam 3 tempos de 50 minutos seguidos à mesma disciplina, salvo interesse demonstrado pelo respetivo grupo disciplinar
7. Na distribuição da carga letiva semanal deve evitar-se a existência de aulas isoladas e tempos desocupados.

CAPÍTULO IX - DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 111º - Processo de revisão do Regulamento Interno

1. No ano letivo subsequente ao da aprovação do primeiro Regulamento Interno, o Conselho Geral verifica da conformidade do mesmo com o respetivo projeto educativo, podendo ser introduzidas no seu texto, por maioria absoluta dos votos dos membros emefetividade de funções, as alterações consideradas convenientes.
2. Para que seja desencadeado o processo de revisão do Regulamento Interno, a Direção deve, ouvido o Conselho Pedagógico, elaborar a respetiva proposta e submetê-la ao

Conselho Geral, para aprovação, em todas as revisões subsequentes àquela que se encontra prevista no número anterior.

Artigo 112º - Entrada em vigor

O Regulamento Interno do Agrupamento entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua aprovação pelo Conselho Geral.

Artigo 113º - Novo texto

As alterações do Regulamento serão inseridas no articulado respetivo, mediante as substituições, as supressões e os aditamentos necessários.

Artigo 114º - Original

O original do Regulamento Interno após aprovação do Conselho Geral ficará à guarda do Diretor ou de quem as suas vezes fizer.

Artigo 115º - Divulgação

O Regulamento Interno estará disponível no sítio do Agrupamento, existindo exemplares em suporte papel em todas as unidades escolares que integram este Agrupamento.

Artigo 116º - Hierarquia

O Regulamento Interno do Agrupamento é a norma interna de maior valor hierárquico, sobrepondo-se aos Regimentos Internos ou a quaisquer outras normas ou regras de funcionamento interno.

Artigo 117º - Omissões

1. Nos casos e situações concretas em que não exista disposição prevista, a competência para resolver as omissões será dos diferentes órgãos de administração e gestão nos seus regimentos, e do Diretor quando na gestão do quotidiano.
2. A interpretação do presente regulamento e a resolução dos casos omissos, são da responsabilidade do órgão competente, aplicando-se em matéria de processo, subsidiariamente, o disposto no Código de Procedimento Administrativo.

Artigo 118º - Direito Subsidiário

Para além do disposto no presente Regulamento Interno, aplicam-se subsidiariamente as disposições legais vigentes.

Aprovado em Conselho Geral em 7 de novembro de 2023