



Escola Profissional de Desenvolvimento

Rural de Serpa

Regulamento Interno

(Revisto em novembro de 2015)



Índice

Preâmbulo	5
CAPÍTULO I	5
Objeto e âmbito de aplicação do Regulamento Interno	5
CAPÍTULO II	5
Oferta educativa e regime de funcionamento	5
CAPÍTULO III	6
Parcerias e protocolos de cooperação	6
CAPÍTULO IV	6
Estrutura e organização pedagógica e administrativa	6
Secção I.....	6
Conselho geral	6
Secção II.....	8
Direção.....	8
Secção III.....	12
Conselho Pedagógico.....	12
Subsecção I	12
Organização e funcionamento	12
Subsecção II	13
Garantia do serviço público.....	13
Secção IV.....	13
Conselho Administrativo	13
CAPÍTULO V	14
Estrutura e organização da ação educativa	14
Secção I.....	14
Conselho de Departamento Curricular.....	14
Secção II.....	15
Conselho de Turma.....	15
Secção III.....	16
Diretor de Turma	16



Secção IV.....	17
Conselho dos diretores de turma	17
Secção V.....	18
Conselho de Curso.....	18
Secção VI.....	19
Conselho de Oferta Formativa	19
Secção VII.....	19
Outras Atividades de Coordenação.....	19
CAPÍTULO VI.....	21
Outras estruturas e serviços e respetivo funcionamento	21
CAPÍTULO VII.....	22
Direitos e deveres dos membros da comunidade.....	22
Secção I.....	22
Responsabilidade e Autonomia.....	22
Secção II.....	26
Alunos.....	26
Subsecção I.....	26
Direitos e Deveres do aluno	26
Subsecção II.....	28
Dever de assiduidade	28
Subsecção III.....	32
Disciplina.....	32
Subsecção IV.....	33
Medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias	33
SECÇÃO IV.....	38
Recursos e salvaguarda da convivência escolar	38
SECÇÃO V.....	39
Responsabilidade civil e criminal.....	39



SECÇÃO VI.....	39
Avaliação.....	39
SECÇÃO VII.....	40
Mérito Escolar.....	40
CAPÍTULO VIII.....	40
Pessoal Docente	40
Secção I.....	40
Direitos	40
Secção II.....	41
Deveres.....	41
Secção III.....	43
Pessoal não Docente	43
CAPÍTULO IX.....	43
Disposições finais.....	43
Anexos	0
Anexo I – Regulamento - Apoios Educativos.....	1
Núcleo dos Apoios Educativos.....	2
Anexo II – Regulamento - Biblioteca/Centro de Recursos	0
Biblioteca Escolar.....	1
Anexo III – Regulamento - Avaliação	1
Operacionalização da Avaliação no Processo de Ensino Aprendizagem.....	2
Anexo IV – Regulamento – Formação em Contexto de Trabalho	1
Anexo V – Regulamento – Prova de Aptidão Profissional	6
Anexo VI – Regulamento – Prémio de Mérito.....	13
Regulamento Prémio de Mérito.....	14

Preâmbulo

A Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Serpa, adiante designada por EPDRS, sita na Herdade da Bemposta – Serpa é uma instituição pertencente à rede pública do Ministério da Educação, criada pela Portaria 270/2000 de 18 de maio e cujo objetivo central é a educação e formação de jovens e adultos, em resposta às necessidades de qualificação dos recursos humanos da região Alentejo.

Enquanto escola para a região preocupa-se com as qualificações dos recursos humanos, pressupondo um momento de formação mas também um momento de inserção no mercado de trabalho.

Estas duas componentes: formação/inserção na vida ativa, pressupõem também uma adequação dos objetivos da escola e passa inevitavelmente, por uma estreita relação entre a instituição e a comunidade onde está inserida.

Neste contexto, a escola dá uma grande importância ao conhecimento permanente da realidade social e económica da região, à valorização dos recursos humanos endógenos através de uma prática de inovação e desenvolvimento da formação e da atividade empresarial que desenvolve e, ainda, ao acompanhamento permanente dos percursos educativos e formativos na perspetivada valorização social e cultural da nossa comunidade educativa.

É neste enquadramento que o Regulamento Interno da EPDRS se constrói, no respeito pela legislação em vigor.

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 EPDRS, 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 o pessoal não docente.

Artigo 3º Regimentos específicos

- 1 - Os serviços e atividades existentes ou outros que venham a ser criados podem ser objeto de

regulamentação específica aprovada pelo conselho pedagógico.

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

CAPÍTULO II

Oferta educativa e regime de funcionamento

Artigo 4º Designação dos cursos

- 1 – A EPDRS ministra cursos considerados relevantes para o desenvolvimento rural, local e regional, de acordo com as especificidades das formações, e com as necessidades detetadas na região.
- 2 – Anualmente serão analisadas as diferentes opções de formação que tenham em conta os princípios indicados no número anterior, podendo a escola, para além do Ensino Profissional, abrir outros tipos de formação que a mesma tenha condições de oferecer nos termos da Lei.

Artigo 5º Admissão de candidatos e matrículas

- 1 - Os candidatos deverão possuir como habilitação mínima a exigida por lei, de acordo com o tipo de formação.
- 2– Os candidatos deverão formalizar o seu interesse nos cursos através do preenchimento de um boletim de pré-inscrição.
- 3- Os candidatos serão selecionados, de acordo com os termos previstos na Lei.
- 4 – Em conformidade com o nº anterior, cabe ao conselho pedagógico definir anualmente os critérios de admissão dos alunos, de acordo com o tipo e objetivos da formação.
- 5 - As matrículas para o 1º ano serão efetuadas após a seleção e de acordo com o calendário e normas afixadas.

Artigo 6º Propinas/Apoios à Formação

- 1 – A propina é definida de acordo com o previsto na lei.
- 2 – Salvaguardado o previsto no número anterior, cabe ao conselho geral decidir da aplicação ou não de propinas, sob proposta devidamente fundamentada do Diretor.
- 3 – Os alunos podem beneficiar de apoios definidos superiormente, que têm em conta as condições socioeconómicas do respetivo agregado familiar, podendo ser concedidos em géneros ou sob a forma de subsídios abrangendo a forma de:
 - Bolsas;
 - Subsídio de Alimentação;
 - Subsídio de Transporte;
 - Subsídio de Alojamento.
- 4- Para beneficiar dos apoios previstos no número anterior, será necessário fazer prova documental de acordo com o estabelecido na lei.





Artigo 7º

Organização do processo de ensino/aprendizagem

1 – A formação está organizada com base em aulas teóricas, teórico-práticas e práticas, sistemas de apoio / recuperação de módulos, Formação em Contexto de Trabalho (FCT), Prova de Aptidão Profissional (PAP), visitas de estudo e outras atividades e projetos.

2 - A planificação / organização e concretização da FCT, PAP e visitas de estudo obedece a normas aprovadas anualmente em conselho pedagógico, sob proposta dos órgãos de coordenação e supervisão pedagógica.

3 – É possibilitada a concessão de equivalências aos alunos portadores de currículo/habilitações considerados bastantes pelo conselho pedagógico, sob proposta fundamentada dos professores da respetiva disciplina e em conformidade com a legislação em vigor. Para obterem essa equivalência os alunos interessados deverão, no início de cada ano letivo, solicitá-la ao diretor nos prazos estabelecidos por lei.

4 – A obtenção do diploma de qualificação profissional e académica concretiza-se após conclusão dos planos curriculares, nas condições específicas de cada oferta formativa e no quadro da legislação que a suporta.

5 – A FCT e a PAP desenvolvem-se em conformidade com os termos da lei e são objeto de regulamento específico.

Artigo 8º

Regime de funcionamento

1 – As atividades letivas, desenvolvidas na EPDRS, decorrem no período compreendido entre as 8.00 e as 23.30 horas.

2 – Face à especificidade das ofertas formativas os horários dos professores e das turmas podem sofrer 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 conselho pedagógico, em função dos diversos condicionamentos inerentes ao funcionamento dos diferentes cursos, nomeadamente das avaliações extraordinárias, da PAP e do cumprimento integral do número de horas de formação superiormente fixados para cada curso.

4 – O desenvolvimento normal das atividades educativas está intimamente relacionado com o funcionamento de outras atividades, que pela sua especificidade, requerem regimes de funcionamento diferenciado.

CAPÍTULO III

Parcerias e protocolos de cooperação

Artigo 9º

Âmbito e Objetivos

1 – Para garantir o bom funcionamento dos cursos e da

escola é vantajoso o estabelecimento de parcerias e de protocolos de colaboração com entidades dos setores empresarial e laboral, económico, cultural e artístico.

2 – Constituem parceiros privilegiados as empresas e instituições dos setores agroalimentar e do ambiente, comércio e serviços, património e artes e ofícios tradicionais câmaras municipais, juntas de freguesia, outros estabelecimentos de ensino e entidades de natureza social e cultural.

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

4 – Sem prejuízo do parecer do conselho pedagógico, cabe ao conselho geral, sob proposta do diretor autorizar a realização de parcerias e protocolos a que se referem os números anteriores.

CAPÍTULO IV

Estrutura e organização pedagógica e administrativa

Artigo 10º

Órgãos

São órgãos de administração e gestão da escola os seguintes:

- O conselho geral;
- O diretor;
- O conselho pedagógico;
- O conselho administrativo.

Secção I

Conselho geral

Artigo 11º

Definição

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

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

Artigo 12º

Composição

1– O conselho geral é composto por 11 elementos



distribuídos da seguinte forma:

- a) Docentes: 4 representantes;
 - b) Alunos: 1 representante (assegurado por um aluno maior de 16 anos de idade);
 - c) Pessoal não docente: 1 representante;
 - d) Pais/encarregados de educação: 2 representantes;
 - e) Autarquia: 2 representantes;
 - f) Comunidade local: 1 representante
- 2 – O diretor participa nas reuniões do conselho geral, sem direito a voto.

Artigo 13º Competências

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

- a) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros, à exceção do representante dos alunos;
- b) Eleger o diretor, nos termos da Lei;
- c) Aprovar o projeto educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
- d) Aprovar o regulamento interno da escola;
- e) Aprovar o plano anual e plurianual de atividades;
- f) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades;
- 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, quando existir;
- 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 projeto educativo e o cumprimento do plano anual de atividades;
- q) Participar, nos termos definidos em diploma próprio, 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– No desempenho das suas competências, o conselho geral tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos, as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento da escola de lhe dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do projeto educativo e ao cumprimento do plano anual de atividades.

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

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

Artigo 14º Designação de representantes

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

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

3 - Os representantes dos pais ou encarregados de educação são eleitos em assembleia-geral de pais ou encarregados de educação da escola, sob proposta das respetivas organizações representativas e, na falta das mesmas, nos termos do ponto seguinte.

4– Sempre que não existir organização representativa dos pais/encarregados de educação, cabe ao presidente do conselho geral cessante convocar uma assembleia-geral de pais/encarregados de educação para se proceder à eleição dos seus representantes, em moldes a definir pelo próprio conselho geral.

5 – Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal de Serpa, podendo esta delegar tal competência nas juntas de freguesia.

6 – O representante da comunidade local, quando se trate de individualidade ou representante de atividades de carácter económico, social, cultural e científico, é cooptado pelos demais membros em reunião ordinária convocada expressamente para o efeito pelo presidente do conselho geral que cessa funções.

7 - Sem prejuízo do número anterior, o representante da comunidade local, quando se trate de representante de instituições ou organizações é indicado pelas mesmas.

Artigo 15º Eleições

1 - Os representantes referidos no n.º 1 do artigo anterior candidatam-se à eleição, apresentando-se em listas separadas.



2 - As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no conselho geral, bem como dos candidatos a membros suplentes.

3 - As listas do pessoal docente devem assegurar, sempre que possível, a representação dos diferentes níveis e ciclos de ensino.

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

5 - As eleições para o conselho geral realizam-se por sufrágio secreto e presencial.

6 - O presidente do conselho geral, nos 90 dias anteriores ao termo do respetivo mandato, convoca as assembleias eleitorais respetivas para procederem à eleição dos representantes do pessoal docente, do pessoal não docente e dos alunos naquele órgão de gestão.

7 - As convocatórias deverão ser afixadas nos locais habituais, mencionando as normas práticas do processo eleitoral, os locais de afixação das listas de candidatos, a data das eleições e a hora e local do escrutínio.

8 - Cada corpo eleitoral reúne em separado, previamente à data da realização das assembleias eleitorais, para decidir da composição das respetivas mesas eleitorais, as quais são constituídas por um presidente e dois secretários eleitos individualmente.

9 - As urnas mantêm-se abertas durante oito horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores inscritos nos cadernos eleitorais.

10 - A abertura das urnas é efetuada perante a assembleia eleitoral, lavrando-se ata, a qual será assinada pelos componentes da mesa.

11 - As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no conselho geral, bem como dos candidatos a membros suplentes.

12 - As listas deverão ser rubricadas pelos respetivos candidatos, manifestando a sua concordância, e serem subscritas:

- a) No caso dos docentes, por um mínimo de 5 docentes em exercício de funções na escola;
- b) No caso do pessoal não docente, por um mínimo de 3 elementos do pessoal não docente em serviço na escola;
- c) Tratando-se dos alunos, por um mínimo de 20 alunos matriculados na escola.

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

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

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

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

Artigo 16º

Mandatos

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

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

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

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

Artigo 17º

Reuniões do conselho geral

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

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

3 - De todas as reuniões, será lavrada ata.

Secção II

Direção

Artigo 18º

Diretor

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

Artigo 19º

Subdiretor e adjuntos do diretor

2 - O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por um a três adjuntos conforme fixado na Lei.



Artigo 20º Competências

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

2 – Ouvido o conselho pedagógico, compete também ao diretor:

- a) Elaborar e submeter à aprovação do conselho geral:
 - i) As alterações ao regulamento interno;
 - ii) Os planos anual e plurianual de atividades;
 - iii) O relatório anual de atividades;
 - iv) As propostas de celebração de contratos de autonomia;

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

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

4 - Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou por este regulamento, 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 de departamento curricular nos termos definidos do artigo 46.º e designar os diretores de turma;
- f) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
- 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 no termos da alínea o) do n.º 1 do artigo 13.º;

- j) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação em vigor;

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 em vigor;

- d) Intervir nos termos da Lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;

- e) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente.

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

7 - O diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor e nos adjuntos as competências referidas nos números anteriores, com exceção da prevista na alínea d) do n.º 5.

8 - Nas suas faltas e impedimentos, o diretor é substituído pelo subdiretor.

Artigo 21º

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 artigo seguinte.

3 – Podem ser opositores ao procedimento concursal referido no número anterior docentes nas condições que estão previstas na lei.

4 – O subdiretor e o(s) adjunto(s) são nomeados de entre os docentes nas condições previstas na lei.

Artigo 22º

Procedimento concursal

1 – Não sendo ou não podendo ser aprovada pelo conselho geral a recondução do diretor cessante, o conselho geral delibera a abertura do procedimento concursal até 60 dias antes do termo do mandato daquele.

2 – O procedimento concursal referido no artigo anterior observa regras próprias previstas nos artigos seguintes.

3 – O procedimento concursal é aberto, por aviso publicitado do seguinte modo:

- a) Em placard colocado para o efeito no átrio principal da escola;
- b) Na página eletrónica da escola e na do serviço competente do Ministério da Educação e Ciência;
- c) Por aviso publicado na 2ª série do *Diário da República* e divulgado em órgão da imprensa de expansão nacional através de anúncio que contenha referência ao *Diário da República* em que o referido aviso se encontra publicado.

4 – O aviso de abertura a que se refere o número anterior deverá conter os elementos previstos na legislação em vigor.

5 – O pedido de admissão ao procedimento concursal é efetuado por requerimento e é acompanhado, para além de outros documentos exigidos no aviso de abertura, pelo *curriculum vitae* e por um projeto de intervenção na EPDRS.

6 – É obrigatória a prova documental dos elementos constantes do currículo, com exceção daqueles que se encontrem arquivados no respetivo processo individual e



este se encontra na EPDRS.

7 – No projeto de intervenção, os candidatos identificam os problemas, definem os objetivos e estratégias bem como estabelecem a programação das atividades que se propõem realizar no mandato.

8 – As candidaturas são apreciadas pela comissão permanente do conselho geral ou por uma comissão especialmente designada para o efeito por aquele órgão.

9 – Previamente à apreciação das candidaturas, a comissão referida no número anterior procede ao exame dos requisitos de admissão ao concurso, excluindo os candidatos que os não tenham cumprido, sem prejuízo da aplicação do previsto no Código do Procedimento Administrativo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artigo 23º

Eleição

1 - Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, o conselho geral

procede à eleição do diretor, considerando -se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.

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

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

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

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

Artigo 24º

Posse

1 – O diretor toma posse perante o conselho geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo Diretor Regional de Educação do Alentejo.

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

3 – O subdiretor e os adjuntos do diretor tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo diretor.

Artigo 25º

Mandato

1 – O mandato do diretor tem a duração de quatro anos.

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

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

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

5 – Não sendo ou não podendo ser aprovada a



recondução do diretor de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do diretor, nos termos do artigo 22.º.

6 — O mandato do diretor pode cessar:

a) A requerimento do interessado, dirigido ao diretor-geral da Administração Escolar, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;

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

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

9 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, e salvaguardadas as situações previstas no artigo 38.º deste regulamento e demais legislação em vigor, quando a cessação do mandato do diretor ocorra antes do termo do período para o qual foi eleito, o subdiretor e os adjuntos asseguram a administração e gestão do agrupamento de escolas ou da escola não agrupada até à tomada de posse do novo diretor, devendo o respetivo processo de recrutamento estar concluído no prazo máximo de 90 dias.

10 - Não sendo possível adotar a solução prevista no número anterior e não sendo aplicável o disposto no artigo 38.º, a gestão da escola é assegurada nos termos da legislação em vigor.

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

Artigo 26º

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 – Excetua-se do disposto no número anterior:

a) A participação em órgãos ou entidades de representação das escolas ou do pessoal docente;

b) Comissões ou grupos de trabalho, quando criados por resolução ou deliberação do Conselho de Ministros ou por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação;

c) A atividade de criação artística e literária, bem como quaisquer outras de que resulte a percepção de remunerações provenientes de direitos de autor;

d) A realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza;

e) O voluntariado, bem como a atividade desenvolvida no quadro de associações ou organizações não

governamentais.

5 – 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 – Sem prejuízo do disposto no número anterior, o diretor está obrigado ao cumprimento do período normal de trabalho, assim como do dever geral de assiduidade.

7 – 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 27º

Direitos do diretor

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

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 28º

Direitos específicos

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

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

Artigo 29º

Deveres específicos

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

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

b) Manter permanentemente informada a administração educativa, através da via hierárquica competente, sobre todas as questões relevantes referentes aos serviços;

c) Assegurar a conformidade dos atos praticados pelo pessoal com o estatuído na Lei e com os legítimos interesses da comunidade educativa.

Artigo 30º

Assessoria da direção

1 – Para apoio à atividade 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 EPDRS.
2 – Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são os definidos na Lei.

Secção III

Conselho Pedagógico

Subsecção I

Organização e funcionamento

Artigo 31º Noção

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

Artigo 32º Composição

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

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

2 – Quando o número de representantes a que se refere o número anterior for inferior a 9, poderão ser cooptados sequencialmente o coordenador dos apoios educativos, o psicólogo e o coordenador da comissão de horários, respetivamente.

3- O diretor é por inerência o presidente do conselho pedagógico.

Artigo 33º

Designação dos representantes

1 – Os docentes são representados pelos coordenadores de departamento curricular, pelos representantes da oferta formativa, conforme o previsto no artº 68º, e pelo coordenador dos diretores de turma.

2 – Os pais/encarregados de educação são representados por um elemento designado pela associação de

pais/encarregados de educação da escola, ou, na sua falta, por um membro eleito pela assembleia de pais/encarregados de educação convocada pelo diretor.

3 – O representante dos alunos é eleito pela assembleia de delegados de turma, de entre os seus membros.

4 – Os representantes do pessoal docente no conselho geral, não podem ser membros do conselho pedagógico.

Artigo 34º Mandatos

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

Artigo 35º Competências

1 – Ao conselho pedagógico compete:

- a) Elaborar a proposta de projeto educativo a submeter pelo diretor ao conselho geral;
- b) Apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno, do plano anual e plurianual de atividades 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 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 áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo 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 investigação;
- j) Incentivar e apoiar iniciativas de índole 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 e não docente de acordo com a 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.

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

- a) Eleger os quatro docentes que integram a seção de avaliação do desempenho docente prevista no artº 37º;
- b) Acompanhar o processo de avaliação de desempenho do pessoal docente no quadro das competências que lhe estão afetas no âmbito da lei.

Artigo 36º Funcionamento

1 - O conselho pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do conselho geral ou 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 conselho pedagógico, representantes do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos.

3 – De todas as reuniões será lavrada ata.

Artigo 37º Secção de avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico

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

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

- a) Aplicar o sistema de avaliação do desempenho tendo em consideração, designadamente, o projeto educativo da escola e o serviço distribuído ao docente;
- b) Calendarizar os procedimentos de avaliação;
- c) Conceber e publicitar o instrumento de registo e avaliação do desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados nas dimensões previstas na legislação em vigor;
- d) Acompanhar e avaliar todo o processo;
- e) Aprovar a classificação final harmonizando as propostas dos avaliadores e garantindo a aplicação das percentagens de diferenciação dos desempenhos;
- f) Apreciar e decidir as reclamações, nos processos em que atribui a classificação final;
- g) Aprovar o plano de formação previsto na legislação em vigor, sob proposta do avaliador.

Subsecção II

Garantia do serviço público

Artigo 38º

Dissolução dos órgãos

1 - A todo o momento, por despacho fundamentado do membro do Governo responsável pela área da educação, na sequência de processo de avaliação externa ou de ação inspetiva que comprovem prejuízo manifesto para o serviço público ou manifesta degradação ou perturbação da gestão da escola, podem ser dissolvidos os respetivos órgãos de direção, administração e gestão.

2 - No caso previsto no número anterior, o despacho do membro do Governo responsável pela área da educação que determine a dissolução dos órgãos de direção, administração e gestão designa uma comissão administrativa encarregada da gestão do agrupamento de escolas ou escola não agrupada.

3 - A comissão administrativa referida no número anterior é ainda encarregada de organizar novo procedimento para a constituição do conselho geral, cessando o seu mandato com a eleição do diretor, a realizar no prazo máximo de 18 meses a contar da sua nomeação.

Secção IV

Conselho Administrativo

Artigo 39º

Noção

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

Artigo 40º

Composição

O conselho administrativo tem a seguinte composição:

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

Artigo 41º

Competências

Ao conselho administrativo compete:

- a) Aprovar o projeto de orçamento anual da escola, 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 da escola;
d) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial da escola;
e) Exercer as demais competências que lhe estão legalmente cometidas.

Artigo 42º

Funcionamento

- 1 – O conselho administrativo elabora, em conformidade com o regulamento interno, o seu próprio regimento.
- 2 – O conselho administrativo reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o presidente o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros.
- 3 – De todas as reuniões será lavrada ata.

CAPÍTULO V

Estrutura e organização da ação educativa

Secção I

Conselho de Departamento

Curricular

Artigo 43º

Composição

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

Artigo 44º

Competências

- 1 - O conselho de departamento curricular tem como competências:
 - a) Planificar e adequar à realidade da escola a

- aplicação dos planos de estudo estabelecidos ao nível nacional;
- b) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
- c) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa da escola, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo;
- d) 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;
- e) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
- f) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- g) Identificar necessidades de formação dos docentes;
- h) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto.

Artigo 45º

Funcionamento

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

Artigo 46º

Coordenador de departamento curricular

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



na profissionalização ou na formação em exercício ou na profissionalização ou na formação em serviço de docentes;

b) Docentes com experiência de pelo menos um mandato de coordenador de departamento curricular ou de outras estruturas de coordenação educativa previstas no regulamento interno, delegado de grupo disciplinar ou representante de grupo de recrutamento;

c) Docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.

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

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

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

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

Artigo 47º

Competências do coordenador de Departamento Curricular

Compete ao coordenador de departamento curricular:

- a) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o conselho;
- b) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta da escola;
- c) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços da escola, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- d) Propor ao conselho pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
- e) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da escola;
- f) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- g) Apresentar ao diretor um relatório crítico anual, do trabalho desenvolvido;
- h) Coordenar a prática científico-pedagógica dos docentes das disciplinas que compõem o departamento;
- i) Acompanhar a orientação profissional dos respetivos docentes;
- j) Intervir no processo de avaliação do desempenho

dos docentes.

Secção II

Conselho de Turma

Artigo 48º Composição

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

2 - O diretor de turma preside ao conselho de turma.

3 - O conselho de turma tem a seguinte composição:

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

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

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

Artigo 49º

Coordenação de Turma

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

2 - Ao conselho de turma compete:

- a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino aprendizagem;
- b) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
- c) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;
- d) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- e) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- f) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
- g) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos.



Artigo 50º
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.

O calendário a que se refere o nº 1 é decidido pelo diretor ouvido o conselho pedagógico.

3 – De todas as reuniões será lavrada ata.

Secção III

Diretor de Turma

Artigo 51º
Nomeação

1 - Os diretores de turma são nomeados pelo diretor de entre os professores da turma, sempre que possível pertencente ao quadro da escola.

Artigo 52º
Mandatos e reduções

1 – O mandato dos diretores de turma tem a duração de um ano.

2 – O diretor de turma pode cessar funções em qualquer altura por decisão do diretor.

3 – Os diretores de turma beneficiam de uma redução na componente letiva que será marcada no horário do respetivo professor, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 53º
Atribuições genéricas

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

2 – Essa intervenção tem em vista, genericamente:

- Assegurar a articulação entre os professores da turma e com os alunos, pais e encarregados de educação;
- Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
- Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especialidade de cada aluno;

d) Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação promovendo a sua participação;

e) Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador;

f) Apresentar ao diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

3 – O diretor de turma deverá, ainda, dar cumprimento ao estabelecido no nº 2 do artigo 86º.

Artigo 54º
Diretor de turma/alunos

1 - Em relação aos alunos, o diretor de turma deverá:

a) Colaborar nos projetos de orientação educativa elaborados pelo conselho pedagógico;

b) 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;

c) Promover um clima educativo positivo e resolver situações que perturbem o adequado funcionamento das atividades letivas;

d) Acompanhar o desempenho escolar dos alunos da turma, nomeadamente no que diz respeito à realização e recuperação de módulos no sentido de assegurar a evolução adequada dos alunos dentro do sistema de avaliação em vigor;

e) 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;

f) Acompanhar a integração dos alunos na turma;

g) Resolver os conflitos entre os alunos para que possam, por essa via, progredir no seu desenvolvimento social;

h) Avaliar as justificações de faltas apresentadas pelos alunos e decidir de acordo com os normativos e com a situação específica de cada caso;

i) Organizar a eleição do delegado e subdelegado de turma;

j) Integrar o júri da PAP.

Artigo 55º
Diretor de turma/professores da turma

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

a) Promover 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) Recolher e vincular todas as informações necessárias respeitantes aos alunos e suas famílias, a ter em consideração nas reuniões de conselho de turma;



- d) Discutir e definir com os professores estratégias de ensino/aprendizagem, tendo em conta as características da turma;
- e) Promover 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;
- f) Estimular e colaborar em atividades que promovam a relação escola/meio.

Artigo 56º

Diretor de turma / encarregados de educação

- 1 - Em relação aos encarregados de educação, o diretor de turma deverá:
- a) Comunicar aos encarregados de educação o dia e hora de atendimento semanal;
 - b) Informar os encarregados de educação das regras de funcionamento da escola, R.I. e legislação em vigor e de todos os assuntos respeitantes aos seus educandos;
 - c) Promover, em conjunto com os encarregados de educação, formas de atuação que permitam uma relação mais estreita entre a família e a escola;
 - d) Reunir periodicamente com os encarregados de educação, pelo menos uma vez em cada período letivo;
 - e) Manter os encarregados de educação atualizados em relação à assiduidade do aluno.
 - f) Informar os encarregados de educação sobre o desempenho escolar dos seus educandos, no final de cada período letivo, ou sempre que necessário.

Artigo 57º

Responsabilidades de ordem administrativa

- 1 - Relativamente às tarefas administrativas, o diretor de turma deverá:
- a) Manter organizado e atualizado o dossier, parte constituinte do dossier técnico-pedagógico da turma, com os seguintes documentos e arquivos referentes à turma:
 - Registo das atividades letivas;
 - Lista dos alunos;
 - Nomes dos professores;
 - Ficha informativa do aproveitamento escolar;
 - Ficha de assiduidade dos alunos;
 - Todos os documentos referentes às justificações das faltas dadas pelos alunos;
 - Fichas individuais de avaliação dos alunos;
 - Cópias das atas das reuniões ordinárias e extraordinárias dos conselhos de turma.
 - b) Preparar as reuniões do conselho de turma;
 - c) Realizar todos os registos respeitantes à avaliação periódica dos alunos, com a colaboração de todos os professores da turma;
 - d) Organizar as atas das reuniões dos conselhos de turma segundo as orientações fornecidas pelo conselho

- pedagógico;
- e) Realizar uma síntese descritiva da situação escolar de cada aluno, no final de cada período letivo, em documento próprio, a ser enviado aos encarregados de educação, com base na análise efetuada pelo conselho de turma.

Artigo 58º

Outras competências do diretor de turma

1 - Sem prejuízo de outras competências previstas na lei, compete ao diretor de turma, em articulação com o diretor e estruturas pedagógicas intermédias, a programação, coordenação e execução, designadamente, das seguintes atividades:

- a) Fornecer aos alunos e aos seus encarregados de educação, 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 da elaboração de um sucinto relatório descritivo que contenha, nomeadamente, referência explícita a parâmetros como a capacidade de aquisição e de aplicação de conhecimentos, de iniciativa, de comunicação, de trabalho em equipa e de cooperação com os outros, de articulação com o meio envolvente e de concretização de projetos;
- c) Anexar ao relatório descritivo uma síntese das principais dificuldades evidenciadas por cada aluno, com indicações relativas a atividades de remediação e enriquecimento;
- d) Anexar ao relatório descritivo o perfil da evolução dos alunos, fundamentado na avaliação de cada módulo e na progressão registada em cada disciplina.

Secção IV

Conselho dos diretores de turma

Artigo 59º

Competências

- 1 – Ao conselho dos diretores de turma compete:
- a) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do conselho pedagógico;
 - b) Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;
 - c) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo, na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
 - d) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;



- e) Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma;
- f) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos diretores de turma em exercício e de outros docentes da escola para o desempenho dessas funções;
- g) Propor ao conselho pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas.

Artigo 60º

Coordenador dos Diretores de Turma

- 1 – O coordenador dos diretores de turma é um docente eleito de entre os membros que integram o conselho dos diretores de turma, de preferência com formação especializada na área de orientação educativa.
- 2 – Ao coordenador compete:
 - a) Presidir ao conselho de diretores de turma;
 - b) Coordenar a ação do conselho de diretores de turma, articulando estratégias e procedimentos;
 - c) Submeter ao conselho pedagógico as propostas do conselho que coordena;
 - d) Apresentar ao diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.
- 3 – O mandato do coordenador dos diretores de turma é de um ano.
- 4 – O coordenador dos diretores de turma poderá beneficiar de uma redução da componente letiva semanal, por decisão do diretor e no contexto da legislação em vigor.

Artigo 61º

Funcionamento

- 1- O Conselho de diretores de turma elabora, em conformidade com o regulamento interno, o seu próprio regimento.
- 2 – O conselho dos diretores de turma reúne ordinariamente uma vez por mês, devendo coincidir a data da reunião ordinária com a necessária preparação do conselho pedagógico, conforme previsto no artº36º.
- 3 – Reúne extraordinariamente sempre que o diretor o entenda, ou por solicitação de um terço dos seus membros.
- 4- De todas as reuniões será lavrada ata.

Secção V

Conselho de Curso

Artigo 62º **Composição**

- 1 – O conselho de curso é constituído por todos os

professores que lecionam nas turmas de um determinado curso.

- 2 – O diretor de curso preside ao conselho de curso.

Artigo 63º

Competências

Ao conselho de curso compete:

- a) Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;
- b) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- c) Harmonizar e articular as atividades curriculares desenvolvidas por todas as turmas de um curso.

Artigo 64º

Diretor de curso

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

- a) Presidir ao conselho de curso;
- b) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
- c) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação técnica;
- d) Articular com os órgãos de gestão da escola, bem como com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica, no que respeita aos procedimentos necessários à realização da PAP;
- e) Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento da FCT, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano de FCT e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos formandos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador e o monitor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos;
- f) Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
- g) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso;
- h) Integrar o júri da PAP.

2– O diretor de curso é nomeado pelo diretor para um mandato de um ano.

3 – O diretor de curso pode cessar funções em qualquer altura por decisão do diretor.

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

Artigo 65º

Funcionamento



- 1 – O conselho de curso elabora, em conformidade com o regulamento interno, o seu próprio regimento.
- 2 - O conselho de curso reúne ordinariamente no início do ano letivo.
- 2 – Reúne extraordinariamente sempre que o diretor o entenda, ou por solicitação de um terço dos seus membros.
- 3 - De todas as reuniões será lavrada ata.

Secção VI

Conselho de Oferta Formativa

Artigo 66º Forma de Constituição

- 1- O conselho de oferta formativa é constituído por todos os diretores de curso dessa oferta.
- 2- No caso de uma oferta formativa ter apenas um curso em funcionamento, a coordenação dessa oferta formativa fica a cargo do respetivo diretor de curso.

Artigo 67º Competências

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

Artigo 68º Coordenador da oferta formativa

- 1- O coordenador de oferta formativa é um docente eleito, de entre os diretores de curso que constituem o

conselho dessa oferta formativa.

- 2 – Ao coordenador compete:
 - a) Presidir ao conselho de oferta formativa previsto no artigo 65º;
 - b) Coordenar a ação do conselho de oferta formativa, articulando estratégias e procedimentos;
 - c) Submeter ao conselho pedagógico as propostas do conselho que coordena;
 - d) Apresentar ao diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.
- 3- O coordenador de oferta formativa poderá beneficiar de um crédito horário semanal a atribuir pelo diretor, em cada ano letivo, com respeito pelo crédito horário na sua componente para a gestão previsto na legislação em vigor.
- 4- O mandato do coordenador de oferta formativa é de um ano.

Artigo 69º Funcionamento

- 1 – O conselho de oferta formativa reúne ordinariamente uma vez por mês, devendo coincidir a data da reunião ordinária com a necessária preparação do conselho pedagógico, conforme previsto no artº 36º.
- 2 – Reúne extraordinariamente sempre que o diretor o entenda, ou por solicitação de um terço dos seus membros.
- 3 - De todas as reuniões será lavrada ata.

Secção VII

Outras Atividades de Coordenação

Artigo 70º Centro Exploração

- 1- Ao nível do Centro Exploração há a considerar três atividades:
 - a) Exploração Agrícola;
 - b) Centro Tecnológico Agroalimentar;
 - c) Centro Hípico.
- 2- É da responsabilidade do diretor a gestão das atividades indicadas no número anterior.
- 3- O diretor pode delegar funções de gestão dessas atividades em docentes com qualificação académica e experiência profissional adequadas.
- 4- A coordenação de cada atividade poderá beneficiar de um crédito horário semanal a atribuir pelo diretor, em cada ano letivo, com respeito pelo crédito horário na sua componente para a gestão previsto na legislação em vigor.



Artigo 71º

Comissão de Horários

1 - Para responder às necessidades de gestão corrente dos horários dos docentes e das turmas, resultante das especificidades a que se refere o nº 2 do artº 8º, o diretor nomeia uma comissão, por ele coordenada, para gerir os horários daqueles.

2 – Fazem parte desta comissão:

- a) O diretor;
- b) Os diretores de curso;
- c) Um docente especializado na gestão dos horários.

3 - O diretor pode delegar a coordenação dessa comissão num dos seus adjuntos.

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

Artigo 72º

Serviços de Psicologia e Orientação

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

2– Os serviços de psicologia e orientação são assegurados por um psicólogo.

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

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

4– Sem prejuízo de outras competências previstas na lei, são competências dos serviços de psicologia e orientação:

- a) Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
- b) Colaborar na deteção de situações problema, avaliá-las e propor atuações adequadas, em conjunto com os professores e outras entidades;
- c) Estabelecer programas e ações conducentes à articulação entre a escola e o mundo do trabalho, proporcionando a inserção dos diplomados na vida ativa.

Artigo 73º

Apoios Educativos

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

- a) As previstas no art.º104 e 106º deste regulamento;
- b) Sempre que no decorrer das aulas do módulo/disciplina, o professor verifique que o aluno apresenta dificuldades na concretização dos objetivos de aprendizagem;
- c) No período de avaliação sumativa extraordinária prevista no art.º123º deste regulamento, por proposta

do professor ou quando solicitado pelo aluno;

d) Por decisão do conselho de turma, no caso de alunos com necessidades educativas especiais, devidamente identificadas;

e) Coordenar o processo de avaliação sumativa extraordinária prevista no artº123 do RI.

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

3 – O funcionamento dos apoios educativos é definido por regulamento específico e faz parte integrante deste regulamento (Anexos I)

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

5 - O diretor nomeia, de entre os docentes a que se refere o número anterior, um coordenador do núcleo de apoio educativo.

6 – Compete ao coordenador do núcleo de apoio educativo:

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

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

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

Artigo 74º

Biblioteca Escolar

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

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

3 – Compete ao professor bibliotecário as seguintes funções:

- a) Promover a integração da BE na escola;



- b) Assegurar a gestão da BE e dos recursos humanos e materiais a ela afetos;
 - c) Definir e operacionalizar, em articulação com o diretor, as estratégias e atividades de política documental da escola;
 - d) Coordenar uma equipa, previamente definida pelo diretor;
 - e) Favorecer o desenvolvimento das literacias, designadamente da leitura e da informação e apoiar o desenvolvimento curricular;
 - f) Promover o uso da biblioteca e dos seus recursos dentro e fora da escola;
 - g) Representar a BE no conselho pedagógico de acordo com o previsto no número um do artigo 32º.
- 4 – Na constituição da equipa responsável pela BE dever-se-á respeitar o perfil docente que esteja em conformidade com a legislação em vigor.

CAPÍTULO VI

Outras estruturas e serviços e respetivo funcionamento

Artigo 75º **Instalações**

- 1- A escola é composta por dois núcleos distintos mas intimamente ligados: o núcleo dos edifícios escolares e de serviços denominado Centro-Escola, e o núcleo da exploração agropecuária e do centro tecnológico denominado Centro-Exploração.
- 2– O Centro-Escola é constituído por:
- a) Serviços administrativos;
 - b) Direção;
 - c) Salas de aula;
 - d) Sala de informática;
 - e) Laboratório;
 - f) Biblioteca/centro de recursos;
 - g) Salas de professores;
 - h) Sala de convívio dos alunos;
 - i) Refeitório;
 - j) Oficina/centro de construção civil;
 - k) Oficina de cerâmica;
 - l) Bar;
 - m) Internato;
 - n) Sala de conferências e sala de reuniões;
 - o) Reprografia;
 - p) Zona de recreio/jardins/arruamentos e estacionamento.
- 3 – O Centro Exploração é constituído por:
- a) Exploração agropecuária;
 - b) Queijaria;
 - c) Lagar;
 - d) Sala de Indústrias agroalimentares;
 - e) Loja;
 - f) Centro hípico.

Artigo 76º **Direção**

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

Artigo 77º **Serviços de Administração Escolar**

- 1 – Os serviços de administração escolar funcionam no Centro-Escola e têm competências próprias definidas por lei. Estão sob a direta responsabilidade do chefe de serviços de administração escolar e dependem hierarquicamente do diretor.
- 2 – O horário de funcionamento ao público é o que consta na legislação em vigor, podendo excecionalmente ser alterado por determinação do diretor.

Artigo 78º **Reprografia**

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

Artigo 79º **Biblioteca/Centro de Recursos**

- 1 - A biblioteca/centro de recursos tem por objetivo prestar e disponibilizar informação a toda a comunidade escolar, estimulando o trabalho pedagógico, de investigação, de desenvolvimento de hábitos de trabalho e do prazer de ler entre a população escolar.
- 2- Deverá ainda criar nos alunos competências de informação de modo a formar cidadãos empenhados no desenvolvimento cultural do país, bem como estimular o uso das novas tecnologias da comunicação e informação.
- 3 - A biblioteca/centro de recursos deve constituir-se como um núcleo de organização pedagógica da escola, integrando as suas atividades no projeto educativo.
- 4 – As normas de funcionamento constam de regulamento específico aprovado em conselho pedagógico.
- 5 – A regulamentação específica a que se refere o nº anterior faz parte integrante deste regulamento. (Anexo II).
- 6 – A coordenação da biblioteca escolar obedece ao previsto no artigo 74º deste regulamento.

Artigo 80º **Bar**

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



regulamento específico definido anualmente pelo diretor.

Artigo 81º
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.

Artigo 82º
Exploração Agrícola

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

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

2 – A exploração agropecuária tem por objetivos:

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

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

4 – Os horários referidos no ponto anterior são definidos anualmente pelo diretor.

5 – A coordenação da exploração agrícola obedece ao previsto no artigo 70º deste regulamento.

Artigo 83º
Cedência de Instalações

1 – As diversas instalações da escola poderão ser utilizadas por outras instituições ou particulares, a título gracioso ou mediante pagamento, ao abrigo de protocolo a celebrar com a escola, através do diretor.

2 – A cedência de instalações não pode prejudicar o normal funcionamento das atividades escolares.

CAPÍTULO VII
Direitos e deveres dos membros da comunidade

Secção I

Responsabilidade e Autonomia

Artigo 84º
Responsabilidade dos membros da comunidade educativa

1 - A autonomia da escola pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação, à igualdade de oportunidades no acesso à escola, bem como a promoção de medidas que visem o empenho e o sucesso escolares, a prossecução integral dos objetivos do projeto educativo, incluindo os de integração sociocultural, e desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e exercício responsável da liberdade individual e do cumprimento dos direitos e deveres que lhe estão associados.

2 - A escola é o espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação, devendo o seu funcionamento garantir plenamente aquele direito.

3 - A comunidade educativa referida no n.º 1 integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais e encarregados de educação, os professores, o pessoal não docente da escola, a autarquia local e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

Artigo 85º
Autoridade do professor

1 - A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.

2 - A autoridade do professor exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.

3 - Consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos quando oralmente apresentadas e justificadas perante o conselho de turma e sumariamente registadas na ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela expressamente constar.

4 - Os professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao



crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

Artigo 86º

Papel especial dos professores

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

2 - O diretor de turma, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é o principal responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais ou encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

Artigo 87º

Responsabilidade dos pais e encarregados de educação

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

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

- a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
- b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
- c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos da legislação em vigor e do presente regulamento, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
- d) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno da escola e participar na vida da escola;
- e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
- f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e 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;

g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a esta medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;

h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;

i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;

j) Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;

k) Conhecer o estatuto do aluno, bem como este regulamento e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

l) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;

m) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.

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

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

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

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

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

7 - O encarregado de educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer



ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

Artigo 88º

Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação

1 - O incumprimento pelos pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos no artigo anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei.

2 - Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:

a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento, nos termos dos n.os 2 a 5 do artigo 101.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.º 3 do artigo 107.º, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audiência é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando, nos termos previstos nos artigos 116º e 117º;

c) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do presente regulamento interno, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.

3 - O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente comissão de proteção de crianças e jovens ou ao Ministério Público, de acordo com a legislação em vigor.

4 —O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no n.º 2 pode ainda determinar por decisão da comissão de proteção de crianças e jovens ou do Ministério Público, na sequência da análise efetuada após a comunicação prevista no número anterior, a frequência em sessões de capacitação parental, a promover pela equipa multidisciplinar da escola, sempre que possível, com a participação e colaboração de juízes e magistrados do Ministério Público dos tribunais de família e menores, membros ou representantes da Comissão Nacional de Proteção de Crianças e Jovens em Risco ou das comissões de proteção de crianças e jovens, técnicos das equipas multidisciplinares de apoio aos tribunais da Diário da República, segurança social, membros da comunidade educativa e outros profissionais que tenham participação no percurso escolar das crianças e dos jovens

5 - Nos casos em que não existam equipas multidisciplinares constituídas, compete à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na sua inexistência, ao Ministério Público dinamizar as ações de capacitação parental a que se refere o número anterior, mobilizando, para o efeito, a escola, bem como as demais entidades a que se refere o artigo 93º, deste RI.

6 - Tratando -se de família beneficiária de apoios sociofamiliares concedidos pelo Estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação, nos termos da legislação aplicável, dos apoios sociais que se relacionem com a frequência escolar dos seus educandos e não incluídos no âmbito da ação social escolar ou do transporte escolar recebidos pela família.

7 - O incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação do disposto na parte final da alínea b) do n.º 2 do presente artigo presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu filho ou educando, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte da escola, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos nos artigos 116º e 117º do presente regulamento.

Artigo 89º

Contraordenações

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

2 - As contraordenações previstas no n.º 1 são punidas com coima de valor igual ao valor máximo estabelecido para os alunos do escalão B do ano ou ciclo de escolaridade frequentado pelo educando em causa, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para aquisição de manuais escolares.

3 - Sem prejuízo do disposto no número seguinte, quando a sanção prevista no presente artigo resulte do incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação dos seus deveres relativamente a mais do que um educando, são levantados tantos autos quanto o número de educandos em causa.

4 - Na situação a que se refere o número anterior, o valor global das coimas não pode ultrapassar, na mesma escola e no mesmo ano escolar, o valor máximo mais elevado estabelecido para um aluno do escalão B do 3.º ciclo do ensino básico, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para a aquisição de manuais escolares.

5 - Tratando -se de pais ou encarregados de educação cujos educandos beneficiam de apoios no âmbito da ação social escolar, em substituição das coimas previstas nos n.os 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 encarregado de educação ou ao seu educando, do pagamento das coimas a que se referem os n.os 2 a 4 ou do dever de restituição dos apoios escolares estabelecido no n.º 5, quando exigido, pode determinar, por decisão do diretor da escola:

a) No caso de pais ou encarregados de educação aos quais foi aplicada a sanção alternativa prevista no n.º 5, a privação, no ano escolar seguinte, do direito a apoios no âmbito da ação social escolar relativos a manuais escolares;

b) Nos restantes casos, a aplicação de coima de valor igual ao dobro do valor previsto nos n.os 2, 3 ou 4, consoante os casos.

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

11 - Em tudo o que não se encontrar previsto neste regulamento em matéria de contraordenações, é aplicado o previsto na legislação em vigor.

Artigo 90º

Responsabilidade dos alunos

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

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

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

Artigo 91º

Papel do pessoal não docente das escolas

1 - O pessoal não docente das escolas deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais ou encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.

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

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

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

Artigo 92º

Regras de convivência

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artigo 93º

Intervenção de outras entidades

1 - Perante situação de perigo para a segurança, saúde ou educação do aluno, designadamente por ameaça à sua integridade física ou psicológica, deve o diretor da escola



diligenciar para lhe pôr termo, pelos meios estritamente adequados e necessários e sempre com preservação da vida privada do aluno e da sua família, atuando de modo articulado com os pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno.

2 - Para efeitos do disposto no número anterior, deve o diretor da escola, quando necessário, solicitar a cooperação das entidades competentes do setor público, privado ou social.

3 - Quando se verifique a oposição dos pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno, à intervenção da escola no âmbito da competência referida nos números anteriores, o diretor da escola deve comunicar imediatamente a situação à comissão de proteção de crianças e jovens com competência na área de residência do aluno ou, no caso de esta não se encontrar instalada, ao magistrado do Ministério Público junto do tribunal competente.

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

Secção II

Alunos

Subsecção I

Direitos e Deveres do aluno

Artigo 94º

Direitos e deveres de cidadania

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

Artigo 95º

Direitos do aluno

1– O aluno tem direito a:

a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em

caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;

b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;

c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;

d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;

e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;

f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;

g) Beneficiar de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino, nomeadamente os previstos no artigo 6º deste regulamento;

h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;

i) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;

j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;

k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;

l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;

m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;

n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e deste regulamento;



o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;

p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;

q) Ser informado sobre o regulamento interno da escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;

r) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e deste regulamento;

s) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;

t) Beneficiar de medidas adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares, de acordo com o previsto no artº 73º;

u) Receber no início do ano da sua primeira matrícula um cartão magnético de identificação.

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

Artigo 96º

Representação dos alunos

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

a) A associação de estudantes rege-se pelos princípios básicos do associativismo previstos na lei;

b) Constituem objetivos gerais da estrutura referida em a):

- Representar os estudantes da escola e defender os seus interesses no respeito pelo R.I.;
- Fomentar as relações de solidariedade entre estudantes;
- Promover atividades de índole cultural, recreativa e desportiva;
- Cooperar com os órgãos e estruturas educativas da escola.

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

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

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

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

5 - Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola, aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 97º

Deveres do aluno

1 – O aluno tem o dever, sem prejuízo do estipulado no artigo 92º e demais deveres previstos neste regulamento, de:

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

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

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

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

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

f) Respeitar as instruções dos professores e do pessoal não docente;

g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;

h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;



i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;

j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;

k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos

l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;

m) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;

n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;

o) Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e este regulamento interno, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;

p) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;

q) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos, passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;

r) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;

s) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;

t) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;

u) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;

v) Apresentar -se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;

x) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.

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

a) Entrar na sala de aula imediatamente após o toque de entrada;

b) Justificar as faltas num período de 3 dias úteis a contar da primeira falta;

c) Respeitar as normas de higiene, limpeza e segurança;

d) Não permanecer em corredores e locais de acessos às aulas enquanto decorrem aulas de outras turmas, a fim de não prejudicarem o normal funcionamento das mesmas;

e) Proceder ao pagamento de propinas, taxas e coimas dentro dos prazos estabelecidos, quando devidas nos termos legais.

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

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

b) Em caso de danos no cartão magnético de identificação imputáveis ao aluno, a substituição do mesmo fica sujeita ao pagamento de uma coima que dependerá dos custos reais com a aquisição do cartão por parte da escola;

c) Cumprir a ordem de saída da sala de aula, com respeito pelo docente e pela turma;

d) Conhecer a legislação e demais normativos respeitantes à frequência e assiduidade.

Subsecção II

Dever de assiduidade

Artigo 98º

Frequência e assiduidade

1– Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade nos termos estabelecidos na alínea b) do artigo 95º e do nº 3 do presente artigo.

2– Os pais ou encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com



estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.

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

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

Artigo 99º

Faltas e a sua natureza

1- De acordo com a legislação em vigor, são previstas faltas justificadas e faltas injustificadas.

2 - A falta é a ausência a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória, ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamentos necessários.

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

4- Todas as faltas são registadas no livro de ponto e, posteriormente, registadas pelo diretor de turma nos suportes administrativos em uso na escola de forma atualizada para que possam, em permanência, ser consultadas para finalidades pedagógicas e administrativas.

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

6 - As faltas de pontualidade do aluno e ou resultantes da sua comparência sem o material didático e ou outro equipamento indispensáveis, são consideradas faltas injustificadas e são equiparadas a faltas de presença.

Artigo 100º

Dispensa da atividade física

1 — O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física.

3 — Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de educação física deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

Artigo 101º

Justificação de faltas

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

a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de caráter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;

b) Por isolamento profilático, determinado por doença infectocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração de autoridade sanitária competente;

c) Por falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;

d) Por nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;

e) Para realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;

f) Por assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;

g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto, de amamentação, de acordo com a legislação em vigor;

h) Ato decorrente de religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;

i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;

j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;

k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;

l) Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo diretor de turma.

m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;

2 - O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito pelos pais ou encarregado de educação ou,



quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao diretor de turma com indicação do dia, hora e da atividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma, em impresso próprio, em uso na escola.

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

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

5 - Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis e ou pela escola, nos termos do estabelecido no nº 2 do artigo 104º deste regulamento, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.

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

Artigo 102º

Faltas injustificadas

1 - As faltas são injustificadas quando:

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

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

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

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

5 - As faltas injustificadas previstas nas alíneas a), b) e c) são comunicadas aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo diretor de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 103º

Perca de apoios por falta de assiduidade

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

2 - A atribuição dos benefícios referidos no número anterior durante períodos de faltas, só terá lugar quando estas sejam justificadas de acordo com o artigo 103º deste regulamento.

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

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

5 - Ao aluno que ultrapasse os 5% de faltas do número total de horas de formação anual e desde que não tenha sido cumprido o previsto no artº 104º, serão retirados os apoios até ao final do ano letivo, no mês seguinte àquele em que o limite foi ultrapassado.

6 - Em situações excecionais e devidamente fundamentadas, e desde que estejam cumpridas as condições previstas no artº 106º deste Regulamento, poderá o aluno requerer ao diretor a restituição dos apoios.

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

$$\frac{VA}{22 \text{ dias}} \times \frac{N}{8 \text{ (tempos diários)}}$$

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

Artigo 104º

Cumprimento do plano de estudos

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

a) A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90% da carga horária de cada módulo de cada disciplina, no caso dos cursos profissionais, e da carga horária da disciplina ou domínio, no caso dos cursos de educação formação, admitindo-se um limite de 10% de faltas, independentemente da natureza das mesmas e sem prejuízo do disposto na alínea seguinte;

c) 95% da carga horária da FCT dos cursos profissionais e do estágio nos cursos de educação formação.

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



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

a) No âmbito das disciplinas do curso:

i. O prolongamento das atividades até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas;

ou

ii. O desenvolvimento de mecanismos de recuperação tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem;

b) No âmbito da FCT, o seu prolongamento a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

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

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

Artigo 105º

Excesso grave de faltas

1 - O limite de faltas injustificadas é de:

a). 10% da carga horária do conjunto dos módulos de cada disciplina, no caso dos cursos profissionais;

b) 5% da carga horária da FCT, no caso de ambas as formações.

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

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 no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens deve ser informada do excesso de faltas do aluno, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

6 - Para efeitos do disposto no nº 1, são também contabilizadas como faltas injustificadas as decorrentes da aplicação da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula, nos termos do n.º 5 do artigo 113º, bem como as ausências decorrentes da aplicação da medida

disciplinar sancionatória de suspensão prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 114.º

Artigo 106º

Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas

1 - A ultrapassagem dos limites de faltas previstos no n.º 1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta formativa em causa e neste regulamento.

2 - O previsto no número anterior não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 88.º e 89.º do presente regulamento.

3 - Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.

Artigo 107º

Medidas de recuperação e de integração

1 - Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 105.º pode obrigar ao cumprimento de atividades, a definir pela escola, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.

2 - O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.

3 - As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as regras aprovadas pelo conselho pedagógico e previstas neste regulamento, as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia.

4 - As medidas corretivas a que se refere o presente artigo são definidas nos termos do artigo 113º, com as especificidades previstas nos números seguintes.

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

6 - O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas.



7 - O cumprimento das medidas de recuperação por parte do aluno realiza-se em período suplementar ao horário letivo.

8 - As matérias a trabalhar nas medidas de recuperação confinar-se-ão às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.

9 - O previsto no número anterior não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido.

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

11 - Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.

12 - Ao cumprimento das atividades de recuperação por parte do aluno é aplicável, com as necessárias adaptações e em tudo o que não contrarie o estabelecido nos números anteriores, o previsto no artº 113º, competindo ao conselho pedagógico definir, de forma genérica e simplificada e dando especial relevância e prioridade à respetiva eficácia, as regras a que deve obedecer a sua realização e avaliação.

13 - Tratando -se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 105º pode dar também lugar à aplicação das medidas previstas neste regulamento que se revelem adequadas, tendo em vista os objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar, em função da idade, do percurso formativo e sua regulamentação específica e da situação concreta do aluno.

14 - O disposto nos n.os 3 a 9 é também aplicável aos alunos maiores de 16 anos, com as necessárias adaptações, quando a matéria não se encontre prevista em sede deste regulamento interno.

Artigo 108.º

Incumprimento ou ineficácia das medidas

1- O incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando -se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.

2 - A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.

3 - Tratando -se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão do diretor da escola, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.

4 - Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas no artigo 109.º implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou unidades de formação das disciplinas ou componentes de formação em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas, com as consequências previstas na regulamentação específica e definidas no regulamento interno da escola.

5 - O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.

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

Subsecção III

Disciplina

Artigo 109º

Infração

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

2 - A definição, bem como a competência e os procedimentos para a aplicação das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias estão previstos, respetivamente, nos artigos 113.º e nos artigos 114.º a 119.º

3 - A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas *c*), *d*) e *e*) do n.º 2 do artigo 114.º depende da instauração de procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos nos artigos 114.º, 116.º e 117.º



Artigo 110º

Participação da ocorrência

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

2 - O aluno que presencie comportamentos referidos no número anterior 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.

Subsecção IV

Medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias

Artigo 111º

Finalidades das medidas corretivas e das medidas disciplinares sancionatórias

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

2 - As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem.

3 - As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas.

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

Artigo 112º

Determinação da medida disciplinar

1 - Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar, deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias,

atenuantes e agravantes apuradas, em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.

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

3 - São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, bem como ao acumulação de infrações disciplinares e a reincidência, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

Artigo 113º

Medidas disciplinares corretivas

1- As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do nº 1 do art. 111º, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.

2— São medidas corretivas:

a) A advertência

b) A ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;

c) A realização de tarefas e atividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola;

d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;

e) A mudança de turma.

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

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

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

7 - A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo



professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos da legislação em vigor.

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

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

8 - A execução de atividades de integração na escola traduz-se no desempenho, pelo aluno que desenvolva comportamentos passíveis de serem qualificados como infração disciplinar grave, de um programa de tarefas de caráter pedagógico, que contribuam para o reforço da sua formação cívica, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem.

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

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

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

- a) Realização de atividades de natureza prática no âmbito da componente técnica, tecnológica e prática do curso em que o aluno está inserido;
- b) Execução de trabalhos didáticos ou de organização a designar;
- c) Realização de tarefas de cooperação em eventos que constem do plano anual de atividades da escola;
- d) Atividades de limpeza dos diferentes espaços escolares;
- e) Prestação de serviços em espaços escolares e/ou à turma;
- f) Atividades de apoio ao diretor de turma ou a outros serviços de escola;

12- O diretor de turma e os restantes professores da turma, em colaboração com os auxiliares de ação educativa serão responsáveis pela observação do grau de cumprimento das atividades, e elaboração de um relatório a arquivar no processo individual do aluno

13- No que concerne à aplicação e posterior execução da medida corretiva de condicionamento no acesso a certos

espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos às atividades letivas, determina-se que se enquadrem neste ponto as seguintes situações:

- a) Acesso a jogos de entretenimento;
- b) Acesso a áreas da escola a definir, em conformidade com o caso específico.

14- A medida em causa é aplicada pelo diretor ouvido o diretor de turma e compreende o tipo de condicionamento a aplicar e o respetivo período de tempo durante o qual deve ser aplicado esse condicionamento.

15- A aplicação das medidas corretivas previstas no número 2 é comunicada ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

16- Outras situações omissas neste regulamento serão resolvidas pela legislação em vigor.

Artigo 114º

Medidas disciplinares sancionatórias

1 - As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurarem 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.

2- São medidas disciplinares sancionatórias:

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

3 - A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, sendo do diretor da escola nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação, de facto e de direito, que norteou tal decisão.

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

5 - Compete ao diretor da escola, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.



6 — Compete ao diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 116.º, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da 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 n.º 3 do artigo 112.º

8 — A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 116º, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.

9 — A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.

10 - A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º 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 constata não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.

12 - Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete ao diretor da escola decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

Artigo 115º

Cumulação de medidas disciplinares

1— A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do número 2 do artigo 113º é cumulável entre si.

2— A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.

3— Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Artigo 116º

Medidas disciplinares sancionatórias Procedimento disciplinar

1 - A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurarem a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c),d) e e) do n.º 2 do artigo 112º 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 encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.

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

4 - O diretor da escola deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.

5 - A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno e, sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.

6 - Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, embora, se for apresentada justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, esta possa ser adiada.

7 - No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do diretor de turma ou do professor -tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, 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 da escola, no prazo de três dias úteis, um relatório final do qual constam, obrigatoriamente:

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

b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;



c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 112º;

d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável, ou o arquivamento do processo.

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

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

Artigo 117º

Celeridade do procedimento disciplinar

1 - A instrução do procedimento disciplinar prevista nos n.os 5 a 8 do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.

2 - Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor de idade e, ainda:

a) O diretor de turma ou o professor -tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo diretor;

b) Um professor da escola livremente escolhido pelo aluno.

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

4 - Os participantes referidos no n.º 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.

5 - Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 9 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.

6 - O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.

7 - O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para

os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 112º, encerrando a fase da instrução e seguindo -se -lhes 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 118º

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

3 - Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação das aprendizagens, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no procedimento disciplinar, nos termos do artigo 116º deste regulamento.

4 - Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 114º a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 116º.

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

6 - Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no artigo 106º.

7 - A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo diretor da escola serviço do Ministério da Educação e Ciência responsável pela



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

Artigo 119º

Decisão final do procedimento disciplinar

1 - A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receba o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4.

2 - A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.

3 - A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida na alínea d) e e) do n.º 2 do artigo 114.º, pode ficar suspensa pelo período de tempo e nos termos e condições em que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no decurso dessa suspensão.

4 - Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou expulsão da escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção-Geral de Educação respetiva.

5 — Da decisão proferida 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 encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.

6 - A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.

7 - Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou, quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo encarregado de educação, notificado na data da assinatura do aviso de receção.

8 - Tratando -se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos n.os 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo diretor da escola à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

Artigo 120º

Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias

1 - Compete ao diretor de turma e ou ao professor- tutor do aluno, caso tenha sido designado, o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais ou encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.

2 - A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.

3 - O disposto no número anterior aplica -se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.

4 - Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, a escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo, do núcleo do apoio e ou das equipas multidisciplinares, a definir, nos termos do artigo seguinte.

Artigo 121º

Equipas multidisciplinares

1 - Todos os agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas podem, se necessário, constituir uma equipa multidisciplinar destinada a acompanhar em permanência os alunos, designadamente aqueles que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas previstos no presente regulamento.

2 - As equipas multidisciplinares referidas no número anterior devem pautar as suas intervenções nos âmbitos da capacitação do aluno e da capacitação parental tendo como referência boas práticas nacional e internacionalmente reconhecidas.

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



cujo contributo seja relevante face aos objetivos a prosseguir.

4 - As equipas são constituídas por membros escolhidos em função do seu perfil, competência técnica, sentido de liderança e motivação para o exercício da missão e coordenadas por um dos seus elementos designado pelo diretor, em condições de assegurar a referida coordenação com caráter de permanência e continuidade, preferencialmente, um psicólogo.

5 - A atuação das equipas multidisciplinares prossegue, designadamente, os seguintes objetivos:

a) Inventariar as situações problemáticas com origem na comunidade envolvente, alertando e motivando os agentes locais para a sua intervenção, designadamente preventiva;

b) Promover medidas de integração e inclusão do aluno na escola tendo em conta a sua envolvência familiar e social;

c) Atuar preventivamente relativamente aos alunos que se encontrem nas situações referidas no n.º 1;

d) Acompanhar os alunos nos planos de integração na escola e na aquisição e desenvolvimento de métodos de estudo, de trabalho escolar e medidas de recuperação da aprendizagem;

e) Supervisionar a aplicação de medidas corretivas e disciplinares sancionatórias, sempre que essa missão lhe seja atribuída;

f) Aconselhar e propor percursos alternativos aos alunos em risco, em articulação com outras equipas ou serviços com atribuições nessa área;

g) Propor o estabelecimento de parcerias com órgãos e instituições, públicas ou privadas, da comunidade local, designadamente com o tecido socioeconómico e empresarial, de apoio social na comunidade, com a rede social municipal, de modo a participarem na proposta ou execução das diferentes medidas de integração escolar, social ou profissional dos jovens em risco.

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

i) Promover as sessões de capacitação parental, conforme previsto nos n.os 4 e 5 do artigo 88.º;

j) Promover a formação em gestão comportamental, constante do n.º 4 do artigo 90.º;

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

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

SECÇÃO IV

Recursos e salvaguarda da convivência escolar

Artigo 122º

Recursos

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

a) Ao conselho geral, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou 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 n.º 2 do artigo 114.º.

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

4 - 5 - A decisão do conselho geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo diretor, nos termos dos n.os 6 e 7 do artigo 119º

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

Artigo 123º

Salvaguarda da convivência escolar

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

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

3 - O indeferimento do diretor só pode ser fundamentado na inexistência na escola ou no agrupamento de outra turma na qual o aluno possa ser integrado, para efeitos da frequência da disciplina ou disciplinas em causa ou na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor.



SECÇÃO V

Responsabilidade civil e criminal

Artigo 124º

Responsabilidade civil e criminal

1 - A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.

2 - Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais, quando o comportamento do aluno maior de 12 anos e menor de 16 anos puder constituir facto qualificado como crime, deve a direção da escola comunicar o facto ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.

4 - O início do procedimento criminal pelos factos que constituam crime e que sejam suscetíveis de desencadear medida disciplinar sancionatória depende apenas de queixa ou de participação pela direção da escola, devendo o seu exercício fundamentar-se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.

5 - O disposto no número anterior não prejudica o exercício do direito de queixa por parte dos membros da comunidade educativa que sejam lesados nos seus direitos e interesses legalmente protegidos.

Artigo 125º

Intervenção dos pais ou encarregados de educação

Entre o momento da instauração do procedimento disciplinar ao seu educando e a sua conclusão, os pais ou encarregados de educação devem contribuir para o correto apuramento dos factos e, sendo aplicada medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a execução da mesma prossiga os objetivos de reforço da formação cívica do educando, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

SECÇÃO VI

Avaliação

Artigo 126º

Princípios orientadores

1- A avaliação incide sobre a consecução das metas previstas, quer nos programas pedagógicos curriculares, quer nas atividades educativas realizadas.

2- A avaliação tem um carácter essencialmente contínuo e de formação, visando:

a) Fornecer ao aluno informações sobre o seu percurso, progressos e dificuldades, de forma a este poder gerir da forma mais adequada o seu processo de ensino-aprendizagem;

b) Estimular o desenvolvimento do aluno nas áreas cognitiva, afetiva, psicomotora e social;

c) A participação e a responsabilização de todos os intervenientes no processo de ensino-aprendizagem;

d) A certificação das capacidades adquiridas;

e) Fornecer elementos de controlo sobre a sua própria organização, permitindo a introdução das alterações necessárias a um constante aperfeiçoamento.

3 - O regime jurídico aplicável à avaliação é o previsto na lei.

Artigo 127º

Regime de progressão e classificação final

1- O regime de progressão e classificação final dos cursos ministrados na EPDRS rege-se pela legislação em vigor para cada tipo de formação.

2- Os alunos que no final do ano letivo apresentem um número de módulos em atraso igual ou superior a quatro numa disciplina, ou doze no total dos módulos lecionados, ficam impedidos de transitar para o ano letivo seguinte.

3- O conselho pedagógico aprovará e publicará um regulamento próprio para a avaliação bem como para a FCT, a PAP de acordo com a legislação em vigor.

4 - Os regulamentos a que se refere o nº anterior fazem parte integrante deste regulamento, anexos III, IV e V deste regulamento

Artigo 128º

Recuperação de módulos

1- Durante o ano letivo é facultada a possibilidade, aos alunos dos cursos profissionais, que não obtiveram aprovação em determinados módulos, de requererem a avaliação dos mesmos, em prova de avaliação sumativa extraordinária, nas condições a determinar anualmente pelo conselho pedagógico.

2- O período de avaliação sumativa extraordinária decorrerá, em cada ano escolar em três fases:

a) Início do 2º período;

b) Início do 3º período;

c) Imediatamente após as reuniões de avaliação do 3º período.

3 - Para além das fases previstas no número anterior poderão realizar-se mais duas fases, a saber:

a) No final de cada ano letivo, aos alunos do 3ºano que apresentem até 5 módulos em atraso pode ser proporcionada uma época especial de avaliação sumativa extraordinária, em condições a definir pelo conselho pedagógico;

b) No período imediatamente anterior ao início do ano letivo para os alunos a que se refere o número 2 do



art.º 127º.

4- Sempre que o aluno não obtenha aprovação no módulo, fica automaticamente inscrito na prova de avaliação sumativa extraordinária, na época imediatamente a seguir ao período em avaliação sem pagamento de qualquer taxa.

5 – Passada esta época, e caso o aluno não obtenha aprovação, este fica sujeito ao pagamento de uma taxa. O montante a pagar será definido anualmente pelo conselho geral, sob proposta do diretor e após parecer do conselho pedagógico.

6 - Não se aplica o previsto no número anterior quando o aluno requerer a isenção ao diretor, por motivo justificado e devidamente fundamentado

Artigo 129º Readmissão

1 – Os alunos dos cursos profissionais que tenham ficado retidos na sequência do estabelecido no ponto 2 do art.º 127º, poderão, após realização dos módulos em atraso, solicitar a sua readmissão.

2- Para solicitar a sua readmissão nas condições referidas no ponto anterior, o aluno deverá fazê-lo através de carta registada dirigida ao diretor que se pronunciará, após parecer do conselho pedagógico.

3- A readmissão a que se refere o ponto anterior estará dependente da oferta formativa existente na escola.

4 – Os alunos readmitidos podem beneficiar dos apoios previstos no nº3 do artº 6º deste regulamento se reunirem as condições previstas na legislação em vigor.

5- A estes alunos aplicam-se todos os direitos e deveres dos restantes alunos sem prejuízo do previsto no número anterior.

SECÇÃO VII Mérito Escolar

Artigo 130º Prémio de mérito

1 - Para efeitos do disposto na alínea e) do artigo 95º, será atribuído um prémio de mérito por oferta formativa, conforme regulamento específico, para distinguir alunos que preencham um ou mais dos seguintes requisitos:

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

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

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

4 - O regulamento a que se refere o nº 1 deste artigo faz parte integrante deste regulamento, anexos VI deste regulamento.

CAPÍTULO VIII Pessoal Docente

Secção I

Direitos

Artigo 131º Direitos profissionais

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

2- São direitos profissionais específicos do pessoal docente:

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

Artigo 132º 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:

- O direito a emitir opiniões e recomendações sobre as orientações e o funcionamento do estabelecimento de ensino e do sistema educativo;
- O direito a participar na definição das orientações pedagógicas ao nível do estabelecimento de ensino ou das suas estruturas de coordenação;
- 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 133º

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 134º

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 educação.

Artigo 135º

Direito à segurança na atividade profissional

1 – O direito à segurança na atividade profissional compreende:

a) A prevenção e redução dos riscos profissionais, individuais e coletivos, através da adoção de programas específicos dirigidos à melhoria do ambiente de trabalho e promoção das condições de higiene, saúde e segurança do posto de trabalho;

b) A prevenção e tratamento das doenças que venham a ser definidas por portaria conjunta dos Ministérios da Educação e da Saúde, como resultando necessária e diretamente do exercício continuado da função docente.

2 – O direito à segurança na atividade profissional compreende ainda a penalização da prática de ofensa

corporal ou outra violência sobre o docente no exercício das suas funções ou por causa destas.

Artigo 136º

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.

Secção II

Deveres

Artigo 137º

Deveres gerais

1 – O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da Administração Pública em geral.

2 – O pessoal docente, no exercício das funções que lhe estão atribuídas nos termos da Lei, está ainda obrigado ao cumprimento dos seguintes deveres profissionais:

a) Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade;

b) Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência;

c) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e do desenvolvimento de relações de respeito e mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;

d) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho;

e) Participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente, designadamente nas promovidas pela Administração, e usar as competências adquiridas na sua prática profissional;

f) Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos



recursos didático-pedagógicos utilizados, numa perspetiva de abertura à inovação;

g) Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação da escola;

h) Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação, cooperando com a administração educativa na prossecução dos objetivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade.

3 – São, ainda, deveres do pessoal docente, os previstos no artigo 89º deste regulamento.

Artigo 138º

Deveres para com os alunos

Constituem deveres específicos dos docentes relativamente aos seus alunos:

a) Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;

b) Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;

c) Promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com os respetivos programas curriculares e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;

d) Organizar e gerir o processo ensino-aprendizagem, adotando estratégias de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;

e) Assegurar o cumprimento integral das atividades letivas correspondentes às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor;

f) Adequar os instrumentos de avaliação às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares e adotar critérios de rigor, isenção e objetividade na sua correção e classificação;

g) Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;

h) Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar;

i) Colaborar na prevenção e detenção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes;

j) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias.

Artigo 139º

Deveres para com a escola e os outros docentes

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

a) Colaborar na organização da escola, cooperando com os órgãos de direção executiva e as estruturas de gestão pedagógica e com o restante pessoal docente e não docente tendo em vista o seu bom funcionamento;

b) Cumprir os regulamentos, desenvolver e executar os projetos educativos e planos de atividades e observar as orientações do diretor e das estruturas de gestão pedagógica da escola;

c) Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e remodelação;

d) Promover o bom relacionamento e a cooperação entre todos os docentes, dando especial atenção aos que se encontram em início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;

e) Partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didáticos e os métodos pedagógicos, no sentido de difundir as boas práticas e de aconselhar aqueles que se encontrem no início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;

f) Refletir, nas várias estruturas pedagógicas, sobre o trabalho realizado individual e coletivamente, tendo em vista melhorar as práticas e contribuir para o sucesso educativo dos alunos;

g) Cooperar com os outros docentes na avaliação do seu desempenho;

h) Defender e promover o bem-estar de todos os docentes, protegendo-os de quaisquer situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar.

Artigo 140º

Deveres para com os pais ou encarregados de educação

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

a) Respeitar a autoridade legal dos pais ou encarregados de educação e estabelecer com eles uma relação de diálogo e cooperação, no quadro da partilha da responsabilidade pela educação e formação integral dos alunos;

b) Promover a participação ativa dos pais ou encarregados de educação na educação escolar dos alunos, no sentido de garantir a sua efetiva colaboração no processo de aprendizagem;

c) Incentivar a participação dos pais ou encarregados de educação na atividade da escola, no sentido de criar condições para a integração bem-sucedida de todos os alunos;

d) Facultar regularmente aos pais ou encarregados de educação a informação sobre o desenvolvimento das



aprendizagens e o percurso escolar dos filhos, bem como sobre quaisquer outros assuntos relevantes para a sua educação;

e) Participar na promoção de ações específicas de formação ou informação para pais ou encarregados de educação que fomentem o seu desenvolvimento na escola com vista à prestação de um apoio adequado aos alunos.

Secção III

Pessoal não Docente

Artigo 141º

Conceito

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

Artigo 142º

Direitos

Constituem direitos do pessoal não docente, para além dos que estão consagrados na lei:

- O respeito pela sua integridade moral e física por parte de qualquer elemento da comunidade escolar;
- A consideração pelas funções que lhe são atribuídas e usufruto dos benefícios que lhe são conferidos nos termos da Lei;
- Possuir condições de trabalho adequadas às tarefas que desempenha;
- Conhecer as normas e horários de todos os serviços da escola;
- O respeito pelo seu horário laboral;
- 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;
- A representação nos órgãos e estruturas educativas da escola;
- A informação e acesso à legislação que diga respeito à sua atividade e desempenho profissional;
- Ser avaliado, anualmente, no que concerne ao seu desempenho profissional de acordo com os critérios legais;
- Participar nas iniciativas da escola sem pôr em causa o normal funcionamento dos serviços;
- Participar no processo educativo dos alunos.

Artigo 143º

Deveres

- São deveres gerais dos membros do pessoal não

docente:

- Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento do seu horário;
- Realizar as tarefas que lhe são atribuídas pelos seus superiores hierárquicos, no âmbito das suas funções;
- Manter a higiene, a limpeza e a conservação das instalações e espaços a seu cargo;
- Ser responsável por todos os materiais e instalações à sua guarda e comunicar ao superior hierárquico eventuais danos ou extravios verificados;
- Respeitar e fazer respeitar pessoas, bens e serviços;
- Ser recetivo a críticas relativas ao seu trabalho ou à sua conduta, respeitando as diretivas e orientações transmitidas pelos superiores hierárquicos;
- Conhecer e cumprir o R.I.;
- Comunicar ao superior hierárquico o incumprimento do R.I. praticado por qualquer elemento da comunidade educativa;
- Conhecer a legislação aplicável à sua atividade profissional;
- Comunicar ao diretor os pedidos de dispensa solicitados ao abrigo da legislação em vigor sobre a matéria;
- Não abandonar o seu serviço sem autorização do superior hierárquico;

l) Atender educada e gentilmente as solicitações dos utentes dos diversos serviços;

m) Prestar aos membros da comunidade educativa, principalmente aos alunos, o apoio e acompanhamento necessários em situação de emergência médica.

2 – São, ainda, deveres do pessoal não docente, os previstos no artigo 93º deste regulamento.

CAPITULO IX Disposições finais

Artigo 144º

Reclamações e recursos

1 – Todas as reclamações e recursos devem ser dirigidos ao diretor da escola.

Artigo 145º

Disposições Finais

1– A aplicação do R.I. é garantida pelo diretor, pelo conselho pedagógico e pelo conselho geral.

2 – Às situações não previstas no R.I. é aplicável a lei geral.

3– A resolução de quaisquer dúvidas de interpretação das normas do R.I. compete ao diretor que para o efeito poderá consultar os órgãos competentes.

4– O R.I. entra em vigor imediatamente após aprovação por maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.

5 – O presente R.I. deve ser divulgado pelo diretor, no



início de cada ano letivo, a todos os membros da comunidade educativa e estar disponível para consulta permanente na biblioteca, no sítio eletrónico da escola, nos serviços administrativos e na direção.

6– O R.I. é revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente a todo o tempo por deliberação do conselho geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.

Anexos



Anexo I – Regulamento - Apoios Educativos



Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Serpa

Núcleo dos Apoios Educativos

Regulamento



Artigo 1º **Competências**

O Núcleo de apoios educativos tem como competências:

- a) Melhorar o aproveitamento dos alunos.
- b) Responder às situações de Avaliação sumativa extraordinária.
- c) Permitir a eficaz e atempada recuperação / reposição da assiduidade.

Artigo 2º **Composição**

- 1 - O Núcleo de Apoios Educativos é constituído por todos os docentes aos quais são atribuídas horas para apoio educativo.
- 2 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, todos os docentes colaboram no desenvolvimento de atividades que promovam as competências deste núcleo.

Artigo 3º **Coordenador do Núcleo de Apoios Educativos**

- 1 - O coordenador do Núcleo de Apoios Educativos é nomeado, pelo diretor, de entre os docentes com horas atribuídas para apoio educativo.
- 2 - Compete ao coordenador do núcleo de apoios educativos:
 - a) Apresentar ao conselho pedagógico o horário de funcionamento dos apoios educativos, com respeito pelo serviço docente distribuído e os horários das turmas;
 - b) Articular a execução do apoio educativo entre o docente que o propõe e o docente que efetivamente acompanha o aluno;
 - c) Apresentar periodicamente ou sempre que solicitado, ao conselho pedagógico, relatório crítico do trabalho desenvolvido;
 - d) Promover os instrumentos necessários ao controlo de presenças dos alunos e dos docentes envolvidos no apoio educativo.
- 3 - O mandato do coordenador do núcleo de apoios educativo tem a duração de um ano letivo.
- 4 - O coordenador do núcleo de apoio educativo poderá beneficiar de um crédito horário semanal a atribuir pelo diretor, em cada ano letivo, com respeito pelo crédito horário na sua componente para a gestão previsto na legislação em vigor.

Artigo 4º **Funcionamento**

- 1 - As atividades do Núcleo de Apoios Educativos, durante o período letivo, desenvolvem-se de segunda a quinta, das 17.15 às 18.00, e às sextas das 13.30 às 17.15.
- 2 - Quando se justifique, as atividades do Núcleo de Apoios Educativos poderão decorrer nos períodos de interrupção letiva, nomeadamente para reposição de assiduidade.
- 3 - As atividades do Núcleo de Apoios Educativos podem ainda decorrer no final de cada ano letivo e no período imediatamente anterior ao início do ano letivo, nas situações a que se refere o número 3 do artigo 128º do Regulamento Interno.

Artigo 5º **Organização**

O Núcleo de Apoios Educativos apresenta três vertentes distintas:

- a) Apoio individualizado;
- b) Apoio para avaliação sumativa extraordinária;
- c) Reposição de assiduidade.

Artigo 6º **Apoio individualizado**

As aulas de Apoio individualizado têm como objetivo melhorar o aproveitamento dos alunos, providenciando um apoio individualizado fora da sala de aula aos alunos que demonstram dificuldades num determinado conteúdo, de acordo com a alínea i) do número um do artigo 95º do Regulamento Interno.

Artigo 7º **Apoio para Avaliação Sumativa Extraordinária**

- 1 - As aulas de Apoio para Avaliação sumativa extraordinária permitem aos alunos esclarecer dúvidas e preparem-se para o momento de Avaliação Sumativa Extraordinária, de acordo com o previsto no artigo 128º do Regulamento Interno.
- 2 - Antes de realizar a Avaliação sumativa extraordinária, o aluno deverá beneficiar de um mínimo de três aulas de apoio.
- 3 - É da responsabilidade do docente definir um número de aulas de apoio adequado à situação de cada aluno, de forma a prepará-lo para a Avaliação sumativa extraordinária.



Artigo 8º

Reposição de assiduidade

A reposição de assiduidade vai de encontro à necessidade do cumprimento do plano de estudos, de acordo com o artigo 104º do Regulamento Interno. Realiza-se quando a falta do aluno é devidamente justificada, sem prejuízo do disposto nos números 4 e 5 do artigo 104º do Regulamento Interno.

Artigo 9º

Calendarização dos apoios

1 - A calendarização das aulas de Apoio individualizado e de Reposição de assiduidade deve ser feita pelo docente que leciona o módulo, juntamente com o(s) aluno(s).

2 - A calendarização das aulas de apoio para Avaliação sumativa extraordinária é da responsabilidade dos docentes que integram o conselho de turma, no caso dos alunos que apresentam um elevado número de módulos por realizar, ou vários módulos da mesma disciplina.

3 - As datas dos apoios referidos nos números anteriores devem ser comunicadas ao diretor de turma, para que este informe o encarregado de educação, sempre que possível.

Artigo 10º

Assiduidade

1 - A presença nas aulas de apoio e reposição, referida no artigo 5º, é registada pelo docente em documentos próprios que se seguem em anexo a este regimento:

Anexo I - Presença nas aulas de Apoio individualizado;

Anexo II - Presença nas aulas de Apoio para Avaliação Sumativa Extraordinária;

Anexo III - Presença nas aulas de Reposição de assiduidade.

2 - As faltas dos alunos a qualquer uma das aulas do Núcleo de Apoio Educativo devem ser devidamente justificadas e comunicadas previamente aos docentes quando possível.

Artigo 11º

Materiais

1 - Todos os materiais para as aulas de apoio são produzidos e fornecidos pelo professor responsável pelo apoio.

2 - No final das aulas de Reposição de assiduidade, o material produzido pelo aluno é recolhido e corrigido pelo docente, que deverá avaliar se o trabalho produzido permite validar a reposição de assiduidade. Este material será entregue em reunião de avaliação, juntamente com todos os materiais produzidos ao longo do módulo.

3 - No caso da Avaliação sumativa extraordinária, o teste ou trabalho produzido pelo aluno, devidamente corrigido, e acompanhado de uma grelha de correção, deverá ser entregue ao diretor de turma para ser arquivado no dossier técnico-pedagógico da turma.

4 - Sempre que se realize um elemento de Avaliação sumativa extraordinária, deverá ser produzida uma pauta (Anexo IV) que será entregue nos Serviços Administrativos, no prazo de três dias após realização do referido elemento.

Anexo II – Regulamento - Biblioteca/Centro de Recursos



Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Serpa

Biblioteca Escolar

Regulamento





Capítulo I DEFINIÇÃO E OBJETIVOS

Artigo 1º

Objeto e Âmbito

1. A Biblioteca Escolar (BE), parte integrante do processo educativo, é um pólo dinamizador da vida pedagógica da escola, uma vez que, para além de promover a igualdade de oportunidades e o consequente esbatimento de diferenças sociais, é também uma estrutura que coordena os diferentes saberes e as diferentes áreas curriculares;
2. A BE coordena a gestão e utilização dos recursos informativos e de conhecimento, essenciais ao desenvolvimento curricular e não curricular, bem como à formação integral do indivíduo;
3. A BE faz parte do Programa da Rede de Bibliotecas Escolares e a equipa educativa implementa os seus princípios;
4. A BE está integrada no grupo de trabalho concelhio, uma estrutura criada para promover uma boa coordenação das Bibliotecas Escolares do Concelho de Serpa

Artigo 2º

Objetivos da BE

Tendo por base os objetivos traçados no Projeto Educativo, bem como os objetivos estabelecidos pelo Programa da Rede de Bibliotecas Escolares, a Biblioteca rege-se, essencialmente, pelos seguintes objetivos:

1. Dotar a escola de recursos adequados às necessidades das diferentes áreas curriculares e projetos e tornar possível a utilização dos mesmos pelos seus leitores;
2. Assegurar o livre acesso à leitura e às fontes documentais em diferenciado suporte, a fim de permitir a construção da independência intelectual de cada indivíduo;
3. Fomentar o gosto pela leitura, como instrumento de trabalho e de ocupação dos tempos livres, contribuindo para o desenvolvimento pessoal e cultural dos utilizadores;
4. Promover condições que permitam a reflexão, o debate, a crítica e o convívio;

5. Desenvolver a utilização das novas tecnologias educativas;
6. Desenvolver competências de informação nos utilizadores;
7. Organizar atividades que favoreçam a consciência e a sensibilização para questões de ordem cultural e social;
8. Desenvolver, nos alunos, competências e hábitos de trabalho baseados na consulta, tratamento e produção de informação, tais como: selecionar, analisar, criticar e utilizar documentos; desenvolver um trabalho de pesquisa ou estudo, individualmente ou em grupo, por solicitação do professor ou da sua própria iniciativa; produzir sínteses informativas em diferentes suportes;
9. Apoiar os professores na concretização das atividades curriculares;
10. Apoiar o desenvolvimento curricular em articulação com as estruturas pedagógicas e os docentes;
11. Promover a literacia da informação nos alunos;
12. Apoiar o desenvolvimento de projetos e parcerias, atividades livres e de abertura à comunidade;
13. Colaborar com os professores na promoção do gosto pela leitura;

Artigo 3º

Recursos Humanos

Os serviços da BE serão assegurados por uma equipa de professores e por um assistente operacional, designados pelo Diretor.

Artigo 4º

Competências do Professor Bibliotecário

Ao professor bibliotecário compete, nos termos da Portaria 192 – A/2015, de 29 de junho;

1. Assegurar serviço de biblioteca para todos os alunos da Escola;
2. Promover a articulação das atividades da biblioteca com os objetivos do projeto educativo, do projeto curricular da escola e dos projetos curriculares de curso;
3. Assegurar a gestão dos recursos humanos afetos à biblioteca;
4. Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos à biblioteca;



Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Serpa

5. Definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação, promovendo a sua integração nas práticas de professores e alunos;
6. 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;
7. Apoiar atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no plano de atividades ou projeto educativo da escola;
8. Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais;
9. Implementar processos de avaliação dos serviços e elaborar um relatório anual de auto-avaliação a remeter ao Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares (GRBE);
10. Representar a BE no Conselho Pedagógico;
11. Coordenar a equipa pedagógica;

Artigo 5.º

Mandato do Professor Bibliotecário

O período de vigência do exercício de funções de professor bibliotecário é de quatro anos, podendo ser renovado por igual período.

Artigo 6.º

Competências/funções dos professores colaboradores

Realizar as tarefas atribuídas pelo coordenador, nomeadamente:

- a) colaborar na dinamização da BE;
- b) responder às necessidades dos utilizadores;
- c) recolher sugestões e materiais;
- d) divulgar as aquisições;
- e) organizar dossiês temáticos;
- f) apoiar a equipa coordenadora nas suas atividades;
- g) cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno da escola e regimento da BE;
- h) assegurar a manutenção do funcionamento da biblioteca, se necessário;
- i) promover um ambiente atrativo, acolhedor e estimulante.

Artigo 7.º

Funções do Assistente Operacional

São funções do funcionário ao serviço da BE:

- a) manter os arquivos/ registos atualizados, de forma a permitir e facilitar o acesso/ consulta dos documentos;
- b) elaborar e controlar a leitura de presença e o empréstimo domiciliário ou destinado ao trabalho na sala de aula;
- c) apoiar alunos e professores na utilização dos recursos existentes;
- d) verificar periodicamente o estado de conservação de cada um dos materiais e propor, se necessário, a sua reparação ou substituição;
- e) garantir o funcionamento da sala de leitura em ambiente facilitador do estudo e da reflexão;
- f) zelar pela manutenção dos espaços da BE em condições de arrumação e higiene;
- g) cumprir e fazer cumprir as normas de funcionamento da BE.
- h) ligar e desligar o equipamento informático, no início e fim do dia de serviço;
- j) colaborar com a professora bibliotecária no tratamento técnico dos documentos (todos os registos, cotação, arrumação, informatização);
- i) fazer o atendimento aos utilizadores;
- j) controlar a leitura presencial, do empréstimo domiciliário e para as aulas;
- l) controlar o funcionamento da BE/CR em toda a sua área;
- m) colaborar, em conjunto com a equipa responsável, das atividades do Plano Anual de Atividades;
- n) controlar o acesso a páginas da Internet não relacionadas com matérias de estudo, evitando a utilização indevida deste recurso. No caso de haver acesso indevido por utilização do terminal a sítios de conteúdo impróprio, deverá o assistente operacional exigir que o utilizador abandone imediatamente o posto de pesquisa.

Artigo 8.º

Reuniões da Equipa

1. A equipa reúne no início do ano letivo e uma vez no final de cada período.

Artigo 9.º

Mandato da equipa

2. O período de vigência do exercício de funções dos membros da equipa é anual.

Artigo 10.º

Avaliação

1. A metodologia utilizada na avaliação da BE é orientada pela RBE.



GOVERNO DE
PORTUGAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
E CIÊNCIA

Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Serpa

2. A avaliação da BE deve apoiar-se em evidências recolhidas de forma sistemática, no decurso do ano letivo, e envolver diferentes atores.

3. Para além dos registos diversos, dos trabalhos realizados pelos alunos, das estatísticas produzidas pelo sistema da BE, dos materiais produzidos por esta ou em colaboração e dos instrumentos especificamente construídos para recolher informação no âmbito da sua avaliação, o professor bibliotecário deverá elaborar, no final do ano letivo, um relatório que será apresentado e analisado em Conselho Pedagógico e enviado, à rede de Bibliotecas Escolares.

Artigo 11.º

Disposições finais

1. O presente regimento é revisto e aprovado no início de cada ano letivo.

Capítulo II

ORGANIZAÇÃO DO ESPAÇO E EQUIPA EDUCATIVA

Artigo 12º

Organização funcional do espaço

1- O espaço da Biblioteca encontra-se organizado nas seguintes zonas funcionais:

-Zona de Acolhimento

Zona destinada ao atendimento e ao serviço de empréstimo.

-Zona de Leitura Informal / Leitura

Destinada à leitura de jornais e revistas e visualização de filme.

-Zona de Consulta de Documentação / Produção

Destinada à consulta e produção de materiais com recurso a documentos em suporte papel.

-Zona Multimédia

Zona de consulta de documentação em suporte digital ou com recurso à Internet com vista à produção de trabalhos.

Caso haja disponibilidade esta zona pode ser utilizada para ocupação de tempos livres com recurso a jogos didáticos ou lúdicos em suporte digital.

2- O horário de funcionamento é definido em cada ano letivo, de acordo com o horário de funcionamento da Escola.

Artigo 13º

Recursos físicos

1- A Biblioteca dispõe dos seguintes recursos físicos:

1.1- Recursos informáticos (computadores, impressora e scanner)

1.2- Recursos audiovisuais (televisor, leitor de vídeo e de DVD).

Artigo 14º

Recursos documentais

1- O fundo documental é constituído por:

Material em suporte papel (livros, periódicos e dossiers temáticos);

Material noutros suportes (CD-ROMs, CDs áudio, Vídeos e DVDs).

2- Todos os documentos são registados aquando da sua aquisição num livro de registo disponível em suporte digital e em suporte papel.

3- Os documentos da Biblioteca estão classificados segundo as normas da Classificação Decimal Universal (CDU).

4- O fundo documental encontra-se em tratamento tendo como suporte o programa informático PRISMA.

Capítulo III

Guia do Utilizador

Artigo 15.º

Utilização da Biblioteca

1- O acesso à Biblioteca é possível a todos os utentes dentro do horário afixado.

2- A entrada e saída, bem como a permanência na Biblioteca, deve fazer-se em silêncio.

3 - É proibido comer ou beber na Biblioteca.

4 - As mochilas e os chapéus não podem entrar na Biblioteca, devendo os utilizadores levar para o seu interior apenas o material imprescindível para o trabalho a realizar.

5 - É necessária a apresentação do Cartão de Estudante ou de Funcionário no ato da requisição de equipamento vídeo, áudio ou informático bem como na requisição de material livro para utilização domiciliária.



UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu



Artigo 16.º

Leitura de presença

- 1- Todos os utilizadores têm direito à leitura de presença e ao acesso à informação dentro do horário dos serviços.
- 2- Os utilizadores, depois de consultarem os livros, colocam-nos em estante própria assinalada para o feito.
- 3- Os vídeos, DVDs, CD Rom's, CD Áudio, devem ser solicitados e devolvidos no balcão de atendimento.

Artigo 17.º

Empréstimo de livros

- 1- O empréstimo é facultado a todos os membros da comunidade educativa devendo estes cumprir as seguintes regras:
 - a) preencher a ficha de requisição;
 - b) cumprir o prazo estabelecido (5 dias úteis renováveis por mais 5);
 - c) não perder nem danificar as obras requisitadas.
- 2- O não cumprimento do prazo estabelecido implica a interdição de utilizar o fundo documental da Biblioteca por um número de dias igual ao do atraso da devolução.
- 3- Se a obra requisitada for perdida ou danificada deverá ser substituída por outra igual.

Artigo 18.º

Utilização de Computadores

- 1- O uso de computadores destina-se a:
 - a) elaboração de trabalhos
 - b) pesquisa em CD ROMs ou na Internet
 - c) ocupação de tempos livres caso não seja necessário para outra finalidade.
- 2- O número de utilizadores é condicionado pelo número de computadores disponíveis.
- 3- Antes de cada utilização é obrigatório o preenchimento da ficha de utilizador.
- 4- O utilizador não pode alterar qualquer predefinição do computador (ex: proteção do ecrã, barras de ferramentas, fundo, efeitos, cores).
- 5- Não é permitida a utilização de nenhum tipo de software exterior à Biblioteca.

Artigo 19.º

Utilização de equipamento audiovisual

- 1- O equipamento audiovisual destina-se:
 - a) enriquecimento cultural;
 - b) aprofundamento dos conteúdos lecionados nas disciplinas;
 - c) ocupação de tempos livres;

2- O número de utilizadores é condicionado pelo número de aparelhos disponíveis.

3- Antes da utilização é obrigatório o preenchimento da ficha de utilizador.

4- O software deve ser solicitado e devolvido à assistente operacional de serviço

Capítulo IV

ORGANIZAÇÃO E GESTÃO

Artigo 20.º

Plano de Atividades

1. A BE, dá condições que garantam o seu funcionamento, nomeadamente em termos de área e de distribuição de zonas funcionais;
2. A BE possui um regimento aprovado anualmente;
3. A BE apresenta, anualmente, um Plano de Atividades, sujeito à aprovação do Conselho Pedagógico, devendo respeitar o Projeto Educativo da Escola,
- 4- Anualmente, são ainda atualizados, o Regimento da Biblioteca bem como o Guião do utilizador.





Anexo III – Regulamento - Avaliação



Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Serpa

Operacionalização da Avaliação no Processo de Ensino Aprendizagem



UNIÃO EUROPEIA

Fundo Social Europeu

Operacionalização da Avaliação no Processo de Ensino Aprendizagem

Conforme o ponto 1 do artigo 126º do Regulamento Interno da escola, “A avaliação incide sobre as metas previstas, quer nos programas pedagógicos curriculares, quer nas atividades educativas realizadas”. O ponto 2 do mesmo artigo refere ainda que a avaliação “... tem um carácter essencialmente contínuo e de formação...” que, entre outros visa, de acordo com os as alíneas a), b), e c) do mesmo ponto, “... fornecer ao aluno informações sobre o seu percurso, progressos e dificuldades, por forma a este poder gerir da forma mais adequada o seu processo de ensino – aprendizagem...”, “...estimular o desenvolvimento do aluno...”, “...a participação e responsabilização de todos os intervenientes ...” no processo educativo.

De facto, o modelo de avaliação em vigor nas Escolas Profissionais é um dos seus principais elementos caracterizadores, que têm feito deste tipo de ensino uma oferta válida e credível para milhares de alunos. A avaliação modular deve ser vista pois como um património de identidade da escola, e esta deve zelar para que não se descaracterize, pelo contrário, se assuma na sua natureza de alternativa ao tipo de avaliação, e portanto de ensino, em vigor nas demais escolas secundárias.

Neste sentido surge a necessidade da criação de um documento de orientação para a operacionalização de todo este processo, bem como da avaliação sumativa extraordinária, uma vez que se tem verificado algumas discrepâncias de interpretação e aplicação da legislação e regulamentos em vigor.

Acrescente-se que o ponto 3 do artigo 129º do Regulamento Interno refere que “O Conselho Pedagógico aprovará e publicará um regulamento próprio para a avaliação...”

Este regulamento surge no respeito pela Secção VI do Regulamento Interno da Escola, e pela Portaria 74 A/2013 de 15 de fevereiro.

Assim, regulamenta-se que:

1. A unidade de avaliação adotada é o módulo. Nele se fazem as avaliações formativa e sumativa, expressas numa escala de 0 a 20 valores.
2. A avaliação do módulo, designada como Avaliação Modular, é entendida como o resultado final de cada módulo, depois de devidamente ponderados, todos os aspetos interativos do processo de ensino aprendizagem.

3. A classificação de cada módulo só é afixada quando igual ou superior a 10 valores.

4. A implementação e orientação da avaliação são da responsabilidade do professor de cada módulo, de modo a traduzir o resultado do processo de avaliação contínua e sistemática ao longo do módulo.

5. A avaliação tem sempre como referência os objetivos estabelecidos para cada módulo.

6. Os objetivos estabelecidos para cada módulo devem estar devidamente estruturados segundo três vertentes:

- Aquisição e domínio de conhecimentos;
- Domínio de métodos de trabalho;
- Formação de atitudes e competências pessoais.

7. A avaliação do módulo deverá ser ponderada tendo em conta os seguintes parâmetros:

- Participação;
- Responsabilidade;
- Aquisição de conhecimentos;

7.1. Cada professor, para cada módulo, deverá definir a forma de avaliação de cada um dos parâmetros referido no ponto anterior, com base no seguinte:

- a) Participação: nível de desempenho prático, oral e escrito das tarefas propostas;
- b) Responsabilidade: assiduidade, pontualidade, comportamento, posse do material/equipamento de trabalho;
- c) Aquisição de conhecimentos: trabalhos realizados, teóricos ou práticos, testes e fichas de avaliação de vários tipos.

7.2. A avaliação destes parâmetros é processada em níveis relativamente vastos e não estanques, que podem divergir consoante os casos, e se traduzem na nomenclatura de “insuficiente”, “suficiente menos”, “suficiente”, “suficiente mais”, “bom menos”, “bom”, “bom mais”, “muito bom” e “excelente”.

8. De acordo com a Portaria 74 A/2013 de 15 de fevereiro, para efeitos de conclusão de qualquer curso, com aproveitamento, deve ser considerada a assiduidade do aluno, nas seguintes circunstâncias:

- a) A assiduidade não pode ser inferior a 90% da carga horária de cada módulo;
- b) A assiduidade não pode ser inferior a 95% da carga horária da Formação em Contexto de Trabalho.

8.1. As circunstâncias referidas no ponto anterior aplicam-se ainda que tenham sido consideradas como justificadas as faltas dadas além dos limites acima estabelecidos.

9. No início de cada módulo o professor deverá necessariamente dar a conhecer aos alunos o seu plano de desenvolvimento e implementação, onde, nomeadamente, devem constar:

- Os objetivos;
- Os conteúdos programáticos;
- Os materiais e recursos necessários;
- A planificação dos trabalhos (as diferentes fases de desenvolvimento dos trabalhos, e a temporização das mesmas);
- A avaliação do módulo (o que se avalia em cada um dos parâmetros referidos anteriormente, e como é avaliado).

9.1. Esta fase do trabalho deve ser preferencialmente realizada com a colaboração dos alunos, levando-os a formular sugestões e manifestar opiniões, de forma a envolvê-los em todo o processo.

10. Concluída a apresentação do módulo, o professor desenvolverá as atividades de diagnóstico consideradas necessárias, para determinar o nível de conhecimentos prévios indispensáveis para iniciar o módulo.

10.1. Após as atividades de diagnóstico estarem concluídas, e caso o professor considere não existirem condições para iniciar o módulo, deverá reformulá-lo tendo em conta a situação detetada, bem como estabelecer um plano de atividades de recuperação.

11. Após esta fase, deve o módulo ser desenvolvido de acordo com o previamente estipulado, sem prejuízo das necessárias adaptações decorrentes do trabalho e das alterações das suas condições, bem como das necessidades entretanto detetadas, e da flexibilidade inerente ao processo pedagógico de ensino aprendizagem.

12. No final do módulo deve ser feita a sua avaliação, num processo liderado pelo professor, mas contando com a participação dos alunos, a partir dos elementos recolhidos e de acordo com os critérios inicialmente estabelecidos.

13. Por cada módulo concluído o professor deverá preencher e entregar os seguintes documentos:

- a) Planificação Modular (documento normalizado) com o planeamento do módulo, de acordo com o ponto 6 deste regulamento;
- b) Pauta de avaliação modular (documento normalizado e impresso depois do lançamento das notas no programa);
- c) Grelha de avaliação modular qualitativa (documento normalizado);
- d) Mapa de presenças às aulas do módulo;
- e) Enunciado dos trabalhos e/ou testes realizados com as respetivas cotações;
- f) Testes ou trabalhos de um aluno devidamente avaliado;
- g) Grelha de registo das cotações dos testes e/ou trabalhos realizados por todos os alunos da turma;
- h) Material didático e de apoio, produzido no âmbito do módulo, e utilizado no seu desenvolvimento.

13.1. Os documentos referidos no número anterior deverão ser entregues pelos professores ao Diretor de Turma respetivo, durante a reunião de Conselho de Turma de final de período imediatamente a seguir ao termo do módulo, devendo o ato ficar registado na ata da reunião.

13.2. O Diretor de Turma, após a reunião referida no ponto anterior, deverá dar o seguinte andamento aos documentos entregues:

a) Entregar ao Diretor de Curso respetivo as planificações modulares, os enunciados dos trabalhos e/ou testes realizados, grelhas de registo das classificações e o material didático e de apoio, produzido no âmbito do módulo, e utilizado no seu desenvolvimento, que os arquivará no *dossier* respetivo, de acordo com a organização em vigor na Escola;

b) Entregar aos serviços administrativos, para posterior entrega ao Diretor da Escola, as pautas de avaliação modular e as grelhas de avaliação modular qualitativa, e este, após as assinar, devolvê-las-á novamente aos Serviços Administrativos que arquivarão o que for da sua competência e entregarão ao diretor de turma o restante material, também para arquivo, de acordo com a organização em vigor na Escola.

14. De acordo com os números anteriores, e com os supracitados Regulamento Interno de Escola e Portaria 74 A/2013 de 15 de fevereiro, são intervenientes do processo de avaliação:

- O aluno;
- O professor;
- A turma;
- O conselho de turma;

- O diretor de curso;
- Os órgãos de direção ou gestão e estruturas de coordenação e supervisão pedagógica da escola;
- Os acompanhantes de estágio, Formação em Contexto de Trabalho ou outros elementos que de algum modo tenham participado no processo de ensino aprendizagem e no desenvolvimento do módulo.

15. Sempre que o aluno não conseguir realizar determinado módulo dentro do tempo previsto para o efeito integrado no grupo turma, nem numa oportunidade suplementar concedida pelo professor ficará sujeito a avaliação sumativa extraordinária.

16. A avaliação sumativa extraordinária surge na aplicação do previsto no artigo 130º do Regulamento Interno da escola, e da legislação em vigor, nomeadamente o ponto 3 do artigo 16º da Portaria 74 A/2013 de 15 de fevereiro.

17. Por avaliação sumativa extraordinária entende-se uma prova tipo exame teórico e/ou trabalho prático acompanhado ou não pelo professor, para recuperação dos módulos em atraso.

18. A avaliação sumativa extraordinária poderá estar sujeita ao pagamento de uma taxa a definir anualmente e no âmbito do previsto no nº 5 do artigo 130º do Regulamento Interno.

19. Anualmente o Conselho Pedagógico aprovará e publicará um calendário próprio para a operacionalização da avaliação sumativa extraordinária.

20. Nos módulos realizados com recurso a avaliação sumativa extraordinária, o docente deverá ponderar, se possível, todos os aspetos relacionados com processo de ensino aprendizagem do respetivo módulo, fazendo-os refletir na classificação final do mesmo.

21. Este regulamento deve ser interpretado em conjunto e em complementaridade com o Regulamento do Processo Técnico Pedagógico de Turma, além dos já citados Regulamento Interno de Escola, Portaria 74 A/2013 de 15 de fevereiro.



GOVERNO DE
PORTUGAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
E CIÊNCIA

Anexo IV – Regulamento – Formação em Contexto de Trabalho



UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu

FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO

Regulamento

De acordo com a Portaria n.º 74-A/2013 de 15 de Fevereiro, especificamente no seu art.º 5º, o Diretor da Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Serpa (EPDRS), após parecer favorável do Conselho Pedagógico, vem regulamentar a Formação em Contexto de Trabalho (adiante designada por FCT) para os Cursos Profissionais de Nível IV.

Âmbito e definição

1. A FCT é um conjunto de atividades profissionais desenvolvidas sob coordenação e acompanhamento da escola, que visam a aquisição ou o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil de desempenho à saída do curso frequentado pelo aluno.
2. A FCT realiza-se em empresas ou noutras organizações, sob a forma de experiências de trabalho, por períodos de duração variável ao longo da formação, ou sob forma de estágio, na fase final do curso e com duração total de 600 horas.
3. A FCT será supervisionada pelo diretor de curso.

Organização

1. **Plano de FCT** - Este plano será elaborado com a participação das partes envolvidas e é parte integrante do contrato de formação subscrito entre a escola e o aluno e do protocolo enquadrador celebrado entre a escola e a entidade de acolhimento, conforme modelo anexo a este regulamento.
2. **Protocolo enquadrador** - Este protocolo é celebrado entre a escola e as entidades de acolhimento, conforme modelo anexo, as quais deverão desenvolver atividades profissionais compatíveis e adequadas ao perfil de desempenho visado pelo curso frequentado pelo aluno.
3. **Acompanhamento do aluno** – A orientação e o acompanhamento do aluno são partilhados, sob coordenação da escola, entre esta e a entidade de acolhimento, cabendo:
 - a) – À escola, a designação de um professor orientador. Essa designação é feita pelo do diretor, entre os docentes que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica, ouvido o diretor de curso;
 - b)- À entidade de acolhimento, a designação do respetivo tutor.

4. **Seguro** – Os alunos têm direito a um seguro que garanta a cobertura dos riscos das deslocações a que estiverem obrigados, bem como das atividades a desenvolver.
5. **Obrigações contratuais** – O protocolo referido em 2 não gera nem titula relações de trabalho subordinado e caduca com a conclusão da formação para que foi celebrado.
6. **Horário de funcionamento** - A FCT deve ser ajustada ao horário de funcionamento da entidade de acolhimento, não devendo a duração semanal ultrapassar as trinta e cinco horas, nem a duração diária as sete horas.

Responsabilidades dos intervenientes

1 - São responsabilidades específicas da **escola**:

- a) Assegurar a realização da FCT, nos termos definidos na lei e ao abrigo deste regulamento;
- b) Assegurar a elaboração dos protocolos com as entidades de acolhimento;
- c) Estabelecer os critérios e distribuir os alunos pelas entidades de acolhimento;
- d) Assegurar a elaboração e a assinatura dos contratos de formação com os alunos e seus encarregados de educação, quando menores;
- e) Assegurar a elaboração do plano de trabalho do aluno, bem como a respetiva assinatura por parte de todos os intervenientes;
- f) Assegurar o acompanhamento da execução do plano de trabalho do aluno, bem como a avaliação de desempenho dos alunos, em colaboração com a entidade de acolhimento;
- g) Assegurar que o aluno se encontra coberto por seguro em todas as atividades da FCT;
- h) Assegurar, em conjunto com a entidade de acolhimento e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

2 - São responsabilidades específicas do **professor orientador** da FCT:

- a) Elaborar o plano de trabalho do aluno, em articulação com o diretor de curso e, quando for o caso, com os demais órgãos e estruturas de coordenação e supervisão pedagógica competentes, bem como com os restantes professores do curso e o tutor designado pela entidade de acolhimento do aluno;
- b) Acompanhar a execução do plano de trabalho do aluno, nomeadamente através de deslocações periódicas aos locais em que a mesma se realiza, pelo menos duas vezes por período de FCT. Para a concretização desta alínea, salvaguarda-se a disponibilidade de recursos humanos e financeiros, cabendo ao diretor aferir as condições para a realização das mesmas;
- c) Avaliar, em conjunto com o tutor designado pela entidade de acolhimento, o desempenho do aluno;
- d) Acompanhar o aluno na elaboração dos relatórios da FCT;
- e) Propor ao conselho de turma de avaliação, ouvido o tutor e o diretor de curso, a classificação do aluno na FCT, segundo a fórmula apresentada na alínea d), ponto 3.4, deste regulamento.

3 - São responsabilidades específicas da **entidade de acolhimento**:

- a) Designar o tutor;
- b) Colaborar na elaboração do plano de trabalho do aluno;
- c) Atribuir ao aluno tarefas que permitam a execução do seu plano de trabalho;
- d) Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do aluno na FCT;

2.2 O acompanhamento é efetuado pelo professor orientador da FCT conforme o previsto no capítulo Responsabilidades dos intervenientes deste regulamento.

2.3 Considerando a necessária articulação entre a FCT e a PAP, dever-se-á considera o seguinte:

a)- O professor orientador da FCT deverá, preferencialmente, ser o mesmo que acompanha a PAP do aluno;

b)-Quando não for o caso previsto na alínea anterior, a elaboração do plano da FCT deverá ser feito em articulação com o professor orientador da PAP e o diretor de curso, sem prejuízo da participação da Direção, bem como, quando for o caso, dos demais órgãos ou estruturas de coordenação pedagógica, restantes professores e tutor designado pela entidade de acolhimento.

3. Avaliação da FCT

3.1-Avaliação da FCT do aluno é da responsabilidade conjunta do tutor da entidade de acolhimento, do diretor de curso e do professor orientador da FCT.

3.2-O aluno deverá apresentar um relatório que contemple o seguinte:

- a) Descrição da empresa e respetivo funcionamento;
- b) Análise crítica do trabalho desenvolvido na FCT.

3.3- A classificação final da FCT será apresentada numa escala de 0 a 20 valores e resulta da ponderação da avaliação realizada em 3.1, efetuada da seguinte forma:

a)- Avaliação do monitor – realizada em ficha própria, anexa a este regulamento;

b) – O relatório a que se refere o n° 3.2 é avaliado pelo diretor de curso;

c) – A avaliação do professor orientador é feita com base nos documentos referidos nos n°s 1.1.1 e 1.1.2, bem como na autoavaliação feita pelo aluno. Esta avaliação é registada em ficha própria, anexa a este regulamento.

d) – A classificação final é calculada com base na seguinte fórmula:

$$A*0.30+B*0.20+C*0.50$$

A= avaliação do tutor;

B= avaliação do diretor de curso;

C= avaliação do professor orientador.



GOVERNO DE PORTUGAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

Anexo V – Regulamento – Prova de Aptidão Profissional



UNIÃO EUROPEIA

Fundo Social Europeu

Regulamento da Prova de Aptidão Profissional

Introdução

De acordo com a Portaria 74-A/2013 de 15/2, especificamente no n.º 1 do art.º 19.º, o Diretor da Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Serpa (EPDRS), após parecer favorável do Conselho Pedagógico, vem regulamentar a Prova de Aptidão Profissional (PAP) para os Cursos Profissionais de Nível IV, regulados ao abrigo da referida Portaria.

O presente Regulamento fixa as normas de organização e funcionamento da Prova de Aptidão Profissional, adiante designada PAP, e resulta do Regulamento Interno, dele fazendo parte integrante.

Artigo 1.º - Natureza e âmbito

O Projeto da PAP deve possuir uma natureza transdisciplinar integrador de todos os saberes e capacidades desenvolvidas ao longo da formação. Deve centrar-se em temas e problemas perspetivados e desenvolvidos pelo aluno em estrita ligação com os contextos de trabalho.

O Projeto da PAP é assim um trabalho de natureza teórico-prática que deve ser organizado do seguinte modo:

1. Deve versar sobre um problema prático identificado no âmbito de uma realidade empresarial conhecida do aluno e do seu professor orientador;
2. Esse problema deve ser esclarecido à luz dos conhecimentos adquiridos nas aulas e da observação no posto de trabalho (enquadramento teórico e prático);
3. Deve construir uma solução/modo de resolução para o/do problema em causa;
4. Tal solução deve ainda:
 - a. Ser teoricamente fundamentada;
 - b. Ser acompanhada de demonstração da sua viabilidade, exequibilidade e validade práticas.

Artigo 2.º - Objetivos

1. A realização da PAP visa proporcionar a experiência de conceção e definição de um projeto de carácter profissional, interessante e exequível, adequado aos desempenhos funcionais do técnico de Nível IV.

2. A PAP operacionaliza competências essenciais para a resolução de problemas profissionais, nomeadamente:

- a reflexão sobre causas e/ou consequências das decisões profissionais;
- o espírito de iniciativa;
- o espírito de abertura a soluções criativas e alternativas;
- o desenvolvimento de capacidades de comunicação, programação e avaliação.

Artigo 3º - Condições de realização

1. As atividades de desenvolvimento do projeto ocorrem no 3º ano do Curso, em situações experimentadas em Contexto de Trabalho (estágio).
2. O acompanhamento e/ou coordenação dos projetos de PAP, é assegurado pelos Professores da Componente Tecnológica, a quem compete:
 - a) Manter o(s) aluno(s) informado(s) sobre as disposições do presente Regulamento;
 - b) Prestar apoio e orientação ao(s) aluno(s) na organização do trabalho;
 - c) Acompanhamento do(s) aluno(s) durante o período de duração do projeto;
 - d) Manter o Diretor da escola ao corrente das ações desenvolvidas no âmbito da PAP;
 - e) Procurar articular o desenvolvimento do trabalho com a empresa, a escola e o aluno;
- 3 – O acompanhamento a que se refere o nº anterior deve ser realizado em parceria com o diretor de turma e o diretor de curso.
- 4 Sem prejuízo dos direitos e deveres e outras competências e atribuições previstas na lei, são competências e atribuições do **aluno formando**:
 - a) Ser sensível à motivação que lhe é dada para realizar o projeto/PAP;
 - b) Elaborar o projeto, a partir do tema escolhido;
 - c) Cumprir escrupulosamente o plano do projeto;
 - d) Desenvolver atividades de investigação e pesquisa;
 - e) Dirigir-se ao professor orientador do projeto para que, em conjunto, definam estratégias de desenvolvimento do mesmo;
 - f) Ser capaz de aplicar os conhecimentos adquiridos no curso;
 - g) Comparecer junto do professor orientador sempre que este o solicite para apreciar o desenvolvimento do projeto;
 - h) Solicitar o professor orientador sempre que necessite, dentro do horário semanal do projeto;
 - i) Fazer autoavaliação.

Artigo 4º - Fases de Desenvolvimento do projeto de PAP

1. A realização do projeto da PAP compreende três momentos essenciais:
 - a) **Conceção do projeto**

- Identificação do tema/problema;
- Identificação dos interesses/objetivos do formando;
- Revisão de conhecimentos e pesquisas de informação relativa ao tema/problema;
- Formulação de uma hipótese de resolução do problema diagnosticado;
- Apresentação de proposta de projeto da PAP.

b) Desenvolvimento do projeto devidamente faseado

- Desenho de tarefas a desenvolver;
- Definição das tarefas de pesquisa (o que deve ser investigado e como fazê-lo);
- Recolha e tratamento de dados - questionários, entrevistas, observações, leituras;
- Elaboração de conclusões.

c) Elaboração do relatório final

- Redação do relatório constituinte do projeto;
- Apresentação do relatório e defesa do projeto perante um júri de avaliação.

Artigo 5º - O papel da FCT na realização da PAP

1. A FCT enquanto processo autónomo de avaliação sumativa interna, pelo seu enquadramento de prática formativa em contexto de trabalho, com a figura de estágio que está considerada em regulamento próprio, é um instrumento essencial de apoio à concretização da PAP. Assim, a FCT e a PAP devem ter na sua organização e contextualização que respeitar o seguinte:

a)- A escolha do tipo de empresa para realização da FCT deve ter em consideração o tema para realização da PAP;

b)- A preparação da FCT e o respetivo plano de trabalho deverá considerar:

- I. Que o aluno leve consigo um conjunto de instrumentos de recolha de dados que lhe permita obter informação relevante e objetiva sobre a empresa;
- II. Que se assegure a passagem do aluno pelas secções da empresa relacionadas com o problema que escolheu (as características do posto de estágio poderá implicar alguma reorientação do problema inicial).

Artigo 6º- Calendarização da PAP

1 - A organização e a calendarização do trabalho, no que se refere à Prova de Aptidão Profissional, são definidas em cada ano letivo, pelo Conselho Pedagógico, em função do calendário das atividades letivas e F.C.T.

Artigo 7º - Avaliação da PAP

1. A Avaliação da PAP deve ser vista à luz dos princípios pedagógicos subjacentes à estrutura modular para o ensino profissional e da legislação em vigor.
2. A avaliação da PAP estrutura-se em duas fases: A avaliação intermédia e a avaliação final.
3. Da **avaliação intermédia**:

3.1 - Trata-se de uma avaliação de carácter eminentemente formativo, incidindo fundamentalmente sobre o trabalho entretanto realizado pelos alunos. Esta avaliação será realizada pelo professor orientador (**documento próprio**) com base numa autoavaliação efetuada pelo aluno (**documento próprio**);

3.2 É efetuada em 3 momentos que serão simultâneos com a presença do aluno na escola, durante o período da FCT.

3.2.1 – O calendário de marcação das avaliações intermédias é decidido anualmente pelo Conselho Pedagógico, a partir do calendário previsto para a FCT.

4. Da avaliação final:

a. -Esta fase corresponde à apresentação e defesa pública do projeto perante um Júri, nos termos seguintes:

4.1.1 – O aluno fará a apresentação do seu projeto num período máximo de 60 minutos;

4.1.2- O Júri é constituído em conformidade com o art.º 20º da mesma Portaria, a saber:

- a) O Diretor ou quem ele designe, que preside;
- b) O Diretor de Curso;
- c) O Diretor de Turma;
- d) Um professor orientador do projeto;
- e) Um representante de uma associação empresarial/profissional ou empresa dos setores afins ao curso;
- f) Um representante de uma associação sindical dos setores afins ao curso;
- g) Uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos setores de atividade afins ao curso.

4.1.3 - O Júri de avaliação para deliberar necessita da presença de pelo menos, 4 elementos, estando entre eles, obrigatoriamente, 1 dos elementos a que se referem as alíneas a) a d) e 2 dos elementos a que se referem as alíneas e) a g), tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate nas votações.

4.1.4 - A nomeação do Júri e a organização do processo de avaliação do projeto são da responsabilidade do Diretor.

5 – São critérios e especificidades da avaliação final da PAP, os seguintes:

a) -Demonstração de uma aprendizagem global com sucesso e relevante para a inserção do aluno na vida ativa;

b)-Percurso do aluno ao longo da realização do projeto, condições em que este decorreu, dificuldades e obstáculos encontrados e o seu grau de realização pessoal;

c)-Qualidade, interesse, grau de dificuldade e criatividade do trabalho realizado, bem como das atividades e produtos realizados;

d)-Demonstração de profissionalismo na conceção e implementação do projeto;

e)Qualidade e rigor do relatório final bem como da apresentação e defesa do projeto, nomeadamente quanto à autoavaliação, à sua capacidade de reflexão sobre o seu próprio trabalho e de autoaprendizagem.

6 – Para a avaliação dos critérios a),b) e d), a que se referem as alíneas do nº anterior, cria-se uma comissão de avaliação constituída pelo professor orientador, diretor de turma e diretor de

curso, que procederão às avaliações tendo como base as avaliações intermédias e autoavaliações do aluno. Esta avaliação será lavrada ata (**documento próprio**).

7 - A avaliação dos critérios c) e e), a que se referem as alíneas do nº 2 é feita pelo júri da PAP, a quando da sua apresentação.

8 – As avaliações referidas nos nºs 3 e 4 são registadas na grelha que faz parte integrante da ata de avaliação final da PAP (**documento próprio**).

9 - Consideram-se aprovados na PAP os alunos que obtenham uma classificação igual ou superior a 10 (dez) valores.

Artigo 8º - Disposições finais

1 - Em tudo o que este regulamento for omissos aplicar-se-ão as determinações que o Conselho Pedagógico entender oportunas, com vista à clarificação e melhoria do processo, bem como a legislação em vigor.

Grelha de Classificação da Prova de Aptidão Profissional								
Critérios	Elementos do júri						Média	Nota final
	Presidente do júri	Diretor de Curso	Diretor de Turma	Professor orientador	Representante de Associações Empresariais/Empresas de setores afins ao curso	Representante de Associações Sindicais ou Profissionais de setores afins ao curso		
Demonstração de uma aprendizagem global com sucesso e relevante para a inserção do aluno na vida ativa								
Percurso do aluno ao longo da realização do projeto, condições em que este decorreu, dificuldades e obstáculos encontrados e o seu grau de realização pessoal								
Qualidade, interesse, grau de dificuldade e criatividade do trabalho realizado, bem como das atividades e produtos realizados								
Demonstração de profissionalismo na conceção e implementação do projeto								
Qualidade e rigor do relatório final bem como da apresentação e defesa do projeto, nomeadamente quanto à autoavaliação, à sua capacidade de reflexão sobre o seu próprio trabalho e de autoaprendizagem								



INSTITUTO
DE DESENVOLVIMENTO PESSOAL DE EMPREGO



GOVERNO DE
PORTUGAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
E CIÊNCIA

Anexo VI – Regulamento – Prémio de Mérito



UNIÃO EUROPEIA

Fundo Social Europeu



GOVERNO DE
PORTUGAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
E CIÊNCIA

Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Serpa

Regulamento Prémio de Mérito



UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu

Regulamento de Atribuição de Prémio de Mérito

Preâmbulo

A Educação é hoje unanimemente reconhecida como um dos principais fatores de desenvolvimento das sociedades num mundo que, ao ser cada vez mais global, exige uma crescente diferenciação positiva ao nível das competências, de forma a dotar cada um das ferramentas que lhe permitam pensar e agir em coerência com a velocidade a que o conhecimento e a comunicação se propagam.

“ Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho e ser estimulado nesse sentido.”

O Prémio de “Mérito Escolar” da Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Serpa, tem como grande objetivo incentivar o desempenho escolar e premiar o mérito, numa assumida cultura de valorização da excelência enquanto instrumento preponderante para o desenvolvimento económico, cultural e social dos jovens e, consequentemente, da sociedade em geral.

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece as normas disciplinadoras do Prémio de Mérito Escolar previsto no art.º 130º do Regulamento Interno da Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Serpa.

Artigo 2.º

Âmbito

1. O Prémio de “Mérito Escolar”, a atribuir pela Escola, assente nos princípios da participação, responsabilização, melhorias dos resultados e destina-se a premiar os melhores alunos do ano letivo imediatamente anterior.

Artigo 3.º

Requisitos

1. O Prémio de "Mérito Escolar", respeitando o âmbito definido nos artigos anteriores, será atribuído, ao aluno que cumulativamente:
 - a) Que apresente a melhor taxa de assiduidade;
 - b) Que nada conste, no seu processo individual, em termos disciplinares;
 - c) Que obteve melhores resultados escolares, calculados por média aritmética das classificações obtidas nos módulos avaliados no ano letivo.

Artigo 4.º

Comissão de atribuição do prémio

O grupo de trabalho será constituído pelo Conselho de Diretores de Turma, que procederá a elaboração de uma ata a ser entregue ao Diretor.

Artigo 5.º

Prémios

1. O Prémio de “Mérito Escolar” será constituído por um equipamento tecnológico, a definir, tendo como finalidade auxiliar o aluno no seu percurso escolar
2. O equipamento tecnológico poderá ainda incluir, por tempo determinado ou indeterminado, imagem ou menção a marca que seja aceite pela Escola como parceira nesta iniciativa.
3. Cabe ao diretor decidir o tipo de equipamento, de acordo com a disponibilidade financeira da escola, por despacho a emitir no início de cada ano letivo.

Artigo 6.º

Atribuição dos prémios

Os prémios de mérito escolar serão entregues no início do ano letivo seguinte, integrados na cerimónia do “Dia do Diploma”.



UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu



Artigo 7.º

Divulgação dos prémios

A Escola divulgará a lista dos premiados nas instalações, no sítio eletrónico, sem prejuízo da divulgação noticiosa através da Comunicação Social.

Artigo 8.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor de imediato.