AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE VILA NOVA DE PAIVA

Regulamento Interno



Índice

Preâmbulo 6
Capítulo I 8
Disposições gerais 8
Artigo 1.º – Objeto 8
Artigo 2.º – Âmbito de aplicação 8
Capítulo II 8
Órgãos de administração e gestão 8
Artigo 3.º – Objeto 8
Secção I - Conselho geral 8
Artigo 4.º – Definição 8
Artigo 5.º – Composição 8
Artigo 6.º – Competências 9
Artigo 7.º – Designação dos representantes do pessoal docente 9
Artigo 8.º – Designação dos representantes do pessoal não docente 9
Artigo 9.º – Designação dos representantes dos alunos 10
Artigo 10.º – Designação dos representantes dos pais e encarregados de educação 10
Artigo 11.º – Designação dos representantes do município 10
Artigo 12.º – Designação dos representantes da comunidade local 10
Artigo 13.º – Eleições 10
Artigo 14.º – Funcionamento 11
Artigo 15.º – Mandato 11
Artigo 16.º – Perda de mandato 11
Artigo 17.º – Substituições 11
Secção II 11
Diretor 11
Artigo 18.º – Definição 11
Artigo 19.º – Coadjuvação 11
Artigo 20.º – Assessorias da direção 11
Artigo 21.º – Competências do diretor 11
Artigo 22.º – Recrutamento 11
Artigo 23.º – Posse 12
Artigo 24.º – Mandato 12
Artigo 25.º – Exercício de funções 12
Artigo 26.º – Direitos do diretor 13
Artigo 27.º – Direitos específicos 13
Artigo 28.º – Deveres específicos 13
Secção III 13
Conselho Pedagógico 13
Artigo 29.º – Definição 13
Artigo 30.º – Composição 13
Artigo 31.º – Competências 14
Artigo 32.º – Funcionamento 14
Artigo 33.º – Mandato 15
Artigo 34.º – Exoneração e ou perda de mandato 15
Secção IV 15
Conselho Administrativo 15
Artigo 35.º – Definição 15
Artigo 36.º – Composição 15
Artigo 37.º – Competências 15

Artigo 38.º – Funcionamento 15
Secção V 16
Coordenação de escola ou de estabelecimento 16
Artigo 39.º – Coordenação de escola ou de estabelecimento 16
Artigo 40.º – Competências 16
Secção VI 16
Coordenação de instalações 16
Artigo 41.º – Diretor de instalações 16
Artigo 42.º – Competências 16
Artigo 43.º – Atividades Interditas 16
Artigo 44.º – Normas de Segurança 17
Artigo 45.º – Acesso aos Estabelecimentos de Educação e Ensino 17
Artigo 46.º – Entradas e Saídas 18
Capítulo III 18
Organização pedagógica 18
Secção I - Estruturas de coordenação e supervisão pedagógica 18
Artigo 47.º – Definição 18
Subsecção I - Departamentos curriculares 18
Artigo 48.º – Articulação e gestão curricular 18
Artigo 49.º – Constituição dos departamentos 18
Artigo 50.º – Competências dos departamentos curriculares 19
Artigo 51.º – Coordenador de departamento curricular 19
Subsecção II - Organização das atividades da turma 20
Artigo 52.º – Definição 20
Artigo 53.º – Funcionamento dos conselhos de turma e conselhos de docentes 20
Artigo 54.º – Composição do conselho de docentes na educação pré-escolar 20
Artigo 55.º – Composição do conselho de docentes do 1.º ciclo do ensino básico 20
Artigo 56.º – Composição do conselho de turma dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário 21
Subsecção III - Coordenação dos diretores de turma 21
Artigo 57.º – Perfil do diretor de turma 21
Artigo 58.º – Conselho de diretores de turma 21
Subsecção IV - Coordenação dos cursos profissionais 22
Artigo 59.º – Coordenação pedagógica 22
Artigo 60.º – Competências do diretor de cursos profissionais 22
Secção II – Educação Especial 22
Artigo 61.º – Definição 22
Artigo 62.º - Coordenação 22
Artigo 63.º – Competências dos docentes da educação especial 22
Secção III - Serviços técnico-pedagógicos 23
Subsecção I – Biblioteca Escolar (BE) 23
Artigo 64.º – Definição 23
Artigo 65.º – Professor bibliotecário 23
Artigo 66.º – Equipa da biblioteca 24
Subsecção II – Serviço de psicologia e orientação 24
Artigo 67.º – Competências 24
Subsecção III – Equipa de Desenvolvimento Digital 25
Artigo 68.º – Definição 25
Artigo 69.º – Composição 25
Subsecção IV – Representante da educação na comissão de proteção a crianças e jovens (CPCJ) 25
Artigo 70.º – Competências 25
Secção IV – Atividades de enriquecimento curricular e de apoio à família 26

Artigo 71.º – Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) 26
Artigo 72.º – Componente de Apoio à Família (CAF) 26
Artigo 73.º – Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) 26
Secção V – Ação social escolar 27
Artigo 74.º – Objeto 27
Subsecção I - Apoio Alimentar 27
Artigo 75.º – Leite escolar 27
Artigo 76.º – Refeitórios escolares 27
Subsecção II - Auxílios económicos e acesso a recursos pedagógicos 27
Artigo 77.º – Auxílios económicos 27
Artigo 78.º – Manuais escolares 27
Secção VI – Cursos de Educação e Formação, Percursos Curriculares Alternativos e Cursos Profissionais 27
Artigo 79.º – Ofertas formativas 27
Artigo 80.º – Percursos curriculares alternativos 28
Artigo 81.º – Cursos de educação e formação 28
Artigo 82.º – Cursos profissionais 28
Capítulo IV 28
Membros da comunidade educativa 28
Secção I – Alunos 28
Artigo 83.º – Direitos dos alunos 28
Artigo 84.º – Deveres dos alunos 28
Artigo 85.º – O direito de representação dos alunos 29
Artigo 86.º – Delegados e subdelegados de turma 29
Artigo 87.º – Competências dos delegados e subdelegados de turma 29
Artigo 88.º – Associação de estudantes 29
Artigo 89.º – Cedência de Instalações 30
Artigo 90.º – Prémios de mérito 30
Artigo 91.º – Reconhecimento de excelência 30
Artigo 92.º – Reconhecimento cívico 30
Artigo 93.º – Reconhecimento do mérito académico 31
Artigo 94.º – Frequência e assiduidade 31
Artigo 95.º – Faltas de material 31
Artigo 96.º – Faltas de pontualidade 31
Artigo 97.º – Faltas justificadas e injustificadas 31
Artigo 98.º – Excesso grave de faltas 31
Artigo 99.º – Faltas decorrentes de suspensão preventiva do aluno 32
Artigo 100.º – Justificação de faltas 32
Artigo 101.º – Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas 32
Artigo 102.º – Atividades para alunos em situação de retenção ou exclusão 32
Artigo 103.º – Medidas disciplinares corretivas 32
Artigo 104.º – Ordem de saída da sala de aula 33
Artigo 105.º – Realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade 33
Artigo 106.º – Medidas disciplinares sancionatórias 33
Artigo 107.º – Repreensão escrita 33
Artigo 108.º – Suspensão até três dias úteis 33
Artigo 109.º – Suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis 34
Artigo 110.º – Transferência de escola 34
Artigo 111.º – Expulsão da escola 34
Artigo 112.º – Recurso de decisão disciplinar 34
Artigo 113.º – Processo individual do aluno 34
Secção II – Docentes 35

Artigo 114.º – Direitos e deveres dos docentes 35
Artigo 115.º – Funções docentes 35
Artigo 116.º – Critérios para a distribuição de serviço 35
Artigo 117.º – Avaliação docente 35
Artigo 118.º – Regime disciplinar 35
Artigo 119.º – Permutas e compensações 35
Secção III – Serviços administrativos 36
Artigo 120.º – Direitos e deveres dos assistentes administrativos 36
Artigo 121.º – Conteúdos funcionais 36
Secção IV – Assistentes operacionais 37
Artigo 122.º – Direitos e deveres dos assistentes operacionais 37
Artigo 123.º – Conteúdos funcionais 37
Secção V – Pais e encarregados de educação 38
Artigo 124.º – Direitos dos pais e encarregados de educação 38
Artigo 125.º – Deveres dos pais e encarregados de educação 38
Artigo 126.º – Disposições sobre os pais e os encarregados de educação 39
Artigo 127.º – Direito de associação dos pais e encarregados de educação 40
Artigo 128.º – Associação de pais e encarregados de educação 40
Artigo 129.º – Sede e instalações da associação de pais e encarregados de educação 40
Capítulo V 41
Medidas promotoras de sucesso educativo 41
Artigo 130.º – Tutoria 41
Artigo 131.º – Coadjuvação 41
Artigo 132.º – Desdobramento 41
Artigo 133.º – Gabinete de Apoio Pedagógico 41
Artigo 134.º – Gabinete de Informação e Apoio ao Aluno e à Família 41
Artigo 135.º – Gabinete de Ética Escolar 41
Artigo 136.º – Constituição temporária de grupos de homogeneidade relativa 41
Artigo 137.º – Apoio educativo 42
Artigo 138.º – Desporto escolar 42
Artigo 139.º – Projetos e clubes 42
Capítulo VI 42
Organização e funcionamento das atividades letivas e das escolas 42
Artigo 140.º – Horário de funcionamento das atividades letivas 42
Artigo 141.º – Aulas 42
Artigo 142.º – Constituição de turmas 42
Artigo 143.º – Plano anual de atividades 43
Artigo 144.º – Visitas de estudo 43
Artigo 145.º – Atividades que exijam o não cumprimento das atividades letivas normais 44
Artigo 146.º – Aulas e atividades no exterior 45
Artigo 147.º – Reuniões 45
Artigo 148.º – Utilização de espaços, instalações e equipamentos 45
Artigo 149.º – Procedimento em caso de acidente 46
Artigo 150.º – Reuniões Sindicais 46
Artigo 151.º – Funcionamento das cantinas 46
Artigo 152.º – Funcionamento dos bufetes 47
Artigo 153.º – Funcionamento da papelaria 47
Artigo 154.º – Funcionamento da reprografia 47
Artigo 155.º – Funcionamento da sala de alunos 48
Artigo 156.º – Salas específicas 48
Artigo 157.º – Instalações desportivas 48
Artigo 158.º – Átrios e corredores de acesso aos pavilhões 48

Artigo 159.º – Serviços de administração escolar 48
Artigo 160.º – Central telefónica 48
Artigo 161.º – Toques de campainha 49
Artigo 162.º – Salas de aula 49
Artigo 163.º – Planificações das aulas e atividades 49
Artigo 164.º – Audiovisuais e materiais didáticos 49
Capítulo VII 50
Disposições Transitórias e Finais 50
Artigo 165.º – Disposições finais 50
Artigo 166.º – Locais de consulta do regulamento interno 50

Preâmbulo

A autonomia do agrupamento de escolas concretiza-se na elaboração de um projeto educativo próprio, constituído e executado de forma participada, dentro de princípios de responsabilização dos vários intervenientes na vida escolar e de adequação às características e aos recursos da comunidade em que se insere (Decreto-Lei n.º 43/89, de 3 de fevereiro).

O exercício da autonomia materializa-se, entre outros documentos estruturantes, na elaboração e na concretização do regulamento interno, numa lógica de integração e de articulação, tendo em vista a coerência, a eficácia e a qualidade do serviço prestado. Neste contexto, o regulamento interno é o documento que define o regime de funcionamento do agrupamento de escolas, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar (cf. Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação atual dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho).

Com a publicação e a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na redação atual, procede-se à transferência de competências da administração central para os municípios, no domínio da educação. Os municípios passam a ter competência de gestão do funcionamento das escolas no âmbito da escolaridade obrigatória (dos 6 aos 18 anos), nomeadamente: manutenção e melhoramento dos edifícios escolares, de investimento em novos equipamentos e de contratação dos serviços externos; desenvolvimento da ação social escolar, garantindo vários apoios; entrega das refeições escolares a todos os alunos; organização do funcionamento dos transportes escolares para todos os alunos; gestão do alojamento de alunos transferidos, através de residências escolares ou da colocação dos alunos junto de famílias de acolhimento; escolha do pessoal não docente a todos os níveis de ensino; garantia de uma escola a tempo inteiro, através de atividades de animação e apoio à família para as crianças na educação pré-escolar e das componentes de apoio à família e das atividades de enriquecimento curricular para os alunos do 1.º ciclo; gestão dos espaços escolares fora do período de aulas e atividades escolares; organização da vigilância e segurança de equipamentos educativos, em conjunto com as forças de segurança e com a administração das escolas.

Deste modo, o regulamento interno caracteriza-se pela operacionalidade, pela clareza e pela simplificação, procurando evitar-se, sempre que possível, a mera transcrição e a compilação dos diferentes normativos. Pelo contrário, tendo sempre presente a volatilidade do ordenamento jurídico educacional, opta-se por contemplar e determinar as situações para as quais remetem os diversos normativos, adaptando o seu teor à realidade concreta do agrupamento de escolas e aos seus atores. Os membros da comunidade educativa do Agrupamento de Escolas de Vila Nova de

Paiva ficam, assim, com um Regulamento Interno compacto, inteligível e de fácil consulta que deve ser compreendido, interpretado, cumprido e aplicado em conjugação com os diplomas legais em vigor.

Pelo Decreto-Lei n.º 95/2025, de 14 de agosto, foram incorporadas as restrições de utilização de dispositivos eletrónicos de comunicação móvel com acesso à Internet no espaço escolar pelos alunos dos 1.º e 2.º ciclos do ensino básico. Posteriormente, com a publicação do Decreto-Lei n.º 176/2026, de 3 de setembro, procedeu-se ao alargamento da restrição de utilização, no espaço escolar, de equipamentos ou aparelhos eletrónicos de comunicação móvel com acesso à Internet aos alunos dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico. Neste contexto, o regulamento interno foi atualizado com a incorporação das referidas orientações.

Capítulo I
Disposições gerais

Artigo 1.º – Objeto

O regulamento interno do Agrupamento de Escolas de Vila Nova de Paiva (AEVNP) estabelece o regime de funcionamento, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar.

Artigo 2.º – Âmbito de aplicação

O presente regulamento aplica-se a cada um dos órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como aos membros da comunidade educativa do agrupamento de escolas.

Capítulo II
Órgãos de administração e gestão

Artigo 3.º – Objeto

1 – A administração e gestão do AEVNP são asseguradas por órgãos próprios.
2 – São órgãos de direção, administração e gestão do AEVNP os seguintes:
a) O conselho geral;
b) O diretor;
c) O conselho pedagógico;
d) O conselho administrativo.

Secção I - Conselho geral

Artigo 4.º – Definição

O conselho geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do agrupamento de escolas, assegurando a participação e representação da comunidade educativa.

Artigo 5.º – Composição

1 – O conselho geral é composto por um total de 21 membros:
– Oito representantes do pessoal docente;
– Dois representantes do pessoal não docente;
– Três representantes dos pais e encarregados de educação;
– Três representantes do município;
– Três representantes da comunidade local;
– Dois representantes dos alunos maiores de 16 anos de idade.
2 – O diretor participa nas reuniões do conselho geral sem direito a voto.
3 – O conselho geral só pode proceder à eleição do presidente e deliberar estando constituído na sua totalidade.
4 – A mesa do conselho geral é constituída por um presidente, a quem cabe dirigir os trabalhos, e por um secretário, que o coadjuva, sendo responsável pela elaboração da respetiva ata.
5 – O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral. Se num primeiro escrutínio não se obtiver uma maioria absoluta de votos, proceder-se-á a um segundo escrutínio entre os dois elementos mais votados no primeiro escrutínio.
6 – O secretário é indicado rotativamente de entre os elementos docentes.
7 – O conselho geral entra em funcionamento após a tomada de posse dos elementos.
8 – No desempenho das suas competências, o conselho geral tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do agrupamento de escolas e de lhes dirigir recomendações com vista ao desenvolvimento do projeto educativo e ao cumprimento do plano anual de atividades.

Artigo 6.º – Competências

1 – Para além das competências previstas no ordenamento normativo educacional, constituem ainda:

a) Autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, de acordo com a legislação em vigor, para apoiar a atividade do diretor, mediante a proposta deste;
b) Deliberar, até 60 dias antes do termo do mandato do diretor, sobre a recondução do diretor ou abertura do procedimento concursal, tendo em vista a realização de nova eleição;
c) Pronunciar-se, por sua iniciativa, ou por solicitação de outros órgãos, sobre assuntos de interesse geral para o agrupamento de escolas;
d) Requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do agrupamento de escolas;
e) Dirigir recomendações aos restantes órgãos com vista ao desenvolvimento do projeto educativo e ao cumprimento do plano anual de atividades e à resolução de outras situações;
f) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei.

2 – O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.

3 – São competências específicas do presidente do conselho geral:

a) Representar o conselho geral;
b) Presidir às reuniões do conselho geral, dirigindo os respetivos trabalhos;
c) Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias do conselho geral, com as antecedências mínimas de oito e dois dias, respetivamente, através de convocatórias pessoais, onde indique, obrigatoriamente, a ordem de trabalhos;
d) Providenciar no sentido de que as convocatórias cheguem ao conhecimento de todos os membros do conselho geral por carta ou correio eletrónico e por convocatória a afixar em local próprio para os restantes membros do conselho geral;
e) Desencadear os procedimentos necessários à eleição e designação dos membros do conselho geral;
f) Convocar as assembleias eleitorais do pessoal docente e não docente para a eleição do conselho geral.
g) Instalar o novo conselho geral;
h) Comunicar à Agência para a Gestão do Sistema Educativo, I. P. o resultado da eleição do diretor;
i) Empossar o diretor, perante o conselho geral, nos trinta dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pela Agência para a Gestão do Sistema Educativo, I. P.

Artigo 7.º – Designação dos representantes do pessoal docente

1 – Os representantes do pessoal docente são eleitos por todos os docentes e formadores em exercício de funções no agrupamento de escolas.

2 – Os representantes do pessoal docente candidatam-se à eleição apresentando-se em listas.

3 – As listas devem conter a indicação de candidatos a membros efetivos em número de oito, bem como dos candidatos a membros suplentes em igual número.

4 – As listas do pessoal docente devem assegurar, sempre que possível, a representação dos diferentes níveis e ciclos de ensino.

5 – Cada lista pode indicar até dois representantes para acompanharem todos os atos eleitorais.

6 – O pessoal docente a quem tenha sido aplicada pena disciplinar superior a multa não pode ser eleito ou designado durante o cumprimento da pena e nos quatro anos posteriores ao seu cumprimento.

Artigo 8.º – Designação dos representantes do pessoal não docente

1 – Os representantes do pessoal não docente são eleitos por todos os elementos do pessoal não docente em exercício efetivo de funções em unidades orgânicas do AEVNP.

2 – Os representantes do pessoal não docente candidatam-se à eleição apresentando-se em listas.

3 – As listas devem conter a indicação de candidatos a membros efetivos em número de dois, bem como dos candidatos a membros suplentes em igual número.
4 – Cada lista pode indicar até dois representantes para acompanharem todos os atos eleitorais.
5 – O pessoal não docente a quem tenha sido aplicada pena disciplinar superior a multa não pode ser eleito ou designado durante o cumprimento da pena e nos quatro anos posteriores ao seu cumprimento.

Artigo 9.º – Designação dos representantes dos alunos

1 – Os representantes dos alunos são eleitos pelos discentes, de entre as listas de alunos com pelo menos 16 anos de idade concluídos até ao dia anterior ao ato eleitoral.
2 – Os representantes dos alunos candidatam-se à eleição apresentando-se em listas.
3 – As listas devem conter a indicação de candidatos a membros efetivos em número de dois, bem como dos candidatos a membros suplentes em igual número.
4 – Não podem ser eleitos ou designados os alunos a quem tenha sido aplicada nos últimos dois anos escolares medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão escrita ou tenham sido no mesmo período excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos por excesso de faltas.

Artigo 10.º – Designação dos representantes dos pais e encarregados de educação

1 – Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia de pais e encarregados de educação do agrupamento de escolas, sob proposta da respetiva organização representativa.
2 – A indicação dos representantes dos pais e encarregados de educação faz-se em número de três e em igual número de suplentes, acompanhada da referência da respetiva assembleia geral.
3 – Na falta de organização representativa, o presidente do conselho geral promove a realização da assembleia de pais e encarregados de educação do agrupamento de escolas.

Artigo 11.º – Designação dos representantes do município

Os representantes do município são designados pela câmara municipal de Vila Nova de Paiva, podendo esta delegar tal competência nas juntas de freguesia.

Artigo 12.º – Designação dos representantes da comunidade local

Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições, organizações e atividades de caráter económico, social, cultural e científico, são indicados pelas mesmas, após cooptação dos demais membros do conselho geral eleitos e ou designados, tendo em conta a sua relevância para a concretização do projeto educativo, em reunião convocada para o efeito pelo presidente do conselho geral cessante.

Artigo 13.º – Eleições

1 – O presidente do conselho geral, em exercício, fixa a data das eleições ou designações, devendo as mesmas ter lugar até ao dia 30 de março do ano do final do respetivo mandato.
2 – O presidente do conselho geral publicita as orientações para a eleição e designação dos membros ao conselho geral do AEVNP, após a sua aprovação em conselho geral.
3 – O presidente do conselho geral solicita ao diretor o desencadeamento dos procedimentos necessários a eleição do representante dos alunos no conselho geral.
4 – O presidente do conselho geral solicita à associação de pais e encarregados de educação o desencadeamento dos procedimentos necessários à eleição em assembleia geral de pais e encarregados de educação dos respetivos representantes no conselho geral.
5 – O presidente do conselho geral solicita ao município o desencadeamento dos procedimentos necessários à designação dos respetivos representantes no conselho geral.
6 – O presidente do conselho geral convoca as assembleias eleitorais do pessoal docente e do pessoal não docente, afixando em local público e divulgando na página eletrónica do agrupamento de escolas as respetivas convocatórias até 15 dias úteis antes da data prevista para as eleições.
7 – As convocatórias mencionadas na alínea anterior deverão referir as normas práticas do processo eleitoral, locais de afixação das listas dos candidatos, hora e locais dos escrutínios e são afixadas nos lugares habituais.

Artigo 14.º – Funcionamento

1 – O conselho geral só pode proceder à eleição do presidente e deliberar estando constituído na sua totalidade.
2 – Até à eleição do presidente, as reuniões são presididas pelo presidente do conselho geral cessante, sem direito a voto.
3 – O conselho geral elabora, nos 30 dias subsequentes à sua instalação, o seu próprio regimento.
4 – O conselho geral reúne, ordinariamente, uma vez por trimestre, presencialmente ou por via telemática.
5 – As faltas às reuniões deverão ser justificadas, por escrito, no prazo de três dias úteis.

Artigo 15.º – Mandato

1 – O mandato dos membros do conselho geral tem a duração de quatro anos, tendo em consideração o número seguinte.
2 – O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação e dos alunos tem a duração de dois anos escolares.

Artigo 16.º – Perda de mandato

Constituem causas da perda de mandato as seguintes condições:

a) Impossibilidade permanente de exercer as suas funções;
b) Falta injustificada a três reuniões;
c) Renúncia ao mandato mediante comunicação escrita e fundamentada dirigida ao presidente;
d) Deixar de reunir as condições que levaram à sua eleição, designação ou cooptação.

Artigo 17.º – Substituições

1 – As vagas resultantes da cessação de mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência nas listas a que pertenciam os titulares do mandato.
2 – As vagas criadas pelos membros designados serão preenchidas por indicação das respetivas estruturas que os designaram.
3 – A substituição dos representantes dos alunos far-se-á mediante nova eleição em assembleia-geral de alunos.
4 – Os membros que preencham as vagas apenas completarão o mandato dos cessantes.

Secção II
Diretor

Artigo 18.º – Definição

O diretor é o órgão de administração e gestão do agrupamento de escolas, nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

Artigo 19.º – Coadjuvação

O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por um a três adjuntos, de acordo com os critérios estabelecidos por despacho.

Artigo 20.º – Assessorias da direção

Para apoio à atividade do diretor e mediante proposta deste, o conselho geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas para as quais serão designados docentes em exercício de funções no agrupamento de escolas, de acordo com os critérios definidos por despacho do membro do governo responsável pela área da educação.

Artigo 21.º – Competências do diretor

As competências do diretor, assim como o regime de exercício, os direitos e os deveres são os previstos no ordenamento normativo educacional.

Artigo 22.º – Recrutamento

1 – O diretor é eleito pelo conselho geral.

2 – Para recrutamento do diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos e nas condições previstos no ordenamento jurídico relativo à autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.
3 – O subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo diretor de entre docentes de carreira que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no agrupamento de escolas.

Artigo 23.º – Posse

1 – O diretor toma posse perante o conselho geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pela Agência para a Gestão do Sistema Educativo, I. P..
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 24.º – Mandato

1 – O mandato do diretor tem a duração de quatro anos.
2 – Até 60 dias antes do termo do mandato do diretor, o conselho geral delibera sobre a recondução do diretor ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição.
3 – A decisão, fundamentada, de recondução do diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do conselho geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.
4 – Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo**.**
5 – Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do diretor de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do diretor, nos termos do artigo 24.º.
6 – O mandato do diretor pode cessar:

a) O requerimento do interessado, dirigido ao diretor regional de educação do centro, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
b) No final do ano escolar, por deliberação fundamentada do conselho geral aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do conselho geral;
c) Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.

7 – A cessação do mandato do diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.
8 – Os mandatos do subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do diretor.
9 – O subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do diretor.

Artigo 25.º – Exercício de funções

1 – O diretor exerce as funções em regime de comissão de serviço.
2 – O exercício das funções de diretor faz-se em regime de dedicação exclusiva.
3 – O regime de dedicação exclusiva implica a incompatibilidade do cargo dirigente com quaisquer outras funções, públicas ou privadas, remuneradas ou não.
4 – Excetuam-se do disposto no número anterior:

a) A participação em órgãos ou entidades de representação das escolas ou do pessoal docente;
b) Comissões ou grupos de trabalho, quando criados por resolução ou deliberação do conselho de ministros ou por despacho do membro do governo responsável pela área da educação;
c) A atividade de criação artística e literária, bem como quaisquer outras de que resulte a perceção de remunerações provenientes de direitos de autor;

d) A realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza;
e) O voluntariado, bem como a atividade desenvolvida no quadro de associações ou organizações não-governamentais;
f) O diretor está isento de horário de trabalho, não lhe sendo, por isso, devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora do período normal de trabalho.

5 – Sem prejuízo do disposto no número anterior, o diretor está obrigado ao cumprimento do período normal de trabalho, assim como do dever geral de assiduidade.
6 – O diretor está dispensado da prestação de serviço letivo, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar na disciplina ou área curricular para a qual possua qualificação profissional.

Artigo 26.º – Direitos do diretor

1 – O diretor goza, independentemente do seu vínculo de origem, dos direitos gerais reconhecidos aos docentes do agrupamento de escolas em que exerça funções.
2 – O diretor conserva o direito ao lugar de origem e ao regime de segurança social por que está abrangido, não podendo ser prejudicado na sua carreira profissional por causa do exercício das suas funções, relevando para todos os efeitos no lugar de origem o tempo de serviço prestado naquele cargo.

Artigo 27.º – Direitos específicos

1 – O diretor, o subdiretor e os adjuntos gozam do direito à formação específica para as suas funções em termos regulamentados por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
2 – O diretor, o subdiretor e os adjuntos mantêm o direito à remuneração base correspondente à categoria de origem, sendo-lhes abonado um suplemento remuneratório pelo exercício de função, estabelecido nos termos da lei.

Artigo 28.º – Deveres específicos

Para além dos deveres gerais dos funcionários e agentes da administração pública aplicáveis ao pessoal docente, o diretor e os adjuntos estão sujeitos aos seguintes deveres específicos:
a) Cumprir e fazer cumprir as orientações da administração educativa;
b) Manter permanentemente informada a administração educativa, através da via hierárquica competente, sobre todas as questões relevantes referentes aos serviços;
c) Assegurar a conformidade dos atos praticados pelo pessoal com o estatuído na lei e com os legítimos interesses da comunidade educativa.

Secção III
Conselho Pedagógico

Artigo 29.º – Definição

O conselho pedagógico é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa do agrupamento de escolas, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente.

Artigo 30.º – Composição

1 – O conselho pedagógico do AEVNP é composto por 12 elementos:
a) O diretor;
b) O coordenador do departamento curricular de ciências sociais e humanas;
c) O coordenador do departamento curricular de educação pré-escolar;
d) O coordenador do departamento curricular de expressões;
e) O coordenador do departamento curricular de línguas;
f) O coordenador do departamento curricular de matemática e ciências experimentais;
g) O coordenador do departamento curricular do 1.º ciclo do ensino básico;
h) O coordenador de educação especial;

i) O coordenador dos diretores de turma dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico;
j) O coordenador dos diretores de turma do ensino secundário;
k) O coordenador dos cursos profissionais;
l) O coordenador das bibliotecas escolares.

2 – As estruturas de coordenação e supervisão pedagógica e de orientação educativa que não tenham representação no conselho pedagógico, poderão, por sua solicitação e aceitação por parte do diretor ou da maioria dos elementos deste órgão, participar nele, sem direito a voto, para apresentar assuntos considerados relevantes.

3 – Os serviços técnico-pedagógicos poderão, por sua solicitação e aceitação por parte do diretor ou da maioria dos elementos do conselho pedagógico, participar nele, sem direito a voto, para apresentar assuntos considerados relevantes.

Artigo 31.º – Competências

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou regulamento interno, ao conselho pedagógico compete:

a) Elaborar a proposta de projeto educativo a submeter pelo diretor ao conselho geral;
b) Apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno e dos planos anual e plurianual de atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
c) Acompanhar o desenvolvimento do plano anual de atividades, podendo para este efeito nomear uma comissão que lhe deve ir prestando informações e elaborar um relatório no final do ano letivo;
d) Promover, acompanhar e avaliar a articulação vertical, podendo para o efeito nomear uma comissão que lhe deve apresentar um relatório no final do ano letivo;
e) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
f) Apresentar propostas e emitir parecer sobre a elaboração do plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente;
g) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
h) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
i) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
j) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
k) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito da escola e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
l) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
m) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
n) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente e não docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
o) Definir e aprovar, no início de cada ano letivo, a calendarização do processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
p) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações.

Artigo 32.º – Funcionamento

1 – O diretor é, por inerência, presidente do conselho pedagógico.

2 – 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.

3 – Sempre que se justifique, 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.

Artigo 33.º – Mandato

O mandato dos membros do conselho pedagógico é de quatro anos e cessa com o do diretor.

Artigo 34.º – Exoneração e ou perda de mandato

1 – Os membros do conselho pedagógico podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, após consulta à estrutura educativa que o elegeu.
2 – Constituem causas de perda de mandato dos membros do conselho pedagógico:
a) Deixar de pertencer ao corpo pelo qual foi designado ou eleito;
b) Estar impossibilitado permanentemente de exercer as suas funções.
3 – As vagas criadas pela exoneração e ou perda de mandato dos membros determinarão a eleição ou designação, conforme os casos, de um novo representante.
4 – Os membros que sejam chamados a preencher as vagas completarão os mandatos dos membros cessantes.

Secção IV
Conselho Administrativo

Artigo 35.º – Definição

O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativa e financeira do agrupamento de escolas nos termos da legislação em vigor.

Artigo 36.º – Composição

O conselho administrativo é composto por três elementos:
a) O diretor, que preside;
b) O subdiretor ou um dos adjuntos do diretor, por ele designado para o efeito;
c) O chefe dos serviços administrativos ou quem o substitua.

Artigo 37.º – Competências

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, compete ao conselho administrativo:
a) Aprovar o Projeto de Orçamento anual, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
b) Elaborar o relatório de contas de gerência;
c) Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira do agrupamento de escolas;
d) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial do agrupamento de escolas.

Artigo 38.º – Funcionamento

1 – O conselho administrativo reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que o presidente o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros.
2 – Das reuniões do conselho administrativo são lavradas atas, informaticamente, numeradas e rubricadas em todas as folhas.
3 – As atas são lidas e submetidas a aprovação no início da reunião seguinte, sendo assinadas por todos os membros presentes, podendo, se necessário, serem acrescentadas adendas às mesmas.
4 – O secretário das reuniões do conselho administrativo é o chefe de serviços administrativos.

Secção V
Coordenação de escola ou de estabelecimento

Artigo 39.º – Coordenação de escola ou de estabelecimento

1 – A coordenação de cada estabelecimento de educação pré-escolar ou de escola integrada num agrupamento de escolas é assegurada por um coordenador, sempre que a dimensão humana e o funcionamento o justifiquem.
2 – Nas escolas em que funcione a sede do agrupamento de escolas, bem como nas que tenham menos de três docentes em exercício efetivo de funções, não há lugar à designação de coordenador.
3 – O coordenador é designado pelo diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar.
4 – O mandato do coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
5 – O coordenador de estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.

Artigo 40.º – Competências

São competências do coordenador de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar:

a) Coordenar as atividades educativas, em articulação com o diretor;
b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
c) Transmitir as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;
d) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas;
e) Identificar anomalias nas instalações ou nos equipamentos;
f) Assegurar o cumprimento do serviço por parte dos assistentes operacionais do estabelecimento de ensino;
g) Apresentar ao diretor, até 30 de junho de cada ano, um relatório circunstanciado do trabalho desenvolvido.

Secção VI
Coordenação de instalações

Artigo 41.º – Diretor de instalações

O diretor pode criar o cargo de diretor de instalações sempre que a relevância e o caráter específico das instalações o justifiquem.

Artigo 42.º – Competências

1 – Compete ao diretor de instalações:

a) Zelar pela conservação e pelo funcionamento das instalações escolares a seu cargo;
b) Prestar o apoio necessário a todos os utilizadores;
c) Organizar e manter atualizado o inventário do material existente nas instalações e propor a aquisição de novo equipamento;
d) Apresentar, ao diretor, até final do ano escolar, um relatório do trabalho por si desenvolvido.

2 – O diretor de instalações é nomeado pelo diretor, de entre os docentes que possuam características adequadas ao desempenho das respetivas funções, podendo ser-lhe atribuída uma redução da componente não letiva a estipular anualmente.
3 – Nos estabelecimentos da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, compete ao coordenador de estabelecimento ou outro docente designado para o efeito a direção das instalações e dos recursos educativos.

Artigo 43.º – Atividades Interditas

As instalações do agrupamento de escolas ficam vedadas a:

a) Manifestações de caráter político, partidário ou religioso, salvo quando devidamente autorizadas pelo diretor;
b) Prática de quaisquer jogos de sorte ou azar, independentemente das suas características ou finalidades;
c) Comercialização de quaisquer tipos de artigos sem prévia autorização do diretor;
d) Uso de quaisquer utensílios ou materiais que danifiquem as instalações ou incomodem a comunidade escolar;
e) Uso de quaisquer tipos de armas defensivas e/ou ofensivas;
f) Gravações digitais ou outras que pretendam registar a vida escolar, a não ser quando devidamente autorizadas pelo diretor;
g) Consumo ou venda de substâncias aditivas, em especial drogas ilegais, tabaco e bebidas alcoólicas;
h) Afixação de qualquer tipo de cartaz ou anúncio de caráter não didático e sem estar relacionado com a escola, salvo quando autorizado pelo diretor.

Artigo 44.º – Normas de Segurança

De forma a responder com eficácia às exigências de segurança do espaço escolar, são de observação obrigatória as seguintes medidas:

a) Verificação e manutenção periódica das instalações e dos equipamentos escolares;
b) Instalação de extintores em zonas de maior risco de incêndio, designadamente cozinha, bar, reprografia, biblioteca, salas de Educação Visual e Tecnológica, laboratórios, ginásio e espaços mais frequentados, com verificação regular da sua operacionalidade, com o apoio da corporação de bombeiros;
c) Manutenção dos acessos livres de obstáculos e de objetos, de modo a evitar acidentes e facilitar a circulação nos percursos para o exterior dos edifícios, bem como nos espaços envolventes;
d) Dinamização de atividades periódicas de sensibilização sobre a problemática da segurança em geral e da segurança contra incêndios em particular;
e) Promoção de atividades periódicas de fogo simulado, coordenadas pelos organismos de proteção civil e/ou bombeiros locais;
f) Elaboração e/ou atualização e divulgação do plano de emergência do estabelecimento de educação e ensino.

Artigo 45.º – Acesso aos Estabelecimentos de Educação e Ensino

1 – Têm acesso ao estabelecimento de educação e ensino os respetivos alunos e o pessoal docente e não docente que neles exerce a sua atividade profissional.
2 – Os alunos dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário são obrigados a ter consigo, de forma permanente, o respetivo cartão de estudante, devidamente atualizado.
3 – Têm, igualmente, acesso ao estabelecimento de educação e ensino os pais e encarregados de educação dos alunos ou qualquer outra pessoa que neles tenha assuntos de interesse a tratar, devendo, nestes casos, ser solicitado, pelo pessoal de serviço na portaria, a identificação da(s) pessoa(s) em questão, bem como do(s) assunto(s) a tratar.
4 – Após o registo da entrada, o funcionário entrega ao visitante um cartão de identificação com a indicação «Visitante», cujo uso é obrigatório durante todo o período de permanência na escola, devendo ser colocado em local visível, ao nível do peito, e devolvido no momento da saída.
5 – A recusa em cumprir os procedimentos de entrada estabelecidos nos números anteriores, bem como a adoção de comportamentos agressivos ou intimidatórios, determina a recusa de acesso às instalações escolares. Caso o indivíduo persista na tentativa de entrada não autorizada ou adote comportamentos que comprometam a segurança de pessoas e bens, a ocorrência deve ser imediatamente comunicada ao diretor, que, sempre que a situação o justifique, diligenciará pelo contacto com as autoridades policiais, designadamente com a Escola Segura.
6 – Não é permitido, em situação alguma, o acesso dos pais e encarregados de educação às salas de aula, ou qualquer espaço escolar, sem autorização do diretor.

7 – É vedada a entrada a veículos motorizados, a não ser quando em serviço de abastecimento, depois de registada a matrícula e identificado o condutor, e, ainda, noutros ou em casos devidamente justificados e autorizados.

Artigo 46.º – Entradas e Saídas

1 – As entradas e saídas dos estabelecimentos de educação e ensino fazem-se pelo portão da entrada principal.
2 – Os alunos não podem sair da escola durante o seu horário escolar, incluindo os apoios educativos, exceto se se tratar dos últimos tempos letivos sem componente letiva e do período do almoço e tenham autorização para tal.
3 – Constituem exceção a esta norma os alunos do ensino secundário, desde que para tal autorizados.
4 – Os encarregados de educação podem autorizar as saídas dos alunos mediante preenchimento de formulário próprio nos serviços administrativos ou através da plataforma GIAE Online.

Capítulo III
Organização pedagógica

Secção I - Estruturas de coordenação e supervisão pedagógica

Artigo 47.º – Definição

1 – As estruturas de articulação curricular colaboram com o conselho pedagógico e com o diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.
2 – Com vista ao desenvolvimento do projeto educativo da escola, existem as seguintes estruturas no sentido de assegurar o acompanhamento eficaz do percurso escolar dos alunos na perspetiva da promoção da qualidade educativa:

a) Departamentos curriculares;
b) Coordenação dos diretores de turma;
c) Conselhos de turma e de docentes;

3 – A redução horária correspondente ao desempenho de cargos nas estruturas de orientação educativa é definida pelo diretor, após parecer do conselho pedagógico.

Subsecção I - Departamentos curriculares

Artigo 48.º – Articulação e gestão curricular

Os departamentos curriculares são órgãos pedagógicos que visam a articulação e gestão curricular, a partir do currículo e das orientações curriculares.

Artigo 49.º – Constituição dos departamentos

1 – Os departamentos curriculares são constituídos pelos docentes dos grupos de recrutamento e áreas disciplinares.
2 – No agrupamento de escolas existem os seguintes departamentos com a respetiva composição por grupos de recrutamento:

a) O departamento curricular de ciências sociais e humanas: grupos de recrutamento 200, 290, 400, 410, 420 e 430;
b) O departamento curricular de educação pré-escolar: grupo de recrutamento 100;
c) O departamento curricular de expressões: grupos de recrutamento 240, 250, 260, 530, 600, 620, 910, 920 e 930;
d) O departamento curricular de línguas: grupos de recrutamento 120, 200, 210, 220, 300, 320, 330 e 350;
e) O departamento curricular de matemática e ciências experimentais: grupos de recrutamento 230, 500, 510, 520, 540 e 550;
f) O departamento curricular do 1.º ciclo do ensino básico: grupos de recrutamento 110.

Artigo 50.º – Competências dos departamentos curriculares

São competências dos departamentos curriculares:

a) Apresentar propostas, elaborar e avaliar as atividades do departamento, tendo em vista a concretização do projeto educativo;
b) Apresentar propostas para a elaboração do Regulamento Interno;
c) Planificar e adequar à realidade do agrupamento de escolas a aplicação das orientações curriculares ou dos planos de estudo;
d) Propor, aplicar e avaliar medidas de reforço das aprendizagens dos alunos no domínio de cada uma das disciplinas do departamento;
e) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de coordenação e supervisão, a adoção de metodologias específicas, destinadas ao desenvolvimento dos planos curriculares;
f) Contribuir para a adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão dos alunos;
g) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica, assim como a avaliação das aprendizagens dos alunos;
h) Analisar os resultados escolares dos alunos e apresentar medidas e estratégias para a sua melhoria;
i) Elaborar o dispositivo de avaliação relativo às disciplinas que compõem o departamento curricular a submeter à aprovação do conselho pedagógico;
j) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
k) Implementar e assegurar formas de trabalho colaborativo ao nível da planificação e desenvolvimento das atividades educativas, da avaliação das aprendizagens dos alunos e dos apoios educativos;
l) Refletir sobre instrumentos e produtos relativos à avaliação interna e externa com vista à reformulação das práticas instituídas;
m) Aprovar as propostas de adoção de manuais escolares;
n) Identificar necessidades de formação dos docentes e colaborar na elaboração do plano de formação.

Artigo 51.º – Coordenador de departamento curricular

1 – A coordenação de cada departamento curricular é realizada por um coordenador eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes propostos pelo diretor, de acordo com a legislação em vigor.

2 – Compete ao coordenador de departamento curricular:

a) Presidir às reuniões da estrutura que representa;
b) Coordenar e supervisionar a prática científico-pedagógica dos docentes;
c) Acompanhar e orientar a atividade profissional dos docentes, especialmente no período probatório;
d) Intervir no processo de avaliação de desempenho docente;
e) Representar os docentes do respetivo departamento no conselho pedagógico;
f) Estimular a criação de condições que favoreçam a formação contínua e apoiar os docentes menos experientes;
g) Apresentar ao conselho pedagógico as propostas do departamento para o plano anual de atividades;
h) Apresentar ao conselho pedagógico as propostas do departamento para a elaboração do projeto educativo;
i) Coordenar a planificação das atividades pedagógicas e promover a troca de experiências e a cooperação entre os docentes que integram o departamento curricular;
j) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do agrupamento de escolas, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
k) Coordenar a elaboração de matrizes, cotações e critérios de correção dos exames elaborados a nível do agrupamento de escolas e de equivalência à frequência e verificar a sua correção;

l) Apresentar ao conselho pedagógico os critérios de avaliação das disciplinas que integram o respetivo departamento curricular;
m) Assegurar a participação do departamento curricular na elaboração, desenvolvimento e avaliação de instrumentos do exercício de autonomia do agrupamento de escolas;
n) Promover atividades de investigação, reflexão e de estudos, visando a melhoria da qualidade das práticas pedagógicas e educativas do departamento curricular;
o) Apresentar ao diretor uma proposta de distribuição do serviço docente, tendo em conta os critérios definidos pelo Conselho Pedagógico.
p) Colaborar com a secção de formação, identificando as necessidades de formação contínua dos docentes do mesmo departamento curricular;
q) Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias com a antecedência mínima de 48 horas;
r) Assegurar a organização do dossiê digital do departamento curricular;
s) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas.

3 – O mandato dos coordenadores de departamento curricular é de quatro anos e cessa com o do diretor.

4 – Os coordenadores de departamento curricular podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo departamento.

5 – O mandato dos coordenadores de departamento curricular pode cessar a pedido do interessado por motivo devidamente justificado dirigido ao diretor.

Subsecção II - Organização das atividades da turma

Artigo 52.º – Definição

A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias são asseguradas:

a) Pelo docente titular de grupo e pelo conselho de docentes na educação pré-escolar;
b) Pelo docente titular de turma e pelo conselho de docentes no 1.º ciclo do ensino básico;
c) Pelo conselho de turma nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário.

Artigo 53.º – Funcionamento dos conselhos de turma e conselhos de docentes

1 – O conselho de turma ou o conselho de docentes reúne ordinariamente:

a) No início do ano letivo;
b) Para reuniões intercalares de avaliação dos alunos e ou de coordenação pedagógica;
c) No final dos períodos escolares.

2 – O conselho de turma ou o conselho de docentes reúne extraordinariamente sempre que convocado pelo diretor de turma, pelo coordenador dos diretores de turma, pelos coordenadores dos departamentos da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico ou pelo diretor.

Artigo 54.º – Composição do conselho de docentes na educação pré-escolar

1 – O conselho de docentes da educação pré-escolar tem a seguinte constituição:

a) Docente titular de grupo;
b) Docente de educação especial e ou de intervenção precoce que preste apoio a crianças da educação pré-escolar.

2 – Poderão, ainda, participar, sem direito de voto, técnicos de serviços especializados ou outros agentes educativos.

3 – O conselho de docentes é presidido pelo coordenador do departamento da educação pré-escolar.

Artigo 55.º – Composição do conselho de docentes do 1.º ciclo do ensino básico

1 – O conselho de docentes do 1.º ciclo do ensino básico tem a seguinte constituição:

a) Docente titular de turma dos estabelecimentos constituintes do agrupamento de escolas;
b) Docente de Inglês do grupo de recrutamento 120;
c) Docente de educação especial;
d) Docente de Educação Moral e Religiosa;
e) Docente coadjuvante, quando verificável;

f) Docente de apoio educativo, sem direito de voto.

2 – Poderão, ainda, participar, sem direito de voto, técnicos de serviços especializados.

3 – O conselho de docentes é presidido pelo coordenador do departamento do 1.º ciclo do ensino básico.

Artigo 56.º – Composição do conselho de turma dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário

1 – O conselho de turma tem a seguinte constituição:

a) Docentes das diversas disciplinas;
b) Docente de educação especial, quando a sua intervenção está prevista no Plano de Desenvolvimento Integral;
c) Dois representantes dos pais e encarregados de educação;
d) Um representante dos alunos no caso do 3.º ciclo do ensino básico e do ensino secundário.

2 – Poderão, ainda, participar, sem direito de voto, técnicos de serviços especializados que acompanhem diretamente um ou mais alunos da turma.

3 – Nas reuniões do conselho de turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos apenas participam os membros docentes das diversas disciplinas e de educação especial, quando a sua intervenção está prevista no relatório técnico-pedagógico de um ou mais alunos da turma.

4 – O conselho de turma é presidido pelo respetivo diretor de turma.

Subsecção III - Coordenação dos diretores de turma

Artigo 57.º – Perfil do diretor de turma

1 – O cargo de diretor de turma deve ser atribuído, preferencialmente, a:

a) Docente do quadro de agrupamento de escolas;
b) Docente com experiência anterior no cargo e com provas dadas no âmbito da resolução de conflitos e das boas relações interpessoais.

Artigo 58.º – Conselho de diretores de turma

1 – O conselho de diretores de turma é a estrutura educativa que, ao nível dos 2.° e 3.° ciclos do ensino básico e ao nível do ensino secundário, assegura a coordenação pedagógica, tendo por finalidade a articulação das atividades das turmas.

2 – O conselho de diretores de turma tem como competências:

a) Estabelecer normas de conduta ou formas de ação comuns a todos os diretores de turma sem prejuízo das estratégias específicas de cada turma;
b) Analisar as propostas dos conselhos de turma e submetê-las, através do coordenador, ao conselho pedagógico;
c) Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação;
d) Promover a interação entre a escola e a comunidade.

3 – O conselho de diretores de turma do ensino básico é constituído pelos diretores de turma de todas as turmas dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico.

4 – O conselho de diretores de turma do ensino secundário é constituído pelos diretores de turma de todas as turmas do ensino secundário, incluindo os dos cursos profissionais.

5 – Para presidir às reuniões, o diretor designa, de entre os diretores de turma, o coordenador de diretores de turma, que tem assento no conselho pedagógico.

6 – São competências do coordenador dos diretores de turma:

a) Coordenar e orientar a planificação do trabalho dos diretores de turma;
b) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os diretores de turma;
c) Criar condições de trabalho que favoreçam a formação de diretores de turma novos no agrupamento de escolas e diretores de turma menos experientes;
d) Colaborar com os diretores de turma e com os serviços de apoio existentes no agrupamento de escolas na elaboração de estratégias pedagógicas;

e) Divulgar junto dos diretores de turma toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;
f) Organizar um dossiê digital contendo toda a legislação, bem como documentação emanada do conselho pedagógico;
g) Organizar um dossiê digital com todos os documentos de caráter prático fundamentais ao exercício de diretor de turma;
h) Apreciar e submeter ao conselho pedagógico as propostas dos conselhos de turma;
i) Assegurar a manutenção atualizada da base de dados das atas do conselho de diretores de turma.

7 – O mandato do coordenador dos diretores de turma é de quatro anos, podendo cessar a todo o tempo, por decisão fundamentada do diretor.

8 – O coordenador dos diretores de turma tem redução na componente letiva ou de estabelecimento, a definir pelo diretor.

Subsecção IV - Coordenação dos cursos profissionais

Artigo 59.º – Coordenação pedagógica

A articulação da aprendizagem nas diferentes disciplinas e componentes de formação dos cursos profissionais é assegurada pelo diretor de curso.

Artigo 60.º – Competências do diretor de cursos profissionais

Ao diretor de cursos profissionais compete:

a) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
b) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação tecnológica;
c) Participar nas reuniões do conselho de turma, no âmbito das suas funções;
d) Intervir no âmbito da orientação e acompanhamento da prova de aptidão profissional, nos termos previstos na legislação;
e) Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento da formação em contexto de trabalho, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano de trabalho e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos alunos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o professor orientador e o tutor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos;
f) Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
g) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso.

Secção II – Educação Especial

Artigo 61.º – Definição

A Educação Especial tem por objetivos a inclusão educativa e social, o acesso e o sucesso educativo, a autonomia, a estabilidade emocional, bem como a promoção da igualdade de oportunidades, a preparação para o prosseguimento de estudos ou para uma adequada preparação para a vida pós-escolar ou profissional.

Artigo 62.º - Coordenação

A coordenação do grupo de docentes de Educação Especial é assegurada por um docente designado pelo diretor, de entre os elementos que o compõem.

Artigo 63.º – Competências dos docentes da educação especial

1 – O docente de educação especial constitui um recurso especializado de apoio à aprendizagem e à inclusão, competindo-lhe, em articulação com os docentes, as equipas educativas, as famílias e os demais intervenientes no processo educativo:

a) Promover a acessibilidade ao currículo, a participação e as aprendizagens de todas as crianças e jovens;
b) Contribuir para a identificação e eliminação de barreiras à aprendizagem e à inclusão nos diferentes contextos educativos;
c) Colaborar na adequação das respostas educativas às necessidades e potencialidades dos alunos;
d) Aconselhar, capacitar e apoiar os docentes na identificação de aspetos críticos em contexto de sala de aula e na definição e implementação de estratégias de diferenciação pedagógica;
e) Colaborar na diversificação de estratégias, metodologias, recursos e materiais de aprendizagem, promovendo múltiplos meios de motivação, representação e expressão;
f) Participar, em articulação com os docentes responsáveis, na implementação das medidas seletivas e adicionais de suporte à aprendizagem e à inclusão, nos termos definidos no respetivo Plano de Desenvolvimento Integral;
g) Dinamizar e articular a intervenção especializada, contribuindo para o reforço das aprendizagens e para a participação efetiva dos alunos nos diferentes contextos educativos;
h) Colaborar com as famílias, os serviços de psicologia e os demais técnicos envolvidos no processo educativo, numa lógica de trabalho colaborativo e de corresponsabilização.

2 – A intervenção do docente de educação especial desenvolve-se nos contextos educativos em que as crianças e jovens participam, privilegiando o contexto de grupo ou turma e o trabalho colaborativo com os docentes, sem prejuízo de intervenções noutros contextos, quando devidamente justificadas.

Secção III - Serviços técnico-pedagógicos
Subsecção I – Biblioteca Escolar (BE)

Artigo 64.º – Definição

1 – A BE é uma estrutura pedagógica que se constitui como um centro dinamizador da leitura e das literacias, de difusão da informação, de construção do conhecimento e que se rege por normas de funcionamento inscritas no respetivo regimento interno.
2 – A biblioteca desenvolve a sua ação em articulação com todo o agrupamento de escolas, com os departamentos curriculares, os diretores de turma, os docentes das áreas curriculares não disciplinares e os técnicos responsáveis pelo desenvolvimento das atividades de animação e apoio à família e atividades de enriquecimento curricular, bem como com os parceiros externos.
3 – A biblioteca define-se como núcleo de organização pedagógica e de apoio ao projeto educativo do agrupamento de escolas, designando como prioritários os seguintes objetivos:

a) Desenvolver competências de estudo e hábitos de trabalho baseados na consulta, no tratamento e na produção de informação, nomeadamente pesquisa, seleção, análise, crítica, produção e utilização de documentos em diferentes suportes;
b) Dotar o agrupamento de escolas de documentação adequada às necessidades formativas e pedagógicas, indo ao encontro dos interesses dos utilizadores;
c) Apoiar as atividades de âmbito curricular disciplinar e não disciplinar;
d) Promover o gosto pela leitura, em diferentes suportes, como instrumento de trabalho, de ocupação de tempos livres e de prazer;
e) Criar condições para a fruição da criação literária, científica e artística, proporcionando o desenvolvimento da capacidade crítica do indivíduo;
f) Conservar, valorizar, promover e difundir a cultura;
g) Preparar as crianças e jovens para a frequência das bibliotecas públicas.

4 – A política documental do agrupamento de escolas é definida após auscultados o conselho pedagógico, os professores, os alunos e a restante comunidade educativa.

Artigo 65.º – Professor bibliotecário

1 – O professor bibliotecário deve ser um professor do quadro de agrupamento de escolas com formação específica.

2 – Na ausência de professor bibliotecário do agrupamento de escolas, procede-se a concurso de recrutamento para as funções de professor bibliotecário.
3 – Sem prejuízo de outras tarefas, compete ao professor bibliotecário:
a) Assegurar atividades de biblioteca para todos os alunos do agrupamento de escolas;
b) Promover a articulação das atividades da biblioteca com os objetivos do projeto educativo;
c) Assegurar a gestão dos recursos humanos afetos à(s) biblioteca(s);
d) Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos à biblioteca;
e) Definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação, promovendo a sua integração nas práticas de professores e alunos;
f) Apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e competências de leitura, da literacia da informação e das competências digitais, trabalhando colaborativamente com todas as estruturas do agrupamento de escolas;
g) Apoiar atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no plano de atividades ou projeto educativo do agrupamento de escolas;
h) Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais;
i) Implementar processos de avaliação dos serviços e elaborar um relatório anual de autoavaliação a remeter ao Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares (GRBE);
j) Representar a biblioteca escolar no conselho pedagógico, nos termos do regulamento interno.
4 – O docente que se encontra no exercício de funções de professor bibliotecário tem de, obrigatoriamente, lecionar uma turma.
5 – O professor bibliotecário que preste funções em regime de monodocência pode ter até cinco horas de apoios educativos.

Artigo 66.º – Equipa da biblioteca

1 – No agrupamento de escolas é criada uma equipa que coadjuva o professor bibliotecário.
2 – Os docentes que integram a equipa da biblioteca escolar são designados pelo diretor do agrupamento de escolas de entre os que disponham de competências nos domínios pedagógico, de gestão de projetos, de gestão da informação, das ciências documentais e das tecnologias de informação e comunicação.
3 – Na constituição da equipa da biblioteca escolar, deve ser ponderada a titularidade de formação de base que abranja as diferentes áreas do conhecimento de modo a permitir uma efetiva complementaridade de saberes.
4 – A equipa da biblioteca elabora um regimento a ser aprovado pelo conselho pedagógico que deve estar afixado em local ou locais visíveis na biblioteca, encontrando-se também disponível na página eletrónica da biblioteca.
5 – A equipa da biblioteca apresenta, anualmente, um plano de atividades, a incluir no plano de atividades anual da escola.

Subsecção II – Serviço de psicologia e orientação

Artigo 67.º – Competências

1 – São competências do serviço de psicologia e orientação:
a) Articular com o grupo de educação especial, com os docentes titulares de grupo e turma e com os diretores de turma no despiste e no acompanhamento de situações problemáticas;
b) Identificar e analisar as causas de insucesso escolar e propor as medidas tendentes à sua eliminação;
c) Proceder à avaliação global de situações relacionadas com problemas de desenvolvimento, com dificuldades de aprendizagem, com competências e potencialidades específicas e prestar o apoio psicopedagógico mais adequado;

d) Colaborar na elaboração e na implementação dos relatórios técnico-pedagógicos, programas educativos individuais e planos individuais de transição, ouvidos os restantes intervenientes no processo educativo;
e) Colaborar, na sua área de especialidade, com os órgãos de administração e gestão da escola;
f) Cooperar com todos os intervenientes na prevenção e no combate ao abandono escolar precoce e ao absentismo sistemático, tendo em vista o cumprimento da escolaridade obrigatória;
g) Articular a sua ação com outros serviços especializados, nomeadamente das áreas da saúde e segurança social, de modo a contribuir para o correto diagnóstico e a avaliação socioeducativa de crianças e jovens e planear as medidas de intervenção mais adequadas;
h) Estabelecer articulações com outros serviços de apoio socioeducativo;
i) Colaborar em projetos, no âmbito da educação para a saúde;
j) Colaborar em ações de formação e participar na realização de experiências pedagógicas;
k) Cooperar, na sua área de especialização, com professores, pais e encarregados de educação e outros agentes educativos, na perspetiva do aconselhamento psicossocial;
l) Propor a celebração de protocolos com diferentes serviços, empresas e outros agentes comunitários a nível local;
m) Desenvolver ações de informação e sensibilização de pais e encarregados de educação e da comunidade em geral no que respeita às condicionantes do desenvolvimento da aprendizagem;
n) Apoiar os alunos no processo de desenvolvimento da sua identidade pessoal e do seu projeto de vida;
o) Planear e executar atividades de orientação escolar e profissional, nomeadamente através de programas a desenvolver com grupos de alunos ao longo do ano letivo, e de apoio individual ao seu processo de escolha;
p) Colaborar na planificação e no acompanhamento de visitas de estudo, experiências de trabalho, estágios e outras formas de contacto dos alunos com o meio e o mundo das atividades profissionais;
q) Cooperar com outros serviços na organização de programas de informação e orientação profissional.

2 – O serviço de psicologia e orientação possui um manual de procedimentos disponível na página do agrupamento de escolas.

Subsecção III – Equipa de Desenvolvimento Digital

Artigo 68.º – Definição

A Equipa de Desenvolvimento Digital, no âmbito de atuação, integra funções em domínios que permitem criar condições de utilização dos recursos tecnológicos, garantir maior eficiência na sua manutenção e gestão e acompanhar e prestar apoio ao agrupamento de escolas na programação e no desenvolvimento de atividades educativas que envolvam estes recursos.

Artigo 69.º – Composição

O diretor constitui a Equipa de Desenvolvimento Digital em função das necessidades e dos recursos disponíveis.

Subsecção IV – Representante da educação na comissão de proteção a crianças e jovens (CPCJ)

Artigo 70.º – Competências

1 – O agrupamento de escolas pode designar, por intermédio do seu diretor, um docente para exercer a função de representante da educação na Comissão de Proteção de Crianças e Jovens.

2 – São funções do representante da educação:

a) Fazer a articulação administrativa e informativa entre os diretores de turma, os professores titulares de turma, o diretor do agrupamento de escolas e a comissão de proteção de crianças e jovens de Vila Nova de Paiva;

b) Participar em reuniões da comissão;
c) Gerir as situações e os casos de crianças e jovens em acompanhamento;
d) Gerir e prevenir situações de absentismo e abandono escolar, em articulação com os diretores de turma e os professores titulares de turma;
e) Elaborar o relatório anual das funções exercidas.

Secção IV – Atividades de enriquecimento curricular e de apoio à família

Artigo 71.º – Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF)

1 – Compete à câmara municipal promover e implementar medidas de apoio à família e que garantam uma escola a tempo inteiro, designadamente atividades de animação e apoio à família, destinadas 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.
2 – A planificação das atividades de apoio à família é desenvolvida conjuntamente pela câmara municipal e pelos órgãos de administração e gestão do agrupamento de escola, considerando as necessidades dos alunos e das famílias, a formação e o perfil dos profissionais que as asseguram e os recursos materiais e imateriais de cada território.
3 – A supervisão pedagógica e a avaliação das atividades de apoio à família cabem ao conselho pedagógico do agrupamento de escolas.

Artigo 72.º – Componente de Apoio à Família (CAF)

1 – Compete à câmara municipal promover e implementar medidas de apoio à família e que garantam uma escola a tempo inteiro, designadamente a componente de apoio à família, através 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 atividades de enriquecimento curricular, bem como durante os períodos de interrupção letiva.
2 – A planificação das atividades de componente de apoio à família é desenvolvida conjuntamente pela câmara municipal e pelos órgãos de administração e gestão do agrupamento de escola, considerando as necessidades dos alunos e das famílias, a formação e o perfil dos profissionais que as asseguram e os recursos materiais e imateriais de cada território.
3 – A supervisão pedagógica e a avaliação da componente de apoio à família cabem ao conselho pedagógico do agrupamento de escolas.

Artigo 73.º – Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)

1 – Compete à câmara municipal promover e implementar medidas de apoio à família e que garantam uma escola a tempo inteiro, designadamente atividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo do ensino básico, de caráter 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 de voluntariado e da dimensão europeia da educação.
2 – O horário de funcionamento das atividades decorre fora da componente letiva dos alunos, com a periodicidade de duas tardes por semana, perfazendo uma carga semanal de 4 horas.
3 – A distribuição horária resulta da oferta da disciplina de Educação Moral e Religiosa cuja hora letiva é deduzida às atividades de enriquecimento curricular.
4 – Os alunos não matriculados à disciplina de Educação Moral e Religiosa têm uma ocupação alternativa na biblioteca.
5 – Uma vez realizada a inscrição dos alunos nas atividades, os encarregados de educação comprometem-se a que os seus educandos as frequentem até ao final do ano letivo, no respeito pelo dever de assiduidade.
6 - A planificação das atividades de enriquecimento curricular é desenvolvida conjuntamente pela câmara municipal e pelos órgãos de administração e gestão do agrupamento de escola, considerando as necessidades dos alunos e das famílias, a formação e o perfil dos profissionais que as asseguram e os recursos materiais e imateriais de cada território, e consubstancia-se no documento "Princípios Orientadores de Organização e Gestão Curricular das Atividades de Enriquecimento Curricular".

7 – A supervisão pedagógica e a avaliação das atividades de enriquecimento curricular cabem ao conselho pedagógico do agrupamento de escolas.

Secção V – Ação social escolar

Artigo 74.º – Objeto

A ação social escolar, nas suas diferentes modalidades, é desenvolvida pela câmara municipal.

Subsecção I - Apoio Alimentar

Artigo 75.º – Leite escolar

1 – A câmara municipal providencia o fornecimento do leite escolar, tendo em atenção a resposta adequada às efetivas necessidades e ao consumo das crianças que frequentam os estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico.
2 – O consumo do leite escolar, não tendo um caráter obrigatório, deve concretizar-se, diariamente, no âmbito das atividades pedagógicas relacionadas com a educação alimentar.

Artigo 76.º – Refeitórios escolares

1 – O preço das refeições a fornecer em refeitórios escolares aos alunos dos estabelecimentos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário é o fixado pelo Ministério da Educação, Ciência e Inovação.
2 – O fornecimento de refeições escolares aos alunos que frequentam a educação pré-escolar e os ensinos básico e secundário é uma competência do município.
3 – O pagamento das refeições dos alunos dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário é feito através de quiosque eletrónico ou em plataforma online, devendo ser efetuado antes do dia do seu consumo.
4 – O pagamento das refeições dos alunos pode ser efetuado no próprio dia do seu consumo, até às 10:30 horas, sendo devida uma taxa adicional.
5 – Os diretores de turma devem proceder ao controlo das refeições adquiridas e não consumidas, através do relatório mensal da respetiva turma, com consequente atuação juntos dos alunos e encarregados de educação, no sentido de reverter as situações de incumprimento.
6 – O funcionamento dos refeitórios escolares tem um regulamento próprio elaborado pelo município.

Subsecção II - Auxílios económicos e acesso a recursos pedagógicos

Artigo 77.º – Auxílios económicos

Os auxílios económicos constituem uma modalidade de apoio socioeducativo destinada aos alunos inseridos em agregados familiares cuja situação económica determina a necessidade de comparticipações para fazer face aos encargos com refeições, alojamento, livros e outro material escolar.

Artigo 78.º – Manuais escolares

1 – Os manuais escolares são de distribuição gratuita e reutilização.
2 – A bolsa de manuais escolares tem um regulamento próprio.

Secção VI – Cursos de Educação e Formação, Percursos Curriculares Alternativos e Cursos Profissionais

Artigo 79.º – Ofertas formativas

1 – Com o objetivo de assegurar o cumprimento da escolaridade obrigatória e combater a exclusão, o agrupamento de escolas procura conceber, propor e gerir medidas específicas de diversificação da oferta curricular e reorientar o percurso de alunos que revelem insucesso escolar repetido ou problemas de integração na comunidade educativa, após uma avaliação da situação e posterior encaminhamento para um percurso que lhe confira certificado de qualificação profissional.
2 – As ofertas previstas no número anterior, devidamente autorizadas por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, podem concretizar-se em:

a) Percursos curriculares alternativos;
b) Cursos de educação e formação, permitindo um ensino profissional inicial como via privilegiada de transição para a vida ativa e simultaneamente a continuação de estudos;
c) Cursos profissionais vocacionados para a qualificação profissional dos alunos, privilegiando a sua inserção no mundo do trabalho e permitindo o prosseguimento de estudos.

Artigo 80.º – Percursos curriculares alternativos

1 – Os percursos curriculares alternativos são uma das medidas de promoção do sucesso educativo, a adotar quando, a partir da informação fornecida pelas diferentes modalidades de avaliação das aprendizagens e de outros elementos considerados relevantes, se conclui que os alunos apresentam desfasamentos significativos face aos resultados esperados para a sua faixa etária.
2 – Os percursos curriculares alternativos destinam-se a grupos específicos de alunos que, até aos 18 anos de idade, inclusive, se encontrem cumulativamente nas seguintes condições:
a) Alunos em risco de marginalização, exclusão social e abandono escolar;
b) Alunos com pelo menos uma retenção no mesmo ciclo.
3 – As turmas com percursos curriculares alternativos nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico podem ser propostas em qualquer ano de cada ciclo.
4 – As questões relacionadas com os percursos curriculares alternativos remetem para um regulamento próprio.

Artigo 81.º – Cursos de educação e formação

1 – Os cursos de educação e formação destinam-se, preferencialmente, a jovens com idade igual ou superior a 15 anos, em risco de abandono escolar ou que já abandonaram antes da conclusão da escolaridade de 12 anos, bem como àqueles que, após conclusão dos 12 anos de escolaridade, não possuindo uma qualificação profissional, pretendam adquiri-la para ingresso no mundo do trabalho.
2 – Sem prejuízo do disposto no número anterior, quando as situações o aconselhem, pode ser autorizada, pelo responsável competente da educação, a frequência dos cursos de educação e formação adequados aos respetivos níveis etários e habilitacionais, a jovens com idade inferior a 15 anos.
3 – As questões relacionadas com os cursos de educação e formação remetem para um regulamento próprio.

Artigo 82.º – Cursos profissionais

1 – Os cursos profissionais de nível secundário constituem uma modalidade de educação com uma forte ligação ao mundo do trabalho, visando o desenvolvimento de competências para o exercício de uma profissão e possibilitando o acesso a formação pós-secundária ou ao ensino superior, assumindo também uma estrutura curricular modular.
2 – As questões relacionadas com os cursos de educação e formação remetem para um regulamento próprio.

Capítulo IV
Membros da comunidade educativa

Secção I – Alunos

Artigo 83.º – Direitos dos alunos

1 – O aluno tem os direitos previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
2 – A fruição dos direitos relativos aos benefícios da ação social escolar, ao reconhecimento de mérito e à participação em atividades da escola pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno.

Artigo 84.º – Deveres dos alunos

O aluno tem os deveres previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

Artigo 85.º – O direito de representação dos alunos

1 – Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos e são representados pela associação de estudantes, pelos seus representantes nos órgãos de direção da escola, pelo delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma.
2 – A associação de estudantes e os representantes dos alunos nos órgãos da escola têm o direito de solicitar ao diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.
3 – O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
4 – 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.
5 – Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão escrita ou tenham sido, nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do presente Estatuto.

Artigo 86.º – Delegados e subdelegados de turma

1 – Os alunos de cada turma são representados pelos respetivos delegados e subdelegados.
2 – O delegado e o subdelegado são eleitos pelos alunos da turma a que pertencem por maioria simples, procedendo-se, em acaso de empate, a uma segunda votação entre os alunos com maior número de votos.
3 – Em qualquer dos casos, o segundo aluno mais votado é eleito subdelegado.
4 – Consideram-se elegíveis para o cargo os alunos que apresentem um comportamento exemplar e com um bom nível de assiduidade e aproveitamento.

Artigo 87.º – Competências dos delegados e subdelegados de turma

1 – Para além das competências de caráter geral, são estabelecidas, para o delegado e subdelegado, as seguintes:

a) Solicitar reuniões com o respetivo diretor de turma para apreciação de assuntos relacionados com o funcionamento da mesma;
b) Colaborar com os professores da turma e os assistentes operacionais na conservação e limpeza das salas;
c) Transmitir aos colegas todas as informações que lhes digam respeito;
d) Ser porta-voz dos problemas e das preocupações da turma perante os vários professores, o diretor de turma e diretor;
e) No 3.º ciclo do ensino básico e no ensino secundário, participar em todas as reuniões do conselho de turma, com exceção das reuniões de avaliação individual dos alunos ou reuniões de caráter disciplinar em que eles próprios sejam visados;
f) Participar na assembleia de delegados de turma;
g) Participar em outras reuniões para as quais sejam convocados, designadamente com o diretor do agrupamento de escolas.

2 – Compete ao subdelegado colaborar e substituir o delegado de turma sempre que este esteja impedido de participar em alguma atividade para que tenha sido convocado.

Artigo 88.º – Associação de estudantes

1 – A associação de estudantes representa os interesses dos alunos, rege-se por estatutos próprios, tem instalações cedidas pela direção do agrupamento de escolas para funcionamento dos seus órgãos diretivos e tem direito à utilização de outras instalações quando pretenda levar a efeito atividades que não colidam com o normal funcionamento das escolas.
2 – Há uma associação de estudantes representativa de todos os alunos do agrupamento de escolas.

Artigo 89.º – Cedência de Instalações

1 – A associação de estudantes deve estabelecer um protocolo de cedência de instalações, a título gratuito, com a direção do agrupamento de escolas, renovável anualmente.
2 – As instalações cedidas pela direção do agrupamento de escolas são de utilização exclusiva dos órgãos eleitos da associação de estudantes.
3 – As instalações cedidas pela direção do agrupamento de escolas servem exclusivamente para sessões de trabalho.
4 – A manutenção das instalações, em termos de asseio e limpeza, são da responsabilidade dos órgãos da associação de estudantes.

Artigo 90.º – Prémios de mérito

1 – Os prémios previstos nos artigos 91.º, 92.º e 93.º destinam-se a distinguir alunos que, em cada ciclo de escolaridade, preencham um ou mais dos seguintes requisitos:

a) Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
b) Alcancem excelentes resultados escolares;
c) Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;
d) Desenvolvam iniciativas ou ações de reconhecida relevância social.

2 – Os prémios de mérito têm natureza simbólica ou material.

Artigo 91.º – Reconhecimento de excelência

1 – O reconhecimento de excelência evidencia os alunos que revelarem excelentes resultados escolares e produzirem trabalhos académicos ou realizarem atividades de excelente qualidade, quer no domínio curricular, quer no domínio dos complementos curriculares.
2 – São reconhecidos os alunos que revelem excelentes resultados escolares:

a) No 1.º ciclo do ensino básico, obtenção de uma menção qualitativa de Muito Bom a todas as áreas disciplinares, não considerando a disciplina de Educação Moral e Religiosa;
b) Nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, obtenção de nível 5 a todas as disciplinas ou nível 4 a uma e 5 às restantes, não considerando a disciplina de Educação Moral e Religiosa;
c) No ensino secundário, média mínima de 18,0 valores, não considerando a disciplina de Educação Moral e Religiosa.

3 – A seleção dos alunos é da responsabilidade da direção do agrupamento de escolas.
4 – O reconhecimento de excelência consiste na atribuição de um diploma.

Artigo 92.º – Reconhecimento cívico

1 – O quadro de valor evidencia os alunos do ensino básico e secundário 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 – Poderão ser reconhecidos os alunos que revelem atitudes exemplares de:

a) Solidariedade na escola ou fora dela;
b) Superação de dificuldades;
c) Iniciativas ou ações de claro benefício social;
d) Dignificação da escola nos domínios cultural, desportivo ou científico.

3 – A apresentação da proposta deve ser feita por escrito, por iniciativa dos colegas da turma, dos conselhos de turma, da associação de estudantes, dos professores responsáveis por atividades culturais, desportivas ou científicas ao diretor do agrupamento de escolas, até 30 de junho de cada ano, expondo a ocorrência devidamente fundamentada.
4 – Serão excluídas as propostas a quem se aplique as seguintes situações:

a) Possuírem faltas injustificadas nesse ano letivo;
b) Terem sido alvo de qualquer uma das medidas disciplinares.

5 – A avaliação das propostas apresentadas para o quadro de valor é da competência de uma equipa composta pelos coordenadores dos diretores de turma e do departamento do 1.º ciclo do ensino básico.

Artigo 93.º – Reconhecimento do mérito académico

1 – O reconhecimento do mérito evidencia o aluno que, no ano de escolaridade terminal de ciclo, apresenta o melhor desempenho académico.
2 – A seleção de cada aluno é da responsabilidade da direção do agrupamento, tendo em conta os resultados académicos registados ao longo do ciclo educativo, incluindo os resultados das avaliações externas.
3 – O reconhecimento do mérito académico consiste na atribuição de um diploma a cada aluno e de um prémio de valor simbólico.

Artigo 94.º – Frequência e assiduidade

1 – Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da legislação em vigor, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade.
2 – Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
3 – O dever de assiduidade implica para o aluno a presença e pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar e uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada ao processo de ensino e aprendizagem.
4 – O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.
5 – 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.
6 – Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.

Artigo 95.º – Faltas de material

1 – Considera-se falta de material a ausência do material didático e ou outro equipamento indispensável que constitua impedimento para a realização da tarefa proposta pelo docente na aula.
2 – À terceira falta de material, seguida ou interpolada, é registada falta de presença, sendo considerada injustificada.
3 – Havendo dois tempos seguidos da mesma disciplina sem que o aluno se faça acompanhar do material necessário, há lugar apenas à marcação de uma falta de material.
4 – Constitui exceção ao número anterior a disciplina de educação física que, para o efeito, contabiliza uma falta por tempo.
5 – O docente comunica ao diretor de turma as situações de falta de material.

Artigo 96.º – Faltas de pontualidade

1 – Considera-se falta de pontualidade o atraso relativamente ao início da atividade.
2 – À terceira falta de pontualidade, seguida ou interpolada, é registada falta de presença, sendo considerada injustificada.
3 – O docente comunica ao diretor de turma as situações de falta de pontualidade.

Artigo 97.º – Faltas justificadas e injustificadas

1 – As faltas são consideradas justificadas ou injustificadas de acordo com o previsto na legislação em vigor.
2 – As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo diretor de turma ou pelo docente titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 98.º – Excesso grave de faltas

1 – Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:
a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico, sendo que se considera falta a um dia quando o somatório dos tempos de ausência completar 5 horas;
b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino.

2 – Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma para alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
3 – No caso de ser impossível estabelecer o contacto com o encarregado de educação, deve o facto ser dado a conhecer à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens.

Artigo 99.º – Faltas decorrentes de suspensão preventiva do aluno

1 – As faltas dadas pelo aluno no caso de lhe vir a ser aplicada a suspensão preventiva da escola que frequenta serão relevadas caso a decisão proferida no procedimento disciplinar lhe seja favorável.
2 – Na eventualidade de a decisão não lhe ser favorável, as faltas dadas contam para todos os efeitos como faltas injustificadas.
3 – Na eventualidade de a decisão não lhe ser favorável, as faltas dadas no período de suspensão preventiva revertem no cumprimento da medida disciplinar sancionatória aplicada, caso esta seja de dias de suspensão.

Artigo 100.º – Justificação de faltas

1 – As faltas são justificadas de acordo com o Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
2 – Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas adequadas à recuperação da aprendizagem em falta através da elaboração de um Plano de Medidas de Recuperação e ou Corretivas Específicas.

Artigo 101.º – Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas

1 – A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas para os alunos abrangidos pelo regime da escolaridade obrigatória de 12 anos dá origem à elaboração de um Plano de Medidas de Recuperação e ou Corretivas Específicas.
2 – O Plano de Medidas de Recuperação e ou Corretivas Específicas é elaborado pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas.
3 – O Plano de Medidas de Recuperação e ou Corretivas Específicas aplica-se no mês seguinte à verificação da ultrapassagem dos limites de faltas.
4 – As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo, independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique ultrapassagem do limite de faltas.
5 – As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem devem incidir nas matérias tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.

Artigo 102.º – Atividades para alunos em situação de retenção ou exclusão

Para os alunos dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário que se encontrem em situação de retenção no ano de escolaridade ou exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, o conselho de turma define atividades a desenvolver até ao final do ano letivo de acordo com o horário da turma ou das disciplinas de que foi retido ou excluído.

Artigo 103.º – Medidas disciplinares corretivas

1 – As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2 – São medidas corretivas:

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, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades;
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.

3 – A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência do diretor do agrupamento de escolas que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar, caso existam.
4 – Podem ser elaborados protocolos com instituições para a realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade.

Artigo 104.º – Ordem de saída da sala de aula

1 – A aplicação da medida disciplinar corretiva de ordem de saída da sala de aula é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a sua permanência na escola.
2 – Aquando da aplicação da medida disciplinar sancionatória de ordem de saída da sala de aula, o docente deve:

a) Determinar o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula;
b) Definir a atividade que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo, assim como o local;
c) Solicitar a presença de um assistente operacional para dirigir o aluno ao local onde deve realizar a tarefa;
d) Comunicar o facto ao diretor de turma, até 24 horas após a ocorrência.

Artigo 105.º – Realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade

O diretor, ao determinar as tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, identifica o local, o período de tempo durante o qual as mesmas ocorrem e o responsável pela supervisão.

Artigo 106.º – Medidas disciplinares sancionatórias

1 – As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento à direção do agrupamento de escolas com conhecimento ao diretor de turma e ao professor tutor.
2 – São medidas disciplinares sancionatórias:

a) A repreensão escrita;
b) A suspensão até 3 dias úteis;
c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
d) A transferência de escola;
e) A expulsão da escola.

3 – Complementarmente, compete ao diretor decidir sobre a reparação dos eventuais danos provocados pelo aluno no património escolar.

Artigo 107.º – Repreensão escrita

A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão escrita, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, competindo ao diretor do agrupamento de escolas nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão

Artigo 108.º – Suspensão até três dias úteis

1 – A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo diretor do agrupamento de escolas, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
2 – Compete ao diretor da escola, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação desta medida disciplinar sancionatória é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.

3 – O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante.

Artigo 109.º – Suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis

1 – Compete ao diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização de procedimento disciplinar, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.
2 – Compete ao diretor da escola, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação desta medida disciplinar sancionatória é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
3 – O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante.

Artigo 110.º – Transferência de escola

1 – A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar, com fundamento na 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.
2 – 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.

Artigo 111.º – Expulsão da escola

1 – A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação precedendo conclusão de procedimento e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.
2 – A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.

Artigo 112.º – Recurso de decisão disciplinar

1 – Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos do agrupamento de escolas e dirigido:

a) Ao conselho geral do agrupamento de escolas, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo diretor;
b) Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo diretor-geral da educação.

2 – O presidente do conselho geral designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao conselho geral uma proposta de decisão.
3 – A decisão do conselho geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo diretor.

Artigo 113.º – Processo individual do aluno

1 – Do processo individual do aluno devem constar todos os elementos que assinalem o seu percurso e a sua evolução, designadamente:

a) Elementos fundamentais de identificação do aluno;

b) Fichas de registo de avaliação, resultantes da avaliação sumativa;
c) Fichas individuais do aluno, resultantes das provas de aferição;
d) Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
e) Plano individual de promoção do sucesso escolar, quando exista;
f) Programas educativos individuais e os relatórios circunstanciados, no caso de o aluno ser considerado com necessidades educativas especiais, incluindo, quando aplicável, o currículo específico individual e o plano individual de transição;
g) Informações relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos;
h) Participação em órgãos da escola ou em associações de estudantes, projetos no âmbito do voluntariado ou de natureza artística, cultural, desportiva, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos na escola;
i) Outros documentos ou informações considerados relevantes.

2 – A atualização do processo individual do aluno é da responsabilidade do professor titular de turma, na educação pré-escolar e no 1.º ciclo do ensino básico, e do diretor de turma nos restantes níveis e ciclos educativos.

3 – O processo individual do aluno pode ser consultado nos serviços administrativos entre as 9:00 horas e as 17:00 horas.

Secção II – Docentes

Artigo 114.º – Direitos e deveres dos docentes

O docente tem os direitos e os deveres previstos, hierarquicamente, no Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, na Lei de Trabalho em Funções Públicas e no Código do Trabalho, na redação atualizada.

Artigo 115.º – Funções docentes

As funções docentes são as constantes no Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário.

Artigo 116.º – Critérios para a distribuição de serviço

1 – Os critérios para a distribuição do serviço letivo são a continuidade pedagógica e a graduação de cada docente dentro do seu grupo de recrutamento.

2 – Na perspetiva de rentabilização de recursos humanos, sempre que o docente possua as correspondentes qualificações, poder-se-á atribuir disciplinas de outros grupos disciplinares e ou ciclos de escolaridade.

3 – As disciplinas cuja distribuição semanal ocorra em dois ou três dias devem, preferencialmente, ser lecionadas em dias não consecutivos.

4 – Nos horários das turmas dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário deve, sempre que possível, ser libertada a tarde de quarta-feira para a realização de outras atividades, nomeadamente, as modalidades integradas no projeto do desporto escolar.

Artigo 117.º – Avaliação docente

Os docentes são avaliados de acordo com o Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário e legislação subsequente.

Artigo 118.º – Regime disciplinar

Os docentes encontram-se abrangidos pelo regime disciplinar decorrente da aplicação do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário e da Lei de Trabalho em Funções Públicas.

Artigo 119.º – Permutas e compensações

1 – Para promover o cumprimento dos programas disciplinares e evitar as consequências decorrentes das faltas dos docentes, estes podem recorrer às modalidades de permuta e de compensação, mediante autorização prévia pelo diretor do agrupamento de escolas.

2 – A permuta é um processo de troca de serviço docente letivo e ou não letivo numa situação previsível de curta ausência.
3 – A permuta efetua-se entre docentes da mesma turma e de disciplinas diferentes, sem alterações do horário da turma, devendo, para o efeito, informar os alunos com a necessária antecedência.
4 – A permuta deve ocorrer no prazo de um mês e dentro do mesmo período letivo a que corresponde a ausência do docente ao serviço letivo e ou não letivo, sendo sumariada por cada docente, no dia em que a aula ocorreria normalmente, com referência obrigatória à situação observada.
5 – A compensação consiste na lecionação do tempo letivo ou dos tempos letivos em horário diferente pelo próprio docente, mediante informação aos alunos e aos pais ou encarregados de educação.
6 – O processo de permuta ou compensação inicia-se com o preenchimento correto e atempado do respetivo requerimento junto do assistente operacional.

Secção III – Serviços administrativos

Artigo 120.º – Direitos e deveres dos assistentes administrativos

O assistente administrativo pertence aos mapas de pessoal da câmara municipal e tem os direitos e os deveres previstos, hierarquicamente, no regime estatutário específico do pessoal não docente e na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e no Código do Trabalho, na redação atualizada.

Artigo 121.º – Conteúdos funcionais

1 – Ao coordenador técnico dos serviços de administração escolar compete:

a) Participar no conselho administrativo e, na dependência do diretor, coordenar toda a atividade administrativa nas áreas da gestão de recursos humanos, da gestão financeira e patrimonial e de aquisições e da gestão do expediente e arquivo.
b) Dirigir e orientar o pessoal afeto ao serviço administrativo no exercício diário das suas tarefas;
c) Exercer todas as competências delegadas pelo diretor;
d) Propor as medidas tendentes à modernização e eficiência e eficácia dos serviços de apoio administrativo;
e) Preparar e submeter a despacho do diretor todos os assuntos respeitantes ao funcionamento do agrupamento de escolas;
f) Assegurar a elaboração do projeto de orçamento, de acordo com as linhas traçadas pelo conselho geral;
g) Coordenar, de acordo com as orientações do conselho administrativo, a elaboração do relatório de conta de gerência.

2 – Ao assistente técnico compete:

a) Desempenhar, sob orientação do chefe de serviços de administração escolar, funções de natureza executiva, enquadradas com instruções gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de atividade administrativa, designadamente gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente;
b) Recolher, examinar, conferir e proceder à escrituração de dados relativos às transações financeiras e de operações contabilísticas;
c) Assegurar o exercício das funções de tesoureiro, quando para tal designado pelo diretor do agrupamento de escolas;
d) Organizar e manter atualizados os processos relativos à situação do pessoal docente e não docente, designadamente o processamento dos vencimentos e registos de assiduidade;
e) Organizar e manter atualizado o inventário patrimonial, bem como adotar medidas que visem a conservação das instalações, do material e dos equipamentos;
f) Desenvolver os procedimentos da aquisição de material e de equipamento necessários ao funcionamento das diversas áreas de atividade do agrupamento de escolas;

g) Assegurar o tratamento e a divulgação da informação entre os vários órgãos do agrupamento de escolas e entre estes e a comunidade escolar e demais entidades;
h) Organizar e manter atualizados os processos relativos à gestão dos alunos;
i) Providenciar o atendimento e a informação a alunos, encarregados de educação, pessoal docente e não docente e outros utentes do agrupamento de escolas;
j) Participar em serviços ou programas organizados pelo agrupamento de escolas que visem prevenir a exclusão escolar dos alunos;
k) Organizar e assegurar a informação dos apoios complementares aos alunos, associações de pais, encarregados de educação e professores;
l) Participar na organização e supervisão técnica dos serviços do refeitório, bufete e papelaria e orientar o respetivo pessoal, sem prejuízo das dependências hierárquicas definidas na lei aplicável;
m) Organizar os processos individuais dos alunos que se candidatem a subsídios ou bolsas de estudo;
n) Participar na organização dos transportes escolares;
o) Desenvolver as ações que garantam as condições necessárias de prevenção do risco, proceder ao encaminhamento dos alunos, em caso de acidente, e organizar os respetivos processos;
p) Colaborar na seleção e na definição dos produtos e do material escolar, num processo de orientação de consumo.

Secção IV – Assistentes operacionais

Artigo 122.º – Direitos e deveres dos assistentes operacionais

O assistente operacional pertence aos mapas de pessoal da câmara municipal e tem os direitos e os deveres previstos, hierarquicamente, no regime estatutário específico do pessoal não docente e na Lei de Trabalho em Funções Públicas e no Código do Trabalho, na redação atualizada.

Artigo 123.º – Conteúdos funcionais

1 – Ao encarregado operacional compete genericamente coordenar e supervisionar as tarefas do pessoal que está sob a sua dependência hierárquica, competindo-lhe predominantemente:

a) Orientar, coordenar e supervisionar o trabalho dos assistentes operacionais;
b) Colaborar com o diretor na distribuição de serviço por aquele pessoal;
c) Controlar a assiduidade do pessoal a seu cargo e elaborar o plano de férias a submeter à aprovação do diretor;
d) Na falta de pessoal, diligenciar no sentido de redistribuir o serviço assegurando, se necessário, algum serviço de limpeza;
e) Promover o bom ambiente de trabalho e relações interpessoais cordiais;
f) Ser solidária com o pessoal que tem a seu cargo;
g) Atender e apreciar reclamações ou sugestões sobre o serviço prestado, propondo soluções;
h) Comunicar infrações disciplinares ao pessoal a seu cargo;
i) Requisitar e fornecer material de limpeza, de primeiros socorros e de uso corrente nas aulas;
j) Comunicar estragos ou extravios de material e equipamento;
k) Afixar e divulgar convocatórias, avisos, ordens de serviço, pautas, horários, etc.;
l) Levantar autos de notícia ao pessoal assistente operacional relativos a infrações disciplinares verificadas.

2 – Ao assistente operacional incumbe, genericamente, no desenvolvimento do projeto educativo do agrupamento de escolas, o exercício de funções de apoio a alunos, docentes e encarregados de educação entre e durante as atividades letivas, assegurando uma estreita colaboração no processo educativo, competindo-lhe, nomeadamente, desempenhar as seguintes funções:

a) Participar em ações que visem o desenvolvimento pessoal e cívico de crianças e jovens e favoreçam um crescimento saudável;
b) Exercer tarefas de apoio à atividade docente de âmbito curricular e de enriquecimento do currículo, dentro e fora da sala de aula;

c) Exercer tarefas de enquadramento e acompanhamento de crianças e jovens, nomeadamente no âmbito da animação socioeducativa e de apoio à família;
d) Cooperar com os serviços especializados de apoio socioeducativo;
e) Prestar apoio específico a crianças e jovens com deficiência;
f) Colaborar no despiste de situações de risco social, internas e externas, que ponham em causa o bem-estar de crianças e jovens e do agrupamento de escolas;
g) Prestar as informações necessárias para a aquisição de géneros e controlar os bens consumidos diariamente;
h) Assegurar a limpeza e a arrumação das instalações, equipamentos e utensílios da cantina e do bufete, bem como a sua conservação;
i) Zelar pela segurança das instalações escolares e, quando detetadas situações anómalas, informar os responsáveis.

Secção V – Pais e encarregados de educação

Artigo 124.º – Direitos dos pais e encarregados de educação

São direitos dos pais e encarregados de educação:

a) Informar-se, ser informado e informar a comunidade educativa de todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos, nomeadamente:
   i. Ser informado sobre a legislação e normas que lhe dizem respeito;
   ii. Ter acesso a informações relacionadas com o processo educativo do seu educando, podendo ainda solicitar cópia do mesmo, mediante pagamento de encargos daí decorrentes;
   iii. Ser informado do cumprimento e do aproveitamento do seu educando, após cada momento de avaliação periodal e, entre estes, no dia e hora fixados para o efeito pelo diretor de turma ou professor titular de turma;
   iv. Ser avisado acerca das faltas dadas pelo seu educando;
b) Ver utilizadas, para fins escolares e pedagógicos, as informações que venha a prestar sobre a história de vida do seu educando, salvaguardando sempre a confidencialidade das mesmas;
c) Colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino e de aprendizagem dos seus educandos, podendo decidir da participação do seu educando em atividades de enriquecimento curricular e em atividades de apoio e complemento educativo;
d) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência na escola;
e) Pertencer à associação de pais e fazer-se representar, nos termos da lei e do regulamento interno, nos órgãos de administração e gestão do agrupamento de escolas em que tenham assento;
f) Participar na vida da escola e pronunciar-se sobre assuntos relacionados com o seu funcionamento, bem como fazer-se representar, designadamente através da associação de pais e encarregados de educação, nos termos da lei em vigor;
g) Ser atendido pelo diretor na ausência do diretor de turma e por motivo inadiável;
h) Ter acesso aos currículos das diferentes disciplinas dos seus educandos, bem como ao plano anual de atividades, de acordo com a legislação em vigor;
i) Tomar conhecimento, no início do ano letivo, dos critérios de avaliação e dos respetivos pesos percentuais das diferentes áreas curriculares disciplinares e não-disciplinares;
j) Ser informado, no final de cada período, dos conteúdos programados e lecionados em cada uma das áreas disciplinares, bem como sobre o número de aulas previstas e dadas.

Artigo 125.º – Deveres dos pais e encarregados de educação

São deveres gerais dos pais e encarregados de educação:

a) Informar-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
b) Comparecer na escola quando para tal for solicitado;
c) Colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino-aprendizagem do seu educando;

d) Articular a educação na família com a escola, manifestando interesse pelo trabalho escolar, quer na escola, quer em casa;
e) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência na escola;
f) Responsabilizar-se pelo cumprimento dos deveres escolares do seu educando;
g) Zelar para que os seus educandos cheguem à escola com a pontualidade, a higiene e o descanso necessários, bem como certificar-se que os seus educandos, fora da escola, fazem uma alimentação suficiente e equilibrada, em particular no que diz respeito ao pequeno-almoço;
h) Participar nas reuniões convocadas pelos órgãos de gestão e pelas estruturas de orientação educativa, bem como pela associação de pais e encarregados de educação;
i) Informar o professor titular ou diretor de turma sobre qualquer problema que possa afetar o comportamento, a assiduidade, a pontualidade e o aproveitamento do educando;
j) Verificar e assinar as fichas de avaliação;
k) Colaborar com o professor titular ou diretor de turma na procura de soluções com vista a ultrapassar dificuldades ou resolver situações problemáticas;
l) Acompanhar a vida escolar dos seus educandos através do contacto regular e a participação ativa com o professor titular ou diretor de turma devendo, no entanto, evitar esse contacto na última semana de cada período letivo, salvo em casos excecionais;
m) Ajudar o educando a desenvolver hábitos de trabalho e atitudes de cooperação;
n) Verificar o estado de conservação dos materiais escolares no respeito pela reutilização;
o) Incutir nos seus educandos uma imagem favorável da escola;
p) Responsabilizar-se pelo cumprimento do regulamento interno por parte do educando;
q) Responsabilizar-se por eventuais danos causados pelo seu educando dentro do recinto escolar;
r) Justificar as faltas dadas pelo seu educando, dentro dos prazos legais;
s) Colaborar e participar nas atividades educativas, culturais ou lúdicas programadas pelo agrupamento de escolas;
t) Cooperar com o agrupamento de escolas no sentido de que o educando cumpra o disposto no Estatuto do Aluno e Ética Escolar relativamente ao uso de equipamentos ou aparelhos eletrónicos de comunicação móvel com acesso à Internet;
u) Educar para o respeito, civismo e cooperação;
v) Tratar com respeito e correção todo o corpo docente e não docente, bem como todos os demais órgãos representativos, dentro ou fora do agrupamento de escolas;
w) Conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno e Ética Escolar e o regulamento interno.

Artigo 126.º – Disposições sobre os pais e os encarregados de educação

Aos pais ou encarregados de educação incumbe observar as seguintes disposições, para além das definidas no Estatuto do Aluno e Ética Escolar:

a) No início de cada ano letivo, em reunião convocada pelo docente titular de turma ou pelo diretor de turma, são eleitos os representantes de entre todos os pais e encarregados de educação dos alunos de cada turma:
   i. Um no 1.º ciclo do ensino básico;
   ii. Dois nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário;
   iii. Com caráter facultativo na educação pré-escolar;
b) A eleição efetua-se por voto secreto, tendo em consideração as competências do representante dos pais e encarregados de educação da turma;
c) Os representantes eleitos serão os mais votados;
d) Desta eleição deve ser lavrada uma ata onde constem os nomes e os contactos dos representantes eleitos;

e) O docente titular de turma ou o diretor de turma deve disponibilizar aos representantes eleitos os nomes de todos os encarregados de educação da turma, bem como da associação de pais e encarregados de educação.
f) O docente titular de turma ou diretor de turma disponibiliza igualmente aos representantes eleitos os contatos de todos os encarregados de educação da turma, que não manifestem, por escrito, a sua oposição a tal divulgação.
g) Os representantes dos pais e encarregados de educação da turma devem:
   i. Manter um contato permanente com o docente titular de turma ou diretor de turma e com os restantes encarregados de educação, promovendo e apoiando o contacto entre ambos, colaborando na construção de projetos e na definição de estratégias de atuação comuns e que envolvam os pais no agrupamento de escolas, para que o discurso da família e o do agrupamento de escolas não sejam contraditórios, mas se reforcem mutuamente;
   ii. Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo na resolução de situações cuja especificidade possa condicionar o processo de ensino e aprendizagem;
   iii. Participar nas reuniões do respetivo conselho de turma, à exceção das que se destinem à avaliação dos alunos;
   iv. Ouvir previamente os seus representados sobre as matérias constantes da ordem de trabalhos de cada uma destas reuniões e sobre outras preocupações que julguem pertinente incluir nas mesmas, para nela serem discutidas, analisadas e delineadas possíveis formas de resolução;
   v. Convocar reuniões com os restantes encarregados de educação da turma sempre que o julguem pertinente ou a pedido destes;
   vi. Colaborar com o docente titular de turma ou conselho de turma na elaboração do projeto curricular de grupo, na educação pré-escolar, ou do plano de trabalho da turma, nos restantes níveis de educação e ensino.

Artigo 127.º – Direito de associação dos pais e encarregados de educação

1 – Os pais e encarregados de educação têm o direito de constituir livremente uma associação de pais e encarregados de educação ou de se integrarem em associação já constituída, de acordo com os princípios de liberdade de associação.
2 – Qualquer associado goza do direito de plena participação na vida associativa, incluindo o direito de eleger e de ser eleito para qualquer cargo dos corpos sociais.

Artigo 128.º – Associação de pais e encarregados de educação

1 – A associação de pais e encarregados de educação visa a defesa e a promoção dos interesses dos seus associados em tudo quanto respeita à educação e ao ensino dos seus filhos e educandos.
2 – A associação de pais e encarregados de educação é independente e goza de autonomia na elaboração dos respetivos estatutos e demais normas internas, na eleição dos seus corpos sociais, na gestão e administração do seu património próprio, na elaboração de planos de atividade e na efetiva prossecução dos seus fins.

Artigo 129.º – Sede e instalações da associação de pais e encarregados de educação

1 – A associação de pais e encarregados de educação pode designar como sede, nos respetivos estatutos, o agrupamento de escolas.
2 – A associação de pais e encarregados de educação pode utilizar as instalações do agrupamento de escolas para nelas reunir, quando disponíveis, desde que não perturbem o bom funcionamento, não constituindo as mesmas, em caso algum, seu património próprio.
3 – A cedência de instalações para as reuniões dos órgãos da associação de pais e encarregados de educação deve ser solicitada à câmara municipal, com a antecedência mínima de cinco dias, com conhecimento à direção do agrupamento de escolas.
4 – A associação de pais e encarregados de educação deve zelar pela conservação das instalações que utilize, sendo responsável por eventuais danos que possam decorrer dessa utilização.

Capítulo V
Medidas promotoras de sucesso educativo

Artigo 130.º – Tutoria

Em função dos recursos existentes e por proposta do conselho de docentes ou do conselho de turma, podem ser designados professores tutores para acompanhamento em particular do processo educativo de um aluno ou de um grupo de alunos.

Artigo 131.º – Coadjuvação

1 – A coadjuvação pressupõe trabalho cooperativo em contexto de sala de aula, promovendo a melhoria da qualidade do ensino e favorecendo a aprendizagem dos alunos.
2 – A eficácia da coadjuvação depende do entendimento pessoal, da partilha de valores e da experiência entre os docentes envolvidos.
3 – A coadjuvação desenvolve-se em contexto de sala de aula.
4 – Sempre que necessário e em função dos recursos disponíveis, pode implementar-se a coadjuvação em sala de aula, designadamente:

a) Quando necessária e devidamente fundamentada, nas Expressões Artísticas e/ou Físico-Motoras do 1.º ciclo do ensino básico;
b) Quando necessária e devidamente fundamentada, em disciplinas estruturantes do ensino básico e do ensino secundário.

Artigo 132.º – Desdobramento

1 – Sempre que possível e nos termos do ordenamento normativo, pode proceder-se ao desdobramento de turmas em disciplinas dos ensinos básico e secundário.
2 – O desdobramento visa possibilitar o desenvolvimento da oralidade e da produção escrita e ou a realização de trabalho prático ou experimental.

Artigo 133.º – Gabinete de Apoio Pedagógico

O Gabinete de Apoio Pedagógico, com regimento próprio, tem como objetivo principal contribuir para o sucesso educativo dos alunos do agrupamento de escolas, recorrendo a explicações e apoio pedagógico individual e ou em pequenos grupos, tendo em vista esclarecer dúvidas, reforçar as aprendizagens abordadas nas aulas, apoiar o estudo, colaborar na realização de trabalhos e na preparação para avaliações, provas de final de ciclo e exames nacionais.

Artigo 134.º – Gabinete de Informação e Apoio ao Aluno e à Família

O Gabinete de Informação e Apoio ao Aluno e à Família, com regimento próprio, é constituído por uma equipa multidisciplinar destinada a acolher, incluir e ou acompanhar em permanência os alunos, designadamente os migrantes, aqueles que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres ou se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas previstos, assim como carências de caráter socioeconómico e de saúde que comprometam o seu percurso escolar.

Artigo 135.º – Gabinete de Ética Escolar

O Gabinete de Ética Escolar, com regimento próprio, tem como finalidade proceder ao acompanhamento disciplinar dos alunos em consonância com o cumprimento do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, em articulação com os demais intervenientes, contribuindo, assim, para o acompanhamento dos alunos em termos disciplinares, a uniformização de critérios e a celeridade na aplicação de medidas disciplinares.

Artigo 136.º – Constituição temporária de grupos de homogeneidade relativa

Sempre que se justifique, podem constituir-se temporariamente grupos de homogeneidade relativa em termos de desempenho escolar, em disciplinas estruturantes, tendo em atenção os recursos da escola e a pertinência das situações.

Artigo 137.º – Apoio educativo

1 – Por proposta do docente titular ou do conselho de turma e em função dos recursos existentes, pode ser disponibilizado apoio individual ou em pequenos grupos a alunos com dificuldades de aprendizagem.
2 – O apoio educativo deve ser canalizado preferencialmente para as horas disponíveis no Gabinete de Apoio Pedagógico.
3 – A avaliação do apoio educativo deve ser apresentada periodicamente, pelo professor responsável, ao conselho de docentes ou ao conselho de turma.

Artigo 138.º – Desporto escolar

1 – O Desporto Escolar visa promover o acesso à prática desportiva regular de qualidade, com o objetivo de contribuir para a promoção do sucesso escolar dos alunos, de estilos de vida saudáveis e de valores e princípios associados a uma cidadania ativa.
2 – As atividades são organizadas pelo clube do desporto escolar, podendo envolver outros agrupamentos de escolas.

Artigo 139.º – Projetos e clubes

1 – Os projetos e os clubes devem contribuir para o desenvolvimento e a formação holística dos alunos, designadamente através da oferta de atividades culturais ou disciplinares diversas, de caráter facultativo, em função do projeto educativo do agrupamento de escolas.
2 – Os projetos e os clubes devem, preferencialmente, corresponder às expectativas dos alunos e ser aprovados em conselho pedagógico.

Capítulo VI
Organização e funcionamento das atividades letivas e das escolas

Artigo 140.º – Horário de funcionamento das atividades letivas

São adotados os seguintes procedimentos para o funcionamento das atividades letivas:
a) Na educação pré-escolar, as atividades letivas decorrem entre as 9:00 horas e as 12:00 horas, no período da manhã, e entre as 13:30 horas e as 15:30 horas, no período da tarde, podendo haver horário diferente em função das necessidades;
b) No 1.º ciclo do ensino básico, as atividades letivas decorrerem entre as 9:00 horas e as 16:30 horas, com duas tardes destinadas ao desenvolvimento das atividades de enriquecimento curricular e de Educação Moral e Religiosa;
c) Nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, as atividades letivas têm início às 9:00 horas e termo às 17:30 horas.

Artigo 141.º – Aulas

1 – Cada tempo letivo deve ser cumprido sem interrupção.
2 – O início de cada aula é assinalado com um toque de campainha após o qual alunos e professores devem dirigir-se para as respetivas salas de aula ou outros locais onde possam decorrer determinados trabalhos escolares ou quaisquer atividades curriculares.
3 – O fim de cada aula é assinalado por um toque de campainha.
4 – Cada professor não deve dar por terminada uma aula antes do toque de saída nem conceder dispensa aos alunos ou permitir que estes saiam mais cedo, salvo por motivo devidamente justificado.

Artigo 142.º – Constituição de turmas

1 – Para além dos critérios legalmente estipulados para a constituição de turmas, observam-se, ainda, os seguintes:
a) Respeitar a heterogeneidade das crianças e dos jovens;
b) Atender ao nível etário dos alunos;
c) Procurar o equilíbrio numérico de géneros;

d) Privilegiar, na transição dos vários ciclos e anos de escolaridade, a permanência de grupos de alunos da mesma turma e ou escola, salvo exceções devidamente fundamentadas;
e) Nos anos intermédios de ciclo, privilegiar a manutenção do grupo e ou turma, salvaguardando-se as mudanças impostas por imperativos normativos, designadamente, relacionados com o número de turmas a constituir;
f) Distribuir os alunos retidos pelas diferentes turmas, sobretudo onde haja alunos do mesmo nível etário;
g) Distribuir alunos de diferentes etnias, em pequenos grupos, pelas várias turmas;
h) Orientar alunos com escolaridade irregular para modalidades formativas profissionalizantes, mediante a oferta de escola.

2 – Na educação pré-escolar, deve privilegiar-se a constituição de grupos heterogéneos tendo em conta que a interação entre crianças em momentos diferentes de desenvolvimento e com saberes diversos é facilitadora do desenvolvimento e da aprendizagem.

3 – No 1º ciclo do ensino básico, atendendo ao número reduzido de turmas e à existência de escolas isoladas, a distribuição dos alunos por turma, designadamente quanto à possibilidade de formação de turmas mistas até dois anos de escolaridade, é efetuada com base em critérios a definir anualmente pelo conselho pedagógico, sob proposta do departamento curricular.

Artigo 143.º – Plano anual de atividades

As atividades inscritas no plano anual de atividades ou que venham a ser consideradas relevantes pelo conselho pedagógico têm primazia sobre as restantes.

Artigo 144.º – Visitas de estudo

1 – As visitas de estudo devem ter correspondência com os objetivos do projeto educativo do agrupamento de escolas, estar inscritas no plano anual de atividades e ser encaradas como complemento das atividades letivas.

2 – Poderão ser extraordinariamente admitidas visitas de estudo não previstas no plano anual de atividades, aprovado no início do ano letivo, nas seguintes situações:

a) Devido à sua pertinência e por ter sido comprovadamente impossível prever a sua necessidade ou a possibilidade de realização no momento da elaboração do plano anual de atividades;
b) Surgir por proposta ou convite de entidades externas ao agrupamento de escolas e por se tratar de uma visita de interesse relevante para a formação integral dos alunos.

3 – Nas visitas de estudo devem participar todos os alunos a quem são destinadas, salvaguardando situações excecionais devidamente justificadas.

4 – O professor titular de turma, o conselho de turma, o grupo de docentes responsável pela organização da visita de estudo ou o diretor do agrupamento de escolas pode decidir pela exclusão de um aluno de uma visita de estudo se entender que os seus comportamentos e/ou atitudes indiciam algum risco para o normal decurso da atividade.

5 – Para os alunos que não participarem na visita de estudo devem ser garantidas atividades de substituição.

6 – As visitas de estudo devem ser:

a) Orientadas para proporcionar experiências práticas e, preferencialmente, interdisciplinares que complementem conteúdos programáticos lecionados;
b) Planificadas com rigor, em termos de objetivos e competências a alcançar, itinerários, atividades a desenvolver, recursos a solicitar e ou utilizar, destinatários preferenciais, colaboradores, calendarização, entre outros elementos fundamentais, sendo a planificação submetida à apreciação do conselho pedagógico;
c) Enriquecidas através de roteiros pormenorizados, destinados a alunos, professores e demais acompanhantes;
d) Custeadas através da entrega antecipada, por parte dos alunos, da quantia estipulada, sempre que aplicável.

7 – Goza de estatuto de professor acompanhante qualquer docente direta ou indiretamente ligado ao objetivo da visita e que nela participe com o intuito de apoiar os professores dinamizadores.
8 – O pessoal docente participante na visita como acompanhante é indicado respeitando o seguinte rácio:

a) Um acompanhante por cada grupo de dez alunos na educação pré-escolar e no 1.º ciclo do ensino básico;
b) Um acompanhante por cada grupo de quinze alunos nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário.

9 – O(s) professor(es) dinamizador(es) da visita de estudo deve(m) entregar antes da sua realização a lista dos alunos participantes ao respetivo diretor de turma e, para efeitos de seguro escolar, ao funcionário dos serviços administrativos responsável por essa área.
10 – As visitas de estudo são consideradas como atividades letivas, devendo ser observadas as seguintes diretrizes:

a) O docente envolvido na visita de estudo deve sumariar na(s) hora(s) correspondente(s) à aula com a(s) turma(s) que leva(m) à visita;
b) O docente deve criar um sumário específico, junto dos serviços administrativos, correspondente à mancha horária com a(s) turma(s) que não participa(m) na visita de estudo, mas com quem teria(m) aula(s) no período de tempo em que esta decorre, não sendo a(s) aula(s) numerada(s);
c) O docente que não participa na visita de estudo, mas que deveria lecionar a uma turma envolvida na atividade, estando todos os alunos indisponíveis, deve criar um sumário específico e indicar o motivo pelo qual a aula não foi efetivada para que não seja numerada.

11 – Nas visitas de estudo, os alunos podem fazer-se acompanhar e utilizar adequadamente equipamentos ou aparelhos eletrónicos de comunicação móvel com acesso à Internet.

Artigo 145.º – Atividades que exijam o não cumprimento das atividades letivas normais

1 – Qualquer atividade realizada no agrupamento de escolas que exija o não cumprimento das atividades letivas ou de enriquecimento curricular normais deve ter correspondência com os objetivos do projeto educativo, estar inscritas no plano anual de atividades e ser encarada como complemento das atividades letivas, competindo a análise das propostas apresentadas e a sua aprovação ao conselho pedagógico.
2 – Podem ser extraordinariamente admitidas as atividades que exijam o não cumprimento das atividades letivas ou de enriquecimento curricular normais não previstas no plano anual de atividades aprovado no início do ano letivo, mas sempre com o parecer do conselho pedagógico e/ou do diretor.
3 – As datas para a realização deste tipo de atividades devem ser estudadas de forma a minimizar possíveis perturbações do cumprimento das atividades letivas e de enriquecimento curricular.
4 – Estas atividades devem ser:

a) Orientadas para proporcionar experiências práticas e ou culturais que proporcionem novas aprendizagens ou complementem aprendizagens desenvolvidas;
b) Planificadas com rigor, em termos de objetivos e/ou áreas de competências a alcançar, itinerários, atividades a desenvolver, recursos a solicitar e/ou utilizar, destinatários preferenciais, colaboradores, sua calendarização, etc., sendo a planificação submetida à apreciação do conselho pedagógico, sempre que possível.

5 – Sendo estas atividades consideradas como atividades letivas, para a contagem das aulas dadas devem ser observadas as seguintes diretrizes:

a) O docente envolvido na atividade deve numerar e sumariar na(s) turma(s) que participa(m) na atividade, nas horas correspondentes à sua aula;
b) O docente deve criar um sumário específico, correspondente à mancha horária com a(s) turma(s) que não participa(m) na atividade, mas com quem teria(m) aula(s) no período de tempo em que esta decorre, não sendo a(s) aula(s) numerada(s).

Artigo 146.º – Aulas e atividades no exterior

1 – As aulas e as atividades a efetuar fora do recinto escolar, sob acompanhamento de docente, requerem sempre uma autorização do diretor e uma autorização escrita dos encarregados de educação dos alunos implicados, exceto quando esta decorra dentro do concelho.
2 – Os alunos não autorizados a participar nestas aulas ou atividades, independentemente do seu número, devem ser alvo de atividades de substituição, na escola, com idêntica significação pedagógica.
3 – Aos alunos referidos no número anterior que não compareçam na escola, nos dias e horas para que estão calendarizadas essas aulas ou atividades, devem ser marcadas faltas de presença.
4 – As deslocações feitas pelos alunos, sem acompanhamento de docente, para a realização de atividades solicitadas, não estão cobertas pelo seguro escolar.
5 – A não realização destas atividades pelos alunos não pode prejudicar a avaliação formativa e sumativa.
6 – As saídas ao exterior não podem prejudicar as atividades letivas dos docentes acompanhantes.
7 – Em casos excecionais, o diretor pode autorizar estas deslocações, de forma a garantir todas as condições de segurança para os alunos.
8 – As saídas para fora do concelho carecem de autorização do encarregado de educação.

Artigo 147.º – Reuniões

1 – As reuniões têm a duração máxima de duas horas, sem prejuízo do seu prolongamento, mediante acordo unânime dos seus membros.
2 – As reuniões são convocadas pelo presidente do órgão colegial e remetidas por correio eletrónico para o endereço oficial.
3 – Na convocatória devem constar o dia, o local, a hora e a ordem de trabalhos da reunião.
4 – A convocatória para as reuniões deve ser remetida com a antecedência mínima de 48 horas para os endereços eletrónicos de todos os membros do órgão.

Artigo 148.º – Utilização de espaços, instalações e equipamentos

1 – Todos os utentes do agrupamento de escolas devem contribuir para a manutenção de um ambiente de asseio e de ordem, nomeadamente na conservação e na limpeza de todo o espaço escolar.
2 – As instalações e o espaço escolar destinam-se a ser utilizados para fins escolares e paraescolares, desde que previamente autorizados pelo diretor.
3 – Existem determinadas salas e ou serviços que se regem por regulamentos criados pelos respetivos responsáveis, onde se inserem as normas de funcionamento.
4 – O diretor não se responsabiliza por eventuais danos causados aos veículos estacionados no interior dos recintos escolares, por atos de vandalismo ou outras situações.
5 – Durante as aulas, a utilização das instalações e dos equipamentos escolares é da responsabilidade do docente e dos alunos, de forma a permitir a sua imediata e correta utilização por outra turma.
6 – Todas as salas devem estar identificadas.
7 – Não é permitido escrever ou riscar as paredes ou danificar os equipamentos escolares.
8 – Todos os que por culpa ou negligência danifiquem qualquer tipo de material pertencente ao agrupamento de escolas são obrigados a cobrir os prejuízos causados, para além de ficarem sujeitos a sanções disciplinares.
9 – Todos os utentes do agrupamento de escolas têm o dever de comunicar à pessoa responsável pelo pavilhão ou pela sala quaisquer avarias ou danos verificados, independentemente de terem tido ou não responsabilidade na ocorrência.
10 – Os recipientes de lixo, distribuídos por todos os recintos escolares, deverão ser utilizados para o fim a que se destinam.
11 – Todas as instalações sanitárias deverão dispor do material necessário à sua utilização em condições de higiene, devendo os seus utilizadores solicitá-lo ao assistente operacional de serviço sempre que se verifique a sua falta.

12 – A afixação de cartazes é feita exclusivamente em locais destinados a esse fim e com autorização do diretor.
13 – Só é permitida a distribuição de comunicados ou qualquer outro tipo de informação se nela figurar a identificação do autor e desde que autorizada pelo diretor.
14 – As plantas, as árvores e os arranjos exteriores devem ser respeitados e conservados.
15 – A utilização de equipamento e ou material pedagógico deve ser requisitada em impresso próprio ao respetivo assistente operacional de serviço, com a antecedência mínima de vinte e quatro horas.
16 – É proibida a utilização, pelos alunos dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, em contexto escolar, de equipamentos ou aparelhos eletrónicos de comunicação móvel com acesso à Internet, exceto nos seguintes casos:

a) Alunos cuja língua materna não seja o português e que revelem um domínio muito reduzido da língua portuguesa, quando a utilização desses equipamentos se destine a apoiar a tradução;
b) Alunos que, por razões de saúde devidamente comprovadas, beneficiem de determinadas funcionalidades desses equipamentos;
c) Quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso.

17 – No caso de prevaricação relativa ao número anterior, aplica-se:

a) Na 1.ª vez, a medida corretiva de repreensão oral, com retenção do equipamento ou aparelho eletrónico de comunicação móvel com acesso à Internet a ser devolvido ao encarregado de educação pela coordenadora de estabelecimento ou direção;
b) Na 2.ª vez, a medida corretiva de repreensão escrita, com retenção equipamento ou aparelho eletrónico de comunicação móvel com acesso à Internet a ser devolvido ao encarregado de educação pela coordenadora de estabelecimento ou direção;
c) Na 3.ª vez, suspensão do aluno por um dia, com retenção do equipamento ou aparelho eletrónico de comunicação móvel com acesso à Internet, a ser devolvido ao encarregado de educação pela coordenadora de estabelecimento ou pela direção;
d) Nas seguintes, instauração de processo disciplinar, com retenção do equipamento ou aparelho eletrónico de comunicação móvel com acesso à Internet, a ser devolvido ao encarregado de educação pela coordenadora de estabelecimento ou pela direção.

Artigo 149.º – Procedimento em caso de acidente

1 – O diretor ou coordenador de estabelecimento deve ser imediatamente informado de qualquer situação de acidente ou emergência.
2 – Caso ocorra algum acidente pessoal, deve ser prestada assistência de primeiros socorros, dentro do conhecimento e da competência das pessoas presentes, e providenciado o transporte adequado, caso seja necessária a deslocação a centro hospitalar.
3 – Quando for necessário levar algum aluno a centro hospitalar, compete ao diretor ou coordenador de estabelecimento comunicar com o encarregado de educação e promover o acompanhamento do aluno.
4 – Na ocorrência de alguma situação de emergência (tremor de terra, desmoronamento, incêndio, explosão, etc.), é obrigação de todos manter a calma e cumprir escrupulosamente os procedimentos indicados para o efeito no Plano de Evacuação de Emergência.
5 – O Plano de Evacuação de Emergência deve ser do conhecimento geral.

Artigo 150.º – Reuniões Sindicais

As reuniões sindicais, durante a atividade letiva, realizam-se de acordo com a lei vigente.

Artigo 151.º – Funcionamento das cantinas

A cantina constitui um recurso fundamental para a saúde e bem-estar da população escolar, pelo que da ementa do refeitório devem resultar refeições variadas, contemplando a relação equilíbrio nutricional e qualidade.

Artigo 152.º – Funcionamento dos bufetes

1 – O bufete da sala de professores é destinado aos docentes e assistentes operacionais e assistentes técnicos e funciona apenas no período diurno, podendo funcionar em período noturno caso haja necessidade.
2 – O bufete da sala de alunos é utilizado por docentes, alunos e assistentes operacionais e assistentes técnicos e funciona no período diurno.
3 – O horário dos bufetes é definido anualmente, de acordo com as disponibilidades de pessoal, e afixado junto aos mesmos.
4 – Os preçários dos bufetes estão disponíveis no programa de aquisição de bens.
5 – Os preços dos produtos à venda nos bufetes não devem ter como principal objetivo a obtenção de lucro, mas garantir a satisfação das necessidades dos utentes a preços acessíveis.
6 – Compete ao diretor supervisionar a oferta dos produtos disponíveis, assegurando a qualidade e a diversidade dos mesmos.
7 – Os assistentes operacionais que trabalham nestes setores deverão:

a) Cumprir rigorosamente as ordens emanadas do diretor;
b) Atender com educação e prontidão todas as pessoas que ali se dirijam;
c) Respeitar com rigor as normas de higiene e segurança alimentar;
d) Cumprir e fazer cumprir todas as normas de funcionamento destes serviços criadas para o efeito.

8 – O bufete dos alunos pode estar equipado com um sistema de senhas que estabeleça a ordem no atendimento.
9 – A aquisição dos produtos efetua-se informaticamente em terminal disponível nos respetivos bufetes.

Artigo 153.º – Funcionamento da papelaria

1 – O horário de funcionamento da papelaria, assim como o preçário, devem estar afixados em local visível, junto às suas instalações.
2 – Os preços dos artigos à venda neste local não devem ter como principal objetivo o lucro, mas garantir, a preços acessíveis, uma grande diversidade de artigos que possam ir ao encontro das necessidades das pessoas que ali se dirigem.
3 – O assistente operacional deste setor deve:

a) Cumprir as normas de funcionamento criadas para o efeito e que deverão estar afixadas em local visível;
b) Respeitar e cumprir todas as ordens emanadas do diretor;
c) Atender educadamente e com prontidão todas as pessoas que ali se dirijam.

Artigo 154.º – Funcionamento da reprografia

1 – O horário de funcionamento da reprografia, assim como os preços dos serviços prestados neste setor, deverão estar afixados em local visível, junto às suas instalações.
2 – O custo dos serviços prestados não deve ter como objetivo o lucro, mas garantir a cobertura de eventuais perdas e danos ou desgaste e reparação do equipamento.
3 – São utentes da reprografia, por direito próprio, alunos, docentes e assistentes operacionais e assistentes técnicos, carecendo de autorização expressa do diretor outros utilizadores.
4 – Os trabalhos de reprografia devem ser requeridos com vinte e quatro horas de antecedência.
5 – Caso a norma mencionada no número anterior não seja cumprida, os utentes deste serviço não têm a garantia de verem satisfeitas as suas pretensões.
6 – O docente que pretenda reproduzir material pedagógico e ou instrumentos de avaliação, de caráter sigiloso, deve enviá-los por correio eletrónico para a reprografia da escola pretendida ou entregá-los pessoalmente em suporte de papel ao assistente operacional responsável pelo setor.
7 – O assistente operacional responsável pelo setor é o único conhecedor da palavra passe de acesso ao correio eletrónico da reprografia, devendo entregar uma versão escrita, em envelope fechado, nos serviços administrativos, a fim de ser arquivado no cofre.

8 – Sempre que seja necessário substituir o assistente operacional deste setor, é disponibilizada a palavra passe ao seu substituto que, de imediato, a deve alterar entregando uma versão escrita, em envelope fechado, nos serviços administrativos, a fim de ser arquivado no cofre.
9 – Periodicamente, o assistente operacional responsável pelo setor deve proceder à alteração da palavra passe de acesso à conta de correio eletrónico, entregando uma versão escrita, em envelope fechado, nos serviços administrativos, a fim de ser arquivado no cofre.

Artigo 155.º – Funcionamento da sala de alunos

1 – A sala de alunos é um espaço que deve estar aberto, se possível, de manhã a partir da chegada dos primeiros alunos às instalações escolares e até que os últimos alunos apanhem o transporte de regresso a casa, para que ali possam permanecer no seu tempo livre disponível.
2 – Todos os utentes que frequentam este local devem ter o cuidado de o manter arrumado e limpo, utilizando os recipientes de lixo aí existentes.
3 – Os expositores existentes nesta sala destinam-se à colocação e divulgação de informações úteis para os alunos, quer sejam de proveniência interna, quer externa.

Artigo 156.º – Salas específicas

1 – Nas salas específicas têm lugar as atividades das disciplinas que necessitam de equipamento apropriado para o seu bom funcionamento.
2 – São salas específicas os Laboratórios de Química e Física, os Laboratórios de Biologia e Ciências Naturais, as salas de Informática, as salas de Educação Visual, a sala de Educação Tecnológica, a sala de Educação Musical, os auditórios e as instalações desportivas.
3 – É da responsabilidade do diretor de instalações o inventário atualizado de todo o material existente nas salas específicas, assim como zelar pela sua conservação e manutenção.
4 – No caso de não existir diretor de instalações, os docentes das disciplinas, sob a supervisão do coordenador de departamento, são responsáveis pelas tarefas referidas no número anterior.

Artigo 157.º – Instalações desportivas

1 – O agrupamento de escolas dispõe da utilização de dois pavilhões gimnodesportivos.
2 – Os alunos devem cumprir as normas constantes de um regulamento específico da responsabilidade dos docentes de Educação Física.
3 – O agrupamento de escolas dispõe de campos desportivos exteriores e de balneários para utilização em atividades curriculares e extracurriculares calendarizadas.
4 – Os campos referidos no número anterior podem ser utilizados pelos alunos noutro tipo de atividades, desde que não impeçam o normal funcionamento das aulas de Educação Física.

Artigo 158.º – Átrios e corredores de acesso aos pavilhões

1 – Nos átrios e corredores de acesso aos pavilhões e salas de aula não são permitidas atividades que perturbem o normal funcionamento das aulas.
2 – Não é permitido deixar embalagens vazias, papéis, restos de comida ou outros detritos no chão, devendo ser utilizados os recipientes do lixo aí existentes.
3 – Durante o período de aulas, não são permitidos atitudes e comportamentos que perturbem as atividades letivas.

Artigo 159.º – Serviços de administração escolar

1 – Os serviços de administração escolar estão dotados de instalações e equipamentos necessários ao seu funcionamento.
2 – Junto a estas instalações deve existir um expositor onde sejam colocadas informações e ou normas necessárias ao preenchimento de documentos.
3 – Os alunos, docentes, assistentes operacionais, encarregados de educação ou outros eventuais utentes que necessitem de tratar qualquer assunto devem dirigir-se a este local que funciona em horário contínuo, entre as 9:00 horas e as 17:00 horas.

Artigo 160.º – Central telefónica

1 – O serviço de telefone é da responsabilidade do assistente operacional afeto ao setor que faz a receção e o encaminhamento das chamadas para os respetivos destinatários.

2 – Os docentes e os alunos não podem efetuar ou atender chamadas em tempo letivo, salvo se o motivo for imperioso.
3 – É proibido divulgar ou ceder contactos telefónicos de docentes, assistentes operacionais, assistentes técnicos e alunos a quem quer que seja, sem a expressa autorização do próprio.
4 – A central telefónica é um local de trabalho devendo lá estar unicamente docentes, assistentes operacionais e assistentes técnicos ou alunos que se encontrem a efetuar ou a receber chamadas de serviço ou de caráter urgente.
5 – Todas as chamadas efetuadas e ou recebidas estão sujeitas ao sigilo.

Artigo 161.º – Toques de campainha

1 – As aulas devem iniciar e terminar às horas indicadas no horário.
2 – Os docentes e os alunos devem dirigir-se para as salas de aula logo após o toque indicativo do início da aula.
3 – A tolerância é de dez minutos ao primeiro tempo da manhã e cinco minutos nos restantes.
4 – A entrada na sala, após a tolerância, pode implicar a marcação de falta a alunos e a docentes.
5 – Em caso de não comparência do docente, os alunos devem aguardar instruções do assistente operacional em serviço no pavilhão.

Artigo 162.º – Salas de aula

1 – Nas salas de aula não é permitido consumir alimentos, exceto água em recipiente apropriado.
2 – Nas salas de aula não é permitido utilizar equipamentos ou aparelhos eletrónicos de comunicação móvel com acesso à Internet, exceto na condição de ferramenta pedagógica e com a devida autorização do docente.
3 – No final da aula, o docente deve deixar a porta da sala trancada, depois da saída de todos os alunos.
4 – O docente deve providenciar, de forma julgada conveniente, no sentido de deixar o quadro limpo e a sala arrumada.
5 – O docente não deve sair da sala no decorrer da aula salvo por motivo de força maior, devendo, nestas circunstâncias, ser chamado um assistente operacional para vigiar os alunos.
6 – O docente não deve permitir a saída dos alunos durante o decorrer da aula, salvo por motivo de força maior ou em outras situações devidamente justificadas.
7 – O tempo de duração da aula deve ser rigorosamente cumprido.
8 – Os alunos não podem levantar-se do lugar nem sair da sala de aula sem autorização do docente.

Artigo 163.º – Planificações das aulas e atividades

1 – É da responsabilidade dos docentes de cada grupo disciplinar ou departamento curricular elaborar a planificação anual por disciplina e ano de escolaridade.
2 – Em cada período, na reunião com os pais e encarregados de educação, o professor titular ou o diretor de turma deve prestar informação acerca da situação global do aluno.

Artigo 164.º – Audiovisuais e materiais didáticos

1 – Os materiais audiovisuais e didáticos afetos à educação pré-escolar e ao 1.º ciclo do ensino básico são da responsabilidade dos respetivos docentes.
2 – Os materiais e equipamentos que não estiverem sob a alçada do diretor de instalações são anualmente inventariados por quem o diretor determinar.
3 – Os inventários dos materiais didáticos devem ser entregues nos serviços de administração escolar.
4 – Os equipamentos e os materiais não englobados no número um deste artigo são da responsabilidade do assistente operacional indicado pelo diretor.
5 – No início da utilização dos materiais, deve ser sempre preenchida a respetiva ficha de anomalias.
6 – Caso seja detetada alguma anomalia, deve ser comunicada ao diretor, logo que a atividade termine.

Capítulo VII
Disposições Transitórias e Finais

Artigo 165.º – Disposições finais

1 – A inobservância dos preceitos reguladores da vida do agrupamento de escolas, em geral, e deste regulamento, em particular, implica sanções a estabelecer em conformidade com as disposições legais vigentes.

2 – Toda a situação omissa neste regulamento interno deve, caso o justifique, ser resolvida em tempo oportuno pelo diretor, de acordo com as suas competências e sem prejuízo da legislação em vigor.

3 – O presente regulamento interno, depois de aprovado pelo conselho geral, é dado a conhecer a toda a comunidade escolar e entra em vigor dez dias úteis após a sua aprovação, vinculando todos quantos se constituem como membros da referida comunidade.

Artigo 166.º – Locais de consulta do regulamento interno

1 – O regulamento interno deve ser:

a) Publicado na página eletrónica do agrupamento de escolas;
b) Entregue aos alunos, numa versão adaptada e simplificada, nomeadamente o capítulo que se lhes refere, no início de cada ciclo;
c) Disponibilizado para requisição e consulta nos serviços administrativos.

2 – No início do ano letivo, os pais e encarregados de educação, bem como os respetivos educandos, devem conhecer e subscrever o regulamento interno do agrupamento de escolas, através de declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.