

Regulamento Interno



Índice

1	DISPOSIÇÕES GERAIS	8
1.1	OBJETO E ÂMBITO DO REGULAMENTO INTERNO.....	8
	Artigo 1.º - Objeto do Regulamento Interno	8
	Artigo 2.º - Princípio geral de remissão	8
1.2	CARACTERIZAÇÃO DO MEIO E COMPOSIÇÃO DO AGRUPAMENTO.....	9
	Artigo 3.º - O meio	9
	Artigo 4.º - Composição do Agrupamento	9
2	ORGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	10
2.1	CONSELHO GERAL	10
	Artigo 5.º - Definição.....	10
	Artigo 6.º - Composição	10
	Artigo 7.º - Competências.....	10
	Artigo 8.º - Funcionamento	12
	Artigo 9.º - Designação e mandato	12
2.2	DIRETOR	13
	Artigo 10.º - Definição.....	13
	Artigo 11.º - Competências	14
	Artigo 12.º - Recrutamento.....	16
	Artigo 13.º - Assessorias Técnico-Pedagógicas	16
2.3	CONSELHO PEDAGÓGICO.....	17
	Artigo 14.º - Definição.....	17
	Artigo 15.º - Composição	17
	Artigo 16.º - Competências.....	18
	Artigo 17.º - Designação dos Representantes	19
	Artigo 18.º - Mandato	19

2.4	CONSELHO ADMINISTRATIVO	19
	Artigo 19.º - Definição.....	19
	Artigo 20.º - Composição	19
	Artigo 21.º -Competências.....	20
2.4.1	Artigo 22.º - Funcionamento	20
2.5	COORDENADOR DE ESTABELECIMENTO	20
	Artigo 23.º - Definição e Recrutamento.....	20
	Artigo 24.º - Competências.....	21
3	ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO	21
	Artigo 25.º Definição.....	21
3.1	DEPARTAMENTOS CURRICULARES.....	22
	Artigo 26.º -Definição	22
	Artigo 27.º -Composição	22
	Artigo 28.º Competências e Funcionamento.....	23
	Artigo 29.º - Competências do Coordenador de Departamento.....	24
	Artigo 30.º - Designação e Mandato.....	26
	Artigo 31.º - Diretor de Instalações	26
3.2	ATIVIDADES DO GRUPO/TURMA	27
	Artigo 32.º -Organização das atividades de turma	27
	Artigo 33.º - Competências.....	27
3.3	CONSELHOS DE DIRETORES DE TURMA.....	28
	Artigo 34.º - Constituição e Composição	28
	Artigo 35.º -Atribuições e Competências.....	28
	Artigo 36.º - Funcionamento	29
3.4	CONSELHOS DE TURMA	30
	Artigo 37.º - Definição e Composição	30
	Artigo 38.º - Atribuições e Competências.....	30
	Artigo 39.º - Designação e Mandato	31

Artigo 40.º - Funcionamento	31
3.5 DIRETORES DE TURMA	32
Artigo 41.º - Atribuições e Competências.....	32
Artigo 42.º - Designação e Mandato.....	33
3.6 CONSELHO DOS DIRETORES DOS CURSOS PROFISSIONAIS.....	33
Artigo 43.º - Conselho de Diretores de Curso.....	33
Artigo 44.º - COORDENADOR DAS OFERTAS QUALIFICANTES	34
Artigo 45.º - DIRETOR DE CURSO PROFISSIONAL.....	34
3.7 MEDIAÇÃO DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO DE ADULTOS	35
Artigo 46.º - Composição e Funcionamento.....	35
Artigo 47.º - Competências.....	35
4 ESTRUTURAS PEDAGÓGICAS E TÉCNICO-PEDAGÓGICAS.....	36
Artigo 48.º - Constituição.....	36
4.1 Estruturas e Serviços Técnico-Pedagógicos	37
Artigo 49.º - Equipa de Coordenação das Atividades	37
Artigo 50.º - Plano Anual de Atividades.....	38
Artigo 51.º - Equipa Multidisciplinar da Educação Especial.....	38
Artigo 52.º - Serviços de Psicologia e Orientação.....	39
Artigo 53.º - Gabinete de Apoio ao Aluno.....	39
Artigo 54.º - Bibliotecas Escolares	40
Artigo 55.º - Equipa de Autoavaliação do AEPBS.....	41
Artigo 56.º - Equipas de Monitorização	42
4.2 Estruturas e Serviços Técnico-Pedagógicos	42
Artigo 57.º - Apoio Educativo.....	42
Artigo 58.º - Tutoria	44
Artigo 59.º - Apoio Tutorial Específico	44
Artigo 60.º - Sala de Estudo	45
5 COMUNIDADE EDUCATIVA	45

Artigo 61.º - Direitos Gerais	45
Artigo 62.º - Deveres Gerais.....	46
5.1 Alunos.....	46
5.1.1 SUBSECÇÃO I — Direitos e deveres.....	46
Artigo 63.º - Direitos dos Alunos.....	46
Artigo 64.º - Deveres dos Alunos	47
5.2 MÉRITO E EXCELÊNCIA	48
Artigo 65.º - Prêmios de Mérito e Excelência	48
5.2.1 SUBSECÇÃO II — Representação dos alunos.....	50
Artigo 66.º - Representação dos alunos	50
Artigo 67.º - Delegado e Subdelegado.....	50
Artigo 68.º - Eleição do Delegado e Subdelegado	51
Artigo 69.º - Associação de Estudantes	52
5.2.2 SUBSECÇÃO III — Avaliação dos alunos	52
Artigo 70.º - Intervenientes na Avaliação	52
Artigo 71.º - Avaliação das Aprendizagens	53
Artigo 72.º - Aplicação dos instrumentos de avaliação	53
Artigo 73.º - Faltas a momentos formais de avaliação	54
Artigo 74.º - Fraude.....	55
5.2.3 SUBSECÇÃO IV — Especificidade da avaliação nos cursos profissionais.....	56
Artigo 75.º - Avaliação Modular.....	56
Artigo 76.º - Revisão das Classificações dos módulos	56
5.2.4 SUBSECÇÃO V — Dever de assiduidade e efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas	56
Artigo 77.º - Frequência e assiduidade	56
Artigo 78.º - Justificação de Faltas	57
Artigo 79.º - Faltas de pontualidade	58
Artigo 80.º - Faltas de material	59

Artigo 81.º - Excesso Grave de Faltas Injustificadas	59
Artigo 82.º - Medidas de Recuperação e de Integração	60
5.2.5 SUBSECÇÃO V — Regime disciplinar	61
Artigo 83.º - Disciplina	61
Artigo 84.º - Tipificação das Infrações	61
Artigo 85.º - Utilização de telemóvel ou outro equipamento eletrónico em sala de aula	64
Artigo 86.º - Medidas disciplinares corretivas	64
Artigo 87.º - Advertência	65
Artigo 88.º - Ordem de saída da sala de aula.....	65
Artigo 89.º - Atividades de integração na escola	66
Artigo 90.º - Condicionamento no acesso a espaços escolares ou na utilização de materiais e equipamentos	67
Artigo 91.º - Mudança de turma	67
Artigo 92.º - Medidas disciplinares sancionatórias.....	67
Artigo 93.º - Transferência e expulsão de escola.....	68
Artigo 94.º - Responsabilização civil e criminal	68
5.3 PESSOAL DOCENTE	68
Artigo 95.º - Direitos do pessoal docente	68
Artigo 96.º - Deveres do pessoal docente	69
5.4 PESSOAL NÃO DOCENTE.....	69
Artigo 97.º - Direitos do Pessoal Docente.....	69
Artigo 98.º - Deveres do Pessoal Não Docente.....	70
5.5 Pais e encarregados de educação	70
Artigo 99.º - Direitos	70
Artigo 100.º - Deveres.....	71
Artigo 101.º - Representantes dos pais do grupo/turma	72
Artigo 102.º - Associações de pais ou encarregados de educação	72
Artigo 103.º - Conselho de representantes dos pais do AEPBS	73

5.6	Entidades parceiras	73
	Artigo 104.º - Autarquia.....	73
	Artigo 105.º - Outras parcerias	74
6	FUNIONAMENTO	74
6.1	Instalações e equipamentos.....	74
	Artigo 106.º - Definição.....	74
	Artigo 107.º - Acesso às Instalações	75
	Artigo 108.º - Cedência de Instalações	75
	Artigo 109.º - Acesso aos equipamentos.....	75
	Artigo 110.º - Sala de Aulas.....	76
	Artigo 111.º - Outros Espaços Específicos	76
	Artigo 112.º - Plano de Evacuação.....	76
6.2	Circulação de informação.....	77
	Artigo 113.º - Circulação de informação.....	77
	Artigo 114.º - Divulgação da Informação.....	77
6.3	Comemorações	78
	Artigo 115.º - Datas Comemorativas	78
7	Disposições finais.....	78
	Artigo 116.º - Insígnias.....	78
	Artigo 117.º - Regulamentos específicos e roteiros de procedimentos	78
	Artigo 118.º - Omissões	79
	Artigo 119.º - Divulgação	79

1 DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 OBJETO E ÂMBITO DO REGULAMENTO INTERNO

Artigo 1.º - Objeto do Regulamento Interno

O presente Regulamento Interno, elaborado de acordo com as disposições legais em vigor, define o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas de Padre Benjamim Salgado, de ora em diante designado por AEPBS, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar. Assim, nos termos do Dec. Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, que define o regime de autonomia, administração e gestão das escolas (RAAG), alterado pelo Decreto-Lei nº224/2009, de 11 de Setembro e pelo Decreto-Lei nº137/2012, de 2 de julho, que reconhece a autonomia das escolas e o Regulamento Interno como um dos instrumentos dessa autonomia, respetivamente, no número 1 do artigo 8.º e na alínea b) do número 1 do artigo 9.º. O Conselho Geral, no uso da competência que lhe está atribuída na alínea a) do número 1 do artigo 61.º do mesmo diploma legal, aprova o seguinte Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas Padre Benjamim Salgado, podendo ser-lhe introduzidas, por maioria dos votos dos membros em efetividade de funções, as alterações consideradas convenientes.

Artigo 2.º - Princípio geral de remissão

O disposto neste regulamento interno é complementar à legislação que regula o funcionamento do Sistema Educativo Português, nomeadamente a Lei de Bases do Sistema Educativo, o Regime de Autonomia, Administração e Gestão dos Estabelecimentos Públicos da Educação Pré-Escolar e dos Ensinos Básico e Secundário, o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, os Regimes de Avaliação dos Alunos do Ensino Básico e Secundário, o Regime de Organização e Funcionamento dos Centros para a Qualificação e o Ensino Profissional, o Estatuto da Carreira Docente, o Estatuto dos Funcionários e Agentes da Administração Central e restante legislação em vigor aplicável, que se dá por reproduzida como parte integrante deste documento.

1.2 CARACTERIZAÇÃO DO MEIO E COMPOSIÇÃO DO AGRUPAMENTO

Artigo 3.º - O meio

O Agrupamento de Escolas de Padre Benjamim Salgado pertence ao concelho de Vila Nova de Famalicão, distrito de Braga. A sua sede situa-se na Vila de Joane, uma vila em forte expansão, que beneficia de uma boa localização geográfica, já que se situa no meio de uma importante ligação rodoviária que a coloca no itinerário principal de duas grandes cidades: Guimarães e V.N. de Famalicão. Além disso, pertence a um dos mais poderosos concelhos do Vale do Ave e um dos dez primeiros do País quanto à contribuição para o Produto Interno Bruto. Isto deve-se ao facto de a região onde este Agrupamento está inserido se situar num dos mais importantes parques industriais, onde mais de oitenta por cento da produção é têxtil, havendo também fábricas de calçado e de acessórios para a indústria automóvel. Esta forte incidência, em termos económicos, da indústria têxtil conduziu a uma grande dependência das famílias deste setor, o que origina muitas vezes a entrada prematura no mercado de trabalho dos jovens que, rapidamente, se assumem como complemento económico do agregado familiar. Existe, também, alguma atividade direcionada para o setor terciário (comércio e serviços). Apesar de se situar num extenso e fértil vale, a atividade agrícola, embora continue a praticar-se, é de pequena dimensão e ocupa cada vez menos trabalhadores. Esta é vista como subsidiária do trabalho efetivo na indústria e no comércio.

Artigo 4.º - Composição do Agrupamento

O Agrupamento de Escolas de Padre Benjamim Salgado é constituído pelos seguintes estabelecimentos de ensino, pertencentes ao concelho de Vila Nova de Famalicão:

1. Escola Básica de Boca do Monte - Mogege (educação pré-escolar e 1.º ciclo);
2. Escola Básica de Joane - Joane (educação pré-escolar e 1.º ciclo);
3. Escola Básica de Agra Maior - Vermoim (educação pré-escolar e 1.º ciclo);
4. Escola Básica de Estalagem - Vermoim (1.º ciclo);
5. Escola Básica de Pousada de Saramagos (1.º ciclo);
6. Escola Básica Bernardino Machado (2.º e 3.º ciclos);
7. Escola Secundária Padre Benjamim Salgado (3.º ciclo e secundário);

2 ORGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Os órgãos de direção, administração e gestão do Agrupamento são os seguintes:

1. Conselho Geral;
2. Diretor do Agrupamento;
3. Conselho Pedagógico;
4. Conselho Administrativo.

2.1 CONSELHO GERAL

Artigo 5.º - Definição

O Conselho Geral é, segundo o artigo 11.º do RAAG, o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento, assegurando a participação e a representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do n.º 4 do artigo 48.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.

Artigo 6.º - Composição

1. O Conselho Geral é constituído por um total de 21 elementos:
 - a) 7 representantes do Pessoal Docente em exercício de funções nas escolas do Agrupamento);
 - b) 2 representantes do Pessoal Não Docente (um assistente administrativo e um assistente operacional);
 - c) 4 representantes dos Pais e Encarregados de Educação;
 - d) 2 representantes dos alunos do Ensino Secundário;
 - e) 3 representantes do município;
 - f) 3 representantes da comunidade local.
2. O Diretor participa nas reuniões do Conselho Geral sem direito a voto.

Artigo 7.º - Competências

1. Além das competências previstas no art.º 13.º do RAAG, compete ao Conselho Geral:
 - a) Publicitar todas as deliberações por si tomadas nos locais de afixação e divulgação habituais no prazo máximo de 3 dias úteis;
 - b) Cumprir e fazer cumprir as deliberações por si tomadas;
 - c) Autorizar nos termos do art.º 30.º a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, com base na fundamentação apresentada pelo Diretor;

- d) Emitir parecer sobre o período de funcionamento do AEPBS nos termos da legislação em vigor;
 - e) Definir e aprovar os moldes de inclusão da Educação Sexual no Projeto Educativo (PE);
 - f) Decidir, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, dos recursos apresentados relativamente a medidas disciplinares aplicadas pelos professores ou Diretor;
 - g) Criar, no seu seio as comissões especializadas e os grupos de trabalho previstos na lei, ou aqueles que bem entender, para prossecução das suas competências;
 - h) Elaborar o respetivo Regimento.
2. Competências do presidente do Conselho Geral.
- Para além das competências previstas no Código do Procedimento Administrativo para os Presidentes dos órgãos colegiais, compete ao Presidente do Conselho Geral:
- a) Dirigir os trabalhos do Conselho Geral, coordenando as atividades de eventuais secções ou comissões constituídas no seu âmbito;
 - b) Participar, nos termos legais, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente;
 - c) Promover, coordenar e homologar os atos eleitorais da responsabilidade do Conselho Geral no estrito respeito da Lei e presente RI;
 - d) Comunicar os resultados dos atos eleitorais para o cargo de Diretor ao Diretor-Geral da Administração Escolar, a fim de serem homologados;
 - e) Dar posse ao Diretor, em sessão do Conselho Geral, no prazo de trinta dias, a partir da data de homologação pelo Diretor-Geral da Administração Escolar;
 - f) Dar cumprimento às deliberações do Conselho Geral sobre a recondução do Diretor ou a abertura do procedimento concursal, tendo em vista a realização de nova eleição conforme previsto na lei;
 - g) Dar cessão ao mandato do Diretor nos termos da Lei;
 - h) Representar o Conselho Geral em atos para os quais aquele tenha sido convocado ou convidado;
 - i) Dar posse aos novos membros do Conselho Geral e presidir aos trabalhos do órgão até eleição de novo Presidente;
 - j) Requerer, junto do Diretor, o suporte logístico necessário ao funcionamento do Conselho Geral.

Artigo 8.º - Funcionamento

1. O Conselho Geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo respetivo Presidente, por solicitação de pelo menos um terço dos seus membros ou por solicitação do Diretor.
2. As reuniões do Conselho Geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros, devendo a respetiva convocatória ser feita com antecedência mínima de 5 dias úteis.

Artigo 9.º - Designação e mandato

1. A representação do Pessoal Docente, Pessoal Não-Docente e dos Alunos no órgão efetiva-se através de eleição por listas separadas para cada um dos corpos.
2. As listas do Pessoal Docente serão constituídas por docentes de carreira em exercício efetivo de funções na AEPBS.
3. As listas do Pessoal Não Docente serão constituídas por pessoal não docente em exercício efetivo de funções na AEPBS.
4. As listas dos Alunos serão constituídas por alunos maiores de 16 anos.
5. As listas referidas nos números anteriores são constituídas por um número de candidatos efetivos igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral.
6. Cada lista deverá indicar candidatos a membros suplentes em número não superior ao dos membros efetivos nem inferior a 50% dos mesmos.
7. Os representantes do pessoal docente são eleitos pelos docentes e formadores em exercício de funções no AEPBS.
8. Os representantes dos alunos e do pessoal não docente são eleitos, respetivamente, por todos os alunos matriculados e por todo o pessoal não docente em exercício de funções no AEPBS.
9. Os representantes dos Pais e Encarregados de Educação, adiante designados por Pais e Encarregados de Educação (PEE), eleitos em Assembleia-Geral, sob proposta das respetivas organizações representativas, serão, obrigatoriamente, PEE de alunos matriculados na AEPBS.
10. Sempre que as organizações representativas de PEE da AEPBS, por qualquer motivo, não apresentarem propostas, em assembleia-geral expressamente convocada para o efeito, o Presidente do Conselho Geral, convocará novamente, no prazo de quinze

dias, através de, pelo menos, dois Órgãos de Comunicação Social da região e da página do AEPBS, os PEE, para proceder à eleição dos respetivos representantes.

11. Caso se mantenha a vacatura dos representantes dos PEE, será o Conselho Geral, na primeira reunião subsequente, que designará dois PEE por cooptação.
12. Os membros do Conselho Geral tomam posse na primeira reunião ordinária após a respetiva eleição/designação.
13. O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do número seguinte, e cessa no momento da tomada de posse dos novos membros.
14. Os mandatos dos representantes dos Alunos e dos PEE têm a duração de três anos escolares.
15. No caso dos alunos e Encarregados de Educação que venham a perder a qualidade que determinou a respetiva eleição/designação, o respetivo mandato cessará de imediato providenciando-se a sua substituição pelos membros suplentes eleitos pela ordem indicada na respetiva lista ou por eleição, no caso dos alunos, ou em Assembleia-geral no caso dos PEE.
16. Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo, se entretanto perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
17. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência, na lista a que pertencia o titular do mandato.
18. Os processos eleitorais para o Conselho Geral devem estar concluídos até 31 de março do ano em que, normalmente, este órgão cessa o seu mandato.

2.2 DIRETOR

Artigo 10.º - Definição

1. O Diretor é o órgão de administração e gestão do AEPBS nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira, patrimonial, pessoal e organizacional conforme a Lei.
2. É coadjuvado, no exercício das suas funções, por um subdiretor e por um a três adjuntos, por si designados.
3. Os critérios de fixação do número de adjuntos são estabelecidos por Despacho do membro do governo responsável pela área da educação.

Artigo 11.º - Competências

Além das competências definidas na lei, nomeadamente no art.º 20º do RAAG, compete ao Diretor:

1. Constituir as comissões, equipas multidisciplinares, e grupos de trabalho que entender necessários para o tratamento de assuntos internos do interesse da AEPBS, competindo-lhe definir, para cada, a respetiva composição, mandato, prazos e normas de funcionamento.
2. Constituir, decidir da composição e designar a equipa de Educação para a Saúde.
3. Organizar e assegurar o funcionamento de um sistema eficaz de comunicação e informação entre todos os setores da escola.
4. Garantir o respeito pelas normas e regras estabelecidas na Lei e no presente RI.
5. Velar, pelos meios ao seu alcance, pelo normal funcionamento do AEPBS de modo a impedir quaisquer alterações que perturbem o desenvolvimento das atividades escolares ou se tornem inconvenientes para a ação educativa.
6. Promover e acompanhar, no estabelecimento de ensino, todas as iniciativas que contribuam para a educação integral dos alunos.
7. Estabelecer o calendário escolar e definir o período de funcionamento da AEPBS, nos termos da legislação em vigor.
8. Distribuir e organizar e coordenar todos os serviços prestados pelo AEPBS de acordo com as normas e regulamentos em vigor.
9. Estabelecer os critérios para a gestão e distribuição do crédito global de horas letivas semanais atribuídas à AEPBS de acordo com a lei.
10. Dentro dos limites legais e regulamentares, designar, conferir posse e exonerar qualquer membro docente relativamente ao exercício de cargo de Coordenação Pedagógica, de entre os que reúnem as condições previstas no Estatuto da Carreira e demais legislação em vigor.
11. Designar diretores de instalações específicas sempre que a complexidade e a variedade dos equipamentos e materiais a elas adstritas assim o aconselhe para o bom funcionamento da AEPBS.
12. Exonerar os diretores de instalações.
13. Nos termos da lei, é competência específica do Diretor a elaboração, execução e supervisão dos planos de emergência e evacuação das instalações da EBBM e ESPBS.

14. Designar os coordenadores dos Secretariados das provas e dos Exames e assegurar a constituição das equipas necessárias à elaboração das provas dos exames ao nível da escola.
15. Coordenar, sem prejuízo da faculdade de delegação, a Equipa do Plano Tecnológico da Educação do AEPBS.
16. Celebrar protocolos com as Instituições de Ensino Superior para realização da prática pedagógica supervisionada, no âmbito da formação inicial de professores, de acordo com os interesses da AEPBS.
17. Estabelecer e desenvolver, no respeito pela lei, protocolos, acordos de cooperação e contratos com quaisquer organizações de carácter cultural, desportivo, social, económico ou outro.
18. Estabelecer regras de funcionamento sempre que, por omissão, não existam ou, a existir, se revelem manifestamente inadequadas ao bom funcionamento da escola, submetendo-as, posteriormente e após audição de Conselho Pedagógico, à aprovação do Conselho Geral.
19. Organizar, periodicamente, o processo de avaliação da AEPBS no que respeita a serviços prestados, atividades, funcionamento e recursos, estabelecendo para o efeito os mecanismos que entenda mais adequados.
20. Estabelecer as reduções de horário letivo semanal e/ou as compensações devidas aos professores em resultado do exercício de cargos técnico-pedagógicos ou comissões/grupos de trabalho, previstos neste RI, de acordo com os limites legais.
21. Homologar os resultados de todos os processos eleitorais realizados na AEPBS, com exceção dos processos Eleitorais do Conselho Geral, do Diretor e daqueles cuja responsabilidade é da Assembleia de Pais e Encarregados de Educação e/ou das respetivas organizações representativas.
22. Apreciar e decidir sobre os requerimentos de férias e mandar elaborar o respetivo mapa, de que conste todo o pessoal, docente e não docente, em serviço no estabelecimento de ensino.
23. Apreciar e decidir sobre os requerimentos de licenças bem como a justificação de faltas de pessoal docente e não docente.
24. Apreciar e decidir sobre reclamações de alunos e encarregados de educação relativas ao processo de avaliação dos seus educandos.
25. Autorizar, no interesse dos alunos, transferências para cursos, áreas ou componentes vocacionais diferentes daqueles que frequentam, assegurando-se que,

no final do curso/ciclo, sejam respeitados os requisitos curriculares definidos a nível nacional.

26. Apreciar o pedido de justificação das faltas do pessoal Docente e Não Docente, de acordo com as disposições legais.
27. Executar e velar pelo cumprimento das deliberações do Conselho Geral no que for da competência deste.
28. Elaborar e apresentar o Relatório de Autoavaliação à apreciação do Conselho Geral.
29. Elaborar e submeter à apreciação do Conselho Administrativo o projeto de orçamento de funcionamento do AEPBS de acordo com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral.
30. Garantir, adequar e controlar o processo de avaliação do desempenho do pessoal docente, nos termos legais.
31. Garantir, adequar e controlar o processo de avaliação do pessoal não docente, nos termos legais.
32. Avaliar o Pessoal Docente e Não Docente, nos termos da lei.

Artigo 12.º - Recrutamento

1. O Diretor é eleito pelo Conselho Geral.
2. O recrutamento, posse e duração de mandato para o cargo de Diretor far-se-ão de acordo com o estipulado nos art.s 21.º, 22.º, 22.º-A, 22.º-B, 23.º, 24.º e 25.º do RAAG.

Artigo 13.º - Assessorias Técnico-Pedagógicas

1. Para apoio à atividade do Diretor e mediante proposta deste, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no Agrupamento.
2. Os critérios para a constituição e dotação das Assessorias referidas no número anterior serão definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
3. Os Assessores do AEPBS exercem funções de informação, formação, planeamento, organização, coordenação e controlo nas áreas para as quais forem designados, competindo-lhes nomeadamente:
 - a) Analisar e recomendar medidas a implementar ao nível do AEPBS;

- b) Elaborar estudos, relatórios e informações sobre todas as questões de ordem técnica e pedagógica;
- c) Colaborar com o Diretor na elaboração e avaliação do plano de atividades e do PE;
- d) Coordenar projetos e atividades a desenvolver na escola e/ou pela escola;
- e) Levantar, inventariar e avaliar os recursos e meios disponíveis e/ou a disponibilizar para o desenvolvimento das atividades e projetos;
- f) Coordenar grupos de trabalho, constituídos pelo Diretor, sempre que este delegue essa coordenação;
- g) Exercer as demais competências que lhes forem cometidas pelo Diretor, de âmbito técnico e pedagógico.

2.3 CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 14.º - Definição

O Conselho Pedagógico (CP) do Agrupamento é, segundo o artigo 31.º do RAAG o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos, da formação inicial e contínua do Pessoal Docente.

Artigo 15.º - Composição

1. O Conselho Pedagógico do Agrupamento é composto pelos seguintes membros:
 - a) O Diretor;
 - b) Onze Coordenadores de Departamentos Curriculares;
 - c) Um Representante dos Coordenadores dos Conselhos de Diretores de Turma do Ensino Básico;
 - d) Um Representante dos Coordenadores dos Conselhos de Diretores de Turma do Ensino Secundário;
 - e) O Coordenador das Bibliotecas Escolares;
 - f) O Coordenador das Ofertas Profissionalmente Qualificantes;
 - g) O Coordenador dos Serviços de Psicologia e Orientação.
2. Sempre que tal se justifique e por iniciativa do órgão ou do respetivo Presidente, podem participar nas reuniões do Conselho Pedagógico outras entidades, sem direito a voto.

Artigo 16.º - Competências

1. Para além das competências previstas no art.º 33.º do RAAG, do Estatuto do Aluno e Ética Escolar e outra legislação dispersa, compete ainda ao Conselho Pedagógico:
 - a) Solicitar às Estruturas de Coordenação e Supervisão e as Estruturas Especializadas de Apoio Educativo, emissão de pareceres, informações e relatórios sobre todo e qualquer assunto no âmbito das suas atribuições;
 - b) Apoiar a integração dos alunos na comunidade escolar, colaborando com outros órgãos do AEPBS e com as associações de pais e estudantes;
 - c) Constituir a Secção de Formação do Pessoal Docente e Não Docente;
 - d) Constituir, no seu seio, a Secção de Avaliação do Desempenho do Pessoal Docente;
 - e) Constituir, no seu seio, a Secção de Coordenadores de Departamento Curriculares, competindo-lhe:
 - i. Planificar e elaborar projetos transversais na área das funções e competências dos Departamentos, a propor ao Conselho Pedagógico;
 - ii. Promover a cooperação tendo em vista a harmonização de procedimentos e medidas de atuação em matérias da responsabilidade dos Departamentos;
 - iii. Elaborar relatórios de avaliação no âmbito da ação e competências do Conselho Pedagógico.
 - f) Planificar, organizar e decidir sobre todas as matérias relativas a exames a nível de escola, previstas na lei;
 - g) Elaborar e aprovar questionário a ser preenchido pelos docentes de cada Departamento Curricular de forma a medir o grau de satisfação em relação ao respetivo Coordenador;
 - h) Elaborar e aprovar os instrumentos de registo relativos à avaliação do desempenho do pessoal docente;
 - i) Definir os termos de realização e avaliação das atividades de recuperação e integração dos alunos;
 - j) Pronunciar-se, nos termos legais, sobre reclamações e recursos à avaliação dos alunos;
 - k) Definir os termos de inclusão e operacionalização da Educação Sexual no Projeto Educativo a apresentar ao Conselho Geral.
2. Competências do Presidente do Conselho Pedagógico:
 - a) Convocar e presidir às reuniões do órgão;
 - b) Apresentar ao plenário uma proposta de Regimento de funcionamento do órgão;

- c) Presidir às Secções constituídas no seio do Conselho Pedagógico;
- d) Convidar, sempre que entender que os assuntos a tratar o justificam, entidades e ou membros da comunidade educativa a participarem nas reuniões do Conselho, sem direito a voto.

Artigo 17.º - Designação dos Representantes

- 1. A designação dos membros do Conselho Pedagógico obedece às seguintes normas:
 - a) O coordenador de cada Departamento Curricular é o respetivo coordenador, designado por inerência das funções;
 - b) O Representante dos Coordenadores dos Conselhos dos Diretores de Turma do Ensino Básico, o Representante dos Coordenadores dos Conselhos Diretores de Turma do Ensino Secundário, o Coordenador dos Serviços de Psicologia e Orientação, o Coordenadores das Bibliotecas Escolares e o Coordenador das Ofertas Profissionalmente Qualificantes, têm assento no Conselho Pedagógico.

Artigo 18.º - Mandato

- 1. Duração e cessação:
 - a) O Diretor e os Coordenadores de Departamento têm um mandato de quatro anos;
 - b) O mandato dos restantes membros do Conselho Pedagógico é de um ano escolar, renovável;
 - c) O mandato dos membros do Conselho Pedagógico cessa quando perderem a qualidade que determinou a respetiva designação ou a requerimento de qualquer um deles, dirigido ao Diretor, com a antecedência de trinta dias e devidamente fundamentado.

2.4 CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 19.º - Definição

O Conselho Administrativo do AEPBS é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 20.º - Composição

- 1. O Conselho Administrativo tem a seguinte composição:

- a) O Diretor, que preside, o Subdiretor ou um dos adjuntos do Diretor (vice-presidente), por ele designado para o efeito e o Chefe dos Serviços de Administração Escolar, que secretaria,
- b) O mandato do Subdiretor ou, sendo o caso, do Adjunto, é estabelecido por despacho do Diretor no início de mandato.

Artigo 21.º - Competências

Ao Conselho Administrativo compete:

- a) Aprovar o projeto de orçamento anual de acordo com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
- b) Elaborar o relatório de contas de gerência;
- c) Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira;
- d) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial;
- e) Administrar e conservar o património da AEPBS no respeito pela lei;
- f) Aprovar o Regulamento de Propinas, Taxas e Emolumentos em vigor, mediante proposta do Diretor;
- g) Fixar as tarifas e os preços da prestação de serviços ao público, no respeito pelos limites legais e orçamentais;
- h) Exercer as demais competências que estão legalmente atribuídas.

Artigo 22.º - Funcionamento

O Conselho Administrativo reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente por convocatória do Presidente, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros.

2.5 COORDENADOR DE ESTABELECIMENTO

Artigo 23.º - Definição e Recrutamento

1. Nos estabelecimentos de educação e ensino, que tenham 3 ou mais docentes em exercício efetivo de funções, é designado, pelo Diretor, um Coordenador de Estabelecimento, com mandato de quatro anos e que cessa com o do Diretor.
2. Nos estabelecimentos com menos de 3 docentes, o Diretor designa um Representante de Estabelecimento pelo período de um ano, de entre os docentes

abrangidos pelo artigo 79.º do Estatuto da Carreira de Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário (ECD), e no caso da não existência destes, será designado um professor do Quadro de Agrupamento.

3. É constituído um Conselho de Coordenadores de Estabelecimento, que integra o Diretor, ou um seu representante, e os Coordenadores de Estabelecimento e Representantes de Estabelecimentos onde não há lugar à designação de coordenador.
4. O Conselho de Coordenadores de Estabelecimento reúne, pelo menos 5 vezes ao longo do ano letivo, por convocatória do Diretor, para articular o trabalho a realizar ao nível dos estabelecimentos.

Artigo 24.º - Competências

Ao Coordenador compete, de um modo geral:

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 letivas;
5. Orientar o pessoal não docente no desempenho das suas funções;
6. Assegurar as condições de segurança de pessoas, bens e instalações;
7. Assegurar a divulgação e testagem periódica do Plano de Emergência do estabelecimento;
8. Assegurar as condições de acondicionamento, higiene, distribuição e registos do leite escolar;
9. Participar nas reuniões do Conselho de Coordenadores de Estabelecimento.

3 ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO

Artigo 25.º Definição

São as estruturas que colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Diretor no sentido de assegurar a coordenação, articulação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, e promover o trabalho colaborativo de forma a garantir o acompanhamento do

percurso escolar ou formativo dos alunos, visando a persecução da missão e valores fundamentais do AEPBS.

3.1 DEPARTAMENTOS CURRICULARES

Artigo 26.º -Definição

A gestão e a articulação dos currículos, programas e atividades educativas são asseguradas por Departamentos Curriculares, nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento.

Artigo 27.º -Composição

- Os Departamentos são os seguintes:

Departamentos	Grupos de Recrutamento	Códigos
Pré-escolar	Educação pré-escolar	100
1º Ciclo	1º Ciclo	110
Português	Português e História e Geografia de Portugal Português e Francês Português e Inglês Português	200, 210, 220, 300
Línguas Estrangeiras	Português e Inglês Francês Inglês Espanhol	120, 220, 320, 330, 350
História e Geografia	Português e História e Geografia de Portugal História Geografia	200, 400, 420
Ciências Sociais e Humanas	EMRC Filosofia Economia e Contabilidade	290, 410, 430
Matemática	Matemática Matemática e Ciências Naturais	230, 500
Ciências Experimentais	Matemática e Ciências Naturais Física e Química Biologia e Geologia	230,510, 520
Tecnologias	Eletrotecnia Informática	540, 550

Expressões	Educação Visual e Tecnológica	240, 250, 530, 600
	Educação Musical	260, 620
	Educação Tecnológica	
	Artes Visuais	
	Educação Física	
Educação Especial	Educação Pré-Escolar	100, 910, 930
	Educação Especial	

2. Os departamentos que agregam mais do que um grupo de recrutamento poderão subdividir-se em subdepartamentos.
3. Os departamentos e os subdepartamentos que abrangem mais do que um ciclo de ensino poderão subdividir-se em secções correspondentes aos ciclos que os constituem.
4. A definição da orgânica de cada departamento é da competência dos seus membros, sendo admissível a adoção de modelos de organização diferentes do que resulta da aplicação dos números 2. e 3..
5. Em cada ano letivo, os docentes a quem sejam distribuídas disciplinas de departamentos, subdepartamentos e/ou secções diferentes serão integrados nos departamentos a que pertençam as disciplinas que preencham maior número de horas nos respetivos horários.
6. Os técnicos especializados contratados para a docência em cursos profissionalizantes são integrados num departamento, por decisão do Diretor.
7. Sempre que, por qualquer razão, venha a exercer funções nesta Escola algum docente pertencente a grupo de recrutamento que não conste dos elencados na tabela supra, o mesmo será integrado num dos departamentos existentes no AEPBS, mediante Despacho fundamentado do Diretor.
8. A associação de grupos de recrutamento no quadro de um mesmo grupo disciplinar tem de ser contemplada no respetivo regimento do Departamento, carecendo do parecer favorável de todos os grupos disciplinares envolvidos na associação proposta.

Artigo 28.º Competências e Funcionamento

1. Para além das competências previstas pela lei, compete aos docentes dos Departamentos Curriculares:
 - a) Acompanhar o desenvolvimento da atividade curricular na aplicação dos planos de estudo definidos a nível nacional e a nível do Agrupamento;

- b) Definir e aplicar orientações de carácter pedagógico/didático no âmbito das necessidades curriculares do respetivo departamento;
 - c) Desenvolver e coordenar as atividades extra curriculares relacionadas com a sua área de atuação;
 - d) Promover e participar em ações de troca de experiências e intercâmbio pedagógico, metodológico, didático e técnico;
 - e) Refletir sobre os problemas relacionados com a avaliação dos alunos e com a aplicação dos programas curriculares;
 - f) Proceder à análise crítica de todas as questões que lhe forem colocadas pelas administrações educativas e escolares;
 - g) Gerir e coordenar, no caso dos Diretores de Instalações, as instalações e equipamentos que estão ao serviço do departamento, reportando ao Coordenador de Departamento e ao Diretor, sempre que solicitado.
2. Funcionamento:
- a) Reúne ordinariamente, em plenário, pelo menos, duas vezes por período, de acordo com o calendário escolar e por convocatória do respetivo Coordenador;
 - b) Reúne extraordinariamente, por convocatória do Coordenador ou do Diretor, por iniciativa destes ou sobre proposta de, pelo menos, um terço dos respetivos professores;
 - c) A periodicidade das reuniões dos subdepartamentos e das secções são fixadas no Regimento Interno do respetivo Departamento.

Artigo 29.º - Competências do Coordenador de Departamento

1. Para além das competências previstas no artigo 41.º do RAAG, ao Coordenador do Departamento Curricular compete:
- a) Dinamizar a ação educativa do departamento, coordenar e avaliar o pessoal docente e não docente a ele afeto, sem prejuízo das competências do Diretor, no âmbito da gestão do pessoal;
 - b) Redigir e submeter à aprovação do departamento o respetivo regimento interno, de acordo com o art.º 55.º do RAAG e o presente RI, nos primeiros trinta dias do mandato deste órgão;
 - c) Coordenar todas as atividades do departamento, sendo especialmente responsável:

- i) Pelo incentivo à permanente atualização científica e pedagógica dos respetivos docentes definindo, conjuntamente com os docentes, a formação necessária e mais adequada às necessidades individuais e coletivas;
 - ii) Pela planificação, verificação, controle e avaliação do desenvolvimento das atividades cometidas ao departamento;
 - iii) Pelo apoio, esclarecimento e acompanhamento, profissional e organizacional, dos professores do departamento;
 - iv) Pela melhor gestão das verbas que venham a ser atribuídas ao departamento;
 - v) Pela constituição de secções e núcleos de trabalho tidos por convenientes para a prossecução dos objetivos do departamento;
 - vi) Pela designação, estabelecimento de mandato e exoneração dos docentes responsáveis pela coordenação das secções, grupos de trabalho, projetos e demais atividades constituídos e/ou desenvolvidos pelo departamento;
 - vii) Pela racionalização do trabalho docente, procedendo à escolha e classificação de material didático e à organização da documentação;
 - viii) Pela direção e gestão das instalações e equipamentos adstritos ao departamento na ausência de um diretor de Instalações;
Pela proposta de criação do cargo de diretor de instalações, quando as necessidades do departamento o justifiquem;
 - ix) Pelo controlo e avaliação de todas as atividades desenvolvidas pelo departamento;
 - x) Pela avaliação dos professores do departamento, nos termos da lei.
- d) No exercício das funções que lhe estão cometidas, reportar os assuntos diretamente ao Diretor, sempre que entenda necessário;
 - e) Propor ao Diretor a criação de assessorias pedagógicas/atividades de coadjuvação, para apoio à realização das atividades letivas e não letivas, conforme proposta fundamentada;
 - f) Apresentar ao Diretor, no final do ano letivo, relatório crítico do trabalho por si desenvolvido bem como das atividades desenvolvidas pelo Departamento;
 - g) O exercício das competências previstas para o Coordenador e para o respetivo Departamento não prejudica as competências do Diretor previstas no art.º 20.º do RAAG;
 - h) Representar o Departamento em reuniões informais de Coordenadores de Departamento Curricular.

Artigo 30.º - Designação e Mandato

1. O Coordenador é eleito pelo respetivo Departamento, de entre uma lista de três docentes que o integram, em exercício efetivo de funções no AEPBS que integram o Departamento, nos termos legais, propostos pelo Diretor para o exercício do cargo.
2. O Coordenador pode ser substituído temporariamente por outro docente do respetivo Departamento sempre que, por doença ou outro motivo ponderoso, se preveja uma ausência prolongada ao serviço, que impeça o desempenho de tarefas essenciais e obrigatórias, decorrentes do exercício do cargo.
3. No caso de inexistência em qualquer Departamento de docentes que reúnam as condições legais para o exercício do cargo de Coordenador, ou havendo, se encontrem impedidos de exercer funções por motivo de doença ou outro, o Diretor designará, nos termos acima referidos e a título precário, um docente de outra categoria do mesmo Departamento.
4. O mandato do Coordenador tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor, no final do ano letivo em que a cessação ocorre.
5. O mandato do Coordenador poderá cessar, a todo o tempo, por despacho do Diretor.
6. Aos mandatos de substituição, aplica-se o disposto no art.º 69.º do RAAG.

Artigo 31.º - Diretor de Instalações

1. As instalações específicas têm um Diretor de instalações designado anualmente pelo diretor.
2. Compete ao Diretor de Instalações:
 - a) promover a segurança na utilização das instalações;
 - b) atualizar o inventário do equipamento e do material existente;
 - c) planificar a sua arrumação e zelar pela sua conservação;
 - d) providenciar junto do Diretor a aquisição de material, assim como a reparação ou substituição do material danificado;
 - e) articular com o Coordenador de Departamento o modo de ocupação das instalações;
 - f) providenciar de modo a que o equipamento e o material didático das instalações não sejam usados para fins diferentes daqueles a que se destinam, nem saiam da escola, salvo situações autorizadas pelo Diretor;

- g) no final do ano letivo, apresentar ao Diretor o inventário atualizado dos equipamentos e materiais das instalações e indicar as necessidades de material para o ano seguinte.

3.2 ATIVIDADES DO GRUPO/TURMA

Artigo 32.º - Organização das atividades de turma

1. A responsabilidade de acompanhar e de avaliar as atividades a desenvolver com os alunos e articulação entre a escola e as famílias é dos docentes titulares dos grupos/turma, na educação pré-escolar e no 1.º ciclo, e dos Conselhos de Turma nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário.

Artigo 33.º - Competências

1. Na Educação Pré-Escolar, compete aos educadores de infância planificar as atividades tendo em conta o nível de desenvolvimento e características do grupo, interesses e necessidades concretas de cada criança e promover as melhores condições de aprendizagem em articulação com a família.
2. São competências dos educadores e dos professores titulares de turma:
 - a) analisar a situação da turma, identificar características e ritmos de aprendizagem específicos dos alunos, a ter em conta no processo de ensino e da aprendizagem;
 - b) planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos, em contexto de sala de aula ou fora da sala de aula;
 - c) elaborar o Plano de Trabalho de Grupo/Turma, o qual deve estabelecer prioridades e integrar estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular para o contexto da turma, destinadas a promover a melhoria das condições de aprendizagem;
 - d) redefinir ao longo do ano, sempre que necessário, estratégias pedagógico-didáticas ou formas de ação para ajudar a suprir dificuldades individuais de alunos ou do coletivo da turma;
 - e) referenciar alunos para aferir eventuais necessidades educativas especiais, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de educação especial, em ordem à sua superação;

- f) articular as atividades da turma com as orientações do Diretor e com o constante no Plano Anual de Atividades, designadamente no que se refere às atividades inter e transdisciplinares;
- g) preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- h) promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação escola-família-comunidade;
- i) colaborar em ações que favoreçam a inter-relação da escola com a comunidade;
- j) dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que grupo ou à turma digam respeito;
- k) dar cumprimento às decisões do Conselho Pedagógico que lhe digam diretamente respeito;
- l) decidir a transição ou aprovação e a retenção dos alunos do 1º Ciclo, segundo os critérios de avaliação aprovados em CP.

3.3 CONSELHOS DE DIRETORES DE TURMA

Artigo 34.º - Constituição e Composição

1. No AEPBS e nos termos do disposto no n.º 1 e 2 do art.º 45.º do RAAG, no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, a coordenação e articulação das atividades a desenvolver pelas turmas faz-se através dos seguintes Conselhos de Diretores de Turma:
 - a) Conselho de Diretores de Turma do 2º ciclo do Ensino Básico;
 - b) Conselho de Diretores de Turma do 3º ciclo do Ensino Básico,
 - c) Conselho de Diretores de Turma dos Cursos Científico-Humanísticos do Ensino Secundário;
 - d) Conselho de Diretores de Turma dos Cursos Profissionais do Ensino Secundário.
2. Cada Conselho de Diretores de Turma é coordenado por um professor eleito pelos seus pares de entre uma lista de 3 docentes propostos pelo Diretor, por um período de quatro anos.
3. O exercício das funções de Coordenador pode terminar a pedido do interessado ou por proposta fundamentada do Diretor.
4. Dois dos Coordenadores eleitos (um do Ensino Básico e um do Ensino Secundário) terão assento no Conselho Pedagógico.

Artigo 35.º - Atribuições e Competências

1. Aos Conselhos de Diretores de Turma compete:
 - a) Promover a execução das orientações legais, bem como as que forem emanadas do Conselho Pedagógico e do Diretor, tendo em vista a harmonização e uniformização de procedimentos pedagógico-didáticos e administrativos, no âmbito da direção de turma;
 - b) Analisar propostas dos Diretores de Turma e submetê-las, através dos coordenadores, ao Conselho Pedagógico;
 - c) Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação;
 - d) Promover a interação entre a escola e a comunidade educativa.
2. Atribuições e Competências do Coordenador de Diretores de Turma:
 - a) Coordenar as reuniões do respetivo Conselho de Diretores de Turma;
 - b) Coordenar as tarefas dos Diretores de Turma;
 - c) Receber e fazer aplicar as orientações ou informações respeitantes às atividades inerentes ao exercício da atividade de direção de turma emanada pelo Diretor ou Conselho Pedagógico;
 - d) Analisar questões pedagógicas e administrativas específicas e relacionadas com o exercício das atribuições da Direção de Turma;
 - e) Transmitir ao Diretor e/ou Conselho Pedagógico todas as informações pertinentes relativas à organização das atividades das turmas bem como à coordenação dos Diretores de Turma;
 - f) Apoiar e aconselhar os Diretores de Turma nas tarefas inerentes à função;
 - g) Participar em reuniões/ações, no âmbito das suas funções e em representação da escola, nos termos de mandato conferido pelo Diretor;
 - h) Apresentar ao Diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

Artigo 36.º - Funcionamento

1. Reúnem ordinariamente, por convocatória do Diretor no início de cada ano letivo e no fim de cada período, antes de cada momento de avaliação.
2. Podem reunir extraordinariamente, por convocatória do Diretor sob proposta dos Coordenadores dos Diretores de Turma ou de, pelo menos, um terço dos respetivos membros.
3. As reuniões ordinárias e extraordinárias são presididas pelo Diretor que pode delegar, sempre que entenda, em cada um dos respetivos Coordenadores dos

Diretores de Turma ou, em caso de impedimento ou ausência destes, em qualquer outro Diretor de Turma.

4. Os Conselhos de Diretores de Turma poderão funcionar por secções, nomeadamente de ano, de ciclo, de curso ou outras, sempre que tal se justifique, por iniciativa do Diretor ou do respetivo Conselho de Diretores de Turma.
5. Cada Conselho é coordenado pelo respetivo Coordenador dos Diretores de Turma.

3.4 CONSELHOS DE TURMA

Artigo 37.º - Definição e Composição

1. O Conselho de Turma é a estrutura responsável pela organização, acompanhamento e avaliação das atividades da Turma e pela avaliação dos alunos. Pode ainda ser ouvido em matéria disciplinar relativa aos alunos da turma, quando solicitado.
2. O Conselho de Turma é constituído por:
 - a) Todos os professores da Turma;
 - b) Dois Representantes dos Pais e Encarregados de Educação;
 - c) Delegado de Turma ou Subdelegado, no impedimento do primeiro;
 - d) Qualquer entidade ou serviço do AEPBS, quando convocados, sem direito de voto.
 - e) Qualquer entidade externa, mediante convite e prévia autorização do Diretor, sem direito de voto.

Artigo 38.º - Atribuições e Competências

1. As atribuições e competências do Conselho de Turma estão definidas no RAAG, no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, nos diplomas relativos à avaliação dos alunos e em legislação conexas.
2. São atribuições específicas do Conselho de Turma:
 - a) Analisar, organizar, acompanhar e avaliar as atividades a desenvolver com os alunos;
 - b) Avaliar os alunos nos momentos e formas previstos na lei, nomeadamente deliberar sobre as classificações a atribuir e respetivos efeitos;
 - c) Elaborar planos de trabalho da turma e/ou individuais que integrem atividades a desenvolver pelos alunos, bem como implementar estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular em contexto de sala de aula ou de

atividades da turma, destinadas a promover a melhoria das condições de aprendizagem;

- d) Elaborar e aprovar o Projeto de Promoção da Educação para a Saúde;
- e) Pronunciar-se, em definitivo (retenção de ano/exclusão da disciplina), sempre que os alunos não cumprirem ou, cumprindo, se revelem ineficazes, os trabalhos/atividades de recuperação estabelecidos em resultado da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas dos alunos;
- f) Promover uma articulação eficaz entre a escola e a família e entre a escola e as demais instituições que colaborem na formação dos alunos;
- g) No âmbito disciplinar, analisar situações e emitir pareceres sobre medidas disciplinares de carácter corretivo e/ou sancionatório, nos termos previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar e sempre que solicitado pelo Diretor.

Artigo 39.º - Designação e Mandato

1. Os representantes dos Pais e Encarregados de Educação em cada Conselho de Turma são eleitos de entre os encarregados de educação dos alunos da turma.
2. O Delegado e Subdelegado de turma são eleitos pela Assembleia dos alunos da turma, de entre os seus membros.
3. O Subdelegado de turma é, para todos os efeitos, o substituto legal do Delegado.
4. O mandato dos membros do Conselho de Turma é de um ano letivo.

Artigo 40.º - Funcionamento

1. O Conselho de Turma é presidido pelo respetivo Diretor de Turma ou, extraordinariamente, pelo Diretor do AEPBS.
2. O Conselho de Turma reúne-se ordinariamente, no final de cada período letivo, de acordo com o calendário escolar, para proceder à avaliação dos alunos e tratar de outros assuntos de carácter pedagógico, por convocatória do Diretor.
3. Também reúne ordinariamente, no início do ano letivo, para coordenação das atividades, por convocatória do Diretor.
4. Qualquer Conselho de Turma poderá reunir-se extraordinariamente por convocatória do Diretor, por sua iniciativa, sob proposta do Diretor de Turma ou de, pelo menos, um terço dos seus membros.

5. Nas reuniões de Conselho de Turma, para efeitos de avaliação dos alunos, ao nível de apreciação individual e/ou de atribuição de classificações, apenas participam os membros docentes.
6. Nas reuniões de Conselho de Turma, para efeitos de avaliação dos alunos, devem estar presentes todos os seus membros docentes, a menos que a ausência de qualquer um deles, devida e legalmente justificada, seja presumivelmente longa.
7. No caso das ausências previstas no número anterior serem conhecidas antecipadamente, o docente ausente deve providenciar, obrigatoriamente, no sentido de facultar ao Conselho de Turma todos os elementos relevantes para a avaliação dos alunos, bem como as respetivas propostas de classificação.
8. O secretário das reuniões é designado pelo Diretor do AEPBS.
9. Nas reuniões do Conselho de Turma, sempre que a natureza dos assuntos o justifique, podem participar, sem direito a voto, membros de outros serviços especializados.
10. No impedimento do Diretor de Turma a presidência do Conselho de Turma será assegurada por um docente designado pelo Diretor do AEPBS.
11. Na ausência imprevista do secretário da reunião do Conselho de Turma cabe ao Presidente do mesmo designar um docente para o exercício da função.

3.5 DIRETORES DE TURMA

Artigo 41.º - Atribuições e Competências

1. Para além do disposto no art.º 44.º do RAAG, no Estatuto do Aluno e Ética Escolar e legislação conexas, compete ao Diretor de Turma:
 - a) Acompanhar os alunos da turma da qual é titular, nas vertentes didático-pedagógica e administrativa, coordenando o desenvolvimento do Plano de Atividades de Turma;
 - b) Desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração dos alunos na vida escolar;
 - c) Garantir aos professores da turma a existência de meios, documentos de trabalho e orientações necessárias ao desempenho das atividades próprias da ação educativa;
 - d) Garantir uma informação atualizada junto dos pais e encarregados de educação acerca da integração dos alunos na comunidade escolar, do aproveitamento escolar, das faltas e das atividades escolares;

- e) Coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo a aplicação dos critérios de avaliação em vigor no AEPBS;
 - f) Reunir com os encarregados de educação dos alunos da turma no início do ano letivo e após o final de cada período;
 - g) Coordenar as atividades previstas no Projeto de Promoção da Educação para a Saúde (PPES);
 - h) Proceder a averiguações necessárias e aplicar as medidas disciplinares, no âmbito das suas competências, relativas a situações disciplinares da turma;
 - i) Gerir o processo individual de cada aluno, bem como responsabilizar-se pelo acesso aos dados nele constantes;
 - j) Verificar o correto registo na plataforma digital própria;
 - k) Apresentar ao Diretor, no final de cada ano letivo e através do respetivo Coordenador, um relatório crítico do trabalho desenvolvido ao longo do ano.
 - l) Representar a turma em todos os atos de qualquer índole para as quais sejam convocados pelo Diretor ou quem as suas vezes fizer.
2. O Diretor de Turma de cursos profissionais tem, ainda, as seguintes competências:
- a) informar os docentes e controlar a reposição de horas de aulas a faltas justificadas.

Artigo 42.º - Designação e Mandato

1. O Diretor de Turma é designado pelo Diretor, de entre os professores da turma.
2. O Diretor de Turma deve ser, preferencialmente, um professor que leciona à totalidade dos alunos da turma.
3. O mandato do Diretor de Turma é de um ano letivo.
4. A cessação de mandato de Diretor de Turma pode ocorrer a qualquer momento mediante despacho justificativo do Diretor sempre que razões ponderosas o justifiquem.
5. Caso o Diretor de Turma se encontre impedido de exercer funções por um período superior a uma semana, poderá ser nomeado outro professor da turma, que usufruirá dos mesmos direitos e deveres do Diretor de Turma titular.

3.6 CONSELHO DOS DIRETORES DOS CURSOS PROFISSIONAIS

Artigo 43.º - Conselho de Diretores de Curso

1. O Conselho de Diretores de Curso Profissional é constituído por todos os Diretores de Curso e Assessores de Curso Profissional, e pelo Coordenador das Ofertas Qualificantes.
2. Este Conselho é presidido pelo Coordenador das Ofertas Qualificantes, e reúne, pelo menos, três vezes ao longo do ano letivo para articular o trabalho entre os diferentes cursos e uniformizar, dentro do possível, procedimentos e materiais em uso.

Artigo 44.º - COORDENADOR DAS OFERTAS QUALIFICANTES

1. O Coordenador das Ofertas Qualificantes é nomeado pelo Diretor do Agrupamento, entre os seus Adjuntos e representa os Diretores de Curso dos Cursos Profissionais, os Diretores de Curso dos Cursos de Educação e Formação e os representantes de outras ofertas qualificantes, com assento no Conselho Pedagógico.
2. O Coordenador possui as seguintes competências:
 - a) Presidir ao Conselho dos Diretores dos Cursos Profissionais;
 - b) Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos Cursos Profissionais;
 - c) Assegurar a articulação entre os Diretores de Curso e o Diretor do Agrupamento;
 - d) Assegurar, através de reuniões regulares, a articulação entre os Diretores de Curso, de forma a promover a partilha e enriquecimento das práticas, bem como a sua coerência e homogeneização de procedimentos;
 - e) Sempre que solicitado, fornecer informações sobre o desenvolvimento dos Cursos ao Diretor do Agrupamento e ao Conselho Pedagógico;
 - f) Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos processos técnico-pedagógicos;
 - g) Trabalhar em estreita colaboração com o Coordenador dos Diretores de Turma dos Cursos Profissionais.

Artigo 45.º - DIRETOR DE CURSO PROFISSIONAL

1. São competências do Diretor de Curso Profissional:
 - a) assegurar a articulação pedagógica e interdisciplinar entre as diferentes disciplinas e componentes de formação;
 - b) assegurar a articulação das atividades do curso com o PE da escola;
 - c) organizar e manter atualizado o dossier técnico-pedagógico;
 - d) identificar e comunicar as necessidades de aquisição de materiais e equipamentos;

- e) desenvolver os procedimentos necessários à realização da formação em contexto de trabalho, nomeadamente, com o estabelecimento de protocolos com empresas e instituições, na supervisão da formação em contexto de trabalho e na afetação de professores orientadores da área da formação técnica para acompanhamento da formação em contexto de trabalho.
 - f) desenvolver e acompanhar os procedimentos necessários à realização das Provas de Aptidão Profissional (PAP);
2. O Diretor de Curso é designado pelo Diretor.
 3. Em caso do curso funcionar com alunos nos três anos, pode ser nomeado um assessor para coadjuvar o trabalho do Diretor de Curso.
 4. Desde que possível, o Diretor de Curso deve estar presente nas reuniões de avaliação dessas turmas.

3.7 MEDIAÇÃO DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO DE ADULTOS

Artigo 46.º - Composição e Funcionamento

1. O Conselho de Mediadores é constituído por todos os Mediadores dos Cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA) e pelo Assessor do Diretor.
2. O Coordenador do Conselho de Mediadores é nomeado pelo Diretor, para um mandato de quatro anos, sob proposta de todos os mediadores, o qual exercerá, cumulativamente as duas funções.
3. O Coordenador cumpre as competências que são cometidas aos Coordenadores de Diretores de Turma do Ensino Básico e Secundário, de acordo com a natureza específica dos cursos coordenados, bem como as que resultam da legislação em vigor e do presente regulamento.
4. Os Mediadores dos Cursos EFA são nomeados, anualmente, pelo Diretor, no início de cada ano escolar, e terão as competências que lhes são conferidas pela lei e pelo presente regulamento.

Artigo 47.º - Competências

1. Os Mediadores dos Cursos EFA regem-se pelo disposto no artigo 41.º do presente regulamento, sem prejuízo da aplicação de disposições legais gerais e específicas aplicáveis a estes cursos.

2. O Coordenador em funções assume individualmente as responsabilidades da coordenação do Conselho dos Mediadores dos Cursos EFA e colegialmente as do Conselho que coordena.
3. Sem prejuízo das demais disposições que constem deste regulamento, compete ao Coordenador:
 - a) Divulgar, junto dos Mediadores que coordena, toda a informação necessária ao adequado desempenho das suas funções.
 - b) Assegurar a articulação e cooperação entre os Mediadores que coordena.
 - c) Acolher e encaminhar para os órgãos próprios os problemas e as propostas apresentadas pelos Conselhos de Mediadores.
 - d) Convocar reuniões do Conselho de Mediadores, nos termos deste regulamento e do seu regimento interno.
 - e) Participar nas atividades e colaborar nas funções atribuídas aos Diretores de Turma, nos termos do artigo 41.º deste Regulamento.
 - f) Participar na avaliação do funcionamento da Mediação, nos termos deste Regulamento.
 - g) Apresentar ao Diretor, até 15 de Julho de cada ano, salvo disposição em contrário do mesmo órgão, um relatório das atividades desenvolvidas.
4. Nas ausências temporárias e definitivas ou impedimentos do Coordenador, caberá ao Diretor designar o seu substituto.
5. O mandato do Coordenador cessa definitivamente quando perder as qualidades que lhe permitiram ser nomeado, abrindo-se de imediato um novo processo de substituição
6. Ao Conselho de Mediadores compete:
 - a) Elaborar e aprovar o seu regimento interno;
 - b) O Conselho de Mediadores dos Cursos EFA rege-se pelo disposto artigo 35.º do presente regulamento, sem prejuízo da aplicação de disposições legais gerais e específicas aplicáveis a estes cursos.

4 ESTRUTURAS PEDAGÓGICAS E TÉCNICO-PEDAGÓGICAS

Artigo 48.º - Constituição

1. Constituem estruturas e serviços técnico-pedagógicos:
 - a) Equipa de Coordenação das Atividades;
 - b) Equipa Multidisciplinar da Educação Especial;

- c) Serviços de Psicologia e Orientação;
 - d) Gabinete de Apoio ao Aluno;
 - e) Bibliotecas Escolares;
 - f) Equipa de Avaliação Interna.
2. Constituem estruturas pedagógicas de apoio aos alunos:
 - a) Apoio Educativo;
 - b) Tutoria;
 - c) Apoio Tutorial Específico;
 - d) Sala de Estudo.
 3. Cada uma das estruturas e serviços referidos nos números anteriores possuem um coordenador, designado pelo Diretor, que supervisiona e monitoriza o trabalho realizado.
 4. Sempre que a sua dimensão assim o justifique, os serviços e estruturas técnico-pedagógicas elaboram os respetivos regimentos de funcionamento.

4.1 Estruturas e Serviços Técnico-Pedagógicos

Artigo 49.º - Equipa de Coordenação das Atividades

1. A articulação e acompanhamento do desenvolvimento dos projetos estruturantes, clubes/oficinas e iniciativas previstas no Plano Anual de Atividades (PAA) é assegurada por uma equipa, cujos elementos são nomeados pelo Diretor, sob proposta dos envolvidos na implementação dos projetos/clubes/oficinas no AEPBS.
2. O Coordenador é designado pelo Diretor.
3. Compete à equipa do PAA:
 - a) reunir as propostas de atividades e elaborar a proposta de PAA, de acordo com as linhas orientadoras definidas pelos órgãos do AEPBS, a submeter à aprovação do CP e do CG;
 - b) apreciar a avaliação de cada atividade realizada pelos seus promotores e elaborar um relatório trimestral, para apreciação em CP e CG;
 - c) elaborar o relatório de avaliação final do PAA, para apreciação, que pode conter, se necessário, recomendações para o ano seguinte;
 - d) promover a divulgação do PAA, nomeadamente na página eletrónica do agrupamento ou outras formas de divulgação consideradas adequadas de acordo com a atividade em questão;

- e) colaborar e apoiar os dinamizadores das atividades na sua logística, recursos e divulgação.

Artigo 50.º - Plano Anual de Atividades

1. O PAA é o documento de planeamento, operacionalizador do Projeto Educativo do AEPBS que visa promover a colaboração e a participação de todos os elementos da comunidade e outros parceiros educativos, definindo para o efeito:
 - a) a programação e forma de organização das atividades a desenvolver ao longo do ano, com identificação dos recursos envolvidos;
 - b) o conjunto de projetos e clubes em implementação no AEPBS, que podem ser transversais aos diferentes níveis, ciclos e anos de escolaridade.
2. O PAA é elaborado no início do ano letivo em resultado das propostas dos diferentes órgãos e estruturas. Depois de analisado e validado pelo CP, é aprovado no CG.
3. O PAA pode ser reformulado ao longo do ano letivo, de modo a permitir a integração de novas atividades que surjam e que sejam consideradas pertinentes, desde que apresentadas em CP e devidamente planificadas pelos seus proponentes.

Artigo 51.º - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

1. A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) visa responder às necessidades educativas especiais dos alunos com limitações significativas ao nível da atividade e da participação num ou vários domínios da vida, decorrentes de alterações funcionais ou estruturais, de carácter permanente, resultando em dificuldades continuadas ao nível da comunicação, da aprendizagem, da mobilidade, da autonomia, do relacionamento interpessoal e da participação social.
2. A EMAEI é constituída por um dos docentes que coadjuva o Diretor, um docente de educação especial, três membros do conselho pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino e um psicólogo. Participam também nesta equipa elementos variáveis, a saber: o docente titular de grupo/turma do aluno, outros docentes do aluno, técnicos do centro de recursos para a inclusão e outros técnicos que intervêm com o aluno.
3. O Coordenador da EMAEI deve adotar os procedimentos necessários de forma a garantir a participação dos pais ou encarregados de educação nos termos do artigo 4.º do decreto-lei n.º 54/2018 de 6 de julho.

4. A determinação da necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão é apresentada ao Diretor do Agrupamento de escolas que solicitará à equipa multidisciplinar a análise da situação de acordo com o definido nos pontos 4, 5 e 6 do artigo 20.º do referido decreto-lei.
5. As ações a realizar no processo de elaboração dos Relatórios Técnico-Pedagógicos (RTP) e dos Programas Educativos Individuais (PEI), quando se aplique, estão elencadas no Guia Orientador de Procedimentos de Apoio à Educação Inclusiva que inclui também os documentos-modelo a utilizar nas diversas etapas pelos diferentes intervenientes, aprovados em CP.

Artigo 52.º - Serviços de Psicologia e Orientação

1. Os Serviços de Psicologia e Orientação (SPO) são uma unidade especializada de apoio educativo e visam contribuir para a igualdade de oportunidades de acesso e sucesso escolar e para a melhoria da qualidade da educação.
2. Os Serviços de Psicologia e Orientação desenvolvem predominantemente a sua ação nos domínios:
 - a) do apoio psicopedagógico dos alunos;
 - b) do acompanhamento dos alunos, individualmente ou em grupo, ao longo do processo educativo;
 - c) da deteção de alunos com necessidades educativas especiais, participando na avaliação especializada dos alunos referenciados, quando necessário, e no estudo das intervenções adequadas;
 - d) da informação, aconselhamento e orientação escolar e profissional;
 - e) do desenvolvimento do sistema de relações interpessoais no interior de cada escola do Agrupamento e entre esta e a comunidade.
3. O Coordenador desta equipa tem assento no Conselho Pedagógico.

Artigo 53.º - Gabinete de Apoio ao Aluno

1. O Gabinete de Apoio ao Aluno (GAA) é constituído pelos docentes responsáveis pelo Projeto de Promoção da Educação para a Saúde e pelos projetos de solidariedade, voluntariado ou que promovam a participação cívica em funcionamento no AEPBS, bem como pelos profissionais da equipa de saúde escolar local, pelos técnicos do Gabinete de Apoio ao Aluno e Família do Município de Vila Nova de Famalicão, e pelos representantes de serviços e instituições da comunidade envolvente, da área da saúde

- e da solidariedade e voluntariado, que trabalhem com o AEPBS como entidades parceiras
2. O GAA pode, internamente, organizar-se por equipas especializadas.
 3. O GAA desenvolve ação nos domínios:
 - a) da educação sexual em meio escolar;
 - b) do desenvolvimento harmonioso dos jovens nas dimensões individual, familiar, escolar e social;
 - c) da sensibilização para práticas promotoras da solidariedade e voluntariado;
 - d) da interação do AEPBS com a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ), constituindo-se o elo de ligação privilegiado na sinalização de crianças e jovens em risco.
 4. O GAA deve constituir uma base de dados atualizada dos alunos sinalizados e acompanhados pela CPCJ.
 5. Para concretizar a ação do GAA, podem ser celebrados protocolos com entidades externas.

Artigo 54.º - Bibliotecas Escolares

1. As Bibliotecas Escolares (BE) são espaços pedagógicos de livre acesso para os membros da comunidade escolar e disponibilizam um conjunto vasto de materiais e recursos tecnológicos, para promoção da leitura, da escrita, pesquisa e investigação.
2. As Bibliotecas do AEPBS são geridas por uma equipa constituída pelos professores bibliotecários, docentes e assistentes operacionais, que reúnem sempre que se justifique.
3. No AEPBS funcionam 5 bibliotecas integradas no programa da rede de bibliotecas escolares:
 - a) ES Padre Benjamim Salgado;
 - b) EB Bernardino Machado;
 - c) EB de Joane;
 - d) EB de Boca do Monte (Mogege)
 - e) EB de Agra Maior (Vermoim)
4. Compete aos professores bibliotecários:
 - a) assegurar o serviço de biblioteca para toda a comunidade do AEPBS;
 - b) dinamizar atividades que incentivem e consolidem hábitos de leitura e de escrita;

- c) promover a articulação das atividades da biblioteca com os objetivos do PE e do PAA;
 - d) garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos às bibliotecas, de modo a operacionalizar uma política de gestão eficaz da informação e promover a sua integração nas práticas de professores e alunos;
 - e) apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e competências de leitura, da literacia da informação e das competências digitais, trabalhando em estreita colaboração com todas as estruturas e equipas pedagógicas;
 - f) implementar processos de autoavaliação e elaborar o respetivo relatório anual.
5. A coordenação de todas as Bibliotecas do AEPBS é assegurada por um Coordenador.
6. Compete aos demais professores da equipa das bibliotecas coadjuvar os professores bibliotecários, designadamente no tratamento documental e na gestão de empréstimos e de equipamentos;
7. São competências do Coordenador das Bibliotecas Escolares:
- a) representar as bibliotecas junto do Diretor e no CP;
 - b) coordenar internamente a equipa e os trabalhos das bibliotecas;
 - c) responsabilizar-se pela apresentação ao Diretor e ao CP da proposta do plano anual de atividades das bibliotecas e do respetivo relatório anual;
 - d) coordenar a proposta da política documental das bibliotecas e a sua execução;
 - e) representar externamente as bibliotecas, especialmente nas suas relações com outras bibliotecas escolares e públicas.
8. O empréstimo de publicações das Bibliotecas Escolares carece de regulamentação própria, a aprovar anualmente pelo CP, sendo afixada no local de estilo de cada uma das Bibliotecas.

Artigo 55.º - Equipa de Autoavaliação do AEPBS

- 1. A Equipa de Autoavaliação do AEPBS desenvolve a sua atividade de acordo com o disposto na lei.
- 2. O Diretor designa os elementos da equipa, a qual deve integrar docentes de todos os níveis e ciclos de ensino e o respetivo Coordenador.
- 3. O Diretor pode estabelecer parcerias e protocolos, com o Município de Vila Nova de Famalicão com vista à melhoria e eficácia da escola e à avaliação do sucesso

académico, bem como com instituições de ensino superior para colaborar e apoiar o trabalho desenvolvido pela equipa de autoavaliação.

4. A Equipa de Autoavaliação do Agrupamento é responsável por monitorizar e acompanhar o grau de prossecução das finalidades e metas definidas nas diferentes dimensões do PE, definindo anualmente as áreas específicas que vão ser avaliadas. Neste sentido, é da sua competência:
 - a) planear o processo de autoavaliação do AEPBS;
 - b) envolver a comunidade escolar e educativa no processo de autoavaliação;
 - c) apresentar, no final do ano letivo, os resultados da autoavaliação num relatório a ser apresentado no CP e CG;
 - d) operacionalizar os resultados da autoavaliação num plano de melhoria de práticas educativas do Agrupamento;
 - e) acompanhar o desenvolvimento e concretização dos documentos orientadores do AEPBS.
5. Para articulação do trabalho que é realizado ao nível da monitorização do trabalho pedagógico realizado no AEPBS, o coordenador da Equipa de Autoavaliação deve reunir com os responsáveis das equipas referidas no Artigo 56.º e com o Coordenador da Equipa de Coordenação das Atividades.

Artigo 56.º - Equipas de Monitorização

1. Para acompanhamento do trabalho que está a ser desenvolvido no AEPBS, são constituídas equipas autónomas da estrutura referida no artigo anterior, que asseguram uma avaliação de áreas de intervenção que carecem de monitorização sistemática e regular, nomeadamente, análise dos resultados escolares e do comportamento e disciplina dos alunos.
2. Cada equipa, no final do ano letivo, elabora um relatório de monitorização, com propostas de melhoria, se necessário, a apresentar ao CP e ao CG.
3. O Diretor designa os docentes que integram estas equipas e, de entre eles, o responsável.

4.2 Estruturas e Serviços Técnico-Pedagógicos

Artigo 57.º - Apoio Educativo

1. O apoio educativo envolve um conjunto de estratégias e atividades concebidas e realizadas nos estabelecimentos de ensino do agrupamento, no âmbito curricular e enriquecimento curricular.
2. O apoio educativo, individualizado ou em pequeno grupo, é disponibilizado a todos os alunos nas diversas áreas disciplinares, prestado pelos professores. Destina-se, principalmente, aos alunos:
 - a) com dificuldades de aprendizagem num ou vários temas dos conteúdos curriculares de uma dada disciplina;
 - b) com ausência de pré-requisitos considerados fundamentais para a compreensão dos conteúdos programáticos de uma dada disciplina;
 - c) que não cumpriram todo o programa curricular no ano letivo anterior;
 - d) que vieram do estrangeiro e demonstram dificuldades no domínio da língua portuguesa;
 - e) com necessidades educativas especiais;
 - f) que pretendam melhorar a qualidade das suas aprendizagens e do seu sucesso.
3. No 1.º ciclo, o apoio educativo ocorre preferencialmente dentro da sala de aula no decurso da atividade letiva, com o professor de apoio a acompanhar os grupos de alunos identificados pelo professor titular de turma.
4. No 2º e 3º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, o apoio educativo tem a designação de Apoio Pedagógico Acrescido (APA) e neste âmbito devem ser adotados os seguintes procedimentos:
 - a) a identificação dos alunos que devem usufruir de APA pode ser feita pelo Diretor, perante o processo individual do aluno, pelo Conselho de turma e pelos professores, em qualquer momento do ano letivo;
 - b) a frequência do APA é obrigatória a partir do momento em que o encarregado de educação toma conhecimento e autoriza essa frequência;
 - c) a assiduidade do aluno no apoio é registada na plataforma de registo de sumários;
 - d) a ausência sistemática do aluno ao apoio ou existência de comportamentos incorretos são comunicados pelo Diretor de Turma ao encarregado de educação;
 - e) em caso de reincidência, pode o Conselho de Turma decidir, em reunião, a exclusão do aluno da frequência do respetivo apoio;
 - f) quando o professor de apoio não é professor do aluno, deve assegurar-se uma articulação efetiva do trabalho entre os dois, cabendo ao professor curricular especificar os conteúdos, metodologias e estratégias a serem seguidas;

- g) no final de cada período letivo, os docentes do APA fazem um balanço dos progressos dos alunos para informação do Conselho de Turma e determinação da sua continuidade.

Artigo 58.º - Tutoria

1. A tutoria é uma estrutura responsável pelo acompanhamento, de forma individualizada e sistemática, do processo educativo dos alunos, promovendo:
 - a) o acompanhamento do aluno tendo em vista a melhoria das aprendizagens;
 - b) o desenvolvimento de competências pessoais e sociais do aluno;
 - c) programas de apoio familiar e estabelecimento de protocolos/acordos com outras instituições, visando uma intervenção familiar.
2. As tutorias são previstas no Conselho de Turma de final do ano letivo anterior ou no decorrer do ano letivo para os alunos que evidenciem:
 - a) comportamentos de risco;
 - b) comportamentos divergentes;
 - c) instabilidade familiar;
 - d) insucesso educativo associado às situações referidas anteriormente;
 - e) perigo de abandono escolar.
3. O professor tutor é designado pelo Diretor e deve ser um docente com experiência adequada, nomeadamente, experiência de direção de turma e, de preferência, com formação especializada em orientação educativa.
4. Aos professores tutores compete:
 - a) trabalhar com os alunos que acompanha nas horas atribuídas para o efeito;
 - b) desenvolver metodologias e estratégias que concretizem o referido no número 1., em articulação com a família e com os serviços especializados, designadamente os serviços de psicologia e orientação;
 - c) comunicar ao Diretor de Turma e/ou ao Diretor todas as situações que exijam a intervenção destes órgãos no âmbito das suas competências;
 - d) apresentar, nos Conselhos de Turma destinados à avaliação, o relatório sobre o trabalho desenvolvido com os alunos envolvidos.

Artigo 59º - Apoio Tutorial Específico

1. O Apoio Tutorial Específico (ATE) destina-se ao acompanhamento dos alunos com duas ou mais retenções e tem como objetivos principais apoiar o aluno no seu

processo de aprendizagem, nomeadamente para aquisição de métodos e hábitos de estudo, e no desenvolvimento de competências sociais e pessoais.

2. Os professores tutores envolvidos no ATE são designados pelo Diretor e competentes:
 - a) comunicar ao Diretor de turma, e/ou ao Diretor todas as situações que exijam a intervenção destes órgãos no âmbito das suas competências;
 - b) reunir com os docentes do Conselho de Turma para analisar as dificuldades e os planos de trabalho destes alunos;
 - c) apresentar, nos Conselhos de Turma destinados à avaliação, o relatório sobre o trabalho desenvolvido com os alunos envolvidos.

Artigo 60.º - Sala de Estudo

1. A sala de estudo consiste no espaço disponibilizado para os alunos, sob a orientação de professores, e com objetivos pedagógico-didáticos, concretamente, o estudo individualizado, e a realização de trabalhos, individualmente e/ou em grupo.
2. A distribuição da componente não letiva do serviço docente deve ter em conta a necessidade de disponibilização de professores de diferentes áreas disciplinares nas salas de estudo, de forma a garantir a satisfação de um ensino-aprendizagem personalizado, que vá ao encontro das necessidades, ao ritmo de aprendizagem e às dificuldades educativas dos alunos, nas diversas áreas curriculares.
3. As salas de estudo têm afixado o horário semanal, onde consta os nomes dos professores, disponíveis ao longo da semana e a respetiva área disciplinar.

5 COMUNIDADE EDUCATIVA

Artigo 61.º - Direitos Gerais

1. São direitos gerais dos membros da comunidade educativa:
 - a) participar na elaboração do PE e acompanhar o seu desenvolvimento, nos termos da lei;
 - b) ser tratado com equidade;
 - c) ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa;

- d) ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito, individualmente ou através dos seus órgãos representativos;
- e) apresentar sugestões e propostas relativas ao funcionamento de qualquer setor da escola.

Artigo 62.º - Deveres Gerais

1. São deveres gerais dos membros da comunidade educativa:
 - a) conhecer e cumprir o RI do agrupamento;
 - b) ser responsável no cumprimento das funções e tarefas que lhe forem exigidas;
 - c) ser tolerante e recetivo a sugestões que visem melhorar o seu desempenho;
 - d) zelar pela defesa, conservação e asseio da escola, nomeadamente no que respeita às instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes;
 - e) identificar-se perante um membro da comunidade escolar, devidamente creditado para o fazer sempre que tal lhe seja solicitado;
 - f) contribuir para a criação e execução do PE e do RI do AEPBS;
 - g) alertar os responsáveis para a presença de pessoas estranhas à comunidade escolar.

5.1 Alunos

5.1.1 SUBSECÇÃO I — Direitos e deveres

Artigo 63.º - Direitos dos Alunos

1. Para além dos direitos regulamentados no artigo 7.º do Estatuto do Aluno e do referido no Artigo 60.º deste RI, os alunos do AEPBS têm, ainda, direito a:
 - a) consultar, pelo próprio, se for maior, ou através do seu encarregado de educação, o seu processo individual a facultar pelo Diretor de Turma no seu horário de atendimento ou pela secretaria nos horários de expediente, mediante requerimento prévio com 24 horas de antecedência relativamente à hora pretendida;
 - b) usufruir dos diferentes espaços educativos existentes na sua escola;
 - c) usufruir de medidas suplementares de acompanhamento pedagógico, de acordo com as suas necessidades educativas;

- d) integrar os quadros de mérito e de excelência, se o seu desempenho escolar obedecer aos critérios referidos no Artigo 64.º deste RI;
- e) reunir em assembleia de turma nos termos do referido no Artigo 66.º deste RI;
- f) participar nas atividades e projetos promovidos internamente ou por entidades externas destinados à turma que frequenta, à escola ou ao agrupamento;
- g) receber no início do ano letivo a transcrição de todos os direitos e deveres consignados no Estatuto do Aluno e neste regulamento;
- h) conhecer, no início do ano, para cada disciplina do seu currículo, o material escolar indispensável para as atividades, a gestão anual dos currículos e os critérios de avaliação.

Artigo 64.º - Deveres dos Alunos

1. Para além dos deveres regulamentados no artigo 10.º do Estatuto do Aluno e do referido no Artigo 61.º deste RI, os alunos do AEPBS têm, ainda, o dever de:
 - a) manter o caderno diário em ordem;
 - b) ser diariamente portador do cartão de estudante e da caderneta do aluno, quando aplicável;
 - c) trazer diariamente o material indispensável para as aulas;
 - d) devolver, no final do ciclo de estudos, os manuais escolares sujeitos a empréstimo em boas condições, de forma a permitir a sua reutilização.
2. Deve ainda o aluno:
 - a) dirigir-se imediatamente, após o toque que assinala o fim do intervalo, para a sala de aula;
 - b) assistir às aulas com correção, dentro de um clima de solidariedade, participação e respeito, não só para com o professor mas também para com todos os colegas;
 - c) executar as tarefas que lhe forem atribuídas;
 - d) estar presente em todas as aulas, sem delas se ausentar, a não ser em casos especiais, e devidamente autorizado pelo professor;
 - e) sair da sala sem atropelos, no final da aula, deixando-a em ordem e limpa, mantendo as carteiras na sua disposição habitual;
 - f) circular em silêncio junto às salas de aula, durante as atividades letivas;
 - g) acatar, de imediato, a ordem de saída da sala de aula dada pelo professor;

- h) empenhar-se nos planos propostos pelos professores para recuperação de conteúdos/competências das disciplinas/módulos em atraso e honrar o respetivo compromisso de empenho;
- i) não usar qualquer objeto tecnológico nas aulas, salvo situações expressamente autorizadas pelo professor;
- j) Cuidar dos espaços da escola, contribuindo para a reciclagem de papel, de plástico, pilhas e outros afins;
- k) Fazer pouco barulho nas várias instalações da escola;
- l) Contribuir para a poupança de água e de eletricidade em todo o recinto escolar.

5.2 MÉRITO E EXCELÊNCIA

Artigo 65.º - Prémios de Mérito e Excelência

1. Em cada ano letivo, são entregues Prémios de Mérito e de Excelência destinados a distinguir alunos que obtenham excelentes resultados e se distingam por comportamentos ou atitudes exemplares.
2. Integram o Quadro de Mérito os alunos que, durante o ano letivo, não tenham sido sujeitos à aplicação de medida disciplinar sancionatória, e reúnam os seguintes requisitos:
 - a) no 4.º ano, obtenham menções de Muito Bom e Bom em todas as áreas curriculares disciplinares, com a maioria das menções de Muito Bom;
 - b) nos 2.º e 3.º ciclos, obtenham média igual ou superior a 4,5, sem classificações inferiores a 3 em todas as disciplinas frequentadas;
 - c) no ensino secundário, obtenham média igual ou superior a 15,5 valores, com nenhuma classificação inferior a 12 valores, em todas as disciplinas frequentadas.
3. Integram o Quadro de Mérito os alunos, que cumulativamente com o disposto no número 2.:
 - a) revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
 - b) produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;
 - c) desenvolvam iniciativas ou ações de reconhecida relevância social.
4. Integram o Quadro de Excelência os alunos que, durante o ano letivo, não estejam nas seguintes situações:
 - a) possuam falta injustificada a qualquer disciplina obrigatória;

- b) tenha sido submetidos à aplicação de medida disciplinar sancionatória
 - c) possuam uma ou mais disciplinas não concluídas em ano curricular anterior.
5. E que cumpram os seguintes requisitos:
- a) no 1.º ciclo obtenham, ao completar o 4.º ano, menções de Muito Bom nas disciplinas de Português, Matemática, Estudo do Meio e Inglês. Muito Bom ou Bom na disciplina de Expressões Artísticas e Físico-Motoras, sendo que a disciplina da Oferta Complementar não conta como requisito;
 - b) nos 2.º e 3.º ciclos, obtenham até dois níveis 4 e nas restantes disciplinas nível 5, não contando para apuramento para o quadro de excelência as disciplinas da Oferta Complementar e de Educação Moral e Religiosa Católica.
 - c) no ensino secundário, a obtenção da média de 18 valores (dezoito) arredondada à unidade e nenhuma classificação inferior a 15 valores, no cálculo da média da disciplina, arredondada à unidade.
6. A identificação dos alunos que integram os quadros de mérito e de excelência tem por base os resultados da avaliação interna do 3.º período.
7. Para os alunos dos cursos profissionais e de outras ofertas formativas que funcionem por módulos, aplicam-se as alíneas b) e c) dos números 2. e 5., sendo consideradas, por disciplina, as médias dos módulos previstos para cada disciplina que integre o plano de estudos do ano que o aluno frequenta.
8. Para efeito do referido no número anterior, os alunos têm de ter concluído todos os módulos previstos para o ano, considerando-se como disciplina a avaliação atribuída a todas as componentes do currículo, nomeadamente, a prova de aptidão profissional e a formação em contexto de trabalho, nos anos em que se realizem.
9. Os prémios de mérito são de natureza simbólica ou material.
10. Os critérios para a atribuição do mérito por participação de relevo em atividades escolares e por participação de relevo na sociedade, individual ou em grupo, são definidos anualmente pelo Diretor, ouvido o CP, de acordo com os objetivos do PAA.
11. Os alunos merecedores destes méritos serão propostos, fundamentadamente, pelos diretores de turma, professores responsáveis por projetos, clubes, e iniciativas diversas. O Diretor, ouvido o CP, analisa as fundamentações, aprova e divulga a listagem dos alunos merecedores dos méritos citados.
12. O AEPBS reconhecerá o mérito e excelência em sessão solene a realizar até ao final do 1.º período do ano letivo seguinte.

5.2.1 SUBSECÇÃO II — Representação dos alunos

Artigo 66.º - Representação dos alunos

1. Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos de turma ou em assembleia geral de alunos e são representados pela associação de estudantes, pelos seus representantes nos órgãos de direção da escola, pelo delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma.
2. A associação de estudantes e os representantes dos alunos nos órgãos de direção da escola têm o direito de solicitar ao Diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.
3. Os alunos, através do seu delegado de turma, podem solicitar ao professor titular de turma ou Diretor de turma uma reunião, sem prejuízo das atividades letivas, para tratar dos assuntos relacionados com a turma.
4. A assembleia de delegados de turma é constituída pelos delegados de turma quando expressamente convocados para o efeito. Pode ser convocada pelo Diretor ou presidente do CG para auscultar os representantes dos alunos em assuntos que lhes digam respeito.
5. Pode ser solicitada ao diretor pelo menos por metade dos delegados de turma da escola, uma reunião da assembleia de delegados de turma, apresentando, por escrito, os motivos da reunião.
6. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola aqueles a quem tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou tenham sido, nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do presente RI.

Artigo 67.º - Delegado e Subdelegado

1. O delegado de turma é o representante da turma na comunidade escolar e nas reuniões para que vier a ser convocado.
2. O delegado é auxiliado e substituído, nas suas faltas ou impedimentos, pelo subdelegado.
3. O delegado e o subdelegado de turma são alunos que devem ser capazes de:
 - a) constituir um elo de ligação entre os colegas da turma, estimulando relações de camaradagem entre eles e entre estes e os professores;

- b) colaborar com o Diretor de Turma para a resolução dos problemas de caráter comportamental, disciplinar ou relacionados com o aproveitamento escolar detetados na respetiva turma;
- c) transmitir ao diretor de turma qualquer anomalia relacionada com a turma ou algum dos seus elementos, no rigoroso respeito dos princípios de boa camaradagem e solidariedade;
- d) sugerir formas de resolução de problemas que digam respeito à turma ou a algum dos seus elementos;
- e) colaborar na preparação e realização das atividades da turma, nomeadamente no que respeita às visitas de estudo;
- f) solicitar a realização de reuniões da turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento desta, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas;
- g) agir como exemplo de correção de atitudes;
- h) zelar pelo bom comportamento global da turma.

Artigo 68.º - Eleição do Delegado e Subdelegado

1. O delegado e o subdelegado de turma são eleitos, em assembleia de turma, por todos os alunos integram a turma, através de sufrágio presencial e secreto.
2. A eleição processa-se, preferencialmente, através da apresentação de listas com dois candidatos efetivos, considerando-se delegado e subdelegado, respetivamente, o primeiro e segundo da lista mais votada.
3. No caso de não aparecerem listas candidatas, a eleição processa-se através de votação nominal, indicando cada aluno da turma um nome. Fica eleito delegado o aluno que obtiver a maioria dos votos expressos, desde que represente 50% mais um dos votantes, e subdelegado o segundo mais votado.
4. Se no resultado da eleição referida no número 3. nenhum dos alunos obtiver 50% mais um dos votos, proceder-se-á a uma nova votação que considerará apenas os dois alunos mais votados.
5. Para a eleição, deve o diretor de turma até final da primeira semana de aulas:
 - a) marcar a data da eleição, que se deve realizar até final da primeira semana do mês de outubro;
 - b) constituir a mesa eleitoral, formada por dois alunos da turma, sendo estes responsáveis pelo apuramento eleitoral, contagem dos votos, registo e elaboração da ata do ato eleitoral;

- c) orientar a redação de uma ata, assinada pelos alunos da mesa, pelos alunos eleitos e pelo diretor de turma que fará a sua entrega ao diretor, arquivando a respetiva cópia no dossiê de turma.
6. Fundamentadamente, os alunos eleitos podem pedir escusa do cargo, sendo competência do diretor de turma a aceitação desse pedido.
7. No caso de incumprimento reiterado das funções de delegado, um terço dos alunos da turma ou o diretor de turma podem propor à turma a cessação de funções;
8. Em caso de aplicação do número anterior, o diretor de turma procede a nova eleição, no respeito das normas referidas neste artigo.

Artigo 69.º - Associação de Estudantes

1. No AEPBS, existem duas associações de estudantes, uma da Escola Padre benjamim Salgado e outra da Escola Bernardino Machado, que se regem por estatutos próprios.
2. As associações de estudantes têm direito a dispor de instalações próprias nos respetivos estabelecimentos de ensino, cedidas pelo diretor do agrupamento, por elas geridas de forma a prosseguir o desenvolvimento das suas atividades, cabendo-lhes zelar pelo seu bom funcionamento.
3. As associações de estudantes contam com a colaboração e acompanhamento da direção do agrupamento, nomeadamente no processo eleitoral e nas atividades de âmbito geral, que se enquadrem no PE.

5.2.2 SUBSECÇÃO III — Avaliação dos alunos

Artigo 70.º - Intervenientes na Avaliação

1. No processo de avaliação dos alunos intervêm todos os professores que trabalham com os alunos, o aluno, o CP, o Diretor, os pais e encarregados de educação e os serviços ou organismos do ME.
2. Assumem particular responsabilidade neste processo o educador e professor titular de turma, em articulação com o conselho de docentes no pré-escolar e no 1.º ciclo, respetivamente, e os professores que integram o Conselho de Turma.
3. A partir do 3.º ano cada aluno faz a sua autoavaliação através de ficha ou outro registo de autoavaliação em cada disciplina/área disciplinar pelo menos, no final de cada período letivo.
4. A participação dos encarregados de educação no processo de avaliação faz-se:

- a) no diálogo com o diretor de turma/professor titular de turma, em dia/hora agendado para o efeito;
- b) na participação nas reuniões realizadas com o diretor de turma/professor titular de turma para que for convocado;
- c) no acompanhamento contínuo e sistemático do processo de aprendizagem;
- d) na participação dos representantes dos encarregados de educação nos conselhos de turma.

Artigo 71.º - Avaliação das Aprendizagens

1. A avaliação das aprendizagens dos alunos, os seus instrumentos e modalidades, bem como as condições de retenção de ano ou de ciclo, regem-se pelas disposições legais, regulamentadas e em vigor, pelos critérios e procedimentos gerais definidos pelo CP e pelos critérios específicos estabelecidos pelos departamentos curriculares.
2. As regras, os critérios e os procedimentos a ter em conta na avaliação de alunos, nomeadamente os definidos no CP e nas diferentes estruturas de coordenação e supervisão pedagógica do agrupamento, devem:
 - a) usar linguagem clara, objetiva e acessível;
 - b) estar devidamente organizados, disponíveis e acessíveis em permanência na página eletrónica do agrupamento, para consulta dos alunos, pais e encarregados de educação e restante comunidade escolar, e arquivados nos dossiês de departamento.
3. Os professores de cada disciplina deverão, no início do ano letivo, esclarecer os alunos sobre as regras, os critérios e procedimentos de avaliação, registando no caderno diário de cada disciplina os critérios específicos de avaliação, bem como o material indispensável para as atividades letivas e a gestão anual do currículo.
4. Os professores devem prestar informações ao diretor de turma sobre a avaliação dos alunos sempre que este o solicite e, pelo menos, uma vez a meio de cada período letivo, de modo a que o diretor de turma informe os encarregados de educação.

Artigo 72.º - Aplicação dos instrumentos de avaliação

1. Nas disciplinas de carácter teórico, os professores devem aplicar, em cada período letivo, pelo menos dois instrumentos de avaliação, tendo um deles de ser, obrigatoriamente, um teste de avaliação escrito, sendo salvaguardadas situações

- excepcionais, nomeadamente as que derivam das orientações emanadas pelos programas das disciplinas/módulos das disciplinas.
2. Em cada teste de avaliação e, desde que possível, nos restantes instrumentos de avaliação, o professor deve, com pelo menos uma semana de antecedência, dar a conhecer aos alunos a informação-prova com os conteúdos/competências objeto de avaliação.
 3. Os professores deverão proceder, com a antecedência necessária, à marcação dos testes escritos e estes devem ser agendados de modo a que os alunos não sejam submetidos a mais que um teste de avaliação por dia nem mais de três por semana, com exceção de casos pontuais e com o acordo dos alunos.
 4. Não devem ser feitos testes escritos nos últimos 5 dias de aulas de cada período letivo, a não ser em casos absolutamente excepcionais.
 5. Os instrumentos de avaliação devem ser elaborados para a cotação total de 200 pontos para o ensino secundário e formações qualificantes e 100 pontos para o ensino básico.
 6. Cada questão do enunciado dos testes de avaliação deve ter expressa a respetiva cotação, com exceção do do 1.º e 2.º anos do 1.º ciclo.
 7. A pontuação total obtida, nos ensinos básico e secundário, deverá ser registada em valores no teste de avaliação, indicando, item por item, a pontuação atribuída.
 8. No ensino básico, são utilizadas, a par da avaliação quantitativa, as notações qualitativas de *Muito Bom* (intervalo de 90 a 100%), *Bom* (intervalo de 70 a 89%), *Suficiente* (intervalo de 50 a 69%) e *Insuficiente* (intervalo de 0 a 49%).
 9. A correção e entrega dos testes de avaliação escrita devem ser feitas num prazo máximo de 15 dias úteis, não podendo os alunos ser submetidos à realização de um teste sem que antes tenham recebido o anterior.
 10. Todos os instrumentos de avaliação realizados pelos alunos têm de ser entregues nos períodos a que dizem respeito, salvo nos cursos profissionais quando o final do período letivo não coincidir com o término de um módulo.

Artigo 73.º - Faltas a momentos formais de avaliação

1. Consideram-se faltas do aluno, a momentos formais de avaliação, as faltas dadas a testes de avaliação escrita, oral e prática, previamente calendarizados pelo professor com a turma.

2. Se a falta ao momento formal de avaliação estiver devidamente justificada nos termos legalmente previstos, deverá ser agendado um novo momento de avaliação pelo professor, ou ser realizada uma atividade equivalente.
3. A participação em iniciativas incluídas no PAA, coincidentes com testes de avaliação escrita, oral ou prática, agendados atempadamente pelo professor com a turma, obriga sempre o aluno a comunicar previamente a situação ao professor da disciplina em que não poderá realizar o momento formal de avaliação para conjuntamente acordarem uma forma de suprir a falta prevista. Em caso de não se chegar a acordo, sobreleva-se a necessidade de o aluno estar presente no dia/hora agendado para a avaliação, faltando à atividade externa.
4. Constitui exceção ao número anterior, em que, obrigatoriamente, o professor tem de ajustar o calendário das provas de avaliação, a participação dos alunos em atividades de Desporto Escolar.

Artigo 74.º - Fraude

1. Considera-se fraude em teste de avaliação a posse de elementos de estudo ou consulta não autorizados, em qualquer suporte, ou a tentativa de comunicar com terceiros, incluindo quaisquer dispositivos pessoais de comunicação, nomeadamente telemóveis.
2. Considera-se também fraude o plágio [***copiar ou apropriar-se da totalidade ou de parte de uma obra qualquer (um texto, fotografia, vídeo, música, etc.) produzida por outra pessoa e dizer/assinar que é da sua autoria***] de conteúdos para relatórios, trabalhos de pesquisa ou outros instrumentos de avaliação.
3. Em caso de fraude comprovada numa prova formal de avaliação, a mesma é anulada, devendo o professor, de imediato, comunicar o facto ao diretor de turma, e este, por sua vez, comunicar à direção e ao encarregado de educação.
4. Em situação devidamente fundamentada, o professor pode proceder à anulação parcial da prova em avaliação.
5. Havendo lugar à anulação do teste, o aluno pode ser encaminhado pelo professor para a biblioteca ou sala de estudo, com indicação de realizar uma tarefa.
6. O professor pode permitir que o aluno realize uma outra prova de avaliação ou um outro instrumento de avaliação caso seja a primeira ocorrência e se o aluno admitir o erro, mostrar arrependimento e pedir desculpa.

5.2.3 SUBSECÇÃO IV — Especificidade da avaliação nos cursos profissionais

Artigo 75.º - Avaliação Modular

1. A avaliação dos cursos profissionais fundamenta-se na estrutura modular, no respeito pelo cumprimento dos critérios de avaliação estabelecidos.
2. Para registo da avaliação do módulo o professor deve arquivar, no dossiê da disciplina/curso, a respetiva pauta de avaliação.
3. No final do 1.º ano de formação, aos alunos dos cursos profissionais que apresentem uma percentagem de módulos em atraso superior a 20% dos módulos lecionados deve ser realizado, com a colaboração dos serviços de psicologia e orientação, um processo de análise para eventual reorientação vocacional a fim de se identificar se a estrutura do curso vai de encontro às expectativas e interesses do aluno.
4. Deve ser constituído um regimento dos cursos profissionais, elaborado nos termos da legislação em vigor, que, depois de aprovado pelo CP e pelo CG, será parte integrante deste RI.
5. No regimento deve constar, nomeadamente, a regulamentação da formação em contexto de trabalho (FCT) e das provas de aptidão profissional (PAP), definindo-se as situações em que o aluno não está em condições de realizar e/ou de obter aprovação na FCT e PAP.

Artigo 76.º - Revisão das Classificações dos módulos

1. Após a afixação das pautas com os resultados das avaliações dos módulos, as classificações podem ser objeto de pedido de revisão, através de requerimento, devidamente fundamentado, apresentado pelo encarregado de educação ou pelo aluno, quando maior de idade.
2. Para efeitos do número anterior, aplicam-se os mesmos procedimentos e prazos que estão estabelecidos para a revisão das classificações das avaliações dos alunos dos cursos científico-humanísticos do ensino secundário.
3. Da decisão final da avaliação do módulo cabe recurso hierárquico.

5.2.4 SUBSECÇÃO V — Dever de assiduidade e efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas

Artigo 77.º - Frequência e assiduidade

1. Os alunos e os encarregados de educação são corresponsáveis pelo cumprimento da frequência da escolaridade obrigatória.

2. São aplicáveis ao presente regulamento as regras definidas no Estatuto do Aluno no capítulo relativo ao dever de assiduidade e efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas.
3. As especificações ao regime de assiduidade estão previstas nos artigos seguintes.

Artigo 78.º - Justificação de Faltas

1. 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 nos artigos seguintes.
2. Consideram-se faltas justificadas as consignadas na lei geral e no Estatuto do Aluno.
3. Sem prejuízo do previsto no Estatuto do Aluno, são estabelecidos os seguintes procedimentos para justificação de faltas:
 - a) na educação pré-escolar, o encarregado de educação deve, no prazo de três dias úteis, comunicar o motivo da ausência ao educador titular do grupo-turma;
 - b) no ensino básico e secundário, o encarregado de educação ou o aluno, quando for de maior idade, deve no prazo máximo de três dias úteis depois da falta, apresentar ao Professor Titular ou Diretor de turma o motivo da falta dada, via caderneta do aluno, com indicação do dia, da hora e da atividade em que a falta se verificou. Desde que possível, deve anexar documento comprovativo emitido por entidade externa.
4. A justificação da falta é aceite pelo Professor Titular de Turma/Diretor de Turma se, cumulativamente:
 - a) for entregue dentro do prazo estabelecido;
 - b) se os motivos alegados pelo encarregado de educação na caderneta do aluno forem credíveis, desde que não reincidentes, ou, em alternativa, se tiver sido emitido documento comprovativo por entidade externa reconhecida.
5. Em caso de não aceitação da justificação apresentada, os encarregados de educação serão informados pelo professor titular de turma/diretor de turma, via caderneta do aluno ou outro meio expedito, no prazo máximo de cinco dias úteis após entrega da justificação.
6. São faltas injustificadas as que resultem:
 - a) da não aceitação da justificação, por não se enquadrar no referido no número anterior;

- b) da conversão de faltas de pontualidade em faltas de presença, nos termos referidos no Artigo 79.º;
- c) da aplicação da medida disciplinar corretiva de ordem de saída de sala de aula;
- d) da aplicação de medidas disciplinares sancionatórias que impliquem ausência às atividades letivas.
- e) Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito de beneficiar de medidas adequadas à recuperação da aprendizagem:
 - i) de modo a contribuir para um processo de igualdade de oportunidade, compete ao Professor Titular da Turma ou ao Professor da(s) disciplina(s), onde se verificou a ausência determinar o(s) processo(s), como a recuperação das aprendizagens se vai processar através da aplicação de um Plano de Recuperação (PR);
 - ii) a recuperação das aprendizagens acontecerá quando o aluno faltar a três ou mais aulas consecutivas ou ao dobro das faltas mais uma por mês, independentemente de serem consecutivas ou não;
 - iii) os professores das diferentes disciplinas em causa apresentarão ao aluno, com conhecimento do Encarregado de Educação dado pelo Diretor de Turma, as atividades a desenvolver e avaliarão o seu cumprimento;

Artigo 79.º - Faltas de pontualidade

1. É considerada falta de pontualidade o não cumprimento da hora de início da aula por parte do aluno, considerando-se que esta se inicia no momento em que o professor fecha a porta.
2. A falta de pontualidade é registada pelo professor na plataforma de registo de sumários em uso.
3. As faltas de pontualidade poderão ser justificadas pelo encarregado de educação, pela direção ou por outro professor quando o aluno tenha estado envolvido em atividades que constem do PAA.
4. A reincidência na falta de pontualidade sem justificação na mesma disciplina e período letivo, implica aquando da quarta falta de pontualidade (aulas em dias diferentes) a conversão desta falta de pontualidade numa falta de presença injustificada.
5. A conversão das faltas de pontualidade em falta de presença, nos termos do referido no número anterior, é da responsabilidade do Diretor de Turma, sendo

necessariamente, para os alunos menores, comunicada ao encarregado de educação, no prazo máximo de cinco dias úteis, pelo meio considerado mais expedito.

6. A partir da quinta falta de pontualidade, e após aplicado o disposto nos números 4. e 5., serão aplicadas ao aluno medidas corretivas/sancionatórias, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 80.º - Faltas de material

1. Cada departamento define no início de cada ano letivo a lista de material de utilização obrigatória e o professor da disciplina comunica-a aos alunos, nos termos do referido no Artigo 71.º deste RI.
2. A falta do material é objeto de registo obrigatório na plataforma de registo de sumários em uso no AEPBS, contando uma por aula da disciplina em dias diferentes;
3. A reincidência no tipo de comportamento referido no número anterior, independentemente da disciplina/atividade em que ocorra, implica aquando da quarta falta de material, em cada período, a aplicação, por parte do Diretor de Turma, de uma medida corretiva.
4. A partir da quinta falta de material, e após aplicado o disposto no número anterior, serão aplicadas ao aluno medidas sancionatórias, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 81.º - Excesso Grave de Faltas Injustificadas

1. Considera-se excesso de faltas injustificadas de um aluno quando ultrapassar o limite estabelecido no Estatuto do Aluno:
 - a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;
 - b) o dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino;
 - c) 10% do volume anual de formação, nas ofertas qualificantes.
2. Quando for atingido metade do limite de faltas previsto no número anterior, os pais ou encarregados de educação ou o aluno maior de idade, no prazo máximo de cinco dias úteis e pelo meio mais expedito, são convocados pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma no sentido de alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
3. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas, prevista no número 1., constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao

cumprimento de medidas de recuperação e de integração ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido no artigo seguinte, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.

4. Para efeitos do número anterior, o encarregado de educação do aluno menor será convocado, no prazo máximo de cinco dias úteis, pelo meio mais expedito, pelo Diretor de Turma ou pelo Professor Titular de Turma para ser informado da situação.
5. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em risco (CPCJ) será informada da situação e das diligências já adotadas pelo Agrupamento.
6. No ensino básico e secundário, no caso das atividades de apoio educativo ou complementares, de indicação obrigatória ou facultativa, mais de três faltas injustificadas podem implicar a exclusão do aluno das atividades em causa, desde que o Diretor de Turma seja informado pelo professor responsável pela atividade e este comunique a situação ao encarregado de educação.

Artigo 82.º - Medidas de Recuperação e de Integração

1. As atividades de recuperação e de integração (MRI) de atrasos na aprendizagem a serem desenvolvidas pelo aluno em horário não coincidente com as suas atividades letivas, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, que para isso define:
 - a) prazo de execução;
 - b) número de tempos a cumprir;
 - c) local do cumprimento da atividade;
 - d) professor responsável pela implementação;
 - e) conteúdos de aprendizagem a recuperar.
2. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, podem revestir forma escrita, oral ou prática, nomeadamente fichas formativas, questionários orais ou escritos ou trabalhos de pesquisa. Podem apenas ser aplicadas uma única vez, por disciplina, no decurso de cada ano letivo e incidem sobre os conteúdos tratados nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.
3. As atividades de recuperação e integração terão início imediatamente após o regresso do aluno e após informação ao aluno e encarregado de educação das medidas propostas.

4. Não há lugar à aplicação de medidas de recuperação e integração se as faltas dadas resultarem da aplicação de qualquer medida corretiva ou sancionatória ou da aplicação do referido no n.º 4 do Artigo 78.º.
5. Após cumprimento das medidas aplicadas, são desconsideradas as faltas em excesso.
6. Sempre que no decurso do cumprimento de uma medida de recuperação e integração seja aplicada ao aluno uma medida corretiva ou sancionatória, não se aplica o disposto no número anterior.
7. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e/ou das atividades referidas no número 2. do presente artigo, determina a aplicação do número 2. do artigo 21.º do Estatuto do Aluno e, ainda, pode dar lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas na mesma Lei.

5.2.5 SUBSECÇÃO V — Regime disciplinar

Artigo 83.º - Disciplina

1. São aplicáveis ao presente regulamento, as regras e conceitos definidos no capítulo IV do Estatuto do Aluno (Lei n.º 51/2012), nomeadamente:
 - a) qualificação da infração;
 - b) participação de ocorrências;
 - c) finalidades e determinação das medidas disciplinares;
 - d) medidas disciplinares corretivas, com as adequações previstas no presente RI;
 - e) medidas disciplinares sancionatórias, com as adequações previstas neste RI;
 - f) suspensão preventiva do aluno;
 - g) execução das medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias;
 - h) interposição de recurso à decisão de aplicação de medida disciplinar.
2. As adequações do regime disciplinar ao AEPBS são as previstas nos artigos seguintes.

Artigo 84.º - Tipificação das Infrações

1. O incumprimento de qualquer dever geral ou específico do aluno pode ser considerado leve, grave ou muito grave, nos termos dos números seguintes, exceto nos casos omissos que serão decididos, caso a caso, pelo Diretor podendo previamente ouvir o Conselho de Turma.
2. São consideradas infrações leves, os comportamentos que perturbem as relações entre os membros da comunidade escolar ou o regular funcionamento das

atividades letivas ou não letivas, que não afetem a integridade física ou de bens materiais e que não sejam definidos como graves ou muito graves, tais como:

- a) utilização de linguagem obscena no espaço escolar, fora da sala de aula;
- b) uso de vestuário inadequado à dignidade do espaço e especificidade das atividades escolares;
- c) aplicação de produtos de beleza na sala de aula;
- d) atitudes incorretas no espaço escolar, fora da sala de aula;
- e) envolvimento em conversas paralelas, fora do contexto, dentro da sala de aula;
- f) regresso à sala de aula sem ter realizado a tarefa relativa à medida corretiva de ordem da saída da sala de aula.

3. São consideradas infrações graves, os comportamentos que desrespeitem a normal relação de membros da comunidade escolar ou prejudiquem o regular funcionamento das atividades letivas ou não letivas, nomeadamente:

- a) danificação intencional das instalações, espaços escolares, mobiliário, equipamento ou dos bens pertencentes a qualquer elemento da comunidade escolar;
- b) furto de materiais, objetos ou valores pertença dos espaços escolares ou membros da comunidade escolar;
- c) utilização de vocabulário desajustado/obsceno na sala de aula;
- d) utilização do telemóvel ou qualquer outro tipo de equipamento que constitua fator perturbador do normal funcionamento das atividades letivas;
- e) violação dos deveres de respeito e de correção nas relações com os elementos da comunidade escolar;
- f) facilitação da entrada na escola a elementos estranhos;
- g) saída da sala de aula sem autorização do professor e sem motivo de força maior que o justifique;
- h) saída do estabelecimento de ensino sem autorização prévia;
- i) recusa sistemática de participação nas atividades propostas;
- j) desrespeito sistemático pelo direito à aprendizagem dos restantes alunos;
- k) desrespeito relativamente a orientações ou instruções de professores ou assistentes operacionais;
- l) recusa em identificar-se perante um professor, ou outro profissional do AEPBS;

- m) ocultação voluntária, adulteração ou eliminação de folhas da caderneta escolar, informações, notas ou comunicações enviadas na interação professor/encarregado de educação;
 - n) prestação de falsas declarações;
 - o) reincidência em comportamentos considerados infrações leves.
4. São consideradas infrações muito graves, os comportamentos que afetem negativamente a convivência escolar, colocando em risco a integridade física e/ou moral dos membros da comunidade escolar ou o regular funcionamento das atividades letivas ou não letivas, citando-se como exemplos:
- a) fraude que envolva ou não conluio com outros elementos;
 - b) danificação intencional das instalações ou dos bens pertencentes a qualquer elemento da comunidade escolar, perpetrada com violência ou de que resulte prejuízo particularmente elevado;
 - c) violação dos deveres de respeito e de correção sob a forma de injúrias, ameaças, difamação ou calúnia relativamente a qualquer elemento da comunidade escolar;
 - d) utilização do telemóvel ou de outro qualquer equipamento tecnológico como meio de divulgação não autorizado de imagens e/ou sons – diálogos ou fragmentos de diálogo – em situações de sala de aula ou noutro espaço onde estejam a decorrer atividades escolares;
 - e) agressão física a qualquer elemento da comunidade escolar, dolosamente provocada;
 - f) uso ou porte de armas ou similares para intimidar ou ameaçar qualquer elemento da comunidade escolar;
 - g) extorsão ou tentativa de extorsão de dinheiro ou outros bens a qualquer elemento da comunidade escolar;
 - h) coação, exercício de violência ou agressão a qualquer elemento da comunidade escolar (*bullying*) individualmente ou em grupo;
 - i) utilização de drogas ou bebidas estimulantes ou alcoólicas;
 - j) prática de violência e/ou agressões de cariz sexual;
 - k) falsificação de assinaturas e/ou de documentos;
 - l) práticas de atos ou gestos obscenos.
 - m) reincidência em comportamentos considerados infrações graves.

Artigo 85.º - Utilização de telemóvel ou outro equipamento eletrónico em sala de aula

1. À entrada da sala de aula ou do espaço onde decorra a atividade, o aluno deve desligar ou pôr em modo de silêncio o telemóvel e colocá-lo na sua mochila/saco/bolsa, junto ao seu espaço de trabalho.
2. Excecionam-se do ponto anterior, as situações pedagógicas que exijam a utilização deste tipo de equipamentos, definidas pelos professores;
3. Cabe ao Conselho de Turma, em qualquer altura do ano letivo, a definição de outros procedimentos mais específicos que considere necessários ser adotados por alunos e professores da turma, para o respeito do definido na alínea d) dos números 3. e 4. do artigo anterior.
4. Perante a utilização comprovada por parte do aluno deste tipo de equipamentos, sem a devida autorização, o professor deve solicitar a entrega imediata do equipamento. Utilizará, de seguida, os seguintes procedimentos:
 - a) no final da aula, ou logo que possível, o professor entrega o equipamento na Direção e comunica a ocorrência, por e-mail ou formulário próprio, ao Diretor de Turma;
 - b) em caso de recusa, por parte do aluno, em entregar o equipamento, o professor deve chamar o assistente operacional (AO) em serviço no piso, que encaminhará o aluno à Direção, onde este fará a entrega do dispositivo. No final, o aluno regressa à sala de aula.
 - c) em caso de recusa, por parte do aluno, em entregar o equipamento na Direção, será instaurado procedimento disciplinar.
5. O Diretor de Turma informa o encarregado de educação do sucedido.
6. O equipamento é entregue, presencialmente, ao encarregado de educação, pelo Diretor de Turma, uma semana após a ocorrência.

Artigo 86.º - Medidas disciplinares corretivas

1. Nos termos do artigo 26.º do Estatuto do Aluno, 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 de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades;
- d) o condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
- e) a mudança de turma.

Artigo 87.º - Advertência

1. 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.
2. Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.

Artigo 88.º - Ordem de saída da sala de aula

1. A ordem de saída da sala de aula ou dos locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor. Esta deverá ocorrer em qualquer situação que impeça o desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem e configure desrespeito por todos os intervenientes na aula, considerando por tempo letivo um período de quarenta e cinco minutos.
2. São procedimentos dos professores inerentes à aplicação desta medida:
 - a) encaminhamento do aluno para o GAA/Biblioteca, por um AO, devendo este realizar a tarefa atribuída pelo professor;
 - b) marcação de falta injustificada na plataforma de registo de sumários;
 - c) atribuição, pelo professor, de tarefas a realizar pelo aluno que visem os conteúdos da disciplina, a desenvolver na sala de estudo ou outro espaço escolar adequado, com a obrigatoriedade de regressar à sala no final da aula, com a tarefa concluída. Sugerem-se as seguintes tarefas:
 - i) atualizar o caderno diário;
 - ii) elaborar um relatório sobre as causas do comportamento perturbador;
 - iii) realizar as tarefas que deveria fazer na sala de aula;

- iv) copiar ou sintetizar artigos constantes de enciclopédias existentes na Biblioteca ou noutra espaço;
 - v) resolver fichas de trabalho constantes do manual;
 - vi) outra que vier a ser definida;
 - vii) comunicação escrita da ocorrência ao Diretor de Turma, com conhecimento ao Diretor do AEPBS.
3. A ocorrência é, logo que o elemento da equipa diretiva dela teve conhecimento, comunicada ao encarregado de educação, via telefone.
 4. Depois de recebida a participação pelo professor, o Diretor de Turma comunica-a ao encarregado de educação.

Artigo 89.º - Atividades de integração na escola

1. As atividades de integração na escola são executadas em horário não coincidente com as atividades letivas e nunca por um prazo superior a um ano escolar, podendo traduzir-se em:
 - a) realização de tarefas de recuperação de aprendizagens na Biblioteca, sala de estudo ou espaços específicos adequados ao trabalho a desenvolver;
 - b) desenvolvimento de trabalhos escritos subordinados a temas relacionados com cidadania e posterior apresentação à turma;
 - c) desempenho de atividades específicas referentes à própria turma a que o aluno pertence;
 - d) participação em atividades previstas no PAA;
 - e) atividades de apoio ao serviço de manutenção da escola (arranjo e restauro de material diverso, restauro e pintura de paredes e mobília, limpeza de jardins, manutenção de material de trabalho e reciclagem de materiais);
 - f) colaboração em algumas atividades da ação social escolar, nomeadamente o apoio ao serviço desenvolvido no bar e na cantina da escola;
 - g) integração e participação em ações de âmbito social na comunidade educativa ou instituições protocoladas;
 - h) outras consideradas pertinentes pelo Diretor ou pelo Conselho de Turma em cada caso específico.
2. As medidas a desenvolver pelo aluno, os dias e prazos de execução são determinadas por um elemento da Direção, ouvido o Diretor de Turma.
3. As atividades de integração na escola devem, se necessário e sempre que possível, compreender a reparação do dano físico ou moral provocado pelo aluno.

4. Aquando da aplicação de uma pena grave, o aluno terá sempre que elaborar uma reflexão final, por escrito, sobre o seu comportamento e apresentá-la ao Diretor de Turma na presença da sua turma.
5. Aquando da reflexão anteriormente referida, o aluno apresentará um pedido formal de desculpas aos lesados.
6. A supervisão das atividades de integração é da competência do Diretor de Turma, do professor tutor ou de um outro docente da turma.

Artigo 90.º - Condicionamento no acesso a espaços escolares ou na utilização de materiais e equipamentos

1. A aplicação desta medida é da competência do Diretor que, para o efeito, procede sempre à audição do Diretor de Turma ou do Professor Titular de Turma.
2. A aplicação e posterior execução desta medida não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.
3. São exceção à aplicação do condicionamento a espaços ou utilização de equipamentos inerentes ao desenvolvimento das atividades letivas, a participação em atividades curriculares previstas para a turma ou a realização de trabalhos de recuperação de aprendizagens.

Artigo 91.º - Mudança de turma

1. Tem competência para a aplicação desta medida o Diretor, na sequência de um procedimento disciplinar, por proposta do Conselho de Turma.

Artigo 92.º - Medidas disciplinares sancionatórias

1. São consideradas medidas 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.
2. No caso de haver lugar à aplicação da medida de suspensão, compete ao Conselho de Turma/Professor Titular de Turma a elaboração do plano de atividades

pedagógicas a realizar pelo aluno suspenso preventivamente, durante o período de ausência da escola.

3. O aluno fica obrigado, nos termos do número anterior, à apresentação ao Diretor de Turma ou Professor Titular das atividades constantes do plano de atividades pedagógicas para apreciação.
4. A competência para a aplicação das medidas disciplinares sancionatórias é do Diretor, nos termos estabelecidos no Estatuto do Aluno.

Artigo 93.º - Transferência e expulsão de escola

1. A proposta de aplicação desta medida sancionatória é enviada para decisão ao Diretor-Geral de Educação, após conclusão de procedimento disciplinar.

Artigo 94.º - Responsabilização civil e criminal

1. A aplicação das medidas corretivas ou medidas disciplinares sancionatórias previstas não isentam o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil.
2. Sempre que a ocorrência seja passível de constituir crime, o Diretor do AEPBS comunica-a ao Ministério Público, junto do tribunal competente em matéria de família e menores ou às entidades policiais.
3. O encarregado de educação e o aluno maior de 16 anos são criminalmente responsáveis.

5.3 PESSOAL DOCENTE

Artigo 95.º - Direitos do Pessoal Docente

1. São garantidos ao pessoal docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do estado em geral, bem como os direitos profissionais decorrentes do ECD, na sua versão atual e os consagrados no Artigo 61.º deste RI.
2. São, ainda, direitos dos docentes do AEPBS:
 - a) ser representado nos órgãos da escola, nos termos estabelecidos na legislação em vigor e no presente regulamento;
 - b) ter uma conta de correio eletrónico institucional para receção de todos os documentos e convocatórias que lhe digam respeito;
 - c) ter o equipamento das salas de aula operacional;

- d) ser avaliado nos termos da legislação em vigor.

Artigo 96.º - Deveres do pessoal docente

1. O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres definidos no Artigo 62.º deste RI, aos estabelecidos para os funcionários e agentes do estado em geral, bem como os deveres profissionais decorrentes do ECD, na sua versão atual.
2. Os docentes do AEPBS têm, ainda, os seguintes deveres:
 - h) comparecer pontualmente nas atividades que lhe estão destinadas;
 - i) cumprir com rigor as normas presentes neste RI e nos regimentos internos dos órgãos e estruturas que integra;
 - j) registar diariamente os sumários das atividades constantes no seu semanário-horário;
 - k) comunicar qualquer anomalia que presencie de comportamentos incorretos por membros da comunidade escolar;
 - l) comunicar qualquer avaria de equipamentos;
 - m) prestar informações ao DT sobre a avaliação dos alunos sempre que este o solicite e, pelo menos, uma vez a meio de cada período letivo;
 - n) cumprir as orientações aprovadas pelos órgãos competentes do AEPBS;
 - o) cuidar dos espaços da escola, contribuindo para a reciclagem de papel, de plástico, pilhas e outros afins;
 - p) contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança dos alunos;
 - q) Contribuir para a poupança de água e de eletricidade em todo o recinto escolar, desligando as luzes, os computadores e outros equipamentos eléctricos quando já for necessária a sua utilização.

5.4 PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 97.º - Direitos do Pessoal Não Docente

1. São garantidos ao pessoal não docente, Assistentes Operacionais, Assistentes Técnicos e Técnicos Superiores, em funções no AEPBS, os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado e os constantes no Artigo 61.º deste RI.
2. São direitos específicos do pessoal não docente:
 - a) o acesso à informação e à formação;
 - b) o apoio técnico, material e documental;

- c) receber, no início do ano letivo, do Diretor ou de um elemento da Direção, a quem ele tenha delegado esta competência, um horário semanal, podendo este sofrer alterações se as condições de trabalho na escola assim o exigirem;
- d) ser esclarecido sobre as funções e tarefas que anualmente lhe são atribuídas;
- e) a representação nos órgãos de gestão do agrupamento, designadamente no CG;
- f) ser avaliado nos termos da legislação em vigor.

Artigo 98.º - Deveres do Pessoal Não Docente

1. Os deveres do pessoal não docente encontram-se na legislação em vigor e no Artigo 62.º deste RI.
2. São deveres específicos do pessoal não docente:
 - a) contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança dos alunos;
 - b) participar na organização e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades prosseguidas no estabelecimento de educação ou de ensino;
 - c) cooperar e zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento e renovação;
 - d) cooperar, com os restantes intervenientes, no processo educativo, na identificação de situações de qualquer carência ou de necessidade de intervenção urgente e na prevenção e resolução de problemas comportamentais;
 - e) respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivos familiares;
 - f) cumprir as orientações aprovadas pelos órgãos competentes do AEPBS.
 - g) cuidar dos espaços da escola, contribuindo para a reciclagem de papel, de plástico, pilhas e outros afins;
 - h) contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança dos alunos;
 - i) Contribuir para a poupança de água e de eletricidade em todo o recinto escolar, desligando as luzes, os computadores e outros equipamentos eléctricos quando já for necessária a sua utilização.

5.5 Pais e encarregados de educação

Artigo 99.º - Direitos

1. Os pais e encarregados de educação representam o seu educando e zelam pelos seus direitos legais, concretamente os enunciados nos normativos em vigor e no presente RI.
2. Os pais e encarregados de educação, para além do referido no Artigo 61.º têm direito a:
 - a) participar, nos termos da lei, nos órgãos de direção e gestão do AEPBS, designadamente no CG;
 - b) ser ouvidos na escola, sempre que o solicitem nos termos dos normativos em vigor;
 - c) organizar e colaborar em iniciativas que visem a melhoria da qualidade das escolas e em ações motivadoras de aprendizagens;
 - d) participar na vida da escola e nas suas associações representativas;
 - e) ser convocado para reuniões com o Professor Titular de Turma/Diretor de Turma, sempre que a situação do seu educando o justifique;
 - f) ser informado acerca da progressão do seu educando, no horário semanal estipulado para atendimento ou noutra momento previamente acordado;
 - g) recorrer hierarquicamente, de acordo com a legislação em vigor, da avaliação e de outras decisões dos órgãos competentes do Agrupamento, nos prazos previstos;
 - h) consultar o processo individual do aluno, na presença do Professor Titular da Turma ou Diretor de Turma e mediante solicitação prévia, na hora de atendimento prevista;
 - i) participar no processo de avaliação do seu educando.

Artigo 100.º - Deveres

1. Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelo cumprimento dos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina, responsabilizando-se pelas suas ações dentro da comunidade escolar, quando ele for menor de idade;
2. No âmbito dos normativos em vigor sobre a responsabilidade dos pais e encarregados de educação, deve cada um:
 - a) acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando, facultando, nomeadamente, elementos relevantes para o conhecimento, o mais objetivo possível, do aluno;
 - b) comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
 - c) justificar as faltas do seu educando nos termos e nos prazos estabelecidos no presente RI;

- d) diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, agindo com correção e empenho no processo de ensino/aprendizagem;
- e) reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
- f) indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
- g) contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando;
- h) manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração;
- i) participar nas reuniões convocadas pelo Professor Titular/Diretor de Turma ou elementos dos órgãos de administração e gestão do Agrupamento.

Artigo 101.º - Representantes dos pais do grupo/turma

1. Em cada grupo/turma, na primeira reunião do ano com os encarregados de educação realizada pelo Educador de Infância/Professor Titular de Turma/Diretor de Turma, são eleitos dois Representantes dos Pais e Encarregados de Educação.
2. A estes representantes compete:
 - a) participar nas reuniões para que for convocado, representando os pais e encarregados de educação da turma para tratar exclusivamente dos assuntos do interesse geral da turma;
 - b) reunir sempre que haja assuntos relevantes de interesse da turma;
 - c) reunir com os pais ou encarregados de educação da turma sempre que houver assunto de interesse particular da turma;
 - d) reunir com a Associação de Pais ou Encarregados de Educação sempre que for convocado.

Artigo 102.º - Associações de Pais e Encarregados de Educação

1. As Associações de Pais e Encarregados de Educação (APEE) são estruturas privilegiadas para o estabelecimento de parcerias que contribuem para a promoção de ações que incentivem a plena integração e participação de todos os atores da comunidade

educativa em geral e dos alunos, em particular, para que se desenvolvam como cidadãos criativos, solidários e civicamente responsáveis.

2. Visam a defesa e a promoção dos interesses dos seus associados, em tudo quanto respeita à educação e ensino dos seus filhos e educandos que sejam alunos do AEPBS.
3. As APEE participam, nos termos da lei e do presente RI, nos órgãos de administração e gestão do AEPBS.
1. No AEPBS existem seis Associações de Pais e Encarregados de Educação que se regem por estatutos próprios, de acordo com a legislação em vigor, e estão legalmente constituídas: APEE da Escola Secundária Padre Benjamim Salgado; APEE da Escola Básica Bernardino Machado; APEE da Escola Básica de Joane; APEE da Escola Básica de Boca do Monte (Mogege); APEE da Escola Básica de Pousada de Saramagos e APEE das Escolas Básicas de Vermoim.

Artigo 103.º - Conselho de Representantes dos Pais do AEPBS

1. É criado um Conselho dos Representantes dos Pais e Encarregados de Educação do AEPBS, constituído pelos Presidentes das Associações de Pais das escolas em funcionamento, e pelos Representantes das unidades educativas onde não estejam a funcionar, eleitos nos termos do número seguinte.
2. O Representante de Pais e Encarregados de educação de cada estabelecimento, se necessário, de acordo com o número anterior, é eleito de entre os Representantes dos grupos e das turmas indicados no artigo 101.º.
3. Este Conselho reúne uma vez por cada período letivo com o Diretor para se analisar e discutir assuntos de interesse para os pais e encarregados de educação e seus educandos.

5.6 Entidades parceiras

Artigo 104.º - Autarquia

1. A Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão e as Juntas de Freguesia do território educativo são entidades parceiras privilegiadas do AEPBS.
2. A autarquia colabora com os outros agentes educativos nos termos da lei, nos órgãos de direção, administração e gestão da escola e, nesse contexto, contribui para a elaboração e execução do respetivo PE, bem como para a elaboração do RI.
3. À autarquia incumbe, pelos normativos em vigor, intervir nos estabelecimentos de educação e ensino do território educativo do AEPBS nas seguintes áreas:
 - a) gestão do pessoal não docente;

- b) gestão do parque escolar, salvaguardando, em particular, a manutenção das instalações e o apetrechamento de equipamentos;
- c) promoção das atividades de animação e apoio às famílias em todas as unidades educativas do 1.º ciclo e da educação pré-escolar;
- d) atribuição dos apoios previstos na ação social escolar, de acordo com o estabelecido na legislação em vigor;
- e) colaboração com o AEPBS no desenvolvimento do seu serviço educativo, com base nos seus Projetos, Programas e serviços educativos, culturais e desportivos;
- f) Promover a participação ativa do AEPBS na Rede Local de Educação e Formação, no Plano Municipal de Melhoria e Eficácia da Escola e no Centro Qualifica.

Artigo 105.º - Outras parcerias

1. Para a prossecução do PE, para o desenvolvimento das ofertas qualificantes e dos Planos Individuais de Transição (PIT), o AEPBS pode estabelecer parcerias com individualidades, entidades e instituições de cariz social, cultural e económico.
2. O Diretor pode, ainda, estabelecer parcerias, contratualizações ou aquisição de serviços que assegurem:
 - a) o planeamento, a gestão e o acompanhamento de projetos;
 - b) a manutenção, conservação, reabilitação das instalações e equipamentos e espólio didático-histórico dos diferentes domínios disciplinares da escola;
 - c) apoio jurídico.

6 FUNCIONAMENTO

6.1 Instalações e equipamentos

Artigo 106.º - Definição

1. As instalações são compostas pelo conjunto dos edifícios em que o Agrupamento funciona, logradouros, acessos, campos de jogos e outras instalações, afetas ou não a fins escolares, situadas dentro do seu perímetro.
2. Os equipamentos e bens duradouros das escolas do Agrupamento são alvo de inventariação coordenada pelo Conselho Administrativo.
3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, os inventários setoriais são elaborados pelos diretores de instalações dos respetivos departamentos, pelo Chefe dos Serviços Administrativos ou pelo encarregado operacional, responsável pela supervisão do serviço e/ou espaço.

Artigo 107.º - Acesso às Instalações

1. Salvo disposição em contrário, emanada do Diretor, o acesso às escolas do Agrupamento faz-se pela entrada principal.
2. O acesso à escola, por parte dos alunos, faz-se através de um sistema eletrónico de controlo dos acessos com a apresentação do respetivo cartão de estudante.
3. No acesso à escola será exigido, pelo funcionário de serviço à portaria, a exibição de um documento identificativo:
 - a) o cartão de aluno aos alunos que frequentam a escola, caso o sistema eletrónico não se encontre em perfeito funcionamento;
 - b) o cartão do Agrupamento, ao pessoal docente e não docente;
 - c) um documento identificativo onde conste fotografia atualizada, a qualquer pessoa que solicite o acesso à escola.
4. Salvo disposições em contrário, emanadas pelo Diretor, a não exibição de um documento identificativo constitui motivo suficiente para o impedimento de acesso à escola.
5. Aos alunos do ensino básico não é permitida a saída do recinto escolar, salvo com a expressa autorização do encarregado de educação e no período destinado ao almoço. No caso da primeira, a referida autorização deve constar da caderneta do aluno que a mostrará, conjuntamente com o seu horário, ao funcionário da portaria.
6. Compete ao funcionário da portaria zelar pelo cumprimento das normas estatuídas neste artigo.

Artigo 108.º - Cedência de Instalações

1. Podem ser cedidas instalações desde que essa cedência não ponha em causa o normal funcionamento das atividades curriculares ou outras atividades programadas pelos intervenientes no processo educativo, durante o seu horário habitual.
2. Compete ao Diretor, em articulação com o Conselho Administrativo, autorizar a cedência, salvaguardando os interesses da escola.
3. Por princípio, para fazer face às despesas que estão associadas ao uso dos espaços, a cedência de instalações é feita em regime de aluguer.

Artigo 109.º - Acesso aos equipamentos

1. O acesso e utilização dos equipamentos e bens duradouros da escola são estabelecidos por regulamento próprio a elaborar anualmente pelo Diretor, ouvidos os responsáveis pelos serviços respetivos.
2. Do regulamento referido no número anterior, constarão o regime de requisição, os prazos de utilização, a responsabilidade do requisitante e outras normas de utilização consideradas necessárias ao bom funcionamento dos serviços em causa.

Artigo 110.º - Sala de Aulas

1. As salas de aulas são abertas pelos funcionários ou pelos professores, de acordo com orientações do Diretor.
2. Os professores são sempre os primeiros a entrar e os últimos a sair das salas de aula, deixando sempre a porta trancada.
3. Os espaços de trabalho e ensino que têm regulamentos ou normas próprias de funcionamento, devem proceder à sua afixação junto do respetivo local.
4. Estas normas de funcionamento ou regulamentos são elaborados pelos responsáveis por esses espaços, que as devem submeter ao Diretor, para homologação.

Artigo 111.º - Outros Espaços Específicos

1. São considerados espaços específicos os laboratórios, as oficinas, as instalações desportivas, as cantinas, bufetes dos alunos, papelarias/reprografias.
2. Os laboratórios, as oficinas e as instalações desportivas possuem regras específicas de funcionamento e segurança, sendo responsáveis por estes espaços os respetivos departamentos e o Diretor de Instalações, com as competências definidas no Artigo 31.º do presente RI.
3. Os serviços administrativos, as cantinas, os bufetes e as papelarias/reprografias afixam em local bem visível o respetivo horário de funcionamento, definido pelo Diretor.

Artigo 112.º - Plano de Evacuação

1. As instruções sobre a evacuação dos locais em caso de sinistro, de incêndio ou de perigo grave são dadas a conhecer através de afixação nos diferentes espaços que constituem as escolas.
2. Cabe à direção a responsabilidade de elaborar, divulgar e fazer cumprir as instruções do plano de evacuação.

3. Todos os elementos da comunidade escolar ficam obrigados a cumpri-las.

6.2 Circulação de informação

Artigo 113.º - Circulação de informação

1. O e-mail institucional (...@aepbs.net) é o meio privilegiado de circulação de informação no agrupamento. Todas as convocatórias, ordens de serviço e outras informações destinadas aos professores são enviadas através deste e-mail.
2. As convocatórias também podem ser afixadas nas escolas, em locais próprios designados para o efeito, para publicitação da ordem de trabalhos.
3. Os avisos referentes aos alunos são afixados em locais de estilo nas diferentes escolas do Agrupamento. Outra informação pode ser enviada pelo *e-mail* institucional do aluno/turma.
4. As comunicações e informações para os pais e encarregados de educação serão enviadas pelo email institucional *e-mail* institucional dos encarregados de educação e são afixadas em locais de estilo nas diferentes escolas do Agrupamento.
5. A afixação de cartazes, anúncios e outras mensagens só é permitida em locais definidos e com autorização do Diretor.
6. A distribuição de qualquer inquérito, questionário ou comunicado só pode ser efetuada mediante autorização do Diretor e sem prejudicar o normal funcionamento das atividades letivas.

Artigo 114.º - Divulgação da Informação

1. O AEPBS possui uma página eletrónica, onde constam informações úteis e pertinentes bem como a divulgação à comunidade educativa das atividades previstas e realizadas.
2. Qualquer membro da comunidade educativa pode propor a divulgação de atividades na página eletrónica do AEPBS.
3. Trimestralmente é elaborado um jornal, *Ponto de Encontro*, contendo textos, poemas e trabalhos desenvolvidos por alunos, professores e membros da comunidade convidados.

6.3 Comemorações

Artigo 115.º - Datas Comemorativas

1. O dia do Agrupamento é celebrado a 7 de novembro, dia em que se assinala a inauguração da Escola Secundária de Joane, criada pela Portaria nº406/80 de 15 de Julho;
2. As comemorações deste dia devem revestir-se da solenidade adequada e de atividades diversificadas, promovidas pelos departamentos ou outros elementos da comunidade educativa.
3. A homenagem aos alunos de Quadro de Mérito e Excelência, bem como aos professores e funcionários que prestaram serviço no Agrupamento e se retiraram da vida ativa e/ou de personalidades ou instituições de reconhecido mérito e importância para o AEPBS deverá ocorrer na data referida no número 1. deste artigo.

7 Disposições finais

Artigo 116.º - Insígnias

O AEPBS possui um logótipo que deve ser utilizado no cabeçalho da documentação formal utilizada.

Artigo 117.º - Regulamentos específicos e roteiros de procedimentos

1. O regulamento específico dos cursos profissionais, depois de aprovado pelo CG, constitui um anexo deste RI.
2. Para apoio à atividade dos docentes e bom funcionamento dos serviços, agilização ou uniformização de procedimentos, podem existir manuais de procedimentos e guiões orientadores da ação que deverão ser cumpridos na íntegra, depois de validados pelos órgãos competentes do AEPBS.
3. Os regulamentos específicos, manuais de procedimentos e guiões são divulgados por correio eletrónico e, se justificável, na página do AEPBS.
4. São desde logo criados os seguintes manuais de procedimentos e guiões:
 - a) Guia orientador de procedimentos para a Educação Especial;
 - b) Manual para propostas de iniciativas a desenvolver no AEPBS;
 - c) Norma de controlo interno;

- d) Guia orientador de procedimentos de acidente escolar e acidente em serviço.
 - e) Critérios de Constituição de Turmas
 - f) Critérios Gerais de elaboração de horários
5. No início de cada ano letivo é entregue a cada docente a exercer funções no AEPBS um guia – Guia do docente –, contendo a informação relevante para o exercício da sua atividade.

Artigo 118.º - Omissões

1. Em todos os casos omissos neste RI, os órgãos de direção, administração e gestão do AEPBS procederão de acordo com as suas competências, sem prejuízo da legislação em vigor.
2. Em caso de situações que impliquem uma decisão urgente, essa decisão cabe ao Diretor, ouvido, se possível e de acordo com a natureza do assunto a decidir, o presidente do CG.

Artigo 119.º - Divulgação

1. O RI está à disposição de todos os interessados na página da internet do AEPBS.
2. O Diretor colocará, para consulta, exemplares do RI, na sala de professores, na sala de funcionários e na biblioteca/centro de recursos e procederá à sua divulgação à comunidade escolar.
3. Em cada ano letivo, será dado conhecimento pormenorizado aos alunos, através do seu Diretor de Turma, das secções do RI e da legislação em vigor que, diretamente, lhes dizem respeito.
4. Aos membros da comunidade educativa que o solicitarem, será fornecida uma versão reduzida do RI.
5. A versão integral do RI pode ser adquirida, por um valor a determinar pelo Conselho Administrativo.

Submetido ao Conselho Geral em reunião realizada a 18 de julho de 2018.

Decisão: Aprovado por unanimidade.

Joane, 18 de julho de 2018,

O Presidente do Conselho Geral

Carlos Filipe dos Santos Lima