

ineds

Instituto
Educativo de
Souselas
COIMBRA



REGULAMENTO INTERNO 2014

ÍNDICE

Preâmbulo	05
Capítulo I. Objeto e âmbito de aplicação	05
⇒ Artigo 1º. Objeto	05
⇒ Artigo 2º. Âmbito.....	05
Capítulo II. Oferta educativa e outros projetos em desenvolvimento	06
⇒ Artigo 3º. Oferta Educativa e outros projetos	06
Capítulo III. Estrutura e organização administrativa pedagógica	06
⇒ Artigo 4º. Órgãos da Escola.....	06
⇒ Artigo 5º. Entidade Titular	06
⇒ Artigo 6º. Diretor Pedagógico	06
⇒ Artigo 7º. Coordenações Pedagógicas.....	07
⇒ Artigo 8º. Conselho Pedagógico.....	09
⇒ Artigo 9º. Conselho de Turma	09
⇒ Artigo 10º. Diretores de Turma	10
⇒ Artigo 11º. Secretários	10
Capítulo IV. Educação Especial e Orientação Educativa	11
⇒ Artigo 12º. Serviços de Psicologia e Orientação	11
⇒ Artigo 13º. Serviços de Educação Especial.....	12
Capítulo V. Normas de acesso e funcionamento da escola	13
⇒ Artigo 14º. Acesso à Escola	13
⇒ Artigo 15º. Funcionamento da Escola.....	13
Capítulo VI. Serviços de Utilização obrigatória e facultativa	14
⇒ Artigo 16º. Serviços de utilização obrigatória	14
⇒ Artigo 17º. Serviços de utilização facultativa	14
⇒ Artigo 18º. Normas e condições a observar quanto às atividades obrigatórias e facultativas	15
Capítulo VII. Deveres gerais	15
⇒ Artigo 19º. Deveres Gerais	15
Capítulo VIII. Direitos e deveres dos membros da Comunidade Escolar	16
⇒ Secção I – Direitos e deveres dos Alunos	16
⇒ Artigo 20º. Valores nacionais e cultura de cidadania.....	16
⇒ Artigo 21º. Direitos Gerais dos Alunos.....	16
⇒ Artigo 22º. Deveres dos Alunos.....	18
⇒ Secção II – Processo individual e outros instrumentos de registo.....	19
⇒ Artigo 23º. Processo individual do aluno	19
⇒ Artigo 24º. Outros instrumentos de registo.....	20
⇒ Secção III – Atribuições do Delegado e Subdelegado de Turma	20
⇒ Artigo 25º. Delegados e Subdelegados de Turma.....	20
⇒ Secção IV – Direitos e deveres do Pessoal Docente	21
⇒ Artigo 26º. Direitos dos Professores.....	21
⇒ Artigo 27º. Deveres dos Professores.....	21
⇒ Secção V – Direitos e deveres do Pessoal Não Docente	22

⇒ Artigo 28º. Direitos do Pessoal Não Docente	22
⇒ Artigo 29º. Deveres do Pessoal Não Docente	23
⇒ Secção VI – Encarregados de Educação.....	23
⇒ Artigo 30º. Direitos dos Encarregados de Educação	23
⇒ Artigo 31º. Deveres dos Encarregados de Educação	23
Capítulo IX. Dever de Assiduidade e efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas	24
⇒ Artigo 32. Frequência e Assiduidade.....	24
⇒ Artigo 33. Faltas e sua natureza.....	25
⇒ Artigo 34º. Dispensa de atividade física	25
⇒ Artigo 35º. Justificação de Faltas.....	25
⇒ Artigo 36º. Faltas Injustificadas	26
⇒ Artigo 37º. Excesso Grave de Faltas.....	27
⇒ Artigo 38º. Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas	27
⇒ Artigo 39º. Medidas de recuperação e de integração do ensino regular	27
⇒ Artigo 40º. Medidas de recuperação e de integração dos profissionais.....	28
⇒ Artigo 41º. Incumprimento ou ineficácia das medidas	28
Capítulo X. Disciplina	29
⇒ Secção I – Infração	29
⇒ Artigo 42º. Qualificação da infração	29
⇒ Artigo 43º. Participação de ocorrência	29
⇒ Secção II – Medidas disciplinares.....	29
⇒ Subsecção I – Finalidades e determinação das medidas disciplinares	29
⇒ Artigo 44º. Finalidades das medidas disciplinares	29
⇒ Artigo 45º. Determinação da medida disciplinar	30
⇒ Subsecção II – Medidas disciplinares corretivas	30
⇒ Artigo 46º. Medidas disciplinares corretivas.....	30
⇒ Subsecção III – Medidas disciplinares sancionatórias.....	31
⇒ Artigo 47º. Medidas disciplinares sancionatórias	31
⇒ Artigo 48º. Cumulação de medidas disciplinares	32
⇒ Artigo 49º. Medidas disciplinares sancionatórias- Procedimento disciplinar	32
⇒ Artigo 50º. Celeridade do procedimento disciplinar	33
⇒ Artigo 51º. Suspensão preventiva do aluno	34
⇒ Artigo 52º. Decisão final.....	34
⇒ Secção III – Execução das medidas disciplinares	35
⇒ Artigo 53º. Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias	35
⇒ Artigo 54º. Equipas multidisciplinares	35
⇒ Secção IV – Recursos e salvaguarda da convivência escolar.....	36
⇒ Artigo 55º. Recursos.....	36
⇒ Artigo 56º. Salvaguarda da convivência escolar.....	36
⇒ Secção V – Responsabilidade civil e criminal	36
⇒ Artigo 57º. Responsabilidade civil e criminal.....	36
Capítulo XI. Responsabilidade.....	37
⇒ Artigo 58º. Responsabilidade da comunidade educativa	37
⇒ Artigo 59º. Autoridade do professor.....	37
⇒ Artigo 60º. Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação	37

⇒ Artigo 61º. Contraordenações.....	38
⇒ Artigo 62º. Papel do pessoal não docente das escolas.....	39
⇒ Artigo 63º. Intervenção de outras entidades.....	39
Capítulo XII. Critérios gerais de avaliação.....	39
⇒ Artigo 64º. Avaliação do Ensino Básico	39
⇒ Artigo 65º. Avaliação do Ensino Secundário	41
⇒ Artigo 66º. Avaliação dos Cursos Profissionais	42
⇒ Artigo 67º. Participação dos Encarregados de Educação na Avaliação.....	43
⇒ Artigo 68º. Quadro de Honra	43
⇒ Artigo 69º. Quadros de Mérito	43
Capítulo XIII. Normas de funcionamento da Educação Física	44
⇒ Artigo 70º. Professores	44
⇒ Artigo 71º. Alunos	44
Capítulo XIV. Normas de funcionamento dos Serviços Administrativos e auxiliares de ação educativa	45
⇒ Secção I – Serviços Gerais	45
⇒ Artigo 72º. Transportes Escolares.....	45
⇒ Artigo 73º. Bar.....	45
⇒ Artigo 74º. Refeitório	45
⇒ Artigo 75º. Reprografia/ Papelaria	46
⇒ Artigo 76º. Serviços de Administração Escolar	46
⇒ Secção II – Serviços de Complemento Curricular	46
⇒ Artigo 77º. Visitas de Estudo	47
⇒ Artigo 78º. Sala de estudo Orientado	47
⇒ Artigo 79º. Centro de recursos educativos/ Mediateca.....	47
⇒ Artigo 80º. Utilização dos meios audiovisuais/ Requisições feitas pelos professores.....	49
Capítulo XV. Disposições finais	49
⇒ Artigo 81º. Situações específicas.....	49

PREÂMBULO

Uma escola, além de ser um local de formação científica e cultural, também é um local de formação cívica e social. Num estabelecimento de ensino deverá existir um clima de convivência sã e democrática com respeito entre todos os agentes intervenientes no processo educativo.

Com vista a atingir os principais objetivos da Educação entendida nos seus aspetos de instrução e formação, vem a Direção Pedagógica deste Instituto solicitar a colaboração e a boa vontade de todos os seus utentes (alunos, professores e funcionários), bem como a todos os Encarregados de Educação, com vista a um funcionamento interno harmonioso e eficaz, fazendo justiça aos objetivos e princípios que tanto se anseia ver concretizados.

A consagração de um conjunto de princípios e normas de funcionamento e vida coletiva, implicando direitos e deveres de alunos, professores, pessoal administrativo e pessoal auxiliar, torna-se imprescindível para a prossecução de uma autonomia verdadeiramente edificada e partilhada por todos, bem como à humanização da escola e sua integração na comunidade.

O regulamento interno define e organiza os procedimentos definidos na lei nº51/2012, de 5 de setembro, aprova o Estatuto do aluno e Ética Escolar.

O Instituto Educativo de Souselas está aberto a todos os alunos que voluntariamente optem, respeitem e assumam o seu Projeto Educativo, do qual este Regulamento Interno faz parte integrante.

CAPÍTULO I

Objeto e âmbito de aplicação

Artigo 1.º - Objeto

1. O presente regulamento estabelece:
 - a. O modo de organização e funcionamento do Instituto Educativo de Souselas (Adiante designado por INEDS);
 - b. As regras de convivência escolar, com o objetivo de se conseguir um verdadeiro clima de trabalho no INEDS;
 - c. As normas de utilização e conservação das instalações e equipamento.

Artigo 2.º - Âmbito

1. O presente regulamento destina-se a todos os que nesta escola trabalham, ou a ela estão ligados, – alunos, professores, demais funcionários não docentes e encarregados de educação – e o seu desconhecimento não servirá de atenuante em qualquer caso de conflito ou suposta infração.
2. O presente regulamento é aplicável em toda a área da escola, o que compreende os edifícios em que a mesma funciona, os acessos, os campos de jogos e quaisquer outras instalações situadas dentro ou fora do seu perímetro, em que decorram atividades letivas ou de enriquecimento curricular.
3. Este regulamento aplica-se a todos os atos e factos praticados ou ocorridos no exterior da escola, se os seus agentes estiverem no desempenho de funções oficiais ou escolares ou as ocorrências decorram destas.
4. As disposições previstas neste regulamento obrigam não só quem utiliza as instalações como local de trabalho, mas também todos os que a ela recorram a qualquer título, implicando o seu incumprimento:
 - a) Responsabilidade disciplinar para quem a ele esteja sujeito;
 - b) Proibição de utilização das instalações ou serviços, nos restantes casos.

CAPÍTULO II

Oferta educativa e outros projetos em desenvolvimento

Artigo 3º - Oferta educativa e outros projetos

Neste estabelecimento de ensino lecionam-se:

1. O ensino básico (2º e 3º ciclos) e Secundário Regular em regime diurno, Cursos Profissionais do Ensino Secundário, Curso Vocacional e Formações Modulares certificadas
 - 1.1 Cursos Científico – Humanísticos de Ciências e Tecnologias em regime diurno.
 - 1.2 Cursos Profissionais de Técnico de Manutenção Industrial – variante de Mecatrónica Automóvel, Técnico Auxiliar Protésico – variante de Próteses Dentárias e Técnico de Vendas em regime diurno.
 - 1.3 Formação Modular Certificada: Técnico Auxiliar de Saúde e Técnicas de Esteticismo – Cosmetologia em regime noturno.
2. Os mecanismos de operacionalização dos cursos profissionais possuem regulamentação própria – regulamento pedagógico dos cursos profissionais.
3. As atividades de complemento curricular visam a promoção da realização pessoal e comunitária dos alunos através do desenvolvimento da personalidade, da formação do carácter e da cidadania, proporcionando-lhes um equilibrado desenvolvimento físico e intelectual. Estas atividades têm um carácter eminentemente lúdico e cultural, visando a utilização criativa e formativa dos tempos livres dos alunos, e são apresentadas à comunidade escolar, no início de cada ano letivo, no respetivo Plano de Atividades Escolares e do projeto Curricular da Escola.
4. A escola promoverá e incentivará quaisquer projetos de âmbito pedagógico, científico ou cultural, que a Entidade Tutelar e a Direção venham a considerar de relevante importância para a formação contínua da comunidade escolar.

CAPÍTULO III

Estrutura e organização administrativa pedagógica

Artigo 4º - Órgãos da escola

1. São órgãos da escola a Entidade Titular, o Diretor Pedagógico, o Conselho Pedagógico, o Conselho de Turma, a Coordenação do Ensino Diurno, a Coordenação dos Diretores de Turma, a Coordenação do Ensino Especial, a Coordenação de Diretores de Turma e a Coordenação do Ensino Profissional e dos Cursos de Educação e Formação.

Artigo 5º - Entidade Titular

1. Constitui-se como Entidade Titular o órgão jurídico responsável pela gestão administrativa e financeira do Instituto.

Artigo 6º - Diretor Pedagógico

1. O Diretor Pedagógico é o órgão nomeado pela Entidade Titular e homologado pelos serviços competentes do Ministério da Educação.
2. Compete ao Diretor Pedagógico a orientação da ação educativa da Escola, designadamente:
 - a. Representar a Escola junto do Ministério da Educação em todos os assuntos de natureza pedagógica;
 - b. Promover o cumprimento dos planos e programas de estudo;
 - c. Velar pela qualidade do ensino;
 - d. Zelar pela educação e disciplina dos alunos;

- e. Zelar pela aplicação dos normativos legais em vigor;
- f. Apresentar a proposta de Regulamento Interno;
- g. Exercer, nos termos da lei, o poder hierárquico e disciplinar em relação ao pessoal docente, não docente e alunos;
- h. Aplicar e instaurar medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias a alunos que revelem atitudes e/ou comportamentos lesivos para a comunidade educativa;
- i. Encaminhar os processos de referenciação dos alunos com necessidades educativas especiais;
- j. Homologar toda a documentação oficial;
- k. Promover atividades de fiscalização em casos de suspeitas de: roubo ou furto, posse de estupefacientes, armas brancas ou outros objetos proibitivos;
- l. Presidir às Reuniões Gerais de Professores e às reuniões de Conselho Pedagógico.

Artigo 7º - Coordenações Pedagógicas

1. Os coordenadores Pedagógicos são designados no início do ano letivo pelo Diretor Pedagógico, tendo em conta a sua competência na dinamização e coordenação de projetos educativos e têm como competências gerais assessorar o Diretor Pedagógico sempre que solicitados. São os seguintes os Coordenadores Pedagógicos:
 - Coordenador(a) do Ensino Diurno;
 - Coordenador(a) de Educação Especial;
 - Coordenador(a) dos Diretores de Turma;
 - Coordenadores (as) dos Cursos de Ensino Profissional;
 - Coordenadores (as) das Formações Modulares Certificadas
 - Coordenadores (as) do Plano de Atividades Extracurriculares;
 - Coordenadores de Departamento.
2. São as seguintes as competências do(a) Coordenador(a) do Ensino Diurno:
 - a. Planificar as atividades e projetos a desenvolver anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
 - b. Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
 - c. Coordenar atividades específicas de informação escolar e profissional;
 - d. Coordenar o funcionamento do programa de gestão de alunos;
 - e. Divulgar toda a informação inerente a exames nacionais e exames de equivalência à frequência;
 - f. Assessorar os Diretores de Turma;
 - g. Promover atividades de fiscalização em casos de indisciplina;
 - h. Coordenar e apoiar as atividades desenvolvidas pelos Clubes e Projetos;
 - i. Coordenar e apoiar as atividades desenvolvidas pelos delegados de instalações;
 - j. Depois de consultar todos os intervenientes, coordenar as propostas de alteração ao regulamento interno e Projeto Educativo.
 - k. Substituir o Diretor Pedagógico sempre que necessário.
3. São as seguintes as competências do(a) Coordenador(a) de Educação Especial:
 - a. Colaborar na identificação, planeamento e implementação das medidas educativas mais adequadas a alunos com Necessidades Educativas Especiais;
 - b. Colaborar no desenvolvimento e avaliação das medidas educativas preconizadas para alunos com Necessidades educativas Especiais;
 - c. Acompanhar o desenvolvimento das medidas implementadas;
 - d. Articular a sua ação com os órgãos, estruturas e serviços da escola, de modo a garantir a diversidade e a eficácia do apoio concebido a estes alunos;

4. São as seguintes as competências do(a) Coordenador(a) dos Diretores de Turma:
 - a. Divulgar, junto dos Diretores de Turma, toda a informação adequada ao necessário desenvolvimento das suas competências;
 - b. Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
 - c. Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma;
 - d. Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos diretores de turma em exercício e de outros docentes da escola para o desempenho dessas funções;
 - e. Propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas;
 - f. Coordenar a ação dos Conselhos de Turma, articulando estratégias e procedimentos;
 - g. Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do Conselho que coordena;
 - h. Depois de consultar todos os intervenientes, coordenar as propostas de alteração ao regulamento interno.

5. São as seguintes as competências dos (as) Coordenadores (as) do Ensino Profissional e das Formações Modulares Certificadas
 - a. Elaborar diagnósticos de necessidades de formação, analisando e caracterizando o meio, as organizações e as atividades profissionais;
 - b. Elaborar propostas de planos de intervenção formativa, identificando perfis profissionais e de formação, negociando prioridades, metas e apresentando o orçamento de acordo com o respetivo enquadramento financeiro;
 - c. Elaborar a planificação da atividade formativa, calendarizando as intervenções, prevendo os meios físicos, os recursos humanos e financeiros a afetar e criando regulamentos de funcionamento;
 - d. Realizar o recrutamento e seleção dos formandos utilizando as técnicas adequadas;
 - e. Assegurar as condições de execução física da formação, tendo em conta os meios logísticos previstos;
 - f. Acompanhar a conceção e elaboração dos suportes didáticos para a formação, assegurando a sua adequação aos objetivos estabelecidos;
 - g. Acompanhar a realização da formação e verificar a concretização dos objetivos, conteúdos e orientações metodológicas e o cumprimento dos regulamentos, concebendo e aplicando instrumentos de controlo administrativo, pedagógico e financeiro;
 - h. Gerir os meios físicos necessários à realização da formação;
 - i. Conceber e aplicar os modelos e instrumentos de avaliação da formação.

6. São as seguintes as competências dos(as) Coordenadores(as) do Plano de Atividades Extracurriculares:
 - a. Promover experiências para o desenvolvimento pessoal e social dos alunos que aumentem o interesse face à escola e aos seus valores;
 - b. Favorecer a existência de perceções mais positivas da escola por parte dos alunos que participam nas atividades;
 - c. Promover o relacionamento social, de trabalho de grupo, a tolerância, a aceitação, o espírito de equipa e a colaboração;
 - d. Coordenar todo o processo respeitante às visitas de estudo, ações de formação e demais atividades escolares.
 - e. Coordenar as atividades a desenvolver nos dias do diploma, festa de Natal e Jornadas Culturais.

7. São as seguintes as competências dos(as) Coordenadores(as) de Departamento:
 - a. Convocar as reuniões do departamento, definindo a respetiva ordem de trabalhos;
 - b. Dirigir as reuniões do departamento;
 - c. Assegurar a representação do Departamento no Conselho Pedagógico;
 - d. Colaborar na construção e desenvolvimento do projeto educativo e do plano de atividades da escola
 - e. Apreciar os critérios de avaliação dos alunos;
 - f. Propor metas para a melhoria dos resultados escolares;

- g. Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação no domínio da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- h. Identificar necessidades de formação dos docentes;
- i. Coordenar o grupo disciplinar a que pertence.
- j. Apreciar e aprovar a escolha dos manuais escolares.

Artigo 8º - Conselho Pedagógico

1. O Conselho Pedagógico é composto pelos docentes designados, no início de cada ano letivo, pelo Diretor Pedagógico, e reúne-se sempre que o mesmo o convoque. Para além das competências e atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, compete ao Conselho Pedagógico:
 - a. Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
 - b. Incentivar e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural;
 - c. Apreciar e aprovar o Projeto Educativo e o Plano de Atividades Escolares, pronunciando-se sobre a sua execução, sempre que para tal haja solicitação da Direção;
 - d. Pronunciar-se sobre as propostas de alteração do Regulamento Interno;
 - e. Proceder à aferição dos critérios de avaliação dos alunos, garantindo a sua coerência e equidade;
 - f. Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
 - g. Proceder ao acompanhamento e à avaliação da execução das suas deliberações;
 - h. Aprovar as matrizes, testes e critérios de correção dos exames de equivalência à frequência e exames a nível de escola equivalente a nacional;
 - i. Aprovar os programas educativos individuais e os relatórios finais dos alunos com necessidades educativas especiais;
 - j. Apreciar recursos;
 - k. Apreciar os Relatórios de retenção dos alunos sujeitos a retenção repetida no mesmo ano ou ciclo, e decidir pela sua retenção ou aprovação.
 - l. Aprovar os planos de acompanhamento.

Artigo 9º - Conselho de Turma

1. O Conselho de Turma de avaliação é constituído por:
 - a. Todos os professores da turma;
 - b. Pela Psicóloga escolar e pela Professora do Ensino Especial sempre que estejam em apreciação situações relativas a alunos com necessidades educativas especiais, quando se proceder a diligências integradas em processos de avaliação especializada, ou nos casos em que o Diretor de Turma considere necessária a sua presença.
2. Para além das competências e atribuições que lhe são conferidas nos documentos legais são ainda competências dos Conselhos de Turma:
 - a. Planear e gerir o plano da turma;
 - b. Calendarizar os testes de avaliação, na primeira reunião do ano.
 - c. Planificar atividades transdisciplinares;
 - d. Avaliar as aprendizagens dos alunos elaborando quando necessário planos de acompanhamento, recuperação e desenvolvimento;
 - e. Colaborar na referenciação dos alunos com necessidades educativas especiais, na elaboração do programa educativo individual, na implementação das medidas, na avaliação e revisão do programa.
 - f. Nomear os alunos que devem frequentar as aulas de apoio ao estudo e de reforço.
 - g. Analisar e implementar outras situações atrás não mencionadas, relacionadas com a turma.

Artigo 10º - Diretores de Turma

1. O Diretor de Turma é nomeado pelo Diretor Pedagógico e deve ter como principal função o estabelecimento de um elo essencial entre os diversos intervenientes na vida da escola – alunos, professores, pais e encarregados de educação.
2. As competências dos Diretores de Turma revestem-se de uma tripla dimensão: dinamizador de ações; coordenador de atividades e catalisador de formas de atuação. Neste sentido, o Diretor de Turma deve:
 - a. Promover ações conducentes à aplicação do Projeto Educativo da Escola;
 - b. Acompanhar individualmente e fazer a orientação educativa dos alunos da turma;
 - c. Manter uma informação atualizada aos Pais e Encarregados de Educação acerca da integração do aluno na comunidade escolar, do aproveitamento, da assiduidade e das atividades escolares;
 - d. Entregar ao Encarregado de Educação a documentação relativa à avaliação trimestral do aluno, em reunião marcada pelo próprio Diretor de Turma, a partir das 18h00m;
 - e. Enviar pelo meio mais expedito, comunicações sobre excessos graves de faltas, ausência de justificação ou não aceitação da justificação de faltas e documentos dos procedimentos de natureza disciplinar.
 - f. Presidir às reuniões ordinárias e às reuniões extraordinárias de Conselho de Turma;
 - g. Fazer a verificação de todos os documentos após cada reunião de Conselho de Turma a que preside;
 - h. Eleger, durante as três primeiras semanas do ano letivo, o Delegado e o Subdelegado da sua turma, esclarecendo previamente os alunos acerca das funções dos referidos elementos, advertindo para a possibilidade de destituição caso os alunos eleitos não cumpram o presente Regulamento Interno;
 - i. Organizar o dossier individual do aluno;
 - j. Acompanhar o aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória;
 - k. Acompanhar o aluno no momento de regresso à escola após a execução da medida disciplinar sancionatória de suspensão;
 - l. Acompanhar alunos transferidos durante o processo de integração no Instituto;
 - m. Assumir o papel de instrutor de procedimentos disciplinares de alunos da sua direção de turma;
 - n. Colaborar na elaboração do programa educativo individual e coordenar a implementação das medidas propostas;
 - o. Colaborar na elaboração do relatório final relativo à aplicação das medidas constantes no programa educativo individual e na elaboração e implementação do programa individual de transição;
 - p. Fazer a apreciação de ocorrências de carácter disciplinar, em articulação com a Direção Pedagógica, e a consequente definição de estratégias de atuação;
 - q. Apresentar à Direção um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.
 - r. O diretor de turma, enquanto coordenador do plano da turma, é o principal responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais ou encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

Artigo 11º - Secretários

1. São competências do secretário:
 - a. Secretariar as reuniões do conselho de turma;
 - b. Apoiar o diretor de turma nos trabalhos burocráticos das reuniões do conselho de turma.
2. Na ausência prolongada do diretor de turma, competem ao secretário de turma as seguintes funções:
 - a. Informar os alunos da hora de atendimento, a fim de estes informarem os seus encarregados de educação.
 - b. Na hora de atendimento, apenas receber documentação/informações dos encarregados de educação.
 - c. No atendimento, apenas fornecer informações aos encarregados de educação se estas forem dadas por escrito pelo diretor de turma.
 - d. Receber as justificações das faltas dos alunos.

CAPÍTULO IV

Educação Especial e Orientação Educativa

1. Constituem Serviços de Educação Especial neste Instituto os seguintes:
 - a. Serviços de Psicologia e Orientação;
 - b. Serviços de Educação Especial.
2. Estes Serviços destinam-se a promover e desenvolver condições que assegurem a plena integração social e escolar dos alunos, e traduzem-se no ensino individualizado existente no Instituto.

Artigo 12º - Serviços de Psicologia e Orientação

1. Os Serviços de Psicologia e Orientação são unidades especializadas de apoio educativo, que desenvolvem a sua ação no instituto, de acordo com os princípios estabelecidos no Decreto-lei nº190/91, de 17 de maio. Asseguram, na persecução das suas atribuições, o acompanhamento do aluno, individualmente ou em grupo, ao longo do processo educativo, bem como o apoio ao desenvolvimento do sistema de relações interpessoais no interior do Instituto e entre este e a Comunidade.
2. Este serviço é constituído por uma psicóloga, que exerce a sua atividade em colaboração com os demais serviços de apoio e com os professores do Instituto.
3. São competências dos Serviços de Psicologia e Orientação:
 - a. Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
 - b. Apoiar os alunos no seu processo de aprendizagem e de integração no sistema de relações interpessoais da comunidade escolar;
 - c. Prestar apoio de natureza psicológica e psicopedagógica a alunos, professores, pais e encarregados de educação, no contexto das atividades, tendo em vista o sucesso escolar, a efetiva igualdade de oportunidades e adequação das respostas educativas;
 - d. Assegurar, em colaboração com outros serviços competentes, designadamente os de educação especial, a deteção de alunos com necessidades educativas especiais, avaliação da sua situação e o estudo das intervenções adequadas;
 - e. Contribuir, em conjunto com as atividades desenvolvidas no âmbito das áreas curriculares, dos complementos educativos e das outras componentes educativas não escolares, para a identificação dos interesses, aptidões, desenvolvimento global e nível etário;
 - f. Promover atividades específicas de informação escolar e profissional, suscetíveis de ajudar os alunos a situarem-se perante as oportunidades disponíveis, tanto no domínio dos estudos e formação como no das atividades profissionais, favorecendo a indispensável articulação entre o Instituto e o mundo do trabalho;
 - g. Desenvolver ações de aconselhamento psicossocial e vocacional dos alunos, apoiando o processo de escolha e planeamento de carreiras, bem como ações de informação em áreas pertinentes (adolescência, sexualidade, toxicodependência, entre outras);
 - h. Elaborar relatório em casos de retenção repetida do aluno ao longo do ensino básico.
 - i. Colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e na elaboração de planos de acompanhamento especial para estes, envolvendo a comunidade educativa;
4. Ao nível do apoio psicopedagógico compete-lhes:
 - a. Colaborar com os educadores e professores, prestando apoio psicopedagógico às atividades educativas;
 - b. Identificar e analisar as causas do insucesso escolar e propor medidas tendentes à sua eliminação;
 - c. Proceder à avaliação global de situações relacionadas com problemas de desenvolvimento, com dificuldades de aprendizagem, com competências de potencialidades específicas, e prestar o apoio psicopedagógico mais adequado.

5. Ao nível do apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade educativa compete-lhes:
 - a. Colaborar na sua área de especialidade, com os órgãos de direção, administração e gestão da escola em que se insere;
 - b. Articular a sua ação com outros serviços especializados;
 - c. Colaborar na sua área de especialidade, com professores, pais ou encarregados de educação e outros agentes educativos.
6. O pedido de atendimento é feito pelo diretor de turma, pelo Encarregado de Educação ou pelo próprio aluno em impresso próprio.
7. No caso do pedido ser efetuado por professores, estes e o Diretor de Turma devem analisar antecipadamente o caso, tentar resolver o problema e, se considerarem pertinente a intervenção da Psicóloga, devem seguir o seguinte procedimento:
 - a. O Diretor de Turma, em conjunto com os professores do aluno, elabora um relatório de recomendação para a Psicóloga, preenchendo a folha de registo de pedido, disponibilizada para o efeito;
 - b. A Psicóloga estabelece o horário de atendimento para o aluno, sempre que possível durante os tempos livres. Poderá optar-se, excecionalmente, por tempos letivos com caráter não permanente;
 - c. A Psicóloga comunica ao Diretor de Turma o dia e a hora de atendimento, sendo da responsabilidade do Diretor de Turma ou dos restantes membros do conselho de turma comunicar e lembrar ao aluno a sessão. Caso seja necessário o acompanhamento do aluno a esse serviço, o mesmo deverá ser requerido pelo Diretor de Turma ao pessoal auxiliar. A Psicóloga não irá chamar os alunos ao recinto ou às salas.

Artigo 13º - Serviços de Educação Especial

1. Os Serviços de Educação Especial asseguram o acompanhamento do aluno com necessidades educativas especiais, individualmente ou em grupo, ao longo do processo educativo.
2. São competências dos Serviços de Educação Especial:
 - a. Colaborar, com os órgãos de gestão e de coordenação pedagógica, na deteção de necessidades educativas especiais e na organização e incremento de apoios educativos adequados, identificando dificuldades de aprendizagem e analisando a natureza e modalidade de apoio pedagógico;
 - b. Encontrar, com os órgãos de gestão e de coordenação, soluções, recursos humanos e materiais conducentes à criação ou melhoria das condições ambientais e pedagógicas, numa perspetiva de fomento da qualidade e da inovação educativa;
 - c. Colaborar na articulação de todos os membros da comunidade educativa e entidades que intervêm no processo educativo dos alunos;
 - d. Participar no desenvolvimento das medidas previstas no Decreto-Lei nº3/2008, de 7 de janeiro, relativas a alunos com necessidades educativas especiais;
 - e. Fomentar a inclusão educativa e social, o acesso e o sucesso educativo, a autonomia, a estabilidade emocional, bem como a promoção da igualdade de oportunidades, a preparação para o prosseguimento de estudos ou para uma adequada preparação para a vida profissional e para a transição da escola para o emprego das crianças e dos jovens com necessidades educativas especiais;
 - f. Responder às necessidades educativas especiais dos alunos com limitações significativas ao nível da atividade e da participação, num ou vários domínios de vida, decorrentes de alterações funcionais e estruturais, de caráter permanente, resultando em dificuldades continuadas ao nível da comunicação, da aprendizagem, da mobilidade, da autonomia, do relacionamento interpessoal e da participação social;
 - g. Adaptar estratégias, recursos, conteúdos, processos, procedimentos e instrumentos, bem como a utilização de tecnologias de apoio que visem o sucesso educativo de todos os alunos;
 - h. Apoiar, em confluência com os restantes professores, os alunos com limitações ao nível do seu funcionamento nos diferentes domínios, a saber, sensorial; motor; cognitivo; emocional/personalidade; saúde física; voz e fala; linguagem; cognitivo, motor e/ou sensorial.

CAPÍTULO V

Normas de acesso e de funcionamento da escola

Artigo 14º - Acesso à escola

1. Os Pais/Encarregados de Educação e Público em geral têm acesso imediato aos Serviços Administrativos e acesso condicionado aos restantes serviços.
2. O trânsito e estacionamento de velocípedes ou qualquer outro veículo motorizado dentro do recinto escolar só são permitidos em situações especiais e devidamente autorizadas pela Direção.

Artigo 15º - Funcionamento da Escola

1. O início e o fim das aulas serão indicados por toque de campainha.
2. Imediatamente após o toque, os alunos devem dirigir-se para as salas de aula, sem correr aguardando aí, com serenidade, a chegada do (s) Professor(es).
3. Entende-se por período letivo o tempo de aulas, mesmo que eventualmente o professor falte.
4. Os alunos só poderão abandonar o recinto da escola após o término do período letivo. Quando o encarregado de educação pretender que o educando abandone a escola dentro do período letivo deve enviar um documento escrito a fazer o pedido. Este documento deve ser enviado dia a dia.
5. O Professor deve ser o último a sair da sala de aulas, garantido o seu normal estado de utilização para as aulas seguintes, deixando, à saída, a porta fechada à chave. Nas salas do rés do chão, as janelas devem ficar fechadas e trancadas.
6. A distribuição dos alunos na sala de aula ficará ao critério do Professor, responsabilizando-se este pela boa ordem no decurso das atividades letivas.
7. O Professor poderá dispor as mesas e cadeiras da forma mais conveniente para os objetivos a alcançar, devendo, no entanto, deixá-las com a disposição inicial para a aula seguinte, evitando qualquer ruído que, de alguma forma, possa perturbar o normal funcionamento das várias atividades a decorrer na sala e sua proximidade.
8. É obrigatória a marcação de faltas a todos os alunos que não estejam presentes no início de cada aula.
9. Apenas serão aceitáveis atrasos ocasionais devidamente justificados pelo Aluno/Encarregado de Educação.
10. É vedada a saída dos Alunos da sala de aula antes do toque de saída, exceto em situações muito excecionais e devidamente justificadas pelo Professor.
11. O Diretor Pedagógico pode intervir no funcionamento da aula sempre que para tal seja solicitado ou julgue oportuno.
12. Todas as informações, ordens de serviço, convocatórias e avisos assinados pelos responsáveis, serão afixados em locais próprios (sala de professores para os professores e vitrinas para alunos) e visíveis e os seus destinatários deverão estar atentos à afixação dos mesmos, lendo-os e cumprindo o que neles é determinado.
13. Em vários locais da escola encontram-se câmaras de vigilância, as quais servirão para o bom funcionamento da escola, segurança da comunidade escolar assim como para a preservação dos bens materiais.
14. A escola não se responsabiliza pelo desaparecimento ou furto de objetos de valor nomeadamente telemóveis, leitores MP3; Ipod, computadores portáteis; PSP's; etc.
15. Qualquer documento afixado deve ter o visto de um elemento da Direção.

CAPÍTULO VI

Serviços de Utilização Obrigatória e Facultativa

(aplicação da Portaria 809/93 de 7 de setembro)

1. O Instituto Educativo de Souselas é um estabelecimento de ensino integrante da rede pública, financiado pelo Ministério da Educação e da Ciência ao abrigo do Contrato de Associação e do Programa Operacional Potencial Humano (POPH), prestando serviço de ensino ministrado em regime de gratuidade. Assim, ficam aqui definidos os serviços de utilização obrigatória e facultativa.

Artigo 16º - Serviços de utilização obrigatória

1. A frequência escolar nas turmas do ensino regular (2º, 3º ciclo do ensino básico e cursos secundários científico-humanísticos) abrangidos pelo contrato de associação, observa o princípio da gratuidade do ensino.
2. A frequência escolar nas turmas financiadas ao abrigo do Programa Operacional Potencial Humano (POPH) têm igualmente ensino gratuito e todos os restantes subsídios previstos em legislação própria e respetiva legislação específica/POPH, expressos no respetivo contrato individual de formação.
3. Os seguintes serviços são de utilização obrigatória, devendo os assinalados com alíneas serem pagos.
 - Matrícula
 - Seguro escolar (pago apenas pelos alunos fora da escolaridade obrigatória) (a)
 - Aquisição de segundas vias do cartão escolar magnético após perda do primeiro que é entregue gratuitamente aquando da primeira inscrição no Instituto (a)
 - Frequência, avaliação e certificação das atividades curriculares obrigatórias do curso ou grau de ensino frequentado
 - Frequência de atividades letivas da oferta complementar
 - Frequência do plano de preparação específico para as provas de avaliação externa
 - Pedido de certidão de Habilitações
 - Pedido de Boletim de inscrição Exame do 3º CEB – alunos autopropostos (b)
 - Boletins de inscrição de exames ensino secundário (b)
 - Pedido de consulta de prova (b)
 - Pedido de reapreciação de prova (b)
 - Pedido de reclamação de reapreciação (b)
 - a) Os preços praticados encontram-se em tabela na vitrine dos Serviços administrativos.
 - b) De acordo com o regulamento de Exames do JNE publicado em Diário da República e a afixar no Expositor de Informação de Exames, comunicado Alunos/Encarregados de Educação e Site da Escola.

Artigo 17º - Serviços de utilização facultativos

1. Consideram-se, serviços de utilização facultativa, a frequência das atividades de complemento curricular e extracurriculares, bem como os apoios específicos necessários às suas necessidades escolares e das aprendizagens, pessoais e familiares, através dos Serviços de Ação Social Escolar, Psicologia e Orientação Escolar, Transporte Escolar e outros. Os serviços facultativos implicam o pagamento de serviços neles incluídos, exceto algum serviço de refeições que segue o princípio do regime de gratuidade.
2. **Serviços de Reprografia** - Os preços praticados na Reprografia são publicitados em local visível, nos respetivos espaços, bem como no quiosque, onde são adquiridas as senhas para o acesso ao refeitório

3. Serviços de Papelaria e Bar

Os preços praticados na Papelaria e no Bar são publicitados em local visível nos respetivos espaços.

4. Refeitório

No refeitório são servidas refeições dos alunos com escalão A, B e sem escalão.

A marcação da refeição decorrerá até às 11.00h do dia de consumo. São aplicadas multas aos alunos que marcarem refeição no próprio dia do consumo, conforme decorre da lei.

5. Aulas de Natação

Os preços praticados constam de tabela própria publicitada no átrio da piscina.

6. Transportes nos autocarros do Instituto

Os preços praticados constam de tabela própria publicada no átrio da escola.

7. Fotocópias de Apoio às aprendizagens

Os preços praticados encontram-se em tabela na vitrine da papelaria/reprografia.

8. Visitas de Estudo

Os preços praticados são divulgados aos alunos e encarregados de educação, caso a caso.

9. Serviços de Farmácia e Clubes

Os preços praticados encontram-se em tabela na vitrine dos Serviços administrativos.

10. Materiais para E.V.

Os preços praticados encontram-se em tabela na vitrine da papelaria.

11. Outros serviços de utilização facultativa

Os preços praticados encontram-se em tabela na vitrine dos Serviços administrativos, sempre que os houver.

12. DIVULGAÇÃO

Publicitação do Preçário:

Página web da escola – www.ineds.pt;

Artigo 18º - Normas e Condições a Observar quanto às atividades de Frequência Obrigatória e Facultativa

As normas encontram-se em legislação própria do Ministério da Educação e da Ciência, nos regulamentos específicos dos espaços desportivos, no senso comum de Professores e Funcionários e nas tabelas de preços afixadas no Instituto.

CAPÍTULO VII

Deveres gerais

Artigo 19º - Deveres gerais

1. Todos os membros da comunidade escolar devem:

- a. Conhecer o presente Regulamento Interno e cumpri-lo;
- b. Promover um convívio são entre si, baseado no respeito mútuo, na autodisciplina e no espírito de solidariedade;
- c. Promover atitudes e comportamentos que concretizem as finalidades da educação e da legislação em vigor;

- d. Manter a escola limpa, não deitando lixo para o chão, não sujando o mobiliário nem as paredes e comunicando qualquer anomalia à entidade diretamente responsável;
- e. Manter em bom estado de conservação os bens móveis e imóveis existentes na escola;
- f. Prevenir e combater todos e quaisquer hábitos nocivos, nomeadamente consumo de drogas, álcool e tabaco, a prática de furto, roubo, coação física e moral e jogos de azar;
- g. Respeitar a prioridade de chegada nas filas de espera do refeitório, da secretaria, do bar, do quiosque e noutras situações que o exijam;
- h. Ser assíduos e pontuais em todas as tarefas e/ou trabalhos que tiverem de realizar;
- i. Comunicar, caso as circunstâncias o exijam, à Direção, ao Diretor de Turma ou a outra entidade responsável quaisquer factos ou ocorrências anómalas de que tiverem tomado conhecimento;
- j. Quando, por motivo imperioso, for necessário interromper uma aula, fazê-lo batendo à porta e pedindo autorização para o efeito;
- k. Não correr dentro do recinto escolar coberto;
- l. Ser diariamente portador do cartão magnético e validá-lo à entrada e saída do recinto escolar;
- m. Não fumar em qualquer espaço escolar;
- n. Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- o. Conhecer e cumprir o presente Regulamento Interno, o Estatuto do aluno e Ética Escolar e as normas de funcionamento dos serviços da escola.

CAPÍTULO VIII

Direitos e deveres dos membros da comunidade escolar

SECÇÃO I

Direitos e deveres dos Alunos

Artigo 20º - Valores nacionais e cultura da cidadania

- 1- No desenvolvimento dos princípios do Estado de direito democrático, dos valores nacionais e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da dignidade da pessoa humana, da democracia, do exercício responsável, da liberdade individual e da identidade nacional, o aluno tem o direito e o dever de conhecer e respeitar ativamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem, a Convenção sobre os Direitos da Criança e a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, enquanto matrizes de valores e princípios de afirmação da humanidade.

Artigo 21º - Direitos gerais dos Alunos

- 1 - O aluno tem direito a:
 - a. Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da raça, sexo, orientação sexual ou identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas ou religiosas;
 - b. Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
 - c. Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
 - d. Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;

- e. Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente, o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
 - f. Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
 - g. Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;
 - h. Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
 - i. Beneficiar de outros apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
 - j. Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
 - k. Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
 - l. Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
 - m. Eleger livremente o seu Delegado e Subdelegado na presença do Diretor de Turma, e destitui-los sempre que haja motivo plausível e a maioria dos alunos da Turma assim o entenderem;
 - n. Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
 - o. Ser informado sobre o regulamento interno da escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;
 - p. Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno;
 - q. Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
 - r. Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades;
 - s. Ter conhecimento do agendamento dos testes de avaliação no início do ano letivo;
 - t. Utilizar as instalações a si destinadas e outras com a devida autorização;
 - u. Apresentar à Direção, Diretor de Turma ou qualquer Professor críticas devidamente fundamentadas e sugestões relativas a melhoria do funcionamento da Escola;
 - v. Ser ouvido, em todos os assuntos que lhe digam respeito, pelos Professores, Diretores de Turma, Direção e Órgãos de Administração do Instituto;
 - w. Participar ao Diretor de Turma, aos Coordenadores (as) ou à Direção quaisquer ocorrências com a turma verificadas na escola, a fim de melhorar a relação pedagógica;
 - x. Dialogar respeitosamente com os Professores na tentativa de resolver problemas na relação Professor/Aluno;
 - y. Ser esclarecido sobre os conteúdos programáticos e os objetos de aprendizagem;
 - z. Ter uma Associação de Estudantes cujo funcionamento e ação estarão sujeitos a um estatuto próprio. Esse órgão procurará criar condições e/ou apoiar atividades culturais científicas e pedagógicas a realizar no Instituto;
 - aa. Alugar anualmente um cacifo onde pode guardar os seus bens e valores;
 - bb. Usufruir dos benefícios sociais que são determinados pelo Apoio Social Escolar;
 - cc. Ter acesso livre ao Bar, Papelaria, Cantina, Secretaria e Biblioteca dentro dos horários previstos e afixados.
- 2 – A fruição dos direitos consagrados nas suas alíneas g., h. e p. do número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

Artigo 22º - Deveres dos alunos

- 1- A realização de uma escolaridade bem sucedida, numa perspetiva de formação integral do cidadão, implica a responsabilização do aluno, enquanto elemento nuclear da comunidade educativa, e a assunção dos seguintes deveres gerais e específicos:
 - a. Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
 - b. Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
 - c. Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
 - d. Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, independentemente da raça, sexo, orientação sexual, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas ou religiosas;
 - e. Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
 - f. Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
 - g. Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
 - h. Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
 - i. Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
 - j. Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
 - k. Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
 - l. Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
 - m. Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
 - n. Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
 - o. Conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
 - p. Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
 - q. Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
 - r. Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou responsável pela direção dos trabalhos em curso;
 - s. Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
 - t. Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;
 - u. Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;

- v. Cuidar da sua higiene pessoal e apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;
- w. Não utilizar na sala de aula e na sala de estudo bonés, chapéus, carapuços, gorros ou similares
- x. Reparar danos por si causados a qualquer membro da comunidade ou em equipamentos/instalações da escola e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.
- y. Ser diariamente portador da caderneta escolar, quando matriculado no ensino básico;
- z. Apresentar justificação fundamentada da ausência a aulas ou quaisquer outras atividades da escola no prazo legal, no caso do aluno ser maior;
- aa. Em caso de ausência à escola num prazo superior a três dias, apresentar justificativo médico, sempre que o Diretor de Turma o exija.
- bb. Permanecer na sala de aula com a devida compostura sempre que o Docente esteja ausente, aguardando a presença ou indicações de algum Professor ou Funcionário;
- cc. Participar, durante a aula, ativa e oportunamente, na construção de um ambiente que facilite o processo de ensino / aprendizagem, mantendo-se atento, recetivo e colaborante;
- dd. Intervir de maneira correta, oportuna e delicada sempre que precise de um esclarecimento;
- ee. Comportar-se respeitosamente, dentro da sala, em relação aos colegas e Professores;
- ff. Levar para as aulas o material necessário e conservá-lo limpo, bem apresentado e organizado;
- gg. Executar e apresentar sempre os trabalhos de casa da forma indicada pelos Professores;
- hh. Não comer ou beber e não mascar pastilhas elásticas ou afins dentro da sala de aula ou quando se dirigem a qualquer Professor ou Funcionário;
- ii. Sair da sala, após a autorização por parte do Professor, deixando-a limpa e arrumada, dirigindo-se imediatamente para os recreios ou outros locais adequados, sem atropelos e evitando correr, falar alto, assobiar ou qualquer outra manifestação inadequada;
- jj. Não permanecer nos corredores durante os períodos de aula;
- kk. Não introduzir nem utilizar na escola livros, revistas, cassetes vídeo, CDs ou outros meios de difusão que, pela sua natureza, lesem os princípios da moral e dos bons costumes;
- ll. Não utilizar, em qualquer circunstância, linguagem imprópria, obscena ou pouco educada;
- mm. Apresentar o cartão magnético de identificação sempre que seja solicitado por uma entidade responsável do INEDS. O seu uso é obrigatório para registo de entradas/saídas e consumos internos.;
- nn. Ser responsável por todos os seus bens e valores;
- oo. Durante os percursos realizados em autocarros escolares, permanecer no seu lugar e usar, sempre o cinto de segurança;
- pp. Sempre que se deslocar nos transportes escolares deve entrar imediatamente no recinto escolar aquando a sua chegada pela manhã;
- qq. No final do dia e no caso de utilizar os transportes escolares deve aguardar pela sua chegada dentro do recinto escolar devendo apenas ausentar-se para se dirigir para o autocarro.
- rr. Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais
- ss. Todo o aluno que usufruir da bolsa de materiais deve cumprir as normas definidas no regulamento da bolsa de manuais anexo ao presente regulamento interno.

SECÇÃO II

Processo individual e outros instrumentos de registo

Artigo 23º - Processo individual do aluno

1. Um encarregado de educação ou ao aluno maior de idade, no termo da escolaridade obrigatória.
2. São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e a infrações e medidas disciplinares sancionatórias aplicadas e seus efeitos.

3. O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.
4. Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio ou do encarregado de educação quando aquele for menor de 18 anos, o diretor de turma, a direção da escola e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.
5. Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do diretor da escola e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores da escola, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação e Ciência com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao diretor.
6. A consulta do processo do aluno deve ocorrer na sala 11 em horário a combinar com o Diretor de Turma e/ou Diretor Pedagógico.
7. As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.

Artigo 24º - Outros instrumentos de registo

- 1 - Constituem ainda instrumentos de registo de cada aluno:
 - a. O registo biográfico;
 - b. A caderneta escolar;
 - c. As fichas de registo da avaliação.
- 2 - O registo biográfico contém os elementos relativos à assiduidade e aproveitamento do aluno, cabendo à escola a sua organização, conservação e gestão.
- 3 - A caderneta escolar contém as informações da escola e do encarregado de educação, bem como outros elementos relevantes para a comunicação entre a escola e os pais ou encarregados de educação, sendo propriedade do aluno e devendo ser por este conservada.
- 4 - As fichas de registo da avaliação contém, de forma sumária, os elementos relativos ao desenvolvimento dos conhecimentos, capacidades e atitudes do aluno e são entregues no final de cada momento de avaliação, designadamente, no final de cada período escolar, ao encarregado de educação pelo diretor de turma.
- 5 - A pedido do interessado, as fichas de registo de avaliação serão ainda entregues ao progenitor que não resida com o aluno menor de idade.

SECÇÃO III

Atribuições do Delegado e Subdelegado

Artigo 25º - Delegados e Subdelegados de turma

1. Nas três primeiras semanas após o início das aulas de um novo ano letivo, serão eleitos em cada turma, por todos os elementos da turma, por votação individual e secreta, um delegado e um subdelegado.
2. A eleição do delegado e subdelegado de uma turma deverá ser feita em data a marcar pelo Diretor de Turma, devendo ser lavrada a respetiva ata em documento próprio.
3. São atribuições do delegado e subdelegado:
 - a. Cumprir, com dignidade, as funções para as quais foram investidos, prestando a sua inteira colaboração em relação aos colegas, funcionários, professores e órgãos de gestão da escola;
 - b. Exercer e estimular, entre os seus colegas, relações de sã camaradagem;
 - c. Chamar a atenção dos colegas para atos de indisciplina ou incorreção, intervindo como moderadores nos eventuais conflitos gerados entre os elementos da turma;

- d. Comunicar ao Diretor de Turma as anomalias que não permitam um convívio sã e uma aprendizagem eficiente;
 - e. Contribuir para a manutenção da disciplina quando o professor não se encontrar na sala de aula;
 - f. Guardar sigilo sempre que as circunstâncias por si mesmas o exijam.
4. Será considerada a hipótese de substituição de um aluno eleito, nas seguintes circunstâncias:
 - a. Sempre que o aluno eleito manifeste esse desejo ao Diretor de Turma, depois de fazer valer os motivos da sua renúncia;
 - b. Quando a proposta do seu afastamento for justificada, pelo menos, por dois terços dos alunos da turma;
 - c. Pelo Diretor de Turma e quando a falta de assiduidade e os comportamentos incorretos impossibilitem o aluno de desempenhar as funções que lhe foram incumbidas.
 5. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, 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 Regulamento

SECÇÃO IV

Direitos e deveres do pessoal docente

Artigo 26º - Direitos dos professores

1. São direitos do pessoal docente os consagrados no Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e no contrato coletivo de trabalho para o ensino particular e cooperativo, assinado anualmente.
2. Este Regulamento define ainda como direitos dos professores:
 - a. Conhecer o presente Regulamento Interno;
 - b. Ser tratado com correção e dignidade pelo Diretor Pedagógico, por alunos, funcionários, colegas e encarregados de educação;
 - c. Usufruir de um ambiente de trabalho propício ao desempenho da sua função;
 - d. Participar ativamente em projetos e atividades desenvolvidos no âmbito da comunidade educativa;
 - e. Dispor de material didático-pedagógico necessário para a consecução dos objetivos pretendidos;
 - f. Conhecer, em tempo útil, as deliberações dos órgãos de direção, administração, gestão e estruturas de orientação educativa;
 - g. Receber da Direção, do Delegado de Departamento e demais professores o apoio indispensável sobre questões pertinentes à melhoria da relação pedagógica;
 - h. Ser informado sobre toda a legislação que diga respeito à sua atividade profissional;
 - i. Sentir-se seguro no desempenho da sua atividade profissional;
 - j. Exercer livremente a sua atividade sindical;
 - k. Participar à Direção, sempre que o preceituado neste Regulamento seja desrespeitado ou se sinta lesado na sua dignidade ou condições de trabalho, tendo em conta as condicionantes da escola e os factos que a tal tenham dado origem.

Artigo 27º - Deveres dos professores

1. Os docentes estão sujeitos aos deveres consignados na legislação em vigor aplicável ao ensino particular.
2. Este Regulamento define ainda como deveres do professor:
 - a. Cumprir o presente Regulamento Interno;
 - b. Primar pela assiduidade ao longo do ano escolar e pela elevação das suas palavras e atitudes;
 - c. Iniciar e terminar as aulas pontualmente;

- d. Ser responsável pela regulação dos comportamentos na sala de aula, competindo-lhe a aplicação das medidas de prevenção e remediação que propiciem a realização do processo de ensino e aprendizagem num bom ambiente educativo, bem como a formação cívica dos alunos;
- e. Poder aplicar as medidas corretivas de advertência, ordem de saída da sala de aula e a medida disciplinar de repreensão registada, dando conhecimento ao diretor de turma;
- f. Ser o último a sair da sala de aula, certificando-se de que a mesma se encontra limpa e arrumada e o quadro apagado;
- g. Comunicar ao funcionário responsável os danos ocorridos ou detetados na sala de aula;
- h. Levantar o livro de ponto do armário da sala de professores respeitante à sua turma, voltando a colocá-lo assim que a aula termine;
- i. Não permitir que os livros de ponto e chaves sejam transportados pelos alunos;
- j. Comunicar as faltas ao serviço conforme preconizado no contrato coletivo de trabalho;
- k. Manter o sigilo profissional relativamente a todos os assuntos pedagógicos discutidos ou deliberados nos Conselhos de Turma, reuniões gerais de professores e outros;
- l. Criar na sala de aula um ambiente propício ao trabalho, pela abertura e tolerância pelo estímulo e pela motivação constantes, dentro do respeito e da ordem;
- m. Manter a ordem e a disciplina dentro e fora da sala de aula e sempre que presencie situações que transgridam as normas estabelecidas;
- n. Dar cumprimento às planificações dos respetivos programas de ensino, colaborar ativamente com o seu grupo disciplinar na planificação e execução de objetivos e estratégias de ensino / aprendizagem, devendo comunicar ao seu delegado de departamento as alterações que eventualmente aquelas venham a sofrer;
- o. No final de cada período letivo, em reunião de departamento, declarar e justificar em ata, os conteúdos não lecionados de acordo com as planificações elaboradas em grupo;
- p. Propor ao Diretor de Turma a convocação do Conselho de Turma sempre que entender conveniente e oportuno;
- q. Comunicar mensalmente ao Diretor de Turma dados sobre o aproveitamento e comportamento dos alunos;
- r. Fazer da avaliação uma atitude consciente, responsável, permanente e participada;
- s. Não realizar testes formativos nos últimos cinco dias úteis de cada período, salvo situações excecionais;
- t. Entregar, devidamente corrigidos, todos os elementos de avaliação antes de proceder à aplicação de outros e até à última aula de cada período. Quando os testes ou trabalhos tenham que ficar arquivados na escola, o docente deve apresentá-los corrigidos aos alunos, para sua verificação antes do seu arquivamento.
- u. Não usar telemóveis, *bips* e outros objetos afins em salas de aula e em reuniões;
- v. Registrar diariamente no livro de ponto o número da lição, o sumário descritivo e as faltas dos alunos;
- w. Tratar com correção e por igual, todos os alunos, funcionários e colegas.
- x. Apresentar, em impresso próprio da escola, o pedido de justificação de faltas.
- y. Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino, devem promover medidas de caráter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina nas atividades na sala de aula e na escola.

SECÇÃO V

Direitos e deveres do pessoal não docente

Artigo 28º - Direitos do pessoal não docente

1. São direitos específicos do pessoal não docente os constantes na legislação aplicável.
2. O presente Regulamento define ainda como direitos do pessoal não docente:
 - a. Conhecer o presente Regulamento Interno;
 - b. Ser diariamente portador do cartão magnético e validá-lo à entrada e saída do recinto escolar;
 - c. Ser tratado com a devida correção pelo Diretor Pedagógico, alunos, professores e colegas;

- d. Recorrer ao Diretor Pedagógico sempre que tenha problemas, no âmbito das tarefas que lhe são distribuídas e que não consiga resolver;
- e. Apresentar ao Diretor Pedagógico sugestões que entenda poderem melhorar o funcionamento da escola;
- f. Ser estimulado e apoiado no desempenho das suas tarefas;
- g. Desfrutar de um bom ambiente e de boas condições de trabalho que permitam o cumprimento da sua atividade;
- h. Exercer livremente a sua atividade sindical;

Artigo 29º - Deveres do pessoal não docente

- 1. São deveres gerais do pessoal não docente os constantes na legislação aplicável.
- 2. O presente Regulamento define ainda como deveres do pessoal não docente os seguintes:
 - a. Cumprir o presente Regulamento Interno;
 - b. Tratar com correção e respeito os alunos, os professores, os colegas e quaisquer pessoas estranhas à escola que se lhe dirijam;
 - c. Não abandonar o seu local de trabalho nas horas de serviço sem dar conhecimento à Direção;
 - d. Participar à Direção os danos nos bens móveis e imóveis, pertença da escola;
 - e. Cumprir rigorosa e empenhadamente todas as instruções que lhe sejam dadas no que diz respeito às suas tarefas;
 - f. Guardar sigilo profissional em todas as circunstâncias que, por si mesmas, o exijam;
 - g. Manter o silêncio e a disciplina e controlar a presença de elementos estranhos ao Instituto;
 - h. Dar apoio com a maior brevidade possível, aos professores sempre que estes o solicitem;
 - i. Respeitar as normas internas referentes aos vários serviços e setores da escola;
 - j. Manter a ordem e a disciplina sempre que presencie situações que transgridam as normas estabelecidas;
 - k. Apresentar, em impresso próprio da escola, o pedido de justificação de faltas.

SECÇÃO VI

Encarregados de Educação

Artigo 30º - Direitos dos Encarregados de Educação

- 1. Os Encarregados de Educação têm direito a:
 - a. Conhecer o presente Regulamento Interno;
 - b. Informar-se nos serviços administrativos da escola sobre os procedimentos administrativos relativos à vida escolar do seu educando;
 - c. Consultar o Dossier Individual do seu educando;
 - d. Ser informado pelo do Diretor de Turma sobre a assiduidade, aproveitamento e comportamento do seu educando, na hora semanal a isso destinada;
 - e. Contribuir de forma positiva para uma inserção completa do seu educando na vida escolar.

Artigo 31º - Deveres dos Encarregados de Educação

- 1. Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial, quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.
- 2. Os Encarregados de Educação devem:
 - a. Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do presente Estatuto, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;

- b. Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno da escola e participar na vida da escola;
- c. Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
- d. 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;
- e. Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a esta medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
- f. Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
- g. Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- h. Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
- i. Conhecer o Estatuto do Aluno, bem como o regulamento interno da escola e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- j. Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
- k. 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.
- l. Apresentar, no prazo legal, justificação fundamentada para a ausência do seu educando a aulas ou quaisquer outras atividades da escola;
- m. Guardar sigilo sempre que as circunstâncias o exijam.
- n. Colaborar com os serviços de ensino especial na avaliação das necessidades educativas especiais do seu educando;
- o. Dar o seu parecer relativamente ao programa educativo individual elaborado para o seu educando;
- p. Pagar as multas resultantes do não cumprimento das regras de transporte escolar pelo seu educando quando se desloca em autocarros escolares.
- q. Em caso de perda do cartão de estudante por parte do seu educando adquirir um novo cartão pelo preço de 10 euros.
- r. Pagar atempadamente outras despesas feitas pelo seu educando.

CAPÍTULO IX

Dever de assiduidade e efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas

Artigo 32º - Frequência e assiduidade

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade.
2. Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis conjuntamente com estes pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
3. O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamentos necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino. quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem.

4. O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.

Artigo 33º - Faltas e sua natureza

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no Estatuto do aluno e Ética Escolar.
2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos de 45 minutos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
3. As faltas são registadas pelo professor no livro de ponto e registada em suportes administrativos adequados pelo diretor de turma.
4. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas e são assinalados com um D no livro de ponto.
5. As faltas resultantes da comparência sem o material didático e ou outro equipamento indispensável às atividades letivas deve ser registada pelo docente no seu dossier de docente e comunicada através da caderneta ao encarregado de educação, não sendo equiparada a falta de presença.
6. A terceira falta de material apresentada por um aluno é participada ao diretor de turma em suporte próprio.
7. Estas faltas têm, apenas efeitos práticos na avaliação.
8. As faltas de pontualidade são equiparadas a faltas de presença e devem ser justificadas do mesmo modo.
9. A participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola não é considerada falta, considerando-se dadas as aulas das disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.

Artigo 34º - Dispensa de atividade física

1. O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física.
2. O aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física.
3. Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de educação física deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

Artigo 35º - Justificação de faltas

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
 - a. Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de caráter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
 - b. Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagioso de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
 - c. Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;

- d. Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
 - e. Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - f. Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
 - g. Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
 - h. Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
 - i. Participação em atividades culturais e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
 - j. Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
 - k. Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - l. Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo diretor ou pelo diretor de turma;
 - m. As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
2. A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao diretor de turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar, tratando-se de aluno do ensino básico, ou em impresso próprio, tratando-se de aluno do ensino secundário.
 3. O diretor de turma, pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.
 4. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.
 5. Se após o 5º dia o aluno não entregar a justificação de faltas, o diretor de turma deve comunicar o facto ao Encarregado de Educação, através da caderneta.
 6. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas de recuperação e integração das aprendizagens em falta. Cada docente deve estabelecer com os alunos as atividades e estratégias conducentes à recuperação das referidas aprendizagens.

Artigo 36º - Faltas injustificadas

1. As faltas são injustificadas quando:
 - a. Não tenha sido apresentada justificação;
 - b. A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
 - c. A justificação não tenha sido aceite;
 - d. A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
2. A não-aceitação da justificação apresentada deve ser devidamente fundamentada e comunicada no talão de justificação de falta da caderneta.
3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo diretor de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 37º - Excesso grave de faltas

1. Para efeitos de contabilização, registo ou justificação das faltas será considerado o segmento letivo de 45 minutos.
2. No 2º e 3º ciclo do ensino regular e no ensino secundário, as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina.
3. No ensino profissional e nos cursos de educação e formação de jovens, os alunos têm de cumprir 90% da carga horária dos módulos de cada disciplina lecionados no ano e 95% da carga horária da FCT. O limite de faltas injustificadas é por isso 10% da carga horária de cada módulo lecionado em cada ano e 5% da carga horária da FCT.
4. Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são informados, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma.
5. A notificação deve alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
6. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens deve ser informada do excesso de faltas do aluno, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.
7. Quando a falta de assiduidade do aluno na formação em contexto de trabalho for devidamente justificada, o período da FCT poderá ser prolongado, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

Artigo 38º - Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, caso se verifique um incumprimento reiterado do dever de assiduidade.
2. O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno
3. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade e registadas no processo individual do aluno

Artigo 39º - Medidas de recuperação e de integração do ensino regular

1. Para os alunos menores de 16 anos, a violação dos limites de faltas pode obrigar ao cumprimento de atividades, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.
2. O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.
3. As atividades de recuperação da aprendizagem, são decididas pelo diretor de turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia. Estas medidas podem assumir a forma oral.
4. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem e as medidas corretivas previstas ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas pode ocorrer uma única vez no decurso de cada ano letivo.

5. O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas.
6. O cumprimento das atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem por parte do aluno realiza-se em período suplementar ao horário letivo em sala de estudo durante a tarde de quarta-feira, períodos de almoço ou das dezassete e dez às dezoito e trinta e deverão basear-se em matérias a trabalhar nas disciplinas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.
7. O encarregado de educação deve assegurar o transporte do aluno após o termo destas atividades.
8. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, são desconsideradas as faltas em excesso.
9. Sempre que para o total do número e limites de faltas tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão, cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas, com as consequências daí decorrentes para o aluno.

Artigo 40º - Medidas de recuperação e de integração do Profissional

1. Os alunos dos cursos profissionais devem cumprir atividades, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem motivados pela ausência às atividades letivas.
2. As atividades de recuperação da aprendizagem, são decididas pelos professores das disciplinas em que foi dada a falta, as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia. Estas medidas podem assumir a forma oral.
3. O cumprimento das atividades de recuperação realiza-se em período suplementar ao horário letivo em sala de estudo durante a tarde de quarta-feira, períodos de almoço ou das dezassete e dez às dezoito e trinta e deverão basear-se em matérias a trabalhar nas disciplinas em que esteve ausente.
4. O encarregado de educação deve assegurar o transporte do aluno após o termo destas atividades.
5. Sempre que as faltas registadas ocorram na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão, cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas, com as consequências daí decorrentes para o aluno.
6. Sempre que o aluno cumpra as atividades de recuperação são desconsideradas as faltas.

Artigo 41º - Incumprimento ou ineficácia das medidas

1. O incumprimento das medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia determinam, tratando-se de aluno menor de 18 anos, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.
2. Tratando-se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão do diretor da escola, à prorrogação da medida corretiva.
3. Quando a solução adotada não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam a retenção no ano de escolaridade, pelo conselho de turma, no caso de frequentarem o ensino básico, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando-se de alunos do ensino secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência

da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.

4. O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames.
5. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.

CAPÍTULO X

Disciplina

SECÇÃO I - Infração

Artigo 42º - Qualificação da infração

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no Estatuto do aluno ou no presente regulamento interno, de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.
2. A definição, bem como a competência e os procedimentos para a aplicação das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias estão previstos no Estatuto do aluno ou no presente regulamento interno.
3. A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas de suspensão, transferência ou expulsão da escola depende da instauração de procedimento disciplinar.

Artigo 43º - Participação de ocorrência

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente ao diretor pedagógico.
2. O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao diretor de turma ou equivalente, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao diretor pedagógico.

SECÇÃO II - Medidas disciplinares

SUBSECÇÃO I

Finalidades e determinação das medidas disciplinares

Artigo 44º - Finalidades das medidas disciplinares

1. Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias têm finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.
2. As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao

desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem.

3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.
4. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação.

Artigo 45º - Determinação da medida disciplinar

1. Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias atenuantes e agravantes apuradas em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.
2. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento com arrependimento da natureza ilícita da sua conduta.
3. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros e a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência nelas, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

SUBSECÇÃO II

Medidas disciplinares corretivas

Artigo 46º - Medidas disciplinares corretivas

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas corretivas, sem prejuízo de outras que, obedecendo ao disposto no número anterior, venham a estar contempladas:
 - a. A advertência;
 - i. 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.
 - ii. Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.
 - b. A ordem de saída de sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola:
 - i. A ordem de saída da sala de aula implica comunicação ao diretor de turma nas participações de ocorrência que se encontram no livro de ponto
 - ii. O aluno deve elaborar um relatório sobre o seu comportamento e cumprir em local destinado pelo professor/auxiliar de ação educativa as tarefas que lhe foram atribuídas.
 - iii. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias.

- c. A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades. Assim as tarefas a realizar poderão ser:
- i. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele.
 - ii. Em espaço escolar as tarefas podem ser:
 - A permanência na sala de aula ou em sala de estudo anexa à biblioteca durante intervalos, horário de almoço ou no período do funcionamento da sala de estudo. Nesta sala o aluno deverá realizar trabalhos de casa, exercícios, fichas de trabalho, passar cadernos diários, etc.
 - Serviços de limpeza de corredores e salas de aula, apoio ao bar e à cantina, recolha de lixo e manutenção dos recintos exteriores.
 - iii. Fora do espaço escolar, o aluno deve ser acompanhado pelos pais ou encarregados de educação ou de entidade local ou localmente instalada idónea e que assuma corresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito com a escola.
 - iv. O cumprimento destas medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, através do diretor de turma.
- 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. Tem competência para o condicionamento no acesso a certos espaços escolares o Diretor Pedagógico, sobre proposta dos diretores de turma ou coordenadores pedagógicos. Os espaços/atividades da escola que poderão ser alvo de condicionamento são:
- i. Mesas de ténis de mesa
 - ii. Mesa de matraquilhos
 - iii. Campos de jogos
 - iv. Participação no desporto escolar
 - v. Participação em visitas de estudo
 - vi. Participação em clubes
 - vii. Utilização dos computadores da Biblioteca
- e. A mudança de turma é aplicada pelo Diretor Pedagógico, sobre proposta dos diretores de turma ou coordenadores pedagógicos. Esta medida deve ser aplicada em situações cujo conluio entre alguns alunos da turma fomenta a indisciplina e torna impossível o prosseguimento do processo de ensino aprendizagem.
3. A aplicação das medidas corretivas previstas é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

SUBSECÇÃO III

Medidas disciplinares sancionatórias

Artigo 47º - Medidas disciplinares sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a. A repreensão registada;
 - b. A suspensão até três dias úteis
 - c. A suspensão da escola entre quatro e doze dias úteis;
 - d. A transferência de escola;
 - e. A expulsão da escola

3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, competindo ao diretor pedagógico nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão.
4. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo diretor pedagógico, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
5. Compete ao diretor da escola, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
6. Compete ao diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre quatro e doze dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar, podendo previamente ouvir o conselho de turma.
7. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas, pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante.
8. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete ao diretor geral da educação, e tem por fundamento a prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
9. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.
10. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete ao diretor geral da educação e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.
11. A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.
12. Complementarmente às medidas previstas, compete ao diretor pedagógico decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

Artigo 48º - Cumulação de medidas disciplinares

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

Artigo 49º - Medidas disciplinares sancionatórias - procedimento disciplinar

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas é do diretor da escola.

2. No prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, o Diretor emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.
3. Tratando-se de aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio.
4. O diretor da escola deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.
5. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.
6. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.
7. No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do diretor de turma ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo diretor pedagógico
8. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.
9. Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao diretor da escola, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:
 - a. Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
 - b. Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
 - c. Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes;
 - d. A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.
10. No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola ou de expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão ao diretor geral da educação, no prazo de 2 dias úteis.

Artigo 50º - Celeridade do procedimento disciplinar

1. A instrução do procedimento disciplinar pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.
2. Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor de idade e, ainda:
 - a. O diretor de turma ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo diretor;
 - b. Um professor da escola livremente escolhido pelo aluno.
3. A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.
4. Os participantes têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.
5. Na audiência, é elaborado auto, do qual constam, obrigatoriamente:
 - a. Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
 - b. Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;

6. O auto é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor e só depois é assinado, devendo o docente informar o aluno de que não está obrigado a assiná-lo.
7. O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.
8. O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos de aplicação da medida disciplinar.
9. A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade da realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no artigo anterior.

Artigo 51º- Suspensão preventiva do aluno

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, o diretor pedagógico pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado sempre que:
 - a. A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
 - b. Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;
 - c. A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.
2. A suspensão preventiva tem a duração que o diretor da escola considerar adequada na situação em concreto, podendo ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.
3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar
4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar.
5. O encarregado de educação é imediatamente informado da suspensão preventiva aplicada ao seu educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o diretor da escola deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens.
6. Ao aluno suspenso preventivamente é fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades.
7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo diretor da escola ao serviço do Ministério da Educação e Ciência responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artigo 52º - Decisão final

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receba o relatório do instrutor.
2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida.
3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção das medidas de transferência e expulsão, pode ficar suspensa por um período de tempo e nos termos e condições que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.

4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou de expulsão da escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção-Geral da Educação.
5. Da decisão proferida pelo diretor geral da educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola, deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.
6. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.
7. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo encarregado de educação, notificados na data da assinatura do aviso de receção.
8. Tratando-se de um aluno menor, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, é obrigatoriamente comunicada pelo diretor da escola à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

SECÇÃO III

Execução das medidas disciplinares

Artigo 53º - Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias

1. Compete ao diretor de turma e/ou ao professor tutor do aluno se for designado, o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais ou encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
2. O acompanhamento do aluno é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.
3. O disposto no número anterior aplica-se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.
4. Na prossecução das finalidades referidas no número 1, a escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo e de equipas de integração e apoio ao aluno.

Artigo 54º - Equipas multidisciplinares

1. Para os efeitos previstos no artigo anterior, a escola constituiu uma equipa multidisciplinar destinada a acompanhar em permanência os alunos, designadamente aqueles que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas previstos no Estatuto do Aluno
2. A equipa multidisciplinar a que se refere o presente artigo é formada pelos delegados de departamento, os coordenadores da escola e a psicóloga escolar. O diretor de turma do aluno acompanhado faz também parte da equipa multidisciplinar.
3. O coordenador da equipa multidisciplinar é a psicóloga escolar.

4. A atuação das equipas multidisciplinares prossegue, designadamente, os seguintes objetivos:
 - a. Atuar preventivamente relativamente aos alunos que se encontrem em situações de risco;
 - b. Acompanhar os alunos nos planos de integração na escola e na aquisição e desenvolvimento de métodos de estudo, de trabalho escolar e medidas de recuperação da aprendizagem;
 - c. Supervisionar a aplicação de medidas corretivas e disciplinares sancionatórias, sempre que essa missão lhe seja atribuída;
 - d. Aconselhar e propor percursos alternativos aos alunos em risco;
 - e. Propor o estabelecimento de parcerias com órgãos e instituições, públicas ou privadas, da comunidade local, de apoio social na comunidade, de modo a participarem na proposta ou execução das diferentes medidas de integração escolar, social ou profissional dos jovens em risco;
 - f. Estabelecer ligação com as comissões de proteção de crianças e jovens em risco, designadamente, para os efeitos e medidas previstas no Estatuto do Aluno, relativas ao aluno e ou às suas famílias.

SECÇÃO IV

Recursos e salvaguarda da convivência escolar

Artigo 55º - Recursos

1. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado aos serviços administrativos da escola de acordo com a lei nº51/2012, de 5 de setembro, aprova o Estatuto do aluno e Ética Escolar.

Artigo 56º - Salvaguarda da convivência escolar

1. Qualquer professor ou aluno da turma contra quem outro aluno tenha praticado ato de agressão moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola por período superior a oito dias úteis, pode requerer ao diretor a transferência do aluno em causa para turma à qual não lecionou ou não pertença, quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar.
2. O diretor decidirá sobre o pedido no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão.
3. O indeferimento do diretor só pode ser fundamentado na inexistência na escola ou no agrupamento de outra turma na qual o aluno possa ser integrado, para efeitos da frequência da disciplina ou disciplinas em causa ou na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor.

SECÇÃO V

Responsabilidade civil e criminal

Artigo 57º - Responsabilidade civil e criminal

1. A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que haja lugar.
2. Sempre que os factos ou comportamentos especialmente graves sejam passíveis de constituir crime, deve o diretor da escola comunicá-los, com a máxima brevidade, ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de família e menores ou às entidades policiais.
3. Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais, quando o comportamento do aluno menor de 16 anos, que for suscetível de desencadear a aplicação de medida disciplinar sancionatória, puder constituir facto qualificado de crime, deve o diretor da escola comunicar tal facto à comissão de proteção de

crianças e jovens ou ao representante do Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores, conforme o aluno tenha, à data da prática do facto, menos de 12 ou entre 12 e 16 anos.

4. O início do procedimento criminal pelos factos a que alude o presente artigo depende apenas de queixa, competindo esta à própria direção da escola, devendo o seu exercício fundamentar-se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.

CAPÍTULO XI

Responsabilidade

Artigo 58º - Responsabilidade dos membros da comunidade educativa

1. A autonomia da escola pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso à escola, bem como a promoção de medidas que visem o empenho e o sucesso escolares, a prossecução integral dos objetivos dos referidos projetos educativos, incluindo os de integração sociocultural, e o desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e exercício responsável da liberdade individual e do cumprimento dos direitos e deveres que lhe estão associados.
2. A escola é o espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação, devendo o seu funcionamento garantir plenamente aquele direito.
3. A comunidade educativa integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais ou encarregados de educação, os professores, o pessoal não docente das escolas, as autarquias locais e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

Artigo 59º - Autoridade do professor

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

Artigo 60º

Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação

1. O incumprimento pelos pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos no regulamento, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização.
2. Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:

- a. O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento;
 - b. A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando;
 - c. A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.
3. O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente comissão de proteção de crianças e jovens ou ao Ministério Público
 4. No âmbito das respetivas atribuições, as autoridades competentes a que se refere o número anterior, sem prejuízo da prioridade na promoção dos direitos e proteção das crianças e jovens, darão especial atenção a eventuais necessidades de intervenção relacionadas com o desempenho do exercício do poder paternal e ou de implementação de programas de educação parental.
 5. Tratando-se de família beneficiária de apoios sociofamiliares concedidos pelo Estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação, nos termos da legislação aplicável, dos apoios sociais que se relacionem com a frequência escolar dos seus educandos e não incluídos no âmbito da ação social escolar ou do transporte escolar recebidos pela família.
 6. O incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação do disposto na parte final da alínea b) do n.º 2 do presente artigo presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu filho ou educando, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte da escola, qualquer dos procedimentos obrigatórios.

Artigo 61º - Contraordenações

1. A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregados de educação de alunos menores de idade dos seus deveres, aliado à recusa, à não comparência ou ineficácia das ações de capacitação parental determinadas e oferecidas, constitui contraordenação.
2. As contraordenações são punidas com coima de valor igual ao valor máximo estabelecido para os alunos do escalão B do ano ou ciclo de escolaridade frequentado pelo educando em causa, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para aquisição de manuais escolares.
3. Quando a sanção prevista no presente artigo resulte do incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação dos seus deveres relativamente a mais do que um educando, são levantados tantos autos quanto o número de educandos em causa.
4. Na situação a que se refere o número anterior, o valor global das coimas não pode ultrapassar, na mesma escola e no mesmo ano escolar, o valor máximo mais elevado estabelecido para um aluno do escalão B do 3.º ciclo do ensino básico;
5. Tratando-se de pais ou encarregados de educação cujos educandos beneficiam de apoios no âmbito da ação social escolar, em substituição das coimas previstas, podem ser aplicadas as sanções de privação de direito a apoios escolares e sua restituição, desde que o seu benefício para o aluno não esteja a ser realizado;
6. A negligência é punível;
7. Compete ao diretor-geral da Administração Escolar, por proposta do diretor da escola, a elaboração dos autos de notícia, a instrução dos respetivos processos de contraordenação, sem prejuízo da colaboração dos serviços inspetivos em matéria de educação, e a aplicação das coimas.

8. O produto das coimas aplicadas nos termos dos números anteriores constitui receita própria da escola.
9. O incumprimento, por causa imputável ao encarregado de educação ou ao seu educando, do pagamento das coimas ou do dever de restituição dos apoios escolares quando exigido, pode determinar, por decisão do diretor da escola:
 - a. No caso de pais ou encarregados de educação aos quais foi aplicada a sanção alternativa prevista no n.º 5, a privação, no ano escolar seguinte, do direito a apoios no âmbito da ação social escolar relativos a manuais escolares;
 - b. Nos restantes casos, a aplicação de coima de valor igual ao dobro do valor previsto, consoante os casos.
10. Sem prejuízo do estabelecido na alínea a) do n.º 9, a duração máxima da sanção alternativa prevista no n.º 5 é de um ano escolar.
11. Em tudo o que não se encontrar previsto no Estatuto do Aluno de contraordenações, são aplicáveis as disposições do Regime Geral do Ilícito de Mera Ordenação Social.

Artigo 62º - Papel do pessoal não docente das escolas

1. O pessoal não docente das escolas deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais ou encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.
2. Aos técnicos de serviços de psicologia e orientação escolar e profissional, integrados ou não em equipas, incumbe ainda o papel especial de colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e fenómenos de violência, na elaboração de planos de acompanhamento para estes, envolvendo a comunidade educativa.

Artigo 63º - Intervenção de outras entidades

1. Perante situação de perigo para a segurança, saúde, ou educação do aluno, designadamente por ameaça à sua integridade física ou psicológica, deve o diretor da escola diligenciar para lhe pôr termo, pelos meios estritamente adequados e necessários e sempre com preservação da vida privada do aluno e da sua família, atuando de modo articulado com os pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno.
2. O diretor da escola deve solicitar, quando necessário, a cooperação das entidades competentes do setor público, privado ou social.
3. Quando se verifique a oposição dos pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno, à intervenção da escola, o diretor deve comunicar imediatamente a situação à comissão de proteção de crianças e jovens com competência na área de residência do aluno.

CAPÍTULO XII

Critérios gerais de avaliação

Artigo 64º - Avaliação do ensino básico

1. Os alunos do Ensino Básico são avaliados mediante os seguintes critérios, na maioria das disciplinas, com exceção das referidas nos números 2 a 4:
 - a. Domínio das atitudes e valores: 15%;

- b. Capacidades e aptidões: 15%;
 - c. Conhecimentos e saberes: 70%.
2. Nas disciplinas de Artes do Teatro, Educação Visual, Educação Tecnológica, Educação Musical, Tecnologias da Informação e Comunicação e Educação Física, os critérios de avaliação são:
 - a. Domínio das atitudes e valores: 25%;
 - b. Capacidades e aptidões e conhecimentos e saberes: 75%.
3. Para os alunos que apresentam atestado médico com dispensa da prática de atividade física, o domínio de conhecimentos e saberes passa a ter um peso de 75%, eliminando-se o domínio de capacidade e aptidões.
4. Na disciplina de Educação Moral e Religiosa, os critérios de avaliação são:
 - a. Domínio das atitudes e valores: 40%;
 - b. Capacidades e aptidões: 30%;
 - c. Conhecimentos e saberes: 30%.
5. Aos professores compete proceder a uma recolha de caráter sistemático e contínuo de dados relativos aos vários domínios de aprendizagem que evidenciam os conhecimentos adquiridos, as capacidades e atitudes desenvolvidas, bem como as destrezas dominadas. As estratégias a adotar são, essencialmente, as seguintes:
 - a. Observação na sala de aula (oralidade, assiduidade, comportamento, interesse e atitudes);
 - b. Trabalhos desenvolvidos extra-aula (visitas de estudo, T.P.C's; relatórios, pesquisas, etc.);
 - c. Trabalhos, provas escritas e/ou práticas de avaliação. Estes trabalhos/provas têm uma classificação com uma nomenclatura própria que se encontra em anexo (Anexo I).
6. Os alunos devem avaliar o seu desempenho nos seguintes parâmetros:
 - a. Conhecimentos adquiridos;
 - b. Capacidades desenvolvidas;
 - c. Atitudes e valores;
 - d. Empenho no trabalho.
7. A Avaliação formativa gera medidas de diferenciação pedagógica adequadas às características dos alunos e às aprendizagens a desenvolver.
8. A avaliação sumativa é da responsabilidade do Conselho de Turma e dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou retenção do aluno, expressa através das menções, respetivamente, de Transitou ou Não transitou, no final de cada ano, e de Aprovado(a) ou Não aprovado(a), no final de cada ciclo.
9. Em situações em que o aluno não adquira os conhecimentos nem desenvolva as capacidades definidas para o ano de escolaridade que frequenta, o conselho de turma deve propor as medidas necessárias para colmatar as deficiências detetadas, que podem no 2º ciclo passar pelo prolongamento do calendário escolar e a realização das provas finais na 2ª fase.
10. No segundo e terceiro ciclos e num ano não terminal de ciclo (5º, 7º e 8º anos), a decisão de retenção é tomada a título excecional, quando um aluno não adquiriu os conhecimentos de um ano que o impossibilite de desenvolver as capacidades e adquirir os conhecimentos no ano seguinte. Esta decisão ocorre quando o aluno obtém mais de três classificações inferiores a três.
11. Verificando-se a retenção deve o conselho de turma identificar os conhecimentos não adquiridos e as capacidades não desenvolvidas que devem ser tomadas em consideração na elaboração do plano da turma do ano seguinte.
12. No segundo e terceiro ciclos e num ano terminal de ciclo (6º e 9º anos), a decisão de retenção é tomada, quando um aluno não adquiriu os conhecimentos de um ano nem desenvolveu as capacidades prevista para esse ano. Esta decisão ocorre quando o aluno obtém classificação inferior a três nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática ou classificação inferior a três em três disciplinas.

Artigo 65º - Avaliação do ensino secundário

1. Os alunos do Ensino Secundário são avaliados mediante os seguintes critérios na maioria das disciplinas, com exceção das referidas nos números 2 a 6:
 - a. Domínio das atitudes e valores: 10%;
 - b. Capacidades e aptidões: 10%;
 - c. Conhecimentos e saberes: 80%.
2. Na disciplina de educação física, os critérios de avaliação são:
 - a. Domínio das atitudes e valores: 25%;
 - b. Capacidades e aptidões e conhecimentos e saberes: 75%.
3. Para os alunos que apresentam atestado médico com dispensa da prática de atividade física, o domínio de conhecimentos e saberes passa a ter um peso de 75%, eliminando-se o domínio de capacidade e aptidões.
4. Nas disciplinas de aplicações informáticas B, biologia geologia e física química A do 10º e 11º ano, biologia e química do 12ºano, os critérios de avaliação são:
 - a. Domínio das atitudes e valores: 5%;
 - b. Capacidades e aptidões: 30%;
 - c. Conhecimentos e saberes: 65%.
5. Nas disciplinas de Língua Estrangeira do secundário, os critérios de avaliação são:
 - a. Domínio das atitudes e valores: 10%;
 - b. Capacidades e aptidões e conhecimentos e saberes: 90%. (Sendo 60% para o ler e escrever e 30% para o ouvir e falar).
6. Nas disciplinas de Português do secundário, os critérios de avaliação são:
 - a. Domínio das atitudes e valores: 10%;
 - b. Capacidades e aptidões: 30%; (Compreensão e Expressão oral – 10%; Compreensão e Expressão escrita – 10%; Leitura – 5%; Funcionamento da língua – 5%)
 - c. Conhecimentos e saberes: 60%. (Compreensão e Expressão oral – 15%; Compreensão e Expressão escrita – 20%; Leitura – 15%; Funcionamento da língua – 10%)
7. Aos professores compete proceder a uma recolha de caráter sistemático e contínuo de dados relativos aos vários domínios de aprendizagem que evidenciam os conhecimentos adquiridos, as capacidades e atitudes desenvolvidas, bem como as destrezas dominadas. As estratégias a adotar são, essencialmente, as seguintes:
 - a. Observação na sala de aula (oralidade, assiduidade, comportamento, interesse e atitudes);
 - b. Trabalhos desenvolvidos extra-aula (visitas de estudo, T.P.C's, relatórios, trabalhos de pesquisa, etc.);
 - c. Trabalhos, provas escritas e/ou práticas de avaliação. Estes trabalhos/provas têm uma classificação com uma nomenclatura própria que se encontra em anexo (Anexo I).
8. Os alunos devem avaliar o seu desempenho nos seguintes parâmetros:
 - a. Conhecimentos adquiridos;
 - b. Capacidades desenvolvidas;
 - c. Atitudes e valores;
 - d. Empenho no trabalho.
9. A avaliação sumativa é da responsabilidade do Conselho de Turma, de acordo com os princípios reguladores que constam nos documentos legais relacionados com avaliação. Assim sendo, a decisão de retenção é tomada quando um aluno obtém três ou mais classificações inferiores a dez.
10. Quando transita o aluno pode progredir às disciplinas (uma ou duas) em que obteve classificações inferiores a dez, desde que sejam iguais ou superiores a oito.

11. Numa disciplina plurianual, o aluno não pode ter uma classificação inferior a dez em dois anos consecutivos, e para ser aprovado a média das classificações dos vários anos deve ser igual ou superior a 9.5.
12. Nas disciplinas sujeitas a exames nacionais o aluno só é admitido a exame quando a classificação final da disciplina é superior a 9.5.
13. No ano em que termina uma disciplina ou em que é admitido a exame a classificação interna final não pode ser inferior a 8, independentemente da classificação final (média dos vários anos).

Artigo 66º - Avaliação dos Cursos Profissionais

1. Os alunos do Ensino profissional são avaliados mediante os seguintes critérios na maioria das disciplinas, com exceção das referidas nos números 2 a 8:
 - a. Domínio das atitudes e valores: 10%;
 - b. Capacidades e aptidões: 25%;
 - c. Conhecimentos e saberes: 65%.
2. Na disciplina de educação física, os critérios de avaliação são:
 - a. Capacidades e aptidões e conhecimentos e saberes: 75%.
 - b. Domínio das atitudes e valores: 25%;
3. Para os alunos que apresentam atestado médico com dispensa da prática de atividade física, o domínio de conhecimentos e saberes passa a ter um peso de 70%, eliminando-se o domínio de capacidade e aptidões.
4. Nas disciplinas de Matemática, os critérios de avaliação são:
 - a. Domínio das atitudes e valores: 10%;
 - b. Capacidades e aptidões: 15%;
 - c. Conhecimentos e saberes: 75%.
5. Nas disciplinas de Português do secundário, os critérios de avaliação são:
 - a. Domínio das atitudes e valores: 10%;
 - b. Capacidades e aptidões: 30%; (Compreensão e Expressão oral – 10%; Compreensão e Expressão escrita – 10%; Leitura – 5%; Funcionamento da língua – 5%)
 - c. Conhecimentos e saberes: 60%. (Compreensão e Expressão oral – 15%; Compreensão e Expressão escrita – 20%; Leitura – 15%; Funcionamento da língua – 10%)
6. Nas disciplinas de Área de Integração, Organização Industrial, Tecnologias e Processos, Anatomofisiologia e SSHOT do profissional, os critérios de avaliação são:
 - a. Domínio das atitudes e valores: 15%;
 - b. Capacidades e aptidões: 25%;
 - c. Conhecimentos e saberes: 60%.
7. Na disciplina de Tecnologias da Informação e da Comunicação, Práticas Oficiais, Desenho Técnico e Próteses, os critérios de avaliação são:
 - a. Domínio das atitudes e valores: 15%;
 - b. Capacidades e aptidões: 50%;
 - c. Conhecimentos e saberes: 35%.
8. Nas disciplinas de Organizar, Gerir a atividade, Vender, Comunicar em vendas e Economia os critérios de avaliação são:
 - d. Domínio das atitudes e valores: 15%;
 - e. Capacidades e aptidões: 30%;
 - f. Conhecimentos e saberes: 55%.
9. Aos professores compete proceder a uma recolha de carácter sistemático e contínuo de dados relativos aos vários domínios de aprendizagem que evidenciam os conhecimentos e saberes adquiridos, as capacidades e atitudes desenvolvidas, bem como as destrezas dominadas. As estratégias a adotar são, essencialmente, as seguintes:

- a. Observação na sala de aula (oralidade, assiduidade, comportamento, interesse e atitudes);
 - b. Trabalhos desenvolvidos extra-aula (visitas de estudo, T.P.C's, relatórios, trabalhos de pesquisa, etc.);
 - c. Trabalhos, provas escritas e/ou práticas de avaliação. Estes trabalhos/provas têm uma classificação com uma nomenclatura própria que se encontra em anexo (Anexo I).
10. Os alunos devem avaliar o seu desempenho nos seguintes parâmetros:
- a. Competências específicas de cada disciplina;
 - b. Competência na comunicação;
 - c. Atitudes e valores;
 - d. Empenho no trabalho.
11. A avaliação sumativa é da responsabilidade do Conselho de Turma, de acordo com os princípios reguladores que constam nos documentos legais relacionados com avaliação e conforme definido em regulamento dos cursos profissionais.

Artigo 67º - Participação dos Encarregados de Educação na Avaliação dos seus educandos e na rotina escolar dos seus educandos

1. Os encarregados de educação devem:
 - a) Manter contatos frequentes com o respetivo Diretor de turma, com o objetivo de avaliar o comportamento do seu educando dentro e fora da sala de aula.
 - b) Dar parecer ao Diretor de Turma relativo à retenção ou progressão do seu educando

Artigo 68º - Quadro de Honra

1. O Quadro de Honra, destina-se a reconhecer os alunos que alcancem excelentes resultados escolares e produzem trabalhos académicos ou realizam atividades de excelente qualidade, quer no domínio curricular, quer no domínio dos complementos curriculares.
2. Todos os elementos do Conselho de Turma participam na decisão da escolha dos alunos a integrar o Quadro de Honra, no terceiro período, analisando o seu currículo.
3. É condição de candidatura a obtenção de média mínima de quatro vírgula um (4,1), no ensino básico e dezasseis (16) no ensino secundário, no terceiro período, não podendo apresentar nenhum nível inferior a três (3) e catorze (14) respetivamente. Na atribuição destes quadros são consideradas todas as disciplinas.
4. Serão liminarmente excluídos os alunos que apresentem, em alguma disciplina, faltas injustificadas, revelem notório incumprimento de tarefas escolares e/ou comportamentos claramente repreensíveis, dentro ou fora da sala de aula.
5. Compete ao Conselho de Turma propor os alunos para o quadro de honra.
6. Após a apreciação e homologação da Direção, os prémios serão entregues em sessão a realizar na abertura do ano letivo seguinte, no dia do Diploma ou noutro momento de acordo com as diretrizes emanadas pelo Ministério da Educação e será efetuada pelo Diretor Pedagógico e pelo Diretor de Turma.

Artigo 69º- Quadro de mérito

1. Os quadros de mérito destinam-se a distinguir alunos que preencham um ou mais dos seguintes requisitos:
 - a. Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
 - b. Desenvolvam iniciativas ou ações exemplares no âmbito da solidariedade social.

2. Serão liminarmente excluídos os alunos que apresentem, em alguma disciplina, faltas injustificadas, revelem notório incumprimento de tarefas escolares e/ou comportamentos claramente repreensíveis, dentro ou fora da sala de aula.
3. Compete ao Conselho de Turma propor os alunos para o quadro de mérito
4. Após a apreciação e homologação da Direção, os prémios serão entregues em sessão a realizar na abertura do ano letivo seguinte, no dia do Diploma ou noutro momento de acordo com as diretrizes emanadas pelo Ministério da Educação e será efetuada pelo Diretor Pedagógico e pelo Diretor de Turma.

CAPÍTULO XIII

Normas de funcionamento da Educação Física

Artigo 70º - Professores

1. Compete ao professor de Educação Física:
 - a. Ser responsável pela disciplina dentro dos balneários, chamando um/a funcionário/a quando tal se revele difícil de assegurar;
 - b. Gerir as chaves (abertura, encerramento e segurança) de todos os espaços desportivos, incluindo o polidesportivo descoberto.
 - c. Gerir a iluminação de todos os espaços do pavilhão desportivo.

Artigo 71º - Alunos

1. Compete aos alunos:
 - a. Entrarem nos balneários quando o professor ordenar;
 - b. Entrarem nos balneários apenas quando tiverem aula de Educação Física e/ou na presença de professores aquando de outras atividades desportivas;
 - c. Apresentarem-se na aula com o equipamento adequado (sapatilhas, meias, calções e *t-shirt* ou similar, toalha e chinelos), podendo optar por utilizar fato de treino em caso de necessidade ou devido às condições atmosféricas;
 - d. Vestirem o equipamento no início da aula e despirem-no no final da mesma por motivos higiénicos;
 - e. Colocarem os objetos de valor num saco, entregando-o ao professor que guardará no cofre;
 - f. Entrarem no campo exterior com sapatilhas seja para que atividade for;
 - g. As sapatilhas ou sabrinas para uso dentro do pavilhão não podem vir previamente calçadas. Devem-no ser dentro dos balneários e para uso imediato;
 - h. Não abandonarem o espaço da aula sem o consentimento expresso do professor;
 - i. Não prejudicarem o bom funcionamento das aulas;
 - j. Não entrarem nos balneários durante a aula de Educação Física, salvo em circunstâncias especiais sempre com o conhecimento do professor;
 - k. Zelar pela preservação e correta utilização do material, do equipamento e das instalações de Educação Física;
 - l. Responsabilizarem-se pelo pagamento de material danificado por utilização indevida do mesmo;
 - m. Consciencializarem-se de que a aula só termina após o aluno ter tomado o seu duche;
 - n. Fazerem-se acompanhar de uma justificação do Encarregado de Educação ou do médico, sempre que por algum motivo não possam fazer a sua higiene pessoal (duche) na escola. Contudo, deverão munir-se sempre de uma toalha e sabão de modo a poderem lavar a cara, os braços, as axilas e os pés;
 - o. Fazerem-se acompanhar de uma declaração do Encarregado de Educação ou do médico, sempre que não possam, por motivo de doença, realizar a aula prática;
 - p. Não levarem para as aulas quaisquer objetos pessoais que, no entender do professor, sejam suscetíveis de causar perigo para a sua integridade física bem como para a dos colegas;

- q. Estarem presentes nas aulas, mesmo quando apresentem atestado médico permanente ou temporário, sendo estes alunos submetidos a um tipo de avaliação baseada em testes teóricos sobre as matérias lecionadas;
- r. Não invadirem os espaços exteriores onde esteja a decorrer uma aula de Educação Física;
- s. O uso das instalações da piscina obedece a regulamento próprio afixado no local.

CAPÍTULO XIV

Normas de funcionamento dos Serviços Administrativos e Auxiliares da Ação Educativa

SECÇÃO I

Serviços Gerais

Artigo 72º - Transportes escolares

1. O Instituto Educativo de Souselas possui transportes próprios para colmatar a falta de transportes públicos adequados.
2. Os transportes da escola são como que um prolongamento físico da mesma. O Serviço de Transportes efetua-se de acordo com as seguintes regras:
 - a. Os alunos que deles beneficiam estão obrigados às mesmas regras que este regulamento consagra nos "Deveres dos Alunos";
 - b. Os preços praticados estão em articulação com o subsídio que a Câmara Municipal de Coimbra atribui a alguns alunos;
 - c. No início de cada ano letivo é revisto e reorganizado o roteiro dos veículos, de modo a responder às necessidades dos alunos e da própria escola;
 - d. O motorista de cada carro deve registar eventuais ocorrências mecânicas, de comportamento do veículo ou outras e comunicar imediatamente ao Diretor Pedagógico.
 - e. O vigilante de cada carro deve registar eventuais ocorrências, por escrito, ao Diretor de Turma do(s) aluno(s) envolvido(s) no prazo de 24 horas.

Artigo 73º - Bar

1. O serviço de bar funciona ininterruptamente das 8H45 às 17H30 e no período noturno conforme horário afixado no local.
2. A refeição deve decorrer num ambiente que permita o diálogo amigável e tranquilo;
3. Os alunos respeitarão as filas de espera por ordem de chegada, sem gritos ou quaisquer atitudes que possam provocar alguma perturbação;
4. Os alunos devem colocar os desperdícios nos pontos de reciclagem, evitando sujar o local.

Artigo 74º - Refeitório

1. O refeitório funcionará todos os dias úteis para serviço de almoços;
2. Os almoços são servidos entre as 12H05 e as 14H15;
3. Os almoços são servidos mediante a apresentação do cartão magnético;
4. Os almoços são reservados até à véspera, ou no próprio dia mediante o pagamento de uma multa;
5. A marcação e anulação das refeições são efetuadas no quiosque;
6. A refeição deve decorrer num ambiente que permita o diálogo amigável e tranquilo;
7. As ementas serão elaboradas quinzenalmente e poderão ser consultadas no quiosque;

8. Os alunos respeitarão as filas de espera para o almoço por ordem de chegada, sem gritos ou quaisquer atitudes que possam provocar alguma perturbação;
9. Os alunos devem utilizar os cestos de papéis para os desperdícios, evitando sujar o local onde comem as suas refeições.

Artigo 75º - Reprografia/Papelaria

1. A utilização dos serviços de reprografia está limitada aos horários que anualmente vierem a ser estabelecidos, de acordo com as disponibilidades do pessoal auxiliar da ação educativa.
2. A requisição de material a fotocopiar deverá ser feita com 48 horas de antecedência, a menos que o serviço permita a execução de pedidos feitos com antecedência inferior.
3. Os utilizadores dos serviços de reprografia deverão:
 - a. Aguardar disciplinadamente a vez de atendimento;
 - b. Respeitar o funcionário de serviço e acatar as suas orientações;
4. As fotocópias dos testes de avaliação são gratuitas.
5. Compete ao responsável pelo setor:
 - a. Executar todo o trabalho solicitado quer por Professores quer por Alunos respeitando a ordem de entrega;
 - b. Requisitar atempadamente o material necessário ao bom funcionamento do serviço;
 - c. Comunicar de imediato qualquer avaria detetada nas máquinas;

Artigo 76º - Serviços de Administração Escolar

1. Aos serviços de Administração Escolar compete para além das previstas na legislação:
 - a. Assegurar a transmissão de comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, incluindo Docentes, Não Docentes, Discentes e Encarregados de Educação, através do registo, redação, classificação e arquivo do expediente e outras formas de comunicação;
 - b. Organizar, calcular e desenvolver processos relativos à situação do pessoal Docente, Não Docente e Discente;
 - c. Atender o pessoal Docente, Não Docente e Discente, bem como os Encarregados de Educação e prestar-lhes os adequados esclarecimentos;
 - d. Contactar com os fornecedores, receber os artigos encomendados, conferir as guias de remessa e as faturas;
 - e. Controlar periodicamente as existências em armazém;
 - f. Receber e verificar os boletins dos escalões do abono de família;
 - g. Organizar e manter em ordem o arquivo do seguro escolar;
 - h. Assegurar a reprodução de documentos com a utilização de equipamentos próprios e controlar a gestão de stocks para o devido efeito;
 - i. Organizar e executar tarefas relacionadas com o expediente geral a arquivo;
 - j. Receber chamadas telefónicas e outros contactos;
 - k. Organizar inscrições de exames;
 - l. Elaborar e afixar, quinzenalmente, as ementas escolares;
 - m. Carregar os cartões dos alunos e entregar recibo comprovativo.

SECÇÃO II

Serviços de Complemento Curricular

Artigo 77º - Visitas de estudo

1. As visitas de estudo são iniciativas de complemento curricular devendo por isso ser programadas e planificadas. Nestas estão incluídas as ligações ao meio através de visitas a empresas e outras instituições.
2. A sua programação e planificação são realizadas por um Professor ou grupo de Professores organizadores.
3. Compete aos professores organizadores, além da articulação com a equipa coordenadora do PAE, agendar as visitas contactando as entidades, enviar o impresso pedindo a autorização a cada Encarregado de Educação, receber o pagamento a efetuar pelos Alunos, organizar a respetiva lista e entregar uma cópia ao Diretor de Turma, e entregar o dinheiro nos Serviços Administrativos.
4. Compete ainda a quem organizar zelar pelo cumprimento dos objetivos da visita, distribuir documentação, impor ordem e respeito dentro do(s) autocarro(s) e zelar pela utilização dos cintos de segurança por parte dos alunos.
5. O pedido de orçamento para transportes e outros é feito pelos serviços administrativos.
6. Os responsáveis por cada visita de estudo deverão entregar na secretaria, antes da realização da visita, o guião e a ficha formativa.
7. Devem os responsáveis de cada visita de estudo colocar
8. O Diretor de Turma, de cada turma envolvida em cada visita de estudo, é responsável pelo seguinte:
 - a. Arquivo no dossier da Direção de Turma da autorização para a visita assinado pelo Encarregado de Educação.
 - b. Solicitar aos Professores organizadores eventuais ocorrências a registar para resolução com os Alunos e/ou Encarregados de Educação.
9. São permitidas ocasionalmente aulas fora do recinto escolar (meio envolvente à escola) sempre que os professores considerarem oportuno e pertinente para a lecionação dos conteúdos das suas aulas. Esta situação pode aplicar-se em aulas de substituição.

Artigo 78º - Sala de Estudo Orientado

1. A sala de estudo orientado é um lugar agradável e descontraído onde o aluno pode estudar, realizar fichas de trabalho, trabalhos de grupo, conversar, trocar ideias e opiniões, pedir ajuda e conselhos, atualizar o caderno diário e organizar o estudo com a orientação e o acompanhamento de um Professor.
2. A sala de estudo orientado possui normas destinadas a normalizar o seu funcionamento e deverão ser respeitadas por todos os utilizadores, sob pena de incorrerem em procedimento disciplinar:
 - a. Na sala não é permitido falar alto, comer, ou atirar papéis para o chão;
 - b. Deve haver a preocupação de manter a sala arrumada, limpa e em boas condições de utilização;
 - c. É possível alterar a disposição da sala, desde que no final da hora se volte a colocar tudo como estava inicialmente;
 - d. Pode-se levar para a sala revistas, jornais e livros que sejam do interesse do Aluno, tendo em conta que não é permitida leitura obscena;
 - e. Não são permitidas brincadeiras, atitudes ou linguagem que, de algum modo, possam perturbar o ambiente ou ofender as pessoas presentes;
 - f. Os prejuízos causados deliberadamente serão suportados pelo(s) autor(es) dos mesmos;
 - g. Caso ocorram situações como as atrás referidas, o Professor tomará as diligências previstas no Regulamento Interno, ou recorrerá ao Diretor Pedagógico, se assim o entender;
 - h. Se o Aluno perturbador não acatar as ordens dadas ou reincidir em comportamentos inadequados, deixará de ter acesso à sala de estudo temporária ou definitivamente.

Artigo 79º - Centro de Recursos Educativos/Mediateca

1. O Centro de Recursos Educativos é um espaço concebido para proporcionar a todos os Alunos, Professores e Pessoal Auxiliar o acesso ao livro e a outros bens culturais e educativos.
2. O Centro de Recursos é constituído por uma biblioteca, um videoteca e uma ludoteca.

3. Os utilizadores da biblioteca têm livre acesso às estantes para que possam escolher os livros ou documentos que lhes interessem e, caso o desejem recorrer ao empréstimo domiciliário dos mesmos.
4. O serviço prestado é gratuito para todos os utilizadores.
5. O funcionamento do Centro de Recursos Educativos é coordenado por um Professor e por uma equipa de Pessoal de Apoio, nomeados pelo Diretor Pedagógico.
6. São considerados utilizadores deste espaço, todos os Alunos, Professores, Pessoal Auxiliar e Pais/Encarregados de Educação e utentes externos, desde que se identifiquem.
7. São direitos dos utilizadores:
 - a. Usufruir de todos os serviços prestados na e pela Biblioteca;
 - b. Apoio e orientação de referência, quer na utilização dos serviços, quer no acesso à coleção da Biblioteca, através dos vários instrumentos de trabalho disponíveis;
 - c. Apoio na informação e pesquisa bibliográfica;
 - d. Aceder diretamente à informação que pretende consultar;
 - e. Participar nas atividades promovidas pela Biblioteca;
 - f. Dispor de um ambiente agradável e apropriado a cada tipo de consulta;
 - g. Apresentar críticas, sugestões, propostas e reclamações;
 - h. Estar informado sobre a organização, serviços, recursos e atividades da Biblioteca.
8. São deveres dos utilizadores:
 - a. Apresentar o documento de identificação no ato de requisição e de devolução dos livros;
 - b. Repor os livros e materiais danificados ou extraviados. No caso de livros/materiais de coleção, a perda ou deterioração de um deles obriga ao pagamento de uma indemnização calculada na base do valor total da obra. O responsável pela indemnização poderá desobrigar-se mediante a entrega de livros/materiais iguais aos que tenham sido extraviados ou deteriorados.
 - c. Ser responsável pelas obras requisitadas desde a receção até à sua devolução e conferência e comunicar ao funcionário de serviço qualquer anomalia detetada nas obras em consulta;
 - d. Manter em bom estado de conservação todo o material que utilizar e fazer bom uso das instalações e equipamentos;
 - e. Pagar indemnização pelos eventuais danos ou perdas que forem da sua responsabilidade;
 - f. Contribuir para a manutenção de um ambiente agradável na Biblioteca, abstenendo-se, nomeadamente, de falar alto ou de, por qualquer outro meio, perturbar o funcionamento da sala de leitura;
 - g. Respeitar as indicações que lhe forem transmitidas pelo pessoal da Biblioteca;
 - h. Comunicar imediatamente o extravio ou perda do cartão de utilizador externo da biblioteca, sob pena de ser responsabilizado por infrações cometidas por outrem;
 - i. Contribuir para a qualidade do serviço, através do preenchimento de questionários, críticas, sugestões e/ou reclamações.
9. Escrever nos livros ou outros materiais é considerado um dano grave.
10. O prazo de validade de cada requisição é de 7 dias, podendo o mesmo livro ser requisitado mais do que uma vez.
11. A retenção de livros para além do prazo de validade da requisição, sem justificação, sofrerá uma coima de 50 cêntimos /dia.
12. Os equipamentos dos alunos, mochilas, pastas, sacos ou vestuário supérfluo, deverão ser entregues à pessoa responsável aquando da entrada no Centro de Recursos.
13. Não poderão ser requisitados mais de 3 volumes em simultâneo para consulta ou leitura fora do Centro de Recursos.
14. O material áudio, vídeo e jogos não poderão ser requisitados.

15. Os livros ou outros materiais utilizados na sala de aula para lecionação devem ser entregues no Centro de Recursos Educativos pelo Professor no mesmo dia.
16. O acesso ao Centro de Recursos só é possível dentro do horário de funcionamento e na presença da pessoa responsável pelos serviços.
17. Os livros e documentos retirados para utilização não deverão ser colocados nas estantes, mas antes entregues ao responsável de serviço.
18. As verbas provenientes das coimas destinam-se à aquisição de novos livros/materiais para o Centro de Recursos Educativos.
19. Caso o comportamento desrespeitoso do utilizador seja reincidente ou considerado muito grave e ponha em causa o normal funcionamento da biblioteca, o responsável que esteja nesse momento de serviço à biblioteca deve vedar-lhe, de imediato, o uso dos equipamentos ou das instalações, como medida cautelar, produzindo a devida participação disciplinar, de acordo com as normas em vigor na Escola.
20. As reclamações poderão ser apresentadas, por escrito, ao Professor Coordenador.

Artigo 80º - Utilização dos meios Audiovisuais/Requisições feitas pelos professores

1. O material áudio - visual encontra-se em lugar próprio.
2. Sempre que um professor queira requisitar qualquer aparelho deverá preencher uma ficha de requisição com 48 horas de antecedência.
3. Os professores deverão solicitar ao funcionário responsável que transporte o material até à sala de aula, assim como a sua recolocação no local que lhe é destinado.
4. Os professores e funcionários devem tomar todas as precauções com o material e zelar pela sua conservação.

CAPÍTULO XV

Artigo 81º - Disposições Finais

1. Sempre que necessário, a Direção publicará normas sobre procedimentos a adotar pelos membros da Comunidade Educativa em momentos específicos e/ou em situações omissas no presente Regulamento. Estas serão publicitadas sob a forma de ordens de serviço e/ou avisos
2. O presente Regulamento será objeto de alteração sempre que ocorram circunstâncias que por si mesmas a isso obriguem.
3. As propostas de alteração deste Regulamento Interno deverão ser apresentadas por escrito à Direção por qualquer elemento da comunidade escolar.
4. O presente Regulamento, na sua versão integral, encontra-se permanentemente à disposição dos interessados na biblioteca, no site do INEDS, podendo também ser adquirido na secretaria do Instituto.
5. O presente Regulamento Interno entra em vigor ano início de cada ano escolar, depois de ratificado em conselho pedagógico.

Nomenclatura adotada para a classificação de trabalhos/provas de avaliação

2º Ciclo	3º Ciclo	Secundário
0-18 – Não Satisfaz (menos)	0-18 – Não Satisfaz (menos)	0-6,4 – Insuficiente menos
19-45 – Não Satisfaz	19-45 – Não Satisfaz	6,5-8 – Insuficiente
46-49 – Não Satisfaz (mais)	46-49 – Não Satisfaz (mais)	8,1-9,4 – Insuficiente mais
50-55 – Satisfaz pouco	50-55 – Satisfaz pouco	9,5-10 – Suficiente menos
56-65 – Satisfaz	56-65 – Satisfaz	10,1-12 – Suficiente
66-74 – Satisfaz mais	66-74 – Satisfaz mais	12,1-13,4 – Suficiente mais
75-89 – Satisfaz bem	75-89 – Satisfaz bem	13,5-14,4 – Bom menos
90-100 – Satisfaz plenamente	90-100 – Satisfaz plenamente	14,5-16 – Bom
		16,1-17 – Bom mais
		17,1-20 – Muito bom