



## Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Serpa

---

# REGULAMENTO INTERNO

Cofinanciado por:



# ÍNDICE

PREÂMBULO .....	6
CAPÍTULO I.....	8
Objeto e âmbito de aplicação do Regulamento Interno.....	8
CAPÍTULO II.....	9
Oferta educativa e regime de funcionamento .....	9
CAPÍTULO III.....	11
Parcerias e protocolos de cooperação .....	11
CAPÍTULO IV .....	12
Estruturas de Administração e Gestão .....	12
Secção I.....	12
Conselho Geral .....	12
Secção II.....	15
Direção .....	15
Secção III.....	22
Conselho Pedagógico .....	22
Secção IV.....	25
Conselho Administrativo .....	25
Secção V.....	26
Garantia do serviço público.....	26
Secção VI.....	26
Equipa de Autoavaliação da Escola .....	26
CAPÍTULO V .....	29
ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVIÇÃO .....	29
Secção I – Coordenação curricular e supervisão pedagógica.....	29
Secção II.....	32
Coordenação de turma.....	32



Secção III.....	37
Coordenação das ofertas formativas .....	37
Secção IV.....	41
Recursos e serviços de apoio à aprendizagem e à inclusão .....	41
Secção V.....	44
Outras estruturas de coordenação e desenvolvimento educativo .....	44
CAPÍTULO VI .....	47
Serviços técnicos e técnico-pedagógicos .....	47
SECÇÃO I.....	47
Equipa de comunicação.....	47
Secção II.....	48
Biblioteca Escolar .....	48
CAPÍTULO VII .....	49
OUTRAS ESTRUTURAS DE PARTICIPAÇÃO .....	49
SECÇÃO I.....	49
Alunos.....	49
SECÇÃO II.....	50
Pais e Encarregados de Educação .....	50
CAPÍTULO VIII .....	52
Estruturas, serviços de apoios e espaços educativos.....	52
SECÇÃO I.....	52
Estruturas de apoios.....	52
SECÇÃO II.....	53
SERVIÇOS DE APOIO E ESPAÇOS EDUCATIVOS.....	53
CAPÍTULO IX.....	57
Normas gerais de funcionamento .....	57
CAPÍTULO X.....	58



COMUNIDADE EDUCATIVA.....	58
Secção I.....	58
Responsabilidade e Autonomia.....	58
Secção II.....	59
Alunos.....	59
SECÇÃO III.....	81
Pessoal Docente.....	81
Secção IV.....	86
Pessoal não Docente.....	86
Secção V.....	88
Pais e Encarregados de Educação.....	88
SECÇÃO VI.....	91
AUTARQUIA.....	91
CAPÍTULO XI.....	92
RECONHECIMENTO DO MÉRITO.....	92
CAPÍTULO XII.....	93
AVALIAÇÃO.....	93
Secção I.....	93
PROCESSO DE AVALIAÇÃO.....	93
Secção II.....	95
Avaliação interna e externa.....	95
Secção III.....	100
Classificação, aprovação e progressão.....	100
SECÇÃO IV.....	101
Formação em Contexto de Trabalho.....	101
Secção V.....	104
Assiduidade, conclusão e certificação.....	104





SECÇÃO VI.....	106
Avaliação Sumativa Extraordinária.....	106
ANEXOS .....	108



## PREÂMBULO

*A Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Serpa, adiante designada por EPDRS, sita na Herdade da Bemposta – Serpa é uma instituição pertencente à rede pública do Ministério da Educação, criada pela Portaria 270/2000 de 18 de maio e cujo objetivo central é a educação e formação de jovens e adultos, em resposta às necessidades de qualificação dos recursos humanos da região Alentejo. Enquanto escola para a região preocupa-se com as qualificações dos recursos humanos, pressupondo um momento de formação mas também um momento de inserção no mercado de trabalho. Estas duas componentes: formação/inserção na vida ativa, pressupõem também uma adequação dos objetivos da escola e passa inevitavelmente, por uma estreita relação entre a instituição e a comunidade onde está inserida. Neste contexto, a escola dá uma grande importância ao conhecimento permanente da realidade social e económica da região, à valorização dos recursos humanos endógenos através de uma prática de inovação e desenvolvimento da formação e da atividade empresarial que desenvolve e, ainda, ao acompanhamento permanente dos percursos educativos e formativos numa perspetiva de valorização social e cultural da nossa comunidade educativa. É neste enquadramento que o Regulamento Interno da EPDRS se constrói, no respeito pela legislação em vigor.*

O **Regulamento Interno** insere-se no quadro legal do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, que estabelece o Regime de Autonomia, Administração e Gestão dos Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e dos Ensinos Básico e Secundário. Apoiou-se, ainda, na seguinte legislação:

- Lei n.º 46/86, 14 de outubro, alterada pelas Leis n.º 115/97, de 19 de setembro, n.º 49/2005, de 30 de agosto, e n.º 85/2009, de 27 de agosto, que aprova a Lei de Bases do Sistema Educativo;
- Decreto-Lei n.º 300/1997, de 31 de outubro, que estabelece o regime jurídico da carreira de psicólogo no âmbito do Ministério da Educação;
- Lei n.º 13/2006, de 17 de abril, que define o regime jurídico do transporte coletivo de crianças e jovens até aos 16 anos;
- Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, que estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública (SIADAP);
- Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro, na sua redação atual, que estabelece o regime jurídico do Sistema Nacional de Qualificações e define as estruturas que regulam o seu funcionamento;
- Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto, que estabelece o regime de escolaridade obrigatória;
- Portaria n.º 199/2011, de 19 de maio, retificado pela Declaração de Retificação n.º 20/2011, de 13 de julho, que aprova os modelos de diplomas e de certificados que conferem uma qualificação de nível não superior no âmbito do Sistema Nacional de Qualificações;
- Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro, que procede à alteração do Estatuto da Carreira Docente;
- Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro, que regulamenta o regime geral de avaliação do desempenho docente e seus efeitos;
- Decreto-Lei n.º 176/2012, de 2 de agosto, que regula o regime de matrícula e de frequência no âmbito da escolaridade obrigatória das crianças e dos jovens com idades compreendidas

entre os 6 e os 18 anos e estabelece medidas que devem ser adotadas no âmbito dos percursos escolares dos alunos para prevenir o insucesso e o abandono escolares;

- Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, que aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, que estabelece os direitos e os deveres do aluno dos ensinos básico e secundário e o compromisso dos pais ou encarregados de educação e dos restantes membros da comunidade educativa na sua educação e formação;

- Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro, que aprovou os modelos de fichas a utilizar no âmbito do sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho dos dirigentes e trabalhadores da Administração Pública (SIADAP), bem como as listas de competências.

- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

- Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que aprova o novo Código do Procedimento Administrativo;

- Portaria n.º 192-A/2015, de 29 de junho, que estabelece as regras de designação e as regras concursais de recrutamento de docentes para a função de professor bibliotecário, assim como o modo de designação de docentes que constituem a equipa da biblioteca escolar;

- Despacho n.º 8452-A/2015, de 31 de julho, que regula as condições de aplicação das medidas de ação social escolar e da atribuição da bolsa de mérito;

- Despacho n.º 5296/2017, de 16 de junho, procede à alteração do Despacho n.º 8452-A/2015, de 31 de julho, que regula as condições de aplicação das medidas de ação social escolar e da atribuição da bolsa de mérito;

- Despacho n.º 6478/2017, de 26 de julho, que homologa o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;

- Portaria n.º 272-A/2017, de 13 de setembro, que regulamenta os critérios de afetação de pessoal não docente aos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas do Ministério da Educação;

- Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, com as alterações previstas na Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro, que estabelece os princípios e as normas que garantem a inclusão;

- Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, que estabelece o currículo dos ensinos básico e secundário, os princípios orientadores da sua conceção, operacionalização e avaliação das aprendizagens;

- Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto, que procede à regulamentação dos cursos profissionais de nível secundário de dupla certificação, escolar e profissional;

- Despacho n.º 6147/2019, de 4 de julho, que define as linhas orientadoras a adotar pelas escolas na organização e realização das visitas de estudo em território nacional ou que impliquem deslocações ao estrangeiro; programas de geminação e intercâmbio escolar;

- Despacho n.º 6851-B/2019, de 31 de julho, que estabelece as regras relativas à adoção de manuais escolares para os cursos de educação e formação de jovens e para os cursos profissionais;

- Lei n.º 57/2019, de 7 de agosto, que altera o regime jurídico do associativismo jovem, procedendo à primeira alteração à Lei n.º 23/2006, de 23 de junho.

- Orientações sobre o Ensino a Distância emanadas pela tutela.

## CAPÍTULO I

### Objeto e âmbito de aplicação do Regulamento Interno

#### Artigo 1º

##### **Objeto**

Este Regulamento Interno define o regime de funcionamento da escola, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar.

#### Artigo 2º

##### **Âmbito e aplicação**

- 1 – O R.I. aplica-se a todos os membros da comunidade escolar, à comunidade educativa e a outros utentes da escola autorizados ao uso das suas instalações.
- 2 – São membros da comunidade escolar, os alunos, os docentes e o pessoal não docente, os pais e os Encarregados de Educação.

#### Artigo 3º

##### **Regimentos específicos**

- 1 - Os serviços e atividades existentes ou outros que venham a ser criados podem ser objeto de regulamentação específica.
- 2 – As normas específicas de funcionamento dos serviços da escola poderão ser adaptadas, por conveniência do serviço e pela diretora, desde que não contrariem o R.I. e a legislação em vigor.



## CAPÍTULO II

### Oferta educativa e regime de funcionamento

#### Artigo 4º

##### Designação dos cursos

1 – A EPDRS ministra cursos considerados relevantes para o desenvolvimento rural, local e regional, de acordo com as especificidades das formações, e com as necessidades detetadas na região.

2 – Anualmente serão analisadas as diferentes opções de formação que tenham em conta os princípios indicados no número anterior, podendo a escola, para além do Ensino Profissional, abrir outros tipos de formação que a mesma tenha condições de oferecer nos termos da lei.

#### Artigo 5º

##### Admissão de candidatos e matrículas

1 - Os candidatos deverão possuir como habilitação mínima a exigida por lei, de acordo com o tipo de formação.

2- Os candidatos deverão formalizar o seu interesse nos cursos através do preenchimento de um boletim de pré-inscrição no sítio da escola em [www.epdrs.pt](http://www.epdrs.pt).

3- Os candidatos serão selecionados, de acordo com os termos previstos na lei.

4 – Em conformidade com o nº anterior, cabe ao conselho pedagógico definir anualmente os critérios de admissão dos alunos, de acordo com o tipo e objetivos da formação, e outras situações não contempladas na legislação.

5 - As matrículas para o 1º ano serão efetuadas após a seleção e de acordo com o calendário e normas afixadas.

#### Artigo 6º

##### Apoios à Formação

1 – Os alunos podem beneficiar de apoios definidos superiormente, que têm em conta as condições socioeconómicas do respetivo agregado familiar, podendo ser concedidos em géneros ou sob a forma de subsídios abrangendo a forma de:

- Bolsas;
- Subsídio de Alimentação;
- Subsídio de Transporte;
- Subsídio de Alojamento.

2 - Para beneficiar dos apoios previstos no número anterior, será necessário fazer prova documental de acordo com o estabelecido na lei.

#### Artigo 7º

##### Organização do processo de ensino/aprendizagem

- 1 – A formação está organizada com base em aulas teóricas, teórico-práticas e práticas, sistemas de apoio / recuperação de módulos, Formação em Contexto de Trabalho (FCT), Prova de Aptidão Profissional (PAP), visitas de estudo e outras atividades e projetos.
- 2 - A planificação / organização e concretização da FCT, PAP e visitas de estudo, obedecem a normas aprovadas anualmente em conselho pedagógico, sob proposta dos órgãos de coordenação e supervisão pedagógica.
- 3 – É possibilitada a concessão de equivalências aos alunos portadores de currículo/habilitações considerados bastantes pelo conselho pedagógico, sob proposta fundamentada dos professores da respetiva disciplina e em conformidade com a legislação em vigor. Para obterem essa equivalência os alunos interessados deverão, no início de cada ano letivo, solicitá-la a diretora nos prazos estabelecidos por lei.
- 4 – A obtenção do diploma de qualificação profissional e académica concretiza-se após conclusão dos planos curriculares, nas condições específicas de cada oferta formativa e no quadro da legislação que a suporta.
- 5 – A FCT e a PAP desenvolvem-se em conformidade com os termos da lei e são objeto de regulamento específico.

### Artigo 8º

#### **Regime de funcionamento**

- 1 – As atividades letivas, desenvolvidas na EPDRS, decorrem no período compreendido entre as 8.00 e as 20.00 horas.
- 2 – Face à especificidade das ofertas formativas os horários dos professores e das turmas devem ser organizados com alguma flexibilidade que não prejudique o processo de ensino-aprendizagem, mas tendo em conta o estipulado nos normativos legais em vigor.
- 3 – A abertura e encerramento do ano letivo, tendo como referência o calendário definido pelo Ministério de Educação, são ajustados anualmente em conselho pedagógico, em função dos diversos condicionamentos inerentes ao funcionamento dos diferentes cursos, nomeadamente das avaliações extraordinárias, da PAP e do cumprimento integral do número de horas de formação superiormente fixados para cada curso.
- 4 – O desenvolvimento normal das atividades educativas está intimamente relacionado com o funcionamento de outras atividades, que pela sua especificidade, requerem regimes de funcionamento diferenciado.

## CAPÍTULO III

### Parcerias e protocolos de cooperação

Artigo 9º

#### Âmbito e Objetivos

- 1 – Para garantir o bom funcionamento dos cursos e da escola é vantajoso o estabelecimento de parcerias e de protocolos de colaboração com entidades dos setores empresarial e laboral, económico, cultural e artístico.
- 2 – Constituem parceiros privilegiados, as empresas e instituições dos setores agroalimentar e do ambiente, comércio e serviços, património e artes e ofícios tradicionais, câmaras municipais, juntas de freguesia, outros estabelecimentos de ensino e entidades de natureza social e cultural.
- 3 – O âmbito e duração das parcerias/protocolos é definido caso a caso e tem em conta as áreas de atividade e objetivos a atingirmos.
- 4 – Sem prejuízo do parecer do conselho pedagógico, cabe ao conselho geral, sob proposta da diretora, autorizar a realização de parcerias e protocolos a que se referem os números anteriores.

## CAPÍTULO IV

### Estruturas de Administração e Gestão

#### Artigo 10º Órgãos

São órgãos de administração e gestão da escola os seguintes:

- O conselho geral;
- A diretora;
- O conselho pedagógico;
- O conselho administrativo.

#### Secção I

##### Conselho Geral

#### Artigo 11º Definição

1– O conselho geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da escola, assegurando a participação e a representação da comunidade educativa, no respeito pelos princípios consagrados na legislação em vigor.

2– Sem prejuízo do disposto no número anterior, a articulação com o município, faz-se através da Câmara Municipal de Serpa no respeito pelas competências do Conselho Municipal de Educação estabelecidos na legislação em vigor.

#### Artigo 12º Composição

1– O conselho geral é composto por 11 elementos distribuídos da seguinte forma:

- a) Docentes: 4 representantes;
- b) Alunos: 1 representante (assegurado por um aluno maior de 16 anos de idade);
- c) Pessoal não docente: 1 representante;
- d) Pais/encarregados de educação: 2 representantes;
- e) Autarquia: 2 representantes;
- f) Comunidade local: 1 representante.

2 – A diretora participa nas reuniões do conselho geral, sem direito a voto.

#### Artigo 13º Competências

1 – Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, ao conselho geral compete:

- a) Elaborar o seu regimento;
- b) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros, à exceção do representante dos alunos;
- c) Eleger a diretora, nos termos da Lei;
- d) Aprovar o projeto educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
- e) Aprovar o regulamento interno da escola;
- f) Aprovar o plano anual e plurianual de atividades;
- g) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades;
- h) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
- i) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
- j) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pela diretora, das atividades no domínio da ação social escolar, quando existir;
- k) Aprovar o relatório de contas de gerência;
- l) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
- m) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
- n) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
- o) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
- p) Definir os critérios para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
- q) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do projeto educativo e o cumprimento do plano anual de atividades;
- r) Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho da diretora;
- s) Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
- t) Aprovar o mapa de férias da diretora.

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

3– No desempenho das suas competências, o conselho geral tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos, as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento da escola de lhe dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do projeto educativo e ao cumprimento do plano anual de atividades.

4– O conselho geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade da escola entre as suas reuniões ordinárias.

5– A comissão permanente constitui-se como uma fração do conselho geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nela têm representação.

#### Artigo 14º

#### **Designação de representantes**

1 – Os representantes dos alunos, do pessoal docente e do pessoal não docente no conselho geral são eleitos por distintos corpos eleitorais, constituídos, respetivamente, pelos alunos, pelo pessoal docente e pelo pessoal não docente em exercício efetivo de funções na escola.

2 – Os representantes dos alunos e do pessoal não docente são eleitos separadamente pelos respetivos corpos eleitorais.

- 3 - Os representantes dos pais ou encarregados de educação são eleitos em assembleia-geral de pais ou encarregados de educação da escola, sob proposta das respetivas organizações representativas e, na falta das mesmas, nos termos do ponto seguinte.
- 4 - Sempre que não existir organização representativa dos pais/encarregados de educação, cabe ao presidente do conselho geral cessante convocar uma assembleia-geral de pais/encarregados de educação para se proceder à eleição dos seus representantes, em moldes a definir pelo próprio conselho geral.
- 5 - Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal de Serpa, podendo esta delegar tal competência nas juntas de freguesia.
- 6 - O representante da comunidade local, quando se trate de individualidade ou representante de atividades de carácter económico, social, cultural e científico, é cooptado pelos demais membros em reunião ordinária convocada expressamente para o efeito pelo presidente do conselho geral que cessa funções.
- 7 - Sem prejuízo do número anterior, o representante da comunidade local, quando se trate de representante de instituições ou organizações é indicado pelas mesmas.

### Artigo 15º

#### Eleições

- 1 - Os representantes referidos no n.º 1 do artigo anterior candidatam-se à eleição, apresentando-se em listas separadas.
- 2 - As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no conselho geral, bem como dos candidatos a membros suplentes.
- 3 - As listas do pessoal docente devem assegurar, sempre que possível, a representação dos diferentes níveis e ciclos de ensino.
- 4 - A conversão dos votos em mandatos faz -se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.
- 5 - As eleições para o conselho geral realizam-se por sufrágio secreto e presencial.
- 6 - O presidente do conselho geral, nos 90 dias anteriores ao termo do respetivo mandato, convoca as assembleias eleitorais respetivas para procederem à eleição dos representantes do pessoal docente, do pessoal não docente e dos alunos naquele órgão de gestão.
- 7 - As convocatórias deverão ser afixadas nos locais habituais, mencionando as normas práticas do processo eleitoral, os locais de afixação das listas de candidatos, a data das eleições e a hora e local do escrutínio.
- 8 - Cada corpo eleitoral reúne em separado, previamente à data da realização das assembleias eleitorais, para decidir da composição das respetivas mesas eleitorais, as quais são constituídas por um presidente e dois secretários eleitos individualmente.
- 9 - As urnas mantêm-se abertas durante oito horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores inscritos nos cadernos eleitorais.
- 10 - A abertura das urnas é efetuada perante a assembleia eleitoral, lavrando-se ata, a qual será assinada pelos componentes da mesa.
- 11 - As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no conselho geral, bem como dos candidatos a membros suplentes.
- 12 - As listas deverão ser rubricadas pelos respetivos candidatos, manifestando a sua concordância, e serem subscritas:
  - a) No caso dos docentes, por um mínimo de 5 docentes em exercício de funções na escola;

- b) No caso do pessoal não docente, por um mínimo de 3 elementos do pessoal não docente em serviço na escola;
- c) Tratando-se dos alunos, por um mínimo de 20 alunos matriculados na escola.

13 – Cada lista poderá indicar até 2 representantes para acompanhar todos os atos da eleição.

14 – Os resultados da assembleia eleitoral serão transcritos em ata própria, a qual será assinada pelos membros da mesa e pelos representantes das listas concorrentes.

15 – O presidente do conselho geral, no prazo a que se refere o nº6 deste artigo, solicita à associação de pais/encarregados de educação e à autarquia local a designação dos respetivos representantes no conselho geral.

16- Não existindo associação de pais/encarregados de educação, o presidente do conselho geral cessante, convoca no prazo referido no n.º 6 deste artigo, uma assembleia de pais/encarregados de educação para eleição dos respetivos representantes no conselho geral.

### Artigo 16º

#### **Mandatos**

1 – O mandato dos membros do conselho geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2 – O mandato dos representantes dos pais/ encarregados de educação e dos alunos tem a duração de dois anos.

3 – Os membros do conselho geral são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.

4 – As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato, com respeito pelo disposto nos números 4 e 14 do artigo anterior.

### Artigo 17º

#### **Reuniões do conselho geral**

1 - O conselho geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que seja convocada pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação da diretora.

2 – As reuniões do conselho geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.

3 – De todas as reuniões, será lavrada ata.

### **Secção II**

#### **Direção**

### Artigo 18º

#### **Direção**

A direção é o órgão de administração e gestão da escola nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

### Artigo 19º



## **Subdiretor e adjuntos da diretora**

A diretora é coadjuvada no exercício das suas funções por um subdiretor e por um a três adjuntos conforme fixado na lei.





## Artigo 20º Competências

1 – Compete a diretora submeter à aprovação do conselho geral o projeto educativo elaborado pelo conselho pedagógico.

2 – Ouvido o conselho pedagógico, compete também à diretora:

a) Elaborar e submeter à aprovação do conselho geral:

- i) As alterações ao regulamento interno;
- ii) Os planos anual e plurianual de atividades;
- iii) O relatório anual de atividades;
- iv) As propostas de celebração de contratos de autonomia;

b) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.

3 - No ato de apresentação ao conselho geral, a diretora faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior dos pareceres do conselho pedagógico.

4 - Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou por este regulamento, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete à diretora, em especial:

- a) Definir o regime de funcionamento da escola;
- b) Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
- c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
- d) Distribuir o serviço docente e não docente;
- e) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular nos termos definidos do artigo 55.º e designar os diretores de turma;
- f) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
- g) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
- h) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo conselho geral no termos da alínea o) do n.º 1 do artigo 13.º;
- i) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação em vigor;
- j) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico pedagógicos.

5 -Compete ainda à diretora:

- a) Representar a escola;
- b) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
- c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos nos termos da legislação em vigor;
- d) Intervir nos termos da Lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
- e) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente.

- 6 - A diretora exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela Câmara Municipal.
- 7 - A diretora pode delegar e subdelegar no subdiretor e nos adjuntos as competências referidas nos números anteriores, com exceção da prevista na alínea d) do nº 5.
- 8 - Nas suas faltas e impedimentos, a diretora é substituída pelo subdiretor.

### Artigo 21º

#### **Recrutamento**

- 1 – A diretora é eleita pelo conselho geral.
- 2 – Para recrutamento da diretora, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos do artigo seguinte.
- 3 – Podem ser opositores ao procedimento concursal referido no número anterior docentes nas condições que estão previstas na lei.
- 4 – O subdiretor e o(s) adjunto(s) são nomeados de entre os docentes nas condições previstas na lei.

### Artigo 22º

#### **Procedimento concursal**

- 1 – Não sendo ou não podendo ser aprovada pelo conselho geral a recondução da diretora cessante, o conselho geral delibera a abertura do procedimento concursal até 60 dias antes do termo do mandato daquele.
- 2 – O procedimento concursal referido no artigo anterior observa regras próprias previstas nos artigos seguintes.
- 3 – O procedimento concursal é aberto, por aviso publicitado do seguinte modo:
  - a) Em placard colocado para o efeito no átrio principal da escola;
  - b) Na página eletrónica da escola e na do serviço competente do Ministério da Educação e Ciência;
  - c) Por aviso publicado na 2ª série do Diário da República e divulgado em órgão da imprensa de expansão nacional através de anúncio que contenha referência ao Diário da República em que o referido aviso se encontra publicado.
- 4 – O aviso de abertura a que se refere o número anterior deverá conter os elementos previstos na legislação em vigor.
- 5 – O pedido de admissão ao procedimento concursal é efetuado por requerimento e é acompanhado, para além de outros documentos exigidos no aviso de abertura, pelo curriculum vitae e por um projeto de intervenção na EPDRS.
- 6 – É obrigatória a prova documental dos elementos constantes do currículo, com exceção daqueles que se encontrem arquivados no respetivo processo individual e este se encontre na EPDRS.
- 7 – No projeto de intervenção, os candidatos identificam os problemas, definem os objetivos e estratégias bem como estabelecem a programação das atividades que se propõem realizar no mandato.
- 8 – As candidaturas são apreciadas pela comissão permanente do conselho geral ou por uma comissão especialmente designada para o efeito por aquele órgão.
- 9 – Previamente à apreciação das candidaturas, a comissão referida no número anterior procede ao exame dos requisitos de admissão ao concurso, excluindo os candidatos que os

não tenham cumprido, sem prejuízo da aplicação do previsto no Código do Procedimento Administrativo.

10 – A comissão que procede à apreciação das candidaturas, além de outros elementos fixados no aviso de abertura, considera obrigatoriamente:

- a) A análise do *curriculum vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de diretor e do seu mérito;
- b) A análise do projeto de intervenção na escola;
- c) O resultado da entrevista individual.

11 – Após a apreciação dos elementos referidos no número anterior, a comissão elabora um relatório de avaliação dos candidatos, que é presente ao conselho geral, fundamentando, relativamente a cada um, as razões que aconselham ou não a sua eleição.

12 – Sem prejuízo da expressão de um juízo avaliativo sobre as candidaturas em apreciação, a comissão não pode, no relatório previsto no número anterior, proceder à seriação dos candidatos.

13 – A comissão pode considerar no relatório de avaliação que nenhum dos candidatos reúne condições para ser eleito.

14 - Após a entrega do relatório de avaliação ao conselho geral, este realiza a sua discussão e apreciação, podendo para o efeito, antes de proceder à eleição, por deliberação tomada por maioria dos presentes ou a requerimento de pelo menos um terço dos seus membros em efetividade de funções, decidir efetuar a audição oral dos candidatos, podendo nesta sede serem apreciadas todas as questões relevantes para a eleição.

15 - A notificação da realização da audição oral dos candidatos e as respetivas convocatórias são efetuadas com a antecedência de, pelo menos, oito dias úteis.

16 - A falta de comparência do interessado à audição não constitui motivo do seu adiamento, podendo o conselho geral, se não for apresentada justificação da falta, apreciar essa conduta para o efeito do interesse do candidato na eleição.

17 - Da audição é lavrada ata contendo a súmula do ato.

## Artigo 23º

### Eleição

1 - Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, o conselho geral procede à eleição da diretora, considerando-se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.

2 - No caso de o candidato ou de nenhum dos candidatos sair vencedor, nos termos do número anterior, o conselho geral reúne novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são admitidos consoante o caso, o candidato único ou os dois candidatos mais votados na primeira eleição, sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos favoráveis, desde que em número não inferior a um terço dos membros do conselho geral em efetividade de funções.

3 - Sempre que o candidato, no caso de ser único, ou o candidato mais votado, nos restantes casos, não obtenha, na votação a que se refere o número anterior, o número mínimo de votos nele estabelecido, é o facto comunicado ao serviço competente do Ministério da Educação e Ciência, de acordo com a legislação em vigor.

4 - O resultado da eleição da diretora é homologado pela diretora -geral da Administração Escolar nos 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pelo presidente do conselho geral, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado.

5 - A recusa de homologação apenas pode fundamentar-se na violação da lei ou dos regulamentos, designadamente do procedimento eleitoral.

#### Artigo 24º

##### **Posse**

1 – A diretora toma posse perante o conselho geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pela diretora Geral de Administração Escolar.

2 – A diretora designa o subdiretor e o, ou os seus adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.

3 – O subdiretor e os adjuntos da diretora tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pela diretora.

#### Artigo 25º

##### **Mandato**

1 – O mandato da diretora tem a duração de quatro anos.

2 – Até 60 dias antes do termo do mandato da diretora, o conselho geral delibera sobre a recondução da diretora ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição.

3 – A decisão de recondução da diretora é tomada por maioria absoluta dos membros do conselho geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.

4 – Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato.

5 – Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução da diretora de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição da diretora, nos termos do artigo 22º.

6 – O mandato da diretora pode cessar a requerimento do interessado, dirigido à diretora-Geral da Administração Escolar, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados.

7 – A cessação do mandato da diretora determina a abertura de um novo procedimento concursal.

8 – Os mandatos do subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato da diretora.

9 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, e salvaguardadas as situações previstas no artigo 43.º deste regulamento e demais legislação em vigor, quando a cessação do mandato da diretora ocorra antes do termo do período para o qual foi eleito, o subdiretor e os adjuntos asseguram a administração e gestão do agrupamento de escolas ou da escola não agrupada até à tomada de posse da nova diretora, devendo o respetivo processo de recrutamento estar concluído no prazo máximo de 90 dias.

10 - Não sendo possível adotar a solução prevista no número anterior e não sendo aplicável o disposto no artigo 43.º, a gestão da escola é assegurado nos termos da legislação em vigor.

11 - O subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada da diretora.

#### Artigo 26º

##### **Regime de exercício de funções**

1 – A diretora exerce as funções em regime de comissão de serviço.

2 – O exercício das funções de diretor faz-se em regime de dedicação exclusiva.

3 – O regime de dedicação exclusiva implica a incompatibilidade do cargo dirigente com quaisquer outras funções, públicas ou privadas, remuneradas ou não.

4 – Excetuam-se do disposto no número anterior:

- a) A participação em órgãos ou entidades de representação das escolas ou do pessoal docente;
- b) Comissões ou grupos de trabalho, quando criados por resolução ou deliberação do Conselho de Ministros ou por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação;
- c) A atividade de criação artística e literária, bem como quaisquer outras de que resulte a percepção de remunerações provenientes de direitos de autor;
- d) A realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza;
- e) O voluntariado, bem como a atividade desenvolvida no quadro de associações ou organizações não-governamentais.

5 – A diretora está isento de horário de trabalho, não lhe sendo, por isso, devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora do período normal de trabalho.

6 – Sem prejuízo do disposto no número anterior, a diretora está obrigado ao cumprimento do período normal de trabalho, assim como do dever geral de assiduidade.

7 – A diretora está dispensado da prestação de serviço letivo, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar na disciplina ou área curricular para a qual possua qualificação profissional.

#### Artigo 27º

### **Direitos da diretora**

1 – A diretora goza, independentemente do seu vínculo de origem, dos direitos gerais reconhecidos aos docentes da EPDRS.

2 – A diretora conserva o direito ao lugar de origem e ao regime de segurança social por que está abrangido, não podendo ser prejudicado na sua carreira profissional por causa do exercício das suas funções, relevando para todos os efeitos no lugar de origem o tempo de serviço prestado naquele cargo.

#### Artigo 28º

### **Direitos específicos**

1 - A diretora, o subdiretor e os adjuntos gozam do direito à formação específica para as suas funções, de acordo com a legislação em vigor.

2 – A diretora, o subdiretor e os adjuntos mantêm o direito à remuneração base correspondente à categoria de origem, sendo-lhes abonado um suplemento remuneratório pelo exercício de função, de acordo com a lei.

#### Artigo 29º

### **Deveres específicos**

1 - Para além dos deveres gerais dos funcionários e agentes da Administração Pública aplicáveis ao pessoal docente, a diretora, subdiretor e os adjuntos estão sujeitos aos seguintes deveres específicos:

- a) Cumprir e fazer cumprir as orientações da administração educativa;

- b) Manter permanentemente informada a administração educativa, através da via hierárquica competente, sobre todas as questões relevantes referentes aos serviços;
- c) Assegurar a conformidade dos atos praticados pelo pessoal com o estatuído na Lei e com os legítimos interesses da comunidade educativa.

### Artigo 30º

#### **Assessoria da direção**

1 – Para apoio à atividade da diretora e mediante proposta deste, o conselho geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções na EPDRS.

2 – Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são os definidos na Lei.

### Secção III

#### **Conselho Pedagógico**

##### *Subsecção I*

#### ***Organização e funcionamento***

### Artigo 31º

#### **Noção**

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

### Artigo 32º

#### **Composição**

1 - A composição do conselho pedagógico é consagra a participação da diretora, dos coordenadores de departamento curricular e demais estruturas de coordenação e supervisão pedagógica e de orientação educativa, assegurando uma representação pluridisciplinar e das diferentes ofertas formativas, num máximo de 9 elementos, assim distribuídos:

- A diretora;
- O coordenador do departamento Sociocultural;
- O coordenador do departamento de Ciências;
- O coordenador do departamento de Tecnologias;
- O coordenador dos diretores de turma;
- Os coordenadores de oferta formativa;
- O professor bibliotecário.



- 2 – Quando o número de representantes a que se refere o número anterior for inferior a 9, poderão ser cooptados sequencialmente o coordenador dos apoios educativos, o psicólogo e o coordenador da comissão de horários, respetivamente.
- 3- A diretora é por inerência o presidente do conselho pedagógico.

### Artigo 33º

#### **Designação dos representantes**

- 1 – Os docentes são representados pelos coordenadores de departamento curricular, pelos representantes da oferta formativa, conforme o previsto no artº 77º, e pelo coordenador dos diretores de turma.
- 2 – A representação dos pais/encarregados de educação e dos alunos nas reuniões previstas no nº 2 do artº 36º, é efetuada da seguinte forma:
- a) Os pais/encarregados de educação são representados por um elemento designado pela associação de pais/encarregados de educação da escola, ou, na sua falta, por um membro eleito pela assembleia de pais/encarregados de educação convocada pela diretora;
- b) O representante dos alunos é eleito pela assembleia de delegados de turma, de entre os seus membros.
- 3 – Os representantes do pessoal docente no conselho geral, não podem ser membros do conselho pedagógico.

### Artigo 34º

#### **Mandatos**

Com exceção da diretora e dos coordenadores de departamento curricular, todos os restantes elementos que compõem o conselho pedagógico cumprem um mandato de um ano.

### Artigo 35º

#### **Competências**

1 – Ao conselho pedagógico compete:

- a) Elaborar o seu regimento interno;
- b) Elaborar a proposta de projeto educativo a submeter pela diretora ao conselho geral;
- c) Apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno, do plano anual e plurianual de atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
- d) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
- e) Apresentar propostas e emitir parecer sobre a elaboração do plano de formação e atualização do pessoal docente;
- f) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- g) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
- h) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- i) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
- j) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito da escola e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e investigação;

- k) Incentivar e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural;
- l) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- m) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente e não docente de acordo com a legislação aplicável;
- n) Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens.

2 – Compete ainda ao conselho pedagógico, no âmbito da avaliação do desempenho docente:

- a) Eleger os quatro docentes que integram a seção de avaliação do desempenho docente prevista no artº 37º;
- b) Acompanhar o processo de avaliação de desempenho do pessoal docente no quadro das competências que lhe estão afetas no âmbito da lei;
- c) Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente.

### Artigo 36º **Funcionamento**

1 - O conselho pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do conselho geral ou da diretora o justifique.

2 - Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nas alíneas a), b), e), f), j) e k) do artigo anterior, podem participar, sem direito a voto, a convite do presidente do conselho pedagógico, representantes do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos.

3 – De todas as reuniões serão lavradas atas.

### *Subsecção II*

#### *Secção de avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico*

### Artigo 37º **SADD**

1 — A secção de avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico é constituída pela diretora que preside e por quatro docentes eleitos de entre os membros do conselho pedagógico.

### Artigo 38º **Competências**

2 — Compete à secção de avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico:

- a) Elaborar o seu regimento interno, no qual devem constar as modalidades do seu funcionamento;
- b) Aplicar o sistema de avaliação do desempenho tendo em consideração, designadamente, o projeto educativo da escola e o serviço distribuído ao docente;



- c) Calendarizar os procedimentos de avaliação;
- d) Conceber e publicitar o instrumento de registo e avaliação do desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados nas dimensões previstas na legislação em vigor;
- e) Acompanhar e avaliar todo o processo;
- f) Aprovar a classificação final harmonizando as propostas dos avaliadores e garantindo a aplicação das percentagens de diferenciação dos desempenhos;
- g) Apreciar e decidir as reclamações, nos processos em que atribui a classificação final;
- h) Aprovar o plano de formação previsto na legislação em vigor, sob proposta do avaliador.
- i)

## **Secção IV**

### **Conselho Administrativo**

#### **Artigo 39º**

#### **Noção**

O conselho administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira da escola, nos termos da legislação em vigor.

#### **Artigo 40º**

#### **Composição**

O conselho administrativo tem a seguinte composição:

- a) A diretora que preside;
- b) O subdiretor ou adjunto da diretora, por ele designado para o efeito;
- c) O chefe dos serviços administrativos, ou quem o substitua.

#### **Artigo 41º**

#### **Competências**

Ao conselho administrativo compete:

- a) Elaborar o seu regimento interno
- b) Aprovar o projeto de orçamento anual da escola, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
- c) Elaborar o relatório de contas de gerência;
- d) Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira da escola;
- e) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial da escola;
- f) Exercer as demais competências que lhe estão legalmente cometidas.

#### **Artigo 42º**

#### **Funcionamento**

1 – O conselho administrativo elabora, em conformidade com o regulamento interno, o seu próprio regimento.

- 2 - O conselho administrativo reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o presidente o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros.
- 3 – De todas as reuniões serão lavradas ata.

## **Secção V**

### **Garantia do serviço público**

#### **Artigo 43º**

#### **Dissolução dos órgãos**

- 1 - A todo o momento, por despacho fundamentado do membro do Governo responsável pela área da educação, na sequência de processo de avaliação externa ou de ação inspetiva que comprovem prejuízo manifesto para o serviço público ou manifesta degradação ou perturbação da gestão da escola, podem ser dissolvidos os respetivos órgãos de direção, administração e gestão.
- 2 - No caso previsto no número anterior, o despacho do membro do Governo responsável pela área da educação que determine a dissolução dos órgãos de direção, administração e gestão designa uma comissão administrativa encarregada da gestão do agrupamento de escolas ou escola não agrupada.
- 3 - A comissão administrativa referida no número anterior é ainda encarregada de organizar novo procedimento para a constituição do conselho geral, cessando o seu mandato com a eleição da diretora, a realizar no prazo máximo de 18 meses a contar da sua nomeação.

## **Secção VI**

### **Equipa de Autoavaliação da Escola**

#### **Artigo 44º**

#### **Âmbito**

- 1 - A Equipa de Autoavaliação da Escola, doravante designada por EAA é a estrutura representativa da comunidade educativa responsável pelo planeamento, execução e desenvolvimento dos procedimentos de autoavaliação da Instituição. Através desta equipa, a escola propõe-se desenvolver em permanência a autoavaliação entendida como instrumento de diagnóstico, regulador e promotor da qualidade educativa e também como instrumento de reflexão crítica partilhada que conduz à dinamização da ação educativa, tendo em vista a melhoria do sucesso.
- 2 - A EAA é uma estrutura fundamental para assegurar o desenvolvimento de uma política de qualidade em conformidade com as determinações das entidades competentes em matéria pedagógica e financeira.

#### **Artigo 45º**

#### **Constituição**

- 1 – A EAA é constituída por 11 elementos, a saber:
  - a) 2 Representantes do pessoal não docente (1 Administrativo e 1 Auxiliar);
  - b) 1 Representantes dos pais/encarregados de educação;
  - c) 2 Representantes dos alunos;

- d) 1 Elemento externo (1 membro do conselho geral);
- e) 5 Representantes do pessoal docente (3 coordenadores de departamento, 1 coordenador de DT e 1 coordenador de oferta formativa)

2 – A equipa de autoavaliação pode ainda, por indicação da diretora, integrar um “amigo crítico”, o qual deverá possuir conhecimentos no domínio da avaliação institucional e que não está diretamente envolvido na vida da escola.

#### Artigo 46º **Designação**

- 1 - Os representantes dos docentes são nomeados pela diretora, por um período de 4 anos e cessa com o mandato da diretora;
- 2 - O Coordenador da equipa é nomeado pela diretora de entre os membros referidos no número anterior;
- 3 - Os representantes do pessoal não docente são nomeados pela diretora pelo mandato de 1 ano;
- 4 - O representante dos pais e encarregados de educação na equipa de autoavaliação é eleito anualmente em assembleia de pais/encarregados de educação convocada para o efeito.
- 5 - Os representantes dos alunos são eleitos anualmente em assembleia de delegados e dos subdelegados de turma.
- 6 - O elemento externo é indicado anualmente pelo Conselho Geral, de entre os membros externos que o compõem.
- 7 - O mandato do coordenador e dos restantes docentes pode cessar, excecionalmente, por despacho devidamente fundamentado da diretora.

#### Artigo 47º **Comissão Permanente**

- 1 - A EAA pode constituir uma comissão permanente.
- 2 - A Comissão permanente é constituída pelos representantes do pessoal docente e pelo coordenador da equipa sempre que a mesma considerar relevante e podem participar na Comissão permanente outros elementos da Equipa.

#### Artigo 48º **Competências**

- 1 - São competências da EAA as seguintes:
  - a) Fazer-se representar pelo Coordenador ou por um elemento da equipa por ele designado, nas reuniões do Conselho Pedagógico;
  - b) Sensibilização da comunidade educativa para a importância deste processo, dando apoio nas diferentes fases da autoavaliação;
  - c) Conceber e implementar instrumentos de recolha de informação relevantes relativos aos resultados escolares dos alunos;
  - d) Conceber e implementar instrumentos de avaliação do funcionamento e qualidade do serviço prestado pelas estruturas e serviços técnico-pedagógicos e da ação dos órgãos de administração e gestão da escola;

- e) Analisar e disponibilizar à comunidade educativa dados relevantes relativos ao funcionamento da escola, nomeadamente a nível da qualidade do serviço prestado e da sua integração e reconhecimento pela comunidade em que se integra;
- f) Elaborar um relatório preliminar de avaliação interna a apresentar à diretora, até ao dia 15 de julho de cada ano;
- g) Elaborar, monitorizar e executar o Plano de Ações de Melhoria;
- h) Divulgar publicamente os resultados da autoavaliação, após a fase de setembro de recuperação das avaliações, até 15 de outubro em relatório final anual de avaliação interna;
- i) Proceder de acordo com os mecanismos previstos para a implementação dos sistemas de qualidade a que se refere o nº 2 do artº 44º;
- j) Além das competências referidas no ponto anterior compete aos membros da Equipa de Avaliação:

- i. Definir responsabilidades;
- ii. Realizar o cronograma de tarefas e dividi-las entre si;
- iii. Realizar um trabalho cooperativo;
- iv. Secretariar as reuniões da EAA.

#### Artigo 49º

#### **Competência do coordenador da EAE**

Ao coordenador da equipa de autoavaliação compete presidir, convocar e coordenar as reuniões da equipa de autoavaliação de modo a:

- a) Planear, as atividades a desenvolver no âmbito da autoavaliação;
- b) Divulgar os resultados obtidos nas atividades desenvolvidas;
- c) Apresentar sugestões que promovam a melhoria da qualidade do funcionamento da escola;
- d) Fazer a ligação entre os professores que integram esta estrutura e a diretora.

#### Artigo 50º

#### **Funcionamento**

- 1 - A EAA reúne, ordinariamente, uma vez por período, por convocatória do seu coordenador e extraordinariamente sempre que a maioria dos elementos que a compõem o solicitar.
- 2 - A Comissão Permanente reúne mensalmente por convocatória do Coordenador.

## CAPÍTULO V

# ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO

### Secção I – Coordenação curricular e supervisão pedagógica

#### *Subsecção I*

#### *Departamento Curricular*

#### Artigo 51.º

#### **Definição**

A articulação e gestão curricular são asseguradas por departamentos curriculares nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares, de acordo com os cursos lecionados e o número de docentes.

#### Artigo 52º

#### **Composição**

- 1 – O departamento curricular é constituído por todos os docentes que se incluem nos grupos de docência do respetivo departamento curricular.
- 2 – Fazem ainda parte do departamento curricular os docentes e formadores sem grupo de docência que lecionam módulos/disciplinas/Unidades de Formação de Curta Duração (UFCD's) afins aos grupos de docência do respetivo departamento curricular.
- 3 – Sem prejuízo do previsto nos números anteriores, cabe ao conselho pedagógico enquadrar anualmente todos os docentes, nos respetivos departamentos curriculares.
- 4 – O departamento curricular é presidido pelo respetivo coordenador.
- 5 – Considerando as áreas de formação e o currículo dos cursos, os departamentos curriculares são os seguintes:

- a) Sociocultural;
- b) Ciências;
- c) Tecnologias.

#### Artigo 44º 53º

#### **Competências**

- 1 - O departamento curricular tem como competências:
  - a) Elaborar o seu regimento interno;
  - b) Planificar e adequar à realidade da escola a aplicação dos planos de estudo estabelecidos ao nível nacional;
  - c) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
  - d) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa da escola, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo;

- e) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- f) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
- g) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- h) Identificar necessidades de formação dos docentes;
- i) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- j) Colaborar no desenvolvimento da articulação curricular na linha do Projeto Educativo;
- k) Partilhar metodologias, práticas, materiais, experiências para o desenvolvimento do processo de ensino;
- l) Fomentar o trabalho colaborativo entre pares na construção das planificações e no acompanhamento e avaliação dos desempenhos discentes;
- m) Contribuir com propostas para a construção do Plano Anual de Atividades (PAA) e participar na sua avaliação;
- n) Apresentar pareceres sobre questões específicas do departamento e ou apresentadas pelo Conselho Pedagógico;
- o) Apresentar propostas para a atribuição de serviço docente e de gestão dos espaços escolares ao ter em conta as metas do PE e as vantagens para o processo de ensino-aprendizagem dos alunos;
- p) Analisar e refletir sobre os resultados da avaliação dos alunos;
- q) Colaborar com o Conselho Pedagógico na elaboração e execução do plano de formação docente ao apresentar propostas;
- r) Apresentar ao Conselho Pedagógico os critérios de avaliação das disciplinas;
- s) Apresentar ao Conselho Pedagógico as propostas de adoção de manuais escolares.

#### Artigo 54º

#### **Funcionamento**

- 1 - O departamento curricular elabora, em conformidade com o regulamento interno, o seu próprio regimento.
- 2 - O departamento curricular reúne ordinariamente uma vez por mês, devendo coincidir a data da reunião ordinária com a necessária preparação do conselho pedagógico, conforme previsto no artº36º.
- 3 - O departamento curricular reúne extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa ou a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções.
- 4 - De todas as reuniões serão lavradas ata.

#### Artigo 55º

#### **Coordenador de departamento curricular**

- 1 - O coordenador de departamento curricular deve ser um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional.
- 2 - Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, por não existirem ou não existirem em número suficiente para dar cumprimento ao estabelecido no presente decreto -lei, podem ser designados docentes segundo a seguinte ordem de prioridade:

- a) Docentes com experiência profissional, de pelo menos um ano, de supervisão pedagógica na formação inicial, na profissionalização ou na formação em exercício ou na profissionalização ou na formação em serviço de docentes;
- b) Docentes com experiência de pelo menos um mandato de coordenador de departamento curricular ou de outras estruturas de coordenação educativa previstas no regulamento interno, delegado de grupo disciplinar ou representante de grupo de recrutamento;
- c) Docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.

3 - O coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pela diretora para o exercício do cargo.

4 - Para efeitos do disposto no número anterior considera -se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento curricular.

5 - O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato da diretora.

6 - Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado da diretora, após consulta ao respetivo departamento.

### Artigo 56º

#### **Competências do coordenador de Departamento Curricular**

Compete ao coordenador de departamento curricular:

- a) Presidir às reuniões do seu Departamento Curricular;
- b) Ser o representante do seu Departamento no Conselho Pedagógico;
- c) Coordenar as atividades do Departamento;
- d) Promover o alinhamento entre a ação do Departamento e o Projeto Educativo;
- e) Promover a articulação curricular, na aplicação dos planos de estudos;
- f) Promover a troca de experiências e boas práticas, tal como a cooperação e o trabalho colaborativo entre todos os docentes que integram o departamento;
- g) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta da escola;
- h) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços da escola, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica, medidas de apoio e de orientação educativa;
- i) Propor ao conselho pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
- j) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da escola;
- k) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- l) Apresentar à diretora um relatório crítico anual, do trabalho desenvolvido;
- m) Coordenar a prática científico-pedagógica dos docentes das disciplinas que compõem o departamento;
- n) Supervisionar a atividade docente dos professores das várias disciplinas;
- o) Acompanhar a orientação profissional dos respetivos docentes, especialmente no período probatório;
- p) Intervir no processo de avaliação do desempenho dos docentes e integrar a Secção de Avaliação do Desempenho Docente (SAAD);



- q) Fomentar a participação do Departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades;
- r) Dar o seu contributo na identificação de necessidades de formação para o seu departamento;
- s) Integrar a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEDI);
- t) Fomentar o trabalho em rede com outras escolas da região, no âmbito das disciplinas do seu departamento, com vista à dinamização de projetos de inovação pedagógica;
- u) Organizar, atualizar e arquivar o dossiê de departamento.

## **Secção II**

### **Coordenação de turma**

#### *Subsecção I*

#### *Conselho de Turma*

##### Artigo 57º

##### **Definição**

O Conselho de Turma é a estrutura de orientação educativa que visa a orientação, o acompanhamento e a avaliação das atividades da turma

##### Artigo 58º

##### **Composição**

1 – O conselho de turma é constituído por todos os professores que lecionam a turma durante o ano letivo, pelo representante dos alunos e pelo representante dos pais/encarregados de educação.

2 – A diretora de turma preside ao conselho de turma.

3 – O conselho de turma tem a seguinte composição:

- a) Professores da turma, formadores e técnicos especializados;
- b) Dois representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma;
- c) Representante dos alunos (Delegado da turma).

4 – Nas reuniões do conselho de turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos apenas participam os membros docentes.

5 – Se, devidamente convocados, os representantes dos alunos ou dos pais e encarregados de educação não comparecerem, o conselho reúne sem a sua presença.

##### Artigo 59º

##### **Competências**



1 – São da responsabilidade do conselho de turma a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver na turma.

2– Ao conselho de turma compete:

- a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino aprendizagem;
- b) Apresentar parecer sobre questões pedagógicas e disciplinares da turma;
- c) Refletir sobre questões de integração de relacionamento dos alunos em meio escolar;
- d) Dinamizar ações que promovam a relação escola-família / escola-comunidade;
- e) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
- f) Fomentar o desenvolvimento dos planos curriculares numa perspetiva de articulação e flexibilidade curricular, de forma sustentada e integrada;
- g) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;
- h) Prevenir situações de insucesso e delinear medidas de remediação;
- i) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- j) Adotar estratégias que favoreçam as aprendizagens dos alunos e o sucesso escolar e social dos mesmos;
- k) Propor à diretora a aplicação de medidas disciplinares;
- l) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto, que possam integrar o Plano Anual de Atividades, e avaliar as mesmas;
- m) Planificar, implementar e avaliar atividades e projetos para a turma, no âmbito da Cidadania e Desenvolvimento, Projeto Eco-Escolas e Flexibilidade Curricular, de acordo com a legislação em vigor;
- n) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação do aluno.
- o) Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade, de acordo com os critérios de participação definidos pelo Conselho Geral;
- p) Avaliar os alunos, tendo em conta a legislação em vigor.

Compete, igualmente, ao conselho de turma de avaliação:

- a) Apreciar a proposta de classificação apresentada por cada professor ou formador, tendo em conta as informações que a suportam e a situação global do aluno;
- b) Deliberar sobre a classificação final a atribuir nas diferentes disciplinas, módulos, UFCD's e na FCT, já concluídos pelo aluno.

## Artigo 60º

### **Funcionamento**

O funcionamento dos conselhos de turma obedece ao previsto no Código do Procedimento Administrativo e na legislação em vigor.

1 – O conselho de turma reúne ordinariamente no início do ano letivo e nos momentos de avaliação, de acordo com calendário a elaborar anualmente e, extraordinariamente, sempre que razões de ordem pedagógica o imponham.

- 2 - O calendário a que se refere o nº 1 é decidido pela diretora ouvido o conselho pedagógico.
- 3 - De todas as reuniões serão lavradas atas.
- 4 - O conselho de turma, para efeitos de avaliação dos alunos, é constituído pelos professores e formadores da turma e reúne, pelo menos, três vezes em cada ano letivo.
- 5 - Quando a reunião não se puder realizar, por falta de quórum ou por indisponibilidade de elementos de avaliação, deve ser convocada nova reunião, no prazo máximo de 48 horas, para a qual cada um dos professores ou formadores deve previamente disponibilizar, ao órgão de administração e gestão, os elementos de avaliação de cada aluno.
- 6 - Nas situações previstas no número anterior, o diretor de turma ou quem o substitua apresenta ao conselho de turma os elementos de avaliação de cada aluno.
- 7 - As deliberações das reuniões do conselho de turma de avaliação devem resultar do consenso dos professores e formadores que o integrem.
- 8 - No conselho de turma podem intervir, sem direito a voto, outros professores e formadores ou técnicos que participem no processo de ensino e aprendizagem, bem como outros elementos cuja participação o conselho pedagógico considere conveniente.

### **Diretor de Turma**

#### **Artigo 61º** **Nomeação**

- 1 - Os diretores de turma são nomeados pela diretora de entre os professores das turmas, sempre que possível pertencente ao quadro da escola.

#### **Artigo 62º** **Mandatos e reduções**

- 1 - O mandato dos diretores de turma tem a duração de um ano.
- 2 - O diretor de turma pode cessar funções em qualquer altura por decisão da diretora.
- 3 - Os diretores de turma beneficiam de uma redução na componente letiva que será marcada no horário do respetivo professor, de acordo com a legislação em vigor.

#### **Artigo 63º** **Atribuições genéricas**

- 1 - O diretor de turma, por ser o responsável pela gestão pedagógica da turma, vê a sua intervenção ter especial importância no processo de ensino-aprendizagem dos alunos e esta deve desenvolver-se de forma articulada a quatro níveis fundamentais: na relação com os alunos; na relação com os professores da turma; na relação com os pais/encarregados de educação e na execução de tarefas administrativas.

- 2 - O diretor de turma deverá, ainda, dar cumprimento ao estabelecido no nº 3 do artº 92º.

## Artigo 64º

### Competências

- a) Auxiliar a integração dos alunos na comunidade escolar, através do desenvolvimento de uma postura participativa que tenha em conta os seus direitos e deveres;
- b) Acompanhar, de forma mais individualizada, os alunos;
- c) Recolher e divulgar, junto dos professores, pais e Encarregados de Educação, a informação necessária para um acompanhamento adequado do processo de aprendizagem de cada discente;
- d) Promover a participação dos pais e encarregados de educação na vida dos seus educandos e nas atividades da escola;
- e) Recolher, no início do ano letivo, as autorizações relativas ao uso de imagem, bem como a saídas e pequenas visitas em contexto de aula, desde que sejam no distrito;
- f) Operacionalizar e monitorizar as medidas promotoras do sucesso escolar dos alunos da turma, em colaboração com outras estruturas de orientação educativa, com os serviços especializados de apoio educativo e/ou com técnicos específicos da comunidade educativa;
- g) Adequar o currículo e as ações estratégicas de ensino às características específicas da turma, tendo em conta as Aprendizagens Essenciais e outros documentos curriculares em vigor;
- h) Zelar pelo desenvolvimento da flexibilidade curricular;
- i) Envolver o Conselho de Turma em ações conducentes à consecução das metas do Projeto Educativo, contando com o envolvimento dos pais e encarregados de educação e com a abertura à comunidade educativa;
- j) Refletir sobre questões de carácter disciplinar, em articulação com a diretora da escola;
- k) Zelar pelo processo de avaliação formativa e sumativa dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
- l) Monitorizar os módulos não realizados e implementar processos de recuperação dos mesmos, em articulação com o conselho de turma, sempre que os módulos sejam de um mesmo ano letivo;
- m) Envolver a participação dos alunos, pais e encarregados de educação no desenvolvimento de medidas de combate ao insucesso;
- n) Monitorizar a assiduidade dos alunos e comunicar qualquer situação anómala, semanalmente, aos pais e encarregados de educação;
- o) Coordenar processos de recuperação de assiduidade, sempre que as faltas sejam de um mesmo ano letivo;
- p) Convocar, com celeridade e preventivamente, os pais e encarregados de educação, sempre que um aluno atinge 1/3 do limite de faltas do curso, de qualquer disciplina e ou do conjunto das Unidades de Formação de Curta Duração (UFCD). Caso não haja resposta por parte dos interessados, atuar conforme o prevê o Estatuto do Aluno e da Ética Escolar;
- q) Presidir às reuniões do Conselho de Turma;
- r) Fomentar o desenvolvimento do Conselho de Turma seguindo as recomendações do conselho pedagógico, as indicações do Conselho de Diretores de Turma e a legislação em vigor;
- s) Coordenar a implementação do que está contemplado no Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho, republicado pela Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro;
- t) Promover a Cidadania e Desenvolvimento, nos termos da legislação vigente;

- u) Divulgar junto dos alunos e dos seus pais e encarregados de educação a informação resultante dos momentos de avaliação de final de período;
- v) Elaborar o relatório anual;
- w) Organizar, atualizar e arquivar o dossiê de turma.

Compete, igualmente, ao diretor de turma promover:

- 1 - A adequação do currículo e das ações estratégicas de ensino às características específicas da turma ou grupo de alunos, tomando decisões relativas à consolidação, aprofundamento e enriquecimento das Aprendizagens Essenciais e demais documentos curriculares;
- 2 - O desenvolvimento de trabalho interdisciplinar e de articulação curricular, sustentado em práticas de planeamento conjunto de estratégias de ensino e de aprendizagem, incluindo os procedimentos, técnicas e instrumentos e de avaliação.

### *Subsecção II*

#### *Conselho dos diretores de turma*

##### Artigo 65º

##### **Definição**

O Conselho de Diretores de Turma é uma estrutura que dá apoio ao Conselho Pedagógico e que permite a coordenação do trabalho de todos os diretores de turma da escola.

##### Artigo 66º

##### **Competências**

1 – Ao conselho dos diretores de turma compete:

- a) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do conselho pedagógico;
- b) Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;
- c) 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;
- d) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
- e) Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma;
- f) 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;
- g) Propor ao conselho pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas.

##### Artigo 67º

#### **Coordenador dos Diretores de Turma**

1 – O coordenador dos diretores de turma é um docente eleito de entre os membros que integram o conselho dos diretores de turma, de preferência com formação especializada na área de orientação educativa.

2 – Ao coordenador compete:

- a) Presidir ao conselho de diretores de turma;
- b) Coordenar a ação do conselho de diretores de turma, articulando estratégias e procedimentos;
- c) Submeter ao conselho pedagógico as propostas do conselho que coordena;
- d) Apresentar à diretora um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

3 – O mandato do coordenador dos diretores de turma é de um ano.

4 – O coordenador dos diretores de turma poderá beneficiar de uma redução da componente letiva semanal, por decisão da diretora e no contexto da legislação em vigor.

### Artigo 68º

#### **Funcionamento**

1- O Conselho de diretores de turma elabora, em conformidade com o regulamento interno, o seu próprio regimento.

2 – O conselho dos diretores de turma reúne ordinariamente uma vez por mês, devendo coincidir a data da reunião ordinária com a necessária preparação do conselho pedagógico, conforme previsto no artº36º.

3 – Reúne extraordinariamente sempre que a diretora o entenda, ou por solicitação de um terço dos seus membros.

4- De todas as reuniões serão lavradas atas.

### Secção III

#### **Coordenação das ofertas formativas**

#### *Subsecção I*

#### *Conselho de Curso*

### Artigo 69º

#### **Definição**

O Conselho de Curso é uma estrutura de organização, acompanhamento e avaliação das atividades de um curso profissional, o qual se rege com base nas orientações definidas, a nível nacional e pelas entidades responsáveis, para a modalidade de ensino aqui em questão e à luz do RI e do PE.

### Artigo 70º

#### **Composição**

1 – O conselho de curso é constituído por todos os professores, formadores e técnicos especializados que lecionam nas turmas de um determinado curso.

2 – A Direção designa um docente de Educação Especial para integrar este conselho, e, perante indicação da diretora ou convite da diretora de curso, pode participar nas reuniões, sem direito a voto, outro profissional do setor dos apoios socioeducativos ou empresarial e profissional.

3-O diretor de curso preside ao conselho de curso.

## Artigo 71º

### Competências

Ao conselho de curso compete:

- a) Elaborar o regimento interno do Conselho de Curso;
- b) Implementar os programas afixados pela tutela e as entidades responsáveis;
- c) Fomentar a transversalidade dos currículos, ao ter em conta o perfil de desempenho à saída dos cursos;
- d) Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;
- e) 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;
- f) Harmonizar e articular as atividades curriculares desenvolvidas por todas as turmas de um curso;
- g) Desenvolver uma gestão eficaz das visitas de estudo e outras atividades de enriquecimento curricular;
- h) Desenvolver ações de carácter regional e ou nacional facilitadoras da aquisição de conhecimentos e experiências profissionais, através de protocolos, parcerias e ou trabalho em rede;
- i) Participar na elaboração do RI, do PE e na consecução dos seus objetivos e metas;
- j) Prevenir situações de risco e definir estratégias de remediação;
- k) Elaborar o Regulamento da Formação em Contexto de Trabalho (FCT) e da Prova de Aptidão Profissional (PAP);
- l) Dar parecer sobre eventuais reformulações de FCT e PAP.

## Artigo 72º

### Diretor de curso

O diretor de Curso é o responsável pela coordenação técnica e pedagógica do curso profissional.

## Artigo 73º

### Competências

1-Sem prejuízo de outras competências previstas na lei, compete ao diretor de curso:

- a) Presidir ao conselho de curso;
- b) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas, UFCDs e componentes de formação do curso;
- c) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação técnica;
- d) Articular com os órgãos de gestão da escola, bem como com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica, no que respeita aos procedimentos necessários à realização da PAP;
- e) Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento da FCT, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano de FCT e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos formandos por aquelas entidades e

coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador e o monitor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos;

- f) Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
- g) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso;
- h) Integrar o júri da PAP;
- i) Participar nas reuniões de conselho de turma, no âmbito das suas funções;
- j) Intervir nos termos previstos na Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto;
- k) Acompanhar a calendarização de módulos anual e o cumprimento das horas de formação;
- l) Manter atualizado o inventário dos materiais e equipamentos ou ainda ferramentas e máquinas do curso e zelar pela sua conservação;
- m) Apresentar à diretora as propostas para aquisição de materiais de apoio ao curso;
- n) Contactar empresas para o estabelecimento de parcerias e ou protocolos de cooperação;
- o) Promover atividades de investigação de novas estratégias de ensino- aprendizagem de âmbito nacional ou internacional e intercâmbios;
- p) Dar apoio à diretora de Turma;
- q) Apresentar ao membro da Direção responsável as informações sobre o curso a serem transmitidas ao POCH;
- r) Acompanhar e avaliar o curso;
- s) Integrar a equipa dos horários;
- t) Fomentar visitas à escola para alunos de 9.º ano de escolaridade;
- u) Elaborar um relatório anual sobre a função desempenhada;
- v) Manter organizado o dossiê técnico-pedagógico do curso, atualizando-o trimestralmente;
- w) Organizar, atualizar e arquivar o dossiê do curso.

2- O diretor de curso é nomeado pela diretora para um mandato de um ano.

3 - O diretor de curso pode cessar funções em qualquer altura por decisão da diretora.

4- Os diretores de curso poderão beneficiar de um crédito horário semanal a atribuir pela diretora, em cada ano letivo, com respeito pelo crédito horário na sua componente para a gestão previsto na legislação em vigor.

## Artigo 74º

### **Funcionamento**

1 - O conselho de curso elabora, em conformidade com o regulamento interno, o seu próprio regimento.

2 - O conselho de curso reúne ordinariamente durante o primeiro período.

2 - Reúne extraordinariamente sempre que a diretora o entenda, ou por solicitação de um terço dos seus membros.

3 - De todas as reuniões serão lavradas atas.



## *Subsecção II*

### *Conselho de Oferta Formativa*

#### Artigo 75º

#### **Forma de Constituição**

- 1- O conselho de oferta formativa é constituído por todos os diretores de curso das ofertas lecionadas na escola.
- 2- No caso de uma oferta formativa ter apenas um curso em funcionamento, a coordenação dessa oferta formativa fica a cargo do respetiva diretora de curso.

#### Artigo 76º

#### **Competências**

1 – Ao conselho de oferta formativa compete:

- a. Elaborar o seu regimento;
- b. Eleger o seu representante no Conselho Pedagógico
- c. Planificar atividades e projetos a desenvolver anualmente, de acordo com as orientações do conselho pedagógico;
- d. Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de estratégias pedagógicas transversais às diferentes ofertas formativas, que promovam o sucesso e a qualidade das aprendizagens;
- e. Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo, na gestão adequada dos recursos e na adoção de medidas que contribuam para o sucesso escolar;
- f. Dinamizar e coordenar a realização de projetos e atividades que privilegiem a dimensão interdisciplinar no âmbito dos cursos dessa oferta formativa;
- g. Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos diretores de curso;
- h. Identificar necessidades de formação no âmbito das direções de curso;
- i. Propor ao conselho pedagógico medidas e ações que valorizem a ligação pedagógica que é exigida entre as diferentes áreas disciplinares que constituem o currículo de cada curso e o respetivo perfil profissional.

#### Artigo 77º

#### **Coordenador da oferta formativa**

- 1- O coordenador de oferta formativa é um docente eleito, de entre os diretores de curso que constituem o conselho dessa oferta formativa.
- 2- Ao coordenador compete:

- a) Presidir ao conselho de oferta formativa;
- b) Coordenar a ação do conselho de oferta formativa, articulando estratégias e procedimentos;
- c) Submeter ao conselho pedagógico as propostas do conselho que coordena;



d) Apresentar à diretora um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

3- O coordenador de oferta formativa poderá beneficiar de um crédito horário semanal a atribuir pela diretora, em cada ano letivo, com respeito pelo crédito horário na sua componente para a gestão previsto na legislação em vigor.

4- O mandato do coordenador de oferta formativa é de um ano.

#### Artigo 78º

#### **Funcionamento**

1 – O conselho de oferta formativa reúne ordinariamente uma vez por mês, devendo coincidir a data da reunião ordinária com a necessária preparação do conselho pedagógico, conforme previsto no artº 36º.

2 – Reúne extraordinariamente sempre que a diretora o entenda, ou por solicitação de um terço dos seus membros.

3 - De todas as reuniões serão lavradas atas.

#### **Secção IV**

#### **Recursos e serviços de apoio à aprendizagem e à inclusão**

#### *Subsecção I*

#### *Recursos Humanos específicos de apoio à aprendizagem e inclusão*

#### Artigo 79.º

#### **Docente da Educação Especial – Definição**

1- O docente de educação especial é membro da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva e tem um papel decisivo para a promoção de competências específicas, sociais e emocionais junto dos alunos. É uma figura central na definição de estratégias ou medidas de apoio à aprendizagem. A sua intervenção e competências são as decorrentes do novo regime em vigor que se encontram espelhadas nas linhas gerais da Educação Inclusiva e na legislação sobre a mesma.

#### Artigo 80º

#### **Serviços de Psicologia e Orientação**

1- Os serviços de psicologia e orientação são serviços especializados e regem-se pelas normas legais em vigor.

2- Os serviços de psicologia e orientação são assegurados por um psicólogo escolar e funcionam num espaço da escola adequado, com horário a definir anualmente pelo técnico responsável.

3 – As ações dos serviços de psicologia e orientação desenvolvem-se em 3 domínios:

- a) Colaboração na seleção de candidatos aos cursos;
- b) Apoio psicopedagógico a alunos e à atividade dos professores;
- c) Elaboração e apoio a planos de inserção dos jovens diplomados no mercado de trabalho.

4- Sem prejuízo de outras competências previstas na lei, 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) Colaborar na deteção de situações problema, avaliá-las e propor atuações adequadas, em conjunto com os professores e outras entidades;
- c) Estabelecer programas e ações conducentes à articulação entre a escola e o mundo do trabalho, proporcionando a inserção dos diplomados na vida ativa;
- d) Integrar a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva.

## *Subsecção II*

### *Recursos organizacionais específicos de apoio à aprendizagem e inclusão*

#### Artigo 81.º

#### **Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva**

1-A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) é um recurso específico de apoio à aprendizagem, tal como vem estipulado na legislação em vigor sobre a Educação Inclusiva.

2-A Equipa Multidisciplinar é composta por um núcleo fixo:

- a) Um membro da Direção que coadjuva a diretora;
- b) Um docente de Educação Especial;
- c) Três Coordenadores de Departamento;
- d) O coordenador dos DTs;
- e) O Psicólogo.

3-Os elementos fixos apresentados no número 1 podem ser reforçados de acordo com as necessidades da escola com outros elementos variáveis, tais como o diretor de turma do aluno, outros docentes do aluno, técnicos do centro de recurso para a inclusão (CRI) e outros técnicos que intervêm com o aluno.

4-São competências da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva:

- a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
- b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem;
- c) Acompanhar, monitorizar e avaliar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
- d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;

- e) Elaborar os relatórios técnico-pedagógicos e, se aplicável, os programas educativos individuais e os planos individuais de transição;
- f) Ouvir os pais ou encarregados de educação durante a elaboração dos relatórios técnico-pedagógicos;
- g) Elaborar o regimento do Centro de Apoio à Aprendizagem, que será revisto sempre que se justifique, sendo dado a conhecer à comunidade educativa e divulgado na página eletrónica da escola;
- h) Acompanhar o funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem;
- i) Organizar, atualizar e arquivar o dossiê da EMAEI.

#### Artigo 82º

### **Coordenador da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva**

1-O Coordenador é designado pela diretora.

2. São competências do Coordenador da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva:

- a) Identificar os elementos variáveis que podem integrar a EMAEI;
- b) Convocar os membros da EMAEI para as reuniões;
- c) Dirigir os trabalhos da equipa;
- d) Desenvolver estratégias de modo a garantir a participação dos pais ou encarregados de educação nas questões relativas aos seus educandos.

3. O mandato tem a duração de quatro anos, acompanhando o mandato da diretora. O mandato poderá cessar a pedido do próprio ou por decisão fundamentada da diretora.

#### Artigo 83.º

### **Centro de Apoio à Aprendizagem**

1 – O centro de apoio à aprendizagem é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola.

2 – O centro de apoio à aprendizagem, em colaboração com os demais serviços e estruturas da escola, tem como objetivos gerais:

- a) Apoiar a inclusão das crianças e jovens no grupo/turma e nas rotinas e atividades da escola, designadamente através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo;
- b) Promover e apoiar o acesso à formação, ao ensino superior e à integração na vida pós-escolar;
- c) Promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma.

3– A ação educativa promovida pelo centro de apoio à aprendizagem é subsidiária da ação desenvolvida na turma do aluno, convocando a intervenção de todos os agentes educativos, nomeadamente o docente de educação especial.

4– O centro de apoio à aprendizagem, enquanto recurso organizacional, insere-se no contínuo de respostas educativas disponibilizadas pela escola.

5– Para os alunos a frequentar a escolaridade obrigatória, cujas medidas adicionais de suporte à aprendizagem sejam as previstas nas alíneas b), d) e e) do n.º 4 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de junho, é garantida, no centro de apoio à aprendizagem, uma resposta

que complemente o trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos, com vista à sua inclusão.

6 – Constituem objetivos específicos do centro de apoio à aprendizagem:

- a) Promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem;
- b) Apoiar os docentes do grupo ou turma a que os alunos pertencem;
- c) Apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;
- d) Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;
- e) Promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores da aprendizagem;
- f) Apoiar a organização do processo de transição para a vida pós-escolar.

7 – Compete à diretora da escola definir o espaço de funcionamento do centro de apoio à aprendizagem numa lógica de rentabilização dos recursos existentes na escola.

## Secção V

### Outras estruturas de coordenação e desenvolvimento educativo

#### Artigo 84.º

#### Comissão de Horários alterar

1 – Para responder às necessidades de gestão corrente dos horários dos docentes e das turmas e de desenvolvimento educativo, resultante das especificidades a que se refere o n.º 2 do art.º 8.º, a diretora nomeia uma comissão, por ela coordenada, para gerir os horários daqueles.

2 – Fazem parte desta comissão:

- a) A diretora;
- b) Os diretores de curso;
- c) Os coordenadores de departamento.

3– A diretora pode delegar a coordenação dessa comissão num dos seus adjuntos.

4– O docente a que se refere a alínea c) do número 2 deste artigo pode, por decisão da diretora, beneficiar de um crédito horário semanal que terá em conta as disponibilidades do crédito horário na sua componente para a gestão previsto na legislação.

### *Subsecção I*

#### *Equipa de projetos/planos de atividades*

#### **Artigo 85.º**

#### **Equipa dos projetos e PAA**

1-A Equipa de Projetos/Planos de Atividades é uma estrutura de coordenação dos projetos, atividades e clubes da escola.

2-Esta equipa é constituída por um membro da direção, o docente de Informática e pelos professores coordenadores e ou responsáveis pelos projetos, atividades e clubes da escola. Os membros desta equipa são nomeados anualmente pela diretora.

3-São competências da Equipa:

- a) Elaborar o Plano Anual de Atividade, em articulação com as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica, verificando o seu alinhamento com os objetivos do Projeto Educativo;
- b) Recolher e divulgar a informação relativa a projetos de desenvolvimento educativo de interesse para a escola;
- c) Conceber e apresentar candidaturas a iniciativas e programas (nacionais e ou internacionais), em conformidade com o Projeto Educativo;
- f) Monitorizar a execução do Plano Anual de Atividades;
- g) Elaborar, em articulação com as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica, os relatórios trimestrais de execução do Plano Anual de Atividades, para parecer do Conselho Geral.

4-O Coordenador da Equipa de Projetos/Planos de Atividades é o responsável pela coordenação do trabalho da equipa e é designado pela diretora. O seu mandato tem a duração de quatro anos escolares, acompanhando o mandato da diretora, mas poderá cessar a pedido do próprio ou por decisão fundamentada da diretora.

### *Subsecção II*

#### *Educação para a Cidadania*

#### **Artigo 86.º**

#### **Coordenador de cidadania e desenvolvimento**

1-O Coordenador de Cidadania e Desenvolvimento é o responsável pela coordenação do trabalho desenvolvido no âmbito desta componente e rege-se pela legislação em vigor acerca desta temática.

2-São competências do Coordenador de Cidadania e Desenvolvimento:

- a) Elaborar e fazer aprovar, em Conselho Pedagógico, a Estratégia de Educação para a Cidadania da escola, conforme previsto na legislação em vigor;
- b) Fomentar parcerias com entidades externas à escola para o desenvolvimento da Estratégia de Educação para a Cidadania;
- c) Supervisionar o desenvolvimento das atividades de Cidadania e Desenvolvimento;
- d) Monitorizar os tempos letivos e os recursos humanos envolvidos no desenvolvimento das atividades;
- e) Analisar os resultados da participação dos alunos nas atividades de Cidadania e Desenvolvimento trimestralmente e apresentá-los ao Conselho Pedagógico;
- f) Elaborar um relatório anual de reflexão;
- g) Organizar, atualizar e arquivar o dossiê da Estratégia de Educação para a Cidadania.

### *Subsecção III*

## **Projeto de Promoção e Educação para a Saúde/ECO-ESCOLAS**

### **Artigo 87.º**

#### **Coordenador de Educação para a Saúde/ECO-ESCOLAS**

O cargo de coordenador do projeto de Promoção e Educação para a Saúde/Eco-Escolas é desempenhado por um docente do departamento científico, designado pela diretora depois de consultados os membros do departamento

### *Subsecção IV*

#### *Desporto escolar*

### **Artigo 88.º**

- 1 - A EPDRS faz. Anualmente a candidatura ao Projeto do Desporto Escolar, de acordo com as instruções emanadas da tutela.
- 2 - No âmbito deste projeto, a escola desenvolve como atividade interna o Ténis de mesa.
- 3 – O cargo de coordenador do DE, bem como o crédito horário disponibilizado é anualmente distribuído.
- 4 – Esta atividade rege-se por regulamento próprio mas respeitando o RI e demais legislação.

## CAPÍTULO VI

### Serviços técnicos e técnico-pedagógicos

#### SECÇÃO I

#### Equipa de comunicação

#### Artigo 89.º

1-A Equipa de Comunicação é o serviço cuja função é a de melhorar os circuitos de comunicação interna e externa da escola, tal como a divulgação da escola.

Esta equipa é constituída por:

- a) Um membro da direção responsável;
- b) Um docente responsável pela página da escola;
- c) Um docente responsável pelo jornal da escola;
- d) Um docente responsável pela revisão textual dos documentos usados na comunicação interna e externa da escola

2-A esta equipa compete:

- a) Melhorar o circuito interno e externo de comunicação e divulgação;
- b) Elaborar o plano de Comunicação e Divulgação da escola;
- c) Analisar, no final do ano letivo, o cumprimento do plano de comunicação e apresentar resultados e estratégias para o Relatório de Autoavaliação.

3-O Coordenador da Equipa de Comunicação e Divulgação é um dos elementos da Direção, designado para o efeito pela diretora, com um mandato de quatro anos, acompanhando assim o da diretora. Tal como em outros casos, esse mandato poderá cessar a pedido do próprio ou por decisão fundamentada da diretora.

4-São competências do coordenador:

- a) Fazer a gestão dos trabalhos da equipa;
- b) Supervisionar a revisão textual dos documentos usados na comunicação interna e externa da escola;
- c) Assegurar que o serviço distribuído em reuniões de equipa está a ser cumprido;
- d) Articular com os Diretores de Curso, Coordenadores de Departamento e outros coordenadores de equipa e estruturas para divulgar as atividades desenvolvidas nesses setores e promover a oferta formativa da escola, tal como todas as atividades desenvolvidas.

## Secção II

### Biblioteca Escolar

#### Artigo 90º

1 -A organização e gestão da biblioteca escolar (BE) incumbe a uma equipa educativa com competências nos domínios pedagógico, de gestão de projetos, de gestão de informação e das ciências documentais.

2 -A BE da EPDRS integra o Programa da Rede de Bibliotecas Escolares, pelo que é atribuído ao docente que assegura a coordenação da equipa responsável pela BE um crédito horário de acordo com a legislação em vigor.

3 - Compete ao professor bibliotecário as seguintes funções:

- a) Promover a integração da BE na escola;
- b) Assegurar a gestão da BE e dos recursos humanos e materiais a ela afetos;
- c) Definir e operacionalizar, em articulação com a diretora, as estratégias e atividades de política documental da escola;
- d) Coordenar uma equipa, previamente definida pela diretora;
- e) Favorecer o desenvolvimento das literacias, designadamente da leitura e da informação e apoiar o desenvolvimento curricular;
- f) Promover o uso da biblioteca e dos seus recursos dentro e fora da escola;
- g) Representar a BE no conselho pedagógico de acordo com o previsto no número um do artigo 32º.

4 – Na constituição da equipa responsável pela BE dever-se-á respeitar o perfil docente que esteja em conformidade com a legislação em vigor.



## CAPÍTULO VII

### OUTRAS ESTRUTURAS DE PARTICIPAÇÃO

1-Para além dos órgãos de direção, administração e gestão e das estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica, a escola considera, ainda, como estruturas de participação na vida da comunidade escolar e educativa:

- a) A Assembleia de Delegados de Turma;
- b) Os Representantes de Pais e Encarregados de Educação;
- c) A Associação de Estudantes, quando exista;
- d) A Associação de Pais e Encarregados de Educação, quando exista.

#### SECÇÃO I

##### Alunos

#### Artigo 91.º

##### Assembleia de delegados de turma

1-A Assembleia de Delegados de Turma é constituída por todos os delegados eleitos nas turmas da escola.

2-São competências dessa assembleia:

- a) Apresentar opiniões e sugestões sobre o funcionamento da escola;
- b) Propor estratégias para os problemas de indisciplina;
- c) Articular com outras estruturas na prevenção / resolução de problemas diagnosticados;
- d) Propor atividades de cariz cultural, artístico, desportivo, entre outros;
- e) Eleger o seu representante para o Conselho Geral;
- f) Apresentar propostas para a escolha de ofertas formativas;
- g) Monitorizar o grau de satisfação dos seus pares e apresentar sugestões de melhoria à Equipa de Autoavaliação, ao ser um parceiro ativo da mesma e contribuindo nas ações de acompanhamento e melhoria dos resultados da escola;
- h) Dar o seu contributo na divulgação da escola a nível externo.

3-A Assembleia de Delegados de Turma é supervisionada pela diretora. Reúne, ordinariamente, uma vez por período, para além da reunião inicial em que é eleita a sua Mesa. Caso se justifique, poderá reunir de forma extraordinária, após convocatória da diretora, para tratar de assuntos de importância premente.

## **Artigo 92.º**

### **Delegado e subdelegado de turma**

1-O delegado de turma e o subdelegado devem ser eleitos se demonstrarem ser possuidores de qualidades que permitam o desempenho do cargo, a saber:

- a) a responsabilidade;
- b) a disponibilidade;
- c) a solidariedade;
- d) a empatia;
- e) a capacidade de resolver problemas;
- f) a liderança partilhada;
- g) a compreensão, a colaboração, a cooperação;
- h) a ausência de ocorrências disciplinares.

2-São competências desses alunos:

- a) Representar a turma;
- b) Articular com o diretor de Turma no sentido de resolver problemas da turma;
- c) Representar a turma no conselho de turma e na Assembleia dos Delegados de Turma;
- d) Servir de referências para os seus pares da visão da escola;
- e) Estar atento às opiniões dos seus pares e informações do diretor de turma;
- f) Ser um elo na comunicação efetiva entre professores e alunos.

3-A eleição do Delegado faz-se em eleição por sufrágio direto e presencial, sob supervisão do diretor de Turma. Todos os alunos com o perfil antes descrito podem candidatar-se para o desempenho do cargo. O aluno mais votado assume o cargo de Delegado; ao aluno que ocupa o segundo lugar em termos de resultado da votação é atribuído o cargo de subdelegado.

4-Qualquer desistência no desempenho do cargo implica nova eleição para o cargo deixado vago. Sempre que um delegado ou subdelegado não obedecer ao estipulado no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, deverá o mesmo ser substituído no desempenho do cargo, não sendo possível uma nova recandidatura.

## **Artigo 93º**

### **Associação de estudantes**

1-Os alunos da EPDRS poderão constituir a sua Associação de acordo com a Lei n.º 57/2019, de 7 de agosto.

## **SECÇÃO II**

### **Pais e Encarregados de Educação**

## **Artigo 94º**

### **Associação de pais e encarregados de educação**

1-Os Pais e EE poderão organizar-se em associação de acordo com o previsto na Lei n.º 29/2006, de 4 de julho.

### **Artigo 95º**

#### **Representantes de pais/encarregados de educação**

1-Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos na primeira reunião de turma, convocada pelo diretor de turma, no início do ano letivo. Quem obtiver a maioria dos votos é eleito representante efetivo da turma; o segundo mais votado é o representante suplente.

2-São competências do Representante de Pais/Encarregados de Educação:

- a) Ser o elemento facilitador da comunicação entre a escola e as famílias;
- b) Dar o seu contributo, auscultado o grupo que representa, na resolução de problemas e ou propostas de melhoria dos serviços;
- c) Participar nas reuniões de conselho de turma, quando convocado, e transmitir junto dos professores, pais e encarregados de educação as informações pertinentes a transmitir;
- d) Dar o seu contributo nas linhas a escolher em termos de oferta formativa;
- e) Monitorizar o grau de satisfação dos seus pares em relação ao serviço prestado pela escola e apresentar sugestões de melhoria à Equipa de Autoavaliação.

## CAPÍTULO VIII

### Estruturas, serviços de apoios e espaços educativos

#### SECÇÃO I

##### Estruturas de apoios

#### ARTIGO 96.º

##### Núcleo de Apoios Educativos

1– São considerados apoios educativos os prestados nas seguintes situações:

- a) As previstas no art.º129º deste regulamento;
- b) Sempre que no decorrer das aulas do módulo/disciplina, o professor verifique que o aluno apresenta dificuldades na concretização dos objetivos de aprendizagem;
- c) No período de avaliação sumativa extraordinária prevista no art. 190º deste regulamento, por proposta do professor;
- d) Coordenar o processo de avaliação sumativa extraordinária prevista no artº 190º do RI.

2 – A escola disponibiliza os espaços e as condições de trabalho a alunos e docentes, para que se realizem os apoios educativos.

3– O funcionamento dos apoios educativos é definido por regulamento específico.

4– Os docentes aos quais são atribuídas horas para apoio educativo, em conformidade com a legislação em vigor, constituem o núcleo de apoio educativo.

5– A diretora nomeia, de entre os docentes a que se refere o número anterior, um coordenador do núcleo de apoio educativo.

6 – Compete ao coordenador do núcleo de apoio educativo:

- a) Apresentar ao conselho pedagógico o horário de funcionamento dos apoios educativos, com respeito pelo serviço docente distribuído e os horários das turmas;
- b) Articular a execução do apoio educativo entre o docente que o propõe e o docente que efetivamente acompanha o aluno;
- c) Apresentar periodicamente ou sempre que solicitado, ao conselho pedagógico, relatório crítico do trabalho desenvolvido;
- d) Promover os instrumentos necessários ao controlo de presenças dos alunos e dos docentes envolvidos no apoio educativo.

7 – O mandato do coordenador do núcleo de apoio educativo tem a duração de um ano letivo.

8– O coordenador do núcleo de apoio educativo poderá beneficiar de um crédito horário semanal a atribuir pela diretora, em cada ano letivo, com respeito pelo crédito horário na sua componente para a gestão previsto na legislação em vigor.

## SECÇÃO II

### SERVIÇOS DE APOIO E ESPAÇOS EDUCATIVOS

1-A escola é composta por três núcleos distintos mas intimamente ligados: o núcleo dos edifícios escolares e de serviços denominado Centro-Escola, o Centro – Exploração e a Residência de Estudantes.

#### *SUBSECÇÃO I*

#### *Centro – Escola*

#### **Artigo 97º Constituição**

1 - O Centro-Escola é constituído por:

- a) Direção;
- b) Serviços administração escolar;
- c) Salas de aula;
- d) Sala de informática;
- e) Laboratório;
- f) Biblioteca/centro de recursos;
- g) Salas de professores;
- h) Sala de convívio dos alunos;
- i) Refeitório;
- j) Oficina/centro de construção civil;
- k) Oficina de cerâmica;
- l) Bar;
- m) Sala de conferências e sala de reuniões;
- n) Reprografia,
- o) Zona de recreio/jardins/arruamentos e estacionamento.

#### **Artigo 98º Direção**

1-A direção funciona no Centro-Escola e o seu horário de atendimento é definido anualmente.

#### **Artigo 99º Serviços de Administração Escolar**

1 – Os serviços de administração escolar funcionam no Centro-Escola e têm competências próprias definidas por lei. Estão sob a direta responsabilidade do chefe de serviços de administração escolar e dependem hierarquicamente da diretora.

2 – O horário de funcionamento ao público é o que consta na legislação em vigor, podendo excecionalmente ser alterado por determinação da diretora.

#### **Artigo 100º**

## **Reprografia**

- 1 – O serviço de reprografia funciona num único espaço para toda a comunidade escolar.
- 2 – O horário e normas de funcionamento constam de regulamentação específica definida anualmente pela diretora.

### **Artigo 101º**

#### **Biblioteca/Centro de Recursos**

- 1 - A biblioteca/centro de recursos tem por objetivo prestar e disponibilizar informação a toda a comunidade escolar, estimulando o trabalho pedagógico, de investigação, de desenvolvimento de hábitos de trabalho e do prazer de ler entre a população escolar.
- 2- Deverá ainda criar nos alunos competências de informação de modo a formar cidadãos empenhados no desenvolvimento cultural do país, bem como estimular o uso das novas tecnologias da comunicação e informação.
- 3 - A biblioteca/centro de recursos deve constituir-se como um núcleo de organização pedagógica da escola, integrando as suas atividades no projeto educativo.
- 4 – As normas de funcionamento constam de regulamento específico aprovado em conselho pedagógico.
- 5 – A regulamentação específica a que se refere o nº anterior faz parte integrante deste regulamento.
- 6 – A coordenação da biblioteca escolar obedece ao previsto no artigo 90º deste regulamento.

### **Artigo 102º**

#### **Bar**

- 1 – O bar destina-se à prestação de serviço de cafetaria e snack-bar a toda a população escolar.
- 2 - O horário e normas de funcionamento constarão de regulamento específico definido anualmente pela diretora.

### **Artigo 103º**

#### **Refeitório**

- 1 – O refeitório destina-se a servir refeições a toda a população escolar.
- 2 – Os horários e as normas de funcionamento constarão de regulamento específico a definir anualmente pela diretora.

## ***Subsecção II***

### ***Centro-Exploração***

### **Artigo 104º**

#### **Constituição**

- 1 - O Centro-Exploração é constituído por:

- a) Exploração agropecuária;
- b) Centro Tecnológico;

- c) Centro Hípico;
- d) Centro Ambiental.

- 2 - É da responsabilidade da diretora a gestão das atividades indicadas no número anterior.
- 3- A diretora pode delegar funções de gestão dessas atividades em docentes com qualificação académica e experiência profissional adequadas.
- 4- A coordenação de cada atividade poderá beneficiar de um crédito horário semanal a atribuir pela diretora, em cada ano letivo, com respeito pelo crédito horário na sua componente para a gestão previsto na legislação em vigor.

### **Artigo 105º** **Exploração Agropecuária**

1 – A exploração agropecuária da escola é constituída por quatro setores fundamentais:

- a) O setor hortícola e frutícola que comporta a horta, com as respetivas estufas, o pomar e a vinha;
- b) O setor olivícola que comporta todos os olivais e estufas de multiplicação;
- c) O setor de culturas arvenses que engloba a produção de cereais, a produção forrageira (pastagens e forragens) e outras;
- d) O setor pecuário onde se desenvolvem atividades ligadas à produção animal, nas suas diferentes vertentes.

2 – A exploração agropecuária tem por objetivos:

- a) Proporcionar aos alunos condições de formação necessárias à obtenção dos perfis profissionais dos cursos, estando o seu funcionamento condicionado por este objetivo;
- b) Configurar-se como quinta pedagógica de modo a oferecer aos visitantes nomeadamente jardins de infância e escolas de outros graus de ensino a possibilidade de observarem o desenvolvimento das diversas atividades, bem como de executarem determinadas tarefas, desde que previamente planificadas.

3 – Os horários dos funcionários afetos aos diferentes setores da exploração agropecuária, com destaque para os do setor pecuário, são condicionados pelo respetivo funcionamento e exigências.

4 – Os horários referidos no ponto anterior são definidos anualmente pela diretora.

5 – A coordenação da exploração agrícola obedece ao previsto no artigo 104º deste regulamento.

### **Artigo 106º** **Centro Tecnológico**

1 – O Centro Tecnológico é constituído por quatro estruturas fundamentais:

- a) Queijaria;
- b) Lagar;
- c) Sala de Indústrias agroalimentares;

2 - O Centro Tecnológico tem por objetivo proporcionar aos alunos condições de formação necessárias à obtenção dos perfis profissionais dos cursos, estando o seu funcionamento condicionado por este objetivo.

### **Artigo 107º** **Centro Hípico**

- 1 – O Centro Hípico é constituído por picadeiros; padocks; cavalariças e armazém.
- 2 - O Centro Hípico tem por objetivo proporcionar aos alunos condições de formação necessárias à obtenção dos perfis profissionais dos cursos, estando o seu funcionamento condicionado por este objetivo.
- 3- O Centro hípico rege-se por regulamento específico.
- 4- O Centro Hípico da EPDRS é um centro hípico federado de 3 estrelas e tem que ter um diretor técnico com grau III de treinador de Equitação.

### **Artigo 108º** **Centro Ambiental**

- 1 – O Centro Ambiental é constituído por uma central de compostagem e equipamentos de tratamento de resíduos orgânicos provenientes da exploração agropecuária, centro tecnológico e centro hípico.
- 2 – O Centro Ambiental, para além de tratar os resíduos orgânicos das atividades produtivas da escola, é também uma referência para a formação dos alunos na dimensão ambiental, tendo como objetivo central contribuir para uma forte consciência ambiental e uma visão de economia circular, questões centrais na orientação das políticas públicas e europeias na área específica da educação e da formação profissional.

### **Artigo 109º** **Residência de Estudantes**

- 1 - A Residência de Estudantes (RE) é propriedade do ME e é cedida por Protocolo à EPDRS. Nela se encontram alojados os alunos da instituição. Contudo, desde que haja vagas, a mesma pode ser utilizada por jovens estudantes de outra instituição escolar.
- 2 – A RE rege-se por regulamento próprio e pelo respeito pelo Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

### **Artigo 110º** **Cedência de Instalações**

- 1 – As diversas instalações da escola poderão ser utilizadas por outras instituições ou particulares, a título gracioso ou mediante pagamento, ao abrigo de protocolo a celebrar com a escola, através da diretora.
- 2 – A cedência de instalações não pode prejudicar o normal funcionamento das atividades escolares.



## CAPÍTULO IX

### Normas gerais de funcionamento

#### Artigo 111º

As normas gerais de funcionamento encontram-se atualizadas, anualmente, no Plano Curricular de Escola.

# CAPÍTULO X

## COMUNIDADE EDUCATIVA

### Secção I

#### Responsabilidade e Autonomia

#### Artigo 112º

#### 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, 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 do projeto educativo, incluindo os de integração sociocultural, e 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 referida no n.º 1 integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais e encarregados de educação, os professores, o pessoal não docente da escola, a autarquia local e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

#### Artigo 113º

#### Regras de convivência

1 – Todos os membros da comunidade escolar devem respeitar-se mutuamente, de modo a fomentar dentro da escola um clima de harmonia e confiança.

2 – Alunos, funcionários e professores devem ser assíduos e pontuais no cumprimento dos seus deveres funcionais.

3 – Toda a comunidade escolar deve procurar manter e assegurar as condições de limpeza e higiene que contribuam para o bem-estar geral.

4 – Não é permitida a propaganda político-partidária na escola.

5 – Qualquer outro tipo de propaganda ou publicidade só poderá ser afixada depois do conhecimento e aprovação dos órgãos de gestão da escola.

6 – Todos os documentos/assuntos relativos à prática sindical e à escola terão locais apropriados para serem afixados.

7 – Alunos, professores e funcionários devem entregar os objetos achados, na direção, que procederá posteriormente à sua devolução.

8 – Todos os membros têm direito a ser informados atempadamente acerca dos assuntos que lhes digam respeito, nomeadamente atividades culturais, reuniões, ações de formação e outros, através dos meios adequados e em uso na escola (convocatórias, ordens de serviço e afixação nos expositores).

9 – Professores, alunos e funcionários devem colaborar no sentido de criar condições para a realização de atividades recreativas, desportivas e culturais na escola.

10 – Todos os elementos da comunidade escolar são corresponsáveis pelo cumprimento das normas expressas neste regulamento.

### **Artigo 114º**

#### **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 a diretora 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 - Para efeitos do disposto no número anterior, deve a diretora da escola, quando necessário, solicitar 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 no âmbito da competência referida nos números anteriores, a diretora da escola deve comunicar imediatamente a situação à comissão de proteção de crianças e jovens com competência na área de residência do aluno ou, no caso de esta não se encontrar instalada, ao magistrado do Ministério Público junto do tribunal competente.

4 - Se a escola, no exercício da competência referida nos números 1 e 2, não conseguir assegurar, em tempo adequado, a proteção suficiente que as circunstâncias do caso exijam, cumpre à diretora da escola comunicar a situação às entidades referidas no número anterior.

## **Secção II**

### **Alunos**

#### **Artigo 115º**

##### **Responsabilidade dos alunos**

1 - Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelo exercício dos direitos e pelo cumprimento dos deveres que lhe são conferidos pelo Estatuto, por este regulamento, e demais legislação aplicável.

2 - A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral pelo Estatuto do aluno, pelo regulamento interno da escola, pelo património da mesma, pelos demais alunos, funcionários e, em especial, professores.

3 - Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.

## *Subsecção I*

### *Direitos e Deveres do aluno*

#### **Artigo 116º**

#### **Direitos e deveres de cidadania**

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 117º**

#### **Direitos do aluno**

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 origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
- c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
- d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- g) Beneficiar 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, nomeadamente os previstos no artigo 6º deste regulamento;
- h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
- i) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;

- j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
- k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;
- n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e deste regulamento;
- o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- q) Ser informado sobre o regulamento interno da escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;
- r) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e deste regulamento;
- s) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
- t) Beneficiar de medidas adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares, de acordo com o previsto no artigo 96º;
- u) Receber no início do ano da sua primeira matrícula um cartão magnético de identificação;
- V) Usufruir de um cacifo para guardar os seus equipamentos para as atividades práticas.

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

### **Artigo 118º** **Representação dos alunos**

1 — Os alunos podem reunir -se em assembleia de alunos ou assembleia-geral de alunos e são representados pela associação de estudantes, pelos seus representantes nos órgãos de direção da escola, pelo delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei e deste regulamento interno:

- a) A associação de estudantes rege-se pelos princípios básicos do associativismo previstos na lei;
- b) Constituem objetivos gerais da estrutura referida na alínea anterior:
  - i - Representar os estudantes da escola e defender os seus interesses no respeito pelo RI;
  - ii - Fomentar as relações de solidariedade entre estudantes;
  - iii - Promover atividades de índole cultural, recreativa e desportiva;

iv - Cooperar com os órgãos e estruturas educativas da escola.

2 - A associação de estudantes e os representantes dos alunos nos órgãos de direção da escola têm o direito de solicitar à diretora a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.

3 - O delegado e o subdelegado de turma, eleitos anualmente por voto secreto e presencial nos primeiros 30 dias após o início do ano letivo, têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.

a) O pedido é apresentado à diretora de turma, sendo precedido de reunião dos alunos para determinação das matérias a abordar;

4 - Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, a diretora de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais ou encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.

5 - Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola, aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão 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 da legislação em vigor.

### **Artigo 119º** **Deveres do aluno**

1 – O aluno tem o dever, sem prejuízo do estipulado no artigo 113º e demais deveres previstos neste regulamento, de:

a) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;

b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;

c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;

d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;

e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;

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

2 – Para além dos deveres acima referidos o aluno deve ainda:

- a) Entrar na sala de aula imediatamente após o toque de entrada;
- b) Justificar as faltas num período de 3 dias úteis a contar da primeira falta;
- c) Respeitar as normas de higiene, limpeza e segurança;
- d) Não permanecer em corredores e locais de acessos às aulas enquanto decorrem aulas de outras turmas, a fim de não prejudicarem o normal funcionamento das mesmas;
- e) Proceder ao pagamento de propinas, taxas e coimas dentro dos prazos estabelecidos, quando devidas nos termos legais.

3 – Para além dos deveres acima referidos, o aluno deve ainda:

- a) Ser diariamente portador do cartão magnético de identificação, que deve apresentar sempre que solicitado por elementos do pessoal docente, auxiliar ou administrativo, cuidando pelo cumprimento das suas normas de utilização;



- b) Em caso de danos no cartão magnético de identificação imputáveis ao aluno, a substituição do mesmo fica sujeita ao pagamento de uma coima que dependerá dos custos reais com a aquisição do cartão por parte da escola;
- c) Cumprir a ordem de saída da sala de aula, com respeito pelo docente e pela turma;
- d) Conhecer a legislação e demais normativos respeitantes à frequência e assiduidade.

## *Subsecção II*

### *Dever de assiduidade*

#### **Artigo 120º** **Frequência e assiduidade**

- 1– Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade nos termos estabelecidos na alínea b) do artigo 117º e do nº 3 do presente artigo.
- 2– Os pais ou encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
- 3– O dever de assiduidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações do professor, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino.
- 4 - O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.

#### **Artigo 121º** **Faltas e a sua natureza**

- 1– De acordo com a legislação em vigor, são previstas faltas justificadas e faltas injustificadas.
- 2 - A falta é a ausência 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 equipamentos necessários.
- 3 - Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
- 4– Todas as faltas são registadas no livro de ponto eletrónico que imediatamente as regista no suporte administrativo em uso na escola para que possam, em permanência, ser consultadas para finalidades pedagógicas e administrativas.
- 5 - As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram -se faltas injustificadas.
- 6 - As faltas de pontualidade do aluno e ou resultantes da sua comparência sem o material didático e ou outro equipamento indispensáveis, são consideradas faltas injustificadas e são equiparadas a faltas de presença.



## **Artigo 122º**

### **Dispensa da 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 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, 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 123º**

### **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) Por isolamento profilático, determinado por doença infectocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração de autoridade sanitária competente;
- c) Por 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) Por nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
- e) Para realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- f) Por 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, de amamentação, de acordo com a legislação em vigor;
- h) Ato decorrente de religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
- i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
- j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
- k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- l) Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pela diretora 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 - O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito pelos pais ou encarregado de educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao diretor de turma com indicação do dia, hora e da atividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma, em impresso próprio, em uso na escola.

3 - O diretor de turma pode solicitar, aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno, quando maior, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.

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 - Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis e ou pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.

6 - Nas situações omissas nos pontos anteriores aplica-se o previsto na legislação em vigor.

### **Artigo 124º**

#### **Faltas injustificadas**

1 - As faltas são injustificadas quando:

- a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do n.º 1 do artigo anterior;
- b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
- c) A justificação não tenha sido aceite;
- d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória;
- e) Resulte de falta de material/equipamento, o atraso.

2 - Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não-aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.

3 - Na situação prevista na alínea d), ordem de saída da sala de aula, o professor deve registar a respetiva falta e comunicar o caso, por escrito, à diretora de turma, no prazo máximo de vinte e quatro horas, o qual deverá, de imediato, comunicar a situação ao encarregado de educação se se tratar de um aluno menor de idade.

4 - Na situação prevista na alínea e), o professor deve informar a diretora de turma, no prazo de vinte e quatro horas, de que a falta teve origem na ausência de material/equipamento.

5 - As faltas injustificadas previstas nas alíneas a), b) e c) 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 125º**

#### **Perca de apoios por falta de assiduidade**

1- A concessão aos formandos de bolsas ou outros apoios previstos na legislação em vigor está dependente da assiduidade.

2 - A atribuição dos benefícios referidos no número anterior durante períodos de faltas, só terá lugar quando estas sejam justificadas de acordo com o artigo 123º deste regulamento.

3 – Para efeitos do disposto no número anterior, só podem ser consideradas as faltas até 5% do número de horas totais da formação.

4 – As faltas injustificadas são descontadas no mês seguinte àquele em que foram dadas, de acordo com a fórmula apresentada no nº7 deste artigo.

5 – Ao aluno que ultrapasse os 5% de faltas do número total de horas de formação anual e desde que não tenha sido cumprido o previsto no artigo 126º, serão retirados os apoios até ao final do ano letivo, no mês seguinte àquele em que o limite foi ultrapassado.

6 – Em situações excecionais e devidamente fundamentadas, e desde que estejam cumpridas as condições previstas no artigo 126º deste Regulamento, poderá o aluno requerer à diretora a restituição dos apoios.

7 – Para efeitos do disposto no nº 4 deste artigo, o corte é calculado com base no valor diário do apoio através da fórmula:

$V A \times N$

22 dias 8 (tempos diários)

Em que: VA é o valor do apoio mensal concedido ao formando e N o número mensal de faltas a tempos letivos de 50 minutos.

### **Artigo 126º**

#### **Cumprimento do plano de estudos**

1– No cumprimento do plano de estudos, para efeitos de conclusão do curso com aproveitamento, devem estar reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90% da carga horária de cada disciplina na componente de formação sociocultural e científica, independentemente da natureza das mesmas;
- b) A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90% da carga horária do conjunto das UFCD da componente de formação tecnológica independentemente da natureza das mesmas;
- c) A assiduidade do aluno na FCT não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista.

2 - Para os efeitos previstos no número anterior, o resultado da aplicação de qualquer das percentagens nele estabelecidas é arredondado por defeito, à unidade imediatamente anterior, para o cálculo da assiduidade, e por excesso, à unidade imediatamente seguinte, para determinar o limite de faltas permitido aos alunos.

3 - Quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, nos termos da legislação aplicável, a escola deve assegurar:

- a) No âmbito das disciplinas do curso:
  - i. O prolongamento das atividades até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas; ou
  - ii. O desenvolvimento de mecanismos de recuperação tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem;
- b) No âmbito da FCT, o seu prolongamento a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

4 - O disposto no número anterior não prejudica, no caso de faltas injustificadas, a aplicação de outras medidas previstas na lei ou, quando nesta não explicitamente previstas, fixadas neste regulamento interno.

5 - A escola assegura a oferta integral do número de horas de formação previsto na matriz dos cursos profissionais, adotando, para o efeito, todos os mecanismos de compensação ou substituição previstos na lei e nos respetivos estatutos e neste regulamento.

### **Artigo 127º**

#### **Excesso grave de faltas**

1 - Quando for considerado que existe um excesso grave de faltas, os pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pela diretora de turma.

2 - A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.

3 - 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 e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

### **Artigo 128º**

#### **Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas**

1 - O excesso grave de faltas a que se refere o artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta formativa em causa e neste regulamento.

2 - O previsto no número anterior não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 165º e 166º do presente regulamento.

### **Artigo 129º**

#### **Medidas de recuperação e de integração**

1 - Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas pode obrigar ao cumprimento de atividades, a definir pela escola, 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, quando a elas houver lugar, são decididas pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as regras aprovadas pelo conselho pedagógico e previstas neste regulamento, as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia.

4 - As medidas corretivas a que se refere o presente artigo são definidas nos termos do artigo 135º, com as especificidades previstas nos números seguintes.

5 - As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.

6 - 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.

- 7 - O cumprimento das medidas de recuperação por parte do aluno realiza-se em período suplementar ao horário letivo.
- 8 - As matérias a trabalhar nas medidas de recuperação confinar-se-ão às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.
- 9 - O previsto no número anterior não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido.
- 10 - Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.
- 11 - Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos 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.
- 12 - Ao cumprimento das atividades de recuperação por parte do aluno é aplicável, com as necessárias adaptações e em tudo o que não contrarie o estabelecido nos números anteriores, competindo ao conselho pedagógico definir, de forma genérica e simplificada e dando especial relevância e prioridade à respetiva eficácia, as regras a que deve obedecer a sua realização e avaliação.
- 13 - Tratando -se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas pode dar também lugar à aplicação das medidas previstas neste regulamento que se revelem adequadas, tendo em vista os objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar, em função da idade, do percurso formativo e sua regulamentação específica e da situação concreta do aluno.
- 14 - O disposto nos números 3 a 9 é também aplicável aos alunos maiores de 16 anos, com as necessárias adaptações, quando a matéria não se encontre prevista em sede deste regulamento interno.

### **Artigo 130º**

#### **Incumprimento ou ineficácia das medidas**

- 1- O incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando -se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.
- 2 - A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.
- 3 - 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 da diretora da escola, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.
- 4 - Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas no artigo 131º implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou unidades de

formação das disciplinas ou componentes de formação em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas, com as consequências previstas na regulamentação específica e definidas no regulamento interno da escola.

5 - 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, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.

6 - O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no presente Regulamento.

### *Subsecção III*

#### *Disciplina*

#### **Artigo 131º** **Infração**

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

2 - A definição, bem como a competência e os procedimentos para a aplicação das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias estão previstos, respetivamente, nos artigos 133º a 142º.

3 - A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 136º depende da instauração de procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos nos artigos 136º, 138º, 139º

#### **Artigo 132º** **Participação da ocorrência**

1 - O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar nos termos do artigo anterior deve participá-los imediatamente à diretora da escola.

2 - O aluno que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-los imediatamente à diretora de turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, à diretora da escola.



## *Subsecção IV*

### *Medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias*

#### **Artigo 133º**

##### **Finalidades das medidas corretivas e das medidas disciplinares sancionatórias**

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

2 - As medidas corretivas e as medidas 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 gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas.

4 - As medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito, tanto quanto possível, do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo da escola.

#### **Artigo 134º**

##### **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, bem como ao acumulação de infrações disciplinares e a reincidência, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

#### **Artigo 135º**

##### **Medidas disciplinares corretivas**

1— As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do nº 1 do artigo 133º assumindo uma natureza eminentemente preventiva.

2— São medidas corretivas:

- a) A advertência
- b) A ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
- c) A realização de tarefas e atividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola;
- d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
- e) A mudança de turma.

3 - A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.

4 - Na sala de aula, a repreensão é da exclusiva competência do professor enquanto fora dela, qualquer professor ou membro do pessoal não docente tem competência para repreender o aluno.

5 - A aplicação da medida corretiva da ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a permanência do aluno na escola, competindo aquele, determinar, o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula, se a aplicação de tal medida corretiva acarreta ou não a marcação de falta ao aluno e quais as atividades, se for caso disso, que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo.

7 - 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, nos termos da legislação em vigor.

6 - A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência da diretora da escola que, para o efeito, procede à audição da diretora de turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar, caso existam.

7 - A aplicação, e posterior execução, da medida corretiva prevista na alínea d) do número 2, não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.

8 - A execução de atividades de integração na escola traduz-se no desempenho, pelo aluno que desenvolva comportamentos passíveis de serem qualificados como infração disciplinar grave, de um programa de tarefas de carácter pedagógico, que contribuam para o reforço da sua formação cívica, 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.

9 - As tarefas referidas no número anterior são executadas em horário não coincidente com as atividades letivas, mas nunca por prazo superior a quatro semanas.

10 - As atividades de integração na escola devem, se necessário e sempre que possível, compreender a reparação do dano provocado pelo aluno.

11 - Sem prejuízo do previsto no número anterior, a diretora, sob proposta do conselho de turma, o qual deve ouvir o responsável pelos serviços de psicologia e orientação, organiza um programa que tenha como base a realização de atividades de integração escolar nos seguintes termos:

- a) Realização de atividades de natureza prática no âmbito da componente técnica, tecnológica e prática do curso em que o aluno está inserido;
- b) Execução de trabalhos didáticos ou de organização a designar;



- c) Realização de tarefas de cooperação em eventos que constem do plano anual de atividades da escola;
  - d) Atividades de limpeza dos diferentes espaços escolares;
  - e) Prestação de serviços em espaços escolares e/ou à turma;
  - f) Atividades de apoio à diretora de turma ou a outros serviços de escola;
- 12- A diretora de turma e os restantes professores da turma, em colaboração com os auxiliares de ação educativa serão responsáveis pela observação do grau de cumprimento das atividades, e elaboração de um relatório a arquivar no processo individual do aluno
- 13- No que concerne à aplicação e posterior execução da medida corretiva de condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos às atividades letivas, determina-se que se enquadrem neste ponto as seguintes situações:
- a) Acesso a jogos de entretenimento;
  - b) Acesso a áreas da escola a definir, em conformidade com o caso específico.
- 14- A medida em causa é aplicada pela diretora ouvido a diretora de turma e compreende o tipo de condicionamento a aplicar e o respetivo período de tempo durante o qual deve ser aplicado esse condicionamento.
- 15- A aplicação das medidas corretivas previstas no número 2 é comunicada ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.
- 16- Outras situações omissas neste regulamento serão resolvidas pela legislação em vigor.

### **Artigo 136º**

#### **Medidas disciplinares sancionatórias**

1 – As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de configurar ser participada de imediato, pelo professor ou funcionário que a presenciou, ou dela teve conhecimento, à direção da escola, com conhecimento da diretora de turma.

2- São medidas disciplinares sancionatórias:

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

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, sendo da diretora da escola nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação, de facto e de direito, que norteou tal decisão.

4 - A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pela diretora da escola, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.

5 - Compete à diretora 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 responsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.

6 — Compete à diretora a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 138º podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.

8 — A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, à diretora -geral da educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 138º com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.

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, com possibilidade de delegação, à diretora-geral da educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 138º 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 no n.º 2, compete à diretora da escola 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 pela diretora, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

### **Artigo 137º**

#### **Cumulação de medidas disciplinares**

1— A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do número 2 do artigo 135º 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— Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

### **Artigo 138º**

#### **Medidas disciplinares sancionatórias - Procedimento disciplinar**

1 - A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurarem a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c),d) e e) do n.º 2 do artigo 136º é da diretora da escola.

2 - Para efeitos do previsto no número anterior a diretora, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, 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 de idade, a notificação é feita ao próprio, pessoalmente.

4 - A diretora 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, embora, se for apresentada justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, esta possa 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 da diretora de turma ou do professor -tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pela diretora.

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 à diretora da escola, no prazo de três dias úteis, um 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 nos termos previstos no artigo 134º;
- d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável, ou o arquivamento do processo.

10 - Do documento referido no número anterior é extraída cópia que, no prazo de um dia útil, é entregue ao aluno, mediante notificação pessoal, sendo de tal facto, e durante esse mesmo período de tempo, informados os pais ou o respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.

11 - No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola ou expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão da diretora-geral da educação, no prazo de dois dias úteis.

### **Artigo 139º**

#### **Celeridade do procedimento disciplinar**

1 - A instrução do procedimento disciplinar prevista nos nº 5 a 8 do artigo anterior 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) A diretora de turma ou o professor -tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pela diretora;
- 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 referidos no n.º 2 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, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 9 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.

6 - 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.

7 - O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 134º encerrando a fase da instrução e seguindo -se -lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.

8 - 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 140º**

#### **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, a diretora 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 a diretora da escola considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.

3 - Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação das aprendizagens, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no procedimento disciplinar, nos termos do artigo 138º deste regulamento.

4 - Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 136º a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 138º

5 - Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao seu filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, a diretora deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores.

6 - Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no artigo 126º.

7 - A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pela diretora da escola serviço do Ministério da Educação e Ciência responsável coordenação de segurança escolar,

sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

### **Artigo 141º**

#### **Decisão final do procedimento disciplinar**

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, sem prejuízo do disposto no n.º 4.

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, nos termos do número seguinte.

3- A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida na alínea d) e e) do n.º 2 do artigo 136º pode ficar suspensa pelo período de tempo e nos termos e condições em que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no decurso dessa suspensão.

4 – Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou 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 de Educação respetiva.

5 — Da decisão proferida pela diretora-geral de 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, notificado na data da assinatura do aviso de receção.

8 – Tratando –se de alunos menores, 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, nos termos previstos nos números 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pela diretora da escola à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

### **Artigo 142º**

#### **Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias**

1 – Compete à diretora de turma e ou ao professor- tutor do aluno, caso tenha sido 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– A competência referida no número anterior 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 n.º 1, a escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo, do núcleo do apoio e ou das equipas multidisciplinares, a definir, nos termos do artigo seguinte.

### **Artigo 143º**

#### **Equipas multidisciplinares**

1 – A escola pode, se necessário, constituir 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 presente regulamento.

2– A equipa multidisciplinar referida no número anterior deve pautar as suas intervenções nos âmbitos da capacitação do aluno e da capacitação parental tendo como referência boas práticas nacional e internacionalmente reconhecidas.

3– A equipa a que se refere o presente artigo têm uma constituição diversificada, prevista no regulamento interno, na qual participam docentes e técnicos detentores de formação especializada e ou de experiência e vocação para o exercício da função, integrando, sempre que possível ou a situação o justifique, os diretores de turma, os professores –tutores, psicólogos e ou outros técnicos e serviços especializados, médicos escolares ou que prestem apoio à escola, os serviços de ação social escolar, os responsáveis pelas diferentes áreas e projetos de natureza extracurricular, equipas ou gabinetes escolares de promoção da saúde, bem como voluntários pela cujo contributo seja relevante face aos objetivos a prosseguir.

4 – A equipa é constituída por membros escolhidos em função do seu perfil, competência técnica, sentido de liderança e motivação para o exercício da missão e coordenadas por um dos seus elementos designado pela diretora, em condições de assegurar a referida coordenação com caráter de permanência e continuidade, preferencialmente, um psicólogo.

5 – A atuação da equipa multidisciplinar prossegue, designadamente, os seguintes objetivos:

- a) Inventariar as situações problemáticas com origem na comunidade envolvente, alertando e motivando os agentes locais para a sua intervenção, designadamente preventiva;
- b) Promover medidas de integração e inclusão do aluno na escola tendo em conta a sua envolvimento familiar e social;
- c) Atuar preventivamente relativamente aos alunos que se encontrem nas situações referidas no n.º 1;
- d) 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;
- e) Supervisionar a aplicação de medidas corretivas e disciplinares sancionatórias, sempre que essa missão lhe seja atribuída;
- f) Aconselhar e propor percursos alternativos aos alunos em risco, em articulação com outras equipas ou serviços com atribuições nessa área;
- g) Propor o estabelecimento de parcerias com órgãos e instituições, públicas ou privadas, da comunidade local, designadamente com o tecido socioeconómico e empresarial, de apoio social na comunidade, com a rede social municipal, de modo a participarem na proposta ou

execução das diferentes medidas de integração escolar, social ou profissional dos jovens em risco.

h) Estabelecer ligação com as comissões de proteção de crianças e jovens em risco, designadamente, para os efeitos e medidas previstas neste regulamento, relativas ao aluno e ou às suas famílias;

i) Promover as sessões de capacitação parental, conforme previsto nos números 4 e 5 do artigo 165º;

j) Promover a formação em gestão comportamental, constante do n.º 4 do artigo 160º;

k) Assegurar a mediação social, procurando, supletivamente, outros agentes para a mediação na comunidade educativa e no meio envolvente, nomeadamente pais e encarregados de educação.

6 – Nos termos do n.º 1, as equipas multidisciplinares oferecem, sempre que possível, um serviço que cubra em permanência a totalidade do período letivo diurno, recorrendo para o efeito, designadamente a docentes com ausência de componente letiva, às horas provenientes do crédito horário ou a horas da componente não letiva de estabelecimento, sem prejuízo do incentivo ao trabalho voluntário de membros da comunidade educativa.

## ***SECÇÃO IV***

### ***Subsecção V***

#### ***Recursos e salvaguarda da convivência escolar***

### **Artigo 144º** **Recursos**

1 - Da decisão final do procedimento disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos da escola e dirigido:

- a) Ao conselho geral, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pela diretora;
- b) Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pela diretora-geral da educação.

2 - O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) a e) do n.º 2 do artigo 136º

3 - O presidente do conselho geral designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao conselho geral uma proposta de decisão.

4 - 5 - A decisão do conselho geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pela diretora, nos termos dos números 6 e 7 do artigo 141º

6 - O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do n.º 1 é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cabendo ao respetiva diretora a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

## **Artigo 145º**

### **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 à diretora a transferência do aluno em causa para turma à qual não leccione ou não pertença, quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar.
- 2 - A diretora decidirá sobre o pedido no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão.
- 3 - O indeferimento da diretora 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.

## ***SUBSECÇÃO VI***

### ***Responsabilidade civil e criminal***

## **Artigo 146º**

### **Responsabilidade civil e criminal**

- 1 - A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.
- 2 - Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais, quando o comportamento do aluno maior de 12 anos e menor de 16 anos puder constituir facto qualificado como crime, deve a direção da escola comunicar o facto ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.
- 4 - O início do procedimento criminal pelos factos que constituam crime e que sejam suscetíveis de desencadear medida disciplinar sancionatória depende apenas de queixa ou de participação pela 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.
- 5 - O disposto no número anterior não prejudica o exercício do direito de queixa por parte dos membros da comunidade educativa que sejam lesados nos seus direitos e interesses legalmente protegidos.

## **Artigo 147º**

### **Intervenção dos pais ou encarregados de educação**

Entre o momento da instauração do procedimento disciplinar ao seu educando e a sua conclusão, os pais ou encarregados de educação devem contribuir para o correto apuramento dos factos e, sendo aplicada medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a execução da mesma prossiga os objetivos de reforço da formação cívica do educando, 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 das suas aprendizagens.

### **SECÇÃO III**

#### **Pessoal Docente**

#### **Artigo 148º 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, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos quando oralmente apresentadas e justificadas perante o conselho de turma e sumariamente registadas 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 crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

#### **Artigo 149º Papel especial dos professores**

- 1 - Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina, nas atividades na sala de aula e nas demais atividades da escola.
- 2 - A diretora de turma, enquanto coordenador do plano de trabalho 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.

## *Subsecção I*

### *Direitos*

#### **Artigo 150º** **Direitos profissionais**

- 1– São garantidos ao pessoal docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, bem como os direitos profissionais decorrentes do presente regulamento.
- 2– São direitos profissionais específicos do pessoal docente:

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

#### **Artigo 151º** **Direito de participação no processo educativo**

- 1– O direito de participação exerce-se no quadro do sistema educativo, da escola e da relação com a comunidade.
- 2– O direito de participação, que pode ser exercido a título individual ou coletivo, nomeadamente através das organizações profissionais e sindicais do pessoal docente, compreende:
  - a) O direito a emitir opiniões e recomendações sobre as orientações e o funcionamento do estabelecimento de ensino e do sistema educativo;
  - b) O direito a participar na definição das orientações pedagógicas ao nível do estabelecimento de ensino ou das suas estruturas de coordenação;
  - c) O direito à autonomia técnica e científica e à liberdade de escolha dos métodos de ensino, das tecnologias e técnicas de educação e dos tipos de meios auxiliares de ensino mais adequados, no respeito pelo currículo nacional, pelos programas e pelas orientações programáticas curriculares ou pedagógicas em vigor;
  - d) O direito a propor inovações e a participar em experiências pedagógicas, bem como nos respetivos processos de avaliação;
  - e) O direito de eleger e ser eleito para órgãos colegiais ou singulares dos estabelecimentos de educação ou de ensino, nos casos em que a legislação sobre a sua gestão e administração o preveja.
- 3 – O direito de participação pode ainda ser exercido, através das organizações profissionais e sindicais do pessoal docente, em órgãos que, no âmbito nacional, regional autónomo ou regional, prevejam a representação do pessoal docente.

### **Artigo 152º**

#### **Direito à formação e informação para o exercício da função educativa**

1 – O direito à formação e informação para o exercício da função educativa é garantido:

- a) Pelo acesso a ações de formação contínua regulares, destinadas a atualizar e aprofundar os conhecimentos e as competências profissionais dos docentes;
- b) Pelo apoio à autoformação dos docentes, de acordo com os respetivos planos individuais de formação.

2– Para efeito do disposto no número anterior, o direito à formação e informação para o exercício da função educativa pode também visar objetivos de reconversão profissional, bem como de mobilidade e progressão na carreira.

### **Artigo 153º**

#### **Direito ao apoio técnico, material e documental**

O direito ao apoio técnico, material e documental exerce-se sobre os recursos necessários à formação e informação do pessoal docente, bem como ao exercício da atividade educacional.

### **Artigo 154º**

#### **Direito à segurança na atividade profissional**

1– O direito à segurança na atividade profissional compreende:

- a) A prevenção e redução dos riscos profissionais, individuais e coletivos, através da adoção de programas específicos dirigidos à melhoria do ambiente de trabalho e promoção das condições de higiene, saúde e segurança do posto de trabalho;
- b) A prevenção e tratamento das doenças que venham a ser definidas por portaria conjunta dos Ministérios da Educação e da Saúde, como resultando necessária e diretamente do exercício continuado da função docente.

2– O direito à segurança na atividade profissional compreende ainda a penalização da prática de ofensa corporal ou outra violência sobre o docente no exercício das suas funções ou por causa destas.

### **Artigo 155º**

#### **Direito à consideração e à colaboração da comunidade educativa**

1 – O direito à consideração exerce-se no plano da relação com os alunos, as suas famílias e os demais membros da comunidade educativa e exprime-se no reconhecimento da autoridade em que o docente está investido no exercício das suas funções.

2 – O direito à colaboração das famílias e dos demais membros da comunidade educativa compreende o direito a receber o seu apoio e cooperação ativa, no quadro da partilha entre todos da responsabilidade pelo desenvolvimento e pelos resultados da aprendizagem dos alunos.

## *Subsecção II*

### *Deveres*

#### **Artigo 156° Deveres gerais**

1– O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da Administração Pública em geral.  
2 – O pessoal docente, no exercício das funções que lhe estão atribuídas nos termos da Lei, está ainda obrigado ao cumprimento dos seguintes deveres profissionais:

- a) Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade;
- b) Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência;
- c) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e do desenvolvimento de relações de respeito e mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;
- d) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho;
- e) Participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente, designadamente nas promovidas pela Administração, e usar as competências adquiridas na sua prática profissional;
- f) Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didático-pedagógicos utilizados, numa perspetiva de abertura à inovação;
- g) Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação da escola;
- h) Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação, cooperando com a administração educativa na prossecução dos objetivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade.

3 – São, ainda, deveres do pessoal docente, os previstos no artigo 149° deste regulamento.

#### **Artigo 157° Deveres para com os alunos**

1 - Constituem deveres específicos dos docentes relativamente aos seus alunos:

- a) Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;
- b) Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;
- c) Promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com os respetivos programas curriculares e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;

- d) Organizar e gerir o processo ensino-aprendizagem, adotando estratégias de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
- e) Assegurar o cumprimento integral das atividades letivas correspondentes às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor;
- f) Adequar os instrumentos de avaliação às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares e adotar critérios de rigor, isenção e objetividade na sua correção e classificação;
- g) Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;
- h) Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar;
- i) Colaborar na prevenção e detenção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes;
- j) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias.

### **Artigo 158º**

#### **Deveres para com a escola e os outros docentes**

Constituem deveres específicos dos docentes para com a escola e os outros docentes:

- a) Colaborar na organização da escola, cooperando com os órgãos de direção executiva e as estruturas de gestão pedagógica e com o restante pessoal docente e não docente tendo em vista o seu bom funcionamento;
- b) Cumprir os regulamentos, desenvolver e executar os projetos educativos e planos de atividades e observar as orientações da diretora e das estruturas de gestão pedagógica da escola;
- c) Coresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e remodelação;
- d) Promover o bom relacionamento e a cooperação entre todos os docentes, dando especial atenção aos que se encontram em início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
- e) Partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didáticos e os métodos pedagógicos, no sentido de difundir as boas práticas e de aconselhar aqueles que se encontrem no início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
- f) Refletir, nas várias estruturas pedagógicas, sobre o trabalho realizado individual e coletivamente, tendo em vista melhorar as práticas e contribuir para o sucesso educativo dos alunos;
- g) Cooperar com os outros docentes na avaliação do seu desempenho;
- h) Defender e promover o bem-estar de todos os docentes, protegendo-os de quaisquer situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar.

### **Artigo 159º**

#### **Deveres para com os pais ou encarregados de educação**

1 - Constituem deveres específicos dos docentes para com os pais ou encarregados de educação dos alunos:

- a) Respeitar a autoridade legal dos pais ou encarregados de educação e estabelecer com eles uma relação de diálogo e cooperação, no quadro da partilha da responsabilidade pela educação e formação integral dos alunos;
- b) Promover a participação ativa dos pais ou encarregados de educação na educação escolar dos alunos, no sentido de garantir a sua efetiva colaboração no processo de aprendizagem;
- c) Incentivar a participação dos pais ou encarregados de educação na atividade da escola, no sentido de criar condições para a integração bem-sucedida de todos os alunos;
- d) Facultar regularmente aos pais ou encarregados de educação a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos filhos, bem como sobre quaisquer outros assuntos relevantes para a sua educação;
- e) Participar na promoção de ações específicas de formação ou informação para pais ou encarregados de educação que fomentem o seu desenvolvimento na escola com vista à prestação de um apoio adequado aos alunos.

## **Secção IV**

### **Pessoal não Docente**

#### **Artigo 160º**

#### **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.
- 3 - O pessoal não docente da escola deve realizar formação em gestão comportamental, se tal for considerado útil para a melhoria do ambiente escolar.
- 4 - A necessidade de formação constante do número anterior é identificada pela diretora da escola e deve, preferencialmente, ser promovida pela equipa multidisciplinar.

#### **Artigo 161º**

#### **Conceito**

Entende-se por pessoal não docente o conjunto dos membros da comunidade escolar formado pelos coordenadores técnicos, assistentes técnicos e assistentes operacionais.

#### **Artigo 162º**

#### **Direitos**

- 1 - Constituem direitos do pessoal não docente, para além dos que estão consagrados na lei:
  - a) O respeito pela sua integridade moral e física por parte de qualquer elemento da comunidade escolar;

- b) A consideração pelas funções que lhe são atribuídas e usufruto dos benefícios que lhe são conferidos nos termos da Lei;
- c) Possuir condições de trabalho adequadas às tarefas que desempenha;
- d) Conhecer as normas e horários de todos os serviços da escola;
- e) O respeito pelo seu horário laboral;
- f) Ser consultado e informado de quaisquer alterações de horário ou redefinições de funções específicas, por força das circunstâncias ou interesses da escola, obedecendo ao princípio de prioridade de conveniência de serviço;
- g) A representação nos órgãos e estruturas educativas da escola;
- h) A informação e acesso à legislação que diga respeito à sua atividade e desempenho profissional;
- i) Ser avaliado, anualmente, no que concerne ao seu desempenho profissional de acordo com os critérios legais;
- j) Participar nas iniciativas da escola sem pôr em causa o normal funcionamento dos serviços;
- k) Participar no processo educativo dos alunos.

### **Artigo 163º**

#### **Deveres**

1 - São deveres gerais dos membros do pessoal não docente:

- a) Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento do seu horário;
- b) Realizar as tarefas que lhe são atribuídas pelos seus superiores hierárquicos, no âmbito das suas funções;
- c) Manter a higiene, a limpeza e a conservação das instalações e espaços a seu cargo;
- d) Ser responsável por todos os materiais e instalações à sua guarda e comunicar ao superior hierárquico eventuais danos ou extravios verificados;
- e) Respeitar e fazer respeitar pessoas, bens e serviços;
- f) Ser recetivo a críticas relativas ao seu trabalho ou à sua conduta, respeitando as diretivas e orientações transmitidas pelos superiores hierárquicos;
- g) Conhecer e cumprir o R.I.;
- h) Comunicar ao superior hierárquico o incumprimento do R.I. praticado por qualquer elemento da comunidade educativa;
- i) Conhecer a legislação aplicável à sua atividade profissional;
- j) Comunicar à diretora os pedidos de dispensa solicitados ao abrigo da legislação em vigor sobre a matéria;
- k) Não abandonar o seu serviço sem autorização do superior hierárquico;
- l) Atender educada e gentilmente as solicitações dos utentes dos diversos serviços;
- m) Prestar aos membros da comunidade educativa, principalmente aos alunos, o apoio e acompanhamento necessários em situação de emergência médica.

2 – São, ainda, deveres do pessoal não docente, os previstos no artigo 160º deste regulamento.



## Secção V

### Pais e Encarregados de Educação

#### Artigo 164º

#### Responsabilidade dos pais e encarregados de educação

1 - Aos pais ou encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.

2 - Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:

- a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
- b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
- c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos da legislação em vigor e do presente regulamento, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
- d) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno da escola e participar na vida da escola;
- e) 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;
- f) 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;
- g) 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;
- h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
- i) 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;
- j) Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;
- k) Conhecer o estatuto do aluno, bem como este regulamento e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.
- l) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
- m) 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.

3 - Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.



4 - Para efeitos do disposto no presente regulamento, considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:

- a) Pelo exercício das responsabilidades parentais;
- b) Por decisão judicial;
- c) Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
- d) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.

5 - Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o encarregado de educação será o progenitor com quem o menor fique a residir.

6 - Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação.

7 - O encarregado de educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

### **Artigo 165º**

#### **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 artigo anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei.

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, nos termos dos n.º 2 a 5 do artigo 123º;
- 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 nos termos do presente regulamento interno, 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, de acordo com a legislação em vigor.

4 — O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no n.º 2 pode ainda determinar por decisão da comissão de proteção de crianças e jovens ou do Ministério Público, na sequência da análise efetuada após a comunicação prevista no número anterior, a frequência em sessões de capacitação parental, a promover pela equipa multidisciplinar da escola, sempre que possível, com a participação e colaboração de juízes e magistrados do Ministério Público dos tribunais

de família e menores, membros ou representantes da Comissão Nacional de Proteção de Crianças e Jovens em Risco ou das comissões de proteção de crianças e jovens, técnicos das equipas multidisciplinares de apoio aos tribunais da Diário da República, segurança social, membros da comunidade educativa e outros profissionais que tenham participação no percurso escolar das crianças e dos jovens

5 - Nos casos em que não existam equipas multidisciplinares constituídas, compete à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na sua inexistência, ao Ministério Público dinamizar as ações de capacitação parental a que se refere o número anterior, mobilizando, para o efeito, a escola, bem como as demais entidades a que se refere o artigo 114º deste RI.

6 - 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.

7 - 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 previstos nos artigos 138º e 139º do presente regulamento.

### **Artigo 166º** **Contraordenações**

1 - A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres a que se refere o n.º 2 do artigo anterior, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental determinadas e oferecidas nos termos do referido artigo, constitui contraordenação.

2 - As contraordenações previstas no n.º 1 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 - Sem prejuízo do disposto no número seguinte, 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, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para a aquisição de manuais escolares.

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 nos números 2 a 4, 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 à diretora -geral da administração escolar, por proposta da diretora 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 a que se referem os n.º 2 a 4 ou do dever de restituição dos apoios escolares estabelecido no n.º 5, quando exigido, pode determinar, por decisão da diretora 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 nos números 2, 3 ou 4, 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 neste regulamento em matéria de contraordenações, é aplicado o previsto na legislação em vigor.

## SECÇÃO VI

### AUTARQUIA

#### Artigo 167º

#### **Articulação com a autarquia**

1- A autarquia participa na ação da escola, cooperando no desenvolvimento e consecução do Projeto Educativo.

2- O Conselho Municipal de Educação é uma estrutura de apoio da escola no desenvolvimento de políticas educativas, no qual a escola se encontra representada através da sua diretora.

## CAPÍTULO XI

### RECONHECIMENTO DO MÉRITO

#### Artigo 168º Mérito Escolar

1 - Para efeitos do disposto na alínea e) do artigo 117º, será atribuído um prémio de mérito por oferta formativa, conforme regulamento específico, para distinguir alunos que preencham um ou mais dos seguintes requisitos:

- a) Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
- b) Alcancem excelentes resultados escolares;
- c) Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;
- d) Desenvolvam iniciativas ou ações exemplares no âmbito da solidariedade social.

2 - Os prémios de mérito devem ter natureza simbólica ou material, podendo ter uma natureza financeira desde que, comprovadamente, auxiliem a continuação do percurso escolar do aluno.

3 - Serão estabelecidas parcerias com empresas, entidades e organizações da região no sentido de garantir os fundos necessários ao financiamento dos prémios de mérito.

## CAPÍTULO XII

### AVALIAÇÃO

#### Secção I

#### PROCESSO DE AVALIAÇÃO

1-O processo de avaliação da escola segue o que está estipulado na portaria 235-A/2028, de 23 de agosto, e pelos critérios de avaliação internos.

#### Artigo 169º

#### Objeto da avaliação

1 - A avaliação incide sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência os documentos curriculares e, quando aplicável, as Aprendizagens Essenciais, que constituem orientação curricular de base, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, bem como nos conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil profissional associado à respetiva qualificação.

2 - A avaliação assume carácter contínuo e sistemático, ao serviço das aprendizagens, e fornece ao professor ou formador, ao aluno, aos pais ou encarregados de educação e aos restantes intervenientes, informação sobre o desenvolvimento do trabalho, a qualidade das aprendizagens realizadas e os percursos para a sua melhoria.

3 - As informações obtidas em resultado da avaliação permitem ainda a revisão do processo de ensino e de aprendizagem.

4 - A avaliação certifica as aprendizagens realizadas, nomeadamente os saberes adquiridos, as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competência inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, bem como os conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil profissional associado à respetiva qualificação.

#### Artigo 170º

#### Intervenientes e competências no processo de avaliação

1 - No processo de avaliação das aprendizagens são intervenientes, para além dos constantes no artigo 19.º, da Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto, o orientador da PAP e os membros do júri da PAP.

2 - Podem ainda participar no processo de avaliação outros elementos que intervenham no processo formativo do aluno.

3 - Aos professores, formadores e outros profissionais intervenientes no processo de avaliação compete, designadamente através da modalidade de avaliação formativa, e em harmonia com as orientações definidas pelos órgãos com competências no domínio pedagógico-didático:

- a) Adotar medidas que visam contribuir para as aprendizagens de todos os alunos;
- b) Fornecer informação aos alunos, pais ou encarregados de educação sobre o desenvolvimento das aprendizagens;
- c) Reajustar as práticas educativas orientando-as para a promoção do sucesso educativo.

4 - O acompanhamento e a avaliação das aprendizagens são da responsabilidade do conselho de turma, sob proposta dos professores e formadores de cada componente de formação, disciplina, módulos, e UFCD, bem como do órgão de administração e gestão e dos órgãos de coordenação e supervisão pedagógica da escola.

5 - Compete ao órgão de administração e gestão, com base em dados regulares da avaliação das aprendizagens e noutros elementos apresentados pela diretora de turma, bem como pela equipa multidisciplinar prevista no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos.

6 - As respostas às necessidades dos alunos, enquanto medidas de promoção do sucesso educativo, devem ser pedagogicamente alinhadas com evidências do desempenho, assumindo, sempre que aplicável, um caráter transitório.

7 - O órgão de administração e gestão deve ainda garantir o acesso à informação e assegurar as condições de participação dos alunos e dos pais ou encarregados de educação, dos professores e formadores e de outros profissionais intervenientes no processo, nos termos definidos no regulamento interno.

#### Artigo 171º

#### **Critérios de avaliação**

1 - Até ao início do ano letivo, o conselho pedagógico da escola, enquanto órgão regulador do processo de avaliação das aprendizagens, define, no âmbito das prioridades e opções curriculares, e sob proposta dos departamentos curriculares, os critérios de avaliação tendo em conta, designadamente:

- a) O Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
- b) As Aprendizagens Essenciais, quando aplicável;
- c) Os perfis profissionais e referenciais de formação associados às respetivas qualificações constantes no CNQ;
- d) Os demais documentos curriculares respeitantes a cada curso profissional, visando, quando aplicável, a consolidação, aprofundamento e enriquecimento das Aprendizagens Essenciais.

2 - Nos critérios de avaliação deve ser enunciado um perfil de aprendizagens específicas no âmbito de cada componente de formação, integrando descritores de desempenho, em consonância com o disposto no número anterior.

3 - Os critérios de avaliação devem traduzir a importância relativa que cada um dos domínios e temas assume nas Aprendizagens Essenciais, quando aplicável, e nos demais documentos curriculares, designadamente no que respeita à valorização da competência da oralidade e à dimensão prática e ou experimental das aprendizagens a desenvolver.

4 - Os critérios de avaliação constituem referenciais comuns na escola para cada curso profissional, sendo operacionalizados pelo conselho de turma.

5 - O órgão de administração e gestão deve garantir a divulgação dos critérios de avaliação junto dos diversos intervenientes, em especial dos alunos e dos pais ou encarregados de educação.

## **Secção II**

### **Avaliação interna e externa**

#### **Artigo 172º**

##### **Avaliação interna**

- 1 - A avaliação interna das aprendizagens compreende, de acordo com a finalidade que preside à recolha de informação, as modalidades formativa e sumativa.
- 2 - A avaliação interna das aprendizagens é da responsabilidade dos professores, formadores e dos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica da escola.
- 3 - Na avaliação interna são envolvidos os alunos, privilegiando-se um processo de autorregulação das suas aprendizagens.
- 4 - O tutor intervém também na avaliação interna das aprendizagens, no âmbito da FCT.

#### **Artigo 173º**

##### **Avaliação formativa**

- 1 - A avaliação formativa, enquanto principal modalidade de avaliação, integra o processo de ensino e de aprendizagem fundamentando o seu desenvolvimento.
- 2 - Os procedimentos a adotar no âmbito desta modalidade de avaliação devem privilegiar:
  - a) A regulação do ensino e das aprendizagens, através da recolha de informação que permita conhecer a forma como se ensina e como se aprende, fundamentando a adoção e o ajustamento de medidas e estratégias pedagógicas;
  - b) O carácter contínuo e sistemático dos processos avaliativos e a sua adaptação aos contextos em que ocorrem;
  - c) A diversidade das formas de recolha de informação, recorrendo a uma variedade de procedimentos, técnicas e instrumentos adequados às finalidades que lhes presidem, à diversidade das aprendizagens, aos destinatários e às circunstâncias em que ocorrem.
- 3 - Na recolha de informação sobre as aprendizagens, com recurso à diversidade e adequação de procedimentos, técnicas e instrumentos de avaliação, devem ser prosseguidos objetivos de melhoria da qualidade da informação a recolher.
- 4 - A melhoria da qualidade da informação recolhida exige a triangulação de estratégias, técnicas e instrumentos, beneficiando com a intervenção de mais do que um avaliador.

#### **Artigo 174**

##### **Avaliação sumativa**

- 1 - A avaliação sumativa consubstancia um juízo global sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos nas diferentes disciplinas, módulos, UFCD e na FCT.



2 - A avaliação sumativa traduz a necessidade de informar alunos e pais ou encarregados de educação sobre o estado de desenvolvimento das aprendizagens.

3 - Esta modalidade de avaliação traduz ainda a tomada de decisão sobre o percurso escolar do aluno.

4 - A coordenação do processo de tomada de decisão relativa à avaliação sumativa, garantindo a sua natureza globalizante e o respeito pelos critérios de avaliação compete à diretora de turma.

5 - A avaliação sumativa processa-se de acordo com o previsto nos artigos 27.º e 37.º da portaria 253-A/2018, de 23 de agosto.

6 - Aos alunos e encarregados de educação deve ser garantida informação regular sobre a sua evolução, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, a inscrever na ficha de registo de avaliação.

7 - O aluno pode requerer, em condições a fixar pelos órgãos competentes da escola, a avaliação dos módulos e UFCD não concluídos.

8 - A avaliação sumativa sobre a FCT observa, ainda, o disposto nos artigos 16.º a 18.º da portaria antes referida.

#### Artigo 175º

#### **Formalização da avaliação sumativa**

1 - A avaliação sumativa é formalizada pelo conselho de turma de avaliação, nos termos do artigo 37.º da portaria, tendo as seguintes finalidades:

a) Apreciação global das aprendizagens desenvolvidas pelo aluno e do seu aproveitamento ao longo do ano;

b) Atribuição de classificação final nas diferentes disciplinas, módulos, UFCD e na FCT, já concluídos pelo aluno.

2 - A avaliação sumativa é da responsabilidade conjunta e exclusiva dos professores e formadores que compõem o conselho de turma, sob critérios aprovados pelo conselho pedagógico de acordo com o disposto no artigo 22.º da portaria, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

3 - A classificação de cada módulo e UFCD, a atribuir a cada aluno, é proposta pelo professor ou formador ao conselho de turma de avaliação, para deliberação, sendo os momentos de realização da avaliação, no final de cada módulo e UFCD, acordados entre o professor ou formador e o aluno ou grupo de alunos, tendo em conta as realizações e os ritmos de aprendizagem dos alunos.

4 - Nas disciplinas cuja organização não obriga a uma estrutura modular, a classificação final da disciplina é atribuída após a sua conclusão, aplicando-se os demais procedimentos previsto no número anterior.

5 - Do disposto nos números anteriores não pode resultar uma diminuição do reporte aos alunos e aos pais ou encarregados de educação sobre a avaliação das aprendizagens, devendo ser garantida, informação sobre a sua evolução, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, a inscrever na ficha de registo de avaliação.

6 - No que se refere à FCT, a avaliação é da responsabilidade conjunta do tutor da entidade de acolhimento e do orientador da FCT, que deve propor a classificação ao conselho de turma de avaliação.

7 - A avaliação sumativa expressa-se numa escala de 0 a 20 valores e, sempre que se considere relevante, é acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução da

aprendizagem do aluno, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, a inscrever, sempre que aplicável, na ficha de registo de avaliação.

8 - Exceciona-se do disposto no número anterior Cidadania e Desenvolvimento, que, em caso algum, é objeto de avaliação sumativa.

9 - A participação nos projetos desenvolvidos no âmbito da disciplina de Cidadania e Desenvolvimento é objeto de registo anual no certificado do aluno.

10 - As aprendizagens desenvolvidas pelos alunos no quadro das opções curriculares, nomeadamente dos DAC a que se refere o artigo 9.º da portaria são consideradas na avaliação das respetivas disciplinas, módulos, UFCD ou da FCT.

### Artigo 176º

#### **Avaliação externa**

1 - A avaliação externa das aprendizagens deve contemplar a avaliação da capacidade de mobilização e de integração de todos os conhecimentos, aptidões, atitudes e competências profissionais, sendo realizada, em complemento da avaliação interna das aprendizagens, através da PAP.

2 - A natureza externa da PAP é assegurada pela integração no júri de personalidades externas, de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos setores de atividade afins ao curso e outros representantes do setor do respetivo curso, realizando-se a prova nos termos previstos nos artigos 29.º a 33.º da portaria.

3 - Os alunos dos cursos regulados pela portaria aqui regente podem candidatar-se, na qualidade de alunos autopropostos, à realização de exames finais nacionais que elegerem como provas de ingresso para acesso ao ensino superior.

4 - Aos alunos abrangidos por medidas universais, seletivas ou adicionais, aplicadas no âmbito do regime jurídico da educação inclusiva, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, que realizem os exames finais nacionais nos termos do número anterior são garantidas, se necessário, adaptações no processo de realização dos mesmos.

### Artigo 177º

#### **Prova de Aptidão Profissional**

1 - A PAP, de acordo com o previsto na subalínea v) da alínea b) do n.º 2 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, integra a avaliação externa.

2 - A PAP consiste na apresentação e defesa, perante um júri, de um projeto consubstanciado num produto, material ou intelectual, numa intervenção ou numa atuação, consoante a natureza dos cursos, bem como do respetivo relatório final de realização e apreciação crítica, demonstrativo de conhecimentos, aptidões, atitudes e competências profissionais adquiridos ao longo do percurso formativo do aluno, em todas as componentes de formação, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e no perfil profissional associado à respetiva qualificação.

3 - A PAP, regulada nos termos dos artigos seguintes, realiza-se durante o último ano do ciclo de formação, em condições a fixar pelos órgãos competentes da escola.

4 - Nos termos da alínea c) do n.º 5 do artigo 4.º da portaria, deve constar do processo individual do aluno a identificação do projeto da PAP e respetiva classificação final, expressa numa escala de 0 a 20 valores.

### Artigo 178º

#### **Conceção e concretização do projeto da prova de aptidão profissional**

1 - O projeto da PAP centra-se em temas e problemas perspetivados e desenvolvidos pelo aluno em estreita ligação com os contextos de trabalho e realiza-se sob orientação e acompanhamento de um professor ou formador.

2 - Tendo em conta a natureza do projeto pode o mesmo ser desenvolvido em equipa, desde que, em todas as suas fases e momentos de concretização, seja visível e avaliável a contribuição individual específica de cada um dos membros da equipa.

3 - A concretização do projeto compreende três momentos essenciais:

- a) Conceção;
- b) Fases de desenvolvimento;
- c) Autoavaliação e elaboração do relatório final.

4 - O relatório final a que se refere a alínea c) do número anterior integra, nomeadamente:

- a) A fundamentação da escolha do projeto;
- b) Os documentos ilustrativos da concretização do projeto;
- c) A análise crítica global da execução do projeto, considerando as principais dificuldades e obstáculos encontrados e as formas de os superar;
- d) Os anexos, designadamente os registos de autoavaliação das diferentes fases do projeto e das avaliações intermédias do orientador da PAP.

5 - Nos casos em que o projeto revista a forma de uma atuação perante o júri, os momentos de concretização previstos nos números anteriores podem ser adaptados em conformidade.

### Artigo 179º

#### **Orientação e acompanhamento da Prova de Aptidão Profissional**

1 - O orientador da PAP é designado pelo órgão de administração e gestão da escola de entre os professores e formadores que lecionam as disciplinas da componente de formação tecnológica.

2 - Ao orientador da PAP compete, em especial:

- a) Orientar o aluno na escolha do projeto a desenvolver, na sua realização e na redação do relatório final;
- b) Informar o aluno sobre os critérios de avaliação;
- c) Decidir se o projeto e o relatório estão em condições de serem presentes ao júri;
- d) Orientar o aluno na preparação da apresentação a realizar na PAP;
- e) Registrar a classificação da PAP na respetiva pauta, nos termos do artigo 38.º da portaria.

3 - O diretor de curso e o diretor de turma, em colaboração com o órgão de administração e gestão e com os demais órgãos de coordenação e supervisão pedagógica da escola, asseguram a articulação entre os professores e formadores das várias componentes de formação, de modo a que sejam cumpridos, de acordo com a calendarização estabelecida, todos os procedimentos necessários à realização da PAP, competindo ainda, ao primeiro, propor para aprovação do conselho pedagógico os critérios de avaliação da PAP e datas de apresentação.

4 - Sem prejuízo dos números anteriores, o órgão de administração e gestão, em colaboração com os órgãos de coordenação e supervisão pedagógica da escola, é responsável pelo planeamento necessário à realização da PAP.

#### Artigo 180º

### **Regulamento da prova de aptidão profissional**

1 - A PAP rege-se, em todas as matérias não previstas na presente portaria ou noutra legislação aplicável, por regulamento específico aprovado pelos órgãos competentes da escola, sendo este parte integrante do respetivo regulamento interno.

2 - O regulamento da PAP define, entre outras, as seguintes matérias:

- a) A calendarização de todo o processo;
- b) Os direitos e deveres de todos os intervenientes;
- c) Os critérios e os trâmites a observar, pelos diferentes órgãos e demais intervenientes, para aceitação e acompanhamento dos projetos;
- d) A negociação dos projetos, no contexto da escola e no contexto de trabalho;
- e) Os critérios de classificação a observar pelo júri da PAP;
- f) A duração da apresentação pública da PAP, com uma duração de referência de 60 minutos;
- g) O número de horas semanais, constantes do horário dos alunos, para a concretização da PAP;
- h) O modo de justificação de falta à apresentação da PAP e a marcação de uma segunda data para o efeito.

#### Artigo 181º

### **Júri da prova de aptidão profissional**

1 - O júri de avaliação da PAP é designado pelo órgão de administração e gestão da escola e tem a seguinte composição:

- a) A diretora da escola ou um seu representante, que preside;
- b) O diretor de curso;
- c) O diretor de turma;
- d) O orientador do projeto;
- e) Um representante das associações empresariais ou das empresas de setores afins ao curso;
- f) Um representante das associações sindicais dos setores de atividade afins ao curso;
- g) Uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos setores de atividade afins ao curso.

2 - O júri de avaliação, para deliberar, necessita da presença de, pelo menos, quatro elementos dos referidos no número anterior, estando entre eles, obrigatoriamente:

- a) O elemento a que se refere a alínea a);
- b) Dois dos elementos a que se referem as alíneas e) a g).

3 - Em caso de empate nas votações, o presidente tem voto de qualidade.

### Secção III

#### Classificação, aprovação e progressão

##### Artigo 182º

#### Condições de aprovação e progressão

- 1 - A aprovação em cada disciplina depende da obtenção, em cada um dos respetivos módulos, de uma classificação igual ou superior a 10 valores.
- 2 - A aprovação na componente de formação tecnológica depende da obtenção, em cada uma das UFCD, ou módulos quando aplicável, de uma classificação igual ou superior a 10 valores.
- 3 - A aprovação na FCT e na PAP depende da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores em cada uma delas.
- 4 - No âmbito da sua autonomia, os órgãos competentes da escola definem, em sede de regulamento interno, critérios e condições de progressão, nomeadamente quando, por motivos não imputáveis à escola, o aluno não cumpriu, nos prazos previamente definidos, os objetivos de aprendizagem previstos para os módulos ou UFCD.
- 5 - A progressão é objeto de deliberação em conselho de turma de avaliação de acordo com o estabelecido no regulamento interno da escola.
- 6 - A aprovação na disciplina de Educação Moral e Religiosa, verifica-se quando o aluno obtém uma classificação igual ou superior a 10 valores.
- 7 - A aprovação nas disciplinas cuja organização não obriga a uma estrutura modular verifica-se quando o aluno obtém uma classificação igual ou superior a 10 valores.
- 8 - Nas situações em que o aluno tenha procedido a substituição de disciplinas no plano curricular, as novas disciplinas passam a integrar o plano de estudos do aluno, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto para as restantes disciplinas do plano de estudos.
- 9 - Os alunos que no final do ano letivo apresentem um número de módulos em atraso igual ou superior a quatro numa disciplina, ou doze no total dos módulos lecionados, ficam impedidos de transitar para o ano letivo seguinte.

##### Artigo 183º

#### Classificações finais das disciplinas e da componente de formação tecnológica

- 1 - A classificação final de cada disciplina das componentes de formação sociocultural e científica obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada módulo.
- 2 - Nas disciplinas sem organização modular a classificação final da disciplina é atribuída após a sua conclusão, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 27.º e no artigo 37.º da portaria.
- 3 - A classificação final da componente de formação tecnológica obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada UFCD, ou módulo quando aplicável.

## Artigo 184º

### Classificação final do curso

1 - A classificação final do curso obtém-se mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CFC = 0,22 * FSC + 0,22 * FC + 0,22 * FT + 0,11 * FCT + 0,23 * PAP$$

sendo:

CFC = classificação final do curso, arredondada às unidades;

FSC = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação sociocultural, arredondada às décimas;

FC = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação científica, arredondada às décimas;

FT = média aritmética simples das classificações finais de todas as UFCD que integram o plano de estudos na componente de formação tecnológica, arredondada às unidades;

FCT = classificação da formação em contexto de trabalho, arredondada às unidades;

PAP = classificação da prova de aptidão profissional, arredondada às unidades.

2 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, nos cursos enquadrados em regime provisório no CNQ, em que se mantêm as três a quatro disciplinas da componente tecnológica definidas nos planos de estudo publicados nas portarias de criação de cada curso, a variável FT representa a média aritmética simples das classificações finais de todos os módulos das disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação tecnológica, arredondada às décimas.

3 - A disciplina de Educação Moral e Religiosa não é considerada para efeitos de apuramento da classificação a que se refere o número anterior.

## SECÇÃO IV

### Formação em Contexto de Trabalho

#### Artigo 185º

##### FCT

1 - A FCT, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 6.º da portaria, integra um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil profissional associado à respetiva qualificação do curso frequentado pelo aluno, desenvolvidas sob coordenação e acompanhamento da escola.

2 - A FCT realiza-se nas entidades de acolhimento, em períodos de duração variável ao longo ou no final da formação, enquanto experiências de trabalho, designadamente sob a forma de estágio.



3 - A título excepcional, por razões supervenientes à entrada em funcionamento do curso, e mediante autorização prévia dos serviços competentes para os efeitos previstos no artigo 42.º da portaria, a FCT pode realizar-se, parcialmente, através da simulação de um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil profissional associado à respetiva qualificação, a desenvolver em condições similares às do contexto real de trabalho.

4 - A concretização da FCT é antecedida e prevista em protocolo enquadrador celebrado entre a escola e as entidades de acolhimento, as quais devem desenvolver atividades profissionais compatíveis e adequadas ao perfil profissional associado à respetiva qualificação.

5 - A organização e o desenvolvimento da FCT obedecem a um plano de trabalho individual, elaborado com a participação das partes envolvidas e assinado pelo órgão competente da escola, pela entidade de acolhimento, pelo aluno e ainda pelos pais ou encarregados de educação, caso o aluno seja menor de idade.

6 - O plano de trabalho, depois de assinado, é considerado como parte integrante do contrato de formação.

7 - O plano a que se referem os números anteriores deve, obrigatoriamente, identificar:

- a) Os objetivos e as competências técnicas, relacionais e organizacionais a desenvolver ao longo da FCT;
- b) A programação, o período de duração, o horário e o local de realização das atividades;
- c) As formas de monitorização e acompanhamento do aluno e os respetivos responsáveis pela sua operacionalização;
- d) Os direitos e deveres das partes envolvidas.

8 - A FCT deve ser ajustada ao horário de funcionamento da entidade de acolhimento, não devendo ultrapassar, sempre que possível, a duração semanal de trinta e cinco horas, nem a duração diária de sete horas.

9 - Caso a duração máxima de referência prevista no número anterior seja excedida, o protocolo e o plano referidos nos n.os 4 e 5 do presente artigo mencionam, expressamente, os fundamentos da duração estipulada, sem prejuízo da possibilidade de recusa pelo aluno ou pelos pais ou encarregados de educação, se aquele for menor de idade.

10 - A responsabilidade pela orientação e pelo acompanhamento do aluno durante o desenvolvimento da FCT é partilhada, sob coordenação da escola, pelo orientador da FCT designado pela escola, nos termos do n.º 14 do presente artigo, e pelo tutor designado pela entidade de acolhimento, nos termos do n.º 3 do artigo 17.º da portaria.

11 - Os alunos têm direito a um seguro que garanta a cobertura dos riscos das deslocações a que estiverem obrigados, bem como das atividades a desenvolver.

12 - O protocolo e o contrato referidos nos n.os 4 e 6 do presente artigo não geram nem titulam, respetivamente, relações de trabalho subordinado e caducam com a conclusão da formação para que foram celebrados.

13 - A aprendizagem visada pela FCT inclui, também, a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de competências no âmbito da segurança e saúde no trabalho.

14 - O orientador da FCT é designado pelo órgão de administração e gestão da escola, ouvido a diretora de curso, de entre os professores ou formadores que lecionam as disciplinas da componente de formação tecnológica.



## Artigo 186º

### **Responsabilidades dos intervenientes na componente de formação em contexto de trabalho**

1 - Na FCT, são responsabilidades específicas da escola:

- a) Assegurar a sua realização nos termos definidos na lei e nos regulamentos aplicáveis;
- b) Assegurar a elaboração e celebração dos protocolos com as entidades de acolhimento;
- c) Estabelecer os critérios de distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento;
- d) Assegurar a elaboração e a assinatura dos contratos de formação com os alunos e seus pais ou encarregados de educação, se aqueles forem menores de idade;
- e) Assegurar a elaboração do plano de trabalho de cada aluno, bem como a respetiva assinatura por parte de todos os intervenientes;
- f) Acompanhar a execução do plano de trabalho de cada aluno, bem como a avaliação do seu desempenho, em colaboração com a entidade de acolhimento;
- g) Assegurar que os alunos se encontram cobertos por seguro em todas as atividades da FCT;
- h) Assegurar, em conjunto com as entidades de acolhimento e os alunos, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

2 - São responsabilidades específicas do orientador da FCT:

- a) Elaborar o plano de trabalho do aluno, em articulação com a diretora de curso e, quando for o caso, com os demais órgãos de coordenação e supervisão pedagógica da escola, bem como com os restantes professores e formadores do curso e o tutor designado pela entidade de acolhimento;
- b) Acompanhar a execução do plano de trabalho do aluno, nomeadamente através de deslocações periódicas, pelo menos duas vezes por período de FCT, aos locais em que a mesma se realiza;
- c) Avaliar, em conjunto com o tutor designado pela entidade de acolhimento, o desempenho do aluno;
- d) Acompanhar o aluno na elaboração dos relatórios da FCT;
- e) Propor ao conselho de turma de avaliação, ouvido o tutor, a classificação do aluno na FCT.

3 - São responsabilidades específicas da entidade de acolhimento:

- a) Designar o tutor;
- b) Colaborar na elaboração do protocolo e do plano de trabalho do aluno;
- c) Atribuir ao aluno tarefas que permitam a execução do seu plano de trabalho;
- d) Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do aluno na FCT;
- e) Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da FCT, nomeadamente no que diz respeito à integração socioprofissional do aluno na entidade;
- f) Controlar a assiduidade e a pontualidade do aluno;
- g) Assegurar, em conjunto com a escola e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

4 - São responsabilidades específicas do aluno:

- a) Colaborar na elaboração do seu plano de trabalho;

- b) Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação da FCT, sempre que for convocado;
- c) Cumprir, no que lhe compete, o seu plano de trabalho;
- d) Respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações da mesma;
- e) Não utilizar para outros fins, sem prévia autorização da entidade de acolhimento, a informação a que tiver acesso durante a FCT;
- f) Ser assíduo e pontual;
- g) Justificar as faltas perante a diretora de turma, a diretora de curso e o tutor, de acordo com as normas internas da escola e da entidade de acolhimento;
- h) Elaborar os relatórios intercalares e o relatório final da FCT, de acordo com o estabelecido no regulamento interno da escola.

5 - Quando a FCT se desenvolva nos termos previstos no n.º 3 do artigo 16.º da portaria as funções atribuídas ao tutor designado pela entidade de acolhimento são assumidas pelos professores ou formadores da componente de formação tecnológica.

#### Artigo 187º

### **Regulamento da componente de Formação em Contexto de Trabalho**

1 - A FCT rege-se, em todas as matérias não previstas na presente portaria ou noutra legislação aplicável, por regulamento específico, aprovado pelos órgãos competentes da escola, sendo este parte integrante do respetivo regulamento interno.

2 - O regulamento da FCT define, entre outras, as seguintes matérias:

- a) Os direitos e deveres de todos os intervenientes;
- b) O regime aplicável às modalidades efetivamente encontradas pela escola para a operacionalização da FCT;
- c) A fórmula de apuramento da respetiva classificação final, incluindo o peso relativo a atribuir às suas diferentes modalidades ou etapas de concretização;
- d) Os critérios de designação do orientador da FCT, responsável pelo acompanhamento dos alunos.

#### Secção V

### **Assiduidade, conclusão e certificação**

#### Artigo 188º

### **Assiduidade**

1 - No cumprimento do plano de estudos, para efeitos de conclusão do curso com aproveitamento, aplica-se o previsto no art.º Artigo 126º Cumprimento do plano de estudos

2 - Para efeitos do disposto no presente artigo, relativamente aos cursos enquadrados em regime provisório no CNQ, em que se mantêm as três a quatro disciplinas da componente tecnológica definidas nos planos de estudo publicados nas portarias de criação de cada curso, as menções às UFCD consideram-se relativas a cada um dos módulos das disciplinas da componente tecnológica.

## Artigo 189º

### Conclusão e certificação

1 - A conclusão com aproveitamento de um curso profissional obtém-se pela aprovação em todas as componentes de formação, disciplinas e UFCD, bem como na PAP, sendo registada no SIGO, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro, na sua redação atual.

2 - A conclusão de um curso profissional é certificada pelo órgão de administração e gestão da escola através da emissão, em regra, em formato eletrónico de:

a) Um diploma que ateste a conclusão do nível secundário de educação e indique o curso concluído, respetiva classificação final e o nível 4 de qualificação do QNQ e correspondente nível do QEQ;

b) Um certificado de qualificações, que indique o nível 4 de qualificação do QNQ e correspondente nível do QEQ e a classificação final do curso e discrimine as disciplinas do plano de estudos e respetivas classificações, as UFCD da componente de formação tecnológica e respetivas classificações, a classificação da componente de formação em contexto de trabalho, bem como a designação do projeto e a classificação obtida na respetiva PAP.

3 - O certificado a que se refere a alínea b) do número anterior deve ainda atestar a participação do aluno em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades ou projetos, designadamente, culturais, artísticos, desportivos, científicos e no âmbito do suporte básico de vida, de Cidadania e Desenvolvimento, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos na escola.

4 - Para os alunos abrangidos por medidas adicionais, designadamente adaptações curriculares significativas, aplicadas no âmbito do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, a certificação obedece ao estipulado no artigo 30.º do aludido decreto-lei.

5 - A requerimento dos interessados podem ser emitidos, em qualquer momento do percurso escolar do aluno, os correspondentes documentos comprovativos da conclusão de disciplinas, de módulos, de UFCD, da FCT e da PAP, e as respetivas classificações.

6 - Sempre que o aluno, após conclusão de qualquer curso profissional, frequentar outro curso ou outras disciplinas ou UFCD do mesmo ou de outros cursos, a seu pedido e em caso de aproveitamento, pode ser emitida certidão da qual conste a classificação obtida nas disciplinas ou UFCD bem como, em caso de conclusão de outro curso, os respetivos diploma e certificado de conclusão.

## SECÇÃO VI

### Avaliação Sumativa Extraordinária

#### Artigo 190º

#### Recuperação de Módulos

- 1- Sempre que um aluno não obtenha sucesso na frequência de um módulo, deve o docente, em articulação com o discente, implementar estratégias de recuperação.
2. São estratégias de recuperação de módulos em atraso as seguintes:
  - a) Marcação de um momento de conclusão do módulo pelo docente, no qual o aluno desenvolve um trabalho, uma ficha de avaliação e ou uma exposição oral sobre o tema ou temas do módulo;
  - b) Caso a situação de não conclusão do módulo persista após o 1.º momento de recuperação, o docente marca, em articulação com o aluno, a realização de uma prova, a qual pode ser preparada com o recurso a aulas de apoio;
  - c) Se esgotadas as estratégias referidas em a) e b), e terminado o ano letivo, após as reuniões de avaliação de 3.º período, deve o aluno que apresente insucesso modular inscrever-se na Avaliação Sumativa Extraordinária, sendo esta o 3.º momento de recuperação de módulos. A avaliação sumativa extraordinária tem duas fases: a de julho e a de setembro.
3. Sempre que um aluno não obtenha aprovação no módulo e se encontre na situação descrita na alínea c) do número anterior, fica automaticamente inscrito na prova de avaliação sumativa extraordinária, na época imediatamente a seguir ao período em avaliação com pagamento de taxa.
4. O montante a pagar será definido anualmente pelo conselho geral, sob proposta da diretora e após parecer do conselho pedagógico.
- 5 - Não se aplica o previsto nos dois números anteriores quando o aluno requerer a isenção à diretora, por motivo justificado e devidamente fundamentado.
- 6 – Os alunos dos cursos profissionais que tenham ficado retidos na sequência do estabelecido no ponto 9 do art.º. 182º, poderão, após realização dos módulos em atraso, solicitar a sua readmissão.
- 7– Para solicitar a sua readmissão nas condições referidas no ponto anterior, o aluno deverá fazê-lo através de carta registada dirigida ao diretor que se pronunciará, após parecer do conselho pedagógico.
- 8– A readmissão a que se refere o ponto anterior estará dependente da oferta formativa existente na escola.
- 9 – Os alunos readmitidos podem beneficiar dos apoios previstos no nº1 do artº 6º deste regulamento se reunirem as condições previstas na legislação em vigor.
- 10– A estes alunos aplicam-se todos os direitos e deveres dos restantes alunos sem prejuízo do previsto no número anterior.

## CAPITULO XIII

### Disposições finais

#### Artigo 191º Reclamações e recursos

1 – Todas as reclamações e recursos devem ser dirigidos à diretora da escola.

#### Artigo 192º Disposições Finais

- 1– A aplicação do R.I. é garantida pela diretora, pelo conselho pedagógico e pelo conselho geral.
- 2 – Às situações não previstas no R.I. é aplicável a lei geral.
- 3– A resolução de quaisquer dúvidas de interpretação das normas do R.I. compete à diretora que para o efeito poderá consultar os órgãos competentes.
- 4– O R.I. entra em vigor imediatamente após aprovação por maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.
- 5 – O presente R.I. deve ser divulgado pela diretora, no início de cada ano letivo, a todos os membros da comunidade educativa e estar disponível para consulta permanente na biblioteca, no sítio eletrónico da escola, nos serviços de administração escolar e na direção.
- 6– O R.I. é revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente a todo o tempo por deliberação do conselho geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade funções.

---

Serpa em 28 de outubro de 2021

A diretora

## ANEXOS

### I – Plano Curricular de Escola

### II – Regimentos

- d) Conselho Geral
- e) Conselho Pedagógico e SADD
- f) Conselho Administrativo
- g) Departamentos Curriculares
- h) EAA
- i) Conselho de Diretores de Turma
- j) Conselho de Turma
- k) Conselho de Curso
- l) Conselho de Oferta Formativa
- m) EMAEI / Serviço de Psicologia e Orientação
- n) Biblioteca Escolar

### III – Manual do Professor e Manual do Diretor de Turma, Manual do Delegado e Subdelegado de Turma, Manual do Representante dos Pais e Encarregados de Educação

### IV – Projetos da Escola

### V – Estratégia de Escola de Cidadania e Desenvolvimento

### VI – Regulamentos

- a) CAA
- b) Apoios Educativos
- c) Serviços e espaços escolares + RESIDÊNCIA
- d) Quadro de Mérito e Valor
- e) Avaliação Sumativa Extraordinária
- f) FCT e PAP



## VII – Critérios de Avaliação

