

ESCOLA PROFISSIONAL AGRÍCOLA D. DINIS - PAIÃ

# **REGULAMENTO INTERNO**

**2017 - 2018**



-	
PREÂMBULO.....	2
- CAPÍTULO I - OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO.....	3
- CAPÍTULO II - ESCOLARIDADE OBRIGATÓRIA, OFERTA EDUCATIVA E REGIME DE FUNCIONAMENTO.....	3
- CAPÍTULO III - PARCERIAS E PROTOCOLOS DE COOPERAÇÃO.....	6
- CAPÍTULO IV - ÓRGÃOS DE DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO.....	7
. SECÇÃO I - Conselho Geral.....	7
. SECÇÃO II - Diretor.....	9
. SECÇÃO III - Conselho Pedagógico.....	11
. SECÇÃO IV - Conselho Administrativo.....	12
- CAPÍTULO V - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA.....	13
. SECÇÃO I - Conselho de Curso.....	13
. SECÇÃO II - Diretor de Curso.....	13
. SECÇÃO III - Conselho de Diretores de Curso.....	14
. SECÇÃO IV - Coordenador dos Diretores de Curso.....	14
. SECÇÃO V - Departamentos Curriculares.....	15
. SECÇÃO VI - Coordenador do Departamento Curricular.....	16
. SECÇÃO VII - Conselho de Turma.....	17
. SECÇÃO VIII - Diretores de Turma.....	18
. SECÇÃO IX - Conselho de Diretores de Turma.....	20
. SECÇÃO X - Conselho Técnico.....	21
. SECÇÃO XI - Projetos de Desenvolvimento Educativo.....	22
. SECÇÃO XII - Equipa TIC.....	22
. SECÇÃO XIII - Desporto Escolar.....	22
. SECÇÃO XIV - Professor Bibliotecário / Equipa da Biblioteca Escolar.....	22
. SECÇÃO XV - Responsável das Instalações.....	23
. SECÇÃO XVI - Equipa Multidisciplinar de Integração e Apoio ao Aluno.....	24
. SECÇÃO XVII - Equipa de Autoavaliação.....	26
- CAPÍTULO VI - OUTRAS ESTRUTURAS E SERVIÇOS E RESPECTIVO FUNCIONAMENTO.....	27
- CAPÍTULO VII - DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE.....	30
. SECÇÃO I - Disposições gerais.....	30
. SECÇÃO II - Alunos.....	32
SUB-SECÇÃO I - Direitos e Deveres do Aluno	32
SUB-SECÇÃO II - Disciplina	40
SUB-SECÇÃO III - Medidas Disciplinares Sancionatórias - Procedimento Disciplinar	43
. SECÇÃO III - Pessoal Docente.....	48
SUB-SECÇÃO I - Disposições gerais	48
SUB-SECÇÃO II - Direitos	48
SUB-SECÇÃO III - Deveres	49
SUB-SECÇÃO IV - Aplicação de Medidas Disciplinares	51
SUB-SECÇÃO V - Avaliação do Desempenho do Pessoal Docente, Intervenientes e Procedimentos	51
. SECÇÃO IV - Pessoal Não Docente.....	52
. SECÇÃO V - Pais / Encarregados de Educação.....	52
- CAPÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES ESPECIAIS E FINAIS.....	53
- DOCUMENTOS ANEXOS.....	53

## PREÂMBULO

A Escola Profissional Agrícola D. Dinis, localizada na Paia - Pontinha, é uma instituição pública criada pela Portaria 317/95 de 17/04 e que tem como principal missão a formação de quadros técnicos de nível intermédio.

Tendo em vista a necessidade de adaptar a escola a novos desafios que a sociedade moderna, em constante mutação, impõe, pretendeu-se dotá-la de um conjunto de normas de funcionamento interno que regulem a convivência e a disciplina, devidamente enquadradas numa dimensão relacional e temporal concretas, que tomem em consideração o respetivo contexto.

Para a consecução deste desiderato é imprescindível o envolvimento, de todos os intervenientes no processo educativo, nas diversas instâncias da organização administrativa/pedagógica, por forma a criar uma dinâmica partilhada que conduza à promoção da cultura e dos valores locais e consequentemente do sucesso educativo.

É neste enquadramento que se definem as linhas gerais do Regulamento Interno, em articulação com a legislação em vigor, atualizada em 01/09/2016:

*Lei nº 51/2012 de 5 de Setembro; Lei nº 85/2009 de 27 de agosto; Lei nº 60/2009 de 6 de agosto; Lei nº 21/2008 de 12 de maio, que altera o Decreto-Lei nº 3/2008 de 7 de janeiro, com a Declaração de Retificação nº 10/2008 de 7 de março; Lei nº 66-B/2007 de 28 de dezembro; Lei nº 46/86 de 14 de outubro e sucessivas alterações; Decreto-Lei nº 92/2014, de 20 de junho; Decreto-Lei nº 22/2014 de 11 de fevereiro; Decreto-Lei nº 139/2012 de 5 de julho (alterado pelos Decreto-Lei nº 91/2013 de 10 de julho, Decreto-Lei nº 176/2014 de 12 de dezembro e Decreto-Lei nº 17/2016, de 04 de abril); Decreto-Lei nº 137/2012 de 2 de julho (2ª alteração do Decreto-Lei nº 75/2008 de 22 de abril; Decreto-Lei nº 132/2012 de 27 de junho e posteriores alterações; Decreto-Lei nº 41/2012 de 21 de fevereiro (11ª alteração do Decreto-Lei nº 139-A/90 de 28 de abril); Decreto Regulamentar nº 7/2013 de 23 de outubro (3ª alteração do Decreto Regulamentar nº 3/2008 de 21 de janeiro); Decreto Regulamentar nº 26/2012 de 21 de fevereiro, com Declaração de Retificação nº 20/2012 de 20 de abril; Decreto Regulamentar nº 5/2010 de 24 de dezembro; Portaria nº 341/2015 de 9 de outubro; Portaria nº 201-C/2015 de 10 de julho; Portaria nº 192-A/2015 de 29 de junho; Portaria nº 74-A/2013 de 15 de fevereiro e posteriores alterações; Portaria nº 15/2013 de 15 de janeiro; Portaria nº 196-A/2010 de 9 de abril; Portaria nº 350/2008 de 5 de maio; Portaria nº 345/2008 de 30 de abril; Portaria nº 343/2008 de 30 de abril (alterada pela Portaria nº 966/2009 de 25 de agosto); Portaria 317/95 de 17 de abril; Despacho Normativo nº 4-A/2016 de 16 de junho;*

*Despacho Normativo nº 1-G/2016 de 06 de abril; Despacho Normativo nº 1-F/2016 de 05 de abril; Despacho Normativo nº 7-B/2015 de 7 de maio (com Declaração de Retificação nº 511/2015 de 18 de junho), retificado pelo Despacho Normativo nº 1-H/2016, de 14 Abril; Despacho Normativo nº 5-A/2014 de 10 de abril; Despacho Normativo nº 24/2012 de 26 de outubro; Despacho Normativo nº 19/2012 de 17 de agosto; Despacho Normativo 6/2010 de 19 de fevereiro (Republicação do Despacho Normativo nº 1/2005 de 5 de janeiro e posteriores alterações); Despacho Normativo nº 36/2007 de 8 de outubro, alterado pelo Despacho Normativo nº 29/2008 de 5 de junho; Despacho nº 7104-A/2015 de 26 de junho; Despacho nº 6984-A/2015 de 23 de junho; Despacho nº 13981/2012 de 26 de outubro; Despacho nº 12635/2012 de 27 de Setembro; Despacho nº 12567/2012 de 26 de Setembro; Despacho nº 9815-A/2012 de 19 de julho; Despacho nº 14758/2004 de 23 de julho; Despacho Conjunto nº 453/2004 de 27 de julho (com a Retificação nº 1673/2004 de 07 de Setembro e com as alterações do Despacho nº 12568/2010 de 04 de Agosto e do Despacho nº 9752-A/2012 de 18 de julho).*

**(Nota: Legislação atualizada a 01/09/2016)**

## CAPÍTULO I

### OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO

#### Artigo 1º

##### Objeto

O presente regulamento interno (adiante designado por R.I.), tem por objeto a definição do quadro organizativo da Escola Profissional Agrícola D. Dinis - Paia (adiante designada por EPADD), tendo em vista a construção e o exercício da autonomia, assente na participação de todos os atores da comunidade educativa.

#### Artigo 2º

##### Âmbito e Aplicação

1 - O R.I. aplica-se a todos os membros da população escolar, à comunidade educativa e a outros utentes da escola autorizados ao uso das suas instalações.

2 - São membros da população escolar os alunos, os docentes e os funcionários não docentes.

#### Artigo 3º

##### Regulamentos Específicos

1 - Os serviços e atividades existentes ou outros que venham a ser criados, podem ser objeto de regulamentação específica aprovada pelo conselho pedagógico (adiante designado por C.P.), a qual ficará anexa a este regulamento.

2 - As normas específicas de funcionamento dos serviços da escola poderão ser adaptadas, por conveniência do serviço, pelo órgão de direção, desde que não contrariem o R.I..

## CAPÍTULO II

### ESCOLARIDADE OBRIGATÓRIA, OFERTA EDUCATIVA E REGIME DE FUNCIONAMENTO

#### Artigo 4º

##### Cumprimento da Escolaridade Obrigatória

1 - No âmbito da escolaridade obrigatória o ensino é universal e gratuito.

2 - A gratuitidade da escolaridade obrigatória traduz-se na oferta de ensino público com inexistência de propinas e na isenção total de taxas e emolumentos relacionados com a matrícula, inscrição, frequência escolar e certificação, dispondo ainda os alunos de apoios no âmbito da ação social escolar, caso sejam cumpridos os prazos determinados.

#### Artigo 5º

##### Designação dos Cursos

1 - Os cursos que constituem a oferta formativa da EPADD, sujeitos à aprovação anual pela tutela, são os seguintes:

a) Cursos profissionais de nível 4:

- Técnico de Produção Agropecuária;
- Técnico de Processamento e Controlo da Qualidade Alimentar;
- Técnico de Gestão do Ambiente;
- Técnico de Jardinagem e Espaços Verdes;
- Técnico de Gestão Equina;
- Técnico de Viticultura e Enologia;
- Técnico de Acompanhante de Turismo Equestre;
- Técnico de Informação e Animação Turística.

Estes cursos que têm a duração de três anos, conferem um diploma que simultaneamente é certificado de qualificação profissional nível 4 (União Europeia) e habilitação académica equivalente ao 12º ano de escolaridade, possibilitando o acesso ao ensino superior.

Os planos curriculares que os enformam desenvolvem-se segundo a estrutura modular e compreendem três componentes de formação: sociocultural, científica e técnica/ tecnológica e compreendem ainda uma prova de aptidão profissional (adiante designada por PAP), desenvolvida na formação em contexto de trabalho (adiante designada por FCT).

A componente de formação técnica/ tecnológica destes cursos poderá estar organizada em módulos ou unidades de formação de curta duração (adiante designadas por UFCD). Esta componente engloba ainda a FCT.

b) Cursos educação formação (adiante designados por CEF) de nível 2, do Tipo II e Tipo III, respetivamente com a duração de dois e um ano, que conferem equivalência ao 9º ano de escolaridade.

Estes cursos comportam um estágio em contexto de trabalho (adiante designado por ECT) e uma prova de aptidão final (adiante designada por PAF).

2 - Anualmente será considerada a hipótese de abertura de cursos monográficos/específicos de curta duração e cursos de formação de adultos.

#### Artigo 6º

##### Seleção de Candidatos e Matrículas

Os candidatos deverão formalizar o seu interesse nos cursos através do preenchimento de um boletim de pré-inscrição e:

- a) Cursos profissionais de nível 4:
- Possuir como habilitação mínima o 9º ano de escolaridade ou equivalente;
  - Ter idade inferior a 20 anos;
  - Ser submetidos a uma seleção que constará de:
    - . Entrevista com o diretor e/ou diretor de curso;
    - . Exame ou certificado médico e/ou relatório do gabinete de orientação escolar;
    - . Provas práticas específicas.

São admitidos os candidatos que obtiverem melhor classificação até ao preenchimento das vagas disponíveis, tendo também em conta o disposto no Despacho Normativo nº 7-B/2015, de 7 de maio, alterado pelo Despacho Normativo nº 1-H/2016, de 14 de abril, alterado pelo Despacho Normativo nº 1-B/2017, de 17 de abril. As matrículas para o 1º ano serão efetuadas após a seleção e de acordo com o calendário e normas afixadas.

Para os 2ºs e 3ºs anos dos cursos, serão efetuados os procedimentos administrativos segundo calendário a afixar anualmente.

- b) CEF de nível 2:
- Possuir com habilitação mínima o 6º ano de escolaridade ou 8º ano de escolaridade, quer se trate de cursos do tipo II ou tipo III;
  - Idade mínima de 15 anos, embora possa ser autorizada a frequência a jovens com a idade inferior desde que autorizada pelo Diretor Geral dos Estabelecimentos Escolares;
  - Obter aprovação na prova de seleção que consta de entrevista e avaliação curricular;
  - Ter autorização expressa do respetivo encarregado de educação (adiante designado por E.E.).

#### Artigo 7º

##### Obrigatoriedade de Matrícula e de Frequência

1 - Todos os alunos com idades compreendidas entre os 6 e os 18 anos devem frequentar o regime de escolaridade obrigatória nos termos previstos no Decreto-Lei nº 176/2012, de 2 de agosto.

2 - A escolaridade obrigatória determina:

- a) Para o E.E., o dever de proceder à matrícula do seu educando em escolas da rede pública, da rede particular e cooperativa ou em instituições de educação e formação, reconhecidas pelas entidades competentes;
- b) Para o aluno, o dever de frequência.

3 - A escolaridade obrigatória cessa:

- a) Com a obtenção do diploma de curso conferente de nível secundário de educação; ou,
- b) Independentemente da obtenção do diploma de qualquer ciclo ou nível de ensino, no momento do ano escolar em que o aluno perfaça 18 anos de idade.

4 - Tem caráter facultativo a frequência dos ensinos básico e secundário após a cessação da escolaridade obrigatória, nos termos previstos no artº 11º do Decreto-Lei nº 176/2012, de 2 de agosto.

5 - Os alunos com necessidades educativas especiais que frequentaram o ensino básico com currículo específico individual, nos termos da alínea e) do nº 2 do artº 16º do Decreto-Lei nº 3/2008, de 7 de janeiro, frequentam o ensino secundário ao abrigo da referida disposição legal.

6 - Ao incumprimento dos deveres de matrícula e de frequência previstos no Decreto-Lei nº 176/2012, de 2 de Agosto, e consequente legislação, são aplicáveis as disposições legais em vigor.

#### Artigo 8º

##### Matrícula e Renovação de Matrícula

1 - A frequência de qualquer das ofertas educativas da Escola implica a prática de um dos seguintes atos:

- a) Matrícula;
- b) Renovação de matrícula.

2 - A matrícula e renovação de matrícula regem-se pelo estipulado no Decreto-Lei nº 176/2012, de 2 de Agosto, e pelo disposto no Despacho Normativo nº 7-B/2015, de 7 de maio, alterado pelo Despacho Normativo nº 1-H/2016, de 14 de abril, alterado pelo Despacho Normativo nº 1-B/2017, de 17 de abril.

#### Artigo 9º

##### Transferência

1 - Durante a frequência de cada ciclo ou nível de ensino não são permitidas, em regra, transferências de alunos entre agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas.

2 - Excetuam-se do disposto no número anterior as transferências de alunos com os seguintes fundamentos:

- a) A mudança de curso ou de disciplina de opção não existentes na escola que o aluno frequenta;
- b) A aplicação de medida disciplinar sancionatória que determina a transferência de escola;
- c) As situações, devidamente reconhecidas pela escola, em que é solicitada a transferência por vontade expressa do E.E. ou do aluno, quando maior.

### Artigo 10º Restrições à Frequência

1 - Sem prejuízo do disposto no número seguinte, não é permitida a matrícula ou renovação de matrícula em qualquer dos ciclos do ensino básico a alunos que à data de início do ano escolar que pretendam frequentar já tenham atingido os 18 anos de idade.

2 - Excetuam-se do disposto no número anterior os alunos que, não tendo interrompido estudos no último ano escolar, tenham transitado de ano de escolaridade.

3 - Os alunos a frequentar os 2º e 3º ciclos do ensino básico com duas retenções no mesmo ciclo ou três retenções durante o seu percurso no ensino básico são encaminhados para a oferta educativa que melhor se adequa aos seus interesses e capacidades, tendo que, para esse efeito, existir o comprometimento e a concordância do seu E.E..

4 - Excetuam-se do número anterior os alunos que ficaram retidos por motivos de uma doença comprovada que limitou o sucesso no seu percurso.

5 - Os alunos que tenham completado os 20 anos de idade até à data do início do ano escolar só podem matricular-se em cursos do ensino recorrente ou noutras ofertas de educação e formação destinadas a adultos.

6 - Excetuam-se do disposto no número anterior os alunos que tenham transitado de ano e não tenham interrompido estudos no último ano escolar ou cujo limite de idade previsto em legislação própria seja superior a 20 anos.

7 - Aos alunos do ensino secundário que, à data de início do ano escolar, já tenham atingido 18 anos de idade não é permitida, em caso algum, a frequência pela terceira vez do mesmo curso no mesmo ano de escolaridade.

8 - Aos jovens habilitados com qualquer curso do ensino secundário só é permitida a frequência de novo curso ou de novas disciplinas do mesmo curso, desde que, feita a distribuição de alunos, exista vaga nas turmas já constituídas.

### Artigo 11º Controlo da Matrícula

O controlo do cumprimento do dever de matrícula compete aos órgãos de gestão e administração da Escola de acordo com o estipulado no Decreto-Lei nº 176/2012, de 2 de agosto.

### Artigo 12º Falsas Declarações

A prestação de falsas declarações no ato de matrícula ou da sua renovação implica procedimento criminal e disciplinar para os seus

autores, nos termos da lei geral, podendo, no caso de alunos não abrangidos pela escolaridade obrigatória, levar à anulação da matrícula.

### Artigo 13º Dever de Frequência

1 - Constitui dever do aluno a frequência das aulas e das atividades escolares obrigatórias conforme previsto no artº 14º do Decreto-Lei nº 176/2012, de 2 de agosto.

2 - Cabe ao E.E. assegurar o cumprimento do dever de frequência da escolaridade obrigatória por parte do seu educando.

3 - Sem prejuízo dos regimes de assiduidade e de avaliação aplicáveis cabe à Escola verificar o cumprimento do dever de frequência da escolaridade obrigatória.

### Artigo 14º Obrigações / Benefícios

1 - O não cumprimento dos prazos estabelecidos para matrículas e avaliação extraordinária implica o pagamento de multa ou mesmo a impossibilidade de concretização desses atos.

2 - O incumprimento de pagamentos relativos a taxas ou outras mensalidades poderá acarretar a impossibilidade da obtenção de comprovativos de frequência ou certificação das habilitações.

3 - Os alunos podem beneficiar de apoios definidos superiormente, que têm em conta as condições socioeconómicas do respetivo agregado familiar. Para beneficiar dos apoios concedidos a alunos carenciados será necessário fazer prova documental, de acordo com o estabelecido nos normativos legais. Os apoios referidos podem abranger:

- a) Alimentação;
- b) Transporte;
- c) Alojamento;
- d) Livros Escolares.

### Artigo 15º Organização do Processo de Ensino-Aprendizagem

1 - Considerando a especificidade dos cursos ministrados na Escola, é imprescindível proporcionar aos alunos uma formação o mais adequada possível à realidade empresarial e do mundo do trabalho. Para conseguir estes objetivos a formação está organizada com base em aulas teóricas, teórico-práticas e práticas, estudo acompanhado/recuperação de horas de formação, FCT, PAP, ECT, PAF e visitas de estudo.

A planificação/organização e concretização da FCT, PAP, ECT, PAF e visitas de estudo obedecem a normas aprovadas anualmente em C.P., sob

proposta dos diretores de curso (FCT, PAP, ECT e PAF) e dos departamentos curriculares (visitas de estudo), no respeito pelo estipulado na Portaria nº 74-A/2013, de 15 de fevereiro, para os cursos profissionais e do Despacho Conjunto nº 453/2004, de 27 de julho, e posteriores retificações e alterações para os CEF.

2 - É possibilitada a concessão de equivalências, conforme previsto no artº 7º do Decreto-Lei nº 139/2012, de 5 de julho e posteriores alterações e ainda pelo regulamentado no Despacho Normativo nº 36/2007, de 8 de outubro, alterado pelo Despacho Normativo nº 29/2008, de 5 de junho, e restante legislação aplicável.

3 - A avaliação é feita por módulos, por UFCD e por disciplina, de acordo com os critérios de avaliação e metodologia aprovados em C.P..

4 - Nos cursos profissionais:

- a) É facultada aos alunos, incluindo externos, que não obtiveram aprovação em determinados módulos/UFCD, a possibilidade de requererem a avaliação dos mesmos, em prova de avaliação extraordinária a realizar em junho/ julho;
- b) É facultada a alunos do 3º ano e a alunos externos com frequência do 3º ano, uma época especial de avaliação extraordinária, a realizar no início do ano letivo seguinte (setembro);
- c) É nomeado, pelo diretor, nas épocas de avaliação referidas, um secretariado de avaliação extraordinária que organiza e supervisiona todo o processo;
- d) É previamente fixado um determinado prazo para a inscrição na avaliação extraordinária, tendo os alunos fora da escolaridade obrigatória que efetivar a inscrição mediante pagamento de um montante fixado anualmente em conselho administrativo;
- e) É proporcionada a apresentação/defesa da PAP aos alunos do último ano, desde que tenham menos de 6 módulos/UFCD em atraso;
- f) Poderá ser facultada mais uma época no início do 2º período, destinada a alunos do 3º ano e alunos externos com frequência anterior do 3º Ano, competindo ao C.P. fundamentar a decisão de realização.

5 - Nos cursos profissionais implementados ao abrigo do Decreto-Lei nº 139/2012, de 5 de julho, e posteriores alterações, a obtenção do diploma de qualificação académica e certificação profissional concretiza-se após conclusão do plano curricular e a realização da PAP.

6 - Para os cursos profissionais a organização da FCT, as responsabilidades, os direitos e deveres dos diferentes intervenientes, estão definidos na legislação em vigor, em particular na Portaria nº 74-A/2013, de 15 de fevereiro, constando a regulamentação da FCT e PAP, de documento próprio anexo ao presente regulamento.

7 - Nos CEF implementados ao abrigo do Despacho Conjunto nº 453/2004, de 27 de julho, e posteriores retificação e alterações, a obtenção do diploma de qualificação escolar e certificação profissional concretiza-se após conclusão do plano curricular e a realização da PAF, constando a regulamentação da ECT e PAF, de documento próprio anexo ao presente regulamento.

#### Artigo 16º

### Regime de Funcionamento

1 - As atividades letivas, desenvolvidas na Escola, decorrem de 2ª a 6ª feira entre as 8.15 e as 16.55 horas, podendo este período ser alargado quando necessário, para recuperação de horas em atraso, tutorias, aulas, desporto escolar ou outras atividades curriculares ou extracurriculares.

2 - Dada a especificidade da estrutura modular, os horários de professores e alunos sofrem alterações ao longo do ano letivo.

3 - A abertura e encerramento do ano letivo, tendo como referência o calendário definido pelo Ministério de Educação, são ajustados anualmente em C.P., em função dos diversos condicionamentos inerentes ao funcionamento dos cursos profissionais e CEF, nomeadamente das avaliações extraordinárias e das PAP e PAF.

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. Destacam-se assim, pela sua natureza, as atividades inerentes ao funcionamento da exploração agropecuária e do centro hípico, que se desenvolvem ininterruptamente e que podem exigir intervenções dos funcionários a qualquer hora do dia/noite.

## CAPÍTULO III

### PARCERIAS E PROTOCOLOS DE COOPERAÇÃO

#### Artigo 17º

### Âmbito e Objetivos

1 - Para garantir o bom funcionamento dos cursos e da Escola é imprescindível o estabelecimento de parcerias e de protocolos de colaboração com entidades dos setores empresarial, económico, cultural e artístico.

2 - Constituem parceiros privilegiados as empresas e instituições dos setores agroalimentar e do ambiente, câmaras municipais, juntas de freguesia e outros estabelecimentos de ensino.

3 - O âmbito e duração das parcerias/protocolos é definido caso a caso e tem em conta as áreas de atividade e objetivos a atingir.

## Artigo 21º Competências

### CAPÍTULO IV ÓRGÃOS DE DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

#### Artigo 18º

#### Órgãos de Direção, Administração e Gestão

1 - A administração e gestão da Escola são asseguradas por órgãos próprios, cabendo aos mesmos fazer cumprir os objetivos definidos na lei e no presente regulamento.

2 - São órgãos de direção, administração e gestão da Escola:

- a) Conselho Geral;
- b) Diretor;
- c) Conselho Pedagógico;
- d) Conselho Administrativo.

### SECÇÃO I Conselho Geral

#### Artigo 19º Conselho Geral

O conselho geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da Escola, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do nº 4 do artº 48º da Lei de Bases do Sistema Educativo.

#### Artigo 20º Composição

1 - Com o enquadramento legal definido no artº 12º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, o conselho geral tem a seguinte composição:

- a) Cinco representantes do pessoal docente;
- b) Dois representantes do pessoal não docente;
- c) Dois representantes dos pais e E.E.;
- d) Um representante dos alunos dos cursos profissionais com mais de 16 anos de idade;
- e) Três representantes do município;
- f) Dois representantes da comunidade local.

2 - A representação do pessoal não docente integrará, preferencialmente categorias profissionais diferentes.

3 - O diretor participa nas reuniões do conselho geral sem direito a voto.

1 - Compete ao conselho geral:

- a) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros, à exceção dos representantes dos alunos;
- b) Eleger o diretor, nos termos dos artºs 21º a 23º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho;
- c) Aprovar o projeto educativo de escola (adiante designado por PEE) e acompanhar e avaliar a sua execução;
- d) Aprovar o R.I. da Escola;
- e) Aprovar os planos anual e plurianual de atividades (adiante designado por PAA);
- f) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do PAA;
- g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
- h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
- i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
- j) Aprovar o relatório de contas de gerência;
- k) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
- l) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
- m) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
- n) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
- o) Definir os critérios para a participação da Escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
- p) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do PEE e o cumprimento do PAA;
- q) Participar, nos termos definidos na Portaria nº 266/2012, de 30 de agosto, no processo de avaliação do desempenho do diretor;
- r) Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
- s) Aprovar o mapa de férias do diretor.

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

3 - Os restantes órgãos devem facultar ao conselho geral todas as informações necessárias para este realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento da Escola.

4 - O conselho geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as

competências de acompanhamento da atividade da Escola.

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

#### Artigo 22º

##### Designação de Representantes

1 - Os representantes do pessoal docente são eleitos por todos os docentes e formadores em exercício de funções na Escola.

2 - Os representantes dos alunos e do pessoal não docente são eleitos separadamente pelos respetivos corpos, em assembleias convocadas para o efeito pelo presidente do conselho geral. A assembleia eleitoral dos alunos é constituída pelos delegados de turma dos cursos do ensino profissional.

3 - Os representantes dos pais e E.E. são eleitos em assembleia geral de pais e E.E. da Escola, sob proposta das respetivas organizações representativas, e, na falta das mesmas, em assembleia de pais convocada para o efeito.

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

5 - Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de caráter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros na primeira sessão do conselho geral eleito, no seguimento de propostas apresentadas pelos membros eleitos do conselho geral e pelo diretor.

6 - Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações são indicados pelas mesmas no seguimento de convite apresentado pelo conselho geral.

#### Artigo 23º

##### Conselho Geral - Eleições

1 - Os docentes, pessoal não docente, alunos e pais/E.E. apresentam-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 a representação adequada dos diferentes níveis e ciclos de ensino.

4 - Os candidatos para representantes do pessoal não docente deverão organizar-se em listas correspondendo, preferencialmente, a categorias profissionais diferentes.

5 - A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.

6 - O presidente do conselho geral é eleito de entre os seus membros, à exceção do representante dos alunos, por maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.

7 - O presidente do conselho geral, nos 30 dias anteriores ao termo do respetivo mandato, convoca as assembleias eleitorais para a designação dos representantes do pessoal docente, do pessoal não docente e dos alunos, naquele órgão de administração e gestão.

8 - As respetivas convocatórias mencionarão os elementos necessários para a prática eleitoral tais como, locais de afixação das listas de candidatos, bem como o local e hora de escrutínio e serão afixadas nos locais habituais.

9 - De cada assembleia eleitoral será lavrada uma ata que deverá ser entregue no prazo de 48 horas ao presidente do conselho geral.

#### Artigo 24º

##### Produção de Efeitos

1 - Os processos eleitorais realizam-se por sufrágio secreto e presencial.

2 - Os resultados do processo eleitoral para o conselho geral produzem efeitos após comunicação à Direção Geral de Administração Escolar.

#### Artigo 25º

##### Funcionamento

1 - O conselho geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que convocado pelo seu presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do diretor.

2 - As reuniões ordinárias e extraordinárias podem realizar-se em qualquer dia da semana.

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

#### Artigo 26º

##### Mandato

1 - O mandato dos membros do conselho geral eleitos em representação do pessoal docente e não docente e dos representantes da Câmara Municipal de Odivelas tem a duração de quatro anos.

2 - O mandato dos representantes dos pais e E.E. e dos alunos tem a duração de dois anos escolares.

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.

## SECÇÃO II

### Diretor

#### Artigo 27º

##### Diretor

O diretor é o órgão de administração e gestão da Escola nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

#### Artigo 28º

##### Subdiretor e Adjuntos do Diretor

O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por dois adjuntos de acordo com o estabelecido no Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, e no Despacho Normativo nº 4-A/2016, de 16 de junho.

#### Artigo 29º

##### Competências

1 - Compete ao diretor submeter à aprovação do conselho geral o PEE elaborado pelo C.P..

2 - Ouvido o C.P., compete também ao diretor:

- a) Elaborar e submeter à aprovação do conselho geral:
  - As alterações ao R.I.;
  - O PAA;
  - O relatório anual de atividades;
  - As propostas de celebração de contratos de autonomia;
- b) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente.

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

4 - Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao diretor, 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 dos departamentos e subdepartamentos curriculares;

f) Designar os diretores de curso, o coordenador dos diretores de curso, os diretores de turma, o coordenador dos projetos de desenvolvimento educativo, o coordenador da equipa TIC, o coordenador do serviço de apoio jurídico, o coordenador da equipa multidisciplinar de integração e apoio ao aluno, o coordenador da educação para a saúde e educação sexual, os responsáveis das instalações e o delegado de segurança e intervir nos termos previstos na lei no processo de nomeação do coordenador da biblioteca escolar/centro de recursos;

g) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;

h) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;

i) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo conselho geral.

j) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;

k) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;

l) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.

5 - Compete ainda ao diretor:

- a) Representar 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 aplicável;
- d) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
- e) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente.

6 - O diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa.

7 - O diretor 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, o diretor é substituído pelo subdiretor.

#### Artigo 30º Recrutamento

1 - O diretor é eleito pelo conselho geral.

2 - Para recrutamento do diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos do artº 21º Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

3 - O subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo diretor de entre docentes dos quadros de nomeação definitiva que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções na escola.

#### Artigo 31º Abertura do Procedimento Concursal

A abertura do procedimento concursal é regida de acordo com o estipulado no artº 22º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

#### Artigo 32º Candidatura

O processo de candidatura é regulamentado pelo artº 22º-A do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

#### Artigo 33º Avaliação das candidaturas

O processo de avaliação das candidaturas é regulamentado pelo artº 22º-B do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

#### Artigo 34º Eleição

O processo de eleição é regulamentado pelo artº 23º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

#### Artigo 35º

#### Posse

1 - O diretor toma posse perante o conselho geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo Diretor Geral da Administração Escolar nos termos do nº 4 do artº 23º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

2 - O diretor designa o subdiretor e os seus adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.

3 - O subdiretor e o adjunto do diretor tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo Diretor.

#### Artigo 36º Mandato

1 - O mandato do diretor tem a duração de quatro anos, em conformidade com o previsto no artº 25º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

2 - O subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do diretor.

#### Artigo 37º Regime de Exercício de Funções

1 - O diretor exerce as funções em regime de comissão de serviço.

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

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

4 - Exceptuam-se do disposto no número anterior:

- A participação em órgãos ou entidades de representação das escolas ou do pessoal docente;
- 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;
- A atividade de criação artística e literária, bem como quaisquer outras de que resulte a percepção de remunerações provenientes de direitos de autor;
- A realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza;
- O voluntariado, bem como a atividade desenvolvida no quadro de associações ou organizações não governamentais.

5 - O diretor está isento de horário de trabalho, não lhe sendo, por isso, devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora do período normal de trabalho.

6 - O diretor está dispensado da prestação de serviço letivo, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar na disciplina ou área curricular para a qual possua qualificação profissional.

#### Artigo 38º

#### Direitos do Diretor

1 - O diretor goza, independentemente do seu vínculo de origem, dos direitos gerais reconhecidos aos docentes da Escola.

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

#### Artigo 39º

#### Direitos Específicos

O diretor, o subdiretor e os adjuntos gozam dos direitos específicos identificados no artº 28º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

#### Artigo 40º

#### Deveres Específicos

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

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

#### Artigo 41º

#### Assessoria da Direção

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

2 - Cabe à Escola definir os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior de acordo com a alínea c) do artº 10º do Despacho Normativo nº 4-A/2016, de 16 de junho.

### SECÇÃO III

#### Conselho Pedagógico

#### Artigo 42º

#### Conselho Pedagógico

O C.P. 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 43º

#### Composição

1 - A composição do C.P. consagra a participação do diretor, das estruturas de orientação e dos serviços de apoio educativo e do coordenador dos projetos de desenvolvimento educativo, num total de 11 elementos, assim distribuídos:

- Diretor;
- Coordenador dos diretores de curso;
- Coordenador dos diretores de turma;
- Coordenador da equipa multidisciplinar de integração e apoio ao aluno;
- Coordenador de projetos de desenvolvimento educativo;
- Quatro coordenadores dos departamentos curriculares;
- Professor bibliotecário;
- Psicólogo escolar.

2 - O diretor é, por inerência, presidente do C.P..

3 - No C.P. pode participar por solicitação do diretor, sem direito a voto, o subdiretor.

4 - Por sua iniciativa ou quando proposto pelo C.P., pode o presidente solicitar a presença de outros elementos da comunidade educativa no C.P., sem direito a voto.

#### Artigo 44º

#### Designação dos Membros do Conselho Pedagógico

O coordenador dos diretores de curso, o coordenador dos diretores de turma, o coordenador da equipa multidisciplinar de integração e apoio ao aluno, o coordenador de projetos de desenvolvimento educativo e o

professor bibliotecário de acordo com a legislação vigente, são designados pelo diretor.

- n) Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente.

#### Artigo 45º Competências

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, ao C.P. compete:

- a) Elaborar a proposta de PEE a submeter pelo diretor ao conselho geral;
- b) Apresentar propostas para a elaboração do R.I. e do PAA e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
- c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
- d) Apresentar propostas e emitir parecer sobre a elaboração do plano de formação e de atualização do pessoal docente;
- e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- f) Propor aos órgãos competentes a criação de disciplinas e a opção de UFCD cujo conteúdo melhor corresponda ao interesse regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
- g) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- h) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
- i) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito da Escola e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
- j) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
- k) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- l) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- m) 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;

#### Artigo 46º Funcionamento

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

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 C.P., representantes do pessoal não docente, dos pais e E.E. e dos alunos.

3 - As convocatórias para as reuniões ordinárias são apresentadas com pelo menos 48 horas de antecedência.

4 - As reuniões terão a duração máxima de 3 horas, salvo decisão em contrário dos membros presentes.

5 - As reuniões do C.P. iniciar-se-ão logo que estejam presentes mais de metade dos seus elementos. O presidente tem voto de qualidade.

6 - O C.P. criará as secções que entenda com vista a promover as ações que favoreçam o cumprimento do PEE.

7 - Das reuniões do C.P. serão lavradas atas em formato digital ou livro próprio, que ficará à guarda do seu presidente.

8 - Em cada sessão será designado o docente que a secretariará.

9 - No início da sessão proceder-se-á ao registo das presenças em impresso próprio.

### SECÇÃO IV Conselho Administrativo

#### Artigo 47º Conselho Administrativo

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

#### Artigo 48º Composição

O conselho administrativo tem a seguinte composição:

- a) O diretor, que preside;

- b) O subdiretor ou um dos adjuntos do diretor, por ele designado para o efeito;
- c) O chefe dos serviços de administração escolar, ou quem o substitua.

**Artigo 49º**  
**Competências**

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, compete ao conselho administrativo:

- a) Aprovar o projeto de orçamento anual, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
- b) Elaborar o relatório de contas de gerência;
- c) Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira;
- d) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial.

**Artigo 50º**  
**Funcionamento**

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.

**CAPÍTULO V**  
**ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA**

A constituição de estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica visa, nomeadamente:

- a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa da Escola;
- b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
- c) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
- d) Criar condições de equidade para a avaliação de desempenho do pessoal docente.

**SECÇÃO I**  
**Conselho de Curso**

**Artigo 51º**  
**Composição**

- 1 - O conselho de curso é constituído por todos os professores que lecionam disciplinas/módulos/UFCD do respetivo curso.
- 2 - O conselho de curso é presidido pelo respetivo diretor de curso.

**Artigo 52º**  
**Competências**

Nos cursos profissionais e CEF o conselho de curso tem como competências:

- a) Adequar a formação aos perfis profissionais dos cursos ministrados na Escola;
- b) Programar as atividades do respetivo curso, assegurando a interdisciplinaridade e a ligação ao mundo do trabalho de forma a potenciar os recursos, tendo em vista a formação e a qualificação técnica dos alunos;
- c) Avaliar a eficácia do processo de ensino-aprendizagem e propor os ajustamentos considerados necessários.

**Artigo 53º**  
**Funcionamento**

- 1 - O conselho de curso reúne ordinariamente no início e no final do ano letivo e uma vez por período e extraordinariamente sempre que o diretor de curso, o diretor da Escola ou dois terços dos seus membros, o convoquem.
- 2 - O diretor de curso poderá, sempre que necessário, reunir com parte do conselho de curso, nomeadamente com os professores acompanhantes de FCT/PAP e ECT.
- 3 - De todas as reuniões será lavrada ata.

**SECÇÃO II**  
**Diretor de Curso**

**Artigo 54º**  
**Nomeação e Mandato**

- 1 - Os diretores de curso são designados pelo diretor.
- 2 - Podem desempenhar o cargo de diretor de curso os professores profissionalizados, preferencialmente nos cursos profissionais os que lecionem disciplinas/módulos/UFCD da componente técnica do curso.
- 3 - Nos cursos profissionais o mandato cessará no final dos 4 anos ou antes, por decisão do diretor, no seguimento de proposta de dois terços dos membros do conselho de curso, ou por solicitação

do próprio devidamente fundamentada, ou por imperativos resultantes do horário atribuído ou designação para outro cargo.

4 - Nos CEF o mandato cessará com a conclusão do curso ou antes, por decisão do diretor, no seguimento de proposta de dois terços dos membros do conselho de curso, ou por solicitação do próprio devidamente fundamentada, ou por imperativos resultantes do horário atribuído ou designação para outro cargo.

#### Artigo 55º Competências

1 - Nos cursos profissionais compete ao diretor de curso, para além do previsto na Portaria nº 74-A/2013, de 15 de fevereiro:

- a) Presidir ao conselho de curso;
- b) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso com os coordenadores de departamento e subdepartamento, tendo em consideração o perfil profissional;
- 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 dos planos/contratos de formação, procedendo à distribuição dos formandos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o professor orientador e o monitor responsável pelo acompanhamento dos alunos;
- f) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso;
- g) Participar na definição de critérios de seleção de candidatos a alunos e no respetivo júri de seleção;
- h) Fazer o controlo da execução física dos programas inerentes ao respetivo curso, designadamente o controlo das horas de formação dos professores e alunos;
- i) Colaborar com a direção e os responsáveis das instalações no levantamento das necessidades em equipamentos e material didático para o respetivo curso;
- j) Participar na divulgação dos cursos e na definição de estratégias de promoção da Escola;

k) Apresentar ao diretor relatório crítico anual até 30 de junho. Situações excecionais serão objeto de apreciação.

2 - Para as competências dos diretores dos CEF aplica-se o estipulado no Despacho Conjunto nº 453/2004, de 27 de julho, e posteriores retificação e alterações, e ainda as diferentes alíneas do nº 1 quando aplicáveis.

#### Artigo 56º

#### Tempos Atribuídos para o Desempenho do Cargo

Para desempenhar as funções de:

- a) Diretor de curso profissional, poderão ser atribuídos os seguintes tempos não letivos:
  - 1 turma: até 3 tempos;
  - 2 turmas: até 5 tempos;
  - 3 turmas ou mais: até 6 tempos;
- b) Diretor de CEF poderão ser atribuídos até 2 tempos não letivos por cada turma.

### SECÇÃO III Conselho de Diretores de Curso

#### Artigo 57º

#### Composição

O conselho dos diretores de curso é constituído por todos os diretores de curso e pelo respetivo coordenador.

#### Artigo 58º

#### Funcionamento

O conselho de diretores de curso reúne ordinariamente no princípio e no fim do ano lectivo e uma vez por período e extraordinariamente por decisão do diretor, do respetivo coordenador ou por solicitação da maioria dos seus membros. De todas as reuniões serão lavradas atas.

### SECÇÃO IV Coordenador dos Diretores de Curso

#### Artigo 59º

#### Nomeação e Mandato

- 1 - O coordenador dos diretores de curso, designado pelo diretor da Escola, deverá ser do quadro, obrigatoriamente diretor de um curso profissional, com experiência no cargo ou noutras funções de coordenação pedagógica ou que, não obedecendo a estes requisitos, seja considerado competente para o exercício da função;
- 2 - O mandato terá a duração de 4 anos e cessa com o mandato do diretor ou antes por imperativos

resultantes do horário atribuído ou designação para outro cargo.

3 - Poderá ser exonerado a todo o tempo, por despacho fundamentado do diretor.

4 - Se necessário, poderá ser equacionada a possibilidade de nomeação de um segundo coordenador dos diretores dos CEF, sem representação no C.P..

**Artigo 60º**  
**Competências**

Compete ao coordenador dos diretores de curso:

- a) Representar os diretores de curso em C.P.;
- b) Preparar protocolos com empresas para a realização da FCT e do ECT;
- c) Participar e integrar o observatório de saída dos alunos;
- d) Selecionar e encaminhar/divulgar as ofertas de emprego que chegam à Escola;
- e) Outras funções que lhe sejam delegadas pelo diretor, a serem publicitadas pelos meios usuais.

**Artigo 61º**

**Tempos Atribuídos para o Desempenho do Cargo**

Para desempenhar as funções de coordenação dos diretores de curso poderão ser atribuídos até três tempos não letivos.

**SECÇÃO V**  
**Departamentos Curriculares**

**Artigo 62º**  
**Constituição**

1 - A articulação e gestão curriculares são asseguradas através dos seguintes departamentos, nos quais se encontram representadas as disciplinas/componentes tecnológicas lecionadas, de acordo com os cursos ministrados:

- a) Línguas;
- b) Ciências Sociais e Humanas e Expressões;
- c) Ciências;
- d) Ciências Agropecuárias.

2 - Cada departamento curricular é constituído por todos os professores que lecionam as disciplinas/componentes tecnológicas do respetivo departamento.

3 - Considerando a especificidade da Escola e para melhor coordenação das atividades, o departamento de ciências agropecuárias está organizado nos seguintes subdepartamentos:

- a) Técnicas de produção vegetal;

b) Técnicas de produção animal e transformação.  
4 - As disciplinas/componentes tecnológicas lecionadas na Escola distribuem-se pelos departamentos / subdepartamentos atrás mencionados, de acordo com o quadro que se segue:

Departamento	Disciplinas
Línguas	Português, Língua Portuguesa, Inglês.
C. S. e H. e Expressões	Área de Integração, Educação Física, Cidadania e Mundo Atual.
Ciências	Matemática, Matemática Aplicada, Biologia, Ciências Naturais, Química, Física e Química, TIC.
Ciências Agropecuárias	<p><b>Subdep</b></p> <p><b>Disciplinas / Componentes Tecnológicas</b></p>
	<p><b>Produção Vegetal/Técnicas</b></p> <p>– Cursos profissionais - Disciplinas: Produção Agrícola (área vegetal), Mecanização Agrícola, Economia e Gestão, Contabilidade e Agricultura.</p> <p>– Cursos educação formação - Componente Tecnológica do CEF Operador de Jardinagem.</p>
	<p><b>Técnicas de Produção Animal e Transformação</b></p> <p>– Cursos profissionais - Disciplinas: Produção Agrícola (área animal), Hipologia e Sanidade, Equitação, Gestão de Espaços e Eventos Hípicos, Processamento Geral de Alimentos, Controlo da Qualidade Alimentar, Microbiologia, Higiene e Segurança na Indústria Alimentar, Transformação.</p> <p>– Cursos educação formação - Disciplina: HSST; Componente Tecnológica dos CEF Tratador Desbastador de Equinos e Tratador de Animais em Cativeiro.</p>

5 - A educação especial está integrada no departamento de Ciências Sociais e Humanas e Expressões.

6 - A FCT e ECT integram-se no departamento de ciências agropecuárias podendo ser afetados a um dos dois subdepartamentos conforme o tema/área em que se concretizam.

### Artigo 63º Competências

Compete ao departamento curricular:

- a) Elaborar ou rever o respetivo regimento nos primeiros trinta dias de cada ano letivo;
- 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 do currículo, quer dos planos de estudo quer das componentes de âmbito local;
- 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 com o C.P. na construção do PEE;
- k) Colaborar com o diretor e C.P. na elaboração e execução do PAA;
- l) Elaborar os estudos e ou pareceres no que se refere à progressão dos alunos, métodos e organização curricular, processos e critérios de avaliação, produção de materiais de ensino-aprendizagem e indicação de manuais escolares nas situações aplicáveis;
- m) Colaborar na inventariação das necessidades em equipamentos e material didático;
- n) Promover a interdisciplinaridade, assim como o intercâmbio de recursos pedagógicos e materiais com outras escolas;
- o) Planificar atividades letivas e não letivas;
- p) Planificar as visitas de estudo, que deverão incidir especialmente no 1º e 2º período e que serão submetidas a aprovação do C.P. no início do ano. Estes planos devem obedecer ao normativo/modelo adotado anualmente e devem indicar o número de horas de formação a atribuir a cada módulo/UFCD.

### Artigo 64º

### Funcionamento

1 - O departamento curricular é coordenado por um professor eleito nos termos do artigo seguinte e funcionará de acordo com o respetivo regimento.

2 - Reúne ordinariamente pelo menos duas vezes por período e extraordinariamente sempre que o diretor, o coordenador do departamento curricular e ou a maioria dos seus membros o solicite. Sempre que se justifique e complementarmente poderão realizar-se reuniões de disciplina ou conjunto de disciplinas afins.

3 - De todas as reuniões serão lavradas atas.

### SECÇÃO VI

#### Coordenador do Departamento Curricular

### Artigo 65º

#### Eleição e Mandato

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 na lei vigente, 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 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 R.I., delegado de grupo disciplinar ou representante de grupo de recrutamento;
- c) Docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.

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

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

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

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

#### Artigo 66º

##### **Coordenador de Subdepartamento do Departamento de Ciências Agropecuárias**

1 - O coordenador do departamento curricular de ciências agropecuárias será por inerência coordenador do subdepartamento que integra a disciplinas/componentes tecnológicas onde leciona maior número de horas.

2 - O coordenador do outro subdepartamento será eleito de acordo com o previsto nos nºs 3 e 4.

3 - O diretor da Escola, após a eleição do coordenador do departamento curricular de ciências agropecuárias e ouvido este, propõe para eleição uma lista de três docentes para o desempenho do cargo de coordenador de subdepartamento.

4 - Os professores a propor deverão pertencer ao subdepartamento.

5 - O mandato do coordenador de subdepartamento terá a duração de 4 anos e cessa com o mandato do diretor e do coordenador de departamento.

6 - O coordenador de subdepartamento poderá ser exonerado a todo o tempo, por despacho fundamentado do diretor por sua iniciativa ou no seguimento de proposta do coordenador de departamento.

#### Artigo 67º

##### **Competências**

1 - Compete aos coordenadores de departamento curricular e de subdepartamento no departamento de ciências agropecuárias:

- Coordenar as atividades dos docentes do respetivo departamento/subdepartamento curricular;
- Promover e dinamizar ações de natureza interdisciplinar;
- Planificar o tratamento a dar aos problemas do departamento/subdepartamento curricular e coordenar a modularização do currículo da sua componente disciplinar;
- Promover e dinamizar, quer a construção de novos materiais de apoio adequados ao trabalho do seu departamento/subdepartamento curricular, quer as visitas de estudo e outras ações com interesse, bem como promover a utilização interdisciplinar de materiais e equipamentos existentes na Escola;
- Promover o debate sobre critérios e processos de avaliação;

f) Arquivar e manter em dossier próprio todos os documentos inerentes ao processo educativo que diz respeito ao departamento/subdepartamento curricular;

g) Apresentar ao diretor relatório crítico anual até 30 de junho. Situações excecionais serão objeto de apreciação.

2 - Compete também ao coordenador do departamento curricular de ciências agropecuárias:

- Promover a ligação intradepartamental;
- Harmonizar as práticas dos subdepartamentos.

3 - Compete aos coordenadores de departamento curricular representar o respetivo departamento no C.P..

4 - Compete ainda a todos os coordenadores de departamento curricular intervir na avaliação de desempenho do pessoal docente do seu departamento, nos termos do nº 14 do Decreto Regulamentar nº 26/2012, de 21 de fevereiro, e demais legislação aplicável.

#### Artigo 68º

##### **Tempos Atribuídos para o Desempenho do Cargo de Coordenador de Departamento e de Subdepartamento**

Para desempenhar as funções de coordenação de departamento e de subdepartamento, poderão ser atribuídos até, respetivamente, 5 e 4 tempos da componente não letiva.

## SECÇÃO VII

### **Conselho de Turma**

#### Artigo 69º

##### **Composição**

1 - O conselho de turma é constituído por todos os professores da turma que lecionam ou estiveram a lecionar durante o período a que diz respeito o conselho de turma, pelo representante dos alunos e por dois representantes dos pais/E.E.. Nos CEF reveste também a forma de equipa pedagógica, nos termos da legislação aplicável.

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

3 - Nos conselhos de turma podem ainda intervir, sem direito a voto, os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo e serviços ou entidades cuja contribuição o C.P. considere conveniente.

4 - O diretor de turma preside ao conselho de turma, sendo secretariado por um professor da turma nomeado pelo órgão de gestão. Este órgão pode nomear um segundo secretário para apoio ao preenchimento e verificação de documentação nos

conselhos de turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos.

### Artigo 70º Competências

Compete ao conselho de turma:

- a) Promover a integração dos alunos na turma e na Escola;
- b) Dar parecer sobre questões de natureza pedagógica que à turma digam respeito;
- c) Definir estratégias de diferenciação pedagógica em função das características da turma, destinadas a promover a melhoria das condições de aprendizagem;
- d) Apreciar a progressão de cada aluno da turma;
- e) Promover a interdisciplinaridade;
- f) Avaliar periodicamente os alunos, tendo em conta para o caso dos cursos profissionais, o disposto no artº 10º da Portaria 74-A/2013, de 15 de fevereiro, sobre o objeto e finalidades da avaliação:
 

*“1 - A avaliação incide:*

  - a) *Sobre os conhecimentos e capacidades a adquirir e a desenvolver no âmbito das disciplinas respeitantes a cada uma das componentes de formação e no plano de trabalho da FCT;*
  - b) *Sobre os conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil profissional associado à respetiva qualificação;*

*2 - A avaliação assume caráter diagnóstico, formativo e sumativo, visando, designadamente:*

  - a) *Informar o aluno e o E.E. e outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas, quando for o caso, sobre os progressos, as dificuldades e os resultados obtidos na aprendizagem, esclarecendo as causas de sucesso ou insucesso;*
  - b) *Adequar e diferenciar as estratégias de ensino, estimulando o desenvolvimento global do aluno nas áreas cognitiva, afetiva, relacional, social e psicomotora;*
  - c) *Certificar a aprendizagem realizada;*
  - d) *Contribuir para a melhoria da qualidade do sistema educativo, possibilitando a tomada de decisões para o seu aperfeiçoamento e reforço da confiança social no seu funcionamento”;*
- g) Analisar as situações de alunos com necessidades educativas especiais, tendo em vista a sua indicação para apoios, definir e aplicar as atividades adequadas;
- h) Apreciar outras questões inerentes ao processo de ensino-aprendizagem;
- i) Sob coordenação do diretor de turma proceder à construção do plano de turma/ plano de trabalho da turma, instrumento de gestão do

currículo, potenciador da implementação de práticas diferenciadas, tendo por base as características dos alunos, da avaliação da eficácia das medidas de promoção do sucesso adotadas e da contextualização do currículo, devendo também contemplar, de forma consistente, as dificuldades diagnosticadas, as estratégias de superação e as ações que os docentes/conselho de turma se propõem desenvolver ao longo do ano.

### Artigo 71º Funcionamento

- 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. No 1º e 2º períodos letivos poderá haver lugar a reuniões intercalares.
- 2 - De todas as reuniões será lavrada ata.
- 3 - Sempre que, por motivo imprevisto, se verifique a ausência de um membro do conselho de turma, com funções de avaliação, a reunião, deve ser adiada, num máximo por 48 horas, de forma a assegurar a presença de todos.
- 4 - No caso da ausência a que se refere o número anterior ser presumivelmente longa, o conselho de turma reúne com os restantes membros, devendo o respetivo diretor de turma dispor de todos os elementos referentes à avaliação de cada aluno, fornecidos pelo professor ausente.
- 5 - A deliberação final quanto à classificação quantitativa em cada disciplina/módulo/UFCD é da competência do conselho de turma que, para o efeito, aprecia a proposta apresentada por cada professor, as informações que a suportam e a situação global do aluno.
- 6 - As deliberações do conselho de turma devem resultar do consenso dos professores que o integram, admitindo-se o recurso ao sistema de votação quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso.
- 7 - No caso de recurso à votação, todos os membros do conselho de turma devem votar mediante voto nominal, não sendo permitida a abstenção, sendo o voto de cada membro registado em ata.
- 8 - A deliberação só pode ser tomada por maioria absoluta, tendo o presidente do conselho de turma voto de qualidade, em caso de empate.
- 9 - Na ata da reunião de conselho de turma devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.

## SECÇÃO VIII Diretores de Turma

## Artigo 72º Nomeação

Os diretores de turma são nomeados pelo diretor de entre os professores da turma, sempre que possível pertencentes ao quadro da Escola.

## Artigo 73º Mandatos e Reduções

1 - Os diretores de turma são nomeados para um mandato de um ano.

2 - O diretor de turma pode cessar funções:

- a) A todo o tempo, por decisão fundamentada do diretor;
- b) A requerimento do interessado dirigido ao diretor, com antecedência mínima de 15 dias.

3 - Os diretores de turma beneficiam de uma redução de 2 horas na componente letiva e de 2 horas na componente não letiva.

4 - Os diretores de turma marcarão no seu horário as horas referidas no ponto anterior, podendo uma hora ser flexível e sendo um tempo para atendimento aos pais/E.E..

## Artigo 74º Atribuições Genéricas / Competências

1 - O diretor de turma, enquanto coordenador e reponsável pela elaboração do plano de turma/plano de trabalho da turma, é particularmente 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 e E.E. e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

2 - A intervenção dos diretores de turma reveste especial importância no processo de ensino-aprendizagem dos alunos e deve desenvolver-se de forma articulada a 4 níveis fundamentais: na relação com os alunos; na relação com os professores da turma; na relação com os pais/E.E. e na execução de tarefas administrativas.

3 - Essa intervenção tem em vista, genericamente:

- a) Desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração dos alunos na vida escolar;
- b) Garantir aos professores da turma a existência de meios e documentos de trabalho e a orientação necessária ao desempenho das atividades próprias da ação educativa;
- c) Garantir uma informação atualizada junto dos pais/E.E. acerca da integração dos alunos na comunidade escolar, do aproveitamento escolar, das faltas a aulas e a atividades escolares.

4 - Nos cursos profissionais compete também ao diretor de turma a coordenação pedagógica prevista no nº 3 do artº 8º da Portaria nº 74-A/2013, de 15 de fevereiro, nomeadamente executar as seguintes atividades:

- a) Fornecer aos alunos e, quando for caso, aos seus E.E., pelo menos três vezes em cada ano letivo, informação global sobre o percurso formativo do aluno;
- b) Proceder a uma avaliação qualitativa do perfil de progressão de cada aluno e da turma, através de um sucinto relatório descritivo que contenha, nomeadamente, referência explícita a parâmetros como capacidade de aquisição e aplicação de conhecimentos, de iniciativa, de autonomia, de criatividade, de comunicação, de trabalho em equipa e de cooperação com os outros, de articulação com o meio envolvente e de concretização de projetos;
- c) Elaborar uma síntese das principais dificuldades evidenciadas por cada aluno, com indicações relativas a atividades de recuperação e ou enriquecimento e identificar o perfil da evolução dos alunos, fundamentado na avaliação de cada módulo e na progressão registada em cada disciplina, a anexar ao relatório descritivo a que se refere a alínea anterior.

## Artigo 75º Relação Diretor de Turma / Alunos

Em relação aos alunos, o diretor de turma deverá:

- a) Promover a educação cívica, moral e a sociabilização dos alunos através de atividades de participação e complemento curricular, nomeadamente das visitas de estudo, seminários, colóquios, comemorações do dia da Escola e outras;
- b) Promover um clima educativo positivo e resolver situações que possam perturbar o adequado funcionamento das atividades letivas;
- c) Conhecer individualmente os alunos da turma e as relações entre eles, de modo a poder promover e acompanhar o seu desenvolvimento intelectual, afetivo, sociomoral e psicomotor;
- d) Acompanhar a integração dos alunos na turma;
- e) Resolver os conflitos entre os alunos para que possam, por essa via, progredir no seu desenvolvimento social;
- f) Avaliar as justificações de faltas apresentadas pelos alunos e decidir de acordo com os normativos e com a situação específica de cada caso;
- g) Organizar a eleição do delegado e subdelegado de turma;

- h) Reunir com regularidade com os alunos da turma, individualmente ou em conjunto, para acompanhar o progresso do processo de aprendizagem e ajudar a ultrapassar situações de dificuldade;
- i) Integrar o júri da PAP nos cursos profissionais.

**Artigo 76º**

**Relação Diretor de Turma / Professores da Turma**

Em relação aos professores da turma, o diretor de turma deverá:

- a) Promover, juntamente com o diretor de curso, a cooperação e o trabalho de equipa entre todos os professores da turma;
- b) Promover a informação recíproca sobre todos os assuntos relativos aos alunos a seu cargo;
- c) Promover, juntamente com o diretor de curso, projetos de coordenação interdisciplinar;
- d) Recolher e veicular todas as informações necessárias respeitantes aos alunos e suas famílias, a ter em consideração nas reuniões de conselho de turma;
- e) Discutir e definir com os professores estratégias de ensino-aprendizagem, tendo em conta as características da turma;
- f) Coordenar a calendarização de testes, trabalhos de grupo e respetivas apresentações, ou outras atividades que envolvam os alunos da turma, procurando evitar a sobreposição e acumulação de atividades que possam prejudicar o rendimento escolar dos alunos;
- g) Estimular e colaborar em atividades que promovam a relação escola/meio.

**Artigo 77º**

**Relação Diretor de Turma / Encarregados de Educação**

Em relação aos E.E., o diretor de turma deverá:

- a) Comunicar aos E.E. o dia e hora de atendimento semanal;
- b) Clarificar junto dos E.E. as regras/orientações constantes no R.I. e legislação em vigor (avaliação, assiduidade,...) relativas ao funcionamento da Escola e informar sobre todos os assuntos respeitantes aos seus educandos;
- c) Propor e planificar com os E.E. formas de atuação que permitam uma relação mais estreita entre a família e a Escola;
- d) Reunir periodicamente com os E.E., pelo menos uma vez em cada período letivo;

- h) Informar os E.E. sempre que os seus educandos atinjam e ou ultrapassem o limite de faltas estabelecido.

**Artigo 78º**

**Responsabilidades de Ordem Administrativa**

1 - Relativamente às tarefas administrativas, o diretor de turma deverá:

- a) Manter organizado e atualizado o *dossier* com os seguintes documentos e arquivos referentes à turma:
  - Horários dos alunos, que deve ser personalizado no caso dos alunos com currículo específico individual (CEI);
  - Lista dos alunos atualizada;
  - Nome dos professores;
  - Ficha informativa do aproveitamento escolar, que em alternativa pode estar em formato digital, disponível sempre que solicitada;
  - Ficha de assiduidade dos alunos, que em alternativa pode estar em formato digital, disponível sempre que solicitada;
  - Todos os documentos referentes às justificações das faltas dadas pelos alunos em papel e ou suporte informático;
  - Fichas individuais de avaliação qualitativa dos alunos e fichas informativas das medidas de recuperação aplicadas;
  - Cópia das atas das reuniões ordinárias e extraordinárias dos conselhos de turma, de reuniões individuais ou coletivas com os E.E. e com os alunos;
  - Registo dos contactos mantidos com os E.E. por telefone, *mail*, carta ou por outro meio não presencial.
- b) Manter atualizada a caderneta individual do aluno;
- c) Registrar as faltas dos alunos;
- d) Preparar as reuniões do conselho de turma;
- e) Realizar todos os registos respeitantes à avaliação periódica dos alunos com a colaboração de todos os professores da turma;
- f) Organizar as atas das reuniões dos conselhos de turma segundo as orientações fornecidas pelo C.P.;
- g) Verificar pautas, termos e fichas de registos dos alunos;
- h) Receber as participações disciplinares e comunicá-las ao diretor;
- i) Proceder de acordo com o artº 161º para execução das medidas disciplinares;
- j) Apresentar ao diretor relatório crítico anual até 30 de junho. Situações excecionais serão objeto de apreciação.

2 - Algumas das tarefas descritas no número anterior poderão ser alteradas ou substituídas com a implementação da Plataforma E360, sendo o processo coordenado pela direção.

## SECÇÃO IX

### Conselho de Diretores de Turma

#### Artigo 79º

#### Composição

1 - O conselho de diretores de turma é constituído por todos os diretores de turma designados pelo diretor, o qual o preside.

2 - O coordenador dos diretores de turma, pode presidir ao conselho de diretores de turma por delegação do diretor.

3 - Para a coordenação dos diretores de turma são atribuídos ao coordenador até dois tempos da sua componente não letiva na Escola.

#### Artigo 80º

#### Competências

1 - Ao conselho de diretores de turma compete:

- Definir estratégias de atuação no exercício da função de diretor de turma;
- Participar na organização e desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem;
- Promover a uniformização de procedimentos no desenvolvimento das atividades escolares;
- Analisar a eficácia dos processos de atuação dos diretores de turma e apresentar sugestões com vista a melhorar o seu desempenho.

2 - Ao coordenador dos diretores de turma compete:

- A coordenação do exercício das funções de diretor de turma;
- A presidência do conselho de diretores de turma sempre que o diretor assim o indique, ou nele delegue essa competência;
- A representação no C.P..

#### Artigo 81º

#### Funcionamento

1 - O conselho de diretores de turma reúne ordinariamente no início do ano letivo e pelo menos uma vez por período.

2 - Reúne extraordinariamente sempre que o diretor o entenda, ou por solicitação do coordenador dos diretores de turma ou de um terço dos seus membros.

## SECÇÃO X

### Conselho Técnico

#### Artigo 82º

#### Definição

O conselho técnico é um órgão consultivo que faz a articulação entre as componentes técnicas dos diferentes cursos, o diretor e a exploração agro-pecuária e as oficinas tecnológicas.

#### Artigo 83º

#### Composição

1 - O conselho técnico é constituído:

- Pelo diretor que poderá delegar no subdiretor ou no adjunto que tem a responsabilidade da exploração agropecuária e do centro hípico;
- Pelo responsável da exploração agro-pecuária quando existir;
- Pelos coordenadores dos subdepartamentos de técnicas de produção vegetal e de técnicas de produção animal e transformação;
- Pelos responsáveis das instalações das oficinas tecnológicas; da vinha, pomar e equipamentos agrícolas; da horticultura e espaços verdes; de pecuária e animais em cativeiro; e dos equinos; ou dos docentes que apoiem os anteriores setores/subsetores/ instalações conforme o nº 2 do artº 95º.

2 - O conselho técnico é presidido pelo diretor, ou por quem o represente.

#### Artigo 84º

#### Competências

Compete ao conselho técnico:

- Organizar anualmente a proposta de plano de atividades da exploração agropecuária e das oficinas tecnológicas, de forma a garantir as condições de cumprimento dos programas curriculares;
- Definir estratégias de atuação com vista à implementação dos planos, tendo em conta a realidade da Escola e as componentes agrícola e pedagógica;
- Apreciar nas reuniões periódicas a execução dos planos aprovados;
- Pronunciar-se sobre a aquisição de equipamentos e sobre a execução de melhoramentos fundiários ou das oficinas tecnológicas.

#### Artigo 85º

#### Funcionamento

- 1 - O conselho técnico reúne ordinariamente no início e no fim do ano letivo.
- 2 - Reúne extraordinariamente sempre que o presidente ou dois terços dos seus membros o solicitem.
- 3 - As convocatórias para as reuniões ordinárias são apresentadas com 48 horas de antecedência.
- 4 - As reuniões terão a duração máxima de 3 horas, salvo decisão em contrário dos membros presentes.
- 5 - As reuniões do conselho técnico iniciar-se-ão logo que estejam presentes mais de metade dos seus elementos. O presidente tem voto de qualidade.
- 6 - O conselho técnico criará as secções que entenda, com vista a promover as ações que favoreçam o cumprimento do PEE.
- 7 - Das reuniões do conselho técnico serão lavradas atas, que ficarão à guarda do seu presidente.
- 8 - Em cada sessão será designado um elemento que a secretariará.
- 9 - No início da sessão proceder-se-á ao registo das presenças em impresso próprio.

## SECÇÃO XI

### Projetos de Desenvolvimento Educativo

#### Artigo 86º

#### Coordenador de Projetos de Desenvolvimento Educativo. Designação e reduções

- 1 - O coordenador de projetos de desenvolvimento educativo é designado de acordo com o previsto no artº 44º do presente regulamento.
- 2 - Para o desempenho do cargo são-lhe atribuídos até dois tempos da componente não letiva.

#### Artigo 87º

#### Competências

O coordenador de projetos de desenvolvimento educativo tem as seguintes competências:

- a) Propor ao C.P. no início do ano letivo, um plano de desenvolvimento de projetos de âmbito local, nacional e transnacional;
- b) Promover o envolvimento dos membros da comunidade escolar nos projetos, para que se possam atingir os objetivos de formação;
- c) Divulgar junto da comunidade escolar os programas comunitários nacionais ou locais de suporte ao desenvolvimento de projetos;
- d) Coordenar os projetos aprovados em C.P.;
- e) A representação no C.P.;

- f) Apresentar ao diretor relatório crítico anual até 30 de junho. Situações excecionais serão objeto de apreciação.

## SECÇÃO XII

### Equipa TIC

#### Artigo 88º

#### Equipa / Coordenador TIC - Natureza e Função

- 1 - A equipa TIC integra funções em domínios que permitem criar condições de utilização dos recursos tecnológicos, garantir maior eficiência na sua manutenção e gestão e acompanhar e prestar apoio à Escola na programação e desenvolvimento de atividades educativas que envolvam estes recursos.
- 2 - A constituição da equipa TIC é da responsabilidade do diretor, em função das necessidades e recursos disponíveis na Escola.
- 3 - O diretor estabelece o tempo a atribuir na componente não letiva a cada docente da Escola que integre a equipa TIC.

## SECÇÃO XIII

### Desporto Escolar

#### Artigo 89º

#### Grupos / Equipa

A Escola definirá anualmente um ou mais grupos/equipa de desporto escolar nas modalidades a definir.

#### Artigo 90º

#### Responsável

- 1 - O responsável do desporto escolar é o diretor, podendo este delegar essas funções num dos elementos da direção ou num professor de Educação Física que para o efeito terá atribuídos até 2 tempos da componente não letiva.
- 2 - Cada grupo/equipa de desporto escolar tem um responsável que para o efeito poderá beneficiar de 3 tempos letivos ou os que forem determinados superiormente.

## SECÇÃO XIV

### Professor Bibliotecário / Equipa da Biblioteca Escolar

#### Artigo 91º

#### Professor Bibliotecário

1 - Na Escola existe um professor bibliotecário, selecionado e designado nos termos do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, e de acordo com a Portaria nº 192-A/2015, de 29 de junho, entre os professores que, cumulativamente:

- a) Sejam do quadro de escola, ou outros docentes do quadro colocados na Escola;
- b) Possuam 4 pontos de formação académica ou continua na área das bibliotecas escolares de acordo com o anexo II da Portaria nº 192-A/2015, de 29 de junho;
- c) Possuam 50 horas de formação académica ou continua na área das TIC ou certificação de competências digitais;
- d) Disponham de experiência profissional na área das bibliotecas escolares;
- e) Manifestem interesse em desempenhar as funções de professor bibliotecário.

2- Para o desempenho das funções de professor bibliotecário é designado o docente que, reunindo os requisitos previstos no número anterior, possua a pontuação mais elevada de acordo com o nº 2 do artº 11º da Portaria nº 192-A/2015, de 29 de junho.

3 - As horas previstas para lecionação e para desempenho de professor bibliotecário estão previstas nos nºs 3 e 4 do artº 3º da Portaria nº 192-A/2015, de 29 de junho.

#### Artigo 92º

##### Conteúdo Funcional do Professor Bibliotecário

1 - Ao professor bibliotecário cabe, com o apoio da equipa da biblioteca escolar, a gestão da biblioteca da escola.

2 - Entre outras tarefas previstas no regulamento específico da biblioteca, anexo ao R.I., compete ao professor bibliotecário:

- a) Assegurar o serviço da biblioteca para todos os alunos da Escola;
- b) Promover articulação das atividades da biblioteca com os objetivos do PEE, do projeto curricular de escola (PCE) e com o plano de turma/plano de trabalho da turma;
- c) Assegurar a gestão dos recursos humanos afetos à biblioteca;
- d) Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos à biblioteca;
- e) Definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação promovendo a sua integração nas práticas dos professores e alunos;
- f) Apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e competências de leitura da literacia da informação e das competências digitais trabalhando

colaborativamente com todas as estruturas da Escola;

- g) Apoiar as atividades livres extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no PEE e no PAA;
- h) Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais;
- i) Implementar processos de avaliação dos serviços e elaborar um relatório anual de auto-avaliação a remeter ao Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares (GCRBE);
- j) Representar a biblioteca no C.P..

#### Artigo 93º

##### Equipa da Biblioteca Escolar

1 - Na Escola existe uma equipa da biblioteca que coadjuva o professor bibliotecário nos termos definidos no regulamento específico da biblioteca, anexo ao presente regulamento.

2 - Os docentes são designados pelo diretor de entre os que disponham de competências nos domínios pedagógico, de gestão de projetos, de gestão da informação, das ciências documentais e das TIC. Para o desempenho da função cada um dos elementos dispõe de tempos da componente não letiva do seu horário.

3 - Na constituição da equipa deve ser ponderada a titularidade de formação de base que abranja as diferentes áreas do conhecimento de modo a permitir uma efetiva complementaridade de saberes.

4 - O coordenador da equipa da biblioteca escolar é o professor bibliotecário.

5 - Podem ainda ser destacados para biblioteca outros docentes para apoio ao professor bibliotecário, nomeadamente em situações em que se torne necessário completar o horário letivo do professor.

## SECÇÃO XV

### Responsável das Instalações

#### Artigo 94º

##### Identificação e Mandatos

1 - Na Escola existem os seguintes lugares de responsável das instalações:

- a) Das oficinas tecnológicas;
- b) Da vinha, pomar e equipamentos agrícolas;
- c) Da horticultura e espaços verdes;
- d) Da pecuária e animais em cativeiro;
- e) Dos equinos;
- f) Dos laboratórios de biologia, de física e química e de indústrias agroalimentares;

- g) Da informática e dos meios audiovisuais;
  - h) Das instalações desportivas.
- 2 - O responsável das instalações é designado pelo diretor por um período de quatro anos.
- 3 - O responsável das instalações cessa funções no termo do mandato do diretor, ou sempre que este o entenda, ou a seu pedido devidamente fundamentado.
- 4 - Ao responsável das instalações são atribuídos, para o exercício do cargo, tempos da sua componente não letiva variáveis consoante a exigência específica de cada setor/subsetor/instalação:
- a) Oficinas tecnológicas: até 4 tempos;
  - b) Vinha, pomar e equipamentos agrícola: até 4 tempos;
  - c) Horticultura e espaços verdes: até 3 tempos;
  - d) Pecuária e animais em cativeiro: até 2 tempos;
  - e) Equinos: até 10 tempos (parte deles utilizados no acompanhamento dos alunos nas atividades de maneio);
  - f) Laboratórios de biologia, física e química e indústrias agroalimentares: até 2 tempos;
  - g) Informática e meios audiovisuais: até 4 tempos;
  - h) Instalações desportivas: até 2 tempos.
- 5 - Sempre que se justifique deverá ser criado um regulamento específico de utilização das diferentes instalações, que ficará anexo ao presente regulamento.

#### Artigo 95º Competências

- 1 - O responsável das instalações tem, nas situações aplicáveis, as seguintes competências:
- a) Planificar o modo de utilização das instalações, ouvidos os professores das respetivas disciplinas, de forma a permitir o perfeito desenvolvimento programático e curricular e a integração dos alunos na execução das tarefas inerentes a cada setor/ subsetor/instalação;
  - b) Propor a aquisição de novo material e equipamento ouvidos os professores das respetivas disciplinas;
  - c) Organizar o inventário do material existente nas instalações e zelar pela sua conservação e funcionalidade;
  - d) Apresentar sugestões para melhorar o funcionamento das instalações;
  - e) Fazer cumprir as normas de higiene e segurança regulamentadas;
  - f) Elaborar o relatório a apresentar ao diretor até 30 de junho com vista a apreciação em C.P.. Situações excecionais serão objeto de apreciação.
- 2 - Nas situações em que a responsabilidade das instalações é da competência direta da direcção,

sempre que se justificar, poderão ser nomeados pelo director, professores para apoiar os setores/subsetores/instalações referidos no artº 94º e cujas funções devem estar enquadradas nas competências referidas no número anterior.

### SECÇÃO XVI

#### Equipa Multidisciplinar de Integração e Apoio ao Aluno

##### Artigo 96º

##### Constituição, função e objetivos

1 - No sentido de acompanhar em permanência os alunos, designadamente aqueles que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar e no presente regulamento é constituída uma equipa multidisciplinar de integração e apoio ao aluno que congrega os serviços/entidades previstos no nº 2 do artº 79º e nos artºs 86º, 97º, 98º, 99º, 100º, 101º e 104º deste regulamento.

2 - A equipa multidisciplinar de integração e apoio ao aluno será coordenada por um docente pertencente a um dos serviços previstos nos artºs 97º, 98º ou 101º que terá assento no C.P., tendo para o efeito direito a uma redução da componente não letiva até 2 tempos semanais.

3 - A equipa multidisciplinar respeita o previsto nos nºs 2, 3, 4 e 6 do artº 35º da Lei 51/2012, de 5 de setembro - Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

4 - A atuação da equipa multidisciplinar prossegue 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 envolvência familiar e social;
- c) Atuar preventivamente relativamente aos alunos que se encontrem nas situações referidas no nº 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 sócio-económico 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 previstas no Estatuto do Aluno e Ética Escolar;
- h) Estabelecer ligação com a comissão de proteção de crianças e jovens em risco (adiante designada por CPCJ), designadamente, para os efeitos e medidas previstas no Estatuto do Aluno e Ética Escolar relativas ao aluno e ou às suas famílias;
- i) Promover as sessões de capacitação parental, conforme previsto nos nºs 4 e 5 do artº 44º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar;
- j) Promover a formação em gestão comportamental, constante do nº 4 do artº 46º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar;
- k) Assegurar a mediação social, procurando, supletivamente, outros agentes para a mediação na comunidade educativa e no meio envolvente, nomeadamente pais e E.E..

5 - Cabe ainda à equipa multidisciplinar de integração e apoio ao aluno fazer a programação e monitorização das atividades inerentes à sala de atividades multidisciplinares - espaço destinado aos alunos com ordem de saída da sala de aula ou outros alunos a quem foram aplicadas medidas disciplinares corretivas.

#### Artigo 97º

##### **Serviços de Psicologia e Orientação / Apoio e de Educação Especial**

- 1 - Os serviços de psicologia e orientação/apoio são serviços especializados e regem-se pelas normas legais em vigor e pelo seu regulamento específico, anexo ao presente regulamento.
- 2 - Os serviços de psicologia e orientação/apoio são assegurados por um psicólogo a tempo parcial ou total.
- 3 - As ações dos serviços de psicologia e orientação/apoio desenvolvem-se em 5 domínios:
  - a) Colaboração na seleção de candidatos aos cursos;
  - b) Apoio psicopedagógico a alunos e à atividade dos professores;
  - c) Apoio à inserção dos jovens diplomados no mercado de trabalho;
  - d) Colaboração no observatório de saída dos cursos profissionais;
  - e) Colaborar no acompanhamento de alunos em FCT/ECT.

4 - São competências dos serviços de psicologia e orientação/apoio:

5 - A educação especial é assegurada por um ou mais professores de Educação Especial.

6 - Para além do previsto no Decreto-Lei nº 3/2008, de 7 de janeiro, alterado pela Lei 21/2008, de 12 de maio, são objetivos dos serviços de educação especial:

- a) Identificar necessidades educativas especiais;
- b) Organizar os respetivos processos e os planos educativos individuais (PEI);
- c) Providenciar o respetivo apoio;
- d) Participar nos conselhos de turma e equipas pedagógicas.

#### Artigo 98º

##### **Serviços de Apoio Jurídico**

1 - Para apoio à resolução de situações de ordem disciplinar poderá ser constituída uma equipa de docentes, que desenvolve a sua atividade sob a orientação do coordenador de apoio jurídico que terá direito a uma redução até dois tempos na componente não letiva.

2 - Os docentes que integram a equipa terão direito a uma redução da componente não letiva até quatro tempos.

#### Artigo 99º

##### **Estudo Acompanhado / Recuperação de Horas de Formação (Substituição de Professores em Falta - SPF)**

1 - Sempre que se verifique a ausência de professores ou a impossibilidade de concretização de aulas previstas no horário semanal da turma, é proporcionado aos alunos um espaço e condições de trabalho na forma de estudo acompanhado/recuperação de horas de formação.

2 - O estudo acompanhado/recuperação de horas de formação é assegurado por professores designados para o efeito, sempre que exista essa possibilidade na atribuição do horário.

#### Artigo 100º

##### **Funcionamento das Estudo Acompanhado / Recuperação de Horas de Formação**

1 - Sempre que um professor falte, os alunos poderão ter em substituição da aula, estudo acompanhado ou recuperação de horas de formação.

2 - As faltas ao estudo acompanhado/recuperação de horas de formação serão contabilizadas na respetiva disciplina/módulo/UFCD.

3 - O professor ao prever a situação de falta deverá elaborar uma ficha de trabalho que será entregue

ao professor do estudo acompanhado/recuperação de horas de formação, ou ao diretor.

4 - O estudo acompanhado/recuperação de horas de formação está reservado para atividades de índole curricular.

5 - Sempre que o estudo acompanhado/recuperação de horas de formação coincida com o último tempo do horário dos alunos, estes poderão ser dispensados de o frequentar.

6 - Sempre que haja sobreposição horária de estudo acompanhado e recuperação de horas de formação, será dada prioridade à recuperação de horas de formação em detrimento do estudo acompanhado.

#### Artigo 101º

##### **Equipa e Coordenador da Educação para a Saúde e Educação Sexual / Gabinete de Informação e Apoio aos Alunos**

1 - A equipa de educação para a saúde e educação sexual é constituída por quatro elementos e integra o psicólogo e três docentes nomeados pelo diretor.

2 - O diretor designa o professor-coordenador da educação para a saúde e educação sexual tendo em conta a sua formação bem como a experiência no desenvolvimento de projetos e ou atividades no âmbito da educação para a saúde.

3 - Para o exercício da função, a cada um dos elementos da equipa da educação para a saúde e educação sexual, são atribuídas até três tempos de redução da componente não letiva. Ao coordenador serão atribuídos até 2 tempos de redução da componente não letiva.

4 - No âmbito da equipa de educação para a saúde e educação sexual é constituído o gabinete de informação e apoio aos alunos (adiante designado por GIAA), que funciona nos termos do artº 10º da Lei 60/2009, de 6 de agosto, e artº 10º da Portaria nº 196-A/2010, de 9 de abril.

#### Artigo 102º

##### **Competências da Equipa da Educação para a Saúde e Educação Sexual / Gabinete de Informação e Apoio aos Alunos**

Compete à equipa da educação para a saúde e educação sexual e ao GIAA assegurar o acompanhamento, monitorização e desenvolvimento das atividades da saúde em meio escolar, na vertente da educação para a saúde e da educação sexual e as outras funções/tarefas previstas no nº 3 do artº 8º da Lei 60/2009, de 6 de agosto.

#### Artigo 103º

##### **Áreas Prioritárias**

São áreas prioritárias da intervenção da equipa da educação para a saúde e educação sexual e do GIAA:

- a) A prevenção do consumo de substâncias psicoativas;
- b) A alimentação e atividade física;
- c) As infeções sexualmente transmissíveis;
- d) A sexualidade;
- e) A violência em meio escolar;
- f) A educação sexual, cujos temas estão de acordo com o previsto no artº 2º da Portaria nº 196-A/2010, de 9 de abril.

#### Artigo 104º

##### **Delegado de Segurança**

1 - O diretor nomeia o subdiretor ou um dos adjuntos para exercer as funções de delegado de segurança.

2 - São funções do delegado de segurança:

- a) Assegurar a gestão do sistema de segurança da Escola;
- b) Articular com o programa escola segura;
- c) Estabelecer contactos com as forças de segurança, os E.E. e o gabinete de segurança do Ministério da Educação;
- d) Relatar as situações às forças de segurança, introduzi-las no sistema eletrónico de recolha de informações e encaminhá-las para a equipa de missão para a segurança escolar.

## **SECÇÃO XVII**

### **Equipa de Autoavaliação**

#### Artigo 105º

##### **Constituição**

1 - A equipa de autoavaliação é constituída por 11 elementos, sendo 4 nomeados pelo diretor de entre o corpo docente, e 7 designados pelo conselho geral, do seguinte modo:

- a) Um representante dos professores;
- b) Um representante dos alunos;
- c) Um representante do pessoal não docente;
- d) Um representante dos pais/E.E.;
- e) Um representante do município;
- f) Dois representantes da comunidade local.

2 - O diretor pode, se o entender, participar nas reuniões de trabalho da equipa de autoavaliação.

3 - A equipa é coordenada por um dos docentes que a integra, nomeado pelo diretor sob proposta de pelo menos 2/3 dos seus membros, que na primeira

sessão de cada ano propõe para aprovação o respetivo regimento.

4 - Aos docentes que integram a equipa de autoavaliação serão atribuídos até 2 tempos semanais da componente não letiva do respetivo horário.

#### Artigo 106º Atribuições

À equipa de autoavaliação compete:

- a) Implementar os dispositivos de avaliação interna da Escola, por si só ou em ligação com o(s) assessor(es) externo(s) (amigo crítico), tendo como suporte a CAF e o EQAVET, que devem ser implementados em articulação. O observatório de saída de alunos será um instrumento de apoio e complemento ao processo de autoavaliação;
- b) Propor e acompanhar a implementação das medidas de melhoria tendo em vista a consecução dos objetivos do PEE e o pleno cumprimento da missão da Escola.

## CAPÍTULO VI OUTRAS ESTRUTURAS E SERVIÇOS E RESPECTIVO FUNCIONAMENTO

#### Artigo 107º Espaços Físicos

1 - A Escola é composta por dois núcleos distintos mas intimamente ligados: o núcleo dos edifícios escolares e de serviços e o núcleo da exploração agropecuária, incluindo-se no primeiro os edifícios do internato, o edifício dos serviços administrativos e direção, o edifício das oficinas tecnológicas e laboratórios, o edifício do refeitório, o bloco de salas de aula e ainda a zona de recreio, jardins, arruamentos e estacionamento.

2 - As instalações desportivas, do internato, do refeitório e outras, podem ser utilizadas por outras instituições ou particulares, a título gracioso ou mediante pagamento, ao abrigo de protocolo a celebrar com a Escola, ou por autorização do diretor subordinando-se às seguintes condições:

- a) Qualquer entidade ou grupo que pretenda utilizar as instalações da Escola, deve solicitá-lo, por escrito, ao diretor;
- b) A cedência das instalações implica que sejam asseguradas pelas entidades que a solicitarem todas as condições de segurança e limpeza;
- c) A cedência de instalações não pode prejudicar o normal funcionamento das atividades letivas;

- d) A cedência das instalações pode obrigar à permanência de um funcionário da Escola, sendo o pagamento da responsabilidade das entidades que utilizam as instalações.

#### Artigo 108º Sistema de Cartão Eletrónico

1 - O cartão eletrónico é um cartão multifunções que, associado a “*hardware*” e “*software*” específico, facilita a execução de tarefas diárias proporcionando ainda informação extremamente útil à gestão escolar.

2 - Entre outras, dispõe das seguintes funcionalidades:

- a) Identificação do utente;
- b) Chave de acesso ao recinto escolar e utilização de computadores do sistema;
- c) Cartão de compras em todos os locais de venda de produtos ou serviços, nomeadamente bufete, reprografia, quiosque, serviços administrativos e loja.

3 - As normas de utilização e o regulamento específico, anexo ao presente regulamento, serão aprovados em C.P. mediante proposta do diretor.

#### Artigo 109º Portaria/Central Telefónica

1 - A portaria/central telefónica é o serviço de identificação e controlo de acesso de todos os elementos da comunidade escolar e extra-escolar.

2 - O funcionário da portaria/central telefónica deve proceder à identificação de pessoas ou viaturas estranhas à Escola, indicando-lhes os serviços a contactar e deve fazer o atendimento e encaminhamento de chamadas telefónicas.

3 - O horário será definido pelo diretor de acordo com os recursos humanos existentes, tendo em consideração as necessidades da Escola.

#### Artigo 110º Direção

O órgão de direção funciona no edifício dos serviços de administração escolar e o seu horário de atendimento é definido anualmente.

#### Artigo 111º Serviços de Administração Escolar

1 - Os serviços de administração escolar funcionam no edifício principal, têm competências próprias definidas por lei, estão sob a direta

responsabilidade do chefe de serviços de administração escolar/coordenador técnico e dependem hierarquicamente do diretor. As principais funções dos serviços de administração escolar são:

- a) Organizar os processos individuais dos alunos, dos docentes e do pessoal não docente;
- b) Centralizar os processos de matrícula e transferência de alunos;
- c) Receber e dar resposta aos pedidos de apoios económicos através da ação social escolar;
- d) Tratar das questões relacionadas com o seguro escolar;
- e) Tratar dos processos relativos à certificação dos alunos ou comprovativos de matrícula ou de vínculo laboral.

2 - Os serviços de administração escolar dispõem de um balcão de atendimento público, pelo que não é permitido a entrada nas respetivas instalações a pessoas não autorizadas.

3 - O horário de atendimento aos utentes é das nove e trinta minutos às dezasseis horas, podendo ser alterado por determinação do diretor, conforme disposto no Decreto-Lei nº 259/98, de 18 agosto, alterado pela Lei nº 66/2012, de 31 de dezembro.

#### Artigo 112º

##### 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, a qual ficará anexa ao presente regulamento.

#### Artigo 113º

##### Relógio de Ponto

1 - No edifício da portaria e no edifício da mecanização situam-se os relógios de ponto destinados ao registo da assiduidade e pontualidade do pessoal não docente.

2 - O regulamento específico é definido anualmente pelo diretor, o qual ficará anexa ao presente regulamento.

#### Artigo 114º

##### Biblioteca Escolar/Centro de Recursos

1 - A biblioteca escolar/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 leitura 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.

3 - A biblioteca escolar/centro de recursos deve constituir-se como um núcleo de organização pedagógica da escola, integrando as suas atividades no PEE. Assim, deverá desempenhar um papel fundamental enquanto local da Escola mais qualificado para a aquisição e desenvolvimento de conhecimentos.

4 - A biblioteca escolar/centro de recursos é coordenada por um professor qualificado para o efeito - o professor bibliotecário.

5 - As normas de funcionamento constam de regulamento específico aprovado em C. P. e que se encontram em anexo ao presente regulamento.

#### Artigo 115º

##### Auditório

1 - No edifício remodelado da antiga vacaria, também designado por museu, por ser destinado a acolher o núcleo museológico da Paia (atualmente ocupado com uma coleção visitável fruto de parceria com a Câmara Municipal de Odivelas e União de Freguesias Pontinha e Famões), está instalado um auditório com capacidade para receber cerca de cem pessoas sentadas.

2 - O auditório destina-se prioritariamente à realização de sessões solenes, seminários, palestras, colóquios, apresentação das PAP, ou atividades de caráter cultural.

3 - A utilização excecional do espaço para o desenvolvimento de aulas carece de autorização explícita do diretor, precedida de pedido fundamentado do respetivo professor.

3 - Não será permitida a utilização do auditório para fins não previstos nos números anteriores salvo se devida e antecipadamente autorizada pelo diretor.

#### Artigo 116º

##### Bufete

1 - O bufete destina-se à prestação de serviço de cafetaria e “*snack-bar*” a toda a população escolar, mediante pagamento imediato. Sempre que o número de funcionários o permita, funcionará em pré-pagamento.

2 - Para efeitos de atendimento são constituídas duas filas, uma destinada aos alunos e outra ao pessoal docente e não docente.

3 - O horário e restantes normas de funcionamento constarão de regulamento específico definido anualmente pelo diretor, o qual ficará anexa ao presente regulamento.

**Artigo 117º**  
**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 pelo diretor, o qual ficará anexo ao presente regulamento.

**Artigo 118º**  
**Internato**

- 1 - A Escola pode disponibilizar o serviço de internato masculino e feminino destinado a alojar alunos que, pela proveniência geográfica ou estatuto socioeconómico, de outra forma a não poderiam frequentar.
- 2 - O regulamento específico será, se necessário, definido ou revisto pelo diretor ouvido o C.P., ficando então anexo ao R.I..
- 3 - A abertura do internato estará dependente do número de alunos interessados e da disponibilidade de funcionários para o acompanhamento dos mesmos.

**Artigo 119º**  
**Lojinha**

- 1 - Neste local são disponibilizados produtos resultantes das atividades desenvolvidas na exploração agropecuária e outros transformados nas oficinas tecnológicas, que podem ser adquiridos por qualquer elemento da comunidade, ou eventualmente do exterior.
- 2 - Os horários e normas de funcionamento são fixados anualmente pelo diretor, os quais ficarão anexos ao presente regulamento.
- 3 - O funcionamento da lojinha e a respetiva gestão dos *stocks*, sempre que possível, são assegurados diariamente, em horário reduzido - 1,5 hora de manhã ou de tarde - por um assistente operacional designado para o efeito.

**Artigo 120º**  
**Meios Informáticos**

- 1 - A Escola dispõe de duas salas de informática, para utilização em contexto de aula, dispondo ainda de outros espaços onde os meios informáticos podem ser utilizados pela população escolar.
- 2 - As normas de utilização e funcionamento são aprovadas em C.P., podendo ser alteradas sempre que tal se justifique, as quais ficam anexas ao R.I..

**Artigo 121º**  
**Exploração Agropecuária**

- 1 - A exploração agropecuária da Escola é constituída por dois setores: vegetal e animal.
- 2 - O setor vegetal é formado pelos seguintes subsetores:
  - a) Das culturas arvenses/pratenses e forrageiras;
  - b) Das culturas arbóreo-arbustivas que engloba a vinha, o olival, um pomar de macieiras, um pomar de marmeleiros e um pomar pedagógico;
  - c) Da horta e das estufas, que engloba para além da horta, 5 estufas, 2 abrigos para plantas envasadas e um jardim de aromas.
- 3 - O setor animal é formado pelos seguintes subsetores:
  - a) Dos bovinos de leite com um efetivo de até 4 vacas em produção;
  - b) Dos suínos com um efetivo de até 4 porcas reprodutoras em ciclo fechado;
  - c) Dos ovinos, com um rebanho composto por cerca de 50 animais, cujo fim é a produção de carne;
  - d) Dos equinos, com 79 boxes, 3 picadeiros, 5 salas de arreios, 1 campo de saltos e ensino e um redondel;
  - e) Dos animais em cativeiro/de companhia, com 2 salas equipadas com gaiolas para diferentes espécies animais, 6 expositores para aves e ainda um borbeletário;
  - f) Apicultura, formado por dez colónias de abelhas.
- 4 - A exploração agropecuária possui também um centro hípico, onde se desenvolvem atividades ligadas à exploração e manejo de equinos e em particular o ensino da equitação e artes equestres. O funcionamento do centro hípico e a sua utilização por parte de alunos ou outros utentes obedece a normas específicas a estabelecer pelo diretor, as quais se encontram anexas ao presente regulamento.
- 5 - 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 (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 autorizadas e planificadas;
  - c) A utilização por parte de outras instituições, ao abrigo de protocolos celebrados com a Escola, através do diretor, a título gracioso ou mediante compensações neles estabelecidos.

Enquadra-se neste ponto o funcionamento do centro hípico.

6 - Os horários dos funcionários afetos aos diferentes subsectores da exploração agropecuária, com destaque para os do setor animal, são condicionados pelo respetivo funcionamento e exigências.

7 - Os horários referidos no ponto anterior são definidos anualmente pelo diretor.

8 - A gestão da exploração agropecuária e do centro hípico depende diretamente do diretor ou de outro(s) elemento(s) da direção.

9 - Estritamente ligados à exploração agropecuária existem ainda o setor dos espaços verdes e o setor das oficinas tecnológicas, este responsável pela transformação de produtos da exploração agropecuária.

#### Artigo 122º

##### Parques de Estacionamento

1 - A Escola dispõe de parques de estacionamento localizados junto dos edifícios do internato, edifício dos serviços de administração e junto ao museu para além de outros espaços de estacionamento situados na exploração agropecuária.

2 - Os parques de estacionamento situados junto aos edifícios do internato e dos serviços administrativos destinam-se exclusivamente a pessoal docente, pessoal não docente, pais/E.E., alunos internos, fornecedores e outros visitantes autorizados.

3 - O parque de estacionamento situado junto ao museu e os espaços situados na exploração agropecuária poderão ser utilizados por todos os utentes devidamente autorizados.

## CAPÍTULO VII

### DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE

#### SECÇÃO I

##### Disposições Gerais

#### Artigo 123º

##### 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 e na promoção de medidas que visem o empenho e o sucesso escolar, pela prossecução integral dos objetivos do PEE, incluindo os de integração sociocultural e

desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, de democracia no exercício responsável da liberdade individual e no 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 nº 1 integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais e E.E., os professores, o pessoal não docente das escolas, as autarquias locais e os serviços da administração central com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

#### Artigo 124º

##### Autoridade e Papel Especial 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 ou por escrito, são apresentadas e justificadas perante o conselho de turma e sumariamente registadas na ata, as quais se consideram ratificadas, pelo referido conselho, com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela expressamente constar.

4 - Os professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

5 - Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino e aprendizagem, 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.

#### Artigo 125º

##### Responsabilidade dos Pais e Encarregados de Educação

1 - Aos pais e E.E. 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 e E.E., 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 do presente regulamento e no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de aprendizagem;
- d) Contribuir para a criação e execução do PEE e do R.I. 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 e aprendizagem dos seus educandos;
- f) Contribuir para a preservação da disciplina da Escola e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;
- g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando e, sendo aplicada a este 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) Indemnizar a Escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
- j) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- k) Comparecer na Escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;
- l) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e incutir 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;
- 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.

- n) Conhecer o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, bem como o R.I. da Escola e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

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

#### Artigo 126º

##### Responsabilidade dos Alunos

1 - Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelos direitos e deveres que lhe são conferidos pelo Estatuto do Aluno e Ética Escolar, pelo R.I. da Escola e demais legislação aplicável.

2 - A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral do presente regulamento, do património da Escola, dos demais alunos, funcionários e em especial dos professores.

3 - Os alunos não podem prejudicar o direito à educação dos restantes alunos.

#### Artigo 127º

##### 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 e E.E., para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.

2 - Aos técnicos de serviços de psicologia e orientação, integrados ou não em equipa multidisciplinar, com formação para o efeito, incumbe ainda o papel especial de colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e fenómenos de violência, na elaboração de planos de acompanhamento para estes, envolvendo a comunidade educativa.

#### Artigo 128º

##### 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 - Professores, alunos e pessoal não docente 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 pelo diretor da Escola.

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

7 - Não é permitido manter os telemóveis ligados durante as atividades letivas e reuniões.

8 - Alunos, professores e funcionários devem entregar os objetos achados, na portaria, que procederá posteriormente à sua devolução.

9 - 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, afixação nos placares e através de *mail* institucional).

10 - Professores, alunos e pessoal não docente devem colaborar no sentido de criar condições para a realização de atividades recreativas, desportivas e culturais na Escola.

11 - Todos os elementos da comunidade escolar são co-responsáveis pelo cumprimento das normas expressas neste regulamento.

12 - Os veículos automóveis não devem exceder a velocidade estabelecida por lei dentro do espaço físico da Escola, sob pena de proibição da sua entrada.

## SECÇÃO II

### Alunos

#### Artigo 129º

##### Estatuto de Aluno

A matrícula é regulamentada pelo Despacho Normativo nº 7-B/2015, de 7 de maio, alterado pelo Despacho Normativo nº 1-H/2016, de 14 de abril, alterado pelo Despacho Normativo nº 1-B/2017, de 17 de abril, e confere o estatuto de aluno, o qual, para além dos direitos e deveres consagrados na lei, designadamente no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, integra os que estão contemplados no R.I. da Escola.

### SUB-SECÇÃO I

#### Direitos e Deveres do Aluno

#### Artigo 130º

##### Valores Nacionais e Cultura de Cidadania

A Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, onde no seu artº 6º estão definidos os valores nacionais e a cultura de cidadania.

#### Artigo 131º

##### 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 raça, saúde, idade, sexo, orientação sexual ou 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 E.E., o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
- d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente, o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na Escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à Escola ou o processo de ensino;
- h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
- i) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- j) Ver salvaguardada a sua segurança na Escola e respeitada a sua integridade física e moral,

beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;

- k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da Escola, na criação e execução do PEE, bem como na elaboração do R.I.;
- n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da Escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do R.I. da Escola;
- o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da Escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da Escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- q) Ser informado sobre o R.I. 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/módulo/UFCD 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 PEE. Os meios de informação/divulgação serão os mais adequados ao objeto de informação, às diferentes situações e idades dos alunos, utilizando-se o suporte informático ou papel para a distribuição de documentação e normativos ou outros meios de divulgação disponíveis como, o sitio oficial, as vitrinas específicas, reuniões com diretores de turma e de curso, e as comunicações orais e escritas da direção, dos professores e funcionários não docentes;
- r) Participar nas demais atividades da Escola, nos termos da lei e do respetivo R.I.;
- s) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
- t) Beneficiar de medidas, a definir pela Escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas

situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.

2 - A fruição dos direitos consagrados nas 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 Estatuto do Aluno e Ética Escolar e no presente regulamento.

#### Artigo 132º

##### 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 (adiante designada por AE), pelo seu representante no conselho geral da Escola, delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei e do presente regulamento.

2 - A AE ou, caso se verifique a sua inexistência ou inércia, o representante dos alunos no conselho geral da escola, têm o direito de solicitar ao diretor da escola a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da Escola.

3 - O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.

4 - Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o diretor de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais e E.E. 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 do Estatuto do Aluno e Ética Escolar e do presente regulamento.

#### Artigo 133º

##### Associação de Estudantes

Constituem objetivos gerais da AE:

- a) Representar os estudantes da Escola e defender os seus interesses no respeito pelo R.I.;
- b) Fomentar as relações de solidariedade entre estudantes;

- c) Promover atividades de índole cultural, recreativa e desportiva;
- d) Cooperar com os órgãos e estruturas educativas da Escola.

#### Artigo 134º

##### Prémios de Mérito

1 - Para efeitos do disposto na alínea *h*) do artº 131º deste regulamento, prevê-se a possibilidade de atribuir prémios de mérito destinados a distinguir alunos que, em cada ciclo de escolaridade, preenchem um ou mais dos seguintes requisitos:

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

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

3 - A Escola procurará estabelecer parcerias com entidades ou organizações da comunidade educativa no sentido de garantir os fundos necessários ao financiamento dos prémios de mérito.

4 - Está prevista a atribuição de medalhas e diplomas de mérito aos melhores alunos finalistas de cada um dos cursos ministrados na Escola e à/ao melhor aluna e aluno em regime de internato nos anos em que este funcionar, sendo os critérios de seleção aprovados em C.P. e a respetiva entrega efetuada em cerimónia integrante das comemorações do Dia da Escola.

#### Artigo 135º

##### Deveres do Aluno

O aluno tem o dever, sem prejuízo do disposto no artº 40º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, enquadrado pela Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, e dos demais deveres previstos no R.I., 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) Proceder, quando aplicável, ao pagamento das mensalidades ou taxas nos prazos estabelecidos;

- d) Cumprir, escrupulosamente, o estipulado no contrato de formação dos cursos profissionais, estabelecido no início do curso.
- e) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
- f) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, independentemente da raça, saúde, idade, sexo, orientação sexual ou identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- g) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- h) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- i) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na Escola de todos os alunos;
- j) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na Escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- k) 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;
- l) 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;
- m) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da Escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- n) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- o) Permanecer na Escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do E.E. ou da direção da Escola;
- p) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- q) Conhecer e cumprir o referido no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, as normas de funcionamento dos serviços da Escola e o respetivo regulamento, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- r) 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;
- s) 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. Por indicação do professor os referidos materiais ou equipamentos poderão ser guardados no início da atividade letiva em recipiente apropriado;

- t) 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;
- u) 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;
- v) Não difundir, na Escola ou fora dela, nomeadamente, via *internet* ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da Escola;
- w) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- x) Cuidar da sua higiene pessoal e apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas e pela especificidade da Escola, dos cursos e das disciplinas, exigindo-se o uso de fato-macaco, bata, fatos de trabalho/uniformes, etc., conforme os cursos e disciplinas de acordo com as indicações dos respetivos diretores dos cursos e de turma.

Não é permitido:

- O uso de bonés, chapéus ou afins, em atividades letivas em contexto de sala de aula, bem como no refeitório e restantes edifícios escolares;
- O uso de vestuário que deixe diretamente visível a roupa interior e vestuário e calçado de praia;
- O uso de anéis, brincos ou *piercings* ou outros adereços nas aulas das oficinas tecnológicas ou outras em que tais adereços conflituem com as regras de higiene e segurança no trabalho;

- y) 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;
- z) Ser diariamente portador do cartão eletrónico;
- aa) Utilizar o cartão eletrónico para efetuar pagamentos, o que pressupõe o seu prévio carregamento no “Quiosque”;
- bb) Não permanecer em corredores e locais de acessos às aulas enquanto decorrerem aulas de outras turmas, nem produzir ruídos ou tomar atitudes que possam interferir no normal funcionamento das mesmas;
- cc) Não estacionar em locais que lhe estão vedados, nomeadamente nos parques de estacionamento junto aos edifícios do internato e serviços de administração (pátio da Escola) e vias de acesso;
- dd) Não conduzir no espaço escolar durante o horário das aulas, sem justificação ou autorização expressa dos responsáveis da Escola;
- ee) Não permanecer no interior dos veículos automóveis estacionados no espaço escolar durante o horário letivo. Não podem igualmente fumar no interior dos veículos quando circulam ou estão estacionados no espaço escolar.

#### Artigo 136º

##### Processo Individual do Aluno

1 - O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais ou E.E. ou ao aluno maior de idade, no termo da escolaridade obrigatória.

2 - São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e a infrações e medidas disciplinares sancionatórias aplicadas e seus efeitos.

3 - O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.

4 - Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou E.E. quando aquele for menor, o diretor de turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração da Escola e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.

5 - Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do diretor e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores da Escola, o psicólogo ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação com

competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao diretor.

6 - O processo pode ser consultado no horário de expediente, nos serviços de administração escolar pelo aluno ou pelo respetivo E.E., mediante solicitação prévia.

7 - As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.

8 - Alguns dos registos relativos ao processo individual do aluno poderão ser alterados ou substituídos com a implementação da Plataforma E360, sendo o processo coordenado pela direção.

#### Artigo 137º

##### Outros Instrumentos de Registo

1 - Constituem ainda instrumentos de registo de cada aluno:

- a) O registo biográfico;
- b) A caderneta escolar;
- c) As fichas de registo da avaliação.

2 - O registo biográfico contém os elementos relativos à assiduidade e aproveitamento do aluno, cabendo à Escola a sua organização, conservação e gestão.

3 - A caderneta escolar, nos cursos de nível básico, contém as informações da Escola e do E.E., bem como outros elementos relevantes para a comunicação entre a Escola e os pais ou E.E., sendo propriedade do aluno e devendo ser por este conservada. Nos cursos profissionais encontra-se arquivada nos serviços de administração escolar, estando acessível ao aluno, sendo atualizada periodicamente e entregue ao aluno após a conclusão do seu percurso escolar.

4 - As fichas de registo da avaliação contém, de forma sumária, os elementos relativos ao desenvolvimento dos conhecimentos, capacidades e atitudes do aluno e são entregues no final de cada período escolar, ao E.E. pelo diretor de turma.

5 - A pedido do interessado, as fichas de registo de avaliação serão ainda entregues ao progenitor que não resida com o aluno menor de idade.

6 - Os modelos do processo individual, registo biográfico, caderneta do aluno e fichas de registo da avaliação, nos seus diferentes formatos e suportes, são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

7 - Alguns dos registos relativos aos documentos referidos neste artigo poderão ser alterados ou substituídos com a implementação da Plataforma E360, sendo o processo coordenado pela direção.

#### Artigo 138º

#### Assiduidade

A formação ministrada na Escola, baseia-se num projeto educativo que tem em conta:

- a) O perfil profissional;
- b) O perfil de formação;
- c) O referencial de emprego.

Sendo assim, trata-se de um ensino globalizante e interdisciplinar, que procura o desenvolvimento e aquisição de competências, atitudes e comportamentos, dos quais a assiduidade é um elemento muito relevante.

#### Artigo 139º

##### Dever de Assiduidade. Frequência e Assiduidade

1 - Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, nos termos estabelecidos na alínea b) do artº 135º e no nº 3 do presente artigo.

2 - Os pais ou E.E. dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.

3 - O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.

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

5 - Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade for devidamente justificada, a Escola deverá assegurar:

- a) O prolongamento das atividades até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas ou o desenvolvimento de mecanismos de recuperação tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem;
- b) O prolongamento da FCT e ECT a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

#### Artigo 140º

##### Faltas e sua Natureza

1- A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa (caso tenha havido lugar a inscrição), a

não pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários.

Nestes termos consideram-se três tipos de faltas:

- a) Falta de presença - ausência física do aluno das atividades letivas durante o período da duração da aula;
- b) Falta de atraso - corresponde à entrada do aluno, 5 minutos após o toque de entrada. A cada três faltas de atraso ao primeiro tempo corresponde uma falta de presença justificável. A cada duas faltas de atraso em qualquer outro tempo letivo corresponde uma falta de presença.
- c) Falta de material - Ausência de qualquer material didático e equipamentos considerados essenciais pelo professor, indicados no início de cada disciplina/módulo/UFCD, para a realização das atividades a desenvolver na aula, nomeadamente equipamento de proteção individual e outros materiais adequados à realização de trabalhos na exploração agrícola e pecuária, no centro hípico, nas oficinas tecnológicas e nos laboratórios. A cada três faltas de material por disciplina/módulo/UFCD corresponde uma falta de presença.

2 - Decorrendo, as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.

3 - As faltas são registadas pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de turma em suportes administrativos adequados - transitoriamente em livro de ponto e eletronicamente, através de registo em suportes informáticos, nomeadamente após a implementação da Plataforma E360, sendo o processo coordenado pela direção.

4 - As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.

5 - A participação em visitas de estudo previstas no PAA não é considerada falta relativamente às disciplinas/módulos/UFCD previstas para o dia/hora da realização, considerando-se dadas as aulas na devida proporção das disciplinas/módulos/UFCD envolvidas na referida visita de estudo.

#### Artigo 141º

##### 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 contra-indicações 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.

4 - O disposto nos números anteriores aplica-se a todas as disciplinas/módulos/UFCD de caráter prático, sendo a reposição das atividades práticas desenvolvidas nessas aulas, estabelecida pelos professores das diferentes disciplinas/módulos/UFCD, tendo em conta os conteúdos abordados e as condições da Escola.

#### Artigo 142º

##### Justificação de Faltas

1 - São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

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

- i) Participação em atividades culturais e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
- j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
- k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- l) Outro facto impeditivo da presença na Escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo diretor ou pelo diretor de turma;
- m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da Escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
- n) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades ou em outras atividades de interesse da Escola, nomeadamente a representação desta, relativamente às disciplinas/módulos/UFCD não envolvidas na referida visita ou atividade;
- o) Deslocação para tratamento de assuntos relacionados com a FCT/PAP e ETC, que não possam ser realizados fora do período letivo, e que tenham o aval do director de curso e professor acompanhante.

2 - Poderão ainda ser justificadas as faltas originadas por outros motivos imprevistos devidamente fundamentados.

#### Artigo 143º

##### Procedimento para a Justificação de Faltas

1 - O pedido de justificação de faltas é apresentado por escrito pelos pais e E.E. ou, quando o aluno for maior de idade pelo próprio, nos serviços de administração escolar ou ao diretor de turma, com indicação do dia, hora e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar tratando-se de aluno do ensino básico, ou em impresso próprio, tratando-se de aluno do ensino secundário.

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

3 - A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3º dia útil subsequente à verificação da mesma.

4 - Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o dever de proceder à compensação de horas em falta e o direito a beneficiar de medidas adequadas à recuperação da aprendizagem em falta nomeadamente, a receber a documentação referente à(s) aula(s) a que faltou e/ou outras a definir pelos professores responsáveis, nos termos estabelecidos pelo C.P.. No caso de a falta corresponder a um momento de avaliação sumativa o aluno acordará nova data, com o professor implicado, para realização da mesma.

#### Artigo 144º

##### Faltas Injustificadas

1 - As faltas são injustificadas quando:

- a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do nº 1 do artº 143º;
- b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
- c) A justificação não tenha sido aceite;
- d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.

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

3 - As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou E.E. ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo diretor de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

#### Artigo 145º

##### Excesso Grave de Faltas

1 - Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais e CEF, que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas (não compensadas) e/ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina/ módulo/UFCD, nos termos previstos na regulamentação própria, conforme se indica:

- a) Nos cursos profissionais a assiduidade não pode ser inferior a 90% da carga horária de cada módulo/UFCD e a 95% da carga horária da FCT;

b) Nos CEF para efeitos da conclusão da formação em contexto escolar com aproveitamento, a assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90% da carga horária total de cada disciplina ou domínio. Para efeitos da conclusão da ETC com aproveitamento, a assiduidade não pode ser inferior a 95% da carga horária total.

2 - Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os pais ou E.E. ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados à Escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma.

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

4 - Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à Escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva CPCJ deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela Escola e pelos E.E., procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

#### Artigo 146º

##### Efeitos da Ultrapassagem dos Limites de Faltas

1 - A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

2 - A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nos cursos profissionais e CEF 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 no presente regulamento - nomeadamente a recuperação das horas de formação em atraso através de atividades definidas pelos professores das disciplinas/módulos/UFCD afetadas, sem prejuízo de outras medidas expressamente previstas no Estatuto do Aluno e Ética Escolar para as referidas modalidades formativas.

3 - O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou E.E., designadamente, nos termos dos artºs 44º e 45º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

4 - Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, ao E.E. ou ao aluno, quando maior de idade, pelo diretor de turma, e registadas no processo individual do aluno.

#### Artigo 147º

##### Medidas de Recuperação e de Integração (MRI)

1 - Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no artº 145º 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 E.E. 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/módulos/UFCD em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as regras aprovadas pelo C.P. e previstas neste R.I., as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia. As referidas atividades deverão ser aplicadas imediatamente após o regresso do aluno às atividades escolares e deverá ser dado um prazo considerado razoável para a sua efetivação, desejavelmente até final do período letivo em que a disciplina/módulo/UFCD foi concluída.

4 - As medidas corretivas a que se refere o presente artigo são definidas nos termos dos artºs 153º e 154º, 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, sendo a forma e o momento definidos pelo professor ou professores das disciplinas afetadas de acordo com o previsto no nº 3 do presente artigo. As matérias a trabalhar nas atividades, serão confinadas às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.

7 - Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, são desconsideradas as faltas em excesso.

8 - 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.

9 - 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, o previsto no nº 2 do artº 154º deste regulamento, competindo ao C.P. definir, de forma genérica e simplificada e dando especial relevância e prioridade à respectiva eficácia, as regras a que deve obedecer a sua realização e avaliação.

10 - Tratando-se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas previstos no artº 145º pode dar também lugar à aplicação de medidas a definir pelo professor, 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.

11 - O disposto nos nºs 3 a 9 e nº 12 aplica-se também aos alunos com idade igual ou superior a 16 anos, com as necessárias adaptações.

12 - O referido em números anteriores, nomeadamente nos nºs 7 e 8, não isenta os alunos da obrigatoriedade de cumprir o previsto nas alíneas a) e b) do nº 1 do artº 145º.

#### Artigo 148º

#### **Incumprimento ou Ineficácia das Medidas**

1 - O incumprimento das medidas previstas no artigo anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva CPCJ 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 E.E., 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 um aluno que já frequentou no ano letivo anterior o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão do diretor da Escola, à

prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.

4 - Quando a medida a que se referem os nºs 1 e 2 não for possível, ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à Escola determinam ainda, logo que definido pelo conselho de turma, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando-se de alunos do ensino secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da Escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.

5 - Nos cursos que constituem a oferta formativa da Escola e que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas no artº 147º implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão das disciplinas/módulos/UFCD/componentes tecnológicas (domínios) em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas.

6 - As atividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência estabelecido no nº 4, no horário da turma ou das disciplinas/módulos/UFCD/componente tecnológica (domínio) de que foi retido ou excluído são definidas no C.P. em articulação com os conselhos de curso/turma.

7 - O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de avaliação extraordinária.

8 - O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

## **SUB-SECÇÃO II**

### **Disciplina**

#### Artigo 149º

#### **Infração. Qualificação de Infração**

1 - A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artº 135º, 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 art's 26º e 27º e nos art's 28º a 33º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar e nos art's 153º a 159º do presente regulamento.

3 - A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c), d) e e) do nº 2 do artº 155º depende da instauração de procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos nos art's 155º, 157º e 158º.

#### Artigo 150º

##### Participação de Ocorrência

1 – O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos susceptíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente ao diretor da Escola.

2 - O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente, ao diretor de turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao diretor da Escola.

#### Artigo 151º

##### Finalidades das Medidas Disciplinares

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 a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente, finalidades punitivas.

4 - As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de turma/plano de trabalho da turma e do PEE, nos termos do presente R.I..

#### Artigo 152º

##### Determinação da Medida Disciplinar

1 - Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar, deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias, atenuantes e agravantes apuradas, em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.

2 - São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta.

3 - São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros e a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência nelas, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

#### Artigo 153º

##### Medidas Disciplinares Corretivas

1 - As medidas corretivas prosseguem os objetivos referidos no nº 1 do artº 149º, 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 ou na comunidade, podendo, para o efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na Escola, no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos no artigo seguinte;
- d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
- e) A mudança de turma quando possível.

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

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

5 - A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da

exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e permanência do aluno na Escola, devendo este ser encaminhado para a sala de atividades multidisciplinares.

6 - Sempre que ao aluno seja aplicada a medida prevista no número anterior poderão ser-lhe distribuídas tarefas de limpeza ou manutenção e recuperação de equipamentos ou instalações exteriores ou interiores, nos diferentes setores da Escola de acordo com o entendimento do diretor da Escola que terá também em conta as características e a personalidade do aluno e a existência de recursos humanos disponíveis.

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 do Estatuto do Aluno e Ética Escolar e do presente regulamento.

8 - A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do nº 2 é da competência do diretor que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma.

9 - Compete à Escola identificar as atividades, local e período de tempo durante o qual as mesmas ocorrem e, bem assim, definir as competências e procedimentos a observar, tendo em vista a aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea c) do nº 2.

10 - O disposto no número anterior é aplicável, com as devidas adaptações, à aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea d) do nº 2, a qual não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar.

11 - A aplicação das medidas corretivas previstas no nº 2 é comunicada aos pais ou ao E.E., tratando-se de aluno menor de idade.

#### Artigo 154º

##### Atividades de Integração na Escola ou na Comunidade

1 - O cumprimento por parte do aluno da medida corretiva prevista na alínea c) do nº 2 do artigo anterior obedece, ainda, ao disposto nos números seguintes.

2 - O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou E.E. ou de entidade local ou localmente instalada idónea e que assuma coresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito celebrado, que prossiga

atividades compatíveis com a idade e desenvolvimento intelectual e físico do aluno.

3 - O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da Escola, designadamente, através do diretor de turma, do diretor de curso ou da equipa multidisciplinar de integração e apoio ao aluno.

4 - O previsto no nº 2 não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na Escola durante o mesmo.

#### Artigo 155º

##### Medidas Disciplinares Sancionatórias

1 - As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos susceptíveis de a configurar ser participada de imediato, pelo professor ou funcionário que a presenciou, ou dela teve conhecimento, à direção da Escola, com conhecimento ao diretor de turma e à equipa multidisciplinar de integração e apoio ao aluno.

2 - São medidas disciplinares sancionatórias:

- a) A repreensão registada;
- b) A suspensão até três dias;
- 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, competindo ao diretor, nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno, a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito de tal decisão.

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

5 - Compete ao diretor, ouvidos os pais ou o E.E. 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 coresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.

6 - Compete ao diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da Escola entre quatro e doze dias úteis, após a realização do

procedimento disciplinar previsto no artº 157º, podendo previamente ouvir o conselho de turma.

7 - O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior, pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do nº 3 do artº 152º.

8 - A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de Escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor Geral de Educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artº 157º, 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 aplicável, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento de ensino situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima servida de transporte público ou escolar.

10 - A aplicação da medida disciplinar de expulsão da Escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor Geral da Educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artº 157º 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 nº 2, compete ao diretor decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à Escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

#### Artigo 156º

##### Cumulação de Medidas Disciplinares

1 - A aplicação das medidas corretivas previstas no nº 2 do artº 153º 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.

### SUB-SECÇÃO III

#### Medidas Disciplinares Sancionatórias - Procedimento Disciplinar

##### Artigo 157º

##### Tramitação do 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 nº 2 do artº 155º é do diretor da Escola.

2 - Para efeitos do previsto no número anterior o diretor, 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 E.E. do aluno menor pelo meio mais expedito.

3 - Tratando-se de aluno maior de idade, a notificação é feita diretamente ao próprio.

4 - O diretor 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 E.E..

6 - Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.

7 - No caso de o respetivo E.E. não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente, por si livremente escolhido e do diretor de turma ou, no impedimento deste, de outro professor da turma designado pelo diretor.

8 - Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.

9 - Finda a instrução, o instrutor elabora, e remete ao diretor, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:

- a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;

- b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
  - c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artº 152º;
  - d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável, ou de arquivamento do procedimento.
- 10 - No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de Escola ou de expulsão da Escola, a mesma é comunicada para decisão ao Diretor Geral da Educação, no prazo de dois dias úteis.

#### Artigo 158º

##### CELERIDADE DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

1 - A instrução do procedimento disciplinar prevista nos nºs 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 E.E. do aluno menor de idade e, ainda:

- a) O diretor de turma ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo diretor;
- b) Um professor da Escola livremente escolhido pelo aluno.

3 - A não comparência do E.E., quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.

4 - Os participantes referidos no nº 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 nº 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 nº 2 do artº 152º, 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 159º

##### SUSPENSÃO PREVENTIVA DO ALUNO

1 - No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, o diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado, sempre que:

- a) A sua presença na Escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
- b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na Escola;
- c) A sua presença na Escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.

2 - A suspensão preventiva tem a duração que o diretor considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.

3 - Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar e no presente regulamento.

4 - Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do nº 2 do artº 155º a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artº 157º.

5 - Os pais e os E.E. são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o diretor deve participar a ocorrência à respetiva CPCJ 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 nº 5 do artº 155º.

7 - A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo diretor ao serviço do

Ministério da Educação responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

#### Artigo 160º Decisão Final

1 - A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receber o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no nº 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 nº 2 do artº 155º, 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 respetivo decurso.

4 - Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de Escola ou da 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.

5 - Da decisão proferida pelo Diretor 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 E.E., 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 E.E., 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 E.E., notificados 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 nºs 2 e 3 deste artigo, é

obrigatoriamente comunicada pelo diretor à respetiva CPCJ.

#### Artigo 161º Execução das Medidas Corretivas e Disciplinares Sancionatórias

1 - Compete ao diretor de turma 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 e E.E. 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 e ou da equipa multidisciplinar de integração e apoio ao aluno nos termos do artigo seguinte.

#### Artigo 162º Equipa Multidisciplinar de Integração e Apoio ao Aluno

Para os efeitos previstos no artigo anterior, a Escola constituiu uma equipa multidisciplinar de integração e apoio ao aluno com a composição, função e objetivos previstos no artº 96º do presente regulamento.

#### Artigo 163º Recursos

1 - Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços de administração escolar e dirigido:

- a) Ao conselho geral da escola, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo diretor;
- b) Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo Diretor Geral da Educação.

2 - O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) a e) do nº 2 do artº 155º.

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 - Para os efeitos previstos no número anterior, poderá o conselho geral constituir no seu seio uma comissão especializada (cuja composição será definida pelo próprio órgão) e que deverá integrar, entre outros, professores e pais ou E.E., cabendo a um dos seus membros o desempenho da função de relator.

5 - A decisão do conselho geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo diretor, nos termos dos nºs 6 e 7 do artº 160º.

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

#### Artigo 164º

##### Salvaguarda da Convivência Escolar

1 - Qualquer professor ou aluno da turma contra quem outro aluno tenha praticado ato de agressão moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão da Escola por período superior a oito dias úteis, pode requerer ao diretor a transferência do aluno em causa para turma à qual não leccione ou não pertença, quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar.

2 - O diretor decidirá sobre o pedido no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão.

3 - O indeferimento do diretor só pode ser fundamentado na inexistência na Escola 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.

#### Artigo 165º

##### 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.

3 - 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.

4 - 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 166º

##### Responsabilidade dos Membros da Comunidade Educativa

A autonomia da Escola pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa conforme previsto no artº 123º do presente regulamento e no artº 39º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

#### Artigo 167º

##### Responsabilidade dos Alunos

Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, conforme previsto no artº 126º do presente regulamento.

#### Artigo 168º

##### Papel Especial dos Professores

Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino, cabe-lhes o papel especial referido no nº 5 do artº 124º deste regulamento e enquanto diretor de turma o papel definido no nº 1 do artº 74º do presente regulamento.

#### Artigo 169º

##### Autoridade do Professor

A autoridade do professor exerce-se de acordo com o referido nos nºs 1, 2, 3 e 4 do artº 124º deste regulamento.

#### Artigo 170º

### **Responsabilidade dos Pais ou Encarregados de Educação**

- 1 - Aos pais ou E.E. incumbe uma especial responsabilidade, prevista nos n.ºs 1, 2 e 3 do art.º 125.º deste regulamento.
- 2 - Para efeitos do disposto no presente regulamento, considera-se E.E. 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.
- 3 - Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o E.E. será o progenitor com quem o menor fique a residir.
- 4 - 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 E.E..
- 5 - O E.E. 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 ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

#### **Artigo 171.º**

### **Incumprimento dos Deveres por Parte dos Pais ou Encarregados de Educação**

- 1 - O incumprimento pelos pais ou E.E., 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 e do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
- 2 - Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou E.E.:
  - 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.ºs 1, 2 e 3 do art.º 143.º;
  - b) A não comparência na Escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, nos termos do n.ºs 2 e 3 do art.º 145.º, 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, nos termos previstos nos art.ºs 157.º e 158.º;

- c) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela Escola nos termos do presente regulamento, 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 E.E., dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da Escola, de comunicação do facto à competente CPCJ, ou ao Ministério Público, nos termos previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar e no presente regulamento.

4 - O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou E.E. de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no n.º 2 pode ainda determinar por decisão da CPCJ 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, sempre que possível, com a participação das entidades a que se refere o n.º 3 do art.º 53.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar e no quadro das orientações definidas pelos ministérios referidos no seu n.º 2.

5 - No caso de incapacidade de resposta da equipa multidisciplinar constituída, compete à CPCJ 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 art.º 53.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

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 E.E. 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 art.ºs 157.º e 158.º do presente regulamento.

#### **Artigo 172.º**

### **Contraordenações**

1 - A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais ou E.E. de alunos menores de idade dos deveres a que se refere o nº 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 nº 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 E.E. 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 3º 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 E.E. cujos educandos beneficiam de apoios no âmbito da ação social escolar, em substituição das coimas previstas nos nºs 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 ao Diretor Geral da Administração Escolar, por proposta do diretor da Escola, a elaboração dos autos de notícia, a instrução dos respetivos processos de contraordenação, sem prejuízo da colaboração dos serviços inspetivos em matéria de educação, e a aplicação das coimas.

8 - O produto das coimas aplicadas nos termos dos números anteriores constitui receita própria da Escola.

9 - O incumprimento, por causa imputável ao E.E. ou ao seu educando, do pagamento das coimas a que se referem os nºs 2, 3 e 4 ou do dever de restituição dos apoios escolares estabelecido no nº 5, quando exigido, pode determinar, por decisão do diretor:

a) No caso de pais ou E.E. aos quais foi aplicada a sanção alternativa prevista no nº 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 nºs 2, 3 ou 4, consoante os casos.

10 - Sem prejuízo do estabelecido na alínea a) do nº 9, a duração máxima da sanção alternativa prevista no nº 5 é de um ano escolar.

11 - Em tudo o que não se encontrar previsto na presente lei em matéria de contraordenações, são aplicáveis as disposições do Regime Geral do Ilícito de Mera Ordenação Social.

#### Artigo 173º

#### Papel do Pessoal Não Docente das Escolas

1 - Ao pessoal não docente, onde se incluem os técnicos de serviços de psicologia e orientação escolar e profissional, cabe o papel previsto nos nºs 1 e 2 do artº 127º deste regulamento.

2 - O pessoal não docente das escolas deve realizar formação em gestão comportamental, se tal for considerado útil para a melhoria do ambiente escolar.

3 - A necessidade de formação constante do número anterior é identificada pelo diretor e deve, preferencialmente, ser promovida pela equipa multidisciplinar.

### SECÇÃO III

#### Pessoal Docente

#### SUB-SECÇÃO I

#### Disposições Gerais

#### Artigo 174º

#### Papel Especial dos Professores

Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino e aprendizagem, cabe-lhes o papel especial já referido no nº 4 do artº 124º e no artº 168º deste regulamento.

#### SUB-SECÇÃO II

#### Direitos

#### Artigo 175º

#### 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 estatuto da carreira docente (adiante designado por ECD).

2 - São direitos específicos do pessoal docente de acordo com os artºs 4º a 9º do ECD:

- 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;
- g) Direito à negociação coletiva nos termos legalmente estabelecidos.

3 - O pessoal docente tem ainda direito à avaliação do seu desempenho.

#### Artigo 176º

##### **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 177º

##### **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 efeitos 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 178º

##### **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 educativa.

#### Artigo 179º

##### **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 Ministros 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 180º

##### **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.

#### Artigo 181º

### Direito à Negociação Coletiva

Nos termos legalmente estabelecidos o docente tem direito à negociação coletiva.

#### Artigo 182º

### Direito à Avaliação do seu Desempenho

Nos termos do Decreto Regulamentar nº 26/2012, de 21 de fevereiro, em anexo a este regulamento, e outra legislação específica, o docente tem direito à sua avaliação de desempenho.

## SUB-SECÇÃO III

### Deveres

#### Artigo 183º

### Deveres Profissionais

O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da Administração Pública em geral e para os deveres profissionais decorrentes do ECD.

#### Artigo 184º

### Deveres Gerais

Decorrendo da natureza da função exercida, são deveres gerais do pessoal docente, nos termos do ECD:

- Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade e do respeito pelas normas legais e do regulamento interno;
- Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência;
- Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo,

em especial entre docentes, alunos, E.E. e pessoal não docente;

- Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspectiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho;
- 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;
- Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didático pedagógicos utilizados, e fazer uso dos mesmos de forma adequada, numa perspectiva de abertura à inovação e de potenciação das estratégias e métodos de ensino;
- Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação da Escola;
- 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.

#### Artigo 185º

### Deveres para com os Alunos

Constituem deveres específicos dos docentes relativamente aos seus alunos:

- Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos, valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;
- Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;
- 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;
- Organizar e gerir o processo ensino-aprendizagem, adotando estratégias de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
- 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 adoptar critérios de rigor, isenção e objectividade 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 deteção 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 186º

##### Deveres para com a Escola e os Outros Docentes

Constituem deveres específicos dos docentes para com a Escola e outros docentes:

- a) Colaborar na organização da Escola, cooperando com o órgão de direcção 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 actividades e observar as orientações do órgão de direcção e das estruturas de gestão pedagógica da Escola;
- c) Co-responsabilizar-se pela preservação e uso adequado, as instalações e equipamentos, e propor medidas de melhoria 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 didácticos 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;
- i) Não utilizar o telemóvel durante as aulas e reuniões (em contexto de aula, para fins didáticos devidamente fundamentados, poderá ser utilizado o telemóvel);
- j) Não fumar no recinto escolar.

#### Artigo 187º

##### Deveres para com os Pais e Encarregados de Educação

Constituem deveres específicos dos docentes para com os pais e E.E. dos alunos:

- a) Respeitar a autoridade legal dos pais ou E.E. 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 E.E. na educação escolar dos alunos, no sentido de garantir a sua efectiva colaboração no processo de aprendizagem;
- c) Incentivar a participação dos pais ou E.E. na actividade da Escola, no sentido de criar condições para a integração bem sucedida de todos os alunos;
- d) Facultar regularmente aos pais ou E.E. a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos filhos, bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação;
- e) Participar na promoção de ações específicas de formação ou informação para os pais ou E.E. que fomentem o seu envolvimento na Escola com vista à prestação de um apoio adequado aos alunos.

#### Artigo 188º

##### Assiduidade

Relativamente à sua assiduidade, tendo em conta a sua importância no desenvolvimento do processo educativo, para além do disposto no Decreto-Lei nº 100/99, de 31 de Março, e posteriores atualizações, no ECD e demais legislação aplicável, estabelece-se que:

- a) O docente que pretenda faltar ao abrigo do disposto no artº 102º do ECD deve solicitar, com a antecedência mínima de três dias úteis, autorização escrita ao diretor, ou se tal não for comprovadamente possível, no próprio dia

- por participação oral, que deve ser reduzida a escrito no dia em que regressa ao serviço;
- b) Os atestados médicos deverão ser entregues em mão ou enviados pelo correio aos serviços de administração escolar no prazo estabelecido na lei;
  - c) A apreciação dos pedidos de autorização de faltas, bem como da sua justificação, é da competência do diretor, que pode, sempre que o entender, exigir comprovativos dos motivos invocados;
  - d) A falta ao serviço que dependa de autorização, apenas pode ser permitida quando o docente tenha apresentado ao diretor o plano de aula a que pretende faltar;
  - e) O docente, por conveniência própria ou do serviço, pode pontualmente solicitar autorização ao diretor, para permutar um ou mais tempos letivos com outro docente;
  - f) O docente pode compensar as faltas devidamente autorizadas ao serviço, nos prazos e nos termos previstos na lei.

#### **SUB-SECÇÃO IV**

##### **Aplicação de Medidas Disciplinares**

###### **Artigo 189º**

##### **Competência para Aplicação de Medidas Disciplinares**

Os professores têm competência para aplicação de medidas disciplinares nos termos estabelecidos no presente regulamento e no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

#### **SUB-SECÇÃO V**

##### **Avaliação do Desempenho do Pessoal Docente, Intervenientes e Procedimentos**

###### **Artigo 190º**

##### **Âmbito de Aplicação**

A avaliação de desempenho do pessoal docente rege-se pelo Decreto Regulamentar nº 26/2012, de 21 de fevereiro, anexo ao presente regulamento e aplica-se aos docentes integrados na carreira, aos docentes em período probatório e aos docentes em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo, também designado contrato a termo, nos termos legalmente estabelecidos.

#### **SECÇÃO IV**

##### **Pessoal Não Docente**

###### **Artigo 191º**

#### **Direitos**

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;
- g) O respeito pelo seu horário laboral;
- h) 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;
- i) A representação nos órgãos e estruturas educativas da Escola;
- j) A informação e acesso à legislação que diga respeito à sua atividade e desempenho profissional;
- k) Ser avaliado no que concerne ao seu desempenho profissional de acordo com os termos e critérios legais;
- l) Participar nas iniciativas da Escola sem pôr em causa o normal funcionamento dos serviços;
- m) Participar no processo educativo dos alunos.

###### **Artigo 192º**

#### **Deveres**

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) Advertir os alunos de acordo com o previsto no presente regulamento;
- i) Comunicar ao superior hierárquico o incumprimento do R.I. praticado por qualquer elemento da comunidade educativa;
- j) Conhecer a legislação aplicável à sua atividade profissional;
- k) Comunicar à direção as faltas ao abrigo do artº 189º, da Lei nº 59/2008, de 11 de setembro.
- l) Não abandonar o seu serviço sem autorização do superior hierárquico;
- m) Atender educada e gentilmente as solicitações dos utentes dos diversos serviços, desde que enquadradas nas funções que lhe são atribuídas;
- n) Prestar aos membros da comunidade educativa, principalmente aos alunos, o apoio e acompanhamento necessários em situação de emergência médica;
- o) Não fumar no recinto escolar nem utilizar o telemóvel quando em serviço em determinados setores, em particular na biblioteca e espaço de aulas.

**Artigo 193º**

**Avaliação de Desempenho**

Os membros do pessoal não docente são avaliados ao abrigo da Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, em anexo ao presente regulamento. É também diploma orientador a Portaria nº 359/2013, de 13 de dezembro.

**SECÇÃO V**

**Pais / Encarregados de Educação**

**Artigo 194º**

**Papel Especial dos Pais e Encarregados de Educação**

Para além das responsabilidades previstas no artº 170º os pais/E.E. têm o direito/dever de:

- a) Participar na comunidade educativa, através dos seus representantes nos órgãos da Escola;
- b) Eleger os seus representantes para os órgãos da Escola, respeitando o R.I. e as regras legais.

**CAPÍTULO VIII**

**DISPOSIÇÕES ESPECIAIS E FINAIS**

**Artigo 195º**

**Disposição Especial**

Para os docentes, as reduções da componente letiva e não letiva serão aplicadas de acordo com o previsto no presente regulamento sem prejuízo do estabelecido na legislação em vigor.

**Artigo 196º**

**Divulgação do R.I. da Escola**

1 - O R.I da Escola é publicitado na Escola em local visível e adequado e deve estar disponível para consulta permanente na biblioteca, na secretaria, na direção e no sítio da Escola na *internet*.

2 - Deve ser fornecido gratuitamente ao aluno, na parte que lhe diz respeito, quando inicia a frequência da Escola, e sempre que o R.I. seja objeto de atualização.

3 - Os pais e E.E. devem, no ato da matrícula, conhecer o R.I. da Escola e subscrevê-lo, fazendo-o subscrever igualmente aos seus filhos e educandos. Para o efeito, devem utilizar declaração anual, em duplicado, de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

**Artigo 197º**

**Disposições Finais**

1 - A aplicação do R.I. é garantida pelo diretor, pelo C.P. e pelo conselho geral da escola.

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 ao diretor que para o efeito poderá consultar os órgãos competentes.

4 - O R.I. deve ser revisto no final de cada ano letivo, ou no seguimento de alterações legais, para o que o diretor deve, ouvido o C.P., elaborar a respetiva proposta e submetê-la a aprovação do conselho geral.

5 - Qualquer órgão ou membro da escola pode, através dos seus legítimos representantes, apresentar propostas de alteração ao R.I..

6 - O original do R.I., depois de aprovado em conselho geral, fica à guarda do diretor.

7 - Os regulamentos setoriais ou de áreas específicas fazem parte integrante do presente regulamento e apresentam-se em anexo.

8 - O R.I. entra em vigor 5 dias após aprovação pelo conselho geral.

**DOCUMENTOS ANEXOS**

- [Anexo I - Decreto Regulamentar nº 26/2012, de 21 de fevereiro](#)
- [Anexo II - Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro](#)
- [Anexo III - Regulamento da FCT \(em revisão\)](#)

- [Anexo IV - Regulamento da PAP \(em revisão\)](#)
- [Anexo V - Regulamento da ECT \(em revisão\)](#)
- [Anexo VI - Regulamento da PAF \(em revisão\)](#)
- [Anexo VII - Regulamento da biblioteca/centro de recursos](#)
- [Anexo VIII - Regulamento dos serviços de psicologia e orientação e de educação especial \(em revisão\)](#)
- [Anexo IX - Regulamento de utilização do cartão eletrónico](#)
- [Anexo X - Regulamento de funcionamento da reprografia](#)
- [Anexo XI - Regulamento do relógio de ponto \(em revisão\)](#)
- [Anexo XII - Regulamento de funcionamento do bufete](#)
- [Anexo XIII - Regulamento do refeitório escolar](#)
- [Anexo XIV - Regulamento da lojinha](#)
- [Anexo XV - Regulamento de utilização dos meios informáticos \(em revisão\)](#)
- [Anexo XVI - Regulamento do centro hípico](#)
- [Anexo XVII - Regulamento de várias instalações \(em revisão\)](#)