



REPÚBLICA
PORTUGUESA

EDUCAÇÃO

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS PROFESSOR RUY LUÍS GOMES
Direção de Serviços Região Lisboa e Vale do Tejo



172200

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS PROFESSOR RUY LUÍS GOMES

Regulamento Interno

Aprovado em Conselho Geral

23 de novembro de 2015

Índice

LISTA DE ANEXOS	6
ARTIGO 1º - IDENTIFICAÇÃO E LOCALIZAÇÃO.....	7
ARTIGO 2º - CARACTERIZAÇÃO.....	8
ARTIGO 3º - OBJETO.....	8
ARTIGO 4º - ÂMBITO DE APLICAÇÃO	8
ARTIGO 5º - PUBLICITAÇÃO	9
ARTIGO 6º - PRINCÍPIOS ORIENTADORES DA GESTÃO DO AGRUPAMENTO	9
ARTIGO 7º - OBJETIVOS	9
ARTIGO 8º - ORGANOGRAMA.....	11
ARTIGO 9º - ÓRGÃOS	12
ARTIGO 10º - INELEGIBILIDADE	12
ARTIGO 11º - DEFINIÇÃO E COMPETÊNCIAS.....	12
ARTIGO 12º - COMPOSIÇÃO DO CONSELHO GERAL	12
ARTIGO 13º - DESIGNAÇÃO DOS REPRESENTANTES	13
ARTIGO 14º - ELEIÇÕES PARA O CONSELHO GERAL	13
ARTIGO 15º - ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CONSELHO GERAL	15
ARTIGO 16º - MANDATO DOS MEMBROS DO CONSELHO GERAL.....	15
ARTIGO 17º - CESSAÇÃO DE MANDATO	15
ARTIGO 18º - DIRETOR.....	15
ARTIGO 19º - COMPETÊNCIAS DO DIRETOR	15
ARTIGO 20º - SUBDIRETOR E ADJUNTOS DO DIRETOR.....	17
ARTIGO 21º - DEFINIÇÃO.....	17
ARTIGO 22º - COMPOSIÇÃO DO CONSELHO PEDAGÓGICO.....	17
ARTIGO 23º - DESIGNAÇÃO E MANDATO	17
ARTIGO 24º - COMPETÊNCIAS DO CONSELHO PEDAGÓGICO.....	18
ARTIGO 25º - FUNCIONAMENTO DO CONSELHO PEDAGÓGICO.....	19
ARTIGO 26º - DEFINIÇÃO.....	20
ARTIGO 27º - COMPOSIÇÃO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO.....	20
ARTIGO 28º - COMPETÊNCIAS DO CONSELHO ADMINISTRATIVO.....	20
ARTIGO 29º - FUNCIONAMENTO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO.....	20
ARTIGO 30º - COORDENADOR DE ESCOLA.....	20
ARTIGO 31º - COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DE ESCOLA.....	21

ARTIGO 32º - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA.....	21
ARTIGO 33º - DEFINIÇÃO E COMPOSIÇÃO.....	23
ARTIGO 34º - COMPETÊNCIAS DOS DEPARTAMENTOS CURRICULARES.....	24
ARTIGO 35º - FUNCIONAMENTO DOS DEPARTAMENTOS CURRICULARES.....	24
ARTIGO 36º - COORDENADOR DO DEPARTAMENTO CURRICULAR.....	25
ARTIGO 37º - COORDENADOR DE ÁREA DISCIPLINAR / COORDENADOR DE ANO	26
ARTIGO 38º - COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS CONSELHOS DE GRUPO, DE ANO E DE TURMA.....	27
ARTIGO 39º - COMPETÊNCIAS CONSELHOS DE GRUPO, DE ANO E DE TURMA	29
ARTIGO 40º - DIRETOR DE TURMA	29
ARTIGO 41º - CONSELHOS DE DIRETORES DE TURMA.....	31
ARTIGO 42º - COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DOS DIRETORES DE TURMA.....	31
ARTIGO 45º - DEFINIÇÃO DE BIBLIOTECA ESCOLAR	32
ARTIGO 46º - MISSÃO.....	32
ARTIGO 47º - OBJETIVOS	33
ARTIGO 48º - COORDENAÇÃO E ARTICULAÇÃO DAS BE/CRE	33
ARTIGO 49º - EQUIPAS DAS BE/CRE	34
ARTIGO 50º - ATRIBUIÇÕES DOS PROFESSORES COLABORADORES DAS BE/CRE.....	34
ARTIGO 51º - OUTROS COLABORADORES DAS BE/CRE	34
ARTIGO 52º - ATIVIDADES DAS BE/CRE.....	35
ARTIGO 53º - POLÍTICA DOCUMENTAL DAS BE/CRE	35
ARTIGO 54º - PARCERIAS DAS BE/CRE	35
ARTIGO 55º - FUNCIONAMENTO DAS BE/CRE.....	36
ARTIGO 56º - DIREITOS	36
ARTIGO 57º - DEVERES.....	36
ARTIGO 58º - DIREITOS	37
ARTIGO 59º - DEVERES.....	37
ARTIGO 60º - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO PESSOAL DOCENTE	38
ARTIGO 61º - PESSOAL NÃO DOCENTE.....	38
ARTIGO 62º - DIREITOS	38
ARTIGO 63º - DEVERES.....	39
ARTIGO 64º - ATRIBUIÇÕES DO PESSOAL NÃO DOCENTE	41
ARTIGO 65º - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO PESSOAL NÃO DOCENTE	41
ARTIGO 66º - VIVÊNCIA ESCOLAR.....	41
ARTIGO 67º - DIREITOS	41
ARTIGO 68º - DEVERES GERAIS.....	43
ARTIGO 69º - DEVERES ESPECÍFICOS	44

ARTIGO 70º - DEVER DE FREQUÊNCIA E ASSIDUIDADE.....	45
ARTIGO 70º-A - FALTAS E SUA NATUREZA.....	45
ARTIGO 71º - FALTAS JUSTIFICADAS	47
ARTIGO 72º - JUSTIFICAÇÃO DE FALTAS	48
ARTIGO 72º-A - FALTAS DE MATERIAL INDISPENSÁVEL À DISCIPLINA	48
ARTIGO 73º - FALTAS INJUSTIFICADAS	48
ARTIGO 74º - (REVOGADO).....	49
ARTIGO 75º - EXCESSO GRAVE DE FALTAS	49
ARTIGO 76º - REGISTO E INFORMAÇÃO DE ASSIDUIDADE	50
ARTIGO 76º-A - EFEITOS DA ULTRAPASSAGEM DOS LIMITES DE FALTAS	50
ARTIGO 77º - MEDIDAS DE RECUPERAÇÃO E DE INTEGRAÇÃO	50
ARTIGO 78º - INCUMPRIMENTO OU INEFICÁCIA DAS MEDIDAS.....	52
ARTIGO 79º - INFRAÇÃO DISCIPLINAR	53
ARTIGO 80º - AUTORIDADE DO PROFESSOR	54
ARTIGO 81º - QUALIFICAÇÃO DA INFRAÇÃO	54
ARTIGO 81º A - PARTICIPAÇÃO DE OCORRÊNCIA	54
ARTIGO 82º - FINALIDADES DAS MEDIDAS DISCIPLINARES CORRECTIVAS E SANCIONATÓRIAS	54
ARTIGO 83º - TIPIFICAÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES	55
ARTIGO 84º - INFRAÇÕES E MEDIDAS DISCIPLINARES CORRETIVAS	56
ARTIGO 85º - INFRAÇÕES E MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS	59
ARTIGO 86º - COMPETÊNCIAS DE APLICAÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES	61
ARTIGO 87º - TRANSFERÊNCIA OU EXPULSÃO DE ESCOLA	61
ARTIGO 88º - SUSPENSÃO PREVENTIVA DO ALUNO.....	62
ARTIGO 89º - TRAMITAÇÃO DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR	62
ARTIGO 90º - RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINAL.....	63
ARTIGO 91º - DIREITO À REPRESENTAÇÃO	63
ARTIGO 92º - ELEIÇÃO DO DELEGADO E SUBDELEGADO DE TURMA.....	63
ARTIGO 93º - COMPETÊNCIAS DO DELEGADO E SUBDELEGADO DE TURMA	63
ARTIGO 94º - MANDATO DO DELEGADO E SUBDELEGADO DE TURMA	64
ARTIGO 95º - EXERCÍCIO DO DIREITO À REPRESENTAÇÃO	64
ARTIGO 96º - QUADRO DE MÉRITO.....	66
ARTIGO 97º - DIREITOS	66
ARTIGO 98º - DEVERES.....	67
ARTIGO 99º - ASSOCIAÇÕES DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO (APEE).....	68
ARTIGO 100º - DIREITOS E DEVERES DAS APEE	68
ARTIGO 101º - HORÁRIO DAS EB1	69

ARTIGO 102º - HORÁRIO DA ESCOLA SEDE.....	69
ARTIGO 103º - FUNCIONAMENTO DAS AULAS	70
ARTIGO 104º - MARCAÇÃO DE FALTAS AOS ALUNOS	71
ARTIGO 105º - ATIVIDADES DE COMPLEMENTO CURRICULAR.....	71
ARTIGO 106º - VISITAS DE ESTUDO.....	72
ARTIGO 107º - AULAS NO EXTERIOR DO RECINTO ESCOLAR	74
ARTIGO 108º - (REVOGADO).....	74
ARTIGO 109º - SERVIÇOS DE APOIO.....	75
ARTIGO 110º - FORNECIMENTO DO ALMOÇO NAS EB1	75
ARTIGO 111º - ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR.....	75
ARTIGO 112º - PORTARIA.....	75
ARTIGO 113º - RECEÇÃO.....	77
ARTIGO 114º - LOJA ESCOLAR	77
ARTIGO 115º - REPROGRAFIA	78
ARTIGO 116º - BUFETE	79
ARTIGO 117º - REFEITÓRIO	79
ARTIGO 118º - CEDÊNCIA DE INSTALAÇÕES	80
ARTIGO 119º - AFIXAÇÃO, VENDA OU ENTREGA DE BENS, PRODUTOS OU SERVIÇOS	81
ARTIGO 120º - FORMAS DE COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA	82
ARTIGO 121º - DIVULGAÇÃO E COMUNICAÇÃO AOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO SUMATIVA	82
ARTIGO 122º - LIVROS DE ATAS	82
ARTIGO 123º - REQUISIÇÃO DE MATERIAIS.....	83
ARTIGO 124º - REUNIÕES	83
ARTIGO 125º - INSTALAÇÕES DE APOIO PEDAGÓGICO-DIDÁTICO	83
ARTIGO 126º - INVENTÁRIOS	84
ARTIGO 127º - AUTONOMIA.....	84
ARTIGO 128º - PROJETOS	84
ARTIGO 129º - PARCERIAS.....	85
ARTIGO 130º - ÂMBITO	85
ARTIGO 131º - FINALIDADES.....	85
ARTIGO 132º - OBJETO.....	86
ARTIGO 133º - PRINCÍPIOS	86
ARTIGO 134º - INTERVENIENTES	86
ARTIGO 135º - PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO DE AVALIAÇÃO	86
ARTIGO 136º - PROCESSO PEDAGÓGICO INDIVIDUAL DO ALUNO	86
ARTIGO 137º - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO.....	87

ARTIGO 138º - AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA	88
ARTIGO 139º - AVALIAÇÃO FORMATIVA	88
ARTIGO 140º - AVALIAÇÃO SUMATIVA	88
ARTIGO 141º - EFEITOS DA AVALIAÇÃO DO ENSINO BÁSICO	89
ARTIGO 142º - (REVOGADO)	89
ARTIGO 143º - (REVOGADO)	89
ARTIGO 145º - EFEITOS DA AVALIAÇÃO E MEDIDAS DE PROMOÇÃO DO SUCESSO ESCOLAR NO ENSINO SECUNDÁRIO	90
ARTIGO 146º - FINALIDADES, PRINCÍPIOS, PROCEDIMENTOS, MODALIDADES E EFEITOS DA AVALIAÇÃO NO PRÉ-ESCOLAR	90
ARTIGO 146º - (REVOGADO)	90
ARTIGO 147º - (REVOGADO)	90
ARTIGO 148º - REVISÃO DO REGULAMENTO INTERNO	90
ARTIGO 149º - REGIME SUBSIDIÁRIO	90
ARTIGO 150º - CASOS OMISSOS	91

LISTA DE ANEXOS	
• ANEXO I	Legislação em vigor (Junho/2009)
• ANEXO II	Regimento do Conselho Geral
• ANEXO III	Regimento do Conselho Pedagógico
• ANEXO IV	Funcionamento dos Serviços Especializados de Apoio Educativo
• ANEXO V	Funcionamento das BE/CRE
• ANEXO VI	Estatutos da Associação de Estudantes da Escola Sede
• ANEXO VII	Regulamento do Quadro de Mérito
• ANEXO VIII	Estatutos da APEE da Escola Sede
• ANEXO IX	Relação de Documentos Avulso: visita de estudo, etc.
• ANEXO X	Normas de Funcionamento
• ANEXO XI	Regulamentos das Instalações de Apoio Pedagógico - Didático
• ANEXO XII	Regimento Interno dos Departamentos
• ANEXO XIII	Critérios para a constituição de grupos e de turmas

PREÂMBULO

O presente regulamento é elaborado de acordo com o quadro legal em vigor e consagra a aplicação de um modelo de gestão e administração participadas, baseado nos princípios da democracia, da representação proporcional e da responsabilidade relativa de cada um dos sectores, de acordo com a sua função na Comunidade Educativa. Representa uma súmula de princípios e normas que cria condições para um agrupamento em formação, não se constituindo, por isso, num quadro fixo de princípios, direitos e deveres.

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 1º - IDENTIFICAÇÃO E LOCALIZAÇÃO

Por despacho do Sr. Diretor Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo de 29 de maio de 2007, foi homologado o agrupamento de escolas professor Ruy Luís Gomes - **172200**, com os seguintes estabelecimentos de educação e ensino:

- a) EB nº1 do Laranjeiro 239276
- b) EB Alexandre Castanheira - 246773
- c) EB nº1 do Alfeite - 244119
- d) escola básica e secundária professor Ruy Luís Gomes - 403258

As 4 escolas pertencem à União das Freguesias do Laranjeiro e Feijó, Concelho de Almada, distrito de Setúbal.

A escola sede é a:

escola básica e secundária professor Ruy Luís Gomes.

Av. professor Rui Luís Gomes, lote 1-A Laranjeiro

2814-504 - Almada

Tel. 212530759 - Fax: 212547007

e-mail institucional - esb3.pfruyluisgomes@escolas.min-edu.pt

e-mail da Direção - esec-rlg@ruyluisgomes.org

e-mail dos serviços Administrativos - secretaria@ruyluisgomes.org

web site do agrupamento - <http://ave.ruyluisgomes.org>

As restantes escolas são:

EB nº1 do Laranjeiro

Rua Francisco Sousa Tavares, Laranjeiro

2810-224 Almada

Tel./fax: 212536027

e-mail institucional - eb1jilaranjeiro1@ruyluisgomes.org

EB Alexandre Castanheira
Terreiro João de Barros
2810-232 Almada
Tel. 212501789 - Fax: 212584225
e-mail institucional - eb1jilaranjeiro2@ruyluisgomes.org

EB nº 1 do Alfeite
Bairro dos serviços Sociais das Forças Armadas, Laranjeiro
2810-001 - Almada
Tel./fax: 212594563
e-mail institucional - eb1jialfeite@ruyluisgomes.org

ARTIGO 2º - CARACTERIZAÇÃO

A caracterização do agrupamento deverá ser atualizada todos os anos e integrada no plano anual de atividades bem como publicada na *web site* do agrupamento.

ARTIGO 3º - OBJETO

O presente regulamento estabelece os princípios gerais pelos quais se devem reger todos os intervenientes no processo educativo do agrupamento de escolas professor Ruy Luís Gomes e visa confirmar o seu articulado com as normas estabelecidas no Decreto -Lei nº 75/2008, de 22 de abril, alterado pelos Decretos-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro, e 137/2012, de 2 de julho, que aprova o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, doravante designado simplificadamente por regime de autonomia, administração e gestão (RAAG).

ARTIGO 4º - ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O presente Regulamento Interno (RI) aplica-se a toda a comunidade escolar, no que a cada uma das partes concerne:

1. Ao agrupamento de escolas professor Ruy Luís Gomes;
2. Aos Órgãos de Administração e Gestão do agrupamento;
3. Às Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica do agrupamento;
4. Aos docente, Discentes e não docente do agrupamento;
5. Aos serviços Administrativos, Técnico e Técnico-pedagógicos do agrupamento;
6. Aos pais e encarregados de educação, bem como às Associações de pais e encarregados de educação do agrupamento;
7. À Associação de Estudantes da escola sede;
8. A todos os utentes dos espaços e instalações do agrupamento.

ARTIGO 5º - PUBLICITAÇÃO

1. Em conformidade com o nº 1 do artigo 51º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, que aprova o Estatuto do aluno e Ética Escolar, o Regulamento Interno será publicitado no web site e em todas as escolas do agrupamento, em local visível e adequado.
2. Um exemplar do presente RI, em suporte físico, estará ao dispor de toda a comunidade educativa, para consulta, nas bibliotecas das escolas do agrupamento.
3. O RI poderá ser adquirido na loja escolar da escola sede e estará também disponível para *download* no web site do agrupamento.
4. Os regulamentos/regimentos específicos dos diferentes sectores/instalações/órgãos fazem parte, em anexo, deste Regulamento, e constarão, em local visível, no sector ou instalação a que respeitam.

ARTIGO 6º - PRINCÍPIOS ORIENTADORES DA GESTÃO DO AGRUPAMENTO

Os Princípios orientadores da gestão do agrupamento, são os seguintes:

1. Promover o sucesso e prevenir o abandono escolar dos alunos e desenvolver a qualidade do serviço público de educação, em geral, e das aprendizagens e dos resultados escolares, em particular;
2. Promover a equidade social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidades para todos;
3. Assegurar as melhores condições de estudo e de trabalho, de realização e de desenvolvimento pessoal e profissional;
4. Cumprir e fazer cumprir os direitos e os deveres constantes das leis, normas ou regulamentos e manter a disciplina;
5. Observar o primado dos critérios de natureza pedagógica sobre os critérios de natureza administrativa nos limites de uma gestão eficiente dos recursos disponíveis para o desenvolvimento da sua missão;
6. Assegurar a estabilidade e a transparência da gestão e administração escolar, designadamente através dos adequados meios de comunicação e informação;
7. Proporcionar condições para a participação dos membros da comunidade educativa e promover a sua iniciativa;
8. Promover a transparência dos atos de administração e gestão.

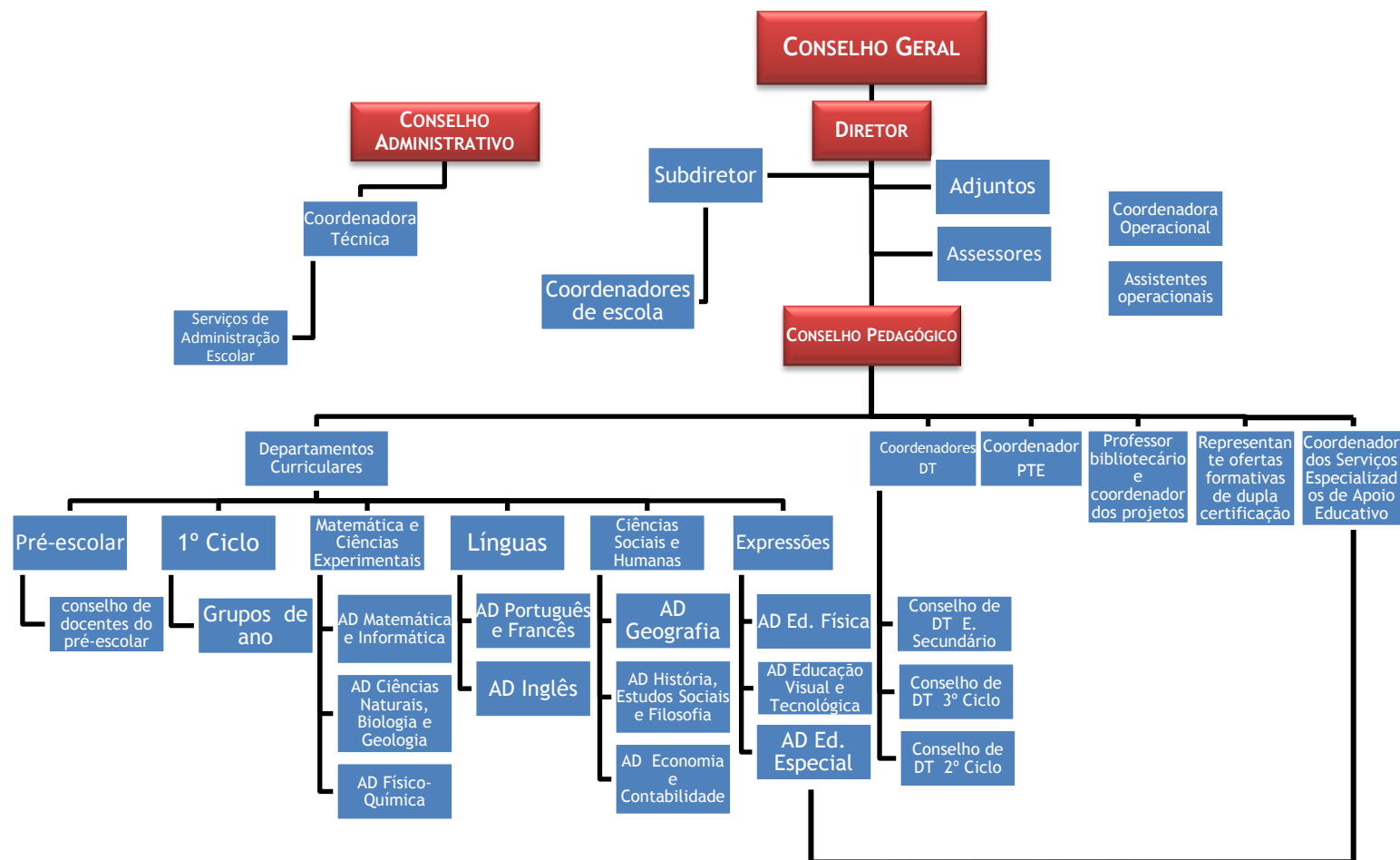
ARTIGO 7º - OBJETIVOS

1. Constituem objetivos deste Regulamento:
 - a) Desenvolver mecanismos conducentes à segurança nas escolas do agrupamento;
 - b) Promover o exercício da autonomia do agrupamento nos domínios estratégico, pedagógico, administrativo, financeiro e organizacional, no quadro do seu projeto educativo e em função das competências e dos meios que lhe estão consignados;
 - c) Assegurar o bom funcionamento do agrupamento, numa perspetiva organizacional e pedagógica;
 - d) Contribuir para a democratização da vida interna do agrupamento;

- e) Facilitar as relações entre os diversos membros da comunidade escolar, por forma a proporcionar um ambiente de trabalho agradável, capaz de conduzir ao sucesso educativo;
- f) Responsabilizar todos os membros da comunidade escolar pelo bom funcionamento e desempenho do agrupamento;
- g) Desenvolver nos jovens competências de autonomia e cidadania, visando a formação de cidadãos responsáveis e democraticamente intervenientes;
- h) Assegurar a formação integrada dos alunos nas suas diferentes dimensões tendo em conta as suas especificidades;
- i) Promover uma cultura de trabalho e excelência, diminuindo a indisciplina e corresponsabilizando os pais e encarregados de educação pelo percurso educativo dos seus educandos.

CAPÍTULO II – ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA E ADMINISTRATIVA

ARTIGO 8º - ORGANOGRAMA



CAPÍTULO III - ÓRGÃOS DE DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

ARTIGO 9º - ÓRGÃOS

1. Os órgãos de direção, administração e gestão do agrupamento são:
 - a) O conselho geral;
 - b) O diretor;
 - c) O conselho pedagógico;
 - d) O conselho administrativo.
2. As competências destes órgãos são as definidas pela legislação em vigor e por todas aquelas que lhes sejam atribuídas no presente RI.

ARTIGO 10º - INELEGIBILIDADE

Nos termos do RAAG, não podem ser eleitos ou designados para os órgãos e estruturas referidos no presente RI:

1. O pessoal docente e não docente a quem tenha sido aplicada pena disciplinar superior a multa durante o cumprimento da pena e nos quatro anos posteriores ao seu cumprimento;
 - 1.1 O disposto no número anterior não é aplicável ao pessoal docente e não docente e aos profissionais de educação reabilitados nos termos do Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local;
2. Os alunos a quem seja ou tenha sido aplicada nos últimos dois anos escolares medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam ou tenham sido no mesmo período excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos por excesso de faltas.

SECÇÃO I - CONSELHO GERAL

ARTIGO 11º - DEFINIÇÃO E COMPETÊNCIAS

1. O conselho geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da escola, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do nº 4 do artigo 48º da Lei de Bases do Sistema educativo.
2. As competências deste órgão estão definidas nos artigos 13º e 55º do RAAG e constam de regimento próprio, anexo ao presente RI (ANEXO II).

ARTIGO 12º - COMPOSIÇÃO DO CONSELHO GERAL

1. O conselho geral integra representantes dos docente, dos pais e encarregados de educação, do pessoal não docente, dos alunos do ensino secundário, do município e da comunidade local.
2. É composto por 21 membros, assim distribuídos:
 - a) docentes - 8
 - b) não docentes - 2
 - c) alunos - 2
 - d) pais e encarregados de educação - 5
 - e) representantes da autarquia - 2
 - f) representantes da comunidade local - 2

3. Tem ainda assento no conselho geral, sem direito a voto, o diretor.

ARTIGO 13º - DESIGNAÇÃO DOS REPRESENTANTES

1. Os representantes dos alunos, do pessoal docente e do pessoal não docente no conselho geral são eleitos separadamente pelos respetivos corpos.
2. Para os efeitos previstos no número anterior, considera-se pessoal docente os docentes de carreira com vínculo contratual com o Ministério da Educação e Ciência.
3. Os membros da direção, os coordenadores de escolas, bem como os docentes que assegurem funções de assessoria da direção não podem ser membros do conselho geral.
4. A representação dos discentes é assegurada por alunos do ensino secundário regular ou profissional maiores de 16 anos de idade.
5. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos:
 - a) Em assembleia geral de pais e encarregados de educação do agrupamento de escolas, sob proposta das respetivas organizações representativas;
 - b) Na falta das mesmas, cabe ao diretor convocar uma assembleia geral de pais e encarregados de educação do agrupamento onde serão eleitos os seus representantes, por lista ou, na ausência desta, por votação nominal;
 - c) Falhando os processos descritos nas alíneas a) e b), o diretor convocará uma assembleia geral dos representantes dos pais e encarregados de educação nas turmas.
6. Os representantes do município são designados pela câmara municipal, podendo esta delegar tal competência na junta de freguesia.
7. Conforme o disposto nos nºs 3, 4 e 5 do artigo 14º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, para efeitos da designação dos representantes da comunidade local, os demais membros do conselho geral, em reunião especialmente convocada pelo presidente do conselho geral cessante, cooptam as individualidades ou escolhem as instituições e organizações, as quais devem indicar os seus representantes no prazo de 10 dias.

ARTIGO 14º - ELEIÇÕES PARA O CONSELHO GERAL

1. As assembleias eleitorais para eleição dos representantes dos docentes e não docentes devem ser convocadas pelo presidente do conselho geral cessante, para o mês de abril do ano em que termina o mandato.
2. Os representantes do pessoal docente, do pessoal não docente e dos alunos candidatam-se à eleição constituindo listas separadas, devendo estas conter a indicação dos candidatos a membros efetivos em número igual ao dos respetivos representantes no conselho geral, bem como os candidatos suplentes - 8 para pessoal docente, 2 para pessoal não docente e 2 para os alunos.
3. As listas de pessoal docente devem integrar, obrigatoriamente, candidatos da educação pré-escolar e do 1º ciclo.
4. As assembleias eleitorais são constituídas por:
 - a) docentes: todos os docentes em efetividade de funções com vínculo laboral ao agrupamento;
 - b) não docentes, incluindo os técnicos: todos os não docentes em efetividade de funções com vínculo laboral;

- c) alunos: todos os alunos matriculados no 3º ciclo e secundário.
5. A assembleia eleitoral para eleição dos representantes dos alunos deve ser convocada, de dois em dois anos, pelo presidente do conselho geral cessante, para a primeira quinzena do mês de outubro.
 6. Das convocatórias de todos os atos eleitorais devem constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos:
 - a) normas práticas do processo eleitoral;
 - b) data, hora e local da realização do escrutínio;
 - c) forma de constituição e de designação da mesa eleitoral;
 - d) locais de afixação das listas de candidatos.
 7. Todas as convocatórias deverão ser afixadas, com antecedência mínima de 10 dias úteis, relativamente à data estabelecida para as eleições no web *site* do agrupamento, na escola sede, e nas restantes escolas do agrupamento, em local visível.
 8. As listas deverão ser entregues nos serviços administrativos da escola sede até 5 dias úteis antes da abertura da assembleia eleitoral. O presidente do conselho geral cessante, após verificar a legalidade das referidas listas, mandará proceder, no prazo de 24 horas, à sua afixação nos locais designados no ponto anterior.
 9. À mesa eleitoral, composta por um presidente e dois secretários, eleitos individualmente por voto secreto, de entre os elementos constantes dos cadernos eleitorais respetivos, cabe o acompanhamento de todos os atos da eleição e a elaboração da ata, que deverá ser assinada, por todos os elementos, e afixada nos locais anteriormente referidos.
 10. As mesas eleitorais deverão permanecer em funcionamento por um período de 8 horas.
 11. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de *Hondt*.
 12. Sempre que, por aplicação do método referido no número anterior, não resultar apurado um docente da educação pré-escolar ou do 1º ciclo do ensino básico, o último mandato é atribuído ao primeiro candidato da lista mais votada que preencha tal requisito.
 13. Quando relativamente a qualquer dos corpos eleitorais não for constituída lista, o presidente do conselho geral convocará as assembleias eleitorais que procederão à eleição nominal dos respetivos representantes nos seguintes termos:
 - a) Os elementos mais votados em número igual ao estipulado no presente RI para a respetiva representação no conselho geral passam a constituir os membros efetivos da mesma;
 - b) Constituirão suplentes em número referido no ponto 2 os elementos que se seguirem na ordem de precedência apurada na votação nominal;
 - c) Sempre que, por aplicação da eleição nominal, não resultar apurado um docente da educação pré-escolar ou do 1º ciclo do ensino básico, o último mandato é atribuído ao primeiro candidato mais votado que preencha tal requisito.
 14. A eleição dos representantes dos pais e encarregados de educação realizar-se-á, de dois em dois anos, no princípio do ano letivo, devendo estar concluída até 31 de outubro.

ARTIGO 15º - ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CONSELHO GERAL

1. A eleição do presidente do conselho geral é feita conforme o estipulado no nº 2 do artigo 13º do RAAG.
2. O conselho geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do diretor; as reuniões devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.

ARTIGO 16º - MANDATO DOS MEMBROS DO CONSELHO GERAL

1. O mandato do presidente terá a duração do período de vigência do conselho, podendo ser destituído por dois terços dos votos dos seus membros, em exercício efetivo de funções.
2. O mandato dos representantes dos docentes, do pessoal não docente, da autarquia e da comunidade local tem a duração de quatro anos.
3. O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação e dos alunos tem a duração de dois anos.
4. Qualquer membro do conselho geral que apresente um impedimento prolongado, devidamente justificado, pode, a seu pedido, ser substituído temporariamente.

ARTIGO 17º - CESSAÇÃO DE MANDATO

1. Perdem o mandato:
 - a) todos os membros que, após a eleição, sejam colocados em situação que os torne inelegíveis, nos termos do artigo 10º do presente RI;
 - b) todos os membros que não compareçam a três reuniões seguidas ou cinco interpoladas, sem justificação, quer sejam ordinárias ou extraordinárias, quer sejam da comissão permanente;
 - c) os membros do conselho geral que, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
2. Os membros do conselho geral que cessem funções nos termos definidos no número anterior serão obrigatoriamente substituídos pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato.
3. Esgotada a lista de candidatos suplentes de um determinado corpo eleitoral, procede-se a eleições intercalares.

SECÇÃO II - DIRETOR

ARTIGO 18º - DIRETOR

O diretor é o órgão de administração e gestão do agrupamento de escolas nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial. As matérias relativas a este órgão estão previstas e reguladas nos artigos de 18º a 30º do RAAG-

ARTIGO 19º - COMPETÊNCIAS DO DIRETOR

1. Compete ao diretor submeter à aprovação do conselho geral o projeto educativo elaborado pelo conselho pedagógico.

2. Ouvido o conselho pedagógico, compete também ao diretor:
 - a) Elaborar e submeter à aprovação do conselho geral:
 - i. As alterações ao RI;
 - ii. Os planos anual e plurianual de atividades;
 - iii. O relatório anual de atividades;
 - iv. As propostas de celebração de contratos de autonomia.
 - b) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente , ouvido também, no último caso, o município.
3. No ato de apresentação ao conselho geral, o diretor faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior, dos pareceres do conselho pedagógico.
4. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, compete ao diretor, em especial:
 - a) Definir o regime de funcionamento do agrupamento de escolas;
 - b) Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
 - c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
 - d) Distribuir o serviço docente e não docente ;
 - e) Designar os coordenadores de escola;
 - f) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular nos termos definidos no n.º 5 do artigo 43.º do RAAG e designar os diretores de turma;
 - g) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
 - h) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
 - i) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo conselho geral;
 - j) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
 - k) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;
 - l) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.
5. Compete ainda ao diretor:
 - a) Representar o agrupamento;
 - b) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente ;
 - c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos, nos termos da legislação aplicável;
 - d) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
 - e) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente.
6. O diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela câmara municipal.
7. O diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor, nos adjuntos ou nos coordenadores de escola as competências referidas nos números anteriores, com exceção da prevista na alínea d) do nº 5.
8. Nas suas faltas e impedimentos, o diretor é substituído pelo subdiretor.

ARTIGO 20º - SUBDIRETOR E ADJUNTOS DO DIRETOR

1. O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por um a três adjuntos.
2. Os critérios de fixação do número de adjuntos do diretor são estabelecidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

SECÇÃO III - CONSELHO PEDAGÓGICO

ARTIGO 21º - 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 22º - COMPOSIÇÃO DO CONSELHO PEDAGÓGICO

1. Tendo por base o artigo 32º do RAAG, é a seguinte a composição do conselho pedagógico:
 - a) Diretor, que o presidirá;
 - b) Coordenador do departamento de línguas;
 - c) Coordenador do departamento de matemática e ciências experimentais;
 - d) Coordenador do departamento de ciências sociais e humanas;
 - e) Coordenador do departamento de expressões;
 - f) Coordenador do departamento da educação pré-escolar;
 - g) Coordenador do departamento do 1º ciclo do ensino básico;
 - h) Coordenador dos diretores de turma do 2º ciclo;
 - i) Coordenador dos diretores de turma do 3º ciclo;
 - j) Coordenador dos diretores de turma do ensino secundário;
 - k) Coordenador dos diretores de turma dos cursos profissionais;
 - l) Coordenador dos diretores de turma dos cursos vocacionais;
 - m) Professor bibliotecário/Coordenador dos projetos;
 - n) Coordenador do grupo de educação especial;
 - o) Coordenador da equipa do plano tecnológico da educação (PTE);
2. Os representantes do pessoal docente no conselho geral não podem ser membros do conselho pedagógico.

ARTIGO 23º - DESIGNAÇÃO E MANDATO

1. A designação/eleição dos membros do conselho pedagógico é feita da seguinte forma:
 - a) O presidente do conselho pedagógico é, por inerência de funções, o diretor, de acordo com o nº 3 do artigo 32º do RAAG;
 - b) Os coordenadores dos departamentos curriculares são eleitos pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes propostos pelo diretor para o exercício do cargo, de acordo com o nº 7 do artigo 43º do RAAG;

- c) Os membros do Conselho pedagógico referidos nas alíneas h), i), j), k), l), m) e o) do nº 1 do artigo anterior são designados pelo diretor;
 - d) O membro do Conselho Pedagógico referido na alínea n) do nº 1 do artigo anterior é nomeado nos termos do nº 1 do artigo 37º.
2. O mandato dos representantes no conselho pedagógico é de quatro anos letivos.

ARTIGO 24º - COMPETÊNCIAS DO CONSELHO PEDAGÓGICO

1. Ao presidente do conselho pedagógico cabe:
 - a) Representar o agrupamento na comissão pedagógica do centro de formação a que pertence, nos termos do Regime Jurídico da Formação Contínua;
 - b) Exercer as competências definidas na lei relativamente ao processo de avaliação do desempenho dos docentes.
2. Ao conselho pedagógico compete:
 - a) Elaborar a proposta de projeto educativo do agrupamento a submeter, pelo diretor, ao conselho geral;
 - b) Apresentar propostas para a elaboração do RI e dos planos anual e plurianual de atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
 - c) Elaborar e aprovar o plano de estudos e de desenvolvimento curricular do agrupamento;
 - d) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
 - e) Elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente, em articulação com o respetivo centro de formação de associação de escolas, e acompanhar a respetiva execução;
 - f) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
 - g) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
 - h) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
 - i) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
 - j) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do agrupamento e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
 - k) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
 - l) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
 - m) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
 - n) Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;
 - o) Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente.

- p) Definir anualmente, até ao início do respetivo ano letivo e de acordo com as orientações do currículo e outras orientações gerais do Ministério da Educação e Ciência, os critérios de avaliação para cada ciclo, curso e ano de escolaridade, sob proposta dos departamentos curriculares.
- q) Definir os moldes em que deverá ser avaliada, em todas as áreas disciplinares e disciplinas, a aprendizagem relacionada com as componentes do currículo de carácter transversal ou de natureza instrumental, nomeadamente no âmbito da educação para a cidadania, da compreensão e expressão em língua portuguesa e da utilização das tecnologias de informação e comunicação;
- r) Emitir pareceres sobre pedidos de revisão das deliberações sobre a avaliação dos alunos, nos termos do n.º 6 do artigo 17º do Despacho Normativo n.º 24-A/2012, de 6 de dezembro;
- s) Deliberar sobre casos especiais de progressão, nos termos previstos no artigo 25º do Despacho Normativo n.º 24-A/2012, de 6 de dezembro;
- t) Emitir orientações sobre a modalidade que a prova extraordinária de avaliação (PEA) deve assumir, tendo em conta a natureza e especificidade de cada disciplina, e aprovar as respetivas matrizes;
- u) Exercer as demais competências previstas na legislação em vigor no que se refere à avaliação interna e externa dos alunos;

ARTIGO 25º - FUNCIONAMENTO DO CONSELHO PEDAGÓGICO

1. O conselho pedagógico reúne em plenário 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 o justifique.
2. O conselho pedagógico reúne também por comissões, sendo o seu número, composição e funções definidos no início de cada ano letivo, no respetivo regimento (ANEXO III).
3. O conselho pedagógico, reunido quer em plenário, quer em comissões, funciona de forma uninominal, tendo todos os seus membros direitos e deveres iguais, ressalvando as exceções previstas na lei.
4. Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas do conselho pedagógico podem, a convite do presidente do conselho pedagógico, participar outros membros, nomeadamente especialistas de reconhecido mérito em determinadas áreas da competência do conselho pedagógico.
5. O presidente do conselho pedagógico pode, ainda, convidar para participar em reuniões plenárias ou de comissões especializadas do conselho pedagógico representantes do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos, quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nas alíneas a), b), e), f), k) e l) do n.º 2 do artigo anterior
6. A participação no conselho pedagógico dos membros referidos nos números 4 e 5 carece do voto favorável da maioria dos seus elementos.
7. Os membros a que se referem os números 4 e 5 não têm direito a voto.

SECÇÃO IV - CONSELHO ADMINISTRATIVO

ARTIGO 26º - DEFINIÇÃO

O conselho administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do agrupamento de escolas, nos termos da legislação em vigor.

ARTIGO 27º - COMPOSIÇÃO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

O conselho Administrativo tem a seguinte composição:

1. O diretor, que preside;
2. O subdiretor ou um dos adjuntos do diretor, por ele designado para o efeito;
3. O chefe dos serviços de administrativos, ou quem o substitua.

ARTIGO 28º - COMPETÊNCIAS DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

Compete ao conselho administrativo:

1. Aprovar o projeto de orçamento anual do agrupamento de escolas, em conformidade com as linhas orientadores definidas pelo conselho geral;
2. Elaborar o relatório de contas de gerência;
3. Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira do agrupamento;
4. Zelar pela atualização do cadastro patrimonial das escolas do agrupamento;
5. Exercer as demais competências que lhe estão legalmente cometidas.

ARTIGO 29º - FUNCIONAMENTO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

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. As reuniões do conselho administrativo são secretariadas pelo chefe dos serviços administrativos, que delas deve lavrar ata.

SECÇÃO V - COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO

ARTIGO 30º - COORDENADOR DE ESCOLA

1. A coordenação de cada escola integrada no agrupamento é assegurada por um coordenador.
2. Nas escolas em que funcione a sede do agrupamento, bem como nos 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.
4. O mandato do coordenador de escola tem a duração de quatro (4) anos e cessa com o mandato do diretor.
5. O coordenador de escola pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.

ARTIGO 31º - COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DE ESCOLA

Compete ao coordenador de escola:

1. Coordenar as atividades educativas, em articulação com o diretor;
2. Cumprir e fazer cumprir as decisões do diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
3. Transmitir as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;
4. Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas;
5. Comunicar ao diretor qualquer anomalia que verifique no respetivo estabelecimento de ensino;
6. Comunicar as faltas dos docentes e dos assistentes operacionais do respetivo estabelecimento aos serviços administrativos;
7. Zelar pela conservação dos equipamentos e instalações, solicitando, se necessário a intervenção da autarquia local ou do diretor no sentido de se efetuarem reparações;
8. Providenciar a deslocação e a prestação de socorros e de assistência a alunos sinistrados, comunicando ao ASE o respetivo acidente escolar;
9. Comunicar ao diretor eventuais acidentes em serviço;
10. Organizar e manter atualizado o inventário de bens e equipamentos do respetivo estabelecimento;
11. Elaborar os mapas mensais de leite escolar e supervisionar a sua distribuição;
12. Servir de notador do pessoal não docente que presta serviço no respetivo estabelecimento.

CAPÍTULO IV - ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO

SECÇÃO I - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO

ARTIGO 32º - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

1. As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica do agrupamento visam colaborar 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 do desempenho do pessoal docente, no quadro do desenvolvimento do projeto educativo.
2. A constituição de estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica tem os seguintes objetivos operacionais:
 - a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticos definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do agrupamento de escolas;
 - b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
 - c) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
 - d) A avaliação de desempenho de pessoal docente.

3. As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica compreendem os:
- a) departamentos curriculares;
 - b) conselhos de área disciplinar ou grupo, no caso da educação especial;
 - c) conselhos de docente de grupo/ano, no pré-escolar e 1º ciclo, respetivamente;
 - d) conselhos de turma;
- conselhos de diretores de turma.

SUBSECÇÃO I - DEPARTAMENTO CURRICULAR

ARTIGO 33º - DEFINIÇÃO E COMPOSIÇÃO

A articulação curricular é assegurada, nos termos dos artigos 42º e 43º do RAAG, por seis (6) departamentos curriculares, os quais são constituídos pela totalidade dos docentes que lecionam as áreas disciplinares/grupos que os compõem, da forma que a seguir se discrimina:

departamentos	grupos de recrutamento	área disciplinar/grupo
educação pré-escolar	100	
1º ciclo ensino básico	110	
matemática e ciências experimentais	230 500 510 520 530 (Grupos - 2º, 3º, 12º A e 12º B) 540 550 560	matemática e informática físico-química ciências naturais, biologia e geologia
línguas	200 (docentes que lecionem a disciplina de português do 2º ciclo) 210 220 300 310 320 330 340 350	português e francês inglês
ciências sociais e humanas	200 (os docentes que apenas lecionem a disciplina de história e geografia de Portugal do 2º ciclo) 290 400 410 420 430 530 (12º C)	História e estudos sociais filosofia e religião geografia economia e contabilidade
expressões	240 250 260 530 (todos os grupos não incluídos nos departamentos de matemática e ciências experimentais ou ciências sociais e humanas) 600 610 620 910 920 930	educação física educação musical artes visuais, educação visual e tecnológica educação especial

ARTIGO 34º - COMPETÊNCIAS DOS DEPARTAMENTOS CURRICULARES

1. Para além do definido nos artigos 42º e 43º do RAAG, as competências dos departamentos curriculares são as seguintes:
 - a) Eleger o respetivo coordenador de departamento de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo.
 - b) Analisar e preparar propostas para apresentar no conselho pedagógico sobre:
 - i) medidas nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para o seu sucesso educativo em conjugação com os serviços de psicologia e orientação e os conselhos de diretores de turma;
 - ii) critérios de avaliação dos alunos;
 - iii) adoção de manuais escolares;
 - iv) definição de critérios para a atribuição de serviço docente e de gestão de espaços e equipamentos;
 - v) medidas no domínio da formação dos docentes do departamento, quer no âmbito da formação contínua, quer no apoio aos que se encontram em formação inicial.
 - vi) Apresentar propostas para a elaboração do projeto educativo, do plano de estudos e desenvolvimento curricular, do plano anual de atividades e do RI.
 - c) Avaliar o plano anual das atividades do departamento, tendo em vista a concretização do projeto educativo do agrupamento.
2. Para o exercício das competências previstas no presente artigo, deverão os docentes do departamento prestar ao respetivo coordenador toda a colaboração necessária à execução das deliberações tomadas pelo diretor e pelo conselho pedagógico, colaborando, igualmente, com estes órgãos.

ARTIGO 35º - FUNCIONAMENTO DOS DEPARTAMENTOS CURRICULARES

1. Cada departamento define a sua organização e regras de funcionamento no respetivo regimento interno.
2. Sem prejuízo do estipulado no número anterior, o departamento curricular reúne ordinariamente no início do ano letivo e uma vez por período escolar.
3. O departamento curricular, independentemente do que vier a ser definido no seu regimento interno, reúne:
 - a) Em plenário, na presença de todos os docentes que o integram, coordenado pelo coordenador do departamento;
 - b) Por áreas disciplinares/grupos, coordenadas pelos respetivos coordenadores de área disciplinar/grupo;
 - c) Por conselhos de ano, no 1º ciclo.

ARTIGO 36º - COORDENADOR DO DEPARTAMENTO CURRICULAR

1. O coordenador de departamento curricular deve ser um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional.
2. Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, por não existirem ou não existirem em número suficiente, podem ser designados docentes segundo a seguinte ordem de prioridade:
 - a) Docentes com experiência profissional, de pelo menos um ano, de supervisão pedagógica na formação inicial, na profissionalização ou na formação em exercício ou na profissionalização ou na formação em serviço de docentes;
 - b) Docentes com experiência de pelo menos um mandato de coordenador de departamento curricular ou de outras estruturas de coordenação educativa previstas no regulamento interno, delegado de grupo disciplinar ou representante de grupo de recrutamento;
 - c) Docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.
3. O coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo.
4. Para efeitos do disposto no número anterior considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento curricular.
5. O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
6. Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo departamento.
7. Para além das competências em matéria de avaliação do desempenho docente que estão cometidas aos coordenadores de departamento curricular na legislação em vigor, compete-lhes, ainda: do definido no nº 2 do artigo 5º e na alínea a) do nº 2 do artigo 43º do Decreto-Lei nº 15/2007, de 19 de janeiro, e ainda na alínea a) do nº 1 do artigo 12º do Decreto Regulamentar nº 2/2008, de 10 de janeiro, as competências do coordenador de departamento curricular são as seguintes:
 - a) Convocar as reuniões do respetivo departamento curricular, presidi-las e coordená-las;
 - b) Apresentar no conselho pedagógico as propostas do departamento curricular;
 - c) Assegurar a articulação entre o departamento curricular e as restantes estruturas de coordenação, nomeadamente na análise e desenvolvimento de medidas de orientação pedagógica;
 - d) Reunir com os coordenadores de área disciplinar/coordenadores de ano, após cada reunião do conselho pedagógico;
 - e) Colaborar na identificação das necessidades de formação dos professores do departamento curricular;
 - f) Promover a planificação e avaliação das atividades do departamento curricular;
 - g) Promover o trabalho colaborativo entre os docentes, estimulando a reflexão sobre o trabalho desenvolvido e a identificação e difusão de boas práticas;

- h) Assegurar a participação do departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do projeto educativo do agrupamento, bem como dos restantes documentos orientadores;
 - i) Manter o registo organizado e atualizado de todos os documentos que digam respeito ao departamento;
 - j) Exercer as demais competências definidas na lei.
8. Os coordenadores de departamento curricular poderão delegar nos coordenadores de área disciplinar/grupo as competências julgadas necessárias, as quais deverão ser definidas nos respetivos regimentos.

ARTIGO 36º-A - CONSELHO DOS COORDENADORES DE DEPARTAMENTO CURRICULAR

1. O conselho de coordenadores de departamento curricular é constituído pelos coordenadores dos seis departamentos curriculares definidos no artigo 33º.
2. Este conselho visa uniformizar os procedimentos e mecanismos de atuação dos departamentos curriculares, com vista a facilitar a articulação vertical e horizontal entre ciclos e níveis de ensino.

SUBSECÇÃO II - COORDENADOR DE ÁREA DISCIPLINAR

ARTIGO 37º - COORDENADOR DE ÁREA DISCIPLINAR / COORDENADOR DE ANO

1. As áreas disciplinares/grupos são coordenadas por um professor profissionalizado, nomeado pelo diretor de entre os professores que integram o respetivo conselho, sob proposta dos respetivos coordenadores de departamento.
2. O coordenador do departamento curricular exerce simultaneamente as funções de coordenador da área disciplinar a que pertence, de acordo com o definido no artigo 33º.
3. O mandato do coordenador de área disciplinar/grupo tem a duração de quatro anos letivos, e cessa com o mandato do coordenador de departamento curricular.
4. Os coordenadores de área disciplinar podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo coordenador de departamento.
5. São competências do coordenador de área disciplinar/grupo:
 - a) Convocar, presidir e coordenar as reuniões do conselho de área disciplinar/ano;
 - b) Manter atualizado o dossier da respetiva área disciplinar;
 - c) Transmitir ao coordenador do respetivo departamento curricular quaisquer assuntos ou informações relativos à respetiva área disciplinar;
 - d) Transmitir ao conselho da respetiva área disciplinar as diretivas pedagógicas recebidas;
 - e) Orientar e coordenar a ação pedagógica de todos os professores da área disciplinar;
 - f) Organizar o inventário das necessidades da área disciplinar em termos de formação/atualização científica e didática e de recursos;
 - g) Zelar pela conservação, organização e uso adequado das instalações, materiais e equipamentos que estejam cometidas à área disciplinar/grupo;

- h) Propor o modo de utilização das instalações, a constar em regulamento próprio anexo ao presente RI, gerir eficazmente os recursos evitando o desperdício e propor a aquisição de novo material e equipamento
 - i) Dinamizar a planificação das atividades escolares da área disciplinar;
 - j) Outras que lhe venham a ser atribuídas no regimento do respetivo departamento curricular.
6. Sempre que a extensão das instalações e os materiais/equipamentos o justifique, o coordenador de área disciplinar pode ser coadjuvado por um diretor de instalações, nomeado pelo diretor.

SUBSECÇÃO III - CONSELHO DE GRUPO, DE ANO E DE TURMA

ARTIGO 38º - COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS CONSELHOS DE GRUPO, DE ANO E DE TURMA

1. A organização, acompanhamento e avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias, está expresso no artigo 44º do RAAG, sendo da responsabilidade:
 - a) Dos respetivos educadores de infância, na educação pré-escolar;
 - b) Dos professores titulares de turma, no 1º ciclo do ensino básico;
 - c) Do conselho de turma, nos restantes ciclos, níveis de ensino e cursos.
2. Para assegurar a uniformização de procedimentos e critérios entre as escolas do agrupamento, para os efeitos previstos no número anterior, os docentes organizam-se em conselho de grupo no pré-escolar e conselhos de ano, no 1º ciclo.
3. O conselho de grupo é constituído por todos os educadores de infância do agrupamento que têm a seu cargo um grupo de pré-escolar.
4. Os conselhos de ano, no 1º ciclo, são constituídos por todos os docentes do agrupamento que lecionam o respetivo ano, sendo coordenados por um docente designado anualmente pelo diretor.
5. O conselho de turma é composto pela totalidade dos docentes que lecionam na turma durante o ano letivo, pelo delegado de turma e por dois representantes dos pais e encarregados de educação;
6. Quando nas reuniões do conselho de turma se tratar da avaliação individual dos alunos, apenas participam os membros docentes;
7. Nos conselhos de grupo, de ano e de turma podem ainda intervir, sem direito a voto, os serviços com competência em matéria de apoio educativo e serviços ou entidades cuja contribuição o conselho pedagógico considere conveniente.
8. No início de cada ano letivo o diretor nomeia, de entre os docente de cada turma, um docente para desempenhar o cargo de diretor de turma, o qual é, por inerência, o presidente do conselho de turma;
9. O delegado de turma é eleito de entre os alunos da turma em conformidade com o artigo 92º do presente RI;
10. Em todas as turmas do agrupamento, após devida informação do professor titular/diretor de turma, caberá ao conjunto de pais e encarregados de educação de cada turma designar os seus dois representantes de turma, na primeira reunião de cada ano letivo. As reuniões atrás referidas realizar-se-ão até meados de outubro;

11. Os conselhos de grupo, de ano e de turma reúnem ordinariamente no início do ano letivo, sensivelmente a meio dos 2º e 3º períodos e no final de cada período escolar; reúnem extraordinariamente sempre que um motivo de natureza pedagógica ou disciplinar o justifique.
12. Os conselhos de grupo, de ano e de turma reúnem sempre que sejam convocados pelos respetivos coordenadores de grupo/ano, no caso do pré-escolar e do 1º ciclo, ou diretores de turma, nos restantes ciclos, níveis de ensino e cursos, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do diretor.
13. Nos conselhos de turma de avaliação, sempre que por motivo imprevisto se verificar ausência de um membro do conselho de turma, a reunião é adiada, no máximo por quarenta e oito horas, de forma a assegurar a presença de todos.
14. No caso de a ausência a que se refere o número anterior ser presumivelmente longa, o conselho de turma reúne com os restantes membros, devendo o respetivo diretor de turma dispor de todos os elementos referentes à avaliação de cada aluno, fornecidos pelo professor ausente.
15. A convocatória e a ordem de trabalhos são definidas por quem convoca, devendo ser divulgadas com a antecedência mínima de 48 horas.
16. No início de cada ano letivo, o diretor nomeia, para cada conselho de turma, um elemento para secretariar as reuniões durante esse ano. Nos conselhos de grupo e de ano as reuniões são secretariadas rotativamente pelos elementos que os compõem, cabendo aos respetivos coordenadores essa designação.
17. Eventuais faltas dos docentes deverão ser comunicadas ao diretor pelo presidente da reunião até ao dia útil seguinte ao da reunião.
18. O original das atas dos conselhos de ano e de turma, bem como das reuniões de pais e encarregados de educação, devem ser entregues ao diretor até ao oitavo dia subsequente ao da reunião.
19. As atas respeitantes às reuniões dos conselhos de grupo, de ano e de turma de avaliação de final de período são entregues ao diretor até ao dia útil seguinte ao da reunião.
20. No pré-escolar e no 1º ciclo, a avaliação/classificação final a atribuir em cada área de conteúdo/disciplinar é da competência do professor titular grupo/turma, ouvido o respetivo conselho de grupo/ano.
21. Nos 2º e 3º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, a deliberação final quanto à classificação a atribuir em cada disciplina é da competência do conselho de turma, que, para o efeito, aprecia a proposta apresentada por cada professor, as informações que a suportam e a situação global do aluno.
22. As deliberações dos conselhos de grupo, de ano e de turma devem resultar do consenso dos professores que os integram, admitindo-se o recurso ao sistema de votação, quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso.
23. No caso de recurso à votação, todos os membros do conselho grupo, de ano ou de turma votam nominalmente, não havendo lugar a abstenção, sendo registado em ata o resultado da votação.

24. A deliberação é tomada por maioria simples¹ nos conselhos de grupo e ano e por maioria absoluta² nos conselhos de turma, tendo o presidente voto de qualidade, em caso de empate.
25. Nas atas das reuniões dos conselhos de grupo, de ano e de turma devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.
26. O disposto no presente artigo aplica-se, com as necessárias adaptações decorrentes de legislação própria, aos conselhos de turma dos cursos de educação e formação e cursos profissionais.

ARTIGO 39º - COMPETÊNCIAS CONSELHOS DE GRUPO, DE ANO E DE TURMA

1. Aos conselhos de grupo, de ano e de turma compete:
 - a) Assegurar o desenvolvimento do plano curricular aplicável aos alunos do grupo/ano/turma, de forma integrada e numa perspetiva de articulação interdisciplinar;
 - b) Assegurar medidas adequadas de integração dos alunos na escola e no trabalho escolar;
 - c) Desenvolver iniciativas no âmbito de projetos de intervenção pedagógica, nomeadamente através da apresentação, planificação, acompanhamento e avaliação de projetos de carácter interdisciplinar, em articulação com os departamentos curriculares;
 - d) Acompanhar o desenvolvimento das atividades de enriquecimento curricular, no 1º ciclo, e da componente de apoio à família, no pré-escolar;
 - e) Detetar dificuldades, ritmos de aprendizagem e outras necessidades dos alunos, com vista à mobilização de medidas de promoção do sucesso escolar e de apoio educativo especial;
 - f) Promover ações que estimulem o envolvimento dos pais e encarregados de educação no percurso escolar do aluno;
 - g) Analisar situações de insucesso dos alunos e colaborar no estabelecimento das medidas de apoio julgadas mais ajustadas no quadro de um programa específico de intervenção;
 - h) Exercer as competências em matéria disciplinar conferidas na lei;
 - i) Avaliar os alunos tendo em conta a legislação aplicável a cada nível de ensino e os critérios gerais e específicos aprovados pelo conselho pedagógico;
 - j) Propor medidas de promoção do sucesso escolar dos alunos;
 - k) Elaborar e avaliar os planos de acompanhamento pedagógico de turma ou individuais;
 - l) Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito.

SUBSECÇÃO IV - DIRECÇÃO DE TURMA

ARTIGO 40º - DIRETOR DE TURMA

1. Em conformidade com o nº 2 do artigo 44º do RAAG, o diretor de turma é um docente, sempre que possível pertencente ao quadro do agrupamento, designado pelo diretor de entre os docentes dos respetivos conselhos de turmas dos 2º e 3º ciclos do ensino básico, do ensino secundário, dos cursos de educação e formação e dos cursos profissionais.

¹ primeiro número inteiro após a metade dos membros presentes.

² primeiro número inteiro após a metade dos membros que constituem o órgão.

2. Na designação referida no número anterior deverá o diretor atender à necessidade de libertar desse cargo os docentes indispensáveis à implementação das medidas de promoção do sucesso escolar.
3. O mandato do diretor de turma tem a duração de um ano letivo, embora, sempre que possível, se deva privilegiar a continuidade pedagógica do diretor na respetiva turma, durante todo um ciclo.
4. Ao diretor de turma compete:
 - a) Presidir às reuniões dos conselhos de turma;
 - b) Manter atualizados os processos individuais dos alunos, nos termos previstos na lei;
 - c) Mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos, tendo em conta os dados da avaliação;
 - d) Coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação sumativa interna dos alunos e garantir tanto a sua natureza globalizante e integradora, como o respeito pelos critérios de avaliação aprovados pelo conselho pedagógico, solicitando, se necessário, a participação dos outros intervenientes na avaliação previstos na lei e no presente RI;
 - a) Promover junto do conselho de turma a realização de ações conducentes à aplicação do projeto educativo do agrupamento (PEA), numa perspetiva de envolvimento dos pais e encarregados de educação e de abertura à comunidade;
 - b) Assegurar o desenvolvimento dos planos de acompanhamento pedagógico de turma ou individuais numa perspetiva de articulação interdisciplinar;
 - c) Assegurar a adoção de estratégias coordenadas relativamente aos alunos da turma, bem como a criação de condições para a realização de atividades interdisciplinares;
 - d) Promover um acompanhamento individualizado dos alunos, em articulação com o grupo de educação especial, divulgando junto dos professores da turma a informação necessária à adequada orientação educativa dos alunos e fomentando a participação dos pais e encarregados de educação na concretização de ações para orientação e acompanhamento;
 - e) Assegurar a participação dos alunos, professores, pais e encarregados de educação na aplicação de medidas educativas decorrentes da apreciação de situações de insucesso escolar;
 - f) Promover a participação e envolvimento de pais e encarregados de educação no processo sócio formativo e escolar do aluno através:
 - i. Da criação de espaço para a sua participação em atividades de complemento curricular e extracurricular;
 - ii. De reuniões com os pais e encarregados de educação, no início do ano letivo e pelo menos uma vez em cada período;
 - iii. Na primeira reunião a que se refere o ponto anterior, os pais e encarregados de educação devem ser informados da planificação das diferentes disciplinas (que se encontram à disposição de todos na sala dos diretores de turma), dos princípios subjacentes à avaliação dos alunos, das condições de transição de ano e conclusão de ciclo de estudos e dos critérios de avaliação das disciplinas frequentadas pelos respetivos educandos;
 - iv. Da informação escrita contendo as aulas previstas, as efetivamente dadas e as assistidas pelo aluno e por disciplina, no final de cada período;

- v. Da solicitação da consulta frequente dos cadernos diários e, no caso de alunos do ensino básico, da caderneta escolar;
- vi. De informação, ao longo do ano, da situação dos alunos, com base nos registos de avaliação efetuados pelos professores das diferentes disciplinas;
- vii. Da eleição, na primeira reunião atrás referida, dos dois representantes dos pais e encarregados de educação da turma;
- viii. Da criação de um tempo semanal de receção individual dos pais e encarregados de educação;
- g) Fazer eleger na primeira quinzena do ano letivo os alunos delegado e subdelegado de turma;
- h) Promover a rentabilização dos recursos e serviços existentes na comunidade escolar e educativa, mantendo os alunos e pais e encarregados de educação informados da sua existência;
- i) Exercer as competências previstas no Estatuto do Aluno e Ética Escolar ;
- j) Proceder à audiência e defesa dos alunos prevista no nº 4 do artigo 28º daquele estatuto;
- k) Convocar, por sua iniciativa, por solicitação dos alunos ou por decisão do conselho de turma, uma assembleia de turma, constituída pelos alunos, professores da turma e o representante dos pais e encarregados de educação, podendo também ser convocados os restantes pais e encarregados de educação da turma;
- l) Exercer outras competências que lhe sejam delegadas pelo diretor.

ARTIGO 41º - CONSELHOS DE DIRETORES DE TURMA

1. São quatro os conselhos de diretores de turma:

- a) diretores de turma do 2º ciclo do ensino básico;
- b) diretores de turma do 3º ciclo do ensino básico e dos cursos de educação e formação;
- c) diretores de turma do ensino secundário
- d) diretores de turma dos cursos profissionais.

2. São competências do conselho de diretores de turma:

- a) Elaborar o respetivo regimento interno;
- b) Promover a execução das orientações do conselho pedagógico;
- c) Analisar as propostas dos conselhos de turma e submetê-las, através dos coordenadores, ao conselho pedagógico;
- d) Preparar as reuniões de conselho de turma de avaliação, assim como as reuniões intercalares e as reuniões com os pais e encarregados de educação;
- e) Promover ações que estimulem a interdisciplinaridade;
- f) Propor e planificar medidas de atuação adequadas junto dos pais e encarregados de educação;
- g) Promover a interação entre a escola e a comunidade.
- h) Outras definidas em legislação específica.

ARTIGO 42º - COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DOS DIRETORES DE TURMA

Sem prejuízo do disposto na legislação em vigor, são competências do coordenador de diretores de turma:

1. Presidir ao conselho de diretores de turma;
2. Colaborar com os diretores de turma e com os serviços de apoio existentes na escola na elaboração de estratégias pedagógicas destinadas ao ciclo/curso que coordena;
3. Assegurar a articulação entre as atividades desenvolvidas pelos diretores de turma que coordena e as realizadas por cada departamento curricular, nomeadamente, no que se refere à elaboração e aplicação de programas específicos integrados nas medidas de apoio educativo;
4. Divulgar, junto dos referidos diretores de turma, toda a informação necessária ao adequado desempenho das suas funções;
5. Apreciar e submeter ao conselho pedagógico as propostas dos conselhos de turma do ciclo/curso que coordena;
6. Apresentar ao conselho pedagógico os planos a desenvolver no âmbito das turmas;
7. Colaborar com o conselho pedagógico na apreciação de projetos relativos a atividades de complemento curricular;
8. Planificar, em colaboração com o conselho de diretores de turma que coordena, e com os outros coordenadores de ciclo/curso, as atividades a desenvolver anualmente e proceder à sua avaliação.

SECÇÃO II - (REVOGADA)

ARTIGO 43º - (REVOGADO)

ARTIGO 44º - (REVOGADO)

SECÇÃO III - BIBLIOTECAS ESCOLARES

ARTIGO 45º - DEFINIÇÃO DE BIBLIOTECA ESCOLAR

1. A biblioteca escolar/centro de recursos educativos é um espaço educativo de apoio e dinamização das atividades escolares, de complemento curricular e de ocupação específica de tempos livres, funcionando dentro e para fora das escolas.
2. O agrupamento assegura de forma articulada as quatro unidades documentais, com as seguintes designações: biblioteca escolar/centro de recursos educativos da EB nº 1 do Laranjeiro, biblioteca escolar/centro de recursos educativos da EB nº 2 do Laranjeiro, biblioteca escolar/centro de recursos educativos da EB1 n.º 1 do Alfeite e biblioteca escolar/centro de recursos educativos da escola básica e secundária professor Ruy Luís Gomes.
3. As bibliotecas escolares/centro de recursos educativos, designadas por BE/CRE, estão integradas no projeto pedagógico do agrupamento e na rede de bibliotecas escolares (RBE). A sua organização e funcionamento, articula-se de forma a dar resposta aos objetivos enunciados pelo gabinete da rede de bibliotecas escolares.

ARTIGO 46º - MISSÃO

As BE/CRE traduzem-se na disponibilização de serviços de aprendizagem que permitem a todos os membros da comunidade educativa tornarem-se pensadores críticos e utilizadores efetivos da informação nos mais variados suportes e meios de comunicação. Privilegiam o apoio às atividades

escolares curriculares e de complemento curricular, bem como a atividades de lazer que promovam o enriquecimento cultural de cada indivíduo.

ARTIGO 47º - OBJETIVOS

São objetivos das BE/CRE:

1. Apoiar e promover os objetivos educativos definidos de acordo com as finalidades e currículo da escola/agrupamento;
2. Proporcionar a utilização dos recursos pedagógicos existentes e dotar a escola de um fundo documental adequado às necessidades dos utilizadores;
3. Promover nos utilizadores competências e hábitos de trabalho baseados na consulta, tratamento e produção de informação;
4. Auxiliar a planificação de atividades de ensino e a diversificação de situações de aprendizagem;
5. Associar a frequência do centro de recursos à ocupação lúdica/cultural dos tempos livres;
6. Organizar atividades que favoreçam a consciência e a sensibilização para as questões de ordem cultural e social;
7. Criar e manter nos utilizadores o hábito e o prazer da leitura, da aprendizagem e da utilização das bibliotecas ao longo da vida;
8. Promover a leitura, os recursos e serviços da biblioteca escolar junto da comunidade educativa;
9. Acompanhar e impulsionar as mudanças nas práticas educativas;
10. Promover a cooperação entre as escolas do agrupamento.

ARTIGO 48º - COORDENAÇÃO E ARTICULAÇÃO DAS BE/CRE

1. As BE/CRE são coordenadas por dois professores bibliotecários, um para a BE/CRE da escola sede e outro para as BE/CRE das escolas do 1º ciclo, que exercem funções em articulação com a direção da escola. São designados pelo diretor, nos termos da lei. O professor bibliotecário da BE/CRE da sede de agrupamento representa as BE/CRE no conselho pedagógico.
2. Aos professores bibliotecários das BE/CRE estão atribuídas as seguintes funções:
 - a) Promover a integração das BE/CRE no agrupamento;
 - b) Assegurar a gestão das BE/CRE e dos recursos humanos e materiais a ela afetos;
 - c) Definir e operacionalizar, em articulação com a direção, as estratégias e atividades de política documental do agrupamento.
3. Os professores bibliotecários das BE/CRE do agrupamento deverão reunir no início do ano letivo para definir o plano de ação e respetivo plano anual de atividades, de acordo com o projeto educativo, o plano de estudos e de desenvolvimento curricular e os objetivos definidos da biblioteca escolar.
 - a) Deverão reunir mensalmente para coordenação e articulação de atividades e do processo de partilha de recursos;
 - b) Deverá ser elaborado um relatório anual, de acordo com as instruções da rede de bibliotecas escolares, a apresentar ao conselho pedagógico e à RBE;
 - c) As modalidades e instrumentos de avaliação das atividades desenvolvidas será assente no modelo de autoavaliação das BE/CRE, da RBE.

ARTIGO 49º - EQUIPAS DAS BE/CRE

1. Para coadjuvar os professores bibliotecários, serão constituídas duas equipas constituídas por um mínimo de três elementos e um máximo de quatro, e, tanto quanto possível, por dois assistentes operacionais, no caso da escola sede.
2. A equipa é, na escola, responsável pela organização e gestão das instalações, dos planos de atividades e da implementação da política documental.
3. A equipa será apoiada, na escola sede, por professores que apresentem perfil adequado, de acordo com a lei, para as respetivas funções.
4. Na salvaguarda da continuidade das atividades programadas, a equipa de professores será designada pelo diretor, ouvido o professor bibliotecário.
5. Na escola sede, a equipa de funcionários deve ser constituída, tanto quanto possível, por um mínimo de dois assistentes operacionais, de preferência com formação inicial e continua na área da organização e gestão da BE.
6. Os assistentes operacionais deverão ser designados pelo diretor, ouvido o respetivo coordenador operacional e o professor bibliotecário.
7. Aos assistentes operacionais são atribuídas funções de acolhimento e apoio aos utilizadores, de organização, de zelo pela ordem e manutenção de espaços e equipamentos, de gestão informática dos recursos.

ARTIGO 50º - ATRIBUIÇÕES DOS PROFESSORES COLABORADORES DAS BE/CRE

1. No início do ano letivo, os professores deverão apresentar um plano de trabalho devidamente alicerçado nas competências da BE/CRE, a integrar no plano anual de atividades da BE/CRE, ao professor bibliotecário que o aprovará.
2. Na motivação do professor deve prevalecer a sua disponibilidade para uma formação adequada e atualizada no âmbito das competências a desenvolver na BE/CRE.
3. Para além do desenvolvimento do seu plano de trabalho (previamente aprovado pelo professor bibliotecário) são atribuições do professor colaborador:
 - a) Cumprir e fazer cumprir as normas da BE/CRE;
 - b) Prestar o apoio aos utilizadores sempre que solicitado.

ARTIGO 51º - OUTROS COLABORADORES DAS BE/CRE

1. Poderão ainda constituir-se como colaboradores (monitores) das BE/CRE, os alunos a quem seja reconhecido, pelo professor bibliotecário, um perfil adequado para o desenvolvimento de pequenos projectos inter pares, no âmbito do plano anual de atividades da BE/CRE, ao longo do ano letivo.
2. Cada colaborador, após reunião com o professor bibliotecário, deve elaborar um plano de trabalho pelo qual será responsabilizado.

ARTIGO 52º - ATIVIDADES DAS BE/CRE

As BE/CRE passam a dispor de um plano de ação a médio prazo que seja operacional através de um plano anual de atividades que contemple a política documental, a dinâmica intra-agrupamento e a gestão de recursos humanos e materiais.

O plano anual de atividades da BE/CRE deve contribuir para a consecução dos objetivos do projeto educativo, articular-se e enquadrar-se no PAA do agrupamento. Deve apresentar propostas de organização e gestão, contemplar as vertentes de desenvolvimento curricular, leitura e literacias, formação de utilizadores e animação.

O plano anual de atividades das BE/CRE, bem como o respetivo relatório anual de avaliação, é apresentado anualmente pelo professor bibliotecário ao conselho pedagógico, respetivamente no início e no final de cada ano letivo.

ARTIGO 53º - POLÍTICA DOCUMENTAL DAS BE/CRE

1. A política documental será definida com o diretor, ouvidos o conselho pedagógico e os professores, e deve estar de acordo com o projeto educativo, bem como com o plano de estudos e de desenvolvimento curricular.
2. O professor bibliotecário, com o apoio da equipa da BE/CRE, será o principal responsável pela execução da política documental definida, ouvidos os diferentes utilizadores, e de acordo com a dotação orçamental consignada para o efeito.
3. Independentemente da política documental a implementar:
 - a) Todos os documentos adquiridos serão registados na BE/CRE e serão objeto de tratamento técnico documental, ficando, assim, acessíveis à pesquisa no catálogo da BE/CRE, na escola sede;
 - b) O equilíbrio entre os suportes, de uma maneira geral, deve respeitar a proporcionalidade de 3:1, relativamente ao material livro e não livro;
 - c) O fundo documental deve ter em conta o justo equilíbrio entre todas as áreas do saber, tendo em consideração as áreas disciplinares/temáticas e de referência e o número de alunos que as frequentam;
 - d) Deve considerar-se a obtenção de um fundo documental global equivalente a 10 vezes o número de alunos;
 - e) Nas instalações da BE/CRE da escola sede deve existir um computador com utilização preferencial para consulta do catálogo eletrónico.

ARTIGO 54º - PARCERIAS DAS BE/CRE

As BE/CRE do agrupamento devem promover a cooperação com os docentes dos diferentes departamentos e conselhos, com a comunidade educativa, outras BE/CRE, a biblioteca municipal, através do serviço de apoio às bibliotecas escolares (SABE) da Biblioteca Municipal de Almada e a rede de bibliotecas escolares.

ARTIGO 55º - FUNCIONAMENTO DAS BE/CRE

O funcionamento das BE/CRE será objeto de regulamento próprio, anexo ao presente RI (ANEXO V), devendo estar afixado em lugar visível para os utentes.

CAPÍTULO V - COMUNIDADE EDUCATIVA

Os membros da comunidade educativa gozam de direitos e obrigam-se a deveres comuns a todos e específicos, segundo o estatuto de cada um, nos termos da legislação em vigor e nos estabelecidos no presente RI.

ARTIGO 56º - DIREITOS

1. Todos os elementos da comunidade educativa têm direito:
 - a) À sua integridade física e moral;
 - b) A participar nos órgãos de administração e gestão do agrupamento nos termos da lei e do presente RI;
 - c) A aceder aos serviços da escola, reservando-se esta o direito de os fazer identificar à entrada pelo funcionário em serviço;
 - d) A reclamar de decisões superiores, se as entenderem injustas ou ilegais, desde que o façam de acordo com as normas da lei e da ética;
 - e) A ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da comunidade educativa, no que diz respeito à cor, nacionalidade, credo ou religião;
 - f) A usufruir dos espaços e equipamentos que nos termos da lei ou por disposição deste RI, lhes estão reservados ou facultados;
 - g) A ter acesso facilitado ao presente RI.

ARTIGO 57º - DEVERES

1. De acordo com o estabelecido na legislação em vigor, consideram-se os seguintes deveres gerais aplicáveis ao pessoal docente e não docente :
 - a) Dever de isenção;
 - b) Dever de zelo;
 - c) Dever de obediência;
 - d) Dever de lealdade;
 - e) Dever de sigilo;
 - f) Dever de correção;
 - g) Dever de pontualidade;
 - h) Dever de assiduidade, cumprindo rigorosamente o estipulado em matéria de faltas, nomeadamente, o ponto 10 do artigo 94º e o artigo 102º do Estatuto da Carreira Docente;
 - i) Dever de colaborar com os órgãos de gestão na manutenção da ordem e da disciplina necessárias ao normal funcionamento das atividades letivas;
 - j) Dever de cumprir o serviço que lhe for distribuído superiormente;

- k) Dever de cumprir e fazer cumprir o RI e as normas de funcionamento dos serviços onde exercem as suas atividades.

SECÇÃO I - PESSOAL DOCENTE

ARTIGO 58º - DIREITOS

Para além dos direitos que lhes são conferidos por lei, nomeadamente pelo Estatuto da Carreira Docente (ECD), os professores do agrupamento de escolas professor Ruy Luís Gomes (AEPRLG) têm ainda direito:

1. À consideração e reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;
2. À colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos;
3. A participar no processo educativo;
4. A receber formação e informação de toda a legislação referente à sua atividade profissional, de uma maneira geral pelo diretor e especificamente, no que àqueles serviços diga respeito, pelos serviços de administração escolar;
5. A receber apoio técnico, material e documental;
6. A usufruir de segurança na atividade profissional;
7. A exercer livremente a sua atividade sindical;
8. A reclamar, nos termos da lei, sempre que entenda que os seus direitos não estão a ser devidamente respeitados;
9. A eleger e ser eleito para os cargos e órgãos previstos na lei e no presente RI;
10. A estar representado, nos termos da lei e do presente RI, nos órgãos de administração e gestão da escola;
11. A usufruir de todos os serviços oferecidos pelo agrupamento, nos termos do presente RI.

ARTIGO 59º - DEVERES

Para além do estabelecido na legislação competente, nomeadamente no ECD, são deveres do pessoal docente:

1. Promover, em complemento da ação educativa, uma sã convivência entre todos os elementos do agrupamento;
2. Contribuir para que os alunos adquiram e respeitem comportamentos e atitudes de elevado grau moral e cívico;
3. Empenhar-se em contribuir para a formação da personalidade do aluno, no respeito pela sua individualidade;
4. Tomar medidas indispensáveis à manutenção, na aula, de um ambiente propício ao melhor rendimento escolar;
5. Tratar os alunos com equidade;
6. Numerar, sumariar e dar conhecimento aos alunos de cada aula lecionada ou atividade realizada, de forma clara, objetiva e rigorosa;
7. Registrar as faltas dos alunos no livro de ponto, rubricando-o;

8. Informar os alunos com, pelo menos, uma semana de antecedência da realização de qualquer teste de avaliação com fins sumativos;
9. Corrigir, classificar e entregar, o mais breve possível, os trabalhos realizados com fins de avaliação sumativa. Estes serão sempre entregues aos alunos na sala de aula, antes da realização de outro trabalho com os mesmos fins e nunca após o termo do período letivo a que disser respeito;
10. Apresentar nos serviços administrativos, até dois dias úteis antes da reunião do conselho de turma, as propostas de avaliação dos alunos;
11. Prestar assistência e diligenciar no sentido do encaminhamento de qualquer aluno que, em resultado de acidente ou doença, necessite de tratamento médico ou hospitalar, bem como elaborar o respetivo relatório da ocorrência;
12. Atualizar-se científica e pedagogicamente;
13. Ser avaliado nos termos definidos pela legislação em vigor, designadamente pelo ECD e outros diplomas legais para além do estipulado no presente RI.

ARTIGO 60º - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO PESSOAL DOCENTE

1. O Decreto Regulamentar nº 26/2012, de 21 de fevereiro, consagra o novo regime de avaliação de desempenho docente.
2. Para além das competências definidas no nº 2 do artigo 12.º do Decreto Regulamentar nº 26/2012, de 21 de fevereiro, compete à secção de avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico definir as diretivas para a avaliação dos docentes.

SECÇÃO II - PESSOAL NÃO DOCENTE

ARTIGO 61º - PESSOAL NÃO DOCENTE

O pessoal não docente compreende todos os funcionários em exercício de funções no agrupamento:

1. assistentes operacionais;
2. assistentes técnicos;
3. Coordenadora técnica;
4. Coordenadora operacional;

ARTIGO 62º - DIREITOS

Para além do legalmente estatuído e das disposições regulamentares em termos de horário de trabalho e distribuição de serviço, o pessoal não docente do agrupamento de escolas professor Ruy Luis Gomes (AEPRLG) tem direito a:

1. Ser correta e claramente informado das obrigações e serviços concretos por que é responsável, bem como de qualquer legislação oficial ou determinação do diretor que, direta ou indiretamente, lhe diga respeito;
2. Ser orientado e coordenado no sentido de incrementar a eficiência dos serviços;
3. Ser atendido nas suas solicitações e esclarecido nas suas dúvidas pelas chefias diretas ou pelo diretor;

4. Conhecer as condições de trabalho, nomeadamente modalidades de horário, assiduidade e pontualidade, duração do trabalho, distribuição do serviço e outras, estabelecidas em regulamento específico no início de cada ano letivo, nos termos da lei sobre a matéria;
5. Beneficiar e participar em ações de formação que concorram para o seu aperfeiçoamento profissional e dos serviços;
6. Usufruir de todos os serviços oferecidos pelo agrupamento, nos termos do presente RI;
7. Ser informado da legislação do seu interesse e das normas em vigor na escola;
8. Eleger e ser eleito para os cargos previstos na lei e no presente RI;
9. Estar representado, nos termos da lei e do presente RI, nos órgãos de administração e gestão da escola;
10. Exercer a atividade sindical de acordo com a lei vigente;
11. Conhecer o presente RI.

ARTIGO 63º - DEVERES

1. Para além dos deveres estatuídos por lei ou estatuto funcional, em geral, o pessoal não docente deve:
 - a) Colaborar para a unidade e boa imagem do agrupamento e dos serviços;
 - b) Primar pela assiduidade e pontualidade.
 - c) Inibir-se de fazer quaisquer tarefas de índole particular no local e durante o horário de trabalho;
 - d) Evitar ausentar-se do seu sector durante as horas de serviço, a não ser em casos de manifesta necessidade de intervenção, de emergência ou quando solicitado por um professor ou superior hierárquico para a execução de qualquer tarefa de índole escolar; ou então, assegurar quem o substitua quando, por razões imperiosas, o tiver de fazer;
 - e) Contribuir, pela postura e pelo exemplo, para a adequada formação e integração dos alunos no ambiente escolar, intervindo junto destes, seja qual for o lugar, quando utilizem linguagem ou adotem comportamentos impróprios de uma instituição educativa;
 - f) Resolver com bom senso, tolerância e compreensão os problemas que surjam na escola;
 - g) Atender e informar corretamente, tanto os elementos da comunidade escolar, como o público em geral, sobre assuntos do seu interesse;
 - h) Estabelecer com os colegas um ambiente de sã camaradagem, trabalho, cooperação e respeito;
 - i) Ser afável no trato e correto nas relações com os outros membros da comunidade escolar e com todas as pessoas que se dirijam à escola;
 - j) Respeitar, no âmbito do dever de sigilo profissional, a natureza confidencial da informação relativa aos alunos, respetivos familiares e pais e encarregados de educação, bem como a todo o pessoal da escola;
 - k) Respeitar as diferenças culturais de todos os membros da comunidade escolar;
 - l) Conhecer o presente RI.
2. Mais especificamente, os assistentes operacionais devem:
 - a) Impedir a entrada na escola a pessoas que não se identifiquem;

- b) Colaborar com os docentes no acompanhamento dos alunos entre e durante as atividades escolares, bem como nos recreios, saídas, visitas de estudo e festas, especialmente nos jardins de infância e nos 1º e 2º ciclos;
 - c) Colaborar na prestação de apoio a alunos com necessidades educativas especiais;
 - d) Assegurar o acompanhamento dos alunos da educação pré-escolar e do 1º ciclo em situações de ausência imprevista do docente;
 - e) Preparar os livros de ponto para as aulas de cada dia, na escola sede;
 - f) Zelar pela abertura e fecho das janelas e das portas dos pavilhões, bem como dos portões dos estabelecimentos;
 - g) Abrir e fechar as portas das salas de aula e outras instalações específicas, sempre que necessário;
 - h) Providenciar no sentido de todas as salas estarem apetrechadas com o material normalmente necessário ao funcionamento das aulas, bem como qualquer outro equipamento que lhe seja solicitado pelo professor;
 - i) Assegurar a limpeza, conservação e arrumação das instalações, mobiliário e material escolar;
 - j) Responsabilizar-se pela manutenção e bom uso dos materiais, mobiliário e equipamento à sua guarda e comunicar à coordenadora operacional, ou a quem as suas vezes fizer, qualquer extravio ou avarias de equipamento;
 - k) Impedir que os alunos permaneçam junto às salas de aula durante o funcionamento das mesmas;
 - l) Impedir que, nos intervalos, os alunos permaneçam dentro das salas de aula ou nos corredores quando não acompanhados por um professor;
 - m) Zelar pelo silêncio nos corredores e zonas exteriores perto das salas de aula;
 - n) Atender prontamente ao chamamento dos professores das salas do respetivo piso;
 - o) Marcar as faltas aos professores da escola sede e comunicá-las aos serviços administrativos diariamente;
 - p) Acompanhar os alunos na prestação de cuidados médicos de urgência.
3. Aos assistentes técnicos compete:
- a) Exercer com competência e assiduidade o cargo que ocupa, participando ao seu superior hierárquico as irregularidades de que tenha conhecimento;
 - b) Cumprir, com lealdade e exatidão, as ordens e instruções dadas pelos legítimos superiores hierárquicos;
 - c) Conservar os arquivos em ordem, evitando a sua degradação;
 - d) Zelar pela manutenção e conservação dos materiais, equipamentos e mobiliário afetos ao serviço;
 - e) Impedir a entrada a elementos estranhos aos serviços que perturbem a necessária concentração do pessoal;
 - f) Manter-se permanentemente atualizado sobre a legislação em vigor, quer para cumprimento das tarefas que lhe estejam atribuídas, quer para informar corretamente os utentes dos serviços;

- g) Frequentar ações de formação quando as mesmas se tornem indispensáveis para o bom exercício das suas funções;
- h) Guardar sigilo sobre os assuntos relativos à sua função ou conhecidos em virtude dela;
- i) Usar de urbanidade nas relações com o público, não dando acolhimento incorreto, nem se recusando a responder devidamente a quem procure os respetivos serviços.

ARTIGO 64º - ATRIBUIÇÕES DO PESSOAL NÃO DOCENTE

A cada uma das carreiras e categorias do pessoal não docente aplica-se o determinado na legislação em vigor no que concerne às suas funções e atribuições, bem como as respetivas relações de dependência hierárquica.

ARTIGO 65º - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO PESSOAL NÃO DOCENTE

A avaliação do pessoal não docente do agrupamento está regulamentada pela A Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.ºs 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro, **que** institui o Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP).

SECÇÃO III - ALUNOS

ARTIGO 66º - VIVÊNCIA ESCOLAR

1. Este capítulo está em conformidade com a Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, e prossegue os princípios gerais e organizativos do sistema educativo português, conforme se encontram estatuídos nos artigos 2º e 3º da Lei de Bases do Sistema Educativo, promovendo, em especial, a assiduidade, o mérito, a disciplina, a integração dos Alunos na comunidade educativa e na escola, o cumprimento da escolaridade obrigatória, a sua formação cívica, o sucesso escolar e educativo e a efetiva aquisição de saberes e competências.
2. As regras de disciplina da escola, para além dos seus efeitos próprios, devem proporcionar a assunção, por todos os que integram a vida da escola, de regras de convivência que assegurem o cumprimento dos objetivos do Projeto Educativo, a harmonia de relações e a integração social, o pleno desenvolvimento físico, intelectual, cívico e moral dos Alunos e a preservação da segurança destes e ainda a realização profissional e pessoal dos Docentes e Não Docentes.
3. A matrícula é obrigatória e confere o estatuto de aluno, o qual, para além dos direitos e deveres consagrados na lei, designadamente no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, integra os que estão contemplados no presente regulamento interno.

ARTIGO 67º - DIREITOS

Para além dos direitos consagrados no artigo 56º do presente RI, o Aluno tem ainda direito a:

- a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;

- c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
- d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;
- h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
- i) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
- k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;
- n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno da escola;
- o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- q) Ser informado sobre o regulamento interno da escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de

emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;

- r) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno;
- s) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
- t) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.

2 – A fruição dos direitos consagrados nas alíneas g), h) e r) do número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

ARTIGO 68º - DEVERES GERAIS

Sem prejuízo do disposto no artigo 40.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar e dos demais deveres previstos no presente regulamento interno, o aluno tem o dever de:

- a) Estudar, aplicando -se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
- b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
- c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
- d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas.
- e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
- j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- k) Zelar pela preservação, conservação e azeio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- m) Permanecer na escola durante o seu horário letivo, salvo autorização ~~pontual e escrita~~ do encarregado de educação ou da direção da escola, sendo obrigatório o uso do cartão para registo da saída;
- n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;

- o) Conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o presente regulamento interno, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- p) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- q) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
- r) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
- s) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- t) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;
- u) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- v) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;
- x) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.

ARTIGO 69º - DEVERES ESPECÍFICOS

Constituem deveres específicos dos Alunos:

- 1. Trazer sempre o cartão escolar consigo e validá-lo à entrada e à saída da escola;
- 2. Ser diariamente portador da caderneta escolar e apresentá-la sempre que solicitada;
- 3. Entrar e circular ordeiramente nos espaços escolares, respeitando as indicações definidas pela direção;
- 4. Ser pontual;
- 5. Usar vestuário adequado às normas de postura e bom senso;
- 6. Manter a cabeça descoberta no refeitório, nas salas de aula e outros espaços de trabalho, salvo quando justificado pela religião professada pelo aluno.
- 7. Não consumir alimentos sólidos ou líquidos (exceto água) durante as aulas e nos corredores;

8. Não mastigar pastilha na sala de aula;
9. Executar as tarefas que lhe forem atribuídas, fazendo-se acompanhar de todo o material adequado a cada disciplina ou atividade;
10. Entrar e sair das salas de aula ou outros espaços onde decorram atividades educativas, sem atropelos, deixando-as arrumadas e limpas;
11. Não permanecer na sala de aula e nos corredores durante os intervalos;
12. Não perturbar as atividades letivas;
13. Depositar o lixo nos recipientes apropriados;
14. Utilizar adequadamente os espaços comuns e/ou específicos, cumprindo os respetivos regulamentos;
15. Entregar na receção todos os objetos encontrados, para posterior devolução ao legítimo proprietário;
16. Permanecer em casa quando afetado por doença contagiosa, só podendo regressar à aulas mediante autorização da entidade de saúde competente;
17. Colaborar no apuramento da verdade, no que diz respeito a ocorrências disciplinares.

SUBSECÇÃO I - ASSIDUIDADE

ARTIGO 70º - DEVER DE FREQUÊNCIA E ASSIDUIDADE

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, nos termos estabelecidos na alínea b) do artigo 10.º e no n.º 3 do artigo 13.º, ambos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar
2. Os pais ou 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 e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.
4. O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.
5. Sem prejuízo do disposto no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, as normas a adotar no controlo de assiduidade, da justificação de faltas e da sua comunicação aos pais ou ao encarregado de educação são fixadas no presente regulamento interno.

ARTIGO 70º-A - FALTAS E SUA NATUREZA

1. 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, nos termos estabelecidos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

- a) Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno, considerando-se para este efeito que um tempo corresponde a 50 minutos (nos 2º e 3º ciclos e secundário, incluindo os CEF's e Profissionais) ou 60 minutos (no 1º ciclo).
 - b) Considera-se falta de pontualidade a não comparência do aluno na sala de aula ou outro espaço onde decorra a atividade, na hora marcada no seu horário, havendo um período de tolerância de 10 minutos ao 1º tempo da grelha horária escolar aplicável.
 - c) Na educação pré-escolar, não é permitida a entrada de crianças após o período de tolerância 10 minutos.
2. As faltas são registadas pelo professor titular de turma/grupo, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de turma em suportes administrativos adequados.
 3. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas, não sendo passíveis de justificação.
 4. Nos 2º e 3º ciclos e ensino secundário (incluindo CEF e Profissionais), sempre que o aluno não cumpra o dever de pontualidade tal como definido na alínea b) do nº 1 do presente artigo, deverá dirigir-se à sala/espço de acompanhamento dos alunos, onde permanecerá, só podendo ingressar na aula no tempo letivo seguinte. Neste caso, será marcada uma falta correspondente a um tempo.
 5. No 1º ciclo, ainda que o aluno não cumpra o dever de pontualidade, ingressará sempre na respetiva sala de aula, sendo-lhe marcada uma falta correspondente a um tempo.
 6. A comparência na sala de aula ou outro local onde se realize a atividade sem o material didático e/ou outro equipamento indispensável rege-se pelas seguintes regras:
 1. Cada docente informará os alunos, no início do ano letivo, do material indispensável à sua disciplina.
 2. O aluno que não se faça acompanhar do material referido no nº 1 será advertido pelo docente e, à terceira ocorrência, consecutiva ou alternada, ser-lhe-á marcada uma falta, equivalente, para todos os efeitos legais, a uma falta de presença correspondente a um tempo independentemente da duração da aula/atividade.
 3. A partir da terceira ocorrência, cada falta de material corresponde a uma falta de presença correspondente a um tempo, independentemente da duração da aula/atividade.
 4. As faltas referidas nos números anteriores não conferem ao aluno o direito de sair da sala de aula.
 5. A falta é registada no livro de ponto e identificada com a letra “m” à frente do número do aluno, por forma a que o Diretor de Turma tenha conhecimento da natureza daquela falta.
 6. As faltas de material são passíveis de justificação, desde que o motivo não seja imputável ao aluno, devendo ser cumpridos os prazos previstos no nº3 do Artigo 72º.
 7. Compete ao diretor garantir os suportes administrativos adequados ao registo de faltas dos alunos e respetiva atualização, de modo que este possa ser, em permanência, utilizado para finalidades pedagógicas e administrativas.

8. A participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.
9. Relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na visita de estudo, nas aulas previstas para o dia em causa no horário da turma, não haverá lugar à marcação de faltas aos alunos que participem na visita de estudo, devendo ainda observar-se o seguinte:
 - a) caso todos os alunos da turma participem na visita de estudo, aquelas aulas não deverão ser numeradas, escrevendo-se no espaço destinado ao sumário “alunos em visita de estudo”;
 - b) caso alguns alunos da turma não participem na visita de estudo, deverão os mesmos comparecer às aulas previstas no horário da turma para aquele dia, aulas essas que deverão ser numeradas. Na planificação destas aulas, deverão os professores ter em consideração que nenhum aluno poderá ser prejudicado em razão da sua participação na visita de estudo.

ARTIGO 71º - FALTAS JUSTIFICADAS

São faltas justificadas as dadas pelos seguintes motivos:

- a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
- b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
- c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
- d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
- e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
- g) Comparência a consultas pré -natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
- h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar -se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
- i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
- j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
- k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar -se fora do período das atividades letivas;

- l) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo diretor, pelo diretor de turma ou pelo professor titular;
- m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
- n) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;

ARTIGO 72º - JUSTIFICAÇÃO DE FALTAS

1. O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito pelos encarregados de educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao diretor de turma ou ao professor titular de turma/grupo, com indicação do dia, hora e da atividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar, tratando-se de aluno do ensino básico, ou em impresso próprio, tratando-se de aluno do ensino secundário.
2. O diretor de turma, ou o professor titular de turma/grupo, pode solicitar, ao encarregado de educação, ou ao aluno, quando maior, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.
3. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3º dia útil subsequente à verificação da mesma.
4. Nos casos em que, decorrido o prazo referido no número anterior, não tenha sido apresentada justificação para as faltas, ou a mesma não tenha sido aceite, deve tal situação ser comunicada no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito, ao encarregado de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma/grupo.

ARTIGO 72º-A - FALTAS DE MATERIAL INDISPENSÁVEL À DISCIPLINA

1. Cada docente informará os alunos, no início do ano letivo, do material indispensável à sua disciplina, previamente definido em reunião de Área Disciplinar.
2. A falta de material é passível de justificação de acordo com o nº3 do Artigo 72º.
3. Ao Aluno que não se faça acompanhar do material referido no nº 1 ser-lhe-á marcada uma-falta de material, cujos efeitos se farão sentir apenas em termos de avaliação, não sendo equiparada a uma falta de presença.
4. A falta referida no número anterior não confere ao Aluno o direito de sair da sala de aula.
5. A falta é registada no livro de ponto e identificada com a letra “m” à frente do número do Aluno.
6. Se esta ocorrência se registar mais de três vezes, independentemente da disciplina/atividade em que ocorra, deverá o Diretor de Turma dar conhecimento da situação ao encarregado de educação.

ARTIGO 73º - FALTAS INJUSTIFICADAS

1. As faltas são consideradas injustificadas quando:

- a) não tenha sido apresentada justificação, ou quando a justificação apresentada, tenha sido entregue fora do prazo ou não tenha sido aceite.
- b) resultem da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
- c) decorram de falta de pontualidade, sendo apenas suscetíveis de justificação as faltas de pontualidade ao 1º tempo da grelha horária respetiva e situações excecionais em que o motivo do atraso seja atendível pelo diretor de turma ou professor titular de turma/grupo.
- d) decorram da comparência sem o material didático ou equipamento necessários, quando o motivo seja imputável ao aluno.

ARTIGO 74º - (REVOGADO)

ARTIGO 75º - 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 e na educação pré-escolar;
 - b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
2. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais e cursos de educação e formação, que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando:
 - a) Nos cursos profissionais, ultrapassa o limite de faltas justificadas e ou injustificadas equivalente a 10% da carga horária de cada módulo de cada disciplina
 - b) Nos cursos de educação e formação, ultrapassa o limite de faltas justificadas e ou injustificadas equivalente a 10% da carga horária prevista para cada disciplina anualmente.
3. Nas atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa, o limite de faltas injustificadas não pode exceder o dobro do nº de horas/tempos letivos semanais.
4. Quando for atingido metade do número de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma/grupo, com o objetivo de os alertar para as consequências do excesso grave de faltas e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade, bem como o necessário aproveitamento escolar.
5. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, o diretor de turma ou o professor titular de turma/grupo deverá informar a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

ARTIGO 76º - REGISTO E INFORMAÇÃO DE ASSIDUIDADE

1. O controlo da assiduidade diária é da responsabilidade do professor titular de turma/grupo, no 1º ciclo e pré-escolar, respetivamente, e do professor da disciplina nos restantes ciclos, sem prejuízo de o diretor de turma exercer as funções que lhe estão conferidas neste domínio.

ARTIGO 76º-A - EFEITOS DA ULTRAPASSAGEM DOS LIMITES DE FALTAS

1. No pré-escolar o incumprimento do definido na alínea a) do nº 1 do artigo 75º determina a perda de vaga.
2. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos na alínea b) do ~~no~~ nº 1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, a definir pelo conselho de ano/ turma, sob proposta dos respetivos professores titulares de turma ou de disciplina, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, caso injustificadamente o aluno se recuse a cumprir as medidas definidas, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
3. A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas a que se refere o nº 2 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta formativa em causa e ou no presente regulamento, sem prejuízo de outras medidas expressamente previstas no Estatuto do Aluno e Ética Escolar para as referidas modalidades formativas.
4. O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44.º e 45.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
5. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.
6. A ultrapassagem do limite de faltas injustificadas estabelecido no nº 3 do artigo 75º relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

ARTIGO 77º - MEDIDAS DE RECUPERAÇÃO E DE INTEGRAÇÃO

1. Para os alunos que frequentam o ensino básico ou secundário regular, bem como percursos curriculares alternativos ou ofertas formativas profissionalmente qualificantes, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 75.º pode obrigar ao cumprimento de atividades que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.
2. O disposto no número anterior só é aplicável quando cesse, de modo inequívoco, o incumprimento do dever de assiduidade e haja um compromisso assumido pelo aluno e respetivos pais ou encarregados de educação da vontade de cumprimento desse dever.

3. Para os alunos que frequentem ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais e cursos de educação e formação, sempre que a ultrapassagem dos limites de faltas previstos no nº 2 do artigo 75º, ocorra por motivos devidamente justificados, nos termos da legislação aplicável, haverá lugar à aplicação de medidas que garantam o cumprimento integral do número de horas de formação previsto para a disciplina/módulo daquele ano e dos objetivos de aprendizagem.
4. As atividades e medidas previstas nos números anteriores poderão ser:
 - a) O prolongamento das atividades letivas das disciplinas em causa, nomeadamente nos períodos de interrupção letiva, até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecida, no caso dos cursos profissionais e cursos de educação e formação;
 - b) Atividades de recuperação das aprendizagens, devidamente orientadas e avaliadas pelos respetivos professores.
5. No âmbito da formação em contexto de trabalho dos cursos profissionais e cursos de educação e formação, quando a falta de assiduidade devidamente justificada determinar a ultrapassagem do limite de faltas estabelecido (5% da carga horária prevista), haverá lugar ao seu prolongamento, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.
6. As atividades de recuperação das aprendizagens poderão revestir a forma de planos de trabalho individual, integração em salas de estudo e/ou apoios disciplinares, ou outras que os docentes considerem adequadas à disciplina em causa.
7. As atividades de recuperação das aprendizagens, quando a elas houver lugar, são decididas:
 - a) No ensino regular, pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, sendo formalizada esta decisão em reunião do conselho de turma/ano de avaliação intercalar ou de final de período.
 - b) Nos cursos profissionais e de educação e formação, pelo professor da(s) respetiva(s) disciplina(s) em qualquer momento do ano.
8. Complementarmente às atividades de recuperação, pode o professor titular da turma ou os professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas propor ao conselho de turma/ano a aplicação de medidas corretivas ou de integração previstas nas alíneas c), d) ou e) do artigo 75º, competindo ao conselho pedagógico definir, de forma genérica e simplificada e dando especial relevância e prioridade à respetiva eficácia, as regras a que deve obedecer a sua realização e avaliação.
9. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem previstas no presente artigo apenas podem ser aplicadas uma única vez (ainda a que a várias disciplinas) no decurso de cada ano letivo, quando se trate da violação do dever de assiduidade por motivos injustificados.
10. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso, ou seja, as faltas que ultrapassem o limite máximo definido.
11. O disposto nos números anteriores não é aplicável, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número de faltas tenham sido determinantes (mais de 50%) as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.

12. Sem prejuízo do disposto no número anterior, sempre que o professor titular de turma ou o professor da disciplina considere que não foram postas em causa o cumprimento das metas de aprendizagens definidas para a disciplina/ano que o aluno frequenta, poderá propor ao conselho de ano/turma a sua não retenção, o qual, ponderada a concreta situação do aluno, decidirá.

ARTIGO 78º - INCUMPRIMENTO OU INEFICÁCIA DAS MEDIDAS

1. A avaliação das medidas de recuperação e de integração previstas no artigo anterior não terá efeitos imediatos na classificação a atribuir na respetiva disciplina nos 1º e 2º Períodos.
2. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade (quando o aluno, após a aplicação das medidas de recuperação e de integração, exceder o número de tempos letivos semanais da disciplina), determina a retenção do aluno no ano de escolaridade (ensino básico e cursos de educação e formação) ou na disciplina ou módulo (ensino secundário e cursos profissionais).
3. O incumprimento das medidas previstas no artigo anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando -se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.
4. A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.
5. Tratando-se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão do diretor da escola, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.
6. Quando a medida a que se referem os números 4 e 5 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo professor titular ou pelo conselho de turma:
 - a. Para os alunos a frequentar o 1.º ciclo do ensino básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;
 - b. Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando-se de alunos do ensino secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18

anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.

7. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou a ineficácia das medidas implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou unidades de formação das disciplinas ou componentes de formação em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas, com as consequências previstas na regulamentação específica e no presente regulamento.
8. As atividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência estabelecido na alínea b) do n.º 7, deverão desenvolver-se no horário da turma ou das disciplinas de que foi retido ou excluído, podendo revestir as seguintes formas:
 - a. Assistência às aulas da turma/disciplina;
 - b. Colaboração em tarefas de limpeza e manutenção dos espaços escolares;
 - c. Apoio ao refeitório, bufete, unidades de multideficiência, biblioteca escolar, portaria; instalações desportivas ou outras;
 - d. A realização de atividades em instituições da comunidade com as quais o agrupamento estabeleça protocolos especificamente com esse fim;
9. As tarefas previstas nas alíneas b) e c) no número anterior podem ser prestadas em qualquer das escolas do agrupamento e determinam sempre a supervisão por docentes e/ou assistentes operacionais.
10. Na determinação das atividades a desenvolver pelo aluno definidas no número 9, deverá ter-se em especial consideração o perfil do aluno, bem como os recursos humanos existentes para supervisão daquele, cabendo ao diretor decidir tendo em conta a exequibilidade das atividades propostas pelo conselho de turma;
11. O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades de **recuperação e de integração** implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.
12. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

SUBSECÇÃO II - REGIME DISCIPLINAR

ARTIGO 79º - INFRAÇÃO DISCIPLINAR

1. Os alunos estão sujeitos a aplicação de medidas disciplinares corretivas e/ou sancionatórias, quando propositada e comprovadamente, não cumprirem as normas constantes neste regulamento e cometerem quaisquer atos contrários aos seus deveres, gerais e específicos.
2. O regime aplicável em matéria disciplinar está regulamentado no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, nos artigos 22.º a 33º daquele diploma.

3. definição, bem como a competência e os procedimentos para a aplicação das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias estão previstos, respetivamente, nos artigos 26.º e 27.º e nos artigos 28.º a 33.º do Estatuto.
4. A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 28.º daquele estatuto depende da instauração de procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos nos artigos 30.º, 31.º e 33.º.

ARTIGO 80º - AUTORIDADE DO PROFESSOR

1. A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.
2. A autoridade dos professores exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.
3. Nos termos da lei, as agressões praticadas sobre os professores, no exercício das suas funções ou por causa delas, determinam o agravamento das penas aplicadas.

ARTIGO 81º - QUALIFICAÇÃO DA INFRAÇÃO

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres, gerais ou específicos, previstos no presente regulamento, de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.

ARTIGO 81º A - PARTICIPAÇÃO DE OCORRÊNCIA

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar, nos termos do artigo anterior, deve participá-los imediatamente ao diretor, através do professor titular de turma/diretor de turma do aluno.
2. O aluno que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma, ao diretor de turma ou, em caso de impossibilidade, a qualquer outro docente ou membro do pessoal não docente, que fará chegar a participação ao respetivo professor titular de turma/diretor de turma.
3. Compete ao professor titular de turma/diretor de turma qualificar a infração e, no caso de a considerar grave ou muito grave, participá-la, no prazo de um dia útil, ao diretor.

ARTIGO 82º - FINALIDADES DAS MEDIDAS DISCIPLINARES CORRECTIVAS E SANCIONATÓRIAS

1. Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.

2. As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem.
3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.
4. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo da escola, nos termos do presente regulamento interno.

ARTIGO 83º - TIPIFICAÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

1. As medidas disciplinares aplicáveis aos alunos estão tipificadas nos artigos 26.º e 28. do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, assumindo as medidas disciplinares corretivas natureza eminentemente preventiva, enquanto as disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, prosseguindo igualmente finalidades punitivas.
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, nos termos previstos no artigo seguinte;
 - 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.
 - f) A retenção durante o intervalo.
3. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.
4. Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.
5. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo ou do responsável pela atividade e implica, quando se trate de uma atividade letiva, a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola, no espaço destinado ao acompanhamento de alunos.
6. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de

- turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias.
7. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência do diretor 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.
 8. O cumprimento das medidas corretivas de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade realiza-se sob supervisão do professor titular de turma/diretor de turma ou professor tutor, quando exista, em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local ou localmente instalada idónea e que assuma coresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito com a escola.
 9. O previsto no número anterior não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo.
 10. Quando se trate de aluno do 1º ciclo do ensino básico, a aplicação da medida disciplinar corretiva de transferência de turma pode ocorrer entre escolas do mesmo agrupamento.
 11. A medida corretiva de retenção durante o intervalo consiste na impossibilidade de o aluno usufruir do intervalo grande no recreio, permanecendo dentro da sala de aula acompanhado de um docente, sem prejuízo de poder ir tomar o seu lanche e ir às instalações sanitárias, mas sempre acompanhado.
 12. A medida referida no ponto anterior é proposta pelo(s) docente(s) da turma e aplicada pelos docentes do espaço de acompanhamento de alunos designados para o efeito pela diretora, devendo o seu cumprimento ser tão célere quanto possível relativamente ao momento da prática da(s) infração(ões) disciplinar(es) que lhe deram origem.
 13. São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) A repreensão registada;
 - b) A suspensão até 3 dias úteis;
 - c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
 - d) A transferência de escola;
 - e) A expulsão da escola.

ARTIGO 84º - INFRAÇÕES E MEDIDAS DISCIPLINARES CORRETIVAS

1. Sem prejuízo de ser uma lista exaustiva, devem ser consideradas infrações suscetíveis de aplicação de medida disciplinar corretiva as que a seguir se indicam:
 - a) Perturbação e atropelo nas entradas e saídas da aula e demais espaços escolares;
 - b) Atavio e compostura de vestuário menos corretos;
 - c) Permanência em ou utilização de espaços/passagens não autorizados;
 - d) Demora a sentar-se;
 - e) Permanência nos espaços cobertos com a cabeça tapada;
 - f) Qualquer outro comportamento perturbador do normal funcionamento das atividades letivas ou não letivas;
 - g) Qualquer outro comportamento perturbador das relações no âmbito da comunidade educativa;

- h) Manuseamento de telemóveis ou outros equipamentos tecnológicos não solicitados pelo docente para a aula;
- i) Conversa indiferenciada, mas sistemática e perturbadora, na aula ou outro local onde se desenvolva a atividade escolar;
- j) Desobediência às diretivas e observações dos professores;
- k) Desrespeito, insubordinação e insolência, dentro e fora das salas de aula;
- l) Atraso sistemático na chegada à aula;
- m) Danificação do património e bens da escola;
- n) Escrita no mobiliário e nas paredes;
- o) Desobediência a qualquer agente educativo;
- p) Distúrbios e/ou danos nos vários espaços e equipamentos escolares;
- q) Comportamentos muito perturbadores, no contexto da turma;

2. As medidas corretivas devem ser aplicadas de acordo com a seguinte tipologia:

Infrações	Aplicador	Medida disciplinar corretiva
a) Perturbação e atropelo nas entradas e saídas da aula e demais espaços escolares;	professor ou membro do pessoal não docente	Advertência e, em casos mais graves ou reincidentes, Retenção durante o intervalo
b) Atavio e compostura de vestuário menos corretos;		
c) Permanência em ou utilização de espaços/passagens não autorizados;		
d) Demora a sentar-se;		
e) Permanência nos espaços de trabalho com a cabeça tapada;		
f) Qualquer outro comportamento perturbador do normal funcionamento das atividades letivas ou não letivas;		
g) Qualquer outro comportamento perturbador das relações no âmbito da comunidade educativa;		
h) Manuseamento de telemóveis ou outros equipamentos tecnológicos não solicitados pelo docente para a aula;	professor ou responsável pela atividade	Ordem de saída da sala de aula ou demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar e Retenção durante o intervalo
i) Conversa indiferenciada, mas sistemática e perturbadora, na aula ou outro local onde se desenvolva a atividade escolar;		
j) Desobediência às diretivas e observações dos professores;		
k) Desrespeito, insubordinação e insolência, dentro e fora das salas de aula;		
l) Atraso sistemático na chegada à aula;	professor ou diretor	Atividades de integração na escola e/ou Retenção durante o intervalo
m) Danificação do património e bens da escola;		
n) Escrita no mobiliário e nas paredes;		
o) Desobediência a qualquer agente educativo;	diretor	Condicionamento no acesso a espaços escolares e/ou na utilização de certos materiais e equipamentos
p) Distúrbios e/ou danos nos vários espaços e equipamentos escolares;		
q) Comportamentos muito perturbadores, no contexto da turma;	diretor (por proposta do conselho de turma)	Mudança de turma

3. No caso de **ordem de saída da sala de aula** ou de demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, o professor ou responsável deve encaminhar o aluno, por um assistente operacional, para o espaço destinado ao acompanhamento de alunos, após marcação de falta injustificada. A participação da ocorrência é entregue ao diretor de turma.

No caso da infração referida na alínea **l)** do ponto 1 do presente artigo (atraso), o aluno é encaminhado por um assistente operacional para o espaço destinado ao acompanhamento de alunos, devendo regressar à aula no início do segundo tempo letivo da mesma, se existir.

4. Tratando-se das infrações referidas nas alíneas **m) n), o) e p)** do ponto 1 do presente artigo, cuja ocorrência deverá ser participada ao diretor, o aluno, após apresentação do pedido de desculpas, quando houver danos morais causados a algum elemento da comunidade escolar, poderá realizar as seguintes atividades de integração na escola:
- a) Tarefas auxiliares de limpeza ou manutenção de espaços escolares (lavar, regar, varrer, pintar, reparar);
 - b) Trabalhos de apoio a serviços da escola (biblioteca, projetos, clubes, refeitório, bufete, serviços administrativos ou outros);
 - c) Apoio a idosos ou deficientes em instituições, mediante protocolo a firmar com as respetivas entidades.
5. Complementarmente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas, sempre que haja dano nas instalações ou bens da escola ou de terceiros, compete ao diretor decidir sobre a reparação dos mesmos ou a substituição dos bens lesados ou, quando tal não for possível, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno, podendo, no caso de se tratar de bens da escola, o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica, sendo os pais e encarregados de educação corresponsáveis com o aluno pela reparação, substituição ou indemnização devidas.
6. O não cumprimento do estabelecido no ponto anterior poderá determinar a comunicação da ocorrência às autoridades competentes pelo diretor.
7. O procedimento a observar na aplicação da medida de atividades de integração na escola prevê que o diretor de turma:
- 8. comunique a medida ao encarregado de educação;
 - 9. proceda ao acompanhamento do aluno na execução da medida disciplinar corretiva, devendo articular a sua ação com o encarregado de educação e com os professores da turma, de forma a corresponsabilizar todos os intervenientes;
 - 10. disponha da colaboração do gabinete de prevenção da indisciplina ou de equipas constituídas por docentes, não docentes, encarregados de educação e outras entidades exteriores, de acordo com as medidas a aplicar;
11. 7. A aplicação da medida disciplinar de condicionamento no acesso a espaços escolares e/ou na utilização de certos materiais e equipamentos implica participação da ocorrência aos responsáveis dos locais e/ou dos equipamentos interditos ao aluno, sendo a aplicação da medida comunicada ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade. O período de interdição não pode exceder um ano letivo.

12. 8. A aplicação da medida disciplinar corretiva de mudança de turma é executada mediante articulação entre os dois conselhos de turma.
13. A aplicação das medidas corretivas é cumulável entre si.
14. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.

ARTIGO 85º - INFRAÇÕES E MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS

1. Devem ser consideradas infrações suscetíveis de aplicação de medida disciplinar sancionatória as que a seguir se indicam:
 - a) Linguagem imprópria;
 - b) Recusa de identificação;
 - c) Desobediência continuada;
 - d) Falsidade comprovada na prestação de declarações;
 - e) Injúria ou difamação;
 - f) Ofensa verbal entre colegas;
 - g) Falsificação de assinaturas ou registos feitos pelo professor;
 - h) Danificação propositada de qualquer equipamento escolar;
 - i) Atitudes indecorosas;
 - j) Posse de objetos perigosos;
 - k) Uso ou posse de drogas ou álcool;
 - l) Agressões físicas;
 - m) Ofensa a qualquer agente educativo;
 - n) Furto ou roubo;
 - o) Coação ou ameaça a outros alunos, especialmente quando mais novos e mais indefesos;
 - p) Comportamentos que inviabilizem o normal relacionamento com os restantes membros da comunidade educativa ou atente contra a sua integridade física ou ponha em causa a segurança de pessoas e bens;
 - q) Infrações designadas no ponto 1 do artigo 84º, do presente RI, quando reincidentes ou reveladoras de um comportamento desafiador da autoridade do professor e demais agentes educativos.
2. As medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas de acordo com a seguinte tipologia:

Infrações	Aplicador	Medida disciplinar sancionatória
Linguagem imprópria;	Professor (quando a infração ocorre na sala de aula) Diretor (restantes situações)	Repreensão registada
Recusa de identificação;		
Desobediência continuada;		
Falsidade comprovada na prestação de declarações;		
Injúria ou difamação;		
Ofensa verbal entre colegas;		
Falsificação de assinaturas ou registos feitos pelo		

Infrações	Aplicador	Medida disciplinar sancionatória
professor; Infrações designadas no ponto 1 do artigo 84º, do presente RI, quando reincidentes ou reveladoras de um comportamento desafiador da autoridade do professor e demais agentes educativos.		
Danificação propositada de qualquer equipamento escolar; Atitudes indecorosas; Posse de objetos perigosos; Infrações já punidas anteriormente com repreensão registada, quando reincidentes.	diretor	Suspensão da escola até três dias úteis
Uso ou posse de drogas ou álcool; Agressões físicas; Ofensa a qualquer agente educativo; Furto ou roubo; Coação ou ameaça a outros alunos, especialmente quando mais novos e mais indefesos; Infrações já punidas anteriormente com suspensão da escola, quando reincidentes.	diretor	Suspensão da escola entre quatro e doze dias úteis
Comportamentos que, pela sua continuada reincidência ou gravidade, inviabilizem o normal relacionamento com os restantes membros da comunidade educativa ou atente contra a sua integridade física ou ponha em causa a segurança de pessoas e bens;	diretor-geral da educação	Transferência de escola ou Expulsão da escola

3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada obedece ao seguinte procedimento:
 - a) É exarada em impresso próprio;
 - b) Arquivada no processo individual do aluno, contendo a identificação do autor do ato decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito de tal decisão;
 - c) O diretor de turma comunica aos pais e encarregados de educação pelo meio mais expedito e estes devem assinar o documento;
4. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de **Suspensão da escola até três dias úteis** implica participação da ocorrência ao diretor pelo respetivo professor titular de turma/diretor de turma, acompanhado de uma proposta de aplicação da medida disciplinar, devidamente fundamentada, devendo dessa fundamentação constar obrigatoriamente, ainda de que forma sintética:
 - a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
 - b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
 - c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos;

- d) Ata da audição e defesa do visado, que deverá ser feita na presença do encarregado de educação, no caso do aluno ser menor;
5. A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias de **suspensão da escola entre quatro e doze dias úteis, transferência de escola** ou expulsão da escola implica participação da ocorrência ao diretor pelo respetivo professor titular de turma/diretor de turma, acompanhado de uma proposta de abertura de procedimento disciplinar, cuja tramitação está definida nos artigos 30.º e 31.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
6. A aplicação de medidas disciplinares sancionatórias de suspensão das atividades letivas, qualquer que seja a sua duração, implica a realização pelo aluno, com responsabilização do respetivo encarregado de educação, de um plano de atividades a definir pelo professor titular de turma/diretor de turma, neste ultimo caso em articulação com os restantes professores do conselho de turma.
7. Sem prejuízo do previsto no nº 10 do artigo 84.º, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

ARTIGO 86º - COMPETÊNCIAS DE APLICAÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

1. O professor, no desenvolvimento do plano de trabalho de turma e no âmbito da sua autonomia pedagógica, é responsável pela regulação dos comportamentos na sala de aula, competindo-lhe a aplicação de medidas de prevenção e remediação que propiciem no desenvolvimento do processo de ensino e de aprendizagem, um bom ambiente educativo, bem como a formação cívica dos alunos. O professor e/ou o diretor de turma podem aplicar as seguintes medidas disciplinares:
- a) Advertência ao aluno;
 - b) Repreensão registada, que será sempre comunicada ao encarregado de educação;
 - c) Ordem de saída da sala de aula;
2. O professor é também competente para a aplicação da medida disciplinar de advertência ao aluno nas situações em que presencie comportamentos perturbadores fora da sala de aula, devendo comunicar as situações ocorridas aos respetivos professores titulares de turma/diretores de turma. Caso o professor entenda que o comportamento do aluno é grave ou muito grave, deverá imediatamente participar a ocorrência ao professor titular de turma/diretor de turma para efeitos de aplicação de outras medidas disciplinares ou eventual instauração de procedimento disciplinar.
3. O diretor é competente para a aplicação de todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias, com exceção das previstas nas alíneas d) e e) do nº 10 do artigo 83.º

ARTIGO 87º - TRANSFERÊNCIA OU EXPULSÃO DE ESCOLA

1. A medida disciplinar sancionatória de transferência da escola só pode ser 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.
2. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar 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.

3. 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 88º - SUSPENSÃO PREVENTIVA DO ALUNO

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instrução, por proposta do instrutor, o aluno pode ser suspenso preventivamente da frequência da escola, mediante despacho fundamentado do diretor se:
 - a) a presença do aluno na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares ;
 - b) tal se considere necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;
 - c) da instrução do processo ou do funcionamento normal das atividades da escola.
2. A suspensão preventiva tem a duração que o diretor considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.
3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos no presente regulamento interno.
4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar.
5. Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o diretor deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores.
6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, um plano de atividades pedagógica, por cujo cumprimento são corresponsáveis encarregado de educação.
7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo diretor ao serviço do Ministério da Educação e Ciência responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

ARTIGO 89º - TRAMITAÇÃO DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

A tramitação do procedimento disciplinar é a estabelecida nos artigos 30.º e 31.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

ARTIGO 90º - RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINAL

1. A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.
2. Quando o comportamento do aluno menor de 16 anos, que for suscetível de desencadear a aplicação de medida disciplinar sancionatória, se puder constituir, simultaneamente, como facto qualificável como crime, deve a direção da escola comunicar tal facto ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores ou à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou ao representante do Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores, conforme o aluno tenha, à data da prática do facto, menos de 12 ou entre 12 e 16 anos, sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais.

SUBSECÇÃO III - DIREITO À REPRESENTAÇÃO

ARTIGO 91º - DIREITO À REPRESENTAÇÃO

1. O aluno tem direito, nos termos deste regulamento e nos limites consignados na lei para o respetivo ciclo de estudos, a:
 - a) Ser representado pelo seu delegado e/ou subdelegado, em reuniões de turma solicitadas pelos alunos, em assembleia de delegados de turma, em conselhos de turma, com exceção dos assuntos relativos à avaliação sumativa, no conselho geral de escola e noutros órgãos e estruturas previstos na lei e neste regulamento;
 - b) Reunir-se em assembleia de alunos ou em assembleia geral de alunos;
 - c) Eleger os seus representantes;
 - d) Destituir os seus representantes de turma por maioria de dois terços, caso entendam que estes não desempenham convenientemente as suas funções, ouvido o respetivo diretor de turma.

ARTIGO 92º - ELEIÇÃO DO DELEGADO E SUBDELEGADO DE TURMA

1. No início de cada ano escolar, os alunos da turma, sob orientação do respetivo diretor de turma/professor titular de turma, procedem à eleição do delegado e subdelegado de turma.
2. Desta eleição é lavrada ata, em duplicado, sendo uma para o dossier do diretor de turma/professor titular de turma e a outra para o diretor;
3. O processo eleitoral deve estar concluído até 15 de outubro de cada ano;
4. Os resultados eleitorais são homologados pelo diretor.

ARTIGO 93º - COMPETÊNCIAS DO DELEGADO E SUBDELEGADO DE TURMA

1. São competências do delegado e subdelegado:
 - a) representar os colegas da turma;
 - b) promover o diálogo, o respeito, o espírito de colaboração e a solidariedade entre todos os elementos da turma;
 - c) transmitir ao diretor de turma/professor titular de turma qualquer anomalia relacionada com a turma ou algum dos seus elementos, no rigoroso respeito dos princípios de boa camaradagem e solidariedade;

- d) contribuir para a resolução dos problemas detetados na respetiva turma, de carácter comportamental, disciplinar ou relacionado com o aproveitamento escolar;
 - e) sugerir formas de resolução de problemas que digam respeito à turma ou a algum dos seus elementos;
 - f) colaborar na preparação e realização das atividades da turma.
2. O delegado é auxiliado e substituído, nas suas faltas ou impedimentos, pelo subdelegado, no desempenho das competências.

ARTIGO 94º - MANDATO DO DELEGADO E SUBDELEGADO DE TURMA

3. O delegado e o subdelegado iniciam funções imediatamente após homologação do resultado da sua eleição.
4. O delegado e o subdelegado cessam funções nos seguintes casos:
- a) no final do ano escolar;
 - b) por proposta do diretor de turma/professor titular de turma, sancionada pela maioria absoluta dos alunos da turma;
 - c) por decisão, em assembleia de turma, de dois terços dos elementos da turma;
 - d) em consequência da aplicação de medidas educativas disciplinares sancionatórias;
 - e) mediante pedido de demissão, devidamente fundamentado, apresentado ao diretor de turma/professor titular de turma e aceite pelo diretor.
5. O subdelegado passa a delegado, quando este perder o mandato ou cessar funções, procedendo-se à eleição de um novo subdelegado.

ARTIGO 95º - EXERCÍCIO DO DIREITO À REPRESENTAÇÃO

1. A **assembleia de turma** é constituída por todos os alunos da turma e presidida pelo respetivo diretor de turma e poderá ter a participação dos professores da turma, bem como dos representantes dos pais e encarregados de educação.
- a) A assembleia de turma pode reunir para:
- i. eleger ou substituir os seus representantes, nos termos do artigo 92º;
 - ii. planificar e organizar atividades de âmbito escolar;
 - iii. discutir e encontrar os processos e soluções mais ajustadas à resolução dos problemas da turma, especialmente os que digam respeito à indisciplina e ao insuficiente aproveitamento escolar.
- b) Quanto à convocatória da assembleia de turma:
- i. A assembleia de turma é convocada pelo professor titular de turma/diretor de turma, por sua iniciativa, ou a pedido do delegado;
 - ii. A assembleia será igualmente convocada pelo diretor de turma por solicitação de, pelo menos, dois terços dos alunos da turma mediante a apresentação, por escrito, dos motivos da reunião;
 - iii. A assembleia de turma é presidida pelo diretor de turma/professor titular de turma.

2. A **assembleia de delegados de turma**, na escola sede é constituída pelos delegados de turma, quando expressamente convocados para o efeito;
 - a) a assembleia de delegados pode reunir para:
 - i. Eleger os representantes dos alunos no conselho geral;
 - ii. Discutir os problemas que afetam a vida dos alunos na comunidade escolar e procurar as soluções mais ajustadas à resolução desses problemas;
 - iii. Dar parecer sobre matérias que lhe sejam apresentadas pelo conselho geral, pelo diretor e pelo conselho pedagógico;
 - iv. Propor e realizar atividades de âmbito escolar, concretamente para a elaboração e concretização do plano anual de atividades;
 - v. Contribuir para o aperfeiçoamento da organização e funcionamento da comunidade escolar.
 - b) Quanto à convocatória da assembleia de delegados de turma:
 - i. A assembleia de delegados de turma é convocada pelo diretor, por sua iniciativa, ou a pedido de, pelo menos, metade dos delegados de turma, apresentando, por escrito, os motivos da reunião;
 - ii. A assembleia de delegados será presidida pelo diretor da escola ou por um seu representante.
3. A **assembleia geral de alunos** pode ser convocada pela associação de estudantes ou por 1/3 dos alunos do ensino secundário, em situações perfeitamente excecionais e desde que devidamente autorizada pelo diretor.
 - a) São membros da assembleia geral de alunos todos os alunos do 3º ciclo e secundário matriculados na escola sede;
 - b) A reunião será dirigida pelo presidente da mesa da assembleia de delegados de turma, pelo presidente da associação de estudantes ou por um elemento representante do diretor;
 - c) A assembleia geral de alunos apenas pode ter carácter informativo, consultivo ou de análise de uma situação excecional, de forma a contribuir para a resolução de um problema excecional que consta da convocatória;
 - d) Da reunião será lavrada uma ata.
4. **Associação de Estudantes:**
 - a) Rege-se pela autonomia na elaboração dos respetivos estatutos, na eleição dos seus órgãos dirigentes, na administração do seu património e na elaboração dos seus planos de atividades;
 - b) Tem direito a instalações no espaço da escola e ao apoio que precise na medida das possibilidades da escola e do que está estipulado na lei. Pode ainda solicitar, se o entender, auxílio a outros membros da comunidade escolar;
 - c) A eleição da direção da associação de estudantes inicia-se com uma assembleia eleitoral convocada, anualmente, para o efeito, pelo diretor da escola de acordo com os estatutos da associação;
 - d) A eleição obriga a que cada lista elabore e divulgue um projeto de intervenção na escola previamente dado a conhecer ao diretor;

- e) No final de cada ano letivo, a associação de estudantes prestará contas das suas atividades e das verbas que lhe foram atribuídas;
- f) Os estatutos da associação de estudantes devem ser do conhecimento da comunidade escolar e constar como anexo a este RI (ANEXO VI).

SUBSECÇÃO IV - COMPORTAMENTOS MERITÓRIOS

ARTIGO 96º - QUADRO DE MÉRITO

O regulamento do quadro de mérito encontra-se em anexo ao presente regulamento interno (ANEXO VII).

SECÇÃO IV - PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

O direito e o dever de educação compreendem a capacidade de intervenção dos pais e encarregados de educação no exercício dos direitos e a responsabilidade no cumprimento dos deveres do educando na escola e para com a comunidade educativa, consagrados na lei e no presente RI.

ARTIGO 97º - DIREITOS

Os pais e encarregados de educação têm o direito de:

1. Participar na vida escolar dos seus educandos, de acordo com o disposto na lei;
2. Ser informado do comportamento, da integração e aproveitamento do seu educando, após cada um dos momentos de avaliação e, entre estes, mensalmente no pré-escolar, quinzenalmente no 1º ciclo, e semanalmente nos restantes ciclos e níveis de ensino, no dia e hora fixados para o efeito; caso o pai ou encarregado de educação não possa comparecer no horário previamente definido, poderá, na medida do possível, acordar uma nova hora com o diretor de turma/professor titular de turma ou de grupo;
3. Ser informado sobre a legislação e normas que lhe digam respeito;
4. Ter conhecimento das medidas de apoio educativo facultadas pela escola;
5. Participar, nos termos da legislação em vigor, no processo de avaliação do seu educando, ou sempre que as estruturas de orientação educativa o considerem necessário;
6. Ter acesso a informações relacionadas com o processo educativo do seu educando, nomeadamente, as faltas não justificadas;
7. Articular a educação na família com o trabalho escolar;
8. Ser bem recebido por todas as pessoas da escola;
9. Recorrer e ser atendido pelos órgãos de gestão sempre que o assunto a tratar ultrapasse a competência do docente titular de turma/grupo ou do diretor de turma ou, na ausência deste, por motivo inadiável;
10. 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;

11. Participar, através dos seus representantes designados, ou eleitos nos termos da lei e do presente regulamento interno, no conselho geral e nos conselhos de turma;
12. Colaborar em iniciativas que visem a promoção da melhoria da qualidade e da humanização da escola;
13. Conhecer o presente regulamento interno.

ARTIGO 98º - DEVERES

Os pais e encarregados de educação têm o dever de:

1. Colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
2. Verificar, zelar e responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade do seu educando;
3. Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de matrícula/renovação de matrícula do seu educando;
4. Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e exercício responsável da liberdade individual e do cumprimento dos direitos e deveres que lhe estão associados, nomeadamente, através da promoção de regras de convivência na escola junto dos respetivos educandos;
5. Informar-se e ser informado sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
6. Colaborar com o docente titular de turma/grupo ou com o diretor de turma na busca de soluções para situações/problemas surgidos com o seu educando;
7. Articular a educação na família com o trabalho escolar;
8. Responsabilizar-se pela reparação, substituição ou indemnização de danos causados pelo seu educando na escola ou a terceiros, nos termos do número 6 do artigo 84º do presente regulamento interno;
9. Identificar-se à entrada na escola;
10. Verificar regularmente a caderneta do aluno;
11. Verificar regularmente se o educando possui o cartão de aluno (eletrónico) e providenciar a sua substituição em caso de extravio ou danificação do mesmo;
12. Verificar regularmente se o cartão do aluno apresenta saldo positivo, já que, no sentido de evitar a circulação de dinheiro dentro da escola, este cartão funciona também como porta-moedas eletrónico;
13. Deslocar-se o mais rapidamente possível para o estabelecimento hospitalar para onde o seu educando seja encaminhado em resultado de doença ou acidente escolar;
14. Colaborar com a escola no sentido de que o seu educando possa usufruir em pleno dos apoios, nomeadamente em matéria de ação social escolar, zelando para que seja feito bom uso dos mesmos e evitando desperdícios e gastos desnecessários;
15. Zelar pela permanência do seu educando em casa, quando afetado por doença contagiosa, devendo somente regressar às aulas quando acompanhado de autorização da entidade de saúde competente;

16. Participar nas reuniões convocadas pelos órgãos de administração e gestão e pelas estruturas de orientação educativa;
17. Participar, através dos seus representantes designados ou eleitos nos termos da lei e do presente RI, no conselho geral e nos conselhos de turma;
18. Conhecer e colaborar com todos os elementos da comunidade educativa na prossecução do projeto educativo do agrupamento;
19. Conhecer o estatuto do aluno e ética escolar, o presente RI, e subscrever, fazendo subscrever igualmente os seus educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

ARTIGO 99º - ASSOCIAÇÕES DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO (APEE)

As Associações de pais e encarregados de educação existentes nas escolas do agrupamento, cujos estatutos se encontram anexos ao presente regulamento interno (ANEXO VIII), têm como finalidade contribuir para o bom funcionamento das escolas e para o sucesso educativo dos alunos, em cooperação com todas as entidades interessadas e responsáveis pela qualidade da educação, para que daí resulte um melhor aproveitamento para os alunos. Este direito/dever assiste aos pais e encarregados de educação, num ensino progressivo e gerador de condições para o desenvolvimento da personalidade dos estudantes.

ARTIGO 100º - DIREITOS E DEVERES DAS APEE

1. Constituem direitos das Associações de pais e encarregados de educação:
 - a) Participar na vida do agrupamento e colaborar na definição da política educativa;
 - b) Ser-lhes disponibilizada a legislação que lhes diga respeito;
 - c) Ter acesso ao regulamento interno, projeto educativo e plano anual de agrupamento;
 - d) Ver asseguradas pelo diretor:
 - i. Disponibilidade de espaço visível nos placares do átrio da escola para a afixação de informação;
 - ii. cedência de instalações para reuniões e outras ações.
2. São deveres das associações de pais e encarregados de educação:
 - a) Informar antecipadamente o diretor ou, no caso das escolas do 1º ciclo, os coordenadores de escola das reuniões da associação com os pais e encarregados de educação;
 - b) Solicitar ao diretor autorização para distribuição ou afixação de comunicados, convocatórias ou outra documentação de interesse para a associação, nos locais destinados para o efeito;
 - c) Solicitar ao diretor com 5 dias de antecedência, a cedência de instalações e zelar pela conservação e limpeza das mesmas, sendo responsável por eventuais danos que possam decorrer dessa utilização;
 - d) Colaborar com os órgãos do agrupamento na busca de soluções para situações/problemas;
 - e) Ser um elo de articulação entre a escola e a família.

CAPÍTULO VII - REGIME DE ORGANIZAÇÃO E DE FUNCIONAMENTO

SECÇÃO I - FUNCIONAMENTO DAS ACTIVIDADES CURRICULARES E DE COMPLEMENTO CURRICULAR

ARTIGO 101º - HORÁRIO DAS EB1

1. As EB1 manter-se-ão obrigatoriamente abertas, pelo menos, até às 17h30 e por um período mínimo de oito horas diárias.
2. As atividades educativas na educação pré-escolar e as atividades curriculares no 1.º ciclo do ensino básico são obrigatoriamente organizadas em regime normal, entendendo-se este como a distribuição da atividade educativa pelo período da manhã e da tarde, interrompida para almoço.
3. No 1.º ciclo do ensino básico, a atividade curricular poderá, a título excecional, ser organizada em regime duplo, com a ocupação da mesma sala por duas turmas, dependente da autorização do órgão do Ministério da Educação e Ciência competente, após parecer do município, e unicamente desde que as instalações não o permitam em razão do número de turmas constituídas no estabelecimento de ensino, em relação às salas disponíveis.
4. Na educação pré-escolar, durante os períodos de interrupção das atividades educativas e de avaliação da aprendizagem, devem ser adotadas medidas organizativas adequadas, em estreita articulação com as famílias e as autarquias, de modo a garantir o atendimento das crianças, nomeadamente na componente de apoio à família.
5. As atividades de enriquecimento curricular no 1º ciclo do ensino básico deverão ter lugar em contra horário, no caso dos horários duplos, ou após as atividades letivas, quando se trate de horários normais, devendo distribuir-se o mais equitativamente possível pelo menos por três dias.
6. Sempre que as atividades escolares decorram nos períodos da manhã e da tarde, o intervalo do almoço não poderá ser inferior a uma hora.
7. As atividades de enriquecimento curricular que envolvam exercício físico só poderão iniciar-se uma hora depois de findo o período que a escola definiu para o almoço, no horário da respetiva turma.

ARTIGO 102º - HORÁRIO DA ESCOLA SEDE

1. Os horários, afixados anualmente, são organizados com base nos critérios definidos pelo conselho pedagógico e a legislação vigente.
2. Compete ao Conselho Pedagógico definir os critérios gerais a que obedece a elaboração dos horários dos alunos, designadamente quanto a:
 - a) Hora de início e de termo de cada um dos períodos de funcionamento das atividades letivas (manhã, tarde e noite);
 - b) Duração e distribuição dos tempos letivos, assegurando a concentração máxima das atividades escolares da turma num só turno do dia;
 - c) Limite de tempo máximo admissível entre aulas de dois turnos distintos do dia;
 - d) Distribuição dos tempos de disciplinas cuja carga curricular se distribui por três ou menos dias da semana;
 - e) Distribuição semanal dos tempos das diferentes disciplinas de língua estrangeira;
 - f) Alteração pontual dos horários dos alunos para efeitos de substituição das aulas resultante das ausências dos docentes;
 - g) Distribuição dos apoios a prestar aos alunos, tendo em conta o equilíbrio do seu horário semanal.

3. Sempre que as atividades escolares decorram nos períodos da manhã e da tarde, o intervalo do almoço não poderá ser inferior a uma hora.
4. As aulas de educação física só poderão iniciar-se uma hora depois de findo o período que a escola definiu para o almoço, no horário da respetiva turma.

ARTIGO 103º - FUNCIONAMENTO DAS AULAS

1. Para que as atividades letivas decorram com toda a normalidade é fundamental que os docentes respeitem o seguinte:
 - a) Levar para a sala o livro de ponto e trazê-lo de novo para a sala de pausa dos professores (caso este não seja substituído por um meio eletrónico), não permitindo em caso algum o acesso dos alunos ao mesmo;
 - b) Numerar todas as aulas dadas e registar em sumário os conteúdos programáticos relativos a cada aula, atividade de enriquecimento curricular ou sessão de trabalho;
 - c) Controlar a presença dos alunos registando as respetivas faltas;
 - d) Anular as faltas que tenham sido indevidamente marcadas;
 - e) Dirigir-se de imediato para as salas de aulas após o toque de entrada;
 - f) Permanecer no local onde decorre a atividade letiva ou não letiva tanto tempo quanto ela durar ou estiver determinado;
 - g) Na escola sede, marcar a data dos testes de avaliação sumativa, tendo em conta o calendário dos testes da turma, evitando que os alunos realizem mais do que uma prova por dia ou que estas se realizem na última semana de aulas de cada período;
 - h) Classificar, entregar e corrigir os testes de avaliação no mais curto prazo possível, nunca realizando, nos 1º, 2º e 3º ciclos, um teste sem que o anterior tenha sido devidamente corrigido, avaliado e entregue aos alunos;
 - i) Colocar nos testes, no caso dos 1º, 2º e 3º ciclos, a classificação quantitativa e qualitativa obtida pelos alunos de acordo com a seguinte escala:
 - 0 a 19 % - fraco;
 - 20 a 49 % - não satisfaz;
 - 50 a 69 % - satisfaz;
 - 70 a 89 % - satisfaz bastante;
 - 90 % ou mais - excelente.
 - j) Ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula e tomar as providências necessárias para a sua boa utilização posterior, garantindo que a sala onde desenvolveu a sua atividade fique limpa e arrumada;
 - k) Providenciar o fecho das janelas antes de abandonar as salas do rés-do-chão, caso estas não ofereçam condições de segurança a intrusão;
 - l) Providenciar para que o quadro fique limpo e os equipamentos de projeção devidamente desligados;
 - m) Fechar a porta da sala ao abandonar o local;

- n) Não utilizar nem permitir o uso de telemóveis ou outros objetos afins em sala de aula, a menos que razões de ordem pedagógica o justifiquem;
 - o) Não utilizar nem permitir o uso indevido de quaisquer aparelhos de gravação de imagem ou som em sala de aula;
 - p) Não usar nem permitir o uso de outros aparelhos eletrónicos não requeridos para as aulas;
 - q) Excepto em situações pontuais devidamente justificadas, é proibido ingerir alimentos sólidos (exceto no pré-escolar) ou líquidos (com exceção de água) nas salas de aula e corredores ou mastigar pastilhas elásticas nas aulas.
2. Os alunos e professores são responsáveis pela verificação do estado de conservação, asseio e limpeza da sala e mobiliário no início e no final de cada aula.
 3. Se no início de uma aula for detetado mobiliário riscado, devem os alunos e professores alertar o assistente operacional em serviço no setor.
 4. A utilização dos meios audiovisuais e outros aparelhos de carácter didático deve ser feita pelos professores ou sob sua vigilância.
 5. Não é permitida a permanência dos alunos na sala de aula e nos corredores durante os intervalos, salvo exceções devidamente autorizadas pelo diretor.

ARTIGO 104º - MARCAÇÃO DE FALTAS AOS ALUNOS

1. As faltas registam-se no livro de ponto.
2. Qualquer lapso na marcação de uma falta que tenha como consequência a sua anulação deverá ser corrigida pelo respetivo professor;
3. Se o aluno chegar atrasado à aula, deverá ser encaminhado para o espaço de acompanhamento de alunos, ficando aí a aguardar pelo início do segundo segmento da aula, ou da aula seguinte, devendo nessa altura entrar na respetiva sala.

ARTIGO 105º - ATIVIDADES DE COMPLEMENTO CURRICULAR

1. São de inscrição facultativa e desenvolvem-se, predominantemente, para além do tempo letivo.
2. Compreendem as ações integradas no plano anual de atividades que, no âmbito do desenvolvimento do projeto educativo:
 - a) promovam a formação integral do aluno;
 - b) liguem os saberes teóricos adquiridos ao nível das matérias de ensino das disciplinas e a sua aplicação prática;
 - c) promovam a educação para a cidadania, através de vivências em contextos socioeconómicos e culturais diferentes;
 - d) sensibilizem os alunos para os problemas de âmbito local, regional e universal;
 - e) assegurem a ocupação sadia dos tempos livres;
 - f) promovam o espírito de iniciativa e criatividade dos alunos.
3. Estas atividades podem ser de:
 - a) carácter desportivo;
 - b) carácter artístico;
 - c) carácter tecnológico;

- d) formação pluridimensional;
 - e) ligação da escola com o meio;
 - f) desenvolvimento da dimensão europeia na educação.
4. Cada atividade de complemento curricular em funcionamento na escola, deve ter o seu regulamento, a ratificar pelo conselho pedagógico, onde conste a designação dos responsáveis, objetivos, critérios de admissão, regras, local e horário de funcionamento.
 5. Aos alunos que, de forma considerada grave, tenham comportamento perturbador nestas atividades, poderá ser-lhes aplicada uma medida cautelar de suspensão da atividade, independentemente de eventual procedimento disciplinar.
 6. Se no âmbito destas atividades, o aluno se distinguir positivamente, a sua participação deverá ser reconhecida e comunicada ao diretor de turma para efeitos de integração no quadro de mérito.

ARTIGO 106º - VISITAS DE ESTUDO

Sem prejuízo do estabelecido na legislação em vigor, as visitas de estudo devem obedecer ao seguinte:

1. Devem ser planificadas no início do ano letivo e integradas no plano de turma e no plano anual de atividades e estar de acordo com projeto educativo do agrupamento;
2. A planificação deverá conter:
 - a) Objetivos;
 - b) Responsáveis;
 - c) Intervenientes;
 - d) alunos não participantes e respetivas atividades de ocupação;
 - e) Itinerário;
 - f) Orçamento;
 - g) Forma de avaliação.
3. As visitas de estudo deverão ser planificadas de preferência numa ótica interdisciplinar;
4. Para cada visita de estudo, o professor responsável deve preencher o(s) documento(s) necessários e entregá-lo(s) na direção, até um dia antes da sua realização;
5. Por norma, deve evitar-se a realização de mais de duas visitas de estudo por ano em cada turma, bem como durante o 3º período;
6. Sem prejuízo do estabelecido na alínea anterior, essas visitas de estudo não deverão ter duração superior a um dia;
7. As visitas de estudo fora de território nacional têm regulamento próprio;
8. O pagamento de todas as despesas é efetuado através da tesouraria da escola;
9. O(s) professor(es) responsável(eis) deve(m) entregar o montante recebido dos pais e encarregados de educação na tesouraria da escola, cumprindo as seguintes indicações:
 - a) Para despesas cujo pagamento possa ser feito até 30 dias - até uma semana antes da realização da visita de estudo;
 - b) Para despesas cujo pagamento tenha de ser feito no próprio dia da visita - até 30 dias antes da realização da visita de estudo.
10. Em qualquer das situações previstas no número anterior, deve(m) o(s) professor(es) responsável(eis) preencher e entregar a respetiva relação de necessidades, nela indicando qual o

montante das despesas que deverão ser pagas no próprio dia da visita, a fim de o poderem levantar na tesouraria, de preferência em cheque, no dia anterior;

11. Nas visitas de estudo dos pré-escolar, 1º e 2º ciclos, cada grupo de 10/12 alunos terá um adulto responsável. No 3º ciclo e secundário, cada grupo de 15 alunos deve ser acompanhado por um professor, podendo ainda ser convidados a acompanhar os alunos um assistente operacional e pais e encarregados de educação.
12. As visitas de estudo, salvo motivo de força maior, não podem ser anuladas depois de já terem sido efetuadas despesas;
13. Os docentes organizadores devem exigir, por escrito, uma autorização assinada pelos pais e encarregados de educação e arquivá-la;
14. Na autorização mencionada na alínea anterior, os pais e encarregados de educação devem ser informados dos objetivos, roteiro (local, dia ou dias da realização da visita de estudo e das horas de partida e chegada), bem como dos custos da referida visita;
15. A autorização para as visitas locais é solicitada, no início do ano letivo pelo diretor de turma/professor titular de turma/grupo, junto dos encarregados de educação;
16. As visitas de estudo de carácter curricular deverão ser consideradas obrigatórias. Os pais e encarregados de educação deverão justificar os motivos da eventual não participação dos seus educandos, a fim de tentar desbloquear a situação;
17. Para os alunos da turma que não integram a visita de estudo (só por motivos de força maior) ou cujos professores se encontrem integrados numa visita, é obrigatória a apresentação de um plano de aula/proposta de atividades;
18. Os professores da turma que acompanham os alunos na visita de estudo deverão numerar e sumariar a aula no livro de ponto;
19. Nas turmas não participantes na visita de estudo, mas que teriam aula com o professor acompanhante, este deverá sumariar mas não numerar a aula;
20. Caso todos os alunos participem na visita de estudo, os professores que nela não participam, mas que teriam aula com a turma participante, devem sumariar, mas não numerar a aula;
21. De cada visita de estudo tem de ser elaborado um relatório final a apresentar na reunião de conselho de turma/ano/grupo seguinte;
22. Sempre que possível, o trabalho realizado no âmbito da visita de estudo deve ser contemplado na avaliação dos alunos;
23. Os professores participantes são responsáveis pelos alunos até ao regresso, deixando-os na escola, independentemente da hora da chegada, salvo indicação em contrário, expressa por autorização escrita dos pais e encarregados de educação;
24. Os alunos que durante as visitas de estudo manifestarem comportamentos inadequados, considerados graves, serão sujeitos à aplicação das medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias previstas no presente regulamento interno.

ARTIGO 107º - AULAS NO EXTERIOR DO RECINTO ESCOLAR

As aulas a ministrar no exterior do recinto escolar carecem apenas de autorização do diretor, desde que se limitem à área circundante da escola e não ofereçam condições que possam pôr em perigo a integridade física dos alunos.

ARTIGO 108º - (REVOGADO)

SECÇÃO II - COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA

ARTIGO 109º - SERVIÇOS DE APOIO

1. O pré-escolar e o 1º ciclo do ensino básico dispõem de uma componente de apoio à família, em duas modalidades: almoço e atividades de animação e de apoio à família, no pré-escolar.
2. Estas formas de apoio variam na forma e duração, de acordo com as necessidades dos utentes e recursos locais.
3. As atividades de animação e de apoio à família do pré-escolar são planificadas pelo respetivo departamento, sendo da responsabilidade dos educadores titulares de grupo assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução destas atividades, tendo em vista garantir a qualidade das atividades desenvolvidas.
4. Estes serviços são subsidiados pelo Estado, através da autarquia, e comparticipados pelos pais e encarregados de educação em função dos rendimentos familiares, sendo os escalões também determinados por esta.
5. A sua implementação e funcionamento decorrem de forma articulada entre as EB1 e a autarquia.

ARTIGO 110º - FORNECIMENTO DO ALMOÇO NAS EB1

1. Todos os estabelecimentos do 1º ciclo do ensino básico estão dotados de cozinha e refeitório permitindo a confeção e fornecimento da refeição - almoço, às crianças do pré-escolar e do 1º ciclo.
2. O almoço é confeccionado por uma empresa adjudicada pela autarquia, na própria instituição.
3. A refeição é acompanhada pelos educadores/professores titulares de turma e assistentes operacionais.

ARTIGO 111º - ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR

1. Todos as EB1/JI do agrupamento asseguram as atividades de enriquecimento curricular no 1º ciclo do ensino básico através de monitores/professores contratados pelas entidades promotoras, em parceria com a direção e com o Ministério da Educação e Ciência.
2. As atividades de enriquecimento curricular desenvolvem-se nas salas de aulas e/ou outros espaços educativos.
3. A organização das atividades a desenvolver neste período têm obrigatoriamente a responsabilidade e supervisão do professor titular de turma.

SECÇÃO III - ESTRUTURAS DE APOIO LOGÍSTICO DO AGRUPAMENTO

ARTIGO 112º - PORTARIA

1. A portaria é um dos serviços de apoio imprescindível ao bom funcionamento e segurança da escola.
2. Para que este serviço funcione com normalidade, é necessário cumprir as seguintes regras:
 - a) Na escola sede, a entrada e a saída do recinto escolar faz-se exclusivamente pelo portão principal, com exceção dos docentes e não docentes que acedam à escola pelo portão do parque de estacionamento, devendo para o efeito adquirir o respetivo comando do portão;
 - b) Podem igualmente aceder ao recinto escolar através do portão do parque de estacionamento os fornecedores, autocarros e carrinhas de transporte de alunos e outros visitantes ou funcionários

- da escola que necessitem de carregar ou descarregar materiais ou equipamentos, sendo nestes casos a abertura dos portões acionada pelo funcionário da portaria ou da receção;
- c) Todos os membros da comunidade escolar e visitantes deverão ser portadores de elementos de identificação;
 - d) Na escola sede, sempre que entrem ou saiam do recinto escolar, os alunos devem obrigatoriamente apresentar/validar o seu cartão eletrónico, de forma a que fique registado no sistema informático;
 - e) O incumprimento reiterado do estabelecido na alínea anterior constitui infração disciplinar, com as consequências daí decorrentes;
 - f) Na escola sede, a apresentação do cartão e respetivo registo eletrónico da entrada e saída dos funcionários não docentes é igualmente obrigatório nos dois períodos que constituem o seu horário de trabalho;
 - g) A perda ou inutilização da primeira via do cartão eletrónico deverá ser comunicada ao funcionário em serviço na portaria, que o registará, e determina obrigatoriamente o pedido de um novo cartão na loja escolar da escola sede, mediante o respetivo pagamento, a efetuar contra entrega do cartão de substituição;
 - h) O não cumprimento do estipulado na alínea anterior pelos alunos determina a impossibilidade de o aluno entrar na escola até à regularização da situação;
 - i) A identificação de visitantes é obrigatória, mesmo quando se trate de pais e encarregados de educação;
 - j) Os visitantes terão de apresentar, obrigatoriamente, o bilhete de identidade ou outro elemento de identificação e indicar qual o assunto e setor ou pessoa que pretendem contactar. O funcionário, depois de se certificar da possibilidade de o atendimento ser efetuado, entregar-lhes-á um documento onde assinalará o destino pretendido (serviços administrativos, loja escolar, diretor de turma, direção, coordenador de escola, professor, etc.). Este documento será entregue à saída, devidamente assinado pela pessoa que os atendeu;
 - k) Os portões de entrada das escolas que constituem o agrupamento deverão manter-se fechados, só sendo abertos aquando da entrada ou saída de pessoas autorizadas;
 - l) Não é permitida a presença demorada junto a este espaço.
3. Ao **funcionário da portaria** compete:
- a) Proceder à identificação de todas as pessoas que pretendam entrar nas instalações da escola, solicitando-lhes que se identifiquem e que indiquem o assunto que pretendem tratar ou a pessoa que pretendem contactar;
 - b) Encaminhar as pessoas para os sectores ou serviços que desejam contactar;
 - c) Controlar a entrada e saída dos alunos, mediante o registo eletrónico do respetivo cartão na escola sede, ou por pedido pontual e expresso dos seus pais e encarregados de educação na respetiva caderneta, devidamente confirmado pelo diretor de turma professor titular de turma, ou autorização da direção;
 - d) Controlar a entrada e saída de viaturas, quando aplicável.
 - e) Vigiar o espaço adjacente à entrada da escola, prevenindo possíveis estragos e/ou comportamentos incorretos;

- f) Não se ausentar da portaria sem previamente garantir a sua substituição;
- g) Executar a limpeza e manutenção dos espaços que lhe estiverem destinados.

ARTIGO 113º - RECEÇÃO

Ao **funcionário de serviço na receção** compete:

1. Receber e encaminhar as chamadas telefónicas para os devidos setores;
2. Receber os pedidos, proceder à marcação e fazer o registo das chamadas oficiais para o exterior;
3. Proceder à realização de chamadas telefónicas particulares a partir da central telefónica e cobrar as taxas correspondentes;
4. Efetuar o relatório diário das chamadas e entrega-lo, juntamente, com o respetivo montante, ao coordenador operacional ou quem as suas vezes fizer, que por sua vez, os entregará na tesouraria até às onze horas do dia seguinte;
5. Prestar os primeiros socorros a alunos e funcionários em caso de acidente;
6. Atender e orientar as pessoas, encaminhando-as para os diversos serviços ou locais, consoante o caso;
7. Vedar a entrada aos alunos e a pessoas estranhas ou não autorizadas aos espaços destinados exclusivamente aos serviços;
8. Vedar a passagem dos alunos pelo espaço da receção no horário definido, a fim de garantir a tranquilidade naquele espaço de trabalho e atendimento;

ARTIGO 114º - LOJA ESCOLAR

1. A loja escolar destina-se a satisfazer as necessidades da comunidade educativa em material escolar.
2. O horário de funcionamento deste serviço deve estar exposto em local bem visível do exterior, junto às suas instalações.
3. Os preços a praticar pelo serviço são estipulados por despacho do presidente do conselho administrativo, em função dos custos do material e de funcionamento, e afixados em local visível.
4. Ao **responsável da loja escolar** são atribuídas as funções de:
 - a) Gestão dos cartões eletrónicos (regulamento em anexo ao presente RI - ANEXO X), nomeadamente:
 - i) a ativação e distribuição de cartões;
 - ii) o carregamento de cartões;
 - iii) a solicitação de cartões de substituição;
 - iv) a articulação com a portaria de situações anómalas relativas aos cartões.
 - b) Marcação de refeições;
 - c) Impressão dos relatórios diários dos vários serviços - bufete, refeitório, loja escolar e reprografia;
 - d) Distribuição e gestão dos cacifos dos alunos.
5. Compete ainda, ao responsável da loja escolar:
 - a) Garantir que os produtos expostos e servidos se encontrem em bom estado de conservação;
 - b) Requisitar os produtos necessários ao funcionamento do seu setor;

- c) Manter um pequeno *stock* de produtos, garantindo que não esgote em condições normais;
 - d) Inventariar as necessidades em termos de aquisição, reparação ou conservação dos equipamentos;
 - e) Manter os inventários atualizados, tanto dos produtos consumíveis em armazém, como dos equipamentos;
 - f) Requisitar os documentos e materiais necessários ao funcionamento do seu setor e dos serviços;
 - g) Inventariar necessidades em termos de aquisição de documentos e produtos para venda na loja escolar;
 - h) Registrar e entregar na tesouraria do dinheiro resultante das vendas no setor (papelaria, refeições e reprografia);
 - i) Colaborar na limpeza e manutenção dos espaços que lhe estiverem destinados.
6. Na loja escolar é expressamente proibida a permanência de pessoas estranhas ao serviço.

ARTIGO 115º - REPROGRAFIA

- 1. A reprografia destina-se a satisfazer as necessidades da comunidade educativa em reprodução de documentos.
- 2. O horário de funcionamento deste serviço deve estar exposto em local bem visível do exterior, junto às suas instalações.
- 3. O preço a praticar pelo serviço é estipulado por despacho do presidente do conselho administrativo, em função dos custos do material e da conservação da maquinaria utilizada, e afixado em local visível.
- 4. Os serviços de reprografia são prestados, mediante requisição escrita em impresso próprio, enviada, com pelo menos 24 horas de antecedência, por correio eletrónico para o endereço estipulado para esse efeito, juntamente com o(s) documento(s) a reproduzir em formato PDF.
- 5. Anualmente é definido pelo diretor o nº de reproduções que cada docente pode efetuar gratuitamente por aluno e por período, destinadas a:
 - a) avaliar os alunos;
 - b) material didático;
- 6. São oficiais e gratuitas, as reproduções destinadas ao funcionamento interno dos órgãos e serviços do agrupamento.
- 7. A reprodução de documentos de carácter oficial tem sempre prioridade sobre a reprodução de documentos particulares. Sobre estes, é aplicada a correspondente taxa anualmente estabelecida pelo conselho administrativo.
- 8. É da competência do **responsável pela reprografia**:
 - a) a requisição dos materiais necessários ao funcionamento do seu setor;
 - b) a inventariação das necessidades em termos de aquisição, reparação ou conservação dos equipamentos;
 - c) a manutenção do inventário do seu setor atualizado;

- d) o controlo e manutenção de registo atualizado do número de cópias executado por cada utente;
 - e) o arquivo de todas as requisições por um período de dois anos;
 - f) a manutenção, sob sigilo absoluto, do trabalho que lhe for entregue para reproduzir;
 - g) a colaboração na limpeza e manutenção dos espaços que lhe estiverem destinados.
9. Na reprografia é expressamente proibida a permanência de pessoas estranhas ao serviço.

ARTIGO 116º - BUFETE

1. O horário de funcionamento do bufete da escola sede deve estar exposto em local visível, junto às instalações.
2. O preço dos produtos deve ser afixado em local bem visível.
3. Logo que seja servido, o utente deve afastar-se do balcão, facilitando o acesso dos outros utentes aos serviços do bufete.
4. Os utentes devem colaborar na manutenção do asseio e limpeza deste espaço, de modo a mantê-lo em condições máximas de higiene.
5. Não é permitida a venda de café a alunos menores.
6. Os produtos à disposição dos utentes, nomeadamente dos alunos, devem ser selecionados tendo em conta a responsabilidade da escola no âmbito da educação para a saúde e da promoção de hábitos alimentares saudáveis.
7. Ao **responsável pelo bufete** compete:
 - a) Garantir que os produtos guardados em armazém, expostos e servidos se encontrem em bom estado de conservação;
 - b) Devolver ou inutilizar os produtos que não se apresentem em condições de serem consumidos, informando o setor do ASE dos serviços administrativos;
 - c) Requisitar os produtos necessários ao funcionamento do seu setor;
 - d) Manter um stock pequeno de produtos e garantir que não esgote em condições normais;
 - e) Inventariar as necessidades em termos de aquisição, reparação ou conservação dos equipamentos;
 - f) Manter inventários atualizados, tanto dos produtos consumíveis em armazém, como dos equipamentos;
 - g) Colaborar na limpeza e manutenção dos espaços que lhe estiverem destinados.

ARTIGO 117º - REFEITÓRIO

1. O fornecimento de refeições está adjudicado a empresas com atividade de restauração por concurso público, sendo a entidade adjudicante o Ministério da Educação e Ciência ou a Câmara Municipal de Almada (CMA), consoante se trate da escola sede ou das escolas do 1º ciclo com jardim de infância.
2. Em cada escola é designado pelo diretor um representante da entidade adjudicante, que terá como responsabilidade efetuar todas as diligências necessárias à exigência de um serviço de qualidade e dentro dos normativos aplicáveis.

3. Podem utilizar o refeitório, os docentes, funcionários não docentes e alunos das escolas do agrupamento e ainda, professores, alunos e funcionários não docentes de outros estabelecimentos de ensino que, com a devida antecedência, o solicitem à direção.
4. Para almoçar no refeitório, os utentes deverão adquirir/marcar a refeição na loja escolar, ou através da internet, na plataforma GIAE, no dia anterior, sem prejuízo de a poderem adquirir/marcar, até às 10 horas do próprio dia, mediante pagamento de uma sobretaxa (cf. Regulamento em anexo - ANEXO X).
5. A marcação de refeições no próprio dia está sujeita a um limite máximo definido pelo diretor.
6. A sobretaxa a que se refere o número 4 do presente artigo é devida na sua totalidade mesmo para os alunos beneficiários da ASE.
7. A ementa semanal é afixada com oito dias de antecedência em local próprio e visível para toda a comunidade escolar, bem como no portal GIAE.
8. No final da refeição os alunos devem colocar os respetivos tabuleiros no carrinho destinado a esse efeito, deixando limpo e arrumado o espaço por si usado durante a refeição.
9. Os utentes devem preservar o material e não incomodar quem almoça.
10. Enquanto aguardam na fila, os alunos devem manter a ordem e esperar tranquilamente a sua vez.
11. Se qualquer utente partir alguma coisa, deve dar conhecimento aos responsáveis do refeitório.

ARTIGO 118º - CEDÊNCIA DE INSTALAÇÕES

1. Só podem ser cedidas as instalações desde que não ponham em causa o normal funcionamento das atividades curriculares, ou outras atividades programadas e que não limitem o acesso e circulação dos intervenientes no processo educativo, durante o seu horário normal.
2. A cedência de instalações deve obedecer rigorosamente a princípios pluralistas e na escola sede está regulamentado em regulamento específico definido pela PARQUE ESCOLAR.
3. Nas EB1/JI os interessados devem solicitar, por escrito, a cedência das instalações com antecedência mínima de 5 dias úteis, competindo ao diretor autorizar a cedência de instalações.
4. Prioridade na ocupação de instalações:
 - a) Comunidade escolar;
 - b) Comunidade local;
 - c) Outros.
5. A prioridade pode ser pontualmente alterada, depois de ponderada a importância da reunião, encontro ou atividade.
6. Quando a cedência das instalações se faça a entidades externas à escola e para atividades não suscetíveis de serem integradas no plano anual de atividades, haverá lugar ao pagamento de uma quantia, que reverterá para as receitas próprias da respetiva escola.
7. Sempre que as instalações sejam cedidas a terceiros, poderá ser convidado um funcionário a desempenhar papel de porteiro, o qual apenas poderá assumir esse serviço fora do seu horário laboral, não competindo à escola aboná-lo pelas horas prestadas nesses períodos.
8. Os pedidos para a cedência das instalações serão efetuadas em impresso próprio a fornecer pelo agrupamento, que incluirá, nomeadamente:
 - a) Identificação civil e fiscal da entidade solicitadora;

- b) Instalação que pretende utilizar;
 - c) Objetivo do pedido;
 - d) Início (hora e dia) e fim (hora e dia) da ocupação;
 - e) Assinatura da entidade solicitadora.
9. Depois de devidamente autorizada a cedência, entre a escola e a entidade solicitadora, será estabelecido um compromisso escrito que inclua, nomeadamente:
- a) A responsabilidade dos utilizadores pela conservação das instalações e equipamentos usados;
 - b) A verba devida à escola, se for caso disso, e forma de pagamento ou contrapartidas;
 - c) No caso de necessidade das instalações cedidas para concretização da sua atividade, ou por decisão superior, o diretor pode denunciar, com prazo mínimo de 48 horas, o acordo celebrado;
 - d) Os compromissos assumidos terão a duração máxima de um ano escolar.
10. Pela ocupação de curta duração (um dia), que não vise lucro financeiro, ou de média duração (até dez dias), também sem objetivos lucrativos e de reconhecido interesse para a comunidade escolar ou local, não é devida qualquer importância, excetuando o pagamento da energia e água consumidas.
11. Nos restantes casos, é devida a importância acordada, pagável previamente nos serviços administrativos nos 5 dias úteis anteriores ao da ocupação ou nos 5 primeiros dias úteis de cada mês, se a ocupação for sistemática e de longa duração. Das importâncias recebidas será passado recibo.
12. Compete ao diretor estabelecer protocolos com entidades prevendo outras formas de retribuição.
13. O funcionário, caso se verifique alguma anomalia ou alteração nos equipamentos e/ou instalações, informa o diretor das ocorrências verificadas.

ARTIGO 119º - AFIXAÇÃO, VENDA OU ENTREGA DE BENS, PRODUTOS OU SERVIÇOS

- 1. É vedada a afixação ou entrega de quaisquer formas de publicidade de produtos, bens ou serviços de organismos privados ou de particulares dirigida aos alunos em todas as escolas do agrupamento.
- 2. É vedada a exposição ou venda de produtos, bens ou serviços particulares em todas as escolas do agrupamento que não tenham relação direta com a educação, a instrução ou a cultura.
- 3. Os editores de programas educativos e os livreiros que pretendam expor ou vender programas educativos, livros ou material didático carecem de autorização do diretor, não podendo afetar o normal desenvolvimento das atividades letivas.
- 4. Não se encontram abrangidos pelas limitações fixadas as situações de exposição de bens, produtos e serviços que se insiram no âmbito das atividades previstas no plano anual de atividades.
- 5. Qualquer trabalho fotográfico ou vídeo a executar em qualquer das escolas do agrupamento tem de ter autorização do diretor e dos pais e encarregados de educação, quando envolva a captação de imagem dos alunos.
- 6. A autorização dos pais e encarregados de educação não é necessária quando se trate de documentar atividades realizadas no agrupamento no âmbito do plano anual de atividades, sem prejuízo de poderem, se assim o entenderem, entregar no início do ano letivo ao professor titular

de grupo/ano/turma declaração de oposição total à publicação por qualquer meio de registos fotográficos ou vídeo dos respetivos educandos.

7. É vedada a afixação ou distribuição de quaisquer formas de propaganda de forças políticas ou de confissões religiosas em todos os estabelecimentos de ensino e de educação do agrupamento, sem prejuízo de poderem ser recebidos representantes das mesmas em ações de índole informativa.
8. Não é permitida a passagem de questionários ou inquéritos aos alunos, excetuando os que decorram de trabalhos letivos desenvolvidos pelos alunos do agrupamento no âmbito das disciplinas que constituem o seu currículo, ou visem desenvolver estudos por parte de investigadores de serviços de ensino, públicos ou privados, de saúde ou de organismos de defesa do consumidor, devidamente autorizados pelos competentes serviços do Ministério da Educação e Ciência, competindo ao diretor, autorizar a realização desses estudos no agrupamento, garantido que esteja o estrito cumprimento dos normativos legais nesta matéria.

SECÇÃO IV - REGISTO, FORMAS E MEIOS DE COMUNICAÇÃO NO AGRUPAMENTO

ARTIGO 120º - FORMAS DE COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA

1. Sem prejuízo da utilização das formas de comunicação tradicionais (carta, ofício, memorando, circular, telefone, presencial, etc.), na comunicação interna e externa, o agrupamento deverá progressivamente incrementar a utilização de meios eletrónicos (e-mail, videoconferência, site institucional, plataformas de comunicação, etc.).
2. O disposto no número anterior não deverá, contudo, implicar que não se adote formas de comunicação presencial regularmente.

ARTIGO 121º - DIVULGAÇÃO E COMUNICAÇÃO AOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO SUMATIVA

1. Depois de verificados os procedimentos legais, no prazo máximo de três dias úteis, serão afixados e disponibilizados na plataforma GIAE os resultados da avaliação sumativa.
2. Na primeira semana do período seguinte, o professor titular de grupo/turma ou o diretor de turma comunicará os resultados aos pais e encarregado de educação, devendo, tanto quanto possível, privilegiar-se o contacto pessoal.
3. No terceiro período, os resultados são comunicados aos pais e encarregados de educação até ao prazo de renovação de matrícula.

ARTIGO 122º - LIVROS DE ATAS

1. As atas das reuniões podem ser lavradas em livro próprio ou processadas informaticamente em folhas numeradas e rubricadas por quem presidiu à reunião e por quem a secretariou e arquivadas em dossier próprio imediatamente a seguir à sua aprovação.
2. Caso se opte pela última solução, as atas e respetivos anexos devem ser encadernados no final do mandato do presidente da reunião.
3. Os livros de atas encontram-se sob responsabilidade dos presidentes ou coordenadores dos órgãos e estruturas, do diretor ou do coordenador de escola, no 1º ciclo e pré-escolar.

4. Sem prejuízo do disposto no número anterior, os originais das atas dos conselhos de turma e das reuniões com os encarregados de educação, estarão sempre à guarda do diretor, podendo este, nos restantes casos, solicitar o livro/dossier de atas a todo o momento.

ARTIGO 123º - REQUISIÇÃO DE MATERIAIS

1. A requisição de materiais é da competência dos responsáveis de cada setor, departamento, área disciplinar ou atividade e é efetuada através de impressos próprios oficiais (relações de necessidades), a fornecer pelos serviços administrativos.
2. A análise e despacho da relação de necessidades é da competência do conselho administrativo.
3. Não sendo autorizada a aquisição no todo ou em parte, deve tal facto ser comunicado ao requisitante.
4. É da competência dos serviços administrativos a aquisição do material requisitado, tendo em conta a legislação vigente e a relação preço/qualidade.

ARTIGO 124º - REUNIÕES

1. A divulgação das reuniões é feita através de convocatória afixada em expositores para esse efeito destinados ou através de meios eletrónicos, designadamente o *e-mail*.
2. Para as reuniões ordinárias as convocatórias devem ser afixadas com pelo menos 48 horas de antecedência.
3. As convocatórias das reuniões extraordinárias que, pela sua urgência, não possam respeitar o estipulado para as reuniões ordinárias, deverão ser feitas individualmente, por forma a assegurar a tomada de conhecimento por parte de todos os elementos.
4. De todas as reuniões lavrar-se-á ata em livro, em formato digital, ou em documento próprio.

SECÇÃO V - INSTALAÇÕES DE APOIO PEDAGÓGICO-DIDÁTICO

ARTIGO 125º - INSTALAÇÕES DE APOIO PEDAGÓGICO-DIDÁTICO

1. Consideram-se instalações de apoio pedagógico-didático as seguintes:
 - a) Ginásios e campos de jogos;
 - b) Laboratórios;
 - c) Salas de educação visual e educação tecnológica;
 - d) Salas de informática;
 - e) Salas de educação musical;
 - f) Oficinas;
 - g) Salas afetas às unidades de multideficiência;
 - h) Auditório;
 - i) Salas afetas às BE
2. Todas as instalações de apoio pedagógico-didático são destinadas ao apoio das atividades letivas ou não letivas e a sua utilização e manutenção encontram-se definidas por regulamentos próprios.

3. A gestão do auditório da escola sede e dos materiais e equipamentos a ele afetos é da responsabilidade do respetivo coordenador da BE.
4. Os regulamentos referidos no número anterior são solicitados pelo diretor aos respetivos coordenadores de departamento ou do setor e fazem parte do presente RI como anexos (ANEXO XI).

ARTIGO 126º - INVENTÁRIOS

1. Todos os departamentos, áreas disciplinares, serviços, setores, projetos ou clubes ~~ou~~ e estabelecimentos de ensino do pré-escolar e 1º ciclo são obrigados a elaborar e manter atualizados os inventários dos bens duradouros a seu cargo.
2. Considera-se um bem duradouro aquele que, se presume, irá ter uma duração superior a um ano.
3. Sem prejuízo do disposto no número 1, compete aos serviços administrativos, sob orientação da direção, elaborar e manter atualizado o Cadastro e Inventariação dos Bens do Estado, devendo todos os responsáveis designados no ponto 1 colaborar nessa inventariação.
4. Os inventários referidos no ponto 1 devem ser colocados em local visível ou de fácil acesso nas instalações respetivas.
5. No final de cada ano letivo, ou sempre que se justificar, deverá ser entregue ao diretor um exemplar atualizado de cada o inventário com as anotações que se julguem pertinentes, nomeadamente no que se refere aos bens a abater, substituir ou reparar.
6. Sempre que a dimensão das instalações e a quantidade/complexidade dos bens a gerir o justifique, pode ser designado pelo diretor um diretor de instalações, que coadjuvará nesta matéria o respetivo coordenador de departamento ou área disciplinar, executando essas funções na componente não letiva de estabelecimento.
7. Quando não haja lugar à designação de um diretor de instalações, cabe ao coordenador de departamento ou de área disciplinar, se existir, executar as funções previstas no presente artigo.

CAPÍTULO VIII - PROJETOS E PARCERIAS

ARTIGO 127º - AUTONOMIA

1. No desenvolvimento da sua autonomia, o agrupamento deverá ser capaz de responder eficazmente às solicitações e apoios da comunidade em que está inserida.
2. Ao agrupamento cabe tomar decisões nos domínios estratégico, pedagógico, administrativo, financeiro e organizacional, tendo em conta o seu projeto educativo, bem como as competências e os meios que lhe estão consignados.

ARTIGO 128º - PROJETOS

1. No desenvolvimento da sua autonomia, o agrupamento deverá dinamizar projetos de âmbito local, regional, nacional e europeu que possibilitem a concretização do seu projeto educativo.
2. Os projetos a desenvolver deverão ir ao encontro dos seguintes objetivos:
 - a) A formação científica, pessoal e social dos alunos;
 - b) A cooperação com o meio;
 - c) A integração e aplicação dos diferentes saberes;

- d) A promoção da qualidade do agrupamento.

ARTIGO 129º - PARCERIAS

Tendo em conta os princípios gerais da autonomia do agrupamento, a sua estrutura organizacional e funcional e a promoção da iniciativa e participação da sociedade civil, estabelecer-se-ão parcerias com instituições de preferência das seguintes áreas:

1. Instituições educativas;
2. Autarquias;
3. Instituições de solidariedade social;
4. Segurança Social;
5. Instituições de saúde;
6. Empresas;
7. Associações culturais, recreativas e desportivas;
8. Outras instituições públicas ou privadas de interesse para o desenvolvimento do projeto educativo do agrupamento.

CAPÍTULO IX – AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS DOS ALUNOS

SECÇÃO I - ENQUADRAMENTO

ARTIGO 130º - ÂMBITO

As disposições constantes neste capítulo, aplicam-se aos alunos de todos os ciclos e níveis de ensino do agrupamento e estabelecem os princípios e os procedimentos a observar na avaliação das aprendizagens, assim como os efeitos dessa avaliação.

ARTIGO 131º - FINALIDADES

1. A avaliação é um elemento integrante e regulador da prática educativa, assumindo-se como uma recolha sistemática de informação com vista à tomada de decisões adequadas à promoção da qualidade das aprendizagens, à orientação do percurso escolar dos alunos e à certificação dos conhecimentos adquiridos e capacidades desenvolvidas.
2. A avaliação tem como objetivos:
 - a) apoiar o processo educativo de modo a sustentar o sucesso de todos os alunos, nomeadamente, através do reajustamento do plano de desenvolvimento curricular do agrupamento e dos planos de turma visando a supressão das dificuldades diagnosticadas;
 - b) a verificação dos conhecimentos adquiridos e das capacidades desenvolvidas nos alunos e a aferição do grau de cumprimento das metas curriculares globalmente fixadas para os respetivos níveis e ciclos de ensino;
 - c) contribuir para melhorar a qualidade do sistema educativo, possibilitando a tomada de decisões para o seu aperfeiçoamento, retificando procedimentos e reajustando o ensino das diversas disciplinas aos objetivos curriculares fixados

ARTIGO 132º - OBJETO

1. A avaliação incide sobre as aprendizagens definidas no currículo nacional para as diversas disciplinas de cada nível e ciclo.
2. As aprendizagens ligadas a componentes do currículo de carácter transversal, nomeadamente, no âmbito da educação para a cidadania, da compreensão e expressão em língua portuguesa ou da utilização das tecnologias de informação e comunicação, constituem objeto de avaliação em todas as áreas curriculares e disciplinas.

ARTIGO 133º - PRINCÍPIOS

A avaliação das aprendizagens assenta nos seguintes princípios:

1. Consistência entre os processos de avaliação e as metas de aprendizagens definidas, através da utilização de modos e instrumentos de avaliação diversificados, de acordo com a natureza das aprendizagens e dos contextos em que ocorrem.
2. Valorização da avaliação diagnóstica, formativa e da autoavaliação em articulação com a avaliação sumativa.
3. Transparência, nomeadamente através da clarificação dos critérios gerais e específicos adotados.
4. Caráter contínuo e sistemático, devendo fornecer aos docentes, alunos, pais e encarregados de educação e restantes intervenientes informação sobre a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de capacidades que permita rever e melhorar o processo de ensino e de aprendizagem.

ARTIGO 134º - INTERVENIENTES

1. O processo de avaliação é conduzido pelo professor ou equipa de professores (conselhos de ano/turma), envolvendo também:
 - a) Os alunos, através da sua autoavaliação;
 - b) Os pais e encarregados de educação, nos termos do estabelecido no ponto 2 do artigo 135º;
 - c) os órgãos de gestão da escola;
 - d) Os professores de educação especial e outros técnicos que acompanhem o desenvolvimento do processo educativo dos alunos;
 - e) A administração educativa

ARTIGO 135º - PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

- a) Os alunos de todos os níveis de ensino realizam no final de cada período, na presença do professor titular da turma ou do professor da disciplina, a sua autoavaliação formalizada, numa ficha elaborada para o efeito.

ARTIGO 136º - PROCESSO PEDAGÓGICO INDIVIDUAL DO ALUNO

1. O percurso escolar do aluno deve ser documentado de forma sistemática, num processo pedagógico individual que o acompanha ao longo de todo o seu percurso e proporciona uma visão global do seu processo de desenvolvimento integral, facilitando o acompanhamento e intervenção adequada dos

- professores, pais e encarregados de educação e, eventualmente, outros técnicos, no processo de aprendizagem.
2. O processo pedagógico individual é da responsabilidade do professor titular de turma/grupo ou do diretor de turma, acompanhando, obrigatoriamente, o aluno sempre que este mude de estabelecimento de ensino, sendo entregue aos pais e encarregados de educação no final do seu percurso escolar.
 3. No processo pedagógico individual do aluno, devem constar, nomeadamente:
 - a) os elementos fundamentais de identificação do aluno;
 - b) os registos de avaliação do final de cada período escolar;
 - c) os planos e relatórios de apoio pedagógico, quando existam;
 - d) o programa educativo individual, no caso de o aluno estar abrangido pela modalidade de educação especial;
 - e) relatórios médicos, quando existam;
 - f) ocorrências disciplinares e respetivos procedimentos e medidas disciplinares aplicadas;
 - g) Outros documentos considerados importantes para documentar o processo de desenvolvimento do aluno ao longo do seu percurso escolar.
 4. Os professores, os pais e encarregados de educação ou o próprio aluno, têm acesso ao respetivo processo pedagógico individual, consultando-o na presença do professor titular da turma/grupo ou do diretor de turma, podendo solicitar cópia certificada do mesmo, no todo ou em parte, mediante o pagamento dos custos com a sua reprodução.

ARTIGO 137º - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

1. Até ao início de cada ano letivo, compete ao conselho pedagógico do agrupamento, de acordo com as orientações do currículo nacional, dos programas de cada disciplina e outras orientações emanadas do Ministério da Educação e Ciência, definir os critérios gerais de avaliação para cada ciclo, ano de escolaridade e curso, sob proposta, dos departamentos curriculares.
2. Os critérios de avaliação mencionados no número anterior constituem referências comuns no interior do agrupamento, sendo operacionalizados pelo professor titular de turma/grupo e pelos conselhos de turma.
3. Compete aos departamentos curriculares adotar critérios específicos de avaliação, ajustados a cada disciplina e no estrito cumprimento dos critérios gerais de avaliação aprovados pelo conselho pedagógico.
4. Quanto à divulgação dos critérios de avaliação:
 - a) Os pais e encarregados de educação tomam conhecimento dos critérios de avaliação, no primeiro período, na primeira reunião com o professor titular de turma/grupo/diretor de turma subsequente à sua aprovação pelo conselho pedagógico;
 - b) Os alunos tomam conhecimento dos critérios de avaliação pelo professor titular de turma/grupo ou pelos professores de cada disciplina.
5. Os critérios de avaliação são igualmente disponibilizados no site do agrupamento.

SECÇÃO II - MODALIDADES DE AVALIAÇÃO

ARTIGO 138º - AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA

A avaliação diagnóstica realiza-se no início de cada ano de escolaridade ou sempre que seja considerado oportuno, devendo fundamentar estratégias de diferenciação pedagógica, de superação de eventuais dificuldades dos alunos, de facilitação da sua integração escolar e de apoio à orientação escolar e vocacional.

ARTIGO 139º - AVALIAÇÃO FORMATIVA

A avaliação formativa assume carácter contínuo e sistemático, recorre a uma variedade de instrumentos de recolha de informação adequados à diversidade da aprendizagem e às circunstâncias em que ocorrem, permitindo aos professores, ao alunos, aos pais e encarregados de educação e a outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas obter informação sobre o desenvolvimento da aprendizagem, com vista ao ajustamento de processos e estratégias.

1. A avaliação formativa é da responsabilidade de cada professor, em interação com os alunos e em colaboração com os outros professores e ainda, sempre que necessário, com os docentes de educação especial e ou outros técnicos.
2. Compete ao diretor, sob proposta dos departamentos curriculares, a partir dos dados da avaliação formativa, disponibilizar os recursos educativos existentes com vista a desencadear a aplicação de medidas de promoção do sucesso escolar adequadas às necessidades dos alunos, nomeadamente aulas de apoio pedagógico acrescido, sala de estudo ou outras.
3. Compete ao conselho pedagógico apoiar e acompanhar o processo definido no número anterior.

ARTIGO 140º - AVALIAÇÃO SUMATIVA

1. A avaliação sumativa traduz-se na formulação de um juízo global sobre a aprendizagem realizada pelos alunos, tendo como objetivos a classificação e certificação, e inclui:
 - a) A avaliação sumativa interna, da responsabilidade dos professores e dos órgãos de gestão do agrupamento;
 - b) A avaliação sumativa externa, da responsabilidade dos serviços ou entidades do Ministério da Educação e Ciência designados para o efeito.
2. A avaliação sumativa conduz à tomada de decisão sobre:
 - a) no ensino secundário e nos cursos profissionais, a classificação e aprovação em cada disciplina ou módulo, bem como a progressão nas disciplinas não terminais;
 - b) a transição para o ano de escolaridade subsequente, a admissão à matrícula e a conclusão do ciclo de ensino, em todos os ciclos e níveis de ensino.
3. A avaliação sumativa ocorre no final de cada período letivo, de cada módulo, no caso dos cursos profissionais, de cada ano letivo e de cada ciclo.
4. A avaliação sumativa é da responsabilidade do professor titular da turma e do respetivo conselho de ano, no 1º ciclo, e dos professores que integram o conselho de turma, nos restantes níveis e ciclos de ensino, reunindo, para o efeito, no final de cada período.
5. Nos momentos de avaliação sumativa, compete ao professor titular de turma, no 1º ciclo, em articulação com o respetivo conselho de ano, e ao conselho de turma, nos restantes níveis e ciclos

de ensino, reanalisar o plano de turma, procedendo a eventuais reajustamentos ou apresentando propostas para o ano letivo seguinte.

6. Compete ao professor titular de turma, no 1º ciclo, e ao diretor de turma, nos restantes ciclos e níveis de ensino coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação sumativa e garantir tanto a sua natureza globalizante como o respeito pelos critérios de avaliação referidos no artigo 137º.

SECÇÃO III - EFEITOS DA AVALIAÇÃO DO ENSINO BÁSICO

ARTIGO 141º - EFEITOS DA AVALIAÇÃO DO ENSINO BÁSICO

1. A evolução do processo educativo dos alunos no ensino básico assume uma lógica de ciclo, progredindo para o ciclo imediato o aluno que tenha adquirido os conhecimentos e desenvolvido as capacidades definidas para cada ciclo de ensino.
2. Em situações em que o aluno não adquira os conhecimentos nem desenvolva as capacidades definidas para o ano de escolaridade que frequenta, o professor titular de turma, no 1.º ciclo, ouvido o respetivo conselho de ano, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, deve propor as medidas necessárias para colmatar as deficiências detetadas no percurso escolar do aluno, designadamente, nos 1.º e 2.º ciclos, o eventual prolongamento do calendário escolar para esses alunos.
3. Caso o aluno não adquira os conhecimentos predefinidos para um ano não terminal de ciclo que, fundamentadamente, comprometam a aquisição dos conhecimentos e o desenvolvimento das capacidades definidas para um ano de escolaridade, o professor titular de turma, no 1.º ciclo, ouvido o respetivo conselho de ano, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, pode, a título excecional, determinar a retenção do aluno no mesmo ano de escolaridade.
4. O previsto no número anterior não se aplica ao 1.º ano de escolaridade, exceto se tiver sido ultrapassado o limite de faltas e, após cumpridos os procedimentos previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
5. Verificando-se retenção, compete ao professor titular de turma, no 1.º ciclo, e ao conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, identificar os conhecimentos não adquiridos e as capacidades não desenvolvidas pelo aluno, bem como propor a aplicação de medidas de promoção do sucesso escolar, informações que devem ser tomadas em consideração na elaboração do plano da turma em que o referido aluno venha a ser integrado no ano escolar subsequente.
6. O disposto no número anterior deve ser formalizado em documento próprio cujo modelo deverá ser aprovado pelo conselho pedagógico.
7. A disciplina de Educação Moral e Religiosa não é considerada para efeitos de progressão dos alunos.

ARTIGO 142º - (REVOGADO)

ARTIGO 143º - (REVOGADO)

1. **ARTIGO 144º** - O disposto no presente capítulo é aplicável, com as necessárias adaptações, ao ensino pré-escolar, em tudo o que não contrarie as orientações curriculares para a educação pré-escolar.

SECÇÃO IV - (REVOGADA)

ARTIGO 145º - EFEITOS DA AVALIAÇÃO E MEDIDAS DE PROMOÇÃO DO SUCESSO ESCOLAR NO ENSINO SECUNDÁRIO

1. Os princípios e os procedimentos a observar na avaliação das aprendizagens dos alunos do ensino secundário, bem como os efeitos dessa avaliação, estão estabelecidos no Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 91/2013, de 10 de julho, no Decreto-Lei n.º 176/2012, de 2 de agosto, e na Portaria n.º 242/2012, de 10 de agosto.
2. Previamente à adoção das medidas definidas no artigo 5º do Decreto-Lei n.º 176/2012, de 2 de agosto, sempre que forem detetadas dificuldades na aprendizagem dos alunos do ensino secundário e profissional, o agrupamento deverá pôr em prática medidas de promoção do sucesso escolar, nomeadamente apoios disciplinares, frequência de salas de estudo ou outras definidas no respetivo plano de desenvolvimento curricular do agrupamento.

SECÇÃO V - AVALIAÇÃO NO PRÉ-ESCOLAR

ARTIGO 146º - FINALIDADES, PRINCÍPIOS, PROCEDIMENTOS, MODALIDADES E EFEITOS DA AVALIAÇÃO NO PRÉ-ESCOLAR

2. O disposto no presente capítulo é aplicável, com as necessárias adaptações, ao ensino pré-escolar, em tudo o que não contrarie as orientações curriculares para a educação pré-escolar.

CAPITULO X - DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

SECÇÃO I - (REVOGADA)

ARTIGO 146º - (REVOGADO)

ARTIGO 147º - (REVOGADO)

SECÇÃO II - DISPOSIÇÕES FINAIS

ARTIGO 148º - REVISÃO DO REGULAMENTO INTERNO

1. O regulamento interno do agrupamento, aprovado nos termos da alínea d) do nº 1 do artigo 13º do RAAG pode ser revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente a todo o tempo por deliberação do conselho geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.
2. O presente regulamento interno poderá ser revisto se se verificar a sua não conformidade com o projeto educativo do agrupamento.
3. O conselho geral é obrigado a pronunciar-se sobre qualquer proposta de alteração ao presente regulamento, desde que, devidamente documentada e subscrita, pelo menos, por 30 elementos da comunidade educativa.

ARTIGO 149º - REGIME SUBSIDIÁRIO

Em matéria de procedimento, aplica-se subsidiariamente o disposto no Código do Procedimento Administrativo naquilo que não se encontre especialmente regulado no presente regulamento interno.

ARTIGO 150º - CASOS OMISSOS

Todos os casos omissos neste regulamento terão que ser resolvidos pelos órgãos de gestão e administração do agrupamento, em conformidade com a legislação em vigor.

Aprovado em reunião do Conselho Geral de 23 de novembro de 2015.