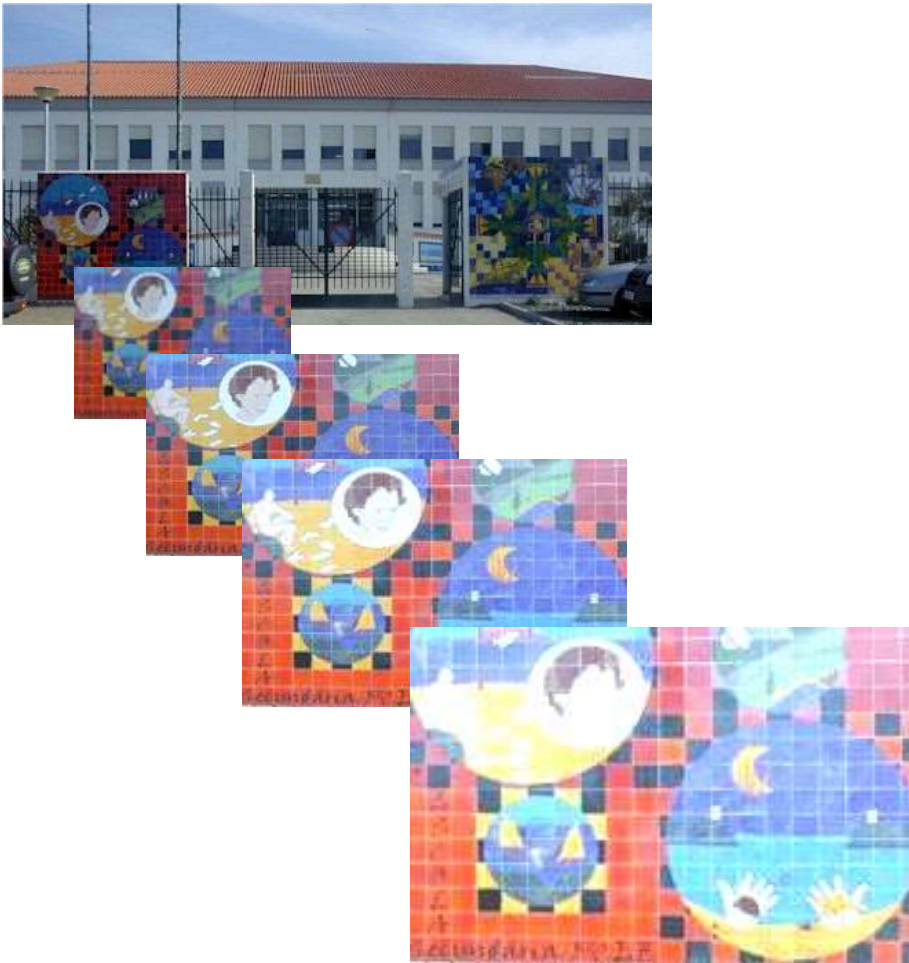
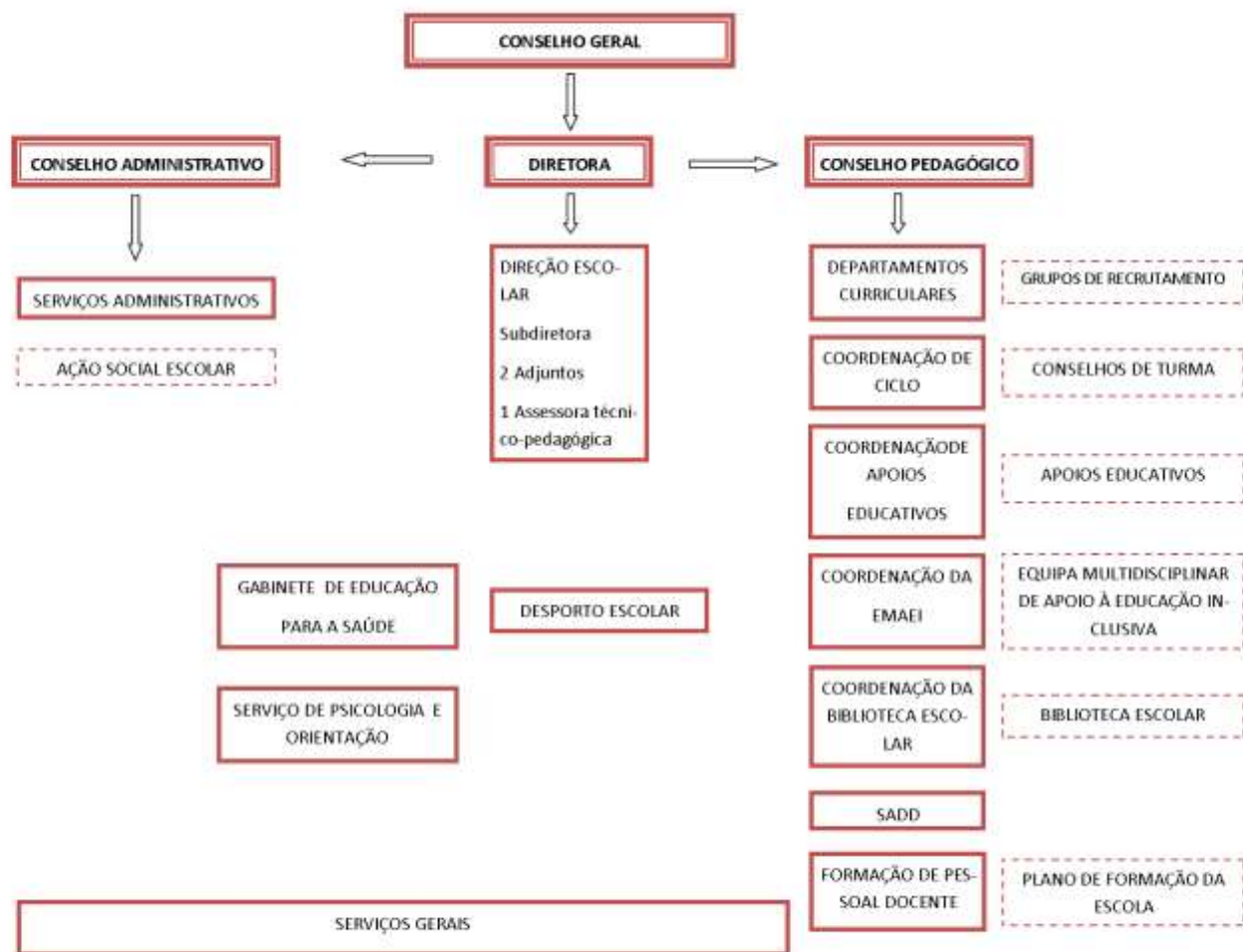




**ESCOLA SECUNDÁRIA POETA AL BERTO, SINES**

# **REGULAMENTO INTERNO**





### **Nota Preambular**

1 – A revisão do presente Regulamento Interno (RI) foi encetada no ano letivo 2013-2014, tendo sido coordenada pela equipa de coordenadoras de ciclo desse ano letivo, por deliberação do Conselho Pedagógico.

2 – Foram ouvidos, por amostragem, os diversos agentes escolares: alunos, pais e encarregados de educação, docentes, não docentes e a autarquia. A amostragem foi aplicada a 20% dos universos acima identificados.

3 – Às diversas amostras dos universos identificados foram apresentados inquéritos de opinião acerca de aspetos funcionais da vida escolar.

4 – Foram ainda solicitados contributos aos Coordenadores de Departamento e ao Conselho Geral, nas partes que lhes cabiam no que diz respeito aos aspetos funcionais da orgânica escolar.

5 – Deste modo, os princípios subjacentes à elaboração deste RI foram:

- a) O princípio da participação (solicitando-se a participação de diversos agentes escolares);
- b) O princípio da legalidade (ver reproduzidos no RI conteúdos normativos que tenham a ver com aspetos organizativos da escola);
- c) O princípio da informação eficiente (fazer chegar a todos os membros da comunidade escolar o funcionamento da escola).

## **CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES INTRODUTÓRIAS**

### **Artigo 1.º - Âmbito**

O presente regulamento define o regime de funcionamento da Escola Secundária Poeta Al Berto, Sines, a seguir designada por ESPAB, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, das estruturas de coordenação educativa e de supervisão pedagógica, outras estruturas, bem como os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar.

### **Artigo 2.º - Missão e natureza jurídica**

A ESPAB é um estabelecimento do ensino público oficial, que visa prosseguir os objetivos educativos previstos na Lei de Bases do Sistema Educativo, bem como cumprir a missão, os objetivos e as metas previstos no Projeto Educativo.

### **Artigo 3.º - Princípios orientadores**

A ESPAB subordina-se aos seguintes princípios:

- a) Promoção do sucesso e prevenindo o abandono escolar dos alunos e desenvolver a qualidade do serviço público da educação;
- b) Promoção da equidade social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidades para todos;

- c) Democraticidade e participação de todos os intervenientes no processo educativo, de acordo com o disposto no presente regulamento e na legislação aplicável;
- d) Primado de critérios de natureza pedagógica e científica sobre critérios de natureza administrativa;
- e) Cooperação com outros intervenientes da comunidade no processo educativo;
- f) Estabilidade e eficiência da gestão da escola, garantindo a existência de mecanismos de comunicação e informação;
- g) Transparência dos atos de administração e gestão, no quadro do cumprimento da lei.

#### **Artigo 4.º - Autonomia**

A ESPAB goza da autonomia:

- a) Prevista no Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e demais legislação;
- b) Que lhe vier a ser concedida no âmbito dos contratos que celebrar com o Ministério da Educação, com a Câmara Municipal e, eventualmente, com outros parceiros da comunidade, conforme o previsto no n.º 1 do art.º 57.º do referido Decreto-Lei.

### **CAPÍTULO II – REGIME DE FUNCIONAMENTO DA ESCOLA**

#### **Artigo 5.º - Organização**

1. A ESPAB é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, bem como de estruturas de coordenação e de supervisão pedagógica, que cumpre finalidades educativas e de formação integral dos jovens tendo em conta o seu projeto educativo.
2. A ESPAB garante o funcionamento da seguinte oferta educativa:
  - a) Ensino Básico Regular – 3.º ciclo;
  - b) Ensino Secundário Regular – Cursos científico-humanísticos;
  - c) Ensino de Via Profissionalizante – Cursos profissionais.

#### **Artigo 6.º - Horário de Funcionamento da ESPAB**

1. A ESPAB abre às 07:45 e encerra às 19:30.
2. Os horários de funcionamento das diferentes atividades e dos diversos espaços específicos encontram-se pré-estabelecidos, respetivamente, nos respetivos regimentos de funcionamento e afixados em locais próprios.
3. As reuniões formais, convocadas para o efeito, têm a duração máxima de 100 minutos.

#### **Artigo 7.º - Espaços e Acessos**

1. O acesso à escola faz-se por três portões, um dos quais exclusivamente reservado para entrada de veículos de grande envergadura, nomeadamente para transporte de mercadoria e de prestação de socorro a situações de emergência.

2. O acesso à escola de pessoas é feito pelo portão anexo à portaria, sujeito a controle exercido pela assistente operacional (identificação da pessoa na portaria, local onde se dirige, cartão de visitante, hora de entrada e saída). Os alunos estão sujeitos a controle eletrónico mediante cartão fornecido para o efeito.
3. A circulação nos espaços exteriores, dentro do recinto escolar, é livre ao pessoal docente, não docente e alunos, estando, no entanto, sempre sujeitos ao cumprimento de regras gerais de civilidade.
4. O acesso aos espaços interiores é livre para o pessoal docente e pessoal não docente, salvo os espaços de acesso restrito, devidamente identificados. Aos alunos é vedado o acesso aos espaços onde funcionam as áreas de trabalho dos docentes.
5. O acesso às salas de aulas (gerais e específicas) restringe-se ao uso a que se destina conforme o respetivo mapa de ocupação.

### **Artigo 8.º - Instalações e Serviços**

1. As instalações escolares distribuem-se por Salas de Aula Gerais, Pavilhão Desportivo, Laboratórios de Física e de Química, de Biologia e Geologia, Salas de Informática, sala de Línguas, Gabinetes de Trabalho, Biblioteca, Sala de Atendimento aos Encarregados de Educação, Laboratório de Aprendizagem, Salas de Estudo, Gabinete de Educação para a Saúde, Gabinete do Serviço de Psicologia e Orientação, Portaria, PBX, Reprografia, Papelaria, Bufete, Sala de Convívio, Café Central, Refeitório, Cozinha, Serviços Administrativos.
2. O acesso e o funcionamento dos espaços escolares acima identificados cumpre regimentos próprios.
3. Constituem serviços da escola: Biblioteca Escolar, Serviços Administrativos, Reprografia, Papelaria, Bar, Refeitório Escolar, Serviço de Psicologia e Orientação.
4. Os serviços da escola têm afixado, nas suas instalações, os respetivos horários de funcionamento.

### **Artigo 9.º - Circulação da Informação na Escola**

1. Toda a informação oficial, em formato de papel ou digital, a circular na escola, carece de autorização do Diretor.
2. A circulação de informação é feita preferencialmente através de correio eletrónico institucional.
3. Não é permitido o registo de imagem e som de qualquer membro da comunidade escolar sem que preceda do consentimento da própria pessoa e autorização do Diretor.

## **CAPÍTULO III – ÓRGÃOS DE DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**

### **Artigo 10.º - Disposições gerais**

1. A administração e gestão da escola é assegurada por órgãos próprios, aos quais cabe cumprir e fazer cumprir os princípios e objetivos referidos nos artigos 3.º e 4.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 12 de julho.
2. São órgãos de administração e gestão desta escola, os seguintes:
  - a) O conselho geral;
  - b) O diretor;
  - c) O conselho pedagógico;

- d) O conselho administrativo.

## **SECÇÃO 1 – CONSELHO GERAL**

### **Artigo 11.º - 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 representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do n.º 4 do artigo 48.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a articulação com o município faz-se ainda no respeito pelas competências do Conselho Municipal de Educação, estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 7/2003, de 15 de janeiro.

### **Artigo 12.º - Mandato**

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 e encarregados de educação e dos alunos tem a duração de 2 anos escolares.
3. Os membros do conselho geral são substituídos no exercício do cargo se entretanto perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
4. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência, na lista a que pertencia o titular do mandato.

### **Artigo 13.º - Composição**

1. O conselho geral é constituído por 21 elementos:
  - a) Sete representantes do pessoal docente;
  - b) Quatro representantes dos pais e encarregados de educação;
  - c) Três representantes do município;
  - d) Três representantes da comunidade local;
  - e) Dois representantes do pessoal não docente;
  - f) Dois representantes dos alunos, maiores de 16 anos de idade;
2. O diretor participa nas reuniões do conselho geral, sem direito a voto.
3. Para os efeitos previstos no número anterior, considera-se pessoal docente os docentes de carreira com vínculo contratual com o Ministério da Educação.
4. Sem prejuízo do número 2 do presente artigo, os membros da direção, os membros com assento em outros órgãos da escola, bem como os docentes que assegurem funções de assessoria da direção, não podem ser membros do conselho geral.
5. Podem participar outros elementos nas reuniões do conselho geral quando solicitada a sua presença em função da ordem de trabalhos, ou quando previamente solicitado pelo diretor e depois de autorizado pelo órgão.

6. De acordo com a especificidade das matérias a discutir no conselho geral, pode este deliberar que sejam convidadas a estar presentes nas suas reuniões personalidades de reconhecido mérito na área do saber em análise.

### **Artigo 14.º - Competências**

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

- a) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros, à exceção dos representantes dos alunos;
- b) Eleger o diretor, nos termos dos artigos 21.º a 23.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho;
- c) Aprovar o projeto educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
- d) Aprovar o regulamento interno da escola;
- e) Aprovar o plano anual 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;
- 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 no âmbito das competências deste órgão;
- 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 de 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. O conselho geral só pode proceder à eleição do seu presidente e deliberar, estando integralmente constituído.

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

5. O conselho geral pode constituir no seu seio comissões especializadas, de caráter temporário, nas quais pode delegar as competências de acompanhamento da atividade da escola entre as suas reuniões ordinárias.
6. Os recursos a apreciar pelo Conselho Geral serão analisados pela comissão especializada que estiver constituída no momento.

#### **Artigo 15.º - Eleição dos representantes do pessoal docente**

1. Os representantes do pessoal docente no conselho geral são eleitos, em assembleia de docentes, por todos os docentes e formadores em exercício efetivo de funções na escola.
2. Os representantes do pessoal docente candidatam-se à eleição, constituídos em listas que devem conter sete candidatos a membros efetivos, bem como três candidatos a membros suplentes.
3. As listas do pessoal docente devem assegurar, sempre que possível, a representação de pelo menos um elemento de cada um dos diferentes ciclos e modalidades 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.

#### **Artigo 16.º - Eleição dos representantes dos alunos**

1. Os representantes dos alunos, maiores de 16 anos de idade, no conselho geral são eleitos em assembleia geral de alunos.
2. Os representantes dos alunos, maiores de 16 anos, do ensino regular e das vias profissionalmente qualificantes candidatam-se à eleição, constituídos em listas separadas.
3. Cada lista candidata deve conter a indicação de um candidato a membro efetivo, bem como de um candidato a membro suplente.

#### **Artigo 17.º - Eleição dos representantes do pessoal não docente**

1. Os representantes do pessoal não docente são eleitos em assembleia de pessoal não docente.
2. Os representantes do pessoal não docente candidatam-se à eleição, constituídos em listas e elegendo dois representantes para o conselho geral.
3. As listas devem conter a indicação de dois candidatos a membros efetivos, bem como de dois candidatos a membros suplentes.
4. As listas devem conter representantes das assistentes operacionais e das assistentes técnicas.

#### **Artigo 18.º - Eleição dos representantes dos pais e encarregados de educação**

1. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação da escola, sob proposta das respetivas organizações representativas.



2. A assembleia geral deve realizar-se no ano em que terminar o mandato e deve ser convocada pela associação de pais e encarregados de educação da escola.
3. Na falta das organizações referidas no número anterior, os representantes são eleitos em assembleia de pais e encarregados de educação, convocada para o efeito, pelo presidente do conselho geral.
4. Os candidatos apresentam-se à eleição em listas separadas.
5. As listas devem ser compostas, sempre que possível, por representantes dos pais e encarregados de educação que assegurem a representatividade dos diversos níveis e ou modalidade de ensino.
6. As listas devem conter a indicação de quatro candidatos a membros efetivos, bem como de dois candidatos a membros suplentes.
7. São eleitos os candidatos com o maior número de votos.

### **Artigo 19.º - Designação dos representantes do município e da comunidade local**

1. Os representantes do município são designados pelo presidente da câmara municipal, podendo este delegar tal representação nas juntas de freguesia. Neste caso, compete ao presidente da junta designar o respetivo representante.
2. Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de carácter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros nos termos do presente regulamento.
3. Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações são indicados pelas mesmas nos termos do presente regulamento.
4. Para efeitos da designação dos representantes da comunidade local, os demais membros do conselho geral, em reunião especialmente convocada pelo presidente cessante, cooptam as individualidades ou representantes de actividades de carácter económico, social, cultural e científico, mediante proposta fundamentada de, pelo menos, um dos seus membros, ou escolhem as instituições e organizações, as quais devem indicar os seus representantes no prazo de cinco dias úteis.

### **Artigo 20.º - Eleição do presidente do conselho geral**

1. A eleição do presidente é realizada depois do conselho geral estar totalmente constituído, através de sufrágio direto, secreto e presencial.
2. O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.
3. Os candidatos à eleição apresentam a sua candidatura, em impresso constituído para o efeito, até um dia útil antes da sessão do órgão destinada ao ato eleitoral.
4. Caso não se apresentem candidatos, qualquer membro efetivo do conselho geral é candidato, exceto alunos.
5. É eleito o candidato que obtiver a maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.

6. Quando nenhum candidato sair vencedor nos termos do número anterior, realiza-se uma segunda votação entre os dois candidatos mais votados.
7. Quando não for possível numa segunda votação obter a maioria absoluta, será convocada uma nova assembleia eleitoral, pelo presidente do conselho geral cessante, no prazo máximo de cinco dias úteis.
8. Para presidir ao ato eleitoral será designado, no momento, uma mesa eleitoral constituída por um presidente e um secretário, que para além de proceder ao escrutínio, elabora a ata do resultado eleitoral, devendo esta ser assinada pela mesa e pelo candidato eleito.
9. Enquanto não estiver eleito o presidente, orienta os trabalhos o presidente do conselho geral cessante.

### **Artigo 21.º - Regime de funcionamento**

1. O conselho geral reúne, ordinariamente, uma vez por trimestre 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 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. Nos termos da legislação em vigor, o conselho geral elabora o seu próprio regimento, nos primeiros trinta dias do seu mandato, definindo as respetivas regras de organização e funcionamento.

## **SECÇÃO 2 – DIRETOR**

### **Subsecção i – Diretor**

#### **Artigo 22.º - Definição**

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

#### **Artigo 23.º - 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) O plano anual de atividades;
    - iii) O relatório final do plano 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 regulamento interno, 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) Designar os coordenadores de escola ou estabelecimento de educação pré - escolar;
  - f) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento e designar os diretores de turma;
  - g) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
  - h) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
  - i) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo conselho geral;
  - j) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
  - k) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;
  - l) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.
5. Compete ainda ao diretor:
- a) Representar a escola;
  - b) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
  - c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos nos termos da legislação aplicável;
  - d) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
  - e) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente.
6. O diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela câmara municipal.
7. O diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor, nos adjuntos as competências referidas nos números anteriores, com exceção da prevista da alínea *d)* do n.º 5.
8. Nas suas faltas e impedimentos, o diretor é substituído pelo subdiretor.

### **Subsecção ii – Direção escolar**

A direção escolar constitui uma estrutura de apoio ao diretor nas suas diversas funções definidas nos normativos em vigor. A direção escolar é constituída pelo subdiretor, adjuntos do diretor e assessores.

#### **Artigo 24.º - Subdiretor e adjuntos do diretor**

1. O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por adjuntos, de acordo com a legislação em vigor.
2. O subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo diretor de entre docentes de carreira com pelos menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício na escola.
3. O subdiretor e adjuntos exercem as competências delegadas e subdelegadas pelo diretor nos termos da lei.
4. O subdiretor substitui o diretor nas faltas e impedimentos deste.
5. Os mandatos do subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do diretor.
6. O subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do diretor.
7. O mandato do subdiretor e dos adjuntos pode cessar a todo o tempo, a pedido do interessado, devidamente fundamentado, e dirigido ao diretor, que decide.

#### **Artigo 25.º - Assessoria do diretor**

1. Para apoio à atividade do diretor e mediante proposta deste, o conselho geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções na escola.
2. Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, em função da população escolar e do tipo e regime de funcionamento da escola.

### **SECÇÃO 3 – CONSELHO PEDAGÓGICO**

#### **Artigo 26.º - Definição**

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 27.º - Composição**

1. Observados os termos do decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho, na parte que lhe cabe, o conselho pedagógico é composto por:

- a) Coordenadores de quatro departamentos, a seguir discriminados: Expressões, Ciências Sociais e Humanas, Línguas, Matemática e Ciências Experimentais;
- b) Coordenadores de três ciclos, a seguir discriminados: ensino básico, ensino secundário, ensino de vias profissionalizantes;
- c) Coordenador de apoios educativos;
- d) Professor bibliotecário;
- e) Coordenador da educação especial;
- f) Coordenador do plano anual de atividades e projetos;
- g) Responsável pelo plano de formação;
- h) Diretor.

3. O diretor é, por inerência, presidente do conselho pedagógico.

### **Artigo 28.º - Competências**

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, 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 e do plano anual de atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
- c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
- d) Elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente;
- e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- f) Propor aos órgãos competentes a criação de 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 a investigação;
- j) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
- k) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- l) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- m) Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;
- n) Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente.

### **Artigo 29.º - 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. O conselho pedagógico define, no seu regimento interno, secções especializadas sobre os diversos domínios no âmbito das suas competências.
3. As secções especializadas do conselho pedagógico reúnem-se semanalmente para dar eficaz andamento aos assuntos a apresentar nas sessões plenárias deste órgão.
4. Nas reuniões plenárias, 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.
5. O conselho pedagógico elabora o seu regimento interno, definindo as regras de organização e funcionamento, em conformidade com o regulamento interno, nos primeiros trinta dias do mandato do órgão.

## **SECÇÃO 4 – CONSELHO ADMINISTRATIVO**

### **Artigo 30.º - Conselho administrativo**

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

### **Artigo 31.º - Composição**

O conselho administrativo tem a seguinte composição:

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

### **Artigo 32.º - Competências**

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

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

### **Artigo 33.º - Funcionamento**

1. 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.
2. O conselho administrativo elabora o seu regimento interno, definindo as regras de organização e funcionamento, em conformidade com o regulamento interno, nos primeiros trinta dias do mandato do órgão.

## **CAPÍTULO IV – ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA**

### **SECÇÃO 1 – DEPARTAMENTOS CURRICULARES**

#### **Artigo 34.º - Definição**

Os departamentos curriculares constituem a estrutura de coordenação educativa e supervisão pedagógica, que colabora com o conselho pedagógico e com o diretor, e a quem incumbe promover a cooperação entre os docentes da escola nos âmbitos da articulação e gestão curricular, de supervisão e acompanhamento das atividades escolares e de promoção do trabalho colaborativo.

#### **Artigo 35.º - Composição**

1. Os grupos de recrutamento agrupam-se em quatro departamentos curriculares:
  - a) Departamento de Línguas (composto pelos grupos 300, 320 e 330);
  - b) Departamento de Ciências Sociais e Humanas (composto pelos grupos 400, 410, 420, 430 e 290);
  - c) Departamento de Matemática e Ciências Experimentais (composto pelos grupos 500, 510, 520 e 550);
  - d) Departamento de Expressões (composto pelos grupos 600, 620, 910, 920 e 930).
2. Ao departamento curricular pertencem todos os professores que lecionam a mesma disciplina ou façam parte do mesmo grupo de recrutamento.

#### **Artigo 36.º - Competências dos departamentos curriculares**

1. Colaborar na construção do projeto educativo.
2. Propor, 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.
3. Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto, desenvolvendo a troca de experiências sobre metodologias, técnicas e materiais de ensino, e avaliação dos alunos.

4. Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos.
5. Refletir sobre os problemas relacionados com a avaliação dos alunos, promovendo estratégias conducentes à melhoria dos resultados escolares.
6. Definir, anualmente, critérios e instrumentos de avaliação a utilizar nas diferentes disciplinas lecionadas pelo departamento.
7. Propor ao conselho pedagógico a adoção dos manuais escolares apresentados pelos grupos de recrutamento.
8. Elaborar e apresentar propostas para o plano anual de atividades em conformidade com as orientações previstas no projeto educativo de escola.
9. Planificar e adequar à realidade da escola a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional.
10. Pronunciar-se, quando solicitado, sobre a escolha dos representantes de grupo de recrutamento.
11. Desenvolver formas cooperativas de trabalho docente ao nível das atividades de planificação, acompanhamento e avaliação das aprendizagens dos alunos.
12. Propor medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas.
13. 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.
14. Assegurar a coordenação de procedimentos e normas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens.
15. Identificar as necessidades de formação e de atualização dos docentes e colaborar na elaboração do respetivo plano de formação.
16. Colaborar na elaboração dos relatórios periódicos e finais das atividades dos departamentos.
17. Participar no processo de autoavaliação da escola, nos termos solicitados e articulando os planos de melhoria com a equipa de responsável pela autoavaliação da escola.
18. Propor ao conselho pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos.
19. Propor ao conselho pedagógico as informações-prova dos exames de equivalência à frequência.
20. Elaborar o seu regimento interno na primeira reunião do início do mandato, a aprovar no prazo máximo de 30 dias.
21. Cumprir as determinações aplicáveis dos demais normativos legais em vigor.

### **Artigo 37.º - Coordenador de departamento**

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 cumprir a eleição conforme referido no número anterior, devem ser observados os termos do n.º 6 do artigo 43 do decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho.



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. Os coordenadores dos departamentos curriculares têm um mandato com a duração de quatro anos, cessando com o mandato do diretor.
5. Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo departamento.

#### **Artigo 38.º - Competências do coordenador do departamento**

1. Representar o departamento no conselho pedagógico.
2. Presidir as reuniões de departamento ou com os representantes de grupo de recrutamento sempre que tal se justifique.
3. Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento.
4. Orientar e acompanhar o trabalho dos representantes de grupo, no que diz respeito ao apoio a prestar aos docentes em termos de planificação, desenvolvimento e avaliação das aprendizagens.
5. Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas.
6. Promover a articulação com outras estruturas ou serviços da escola, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica.
7. Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da escola (projeto educativo, plano anual de atividades, relatórios de autoavaliação, planos de melhoria e contrato de autonomia).
8. Organizar e manter atualizado um dossiê onde seja arquivada a documentação relevante para o departamento.
9. Cumprir as determinações aplicáveis dos demais normativos legais em vigor.

#### **Artigo 39.º - Funcionamento do departamento curricular**

As normas de funcionamento dos departamentos encontram-se definidas nos respetivos regimentos internos.

### **SECÇÃO 2 – GRUPOS DE RECRUTAMENTO**

#### **Artigo 40.º - Definição**

O grupo de recrutamento é uma subestrutura de articulação e gestão curricular dependente dos departamentos curriculares, constituída por professores que possuem habilitação para lecionar a(s) mesma(s) disciplina(s).

#### **Artigo 41.º - Competências**

1. São competências dos grupos de recrutamento:

- a) Planificar e coordenar as atividades pedagógicas a desenvolver pelos professores, no domínio da implementação dos planos curriculares nas suas componentes disciplinares e não disciplinares, bem como de outras atividades educativas;
- b) Analisar e debater questões relativas à adoção de modelos pedagógicos, de métodos de ensino e de avaliação, e de materiais de ensino-aprendizagem;
- c) Propor os critérios de avaliação e classificação;
- d) Colaborar na inventariação das necessidades de equipamento e material didático e promover a interdisciplinaridade;
- e) Propor a adoção de manuais escolares;
- f) Participar no processo de autoavaliação da escola, no âmbito das competências do departamento.
- g) Cumprir as determinações aplicáveis dos demais normativos legais em vigor

#### **Artigo 42.º - Representantes de grupo de recrutamento**

1. O representante de grupo de recrutamento é designado pelo diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções na escola.
2. O representante de grupo de recrutamento é designado por um período de quatro anos.

#### **Artigo 43.º - Competências dos representantes de grupo de recrutamento**

1. Presidir às reuniões do seu grupo.
2. Colaborar com o coordenador de departamento na identificação das necessidades de formação do grupo.
3. Apoiar o coordenador de departamento no que se refere à elaboração de pareceres sobre programas, métodos, organização curricular e critérios de avaliação dos alunos.
4. Apoiar o coordenador de departamento na preparação e execução das restantes tarefas relacionadas com a coordenação de departamento.
5. Promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores do respetivo grupo de recrutamento, bem como a articulação curricular.
6. Supervisionar o cumprimento das planificações curriculares das disciplinas do respetivo grupo.
7. Coordenar o processo de adoção de manuais escolares.
8. Cumprir as determinações aplicáveis dos demais normativos legais em vigor.

#### **Artigo 44.º - Funcionamento do grupo de recrutamento**

As normas de funcionamento dos grupos de recrutamento encontram-se definidas nos respetivos regimentos internos.

### **SECÇÃO 3 – CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA ENSINO REGULAR / ENSINO PROFISSIONAL**

#### **Artigo 45.º - Composição**

O conselho de diretores de turma do ensino regular e do ensino profissional é constituído pelos respetivos diretores de turma e diretores de curso.

#### **Artigo 46.º - Competências**

1. Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do conselho pedagógico.
2. Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem.
3. Cooperar com outras estruturas de coordenação educativa e com os serviços técnicos e técnico-pedagógicos na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens.
4. Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas.
5. Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma.
6. 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.
7. Participar no processo de autoavaliação da escola através da conceção, implementação e avaliação de planos de melhoria.

#### **Artigo 47.º - Funcionamento**

1. O conselho de diretores de turma do ensino regular reúne-se, ordinariamente, no início do ano letivo e no final de cada período e, extraordinariamente, a pedido do diretor de turma, por decisão do diretor.
2. As normas de funcionamento do Conselho de Diretores de Turma encontram-se definidas no respetivo regimento interno.
3. As convocatórias são da responsabilidade do diretor e a sua divulgação é feita com a antecedência mínima de 48 horas por afixação no expositor da sala de professores.
4. De cada reunião é lavrada a ata, transcrita em modelo próprio e entregue ao diretor. Qualquer outra matéria relativa ao funcionamento da reunião é remetida para o regimento interno.

### **SECÇÃO 4 – COORDENAÇÃO DE CICLO**

#### **Artigo .º 48 – Definição**

A coordenação de ciclo constitui uma estrutura de coordenação educativa e de supervisão pedagógica que visa a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades das turmas. A coordenação educativa é constituída pelos ciclos escolares,

respetivamente, do ensino básico, do ensino secundário e de cursos de via profissionalizante.

#### **Artigo 49.º - Coordenadores de Ciclo**

1. Os coordenadores de ciclo são docentes designados pelo diretor de entre diretores de turma do respetivo conselho de diretores de turma. É, assim, designado um coordenador para cada um dos ciclos escolares.
2. Os coordenadores de ciclo integram o conselho pedagógico.
3. O mandato dos coordenadores é de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
4. O mandato dos Coordenadores pode ainda cessar a requerimento do interessado, dirigido ao diretor, com a antecedência mínima de 30 dias, com fundamento em motivos devidamente justificados.

#### **Artigo 50.º - Competências**

1. Coordenar a ação do respetivo conselho ou cursos, articulando estratégias e procedimentos.
2. Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do respetivo conselho que coordena.
3. Promover a execução das orientações do conselho pedagógico e a realização de ações que estimulem a interdisciplinaridade.
4. Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação.
5. Promover junto dos diretores de turma a interação entre a escola e a comunidade.
6. Assegurar a articulação entre os diferentes diretores de turma/diretores de Curso.
7. Acompanhar os trabalhos dos delegados de turma no âmbito da assembleia de delegados.
8. Divulgar, junto dos referidos diretores de turma/diretores de Curso, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências.
9. Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma.
10. Propor ao conselho pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas.
11. Participar no processo de autoavaliação da escola, através da conceção, implementação e avaliação de planos de melhoria.
12. Organizar e atualizar o dossiê de legislação e demais documentação relativa à respetiva coordenação.
13. Organizar o material da sala de diretores de turma e verificar, periodicamente, a sua atualização e manutenção.
14. Colaborar na elaboração do projeto educativo da escola;

## **SECÇÃO 5 – CONSELHO DE TURMA DO ENSINO REGULAR**

### **Artigo 51.º - Definição**

O conselho de turma constitui a estrutura de organização, acompanhamento e avaliação das atividades a desenvolver com os alunos do ensino regular, bem como a articulação entre a escola e as famílias.

### **Artigo 52.º - Composição**

1. O conselho de turma é constituído por todos os professores da turma, pelo delegado de turma e por dois representantes dos pais e encarregados de educação.
2. Nas turmas que integrem alunos com medidas de suporte à aprendizagem e inclusão, podem fazer parte dos respetivos conselhos de turma docentes de educação especial/técnicos especializados que intervenham no processo educativo dos alunos, sempre que se justifique.
3. Nos conselhos de turma podem também intervir, sem direito a voto, os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo ou outros serviços ou entidades diretamente envolvidos no percurso escolar do aluno.
4. O conselho de turma é presidido pelo diretor de turma e secretariado por um professor da turma. O diretor de turma e o secretário são designados pelo diretor.
5. Compete ainda ao conselho de turma:
  - a) Uma atuação preventiva que permita antecipar e prevenir o insucesso e o abandono escolares.
  - b) A implementação das medidas multinível, universais, seletivas e adicionais, que se revelem ajustadas à aprendizagem e inclusão dos alunos.
  - c) A rentabilização eficiente dos recursos e oportunidades existentes na escola e na comunidade.
  - d) A adequação, diversidade e complementaridade das estratégias de ensino e aprendizagem, bem como a produção de informação descritiva sobre os desempenhos dos alunos.
  - e) A regularidade da monitorização, avaliando a intencionalidade e o impacto das estratégias e medidas adotadas.

### **Artigo 53.º - Funcionamento**

1. O conselho de turma reúne ordinariamente no final de cada período escolar, para efeitos de avaliação intermédia trimestral.
2. O diretor pode, a qualquer momento, convocar o conselho de turma extraordinário por sua iniciativa, no âmbito de matérias pedagógica ou disciplinar.
3. Nas reuniões do conselho de turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos, apenas participam os membros docentes.

4. De cada reunião é lavrada a ata, transcrita em modelo próprio e entregue ao diretor no prazo máximo de cinco dias úteis. Qualquer outra matéria relativa ao funcionamento da reunião é remetida para o regimento interno.

#### **Artigo 54.º - Competências**

1. Aplicar o documento de dados biográficos do aluno, de modo a identificar características específicas de cada aluno a ter em conta no seu processo de ensino e aprendizagem.
2. Elaborar, implementar e avaliar o plano de turma.
3. Reformular o plano de turma sempre que o contexto das aprendizagens da turma o justifique.
4. Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os serviços de apoio educativo, com vista à sua superação.
5. Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas.
6. Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos.
7. Preparar informação adequada a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos.
8. Proceder à avaliação dos alunos da turma, tendo em consideração os critérios aprovados em conselho pedagógico, apreciando as propostas de cada professor, analisando as informações justificativas apresentadas e partindo sempre da situação global de cada aluno.
9. Promover ações que estimulem o envolvimento dos pais e encarregados de educação no percurso escolar do aluno.
10. Colaborar nas ações que favoreçam a relação da escola com a comunidade.
11. Cumprir as determinações aplicáveis dos demais normativos legais em vigor.

### **SECÇÃO 6 – DIRETOR DE TURMA DO ENSINO REGULAR**

#### **Artigo 55.º - Designação**

1. O diretor de turma é designado pelo diretor de entre os professores da turma, tendo em conta a sua competências pedagógica, de relacionamento interpessoal e de gestão de conflitos.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, e sempre que possível, deverá ser nomeado diretor de turma o professor que no ano anterior tenha exercido tais funções na turma a que pertenceram os mesmos alunos.

### **Artigo 56.º - Competências**

Compete ao diretor de turma:

- a) Presidir ao conselho de turma;
  - b) Articular o relacionamento entre os professores da turma, os pais e encarregados de educação e os alunos, no sentido de promoção de práticas que resultem na prevenção e resolução de problemas comportamentais ou de aprendizagem, favorecendo um bom ambiente pedagógico.
  - c) Reunir com os encarregados de educação com o objetivo de os informar sobre aspetos relevantes do processo ensino-aprendizagem, nomeadamente os conteúdos programados e lecionados, bem como sobre o número de aulas previstas e dadas em cada uma das disciplinas da turma.
  - d) Reunir, pelo menos uma vez por período com os encarregados de educação, preferencialmente em horário pós-laboral.
  - e) Promover a articulação entre o diretor de turma e os representantes dos pais e encarregados de educação sempre que necessário.
  - f) Promover a comunicação de formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos.
  - g) Coordenar, em colaboração, com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho.
  - h) Coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador.
  - i) Promover a eleição dos dois Representantes dos pais e encarregados de educação que integra:
    - i. O conselho de turma;
    - ii. O conselho de turma de carácter disciplinar.
  - j) Orientar o processo conducente à eleição do delegado e subdelegado de turma.
  - k) Promover o controlo da assiduidade dos alunos da turma, adotando as medidas que a promovam e que previnam situações de abandono escolar, de acordo com a legislação em vigor.
  - l) Acompanhar a aplicação das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias aos alunos.
  - m) Apresentar ao coordenador de ciclo os relatórios elaborados pelos professores responsáveis pelas medidas de apoio educativo.
  - n) Divulgar junto dos alunos da turma o que no presente regulamento interno lhes diz mais diretamente respeito, nomeadamente direitos, deveres e regras de organização e funcionamento da escola.
2. Aos diretores de turma do ensino básico compete ainda:
- a) Coordenar a elaboração do plano acompanhamento pedagógico do aluno ou da turma, decorrente das suas dificuldades de aprendizagem ou da avaliação sumativa extraordinária, e manter informado o encarregado de educação;
  - b) Propor aos serviços competentes a avaliação especializada, após solicitação do conselho de turma;

- c) Garantir o conhecimento e o acordo prévio do encarregado de educação para a programação individualizada do aluno e para o correspondente itinerário de formação recomendados no termo da avaliação especializada;
- d) Elaborar, em caso de retenção do aluno no mesmo ano, um relatório que inclua uma proposta de repetição de todo ou de parte do plano de estudos e, se necessário, um plano de apoio específico, submetendo-o à aprovação do conselho pedagógico, através do coordenador de ciclo;
- e) Convocar, por escrito, o encarregado de educação do aluno que se encontre em situação de retenção repetida, para que este emita parecer;
- f) Propor, na sequência da decisão do conselho de turma, medidas de apoio educativo adequadas e proceder à respetiva avaliação.

## **SECÇÃO 7 – CONSELHO DE TURMA DO ENSINO PROFISSIONAL**

### **Artigo 57.º - Definição**

O conselho de turma constitui a estrutura de organização, acompanhamento e avaliação das atividades a desenvolver com os alunos do ensino profissional, bem como a articulação entre a escola e as famílias.

### **Artigo 58.º - Composição**

1. O conselho de turma é constituído por todos os professores da turma, pelo delegado de turma, por dois representantes dos pais e encarregados de educação, por um representante de equipa educativa, caso exista, e por outros professores ou técnicos que intervenham no processo de ensino e aprendizagem que o conselho de turma considere conveniente. Estes últimos intervêm sem direito de voto.
2. São designados pelo Diretor, de entre os professores que constituem o conselho de turma, o Diretor de Turma e o Diretor de Curso. Remete-se para as secções, respetivamente, 8 e 9 o enquadramento normativo dos cargos referidos no presente artigo.
3. O conselho de turma é presidido pelo diretor de turma e secretariado por um professor da turma. O diretor de turma e o secretário são designados pelo diretor. Ordem de trabalhos é necessariamente articulada entre o diretor de turma e o diretor de curso, quando as matérias a discutir sejam da competência deste.

### **Artigo 59.º - Funcionamento**

1. O conselho de turma reúne ordinariamente no final de cada período escolar, para efeitos de avaliação intermédia trimestral. Reúne, para efeitos de balanço das aprendizagens dos alunos, em reuniões intercalares, nos primeiro e segundo períodos.
2. O diretor pode, a qualquer momento, convocar o conselho de turma extraordinário, por sua iniciativa, no âmbito de matérias pedagógica ou disciplinar.
3. Nas reuniões do conselho de turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos, apenas participam os membros docentes.



4. De cada reunião é lavrada a ata, transcrita em modelo próprio e entregue ao diretor no prazo máximo de cinco dias úteis. Qualquer outra matéria relativa ao funcionamento da reunião é remetida para o regimento interno.

### **Artigo 60.º - Competências**

1. Ao diretor de turma compete:

- a) Fornecer aos alunos e, quando for o caso, 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 relatório descritivo sucinto que contenha, nomeadamente, referência explícita a parâmetros como a capacidade de aquisição e de aplicação de conhecimentos, de iniciativa, de autonomia, de criatividade, de comunicação, de trabalho em equipa e de cooperação, de articulação com o meio envolvente e de concretização de projetos;
- c) Elaborar uma síntese das principais dificuldades evidenciadas por cada aluno, com indicações relativas a atividades de recuperação e ou enriquecimento, a anexar ao relatório descritivo a que se refere a alínea anterior;
- d) Identificar o perfil da evolução dos alunos, fundamentado na avaliação de cada módulo e na progressão registada em cada disciplina, a anexar ao relatório descritivo a que se refere a alínea b).

1. Compete ainda ao conselho de turma:

- a) Uma atuação preventiva que permita antecipar e prevenir o insucesso e o abandono escolares.
- b) A implementação das medidas multinível, universais, seletivas e adicionais, que se revelem ajustadas à aprendizagem e inclusão dos alunos.
- c) A rentabilização eficiente dos recursos e oportunidades existentes na escola e na comunidade.
- d) A adequação, diversidade e complementaridade das estratégias de ensino e aprendizagem, bem como a produção de informação descritiva sobre os desempenhos dos alunos.
- e) A regularidade da monitorização, avaliando a intencionalidade e o impacto das estratégias e medidas adotadas.

## **SECÇÃO 8 – DIRETOR DE TURMA DO ENSINO PROFISSIONAL**

### **Artigo 61.º - Designação**

1. O diretor de turma é designado pelo diretor de entre os professores da turma, tendo em conta a sua competências pedagógica, de relacionamento interpessoal e de gestão de conflitos.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, e sempre que possível, deverá ser nomeado diretor de turma o professor que no ano anterior tenha exercido tais funções na turma a que pertenceram os mesmos alunos.

### **Artigo 62.º - Competências**

Compete ao diretor de turma:

- a) Presidir ao conselho de turma.
- b) Articular o relacionamento entre os professores da turma, os pais e encarregados de educação e os alunos, no sentido de promoção de práticas que resultem na prevenção e resolução de problemas comportamentais ou de aprendizagem, favorecendo um bom ambiente pedagógico.
- c) Reunir com os encarregados de educação com o objetivo de os informar sobre aspetos relevantes do processo ensino e aprendizagem, nomeadamente os conteúdos programados e lecionados, bem como sobre o número de aulas previstas e dadas em cada uma das disciplinas da turma.
- d) Reunir, pelo menos uma vez por período com os encarregados de educação, preferencialmente em horário pós-laboral.
- e) Promover a articulação entre o diretor de turma e o representante dos pais e encarregados de educação sempre que necessário.
- f) Promover a comunicação de formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos.
- g) Coordenar, em colaboração, com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho.
- h) Coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador.
- i) Promover a eleição dos dois Representantes dos pais e encarregados de educação que integra:
  - i. O conselho de turma;
  - ii. O conselho de turma de carácter disciplinar.
- j) Orientar o processo conducente à eleição do delegado e subdelegado de turma.
- k) Promover o controlo da assiduidade dos alunos da turma, adotando as medidas que a promovam e que previnam situações de abandono escolar, de acordo com a legislação em vigor.
- l) Acompanhar a aplicação das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias aos alunos.
- m) Apresentar ao coordenador de ciclo os relatórios elaborados pelos professores responsáveis pelas medidas de apoio educativo.
- n) Divulgar junto dos alunos da turma o que no presente regulamento interno lhes diz mais diretamente respeito, nomeadamente direitos, deveres e regras de organização e funcionamento da escola.
- o) Promover a adequação do currículo e das ações estratégicas de ensino às características específicas da turma ou grupo de alunos, tomando decisões

relativas à consolidação, aprofundamento e enriquecimento das Aprendizagens Essenciais e demais documentos curriculares.

- p) Promover o desenvolvimento de trabalho interdisciplinar e de articulação curricular, sustentado em práticas de planeamento conjunto de estratégias de ensino e de aprendizagem, incluindo os procedimentos, técnicas e instrumentos.

## **SECÇÃO 9 – DIRETOR DE CURSO DO ENSINO PROFISSIONAL**

### **Artigo 63.º - Designação**

O diretor de curso deverá ser, preferencialmente, um professor profissionalizado, de entre os professores das disciplinas da componente de formação técnica, designado pelo diretor.

### **Artigo 64.º Competências**

Compete ao diretor de curso:

- a) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes componentes de formação, disciplinas e Unidades de Formação de Curta Duração;
- b) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da componente de formação tecnológica,
- c) Participar nas reuniões do conselho de turma, no âmbito da suas funções;
- d) Intervir no âmbito da orientação e acompanhamento da Prova de Aptidão Profissional, nos termos previstos na Portaria n.º 235-A/2016, de 23 de Agosto.
- e) Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento da Formação em Contexto de Trabalho (FCT), identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano de trabalho e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos alunos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador da FCT e o tutor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos na FCT;
- f) Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
- g) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso.

## **CAPÍTULO V – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS E TÉCNICO-PEDAGÓGICOS**

### **SECÇÃO 1 – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**

#### **Artigo 65.º - Definição**

1. Os Serviços Administrativos são uma estrutura de administração e de apoio ao funcionamento à escola, desempenhando funções nas áreas administrativas de Alunos,

Pessoal, Contabilidade, Tesouraria, Expediente Geral e Ação Social Escolar, entre outras definidas pela administração central.

### **Artigo 66.º - Competências**

1. As competências dos serviços administrativos estão definidas na demais legislação em vigor, nomeadamente nas áreas de recursos humanos, alunos, acção social escolar, contabilística, tesouraria e património.
2. Para além da legislação em vigor, os serviços administrativos cumprem orientações emanadas pela administração central e pela Inspeção Geral de Educação e Ciência.
3. Os serviços administrativos são geridos pelo coordenador técnico e, superiormente, pelo diretor da escola.
4. O funcionamento dos Serviços Administrativos cumpre um horário de atendimento ao público definido, no início de cada ano escolar, pelo diretor, sob proposta do coordenador técnico.
5. Os Serviços Administrativos dispõem de um balcão de atendimento público, pelo que não é permitido a entrada nas respetivas instalações a pessoas não autorizadas.

## **SECÇÃO 2 – DIREÇÕES DE INSTALAÇÕES**

### **Artigo 67.º - Definição e Funcionamento**

1. A direção de instalações e equipamentos é uma estrutura de apoio ao Diretor, no domínio patrimonial.
2. A direção de instalações tem por finalidade garantir condições para o exercício de atividades a desenvolver nos espaços abrangidos pela direção de instalações.
3. Na escola funcionam as seguintes direções de instalações: de físico-química; de biologia e geologia; de educação física.
4. Cada direção de instalações é assumida por um diretor de instalações.

### **Artigo 68.º - Diretor de Instalações - definição**

O diretor de instalações é o responsável pela coordenação dos espaços específicos da escola; O desempenho destas funções é definido por delegação de funções do diretor, nos termos da alínea h) do n.º 4, art.º 20 do Decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

### **Artigo 69.º - Competências**

Aos diretores de instalações compete:

- a) Elaborar e divulgar o regimento de funcionamento das instalações e equipamentos pelas quais é responsável.
- b) Organizar e manter atualizado o inventário do equipamento e restante material (duradouro ou de desgaste) existente nas instalações zelando pela sua conservação;

- c) Elaborar um plano de utilização do material e equipamento;
- d) Gerir o stock de consumíveis em função das necessidades previstas nas planificações curriculares.
- e) Divulgar junto de cada departamento curricular, os recursos materiais existentes bem como os recentemente adquiridos;
- f) Garantir condições para o exercício de atividades a desenvolver nos espaços abrangidos pela direção de instalações.
- g) Apresentar propostas devidamente fundamentadas para aquisição de material e de equipamento;
- h) Proceder ao registo de relações de necessidades sempre que se justifique;
- i) Assegurar o registo das novas aquisições de material, tendo em conta o controlo do mesmo;
- j) Organizar e dispor o material nos respetivos locais, com o apoio dos professores do grupo e/ou dos assistentes operacionais;
- k) Orientar os assistentes operacionais do setor no sentido de um correto manuseamento dos equipamentos e materiais;
- l) Informar, por escrito, o diretor das anomalias, insuficiências e eventuais ocorrências;
- m) Elaborar e apresentar ao diretor, no final do ano letivo, um relatório sobre o trabalho realizado ao qual deverá anexar o inventário atualizado.
- n) Articular, no âmbito das suas competências, com os coordenadores dos respetivos departamentos curriculares e com os representantes dos grupos disciplinares.

#### **Artigo 70.º - Mandato**

1. O diretor de instalações é nomeado pelo diretor para um mandato de quatro anos.
2. O mandato do diretor de instalações pode cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do Diretor, ou a pedido do interessado.

### **SECÇÃO 3 – BIBLIOTECA ESCOLAR**

#### **Artigo 71.º - Definição**

A Biblioteca Escolar (BE) é um centro de recursos à disposição dos elementos da comunidade. Inclui os espaços e equipamentos onde são recolhidos, tratados e disponibilizados todo o tipo de documentos (qualquer que seja a sua natureza e suporte) que constituem recurso pedagógico quer para as atividades letivas, quer para atividades curriculares não letivas, quer para a ocupação de tempos livres e de lazer.

### **Artigo 72.º - Objetivos**

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

- a) Formar leitores, estimulando ao prazer da leitura;
- b) Apoiar o currículo, propiciando meios técnicos e materiais facilitadores de novas formas de ação pedagógica e do sucesso dos alunos;
- c) Aumentar os níveis de literacia, desenvolvendo nos utilizadores competências de consulta, processamento e produção de informação;
- d) Desenvolver nos alunos competências e hábitos de trabalho baseados na consulta, tratamento e produção de informação;
- e) Criar espaços para comemorações alusivas a datas, destaques de livros, notícias de interesse escolar/comunitário e trabalhos elaborados pelos alunos;
- f) Organizar atividades que favoreçam a consciência e a sensibilização para questões de ordem cultural e social;

2. Com vista à concretização destes objetivos, a BE desenvolve a sua atividade, orientando-se pelas seguintes estratégias:

- a) Promoção, no quadro do Projeto Educativo e dos respetivos Planos Anuais de Atividades, de atividades pedagógicas e culturais de formação, divulgação e animação, em articulação com as dinâmicas curricular e extracurricular em desenvolvimento nas escolas e com outros organismos locais;
- b) Atualização da coleção e manutenção de instalações e equipamentos;
- c) Tratamento e difusão de todos os documentos que constituem o acervo da biblioteca, e produção de materiais de apoio e de instrumentos de gestão, fundamentais ao bom funcionamento, planificação e avaliação intercalar e anual do desempenho da BE.

### **Artigo 73.º - Funcionamento**

A BE define o seu próprio regime de funcionamento, bem como o plano de ação, a aprovar pelo Conselho Pedagógico.

### **Artigo 74.º - Professor Bibliotecário**

Ao professor bibliotecário compete:

- a) Assegurar serviço de biblioteca para todos os alunos da escola.
- b) Promover a articulação das atividades da biblioteca com os objetivos do Projeto Educativo e dos Planos de Turma.
- c) Assegurar a gestão dos recursos humanos afetos à biblioteca.
- d) Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos à biblioteca.
- e) Definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação.
- f) Apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e práticas de leitura e das literacias da informação e dos média, trabalhando colaborativamente com todas as estruturas da escola.
- g) Apoiar atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular, incluídas no Plano de Atividades ou no Projeto Educativo da escola.

- h) Estabelecer redes de trabalho colaborativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais.
- i) Implementar, anualmente, os procedimentos de avaliação dos serviços definidos pela Rede de Bibliotecas Escolares em articulação com os órgãos de direção da escola.
- j) Representar a biblioteca escolar no Conselho Pedagógico.

#### **Artigo 75.º - Equipa da biblioteca escolar**

1. Para além do professor bibliotecário, a equipa da BE deve integrar professores da escola que tenham formação ou demonstrem possuir competências adequadas ao exercício das funções e um assistente operacional.
2. Pode ainda integrar outros professores colaboradores para complemento de horário ou com redução de horário.
3. A equipa da BE deve, sempre que possível, ser constituída por docentes de diferentes áreas de conhecimento de modo a permitir uma efetiva complementaridade de saberes.

### **SECÇÃO 4 – GABINETE DE EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE**

#### **Artigo 76.º - Definição**

O Gabinete de Educação para a Saúde (GES) é uma estrutura de apoio pedagógico que visa dotar as crianças e os jovens de conhecimentos, atitudes e valores que os ajudem a fazer opções e a tomar decisões adequadas ao seu bem-estar físico, social e mental, bem como a saúde dos que os rodeiam.

#### **Artigo 77.º - Objetivos**

1. Tendo por base o Referencial de Educação para a Saúde da Direção-Geral de Educação e da Direção-Geral da Saúde, bem como os objetivos traçados no Projeto Educativo, o GES orienta o seu trabalho em função dos seguintes objetivos:
  - a) Consciencializar a comunidade escolar para a importância dos hábitos de vida saudável;
  - b) Desenvolver nos alunos as competências cognitivas e socio-emocionais que lhes permitam construir um projeto de vida e serem capazes de fazer escolhas individuais, conscientes e responsáveis;
  - c) Criar ambientes facilitadores dessas escolhas e estimular o espírito crítico para o exercício de uma cidadania ativa;
  - d) Melhorar o nível de literacia para a saúde;
  - e) Estimular a colaboração de parceiros locais, nomeadamente da Saúde e da Autarquia, entre outros.
  - f) Prevenir comportamentos de risco.

g) Apoiar os professores no desenvolvimento das suas atividades relacionadas com Educação para a Saúde.

### **Artigo 78.º - Competências do GES**

1. Apoiar e orientar os alunos;
2. Prestar apoio técnico-documental aos docentes;
3. Promover ações de sensibilização da comunidade escolar e educativa;
4. Promover ações de formação para os alunos e restantes elementos da comunidade escolar.

### **Artigo 79.º - Equipa de Educação para a Saúde**

A equipa de Educação para a Saúde é composta por um professor coordenador e outros professores da escola que possuam as competências adequadas à especificidade do projeto.

Em conjunto com a Equipa de Saúde Escolar do Centro de Saúde de Sines, a equipa estabelece as áreas de intervenção prioritária e elabora anualmente o seu Plano de Atividades.

### **Artigo 80.º - Regime de Funcionamento do GES**

A matéria relativa ao regime de funcionamento do GES é remetida para o respetivo regimento interno.

## **CAPÍTULO VI – OUTRAS ESTRUTURAS**

### **SECÇÃO 1 – EQUIPA DE AUTOAVALIAÇÃO DA ESCOLA**

#### **Artigo 81.º – Natureza e composição**

Com fundamento nos termos do artigo 3º, da Lei nº31/2002, de 20 de dezembro, é constituída a equipa de autoavaliação. A equipa de autoavaliação tem a responsabilidade de implementar o processo de autoavaliação da Escola e integra três membros do pessoal docente e dois membros do pessoal não docente, podendo eventualmente incluir outros agentes da comunidade escolar, por indicação do conselho pedagógico, nunca ultrapassando o número máximo de sete membros. Os elementos da equipa de autoavaliação são nomeados pelo diretor. É igualmente designado pelo diretor um docente que coordena a equipa.

#### **Artigo 82.º – Competências**

Compete à equipa de autoavaliação:

- a) Planear todo o processo de autoavaliação da Escola;



- b) Recolher e tratar informação representativa da realidade escolar;
- c) Acompanhar, monitorizar e avaliar os Planos de Melhoria da Escola;
- d) Apresentar, anualmente, o Relatório de Autoavaliação;
- e) A equipa de autoavaliação define em documento próprio o plano de intervenção, bem como a metodologia a aplicar, assim como a calendarização.

### **Artigo 83.º - Funcionamento**

A equipa de autoavaliação da escola define o seu próprio regime de funcionamento, bem como o plano de ação, a aprovar pelo Conselho Pedagógico.

## **SECÇÃO 2 – EQUIPA DE PREVENÇÃO E SEGURANÇA ESCOLAR**

### **Artigo 84.º – Constituição da equipa**

A equipa de prevenção e segurança escolar é constituída:

- a) pelo Responsável de Segurança – Diretor;
- b) pelo substituto do responsável de segurança;
- c) pelo coordenador de segurança;
- d) pelo encarregado de assistentes operacionais;
- e) uma assistente operacional.

### **Artigo 85.º – Funções da equipa de intervenção**

Cabe à equipa de intervenção assegurar a execução do Plano de Segurança da Escola (PSE), quer numa perspetiva de monitorização, quer em situações de emergência.

As funções detalhadas de cada membro constam do Plano de Segurança de Escola, a submeter, para aprovação, às autoridades competentes.

### **Artigo 86.º – Competências do Coordenador de Segurança**

O coordenador de segurança garante o cumprimento dos objetivos do PSE, que fazem parte do mesmo, através das seguintes ações:

- a) Identificar os riscos;
- b) Estabelecer cenários de acidentes para os riscos identificados;
- c) Definir normas e regras de atuação gerais face aos cenários possíveis;
- d) Sensibilizar e responsabilizar a Comunidade Escolar para o cumprimento de normas de segurança;
- e) Criar condições para a automatização gradual de comportamentos face a situações de emergência;
- f) Elaboração do PSE para a comunidade escolar, em articulação com a equipa prevenção e segurança escolar ;
- g) Verificar a manutenção anual dos equipamentos de combate a incêndios;

- h) Verificar o cumprimento das regras de segurança relativamente à cozinha, à caldeira do pavilhão gimnodesportivo, laboratórios de ciências físico-química, biologia e geologia, ao laboratório de aprendizagem e ainda às salas de com material informático.
- i) Rever no início de cada ano letivo o PSE;

### **SECÇÃO 3 – SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO (SPO)**

#### **Artigo 87.º - Definição do SPO**

Os Serviços de Psicologia e Orientação (SPO), constituem unidades especializadas de apoio educativo, de intervenção direta ou indireta, dotadas de autonomia técnica e científica, de acordo com o Código Deontológico da Ordem dos Psicólogos Portugueses, visando como destinatários toda a comunidade educativa, intervindo-se individualmente ou em grupo, com alunos, famílias e encarregados de educação, docentes, diretores de turma e conselhos de turma, bem como outros profissionais ou entidades que trabalhem com a escola.

#### **Artigo 88.º - Constituição do SPO**

O SPO é constituído por psicólogos a exercer funções na escola.

#### **Artigo 89.º - Funções do SPO**

1. São atribuições do SPO:

- a) Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade;
- b) Apoiar os alunos no seu processo de aprendizagem e de integração no sistema de relações interpessoais da comunidade escolar;
- c) Prestar apoio de natureza psicológica e psicopedagógica a alunos, professores, pais e encarregados de educação, no contexto das atividades educativas, tendo em vista o sucesso escolar, a efetiva igualdade de oportunidades e a adequação das respostas educativas;
- d) Assegurar, em colaboração com outros serviços competentes, designadamente os de educação especial, a sinalização de alunos com necessidades especiais, a avaliação da sua situação e proposta das intervenções adequadas;
- e) Contribuir, em conjunto com as atividades desenvolvidas no âmbito das áreas curriculares, dos complementos educativos e das outras componentes educativas não escolares, para a identificação de fatores psicológicos dos alunos de acordo com o seu desenvolvimento global e nível etário;
- f) Promover atividades específicas de informação escolar e profissional, suscetíveis de ajudar os alunos a situarem-se perante as oportunidades disponíveis, tanto no

- domínio dos estudos e formações como no das atividades profissionais, favorecendo a indispensável articulação entre a escola e o mercado de trabalho;
- g) Desenvolver ações de aconselhamento psicossocial e de carreira dos alunos, apoiando o processo de escolha e o planeamento de carreiras;
  - h) Colaborar em experiências pedagógicas e em ações de formação de professores, bem como realizar e promover a investigação nas áreas da sua especialidade.

2. De acordo com as especificidades do contexto, situação atual e prioridades detetadas e estabelecidas para a intervenção, define-se, a cada ano letivo, um Plano Anual de Atividades, do qual conste o modo de funcionamento do serviço, as suas áreas de atuação, assim como propostas de atividades a realizar. Estas irão respeitar os três domínios de atuação acima elencados, ainda que seja importante considerar a sua articulação e complementaridade.

## **SECÇÃO 4 – EDUCAÇÃO INCLUSIVA**

### **Artigo 90.º - Definição**

1. A educação inclusiva constitui um processo que visa responder à diversidade das necessidades e potencialidades de todos e de cada um dos alunos, através do aumento da participação nos processos de aprendizagem e na vida da comunidade educativa. Este processo é operacionalizado em função das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, as áreas curriculares específicas, bem como os recursos específicos a mobilizar para responder às necessidades educativas de todas e de cada uma das crianças e jovens ao longo do seu percurso escolar, nas diferentes ofertas de educação e formação.

### **Artigo 91.º – Recursos Específicos de Apoio**

- 1. São recursos humanos específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão:
  - a) Os docentes de educação especial;
  - b) Os técnicos especializados;
  - c) Os assistentes operacionais, preferencialmente com formação específica.
- 2. São recursos organizacionais específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão, na escola:
  - a) A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva;
  - b) O centro de apoio à aprendizagem.

### **Artigo 92.º - Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva**

- 1. A equipa multidisciplinar é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis.
- 2. São elementos permanentes da equipa multidisciplinar:
  - a) Um docente da direção escolar, que coadjuva o diretor;
  - b) Um docente de educação especial, preferencialmente do quadro de escola;

- c) Três membros do conselho pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;
  - d) Um psicólogo.
3. São elementos variáveis da equipa multidisciplinar o diretor de turma do aluno em causa, eventualmente outros docentes do aluno, técnicos do Centro de Recursos para a Inclusão (CRI), e outros técnicos que intervêm com o aluno.
4. Cabe ao diretor designar:
- a) os elementos permanentes;
  - b) o coordenador, ouvidos os elementos permanentes da equipa multidisciplinar;

### **Artigo 93.º - Competências da Equipa Multidisciplinar**

1. Compete à equipa multidisciplinar:
- a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
  - b) Propor medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
  - c) Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
  - d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
  - e) Elaborar o relatório técnico-pedagógico previsto no artigo 21.º (D.L. nº 54/2008) e, se aplicável, o Programa Educativo Individual e o Plano Individual de Transição previstos, respetivamente, nos artigos 24.º e 25.º (D.L. nº 54/2008);
  - f) Acompanhar o funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem.

### **Artigo 94.º - Regime de Funcionamento da Equipa Multidisciplinar**

A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva define o seu próprio regimento, a aprovar pelo Conselho Pedagógico.

### **Artigo 95.º - Centro de Apoio à Aprendizagem**

1. O centro de apoio à aprendizagem é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola.
2. O centro de apoio à aprendizagem, em colaboração com os demais serviços e estruturas da escola, tem como objetivos gerais:
- a) Apoiar a inclusão das crianças e jovens no grupo/turma e nas rotinas e atividades da escola, designadamente através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo;
  - b) Promover e apoiar o acesso à formação, ao ensino superior e à integração na vida pós-escolar;
  - c) Promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma.

3. A ação educativa promovida pelo centro de apoio à aprendizagem é subsidiária da ação desenvolvida na turma do aluno, convocando a intervenção de todos os agentes educativos, nomeadamente o docente de educação especial.
4. O centro de apoio à aprendizagem, enquanto recurso organizacional, insere-se no contínuo de respostas educativas disponibilizadas pela escola.
5. Para os alunos a frequentar a escolaridade obrigatória, cujas medidas adicionais de suporte à aprendizagem sejam as previstas nas alíneas b), d) e e) do n.º 4 do artigo 10.º, é garantida, no centro de apoio à aprendizagem, uma resposta que complemente o trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos, com vista à sua inclusão.
6. Constituem objetivos específicos do centro de apoio à aprendizagem:
  - a) Promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem;
  - b) Apoiar os docentes do grupo ou turma a que os alunos pertencem;
  - c) Apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;
  - d) Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;
  - e) Promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores da aprendizagem;
  - f) Apoiar a organização do processo de transição para a vida pós-escolar.
7. Compete ao diretor da escola definir o espaço de funcionamento do centro de apoio à aprendizagem numa lógica de rentabilização dos recursos existentes na escola.

### **Artigo 96.º - Núcleo de Educação Especial**

1. O Núcleo de Educação Especial destina-se a promover a existência de condições que assegurem a plena inclusão escolar dos alunos e conjuguem a sua atividade com as estruturas de orientação educativa em conformidade com o Decreto-Lei nº. 54/2018.
2. O Núcleo de Educação Especial assume-se como serviço especializado e é constituído pelo(s) docente(s) de educação especial do quadro da escola, assim como outro(s) que exerçam funções no contexto do (s) grupos de recrutamento associados.
3. São Competências do Docente de Educação Especial:
  - a) Colaborar com a EMAEI na elegibilidade e avaliação dos alunos identificados e na organização e incremento dos apoios adequados.
  - b) Participar na avaliação técnico-pedagógica dos alunos identificados.
  - c) Colaborar com a EMAEI na determinação das medidas a mobilizar de suporte à aprendizagem e à inclusão.
  - d) Colaborar com a EMAEI na elaboração do relatório técnico-pedagógico (RTP) resultante da avaliação especializada de cada aluno identificado.
  - e) Caso sejam propostas pela EMAEI adaptações curriculares significativas, colaborar na elaboração, monitorização e avaliação do programa educativo individual (PEI), nos termos previstos no RTP.

- f) Participar na elaboração do plano individual de transição (PIT) de cada aluno nos três anos antes da idade limite da escolaridade obrigatória.
- g) Intervir, caso sejam mobilizadas medidas adicionais, nos termos previstos no RTP / PEI, nomeadamente nas adaptações curriculares significativas, no desenvolvimento de metodologias e estratégias de ensino estruturado e no desenvolvimento de competências de autonomia pessoal e social, ao abrigo do Decreto-Lei nº 54/2018 de 6 de julho.
- h) Contribuir ativamente, enquanto dinamizador, articulador e especialista em diferenciação dos meios e materiais de aprendizagem.
- i) Participar na melhoria das condições e do ambiente educativo do agrupamento numa perspetiva de inclusão e de educabilidade universal, equidade, personalização, flexibilidade, autodeterminação e envolvimento parental.

## **CAPÍTULO VII – COMUNIDADE ESCOLAR**

### **Secção 1 – Alunos**

#### **Artigo 97.º - Processo Individual e Outros Instrumentos de Registo**

1. O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais ou encarregado de educação ou ao aluno maior de idade, no termo de escolaridade obrigatória.
2. São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos.
3. O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.
4. Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou encarregados de educação, quando aquele for menor, o diretor de turma, o diretor ou quem as suas vezes fizer, a coordenadora de técnica, a assistente técnica (gestora de processo) e a assistente técnica responsável pela ação social escolar do aluno em causa.
5. Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do diretor e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores da escola, os psicólogos e médicos escolares.
6. A consulta do processo individual do aluno é feita no gabinete 8 da ESPAB quando feita pelo próprio aluno, pelos pais e encarregados de educação, quando aquele for menor, pelo diretor de turma, e restantes intervenientes externos aos serviços escolares, mediante preenchimento de termo de responsabilidade. A referida consulta é feita durante o horário de expediente dos serviços administrativos.
7. As informações contidas no processo individual do aluno referentes à matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, pelo que todos os intervenientes estão vinculados ao dever de sigilo.
8. Constituem outros instrumentos de registo do aluno o registo biográfico, a caderneta escolar e as fichas de registo da avaliação.
9. O registo biográfico contém os elementos relativos à assiduidade e aproveitamento do aluno.

10. A caderneta escolar contém as informações da escola e do encarregado de educação, sendo propriedade do aluno e devendo ser por este conservada.

11. As fichas de registo de avaliação contém, de forma sumária, os elementos relativos ao desenvolvimento dos conhecimentos, capacidades e atitudes do aluno e são entregues, no final de cada período escolar, aos pais ou ao encarregado de educação pelo diretor de turma.

### **Subsecção i – Direitos e Deveres**

#### **Artigo 98.º - Direitos**

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, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;
- h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
- i) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;

- k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do 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 do regulamento interno da escola;
- o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- q) Ser informado sobre o regulamento interno da escola, por meios a definir por esta, 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. Estas informações são disponibilizadas pelos professores, pelos diretores de turma, na página da escola, pelo diretor e/ou pelos serviços administrativos.
- r) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno;
- s) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
- t) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.

### **Artigo 99.º - Deveres**

O aluno tem o dever 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;
- e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;



- f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
- j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- m) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
- n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- o) Conhecer e cumprir o presente Regulamento Interno e as demais normas de funcionamento dos serviços da escola, 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;
- w) 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.

## **Subsecção ii – Representação dos Alunos**

### **Artigo 100.º - Tipos de Representação**

1. Os alunos reúnem em Assembleia de Delegados, Assembleia Geral de Alunos e são representados pela Associação de Estudantes, bem como pelos seus representantes nos órgãos de direção da escola e pela Assembleia de Delegados.
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 têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
4. 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.
5. De igual modo, também não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola quem tenha sido, nos últimos dois anos escolares, excluído da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos da lei.
6. A assembleia geral de alunos, bem como a associação de estudantes regem-se por legislação própria.

### **Artigo 101.º - Delegado de Turma**

1. Os alunos de uma turma fazem-se representar pelo Delegado de Turma ou pelo Subdelegado na ausência do primeiro.
2. O Delegado e o Subdelegado de Turma são eleitos em Assembleia de Turma, por voto direto nominal e secreto sob a coordenação do Director de Turma.
3. A eleição deve ocorrer até ao final do mês de outubro.
4. Considera-se eleito Delegado, entrando imediatamente em funções, o aluno que obtiver maior número de votos, e Subdelegado o que ficar em segundo lugar.

5. Em caso de empate, procede-se a nova votação entre os alunos que recolheram igual número de votos.
6. Desta eleição é lavrada acta que é arquivada na pasta da Direção de Turma.
7. O Subdelegado assumirá as competências do Delegado, nas suas ausências devidamente justificáveis.
8. São direitos do Delegado de Turma:
  - a) Ser informado dos assuntos que digam diretamente respeito ao funcionamento da turma;
  - b) Ser ouvido pelos órgãos de gestão e administração da escola;
  - c) Solicitar reuniões de turma com o respetivo Diretor de Turma, para apreciação e discussão de assuntos de interesse para a mesma sem prejuízo do cumprimento da atividade letiva.
9. São deveres do Delegado de Turma:
  - a) Informar os colegas dos assuntos de que tenha conhecimento oficial;
  - b) Ser o elo de ligação entre os colegas;
  - c) Ser um elemento moderador dentro da turma;
  - d) Promover a ligação entre os alunos e os professores da turma;
  - e) Promover o cumprimento do Regulamento Interno;
  - f) Verificar, com os professores, o estado de conservação e de limpeza das salas de aula;
  - g) Participar nas reuniões e assembleias para que seja convocado ou convidado;
  - h) Desempenhar o(s) cargo(s) para que venha a ser eleito.
  - i) Representar a turma na Assembleia de Delegados;
  - j) Representar a turma nos Conselhos de Turma para que seja convocado;
  - k) Colaborar com o Diretor de Turma em assuntos que envolvam a turma;
10. O mandato do Delegado e do Subdelegado tem a duração de um ano letivo.
11. Constituem razões para a destituição do cargo de Delegado ou de Subdelegado:
  - a) Deixar de ser aluno da turma;
  - b) Faltar às reuniões sem apresentar justificação ao respetivo Diretor de Turma;
  - c) Adotar, de forma repetida e insistente, atitudes conflituosas com os colegas da turma;
  - d) Ser alvo de aplicação de medida disciplinar;
  - e) A pedido, por escrito, de pelo menos dois terços dos alunos da turma;
  - f) A pedido dos próprios, mediante justificação escrita aceite pelo Diretor de Turma.

### **Artigo 102.º - Assembleia de Delegados**

1. A assembleia dos delegados de turma é constituída por todos os delegados do ensino básico e do ensino secundário (regular e profissional), constituindo uma estrutura de consulta dos alunos em matéria pedagógica e de funcionamento da escola. Na ausência do delegado de turma o subdelegado assume a representação da turma.
2. A mesa da assembleia de delegados é composta por um presidente, um vice-presidente e um secretário, eleitos de entre os delegados do ensino secundário.

3. Na primeira reunião do ano letivo, os delegados do ensino secundário elegem a mesa da assembleia e aprovam o respetivo regimento interno.
4. A assembleia reúne, ordinariamente, uma vez por período letivo para discussão dos assuntos relacionados com a organização, gestão das atividades letivas e funcionamento da escola. Reúne extraordinariamente sempre que a mesa ou o diretor da escola o entenda, ou a pedido de 2/3 dos seus membros, com antecedência de pelo menos dois dias úteis.
5. As reuniões são convocadas, por escrito, e a convocatória é afixada em local próprio, pelo presidente da mesa, com antecedência mínima de dois dias úteis.
6. Os delegados de turma do ensino básico, menores de 16 anos de idade, intervêm nas reuniões, sem direito a voto.
7. Constituem membros convidados o representante de alunos no Conselho Geral, e o Presidente da Associação de Estudantes, ou quem as suas vezes fizer, sem direito a voto.
8. As competências da assembleia de delegados e dos membros da mesa e demais assuntos constam do regimento interno.
9. Para estas reuniões os delegados poderão solicitar a participação do diretor da escola devidamente fundamentada.

### **Subsecção iii – Assiduidade**

#### **Artigo 103.º - Frequência e assiduidade**

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, nos termos da lei.
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 e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.
4. O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.

#### **Artigo 104.º - Faltas**

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, estão regulamentadas nos artigos seguintes.

2. As faltas são registadas pelo professor responsável pela aula ou atividade no suporte adequado.
3. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
4. Compete ao diretor garantir os suportes administrativos adequados ao registo de faltas dos alunos e respetiva atualização, de modo que este possa ser, em permanência, utilizado para finalidades pedagógicas e administrativas.
5. No que diz respeito à participação em visitas de estudo previstas no plano anual de atividades da escola consideram-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.

#### **Artigo 105.º - Faltas de Material**

1. No início de cada ano letivo, os professores deverão definir com os alunos qual o material necessário para o funcionamento das aulas.
2. Caso os alunos não se apresentem nas aulas com o material indispensável e fundamental ao seu bom funcionamento, deverá o professor da disciplina informar o diretor de turma, que comunicará ao encarregado de educação.
3. A ocorrência da comparência na sala de aula sem o material ou equipamento indispensável dá origem à marcação de falta “Material”. Em tempos consecutivos da mesma disciplina, será marcada apenas uma falta.
4. À terceira ocorrência de falta de material o diretor de turma converte-a em falta de presença injustificada. Esta falta é considerada para a contagem do limite de faltas permitido por lei.

#### **Artigo 106.º - Faltas Disciplinares**

1. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar implica a marcação de falta “Disciplinar”. Esta falta é sempre injustificada e a ocorrência deve ser comunicada por escrito ao diretor de turma. Tratando-se de uma infração grave ou muito grave a comunicação é, obrigatoriamente, extensível ao Diretor.
2. Na sequência de ordem de saída da sala de aula, o docente deve solicitar, sempre que possível, a intervenção de um assistente operacional para que acompanhe o aluno, ao local indicado pelo docente, para a execução de tarefas consideradas pertinentes.

#### **Artigo 107.º - Faltas Justificadas**

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 carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;

- b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
  - c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
  - d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
  - e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
  - f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
  - g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
  - h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
  - i) Participação em atividades culturais, 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 ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo diretor, pelo diretor de turma ou pelo professor titular;
  - m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
  - n) Participação em visitas de estudo previstas no plano anual de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;
2. A justificação das faltas exige o preenchimento do destacável da caderneta do aluno, anexando-se os respetivos documentos comprovativos da falta. O pedido escrito é apresentado pelos pais ou encarregado de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio aluno, ao diretor de turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar.
3. O diretor de turma pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno, quando maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, para que possa apurar as circunstâncias em que a falta ocorreu.

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 adequadas à recuperação da aprendizagem em falta, a definir pela escola.

#### **Artigo 108.º - Faltas Injustificadas**

1. As faltas são injustificadas quando:
  - a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos 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.
2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.
3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade, pelo diretor de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

#### **Artigo 109.º - Excesso Grave de Faltas**

1. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
2. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais, ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa 10% de faltas justificadas e ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada Disciplina (componentes de formação sociocultural e científica) ou do conjunto das Unidade de Formação de Curta Duração (componente de formação tecnológica). Esta norma regulamentar não se aplica à oferta formativa que ainda funciona na escola ao abrigo da Portaria n.º 74-A/2014, de 15 de Fevereiro (anos letivos 2018-2019 e 2019-2020), tendo em conta a norma revogatória e consequente produção de efeitos previstos, respetivamente, nos art.ºs 47 e 48 da Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto.
3. A oferta formativa ainda abrangida pela Portaria n.º 74-A/2014, de 15 de Fevereiro cumpre o regime de assiduidade não podendo ultrapassar 10% de faltas justificadas e injustificadas da carga horária de cada módulo de cada disciplina.
4. O regime de faltas na Formação em Contexto de Trabalho (FCT) não pode ultrapassar 5% da carga horária prevista.
5. Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor que desempenhe funções equiparadas.

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

7. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

### **Artigo 110.º - Efeito da Ultrapassagem dos Limites das Faltas**

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no n.º 1 e 2 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos da lei em vigor.

2. A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas a que se refere o n.º 2 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, sem prejuízo de outras medidas expressamente previstas no Estatuto do Aluno para as referidas modalidades formativas.

3. O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, conforme previsto na lei.

4. 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, pelo diretor de turma, e registadas no processo individual do aluno.

5. A ultrapassagem do limite de faltas, relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa, nos termos estabelecidos no Documento Orientador dos Apoios Educativos (DOAE).

### **Artigo 111.º - 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 anterior pode obrigar ao cumprimento de atividades, no âmbito de aplicação de medidas corretivas, 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 pelo professor da disciplina em que foi ultrapassado o limite de faltas, de



acordo com as regras aprovadas pelo conselho pedagógico, definidas no Documento Orientador de Avaliação (DOA), integrado no presente Regulamento como anexo, as quais privilegiam a simplicidade e a eficácia.

4. As medidas corretivas a que se refere o presente artigo são definidas nos termos da lei, 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, de acordo com o DOA.

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

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

9. Ao cumprimento das atividades de recuperação por parte do aluno é aplicável o que se encontra definido no DOA, nos termos e nas partes que a esta matéria diz respeito, desde que não contrarie os termos da lei.

10. Tratando-se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 18 do Estatuto do Aluno pode dar também lugar à aplicação das medidas previstas que se revelem adequadas, tendo em vista os objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar, em função da idade, do percurso formativo e sua regulamentação específica e da situação concreta do aluno.

11. O disposto nos números 3 a 9 do presente artigo é também aplicável aos alunos maiores de 16 anos, com as necessárias adaptações.

### **Artigo 112.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 Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Sines.

2. A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas nos termos da lei, 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 tenha frequentado, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão do diretor da escola, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.

4. Quando a medida a que se referem os números 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento

ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo conselho de turma:

A retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando-se de alunos do ensino secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.

5. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes o incumprimento ou a ineficácia das medidas 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 no DOA.

6. 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.

7. 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.

8. Tratando-se alunos não abrangidos pela escolaridade obrigatória, o incumprimento das medidas e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam a análise casuística ou a sua exclusão por parte do diretor.

### **Subsecção iv – Disciplina**

#### **Artigo 113.º - Noção e Qualificação da Infração**

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 101 do RI, 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 números seguintes.

2. A definição, bem como a competência e os procedimentos para a aplicação das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias estão previstos, respetivamente, nos termos da lei.

3. A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias de suspensão da escola de 4 a 12 dias úteis, de transferência de escola e de expulsão da escola, depende da instauração de procedimento disciplinar.

### **Artigo 114.º - Participação de Ocorrência**

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

### **Artigo 115.º- Finalidades das Medidas Disciplinares**

1. Todas as medidas disciplinares corretivas e 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 disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem.
3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.

### **Artigo 116.º- Determinação da Medida Disciplinar**

1. Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias atenuantes e agravantes apuradas em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.
2. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento com arrependimento da natureza ilícita da sua conduta.
3. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros e a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência nelas, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.
4. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, são considerados incumprimentos graves:
  - a) Qualquer tipo de agressão praticada por um aluno ou grupo relativamente a outros membros da comunidade;
  - b) O furto e a extorsão;

- c) A fraude que envolva ou não conluio com outros elementos, a utilização de meios tecnológicos ou falsificação de documentos;
- d) A recusa em abandonar a sala de aula na sequência de aplicação de ordem de saída da sala de aula;
- e) A recusa em entregar ao professor, por solicitação do mesmo, meios tecnológicos que o aluno esteja a utilizar durante o decurso de atividades letivas em violação do presente regulamento;

### **Artigo 117.º - Medidas Disciplinares Corretivas**

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas corretivas, sem prejuízo de outras que, obedecendo ao disposto no número anterior:
  - a) A advertência;
  - b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
  - c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos no artigo seguinte;
  - d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
  - e) A mudança de turma;
3. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno.
4. Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.
5. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola.
6. Sempre que a ordem de saída seja da sala de aula, o aluno deve ser encaminhado, preferencialmente, para a sala de estudo, acompanhado por um assistente operacional, com uma tarefa específica atribuída pelo respetivo professor.
7. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do presente regulamento.
8. 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 sempre à audição do diretor de turma.

9. Tendo em vista a aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2, o diretor analisa casuisticamente o motivo da infracção e define o tipo de atividade, o local e o período de tempo durante o qual as mesmas ocorrem assim como, define as competências e procedimentos a observar.

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

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

### **Artigo 118.º - Atividades de Integração na Escola ou na comunidade**

1. São consideradas tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade (aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea c) do número 2 do artigo anterior) as tarefas de carácter pedagógico que contribuam para reforçar a formação cívica do aluno e para promover o bom ambiente educativo. Neste sentido, estas atividades deverão circunscrever-se ao espaço escolar ou fora dele, serem executadas em horário não coincidente com as atividades letivas e por um período de tempo não superior a três semanas, consoante a gravidade da situação.

2. As tarefas e atividades de integração na escola terão a supervisão de um docente ou de um assistente operacional. O seu período de realização será das 14:30 h às 17:00 h, às quartas-feiras, e das 17:00 h às 17:30 h, nos restantes dias da semana. As referidas atividades poderão ser:

- a) Reparação e/ou limpeza do que tiver sido estragado e/ou vandalizado;
- b) Apoio aos funcionários na limpeza das salas de aula, sala de convívio dos alunos, bufete, pavilhão gimnodesportivo, instalações sanitárias, corredores e espaços exteriores;
- c) Apoio aos funcionários nas atividades do refeitório, através da limpeza do espaço e do levantamento das mesas;
- d) Manutenção dos espaços escolares (jardinagem,...);
- e) Realização de um trabalho escrito de reflexão crítica sobre os atos praticados e suas consequências, com o acompanhamento do professor titular de turma ou do diretor de turma;
- f) Outras, a decidir pelo diretor, ouvindo o encarregado de educação.

3. As tarefas e atividades de integração na comunidade terão o acompanhamento dos pais ou encarregados de educação, tendo em conta as condições dos mesmos, ou de entidade local ou localmente instalada idónea (Cercicaper, Lar de Idosos, Bombeiros, Centro Paroquial) e que assumam coresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito, celebrado nos termos previstos neste regulamento interno. Realizar-se-ão em período suplementar ao horário letivo, fora do espaço escolar.

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

5. Cabe ao diretor decidir quais os espaços, materiais e equipamentos escolares de acesso condicionado. Poderá também ser restringida a participação em visitas de estudo, atividades do desporto escolar, atividades de complemento curricular, ou outras.
6. A aplicação das medidas corretivas previstas no número 2 do artigo anterior é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando -se de aluno menor de idade.
7. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente, através do diretor de turma, do professor tutor e ou da equipa de integração e apoio, quando existam.
8. O previsto no n.º 2 não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo.

### **Artigo 119.º - 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 configurar ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento ao diretor 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, competindo ao diretor da escola nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão.
4. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo diretor 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 responsabilização 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, podendo previamente ouvir o conselho de turma.
7. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante.

8. A aplicação de medida disciplinar sancionatória de transferência de escola e de expulsão de escola e os seus respetivos termos estão definidos nos n.ºs 8 a 11 do artigo 28 do Estatuto do Aluno.

9. 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 120.º - Cumulação de Medidas Disciplinares**

1. A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 do artigo 105 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

### **Subsecção v – Procedimento disciplinar**

#### **Artigo 121.º - Competências disciplinares e Tramitação Processual**

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º2 dos artigos 105, deste RI, 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, a notificação é feita diretamente ao próprio.
4. O diretor da escola deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.
5. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.
6. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparecimento motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.
7. No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do

diretor de turma ou 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 do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:

- a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
- b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
- c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 102.º deste RI;
- d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.

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

### **Artigo 122.º - 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 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 105.º do RI a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar.

4. Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando. O diretor deve participar a ocorrência à CPCJ de Sines, se a avaliação que fizer o aconselhe nesse sentido.

5. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no artigo 103.º deste RI.



6. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo diretor da escola ao serviço do Ministério da Educação, responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

### **Artigo 123.º - 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.
2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória.
3. 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.
4. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo encarregado de educação, notificados na data da assinatura do aviso de receção.
5. Tratando -se de aluno menor, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis é obrigatoriamente comunicada pelo diretor da escola à CPCJ de Sines.

### **Artigo 124.º - Execução da Medida Disciplinar**

Compete ao diretor de turma, ou outro responsável designado pelo diretor, 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.

### **Artigo 125.º - Recurso da decisão disciplinar**

1. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos da escola e dirigido ao conselho geral da escola, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo diretor.
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 105.º deste RI.
3. O presidente do conselho geral designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao conselho geral uma proposta de decisão.

4. Para os efeitos previstos no número anterior, pode o conselho geral constituir uma comissão especializada constituída, entre outros, por professores e pais ou encarregados de educação, cabendo a um dos seus membros o desempenho da função de relator.
5. A decisão do conselho geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo diretor, nos do artigo 109.º do RI.

### **Artigo 126.º - 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.

### **Subsecção vi – Documentos de Referência para o Percurso Escolar dos Alunos**

#### **Artigo 127.º - Documento Orientador de Avaliação**

O Documento Orientador de Avaliação (DOA) constitui um documento de aferição e de explicitação de modalidades e processos de avaliação pedagógica dos alunos, de forma a conferir-lhes rigor, objetividade e transparência. O DOA é atualizado tendo em conta novas deliberações do Conselho Pedagógico, bem como publicação de legislação aplicável ao conteúdo do documento. Enquanto documento estruturante que é em matéria de avaliação de alunos.

#### **Artigo 128.º - Quadro de Valor e de Excelência**

1. A escola promove o mérito através da criação anual do Quadro de Valor e de Excelência de forma a reconhecer atitudes dos alunos ou grupos de alunos que em cada ciclo de escolaridade tenham evidenciado valor e excelência nos domínios cognitivo, cultural, pessoal ou social.
2. O regulamento dos quadros de valor e de excelência de escola é elaborado e aprovado pelo conselho pedagógico e consta em anexo a este RI.

## **Subsecção vii – Visitas de Estudo**

### **Artigo 129.º – Definição**

1. A visita de estudo é uma atividade curricular, intencionalmente planeada, decorrente do Plano Anual de Atividades (PAA), de acordo com o Projeto Educativo da Escola (PEE), quando realizada fora do espaço físico da escola, servindo objetivos para desenvolver ou complementar conteúdos de todas as áreas curriculares disciplinares e não disciplinares, de caráter facultativo.
2. A atividade, com idêntico enquadramento curricular, quando realizada fora da sala de aula e fora do recinto escolar é designada por aula no exterior.

### **Artigo 130.º – Critérios Orientadores**

1. Predomínio da componente pedagógica.
2. Enquadramento pedagógico no PEE, integrando o PAA, enquanto documento anual operacionalizador das atividades curriculares da escola fora do recinto escolar.
3. Assumir caráter tendencialmente multidisciplinar, para melhor gestão dos recursos financeiros dos encarregados de educação e da escola, bem como do calendário escolar.
4. Incidir a calendarização nos 1.º e 2.º períodos escolares, e excepcionalmente no 3.º período, tendo em consideração a proximidade das avaliações finais.
5. Aprovação pelo Conselho Pedagógico e autorização da Diretora.

### **Artigo 131.º – Participação nas visitas de estudo**

Considerando que as visitas de estudo devem estar em consonância com o PEE e com o PAA, e que estas atividades são consideradas como estratégias previstas para a concretização das prioridades curriculares definidas nas respetivas planificações, cabe ao aluno, ou ao seu encarregado de educação, de acordo com o dever de assiduidade que lhe assiste (alínea h) do artigo 10º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, Estatuto do Aluno e Ética Escolar) participar nas mesmas, salvaguardando que, no dever de frequência e assiduidade, o aluno, ou seu encarregado de educação, possa justificar o motivo da não participação, tendo em conta também pelo seu caráter facultativo.

### **Artigo 132.º – Procedimentos Organizativos**

As visitas de estudo devem ser objeto de planificação a integrar no Plano Anual de Atividades respeitando os seguintes itens:

- a) Razões justificativas da visita, tendo em conta as planificações curriculares disciplinares e não disciplinares;
- b) Objetivos específicos;
- c) Guiões de exploração do(s) local(ais) a visitar;
- d) Aprendizagens e resultados esperados;
- e) Regime de Avaliação dos alunos e da Planificação;

- f) Calendarização e roteiro da visita;
- g) Número de docentes a envolver tendo em conta o rácio definido nos termos da lei;
- h) Apresentação obrigatória de uma Proposta de Atividades para os alunos não participantes na visita de estudo e para os alunos cujos professores se encontram integrados na visita, enquadrados no Plano de Ocupação dos Tempos Escolares (POTE);
- i) Sem prejuízo do dever de vigilância e custódia que recai sobre as funções dos professores em qualquer atividade, os encarregados de educação devem ser formalmente corresponsabilizados pelos eventuais danos que venham a causar no decurso d visita de estudo e que não estejam cobertos pelo seguro escolar.

### **Artigo 133.º – Deveres dos alunos participantes nas Visitas de Estudo**

1. Tratando-se da visita de estudo uma atividade curricular, disciplinar ou não, integrada no PAA, aos alunos é aplicado todos os termos, nas partes que lhes cabem, do Regulamento Interno, nomeadamente no que diz respeito à Disciplina.
2. Compete aos professores, no pleno exercício das suas funções de docência, fazer cumprir a regras de civilidade, bem como o cumprimento dos pressupostos subjacentes à planificação curricular da visita de estudo.

### **Artigo 134.º – Visitas de Estudo ao Estrangeiro**

- 1 – As visitas de estudo ao estrangeiro cumprem os procedimentos previstos para as visitas de estudo em território nacional. Acrescem a esses procedimentos outros específicos que constam na Circular n.º 1/2017, de 22/05/2017, da DGEstE.
- 2 – Estas visitas de estudo não carecem de autorização da DGEstE, por força da delegação de competências nos diretores, conforme Despacho n.º 3633/2017, de 31 de março.
- 3 – Apesar da delegação de competências no diretor, nomeadamente na autorização de visitas de estudo ao estrangeiro, a escola deverá elaborar o projeto de proposta de visita de estudo, de acordo com a ficha normalizada que constitui anexo do Despacho n.º 28/ME/91, de 28 de março, com a antecedência mínima de 30 dias a contar da data prevista para o início da atividade.
- 4 – As visitas de estudo ao estrangeiro obriga a contratualização de um seguro de viagem nos termos do n.º 4.3 da Circular n.º 1/2017, de 22/05/2017, da DGEstE.

## **Secção 2 – Pessoal docente**

### **Artigo 135.º – Direitos**

Constituem direitos do pessoal docente os que constam do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário (ECD).

### **Artigo 136.º - Deveres**

Constituem direitos do pessoal docente os que constam do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário (ECD).

### **Artigo 137.º – Avaliação de desempenho**

A avaliação de desempenho do pessoal docente visa a melhoria dos resultados escolares dos alunos, a melhoria da qualidade das aprendizagens e proporcionar orientações para o desenvolvimento pessoal e profissional dos docentes, processando-se de acordo a legislação em vigor.

### **Artigo 138.º – Disciplina**

Ao pessoal docente é aplicável o Regime Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local, constante nos termos da lei.

## **Secção 3 – Pessoal não docente**

### **Artigo 139.º – Constituição e Regime Estatutário**

1. O pessoal não docente é constituído por assistentes operacionais, assistentes técnicos e técnicos superiores (psicólogos).
2. O regime estatutário do pessoal não docente está definido em lei própria .

### **Artigo 140.º - Avaliação de Desempenho**

Ao pessoal não docente é aplicável o Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública (SIADAP), nos termos da lei.

### **Artigo 141.º – Disciplina**

Ao pessoal não docente é aplicável a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

## **Secção 4 – Pais e Encarregados de Educação**

### **Artigo 142.º - Definição de Encarregado de Educação**

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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 143.º - Direitos**

1. Constituem direitos do encarregado de educação:
  - a) Ser tratado com respeito em todas as circunstâncias;
  - b) Ver respeitada a confidencialidade da informação relativa ao seu educando e respetiva família;
  - c) Ter acesso ao processo individual do seu educando nos termos do artigo 85 do RI;
  - d) Ter acesso à informação sobre critérios de atribuição de subsídios e apoios socioeducativos;
  - e) Ser informado sobre o calendário escolar e interrupções das atividades letivas;
  - f) Participar no processo educativo do seu educando;
  - g) Eleger de entre os pais e encarregados de educação dos alunos da turma do seu educando, em assembleia convocada para o efeito pelo diretor de turma, os seus representantes nos conselhos de turma, exceto nos destinados à avaliação;
  - h) Recorrer das decisões do conselho de turma e diretor, nos termos da legislação em vigor;
  - i) Organizar-se em Associação de Pais e Encarregados de Educação, participando nas suas atividades de acordo com os princípios estatutários.
  - j) Fazer-se representar no conselho geral e nos conselhos de turma, nos termos da legislação em vigor;
  - k) Ser informado das planificações anuais e dos critérios de avaliação de cada disciplina;
  - l) Ser informado pelo diretor de turma da situação escolar do seu educando;
  - m) Ser recebido pelo diretor de turma, no horário definido, quando convocado ou por sua iniciativa;
  - n) Ser informado sobre a assiduidade do seu educando, nos termos da legislação em vigor;
  - o) Receber, através do diretor de turma, a ficha de informação referente à avaliação de cada período escolar;
  - p) Ser recebido pelo diretor, quando convocado ou por sua iniciativa, após marcação;

- q) Participar na elaboração ou revisão do Relatório Técnico-Pedagógico no âmbito da Educação Inclusiva, quando aplicável;
- r) Receber comunicação escrita da decisão de aplicação de medida disciplinar.
- s) Conhecer o regulamento interno da escola;
- t) Apresentar sugestões/reclamações, respeitando a hierarquia dos órgãos competentes;
- u) Usufruir, para além destes, de todos os direitos consignados na legislação em vigor.

#### **Artigo 144.º - Deveres**

1. Aos pais ou encarregados de educação incumbe 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. São deveres de cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:
  - i) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
  - j) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
  - k) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar e no regulamento interno da Escola, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
  - l) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno da escola e participar na vida da escola;
  - m) 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;
  - n) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
  - o) 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;
  - p) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
  - q) 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;

- r) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
- s) Conhecer o Estatuto do Aluno e da Ética Escolar, bem como o regulamento interno da escola e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- t) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
- u) 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.

#### **Artigo 145.º - Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação**

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 e do presente regulamento.

#### **Artigo 146.º - Associação de Pais e Encarregados de Educação**

1. Os pais e encarregados de educação têm o direito de se constituir livremente em associação de pais e encarregados de educação ou de integrarem associações já constituídas.
2. A associação de pais e encarregados de educação é autónoma e rege-se por estatutos próprios.
3. A associação de pais e encarregados de educação desenvolve as ações necessárias a uma participação esclarecida e capaz de fazer com que os seus membros se tornem atuantes na defesa da educação dos seus filhos e/ou educandos.
4. A associação utiliza as instalações que lhe são atribuídas pelo diretor da escola.
5. A associação de pais e encarregados de educação colabora com os órgãos da escola e demais entidades na resolução dos problemas e carências que afetem o regular funcionamento da escola;
6. A associação de pais e encarregados de educação beneficia do apoio documental por parte dos órgãos de administração e gestão da escola, quando solicitado.

### **Secção 5 – Parceiros**

#### **Artigo 147.º - Definição**

A escola pode desenvolver parcerias com várias entidades locais, numa perspetiva de interação com o meio. Estas parcerias podem ser de carácter estratégico, com representação no conselho geral, ou de carácter mais informal ou pontual, nomeadamente, no âmbito de protocolos de estágio, bem como de outras tipologias.



### **Artigo 148.º - Câmara Municipal de Sines**

A parceria com a Câmara Municipal de Sines (CMS) incide fundamentalmente:

- a) Na colaboração com as atividades do Plano Anual de Atividades da escola;
- b) Na cedência ocasional de espaços da responsabilidade da CMS para o desenvolvimento de atividades escolares de diversa natureza, nomeadamente no âmbito da prática de educação física e de desporto escolar;
- c) Na cedência de mão-de-obra especializada para pequenos arranjos nos âmbitos de instalações elétricas, de canalizações e de esgotos, como contra-partida da cedência dos espaços da cozinha, do refeitório, dos espaços desportivos da ESPAB, bem como contra-partida dos encargos com o consumo de água, gás e eletricidade no referido uso da cozinha;
- d) Na contratualização de protocolos para estágios (formação em contexto de trabalho) no âmbito dos Cursos Profissionalmente Qualificantes.

### **Artigo 149.º - Centro de Saúde de Sines**

A parceria com o Centro de Saúde de Sines incide na Promoção da Saúde Escolar, fundamentalmente:

- a) Na colaboração com o Gabinete de Educação para a Saúde;
- b) Na promoção de Ações de Formação/Sessões de Sensibilização com pessoal docente, não docente e discente;
- c) No encaminhamento de alunos com necessidade de cuidados de saúde (problemas de saúde física ou mental).

### **Artigo 150.º - Comissão de Proteção de Crianças e Jovens**

1. A Comissão de Proteção de Criança e Jovens (CPCJ) é uma instituição oficial não judiciária que visa promover os direitos da criança e do jovem e prevenir ou pôr termo a situações suscetíveis de afetar a sua segurança, saúde, formação, educação ou desenvolvimento integral.
2. A CPCJ de Sines atua na área do seu concelho, em duas vertentes: a comissão alargada, está ligada às ações de prevenção, e a restrita, dedica-se à remediação ou tratamento de casos sinalizados.
3. Procedimentos a ter conta no processo de sinalização e encaminhamento de alunos:
  - a) O Diretor de Turma, outro docente ou membro do pessoal não docente procede à identificação da situação por escrito, dando conhecimento ao diretor;
  - b) O Diretor desenvolve as diligências necessárias para sinalizar formalmente o aluno à instituição com competência para intervir (GNR, CPCJ de Sines, Ministério Público).

### **Artigo 151.º - GNR**

A cooperação com a Guarda Nacional Republicana (GNR), no âmbito do Programa Escola Segura, contribui para garantir as condições de segurança da população escolar, através do policiamento das áreas envolventes da Escola; da intervenção, a pedido do diretor, em situações de conflito emergentes ou declaradas no recinto escolar; da promoção de ações de sensibilização sobre segurança, nomeadamente nas áreas da prevenção rodoviária, segurança física, prevenção de consumos ilícitos, educação ambiental, de bullying.

### **Artigo 152.º – Outras parcerias**

1. Para além das parcerias referidas nos artigos anteriores, a escola estabelece protocolos com parcerias estratégicas, com assento no Conselho Geral, tendo em conta o projeto educativo.
2. A escola estabelece ainda protocolos com outras entidades, com as quais poderá desenvolver um trabalho de diversa natureza, nomeadamente no estabelecimento de estágios de formação em contexto de trabalho.

### **Artigo 153.º – Disposições Finais**

- 1 - Em matéria de procedimento, no que for omissivo no presente regulamento, aplica-se subsidiariamente o disposto no Código do Procedimento Administrativo.
- 2 - Na inexistência de alterações legislativas que imponham a sua revisão antecipada, o regulamento interno desta escola pode ser revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente, a todo tempo, por deliberação do conselho geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.
- 3 - O presente regulamento entra em vigor no dia imediatamente a seguir à sua aprovação.

Aprovado pelo Conselho Geral a 29-07-2019  
A Presidente do Conselho Geral

## ÍNDICE

ORGANOGRAMA DA ESCOLA SECUNDÁRIA POETA AL BERTO	
NOTA PREAMBULAR .....	01
Capítulo I – DISPOSIÇÕES INTRODUTÓRIAS .....	01
Capítulo II – REGIME DE FUNCIONAMENTO DA ESCOLA .....	02
Capítulo III – ÓRGÃOS DE DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO .....	03
Secção 1 – Conselho Geral .....	04
Secção 2 – Diretor .....	08
Subsecção i – Diretor .....	08
Subsecção ii – Direção Escolar .....	10
Secção 3 – Conselho Pedagógico .....	10
Secção 4 – Conselho Administrativo .....	12
Capítulo IV – ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA .....	13
Secção 1 – Departamentos Curriculares .....	13
Secção 2 – Grupos de Recrutamento .....	15
Secção 3 – Conselho de Diretores de Turma – Ensino Regular/Ensino Profissional .....	17
Secção 4 – Coordenação de Ciclo .....	17
Secção 5 – Conselho de Turma do Ensino Regular .....	19
Secção 6 – Diretor de Turma do Ensino Regular .....	20
Secção 7 – Conselho de Turma do Ensino Profissional .....	22
Secção 8 – Diretor de Turma do Ensino Profissional .....	23
Secção 9 – Diretor de Curso do Ensino Profissional .....	25
Capítulo V – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS E TÉCNICO-PEDAGÓGICOS .....	25
Secção 1 – Serviços Administrativos .....	25
Secção 2 – Direções de Instalações .....	26
Secção 3 – Biblioteca Escolar .....	27
Secção 4 – Gabinete de Educação para a Saúde .....	29
Capítulo VI – OUTRAS ESTRUTURAS .....	30
Secção 1 – Equipa de Autoavaliação da Escola .....	30
Secção 2 – Equipa de Prevenção e Segurança Escolar .....	31
Secção 3 – Serviço de Psicologia .....	32
Secção 4 – Educação Inclusiva .....	33
Capítulo VII – COMUNIDADE ESCOLAR .....	36
Secção 1 – Alunos .....	36
Subsecção i – Direitos e Deveres .....	37
Subsecção ii – Representação dos Alunos .....	40
Subsecção iii – Assiduidade .....	42
Subsecção iv – Disciplina .....	48
Subsecção v – Procedimento Disciplinar .....	53
Subsecção vi – Documentos de Referência para o Percorso Escolar dos Alunos .....	56
Subsecção vii – Visitas de Estudo .....	57
Secção 2 – Pessoal Docente .....	58
Secção 3 – Pessoal não Docente .....	59
Secção 4 – Pais e Encarregados de Educação .....	59
Secção 5 – Parceiros .....	62

