



**EXTRACTO DO REGULAMENTO INTERNO
DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE PROENÇA-A-NOVA**

APROVADO EM CONSELHO GERAL DE 14/DEZEMBRO/2010
(DE ACORDO COM AS ALTERAÇÕES DA LEI N.º 39/2010, DE 02 DE SETEMBRO, QUE APROVA O ESTATUTO DO ALUNO)

Secção I - Alunos

Artigo 112.º - Estatuto de Aluno

O acto de matrícula, em conformidade com as disposições legais que o regulam, confere o estatuto de aluno, o qual, para além dos direitos e deveres consagrados no Estatuto do Aluno dos Ensinos Básico e Secundário, integra, igualmente, os que estão contemplados neste Regulamento Interno.

Artigo 113.º - Responsabilidade dos alunos

1. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelos direitos e deveres que lhe são conferidos pelo Estatuto do Aluno, por este Regulamento e demais legislação aplicável.
2. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral do Estatuto do Aluno, deste Regulamento Interno, do património do Agrupamento, dos demais alunos, funcionários e em especial dos professores.
3. Os alunos não podem prejudicar o direito à educação dos restantes alunos.

Artigo 114.º - Direitos e deveres de cidadania

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

Artigo 115.º - Direitos dos Alunos

1. O aluno tem direito a:
 - a) Ser tratado com respeito e correcção por qualquer membro da comunidade educativa;
 - b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efectiva igualdade de oportunidades no acesso, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem sucedidas;
 - c) Usufruir do ambiente e do projecto educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, 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 acções meritórias, 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 actividades curriculares e extra-curriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
 - g)** Beneficiar, no âmbito dos serviços de acção social escolar, de um sistema de apoios que permitam superar ou compensar as carências do tipo sócio-familiar, económico ou cultural que dificultam o acesso à escola ou o processo de aprendizagem;
 - h)** Poder usufruir de prémios que distingam o mérito;
 - i)** Beneficiar de outros apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
 - j)** Ver salvaguardada a sua segurança na frequência da escola e respeitada a sua integridade física e moral;
 - k)** Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das actividades 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 respectivo projecto 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, directores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
 - p)** Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
 - q)** Ser informado sobre o regulamento interno da escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objectivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar, os processos e critérios de avaliação, bem como sobre matrícula, abono de família e apoios sócio-educativos, normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as actividades e iniciativas relativas ao projecto educativo da escola;
 - r)** Participar nas demais actividades da escola, nos termos da lei e deste regulamento interno;
 - s)** Participar no processo de avaliação, nomeadamente através dos mecanismos de auto e hetero-avaliação.
-



Artigo 116.º - Direito à Representação

1. Os alunos têm direito de participar na vida das escolas do Agrupamento, nos termos fixados no presente Regulamento Interno.
2. Os alunos, a partir do 2º ciclo do Ensino Básico, têm ainda o direito a ser representados pela associação de estudantes, delegado ou subdelegado da respectiva turma e pela assembleia de delegados de turma.

Artigo 117.º - Reuniões

1. A associação de estudantes tem o direito de solicitar ao director do agrupamento de escolas a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola
2. O delegado de turma e o subdelegado de turma tem direito de solicitar a realização de reuniões de turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das actividades lectivas.
3. O pedido é apresentado ao director de turma ou ao professor titular, sendo precedido de reunião dos alunos para determinação das matérias a abordar.
4. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa o professor titular ou o director de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma nas reuniões a que se refere o presente artigo.

Artigo 118.º - Deveres dos Alunos

A realização de uma escolaridade bem sucedida, numa perspectiva de formação integral do cidadão, implica a responsabilização do aluno, enquanto elemento nuclear da comunidade educativa, e a assunção dos seguintes deveres gerais, para além dos já enunciados:

- a) Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral;
- b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das actividades escolares;
- c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem;
- d) Tratar com respeito e correcção qualquer membro da comunidade educativa;
- e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- f) Respeitar as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- h) Participar nas actividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais actividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- i) Respeitar a integridade física e moral de todos os membros da comunidade educativa;
- 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 didáctico, mobiliário e espaços verdes, fazendo uso correcto dos mesmos e verificar a limpeza



-
- das mesas e cadeiras, alertando o professor caso haja anomalias;
- 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 direcção do Agrupamento;
 - n)** Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
 - o)** Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso activo 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, objectivamente, perturbarem o normal funcionamento das actividades lectivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a terceiros;
 - r)** Respeitar a autoridade do professor;
 - s)** Trazer diariamente o material necessário à realização das actividades escolares;
 - t)** Ser, diariamente, portador do cartão de estudante (2º, 3º Ciclos e Ensino Secundário) e caderneta escolar (1º, 2º e 3º Ciclos), apresentando-os sempre que lhe seja pedido;
 - u)** Não praticar jogos de azar ou que ponham em perigo a sua integridade física e/ou dos colegas;
 - v)** Não usar ou ostentar o telemóvel, bem como todo o tipo de aparelhagem sonora, em contexto de sala de aula;
 - w)** Justificar oralmente as faltas dadas e entregar a justificação escrita ao director de turma;
 - x)** Entrar ordeiramente na sala de aula, ocupando imediatamente o seu lugar;
 - y)** Apresentar um aspecto cuidado e limpo, tanto no que diz respeito ao corpo como ao vestuário;
 - z)** Conservar sempre limpos e arrumados os livros, cadernos e demais material escolar pessoal, bem como devidamente identificados, de forma a permitir uma rápida identificação no caso de extravio;
 - aa)** Vigiar o seu material escolar e bens pessoais, quando os mesmos não estão em sala de aula ou no respectivo cacifo;
 - bb)** Não permanecer ou aproximar-se das salas de aula e evitar percorrer os corredores durante os seus tempos livres;
 - cc)** Não permanecer no interior das salas de aula durante os intervalos;
 - dd)** Informar o encarregado de educação dos resultados da aprendizagem;
 - ee)** Sair da sala de aula ou circular na escola sem empurrões, correrias ou gritos;
 - ff)** Não perturbar as aulas, mantendo-se atento e interessado;
 - hh)** Obedecer às ordens e chamadas de atenção de funcionários e professores no exercício da sua função educativa;
-



Artigo 119.º - Delegado e Subdelegado de Turma

1. Em cada turma, a partir do 2º ciclo do Ensino Básico, existirá 1 delegado e 1 subdelegado, eleitos pelos colegas na presença do director de turma.
2. O subdelegado substituirá o delegado nos seus impedimentos e coadjuvável-lo-á em todas as suas funções.

Artigo 120.º - Eleição e Perfil do Delegado e Subdelegado de Turma

Todos os alunos da turma são elegíveis, desde que reúnam algumas das qualidades consideradas necessárias para o exercício deste cargo, nomeadamente:

- a) Responsabilidade
- b) Lealdade
- c) Espírito de liderança
- d) Disponibilidade/receptividade
- e) Espírito de justiça/camaradagem
- f) Imparcialidade
- g) Sentido de grupo
- h) Solidariedade

Artigo 121.º - Processo de Eleição

1. O director de turma deverá mobilizar os alunos para a eleição do delegado e subdelegado de turma, informando-os sobre condições de elegibilidade, atribuições e qualidades a possuir pelo delegado. A eleição efectua-se, por voto secreto, em sessão presidida pelo director de turma. Será eleito delegado o aluno da turma que obtiver a maioria simples dos votos e subdelegado o segundo mais votado.
2. O resultado da eleição deve ser registado, em acta própria, a entregar pelo director de turma ao director.
3. Caso o delegado ou o subdelegado não venham a demonstrar as qualidades indispensáveis, ou a cumprir satisfatoriamente as suas funções, os colegas, director de turma e professores da turma, de comum acordo, poderão exonerá-lo.

Artigo 122.º - Atribuições do Delegado

São atribuições do delegado de turma:

- a) Ser, junto do director de turma, o porta-voz da turma, dando-lhe a conhecer os problemas que afectam a turma;
- b) Ouvir os colegas, tentando conciliar diferentes pontos de vista;
- c) Suscitar a reflexão e a discussão de questões de interesse para a turma;
- d) Representar a turma;
- e) Participar em assembleias de delegados e/ou conselhos de turma;
- f) Promover o cumprimento deste Regulamento Interno.



Artigo 123.º - Direitos do Delegado de Turma

1. O Delegado de turma tem os seguintes direitos:
 - a) Ser respeitado no exercício das suas funções;
 - b) Dispor de tempo de intervenção na sua turma;
 - c) Conhecer as deliberações dos órgãos directivos, administrativos e pedagógicos respeitantes à turma que representa;
 - d) Dispor de apoios necessários para o bom exercício das suas funções;
 - e) Solicitar a realização de reuniões da turma com o respectivo director de turma, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das actividades lectivas e nos termos definidos no Regulamento Interno.
2. O pedido referido na alínea e) do número anterior é apresentado ao director de turma e deverá ser precedido de reunião de alunos para determinação das matérias a abordar.
3. Por iniciativa própria ou a pedido dos alunos da turma, o director de turma pode solicitar a participação de um representante dos pais e encarregados de educação nestas reuniões.

Artigo 124.º - Deveres do Delegado de Turma

1. São deveres do delegado de turma, para além das atribuições atrás expostas:
 - a) Manter uma comunicação permanente entre a turma, os professores e o director de turma;
 - b) Informar os colegas sobre os assuntos da Escola;
 - c) Promover actividades de carácter artístico, cultural e desportivo;
 - d) Participar nas reuniões do Conselho Pedagógico, se eleito representante do Ensino Secundário, nos termos do ponto 2 artigo 24.º deste Regulamento.

Secção II - Pessoal Docente

Artigo 125.º - Direitos do Pessoal Docente

A actividade do pessoal docente desenvolve-se de acordo com os princípios fundamentais consagrados na Constituição da República Portuguesa e no quadro dos princípios gerais e específicos dos artigos 2º e 3º da lei de Bases do Sistema Educativo.

1. São garantidos ao pessoal docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, bem como os direitos profissionais decorrentes do Estatuto da Carreira Docente, artigos 4º, 5º, 6º, 7º, 8º e 9º, a saber:
2. São direitos profissionais específicos do pessoal docente:
 - a) Direito de participação no processo educativo;
 - b) Direito à formação e informação para o exercício da função educativa;
 - c) Direito ao apoio técnico, material e documental;
 - d) Direito à segurança na actividade profissional;
 - e) Direito à consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;



- f) Direito à colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos.
- g) Direito à negociação colectiva nos termos legalmente estabelecidos.

Direito de participação no processo educativo

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

Direito à formação e informação para o exercício da função educativa

1. O direito à formação e informação para o exercício da função educativa é garantido:
 - a) Pelo acesso a acções de formação contínua regulares, destinadas a actualizar e aprofundar os conhecimentos e as competências profissionais dos docentes;
 - b) Pelo apoio à autoformação dos docentes, de acordo com os respectivos planos individuais de formação.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, o direito à formação e informação para o exercício da função educativa pode também visar objectivos de reconversão profissional, bem como de mobilidade e progressão na carreira.

Direito ao apoio técnico, material e documental

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

Direito à segurança na actividade profissional

1. O direito à segurança na actividade profissional compreende:
 - a) A prevenção e redução dos riscos profissionais, individuais e colectivos, através da adopção de programas específicos dirigidos à melhoria do ambiente de trabalho e promoção das condições de higiene, saúde e segurança do posto de trabalho;



- b) A prevenção e tratamento das doenças que venham a ser definidas por portaria conjunta dos Ministros da Educação e da Saúde, como resultando necessária e directamente do exercício continuado da função docente.
2. O direito à segurança na actividade profissional compreende ainda a penalização da prática de ofensa corporal ou outra violência sobre o docente no exercício das suas funções ou por causa destas.

Direito à consideração e à colaboração da comunidade educativa

1. O direito à consideração exerce-se no plano da relação com os alunos, as suas famílias e os demais membros da comunidade educativa e exprime-se no reconhecimento da autoridade em que o docente está investido no exercício das suas funções.
2. O direito à colaboração das famílias e dos demais membros da comunidade educativa compreende o direito a receber o seu apoio e cooperação activa, no quadro da partilha entre todos da responsabilidade pelo desenvolvimento e pelos resultados da aprendizagem dos alunos.

Artigo 126.º - Deveres Gerais do Pessoal Docente

1. Nos termos do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário (ECD), os docentes estão obrigados ao cumprimento dos deveres gerais dos trabalhadores, previstos no artigo 3º da Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro, que aprova o Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas, a saber:

- a) O dever de prossecução do interesse público;
- b) O dever de isenção;
- c) O dever de imparcialidade;
- d) O dever de informação;
- e) O dever de zelo;
- f) O dever de obediência;
- g) O dever de lealdade;
- h) O dever de correcção;
- i) O dever de assiduidade;
- j) O dever de pontualidade.

2. O pessoal docente, no exercício das funções que lhe estão atribuídas nos termos do actual Estatuto, artigo 10º, está ainda obrigado ao cumprimento dos seguintes deveres profissionais:

- a) Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade;
- b) Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objectivo a excelência;
- c) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;
- d) Actualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspectiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho;



- e) Participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente, designadamente nas promovidas pela administração, e usar as competências adquiridas na sua prática profissional;
- f) Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didáctico-pedagógicos utilizados, numa perspectiva de abertura à inovação;
- g) Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à auto-avaliação e participar nas actividades de avaliação da escola;
- h) Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação, cooperando com a administração educativa na prossecução dos objectivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade.

Deveres para com os alunos

Constituem deveres específicos dos docentes relativamente aos seus alunos:

- a) Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;
- b) Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;
- c) Promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com os respectivos programas curriculares e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;
- d) Organizar e gerir o processo ensino-aprendizagem, adoptando estratégias de diferenciação pedagógica susceptíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
- e) Assegurar o cumprimento integral das actividades lectivas correspondentes às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor;
- f) Adequar os instrumentos de avaliação às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares e adoptar critérios de rigor, isenção e objectividade na sua correcção e classificação;
- g) Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;
- h) Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar;
- i) Colaborar na prevenção e detecção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes;
- j) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respectivas famílias.

Deveres para com a escola e os outros docentes

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

- a) Colaborar na organização da escola, cooperando com os órgãos de direcção executiva e as estruturas de gestão pedagógica e com o restante pessoal docente e não docente tendo em vista o seu bom funcionamento;
- b) Cumprir os regulamentos, desenvolver e executar os projectos educativos e planos de actividades e observar as orientações dos órgãos de direcção executiva e das estruturas de gestão pedagógica da escola;
- c) Co-responsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e remodelação;



- d) Promover o bom relacionamento e a cooperação entre todos os docentes, dando especial atenção aos que se encontram em início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
- e) Partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didácticos e os métodos pedagógicos, no sentido de difundir as boas práticas e de aconselhar aqueles que se encontrem em início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
- f) Reflectir, nas várias estruturas pedagógicas, sobre o trabalho realizado individual e colectivamente, tendo em vista melhorar as práticas e contribuir para o sucesso educativo dos alunos;
- g) Cooperar com os outros docentes na avaliação do seu desempenho;
- h) Defender e promover o bem-estar de todos os docentes, protegendo-os de quaisquer situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar.

Deveres para com os pais e encarregados de educação

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

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

3. Outros Deveres:

Para além dos deveres que decorrem da lei geral e específica, mencionados nos pontos anteriores, e tomando-os como referência, há ainda a considerar os seguintes deveres:

- a) Ser assíduo e cumprir pontualmente o seu horário, sendo o primeiro a entrar na sala de aula e o último a sair, não deixando sair os alunos antes do toque de saída;
- b) Zelar pela limpeza das salas de aula e pelo equipamento existente, sensibilizando os alunos para que não deixem papéis no chão, nem risquem mesas e cadeiras;
- c) Zelar por todo o material existente na sala de aula, comunicando qualquer anomalia do mesmo, ao assistente operacional responsável pelo sector;
- d) Fazer-se substituir por um assistente operacional, sempre que, por motivo de força maior, necessite de abandonar a sala de aula;
- e) Proceder ao registo de faltas dos alunos, nos livros de sumários, e colaborar com os Directores de Turma na sua tarefa de conhecimento individualizado do aluno;



- f) Informar o Director de Turma sobre o aproveitamento e comportamento dos alunos, bem como quaisquer outros elementos que possam contribuir para o conhecimento da sua personalidade, aptidões e carências;
- g) Não usar equipamentos áudio e vídeo para uso pessoal e telemóveis no decorrer das actividades lectivas.

Artigo 127.º - Estrutura da Carreira Docente

1. A carreira docente estrutura-se na categoria de professor.
2. As funções do pessoal docente são exercidas com responsabilidade profissional e autonomia técnica e científica, sem prejuízo do número seguinte.
3. O docente desenvolve a sua actividade profissional de acordo com as orientações de política educativa e observando as exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor, bem como do projecto educativo da escola.
4. São funções do pessoal docente em geral:
 - a) Leccionar as disciplinas, matérias e cursos para que se encontra habilitado de acordo com as necessidades educativas dos alunos que lhe estejam confiados e no cumprimento do serviço docente que lhe seja atribuído;
 - b) Planear, organizar e preparar as actividades lectivas dirigidas à turma ou grupo de alunos nas áreas disciplinares ou matérias que lhe sejam distribuídas;
 - c) Conceber, aplicar, corrigir e classificar os instrumentos de avaliação das aprendizagens e participar no serviço de exames e reuniões de avaliação;
 - d) Elaborar recursos e materiais didáctico-pedagógicos e participar na respectiva avaliação;
 - e) Promover, organizar e participar em todas as actividades complementares, curriculares e extracurriculares, incluídas no plano de actividades ou projecto educativo da escola, dentro e fora do recinto escolar;
 - f) Organizar, assegurar e acompanhar as actividades de enriquecimento curricular dos alunos;
 - g) Assegurar as actividades de apoio educativo, executar os planos de acompanhamento de alunos determinados pela administração educativa e cooperar na detecção e acompanhamento de dificuldades de aprendizagem;
 - h) Acompanhar e orientar as aprendizagens dos alunos, em colaboração com os respectivos pais e encarregados de educação;
 - i) Facultar orientação e aconselhamento em matéria educativa, social e profissional dos alunos, em colaboração com os serviços especializados de orientação educativa;
 - j) Participar nas actividades de avaliação da escola;
 - k) Orientar a prática pedagógica supervisionada a nível da escola;
 - l) Participar em actividades de investigação, inovação e experimentação científica e pedagógica;
 - m) Organizar e participar, como formando ou formador, em acções de formação contínua e especializada;
 - n) Desempenhar as actividades de coordenação administrativa e pedagógica que não sejam exclusivas dos docentes posicionados no 4º escalão ou superior.



5. As funções de coordenação, orientação, supervisão pedagógica e avaliação do desempenho são reservadas aos docentes posicionados no 4.º escalão ou superior, detentores, preferencialmente, de formação especializada.

i. Em casos excepcionais devidamente fundamentados, os docentes posicionados no 3.º escalão podem exercer as funções referidas no número 5 desde que detentores de formação especializada.

ii. Os docentes dos dois últimos escalões da carreira, desde que detentores de formação especializada, podem candidatar -se, com possibilidade de renúncia a produzir efeitos no termo de cada ano escolar, a uma especialização funcional para o exercício exclusivo ou predominante das funções de supervisão pedagógica, gestão da formação, desenvolvimento curricular, avaliação do desempenho e administração escolar, em termos a definir por portaria do membro do Governo responsável pela área da educação.

iii. As funções previstas no n.º 4 do artigo 35º do decreto-lei nº 270/2009 de 30 de Setembro com as alterações introduzidas pelo decreto-lei 75/2010 de 23 de Junho são atribuídas prioritariamente aos docentes referidos na alínea anterior.

6. Exercício de funções de acompanhamento e apoio à realização do período probatório:

i. Durante o período probatório, o professor é acompanhado e apoiado, no plano didáctico, pedagógico e científico por um docente posicionado no 4.º escalão ou superior, sempre que possível, do mesmo grupo de recrutamento, a quem tenha sido atribuída menção qualitativa igual ou superior a *Bom* na última avaliação do desempenho, a designar pelo coordenador do departamento curricular ou do conselho de docentes respectivo, que:

a) Seja detentor, preferencialmente, de formação especializada na área de organização educacional e desenvolvimento curricular, supervisão pedagógica ou formação de formadores;

b) Esteja, sempre que possível, posicionado nos dois últimos escalões da carreira e tenha optado pela especialização funcional correspondente.

ii. Compete ao docente a que se refere a alínea i do ponto 6:

a) Apoiar a elaboração e acompanhar a execução de um plano individual de trabalho para o docente em período probatório que verse as componentes científica, pedagógica e didáctica;

b) Apoiar o docente em período probatório na preparação e planeamento das aulas, bem como na reflexão sobre a respectiva prática pedagógica, ajudando -o na sua melhoria;

c) Avaliar o trabalho individual desenvolvido;

d) Elaborar relatório da actividade desenvolvida, incluindo os dados da observação de aulas obrigatoriamente realizada;

e) Participar no processo de avaliação do desempenho do docente em período probatório.

Artigo 128º - Avaliação de Desempenho

1. A avaliação do desempenho do pessoal docente desenvolve-se de acordo com os princípios consagrados no artigo 39º da Lei de Bases do Sistema Educativo e no respeito



pelos princípios e objectivos que enformam o sistema integrado de avaliação do desempenho da Administração Pública, incidindo sobre a actividade desenvolvida e tendo em conta as qualificações profissionais, pedagógicas e científicas do docente.

A Avaliação de Desempenho do Pessoal Docente é regulamentada pelos Decreto-Lei n.º 270/2009 de 30 de Setembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 75/2010, de 23 de Junho, e Decreto Regulamentar n.º 2/2010 de 23 de Junho.

Secção III - Pessoal Não Docente

Artigo 129.º - Pessoal Não Docente

Os elementos do Pessoal não Docente desempenham um papel fundamental na construção e no funcionamento da comunidade escolar, devendo colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes os pais e encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.

Sub-Secção I - Assistentes Técnicos

Artigo 130.º - Direitos

1. São direitos do Pessoal Administrativo:

- a) Ser tratado com respeito e correcção por todos os elementos da comunidade educativa;
- b) Eleger e ser eleito para os órgãos de administração e gestão do Agrupamento, nos termos legais;
- c) Exercer as suas funções dispondo de condições materiais e técnicas propiciadoras de um serviço eficaz, eficiente e de qualidade;
- d) Ter acesso a acções de formação promovidas por entidades formadoras acreditadas para a formação de pessoal não docente.

Artigo 131.º - Deveres

1. Os deveres gerais do Pessoal Administrativo e competências legais são estabelecidos pela Lei n.º 58/2008 de 9 de Setembro e Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de Julho.

2. São ainda deveres do Pessoal Administrativo os que constam deste Regulamento Interno e a seguir se enunciam:

- a) Conhecer e cumprir o Regulamento Interno do Agrupamento;
- b) Tratar com correcção e urbanidade todos os elementos da comunidade educativa;
- c) Pautar a sua actividade funcional pelos princípios superiormente definidos para uma administração pública moderna, de qualidade e orientada para o cidadão;
- d) Participar na eleição dos seus representantes para os órgãos em que, por lei, tenham assento;

3. Frequentar com aproveitamento as acções de formação a que tiver acesso, promovidas por entidades formadoras acreditadas.

4. Organigrama:



5. Funcionamento:

- a) O horário de funcionamento e atendimento ao público deve estar exposto em local acessível.

Sub-secção II - Assistentes operacionais

Artigo 132.º - Direitos

1. São direitos dos Assistentes Operacionais:

- a) Ser tratado com respeito e correcção por todos os elementos da comunidade educativa;
- b) Eleger e ser eleito para órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito do Agrupamento nos termos da legislação em vigor;
- c) Ter acesso à informação e legislação;
- d) Conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento;
- e) Ter acesso a acções de formação promovidas por entidades formadoras acreditadas para a formação de pessoal não docente e a outras que a legislação contemple.

Artigo 133.º - Deveres

1. Os deveres gerais do pessoal não docente e competências legais são estabelecidos pela Lei nº58/2008 de 9 de Setembro e Decreto-Lei nº184/2004, de 29 de Julho.

2. São ainda deveres dos Assistentes Operacionais os seguintes:

- a) Tratar com respeito e correcção qualquer elemento da comunidade educativa;
- b) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes colaboração;
- c) Auxiliar a integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência e promovendo um bom ambiente educativo;
- d) Colaborar com os docentes no acompanhamento dos alunos, entre e durante as actividades lectivas, zelando para que nas instalações escolares sejam mantidas as normas de compostura, limpeza e silêncio, em respeito permanente pelo trabalho educativo em curso;



- e) Preparar, fornecer, transportar e zelar pela conservação do material didáctico, comunicando estragos e extravios;
- f) Registrar as faltas dos professores/educadores;
- g) Abrir e organizar livros de ponto à sua responsabilidade;
- h) Prestar apoio aos professores/educadores;
- i) Limpar e arrumar as instalações do Agrupamento à sua responsabilidade, zelando pela sua conservação;
- j) Zelar pela conservação dos espaços;
- k) Cuidar da colocação do material necessário ao funcionamento das aulas;
- l) Não se ausentar do seu sector durante as horas de serviço, a não ser em caso de força maior, ou quando solicitado por algum professor/educador para a execução de qualquer tarefa escolar;
- m) Impedir que permaneçam alunos, no espaço exterior, junto das janelas das salas de aula, durante os tempos lectivos;
- n) Não permitir a entrada dos alunos nas salas de aula sem a presença dos professores/educadores;
- o) Encaminhar os alunos para local conveniente, em caso de falta de algum professor/educador ou na sequência de ordem de saída da sala de aula, procurando que esse trajecto se faça em silêncio, de forma a não perturbar os trabalhos escolares;
- p) Fazer circular convenientemente todas as ordens de serviço e afixar os documentos oficiais de que seja incumbido.
- q) Prestar assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar o aluno a unidades hospitalares;

Artigo 134.º - Encarregado de Coordenação dos Assistentes Operacionais - Deveres

1. Ao encarregado compete genericamente coordenar e supervisionar as tarefas do pessoal que está sob a sua dependência hierárquica.
2. São suas atribuições específicas:
 - a) Controlar a assiduidade dos Assistentes Operacionais;
 - b) Colaborar com os órgãos de gestão na organização do plano de férias e na distribuição de serviço e sectores ao pessoal a seu cargo;
 - c) Comunicar infracções disciplinares do pessoal;
 - d) Requisitar e fornecer material de limpeza, de primeiros socorros e de uso corrente nas aulas;
 - e) Fazer chegar a todo o pessoal auxiliar as determinações dos órgãos de gestão;
 - f) Sugerir aos órgãos de gestão medidas que possam contribuir para a eficiência dos serviços.
3. No impedimento ou ausência do encarregado, as suas funções serão exercidas por um funcionário designado pelo director, respeitando o disposto no Decreto-Lei nº184/2004.

Sub-Seccção III - Assistente Operacional Afecto à Cozinha/Refeitório

Artigo 135.º - Assistentes Operacionais

1. Para além dos direitos e deveres gerais enunciados nos pontos respeitantes ao pessoal não docente, são funções dos (as) assistentes operacionais afectos à cozinha:



-
- a) Organizar e coordenar os trabalhos na cozinha;
 - b) Confeccionar e servir as refeições;
 - c) Calcular, controlar e requisitar as quantidades de géneros necessários à confecção das refeições;
 - d) Colaborar com o responsável pela elaboração das ementas;
 - e) Assegurar a limpeza e arrumação de todo o equipamento e utensílios da cozinha e refeitório;
 - f) Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene;
 - g) Comunicar estragos ou extravios de material e equipamento;
 - h) Preencher a folha de consumo diário e entregá-la no gabinete dos serviços de acção social escolar.

Sub-Secção IV - Assistente Operacional Afecto à Manutenção

Artigo 136.º - Assistentes Operacionais

Para além dos direitos e deveres gerais do pessoal não docente, compete ao assistente operacional assegurar a conservação das instalações, equipamento e mobiliário, executando pequenas obras de reparação.

Sub-Secção V - Funcionários sob tutela externa ao Agrupamento

Artigo 137.º - Funcionários sob tutela externa ao Agrupamento

1. Para além dos funcionários atrás referenciados, existem funcionários de dupla tutela, a exercer funções no âmbito de apoio nas diversas escolas do Agrupamento, em particular nas escolas do Pré-Escolar e 1º ciclo do EB.
2. Os funcionários nessas condições, colocados nas diversas escolas do Agrupamento, estão sujeitos ao cumprimento do estabelecido no presente Regulamento, à legislação subsidiária que enquadra os programas de enquadramento laboral em causa e, ainda, aos seguintes deveres:
 - a) Colaborar com outros funcionários de apoio à acção educativa em todas as tarefas a estes destinadas;
 - b) Cumprir as orientações do coordenador e/ou encarregado de coordenação de estabelecimento, em matérias que estejam previstas nos protocolos redigidos para o efeito;
 - c) Assegurar a manutenção da limpeza e do asseio nas instalações onde exerça as suas funções;
 - d) Garantir o adequado enquadramento das crianças a seu cuidado, procurando sempre utilizar uma linguagem correcta, afável e pedagogicamente acessível, mantendo o respeito mútuo e bom clima relacional;
 - e) Informar o titular de turma e/ou coordenador de estabelecimento e/ou encarregado de coordenação de estabelecimento de qualquer ocorrência (acidente, avaria, dano, distúrbio ou outro) verificada no âmbito das suas funções;
 - f) Conhecer o presente Regulamento e as demais regulamentações internas.



3. O regime de horários e funcionamento deverá estar definido nos protocolos e demais enquadramentos legais que sustentam a colocação destes funcionários no Agrupamento. Na sua impossibilidade compete ao director, ouvido o coordenador e/ou encarregado de coordenação de estabelecimento e garantidas as formalidades legais, estipular os horários de funcionamento em causa.
4. A hierarquia funcional destes funcionários será garantida, em primeira instância, pelos respectivos coordenador e/ou encarregado de coordenação de estabelecimento, devidamente articulado com a tutela jurídico/funcional enquadradora da colocação daquele pessoal nas escolas do Agrupamento;
5. O regime de faltas e consequentes formalidades justificativas deverão estar definidas nos protocolos que sustentam a colocação destes funcionários no Agrupamento, situação que, a não existir, deve submeter-se ao regime geral dos trabalhadores da administração pública.

Secção IV - Pais e Encarregados de Educação

Artigo 138.º - Pais e Encarregados de Educação

1. O direito e o dever de educação dos filhos compreendem a capacidade de intervenção dos pais no exercício dos direitos e a responsabilidade no cumprimento dos deveres dos seus educandos, na escola e para com a comunidade educativa, consagrados no artigo 6º da Lei n.º 30/2002, de 20 de Dezembro, alterada pela lei nº 3/2008, no Decreto-Lei 75/2008 e no presente Regulamento Interno.
2. A colaboração estreita que deve presidir à relação escola/família na educação pressupõe, por parte dos pais/encarregados de educação, o exercício dos direitos e deveres consignados nos artigos 139º e 140º.

Artigo 139.º - Direitos

1. São direitos dos pais e encarregados de educação:
 - a) Informar e ser informado pela Escola sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
 - b) Participar activamente na vida escolar, através dos seus representantes eleitos ou designados para integrarem os órgãos em que têm assento, designadamente Conselho Geral, Conselho Pedagógico e conselhos de turma não destinados à avaliação;
 - c) Pertencer à Associação de Pais e Encarregados e Educação;
 - d) Colaborar com a Escola na concretização de acções que conduzam a uma efectiva melhoria da sua qualidade e humanização;
 - e) Ser atendido pelo director de turma, professor titular/educador, em horário determinado;
 - f) Participar, através dos seus representantes, no processo de elaboração do projecto educativo e do regulamento interno e acompanhar o respectivo desenvolvimento e concretização.



Artigo 140.º - Deveres

1. Aos pais e encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder/dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem activamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.
2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve, cada um dos pais e encarregados de educação, em especial:
 - a) Acompanhar activamente a vida escolar do seu educando;
 - b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
 - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie efectivamente dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, procedendo com correcção no seu comportamento e empenho no processo de aprendizagem;
 - d) Contribuir para a criação e execução do projecto educativo e do regulamento interno da escola e participar na vida da escola;
 - e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
 - f) Contribuir para a preservação da disciplina da escola e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;
 - g) Contribuir para o correcto apuramento dos factos, em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, e, sendo aplicada a este medida correctiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objectivos de reforço da sua formação cívica, de desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
 - h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todo os que participam na vida da escola;
 - i) Integrar activamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial, informando-se e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
 - j) Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;
 - k) Conhecer o estatuto do aluno bem como o regulamento interno da escola e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso activo quanto ao seu cumprimento integral.
 - l) Participar nas actividades da Associação de Pais e Encarregados de Educação e representá-la sempre que para tal seja eleito ou designado.
3. Os pais e encarregados de educação são responsáveis pelos deveres de assiduidade e disciplina dos seus filhos e educandos.



Secção V - Representantes da Autarquia Local

Artigo 141.º - Representantes da Autarquia Local

O desenvolvimento da autonomia das escolas pressupõe novas formas na sua organização, que contemplem a participação de outras entidades, numa perspectiva de parceria socioeducativa. A existência de um relacionamento alicerçado em bases de franca cooperação com o poder local é um factor vital para a consecução das metas educativas da comunidade.

1. São direitos e deveres do representante da Autarquia:

- a) Participar no Conselho Geral;
- b) Ser atendido nas suas solicitações e esclarecido nas suas dúvidas, por quem de direito na estrutura escolar;
- c) Estabelecer a ligação entre a Autarquia, o Agrupamento e a comunidade envolvente;
- d) Apresentar ao Conselho Geral propostas a incluir no projecto educativo e no plano anual de actividades.
- e) Emitir opinião sobre o plano de formação do pessoal não docente.

Secção VI - Representantes das Actividades de Carácter Cultural, Artístico, Científico, ambiental ou Económico

Artigo 142.º - Representantes das Actividades de Carácter Cultural, Artístico, Científico, ambiental ou Económico

São direitos e deveres destes representantes:

- a) Ser atendido nas suas solicitações e esclarecido nas suas dúvidas por quem de direito na estrutura escolar;
- b) Estabelecer a ligação entre o Agrupamento e as associações de carácter cultural, artístico, científico ou económico;
- c) Apresentar ao conselho geral propostas a incluir no projecto educativo e no plano anual de actividades.



Capítulo VI - Regime De Faltas, Disposições e Medidas Educativas Disciplinares dos Alunos Professores e Funcionários

Secção I - Dever de Assiduidade dos alunos

Artigo 143.º - Frequência e assiduidade

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

Artigo 144.º - Faltas

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra actividade de frequência obrigatória, ou facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição.
2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
3. As faltas são registadas pelo professor titular de turma ou pelo director de turma em suportes administrativos adequados.

Artigo 144.º - A - Natureza das Faltas

1. As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.
2. As faltas resultantes da aplicação de ordem de saída de sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
3. À quarta ocorrência, resultante do facto de o aluno não se fazer acompanhar do material necessário às actividades escolares, tendo sido as anteriores comunicadas pelo professor aos pais ou encarregados de educação, será marcada, no livro de ponto, falta, acompanhada da sigla “FM”.

Artigo 145.º - Justificação de Faltas

1. São faltas justificadas as dadas pelos seguintes motivos:
 - a) Doença do aluno, devendo esta ser declarada por médico se determinar impedimento superior a cinco dias úteis;
 - b) Isolamento profiláctico, determinado por doença infecto-contagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;



-
- c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
 - d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
 - e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efectuar-se fora do período das actividades lectivas;
 - 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, tal como definido na Lei nº 90/2001, de 20 de Agosto;
 - h) Acto decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efectuar-se fora do período das actividades lectivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
 - i) Preparação ou participação em competições desportivas de alunos integrados no subsistema do alto rendimento, nos termos da legislação em vigor, bem como daqueles que sejam designados para integrar selecções ou outras representações nacionais, nos períodos de preparação e participação competitiva, ou, ainda, a participação dos demais alunos em actividades desportivas e culturais quando esta seja considerada relevante pelas respectivas autoridades escolares;
 - j) Participação em actividades associativas, nos termos da lei;
 - k) Cumprimento de obrigações legais;
 - l) Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo director de turma ou pelo professor titular de turma.
2. O pedido de justificação de faltas é apresentado pelos pais e encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo aluno, ao director de turma ou ao professor titular da turma.
3. O pedido de justificação é apresentada por escrito, com indicação do dia, hora e a actividade lectiva em que a falta se verificou, referenciando os motivos da mesma na caderneta escolar, tratando-se de aluno do ensino básico, ou em impresso próprio, tratando-se de aluno do ensino secundário.
4. O director de turma, ou o professor titular da turma, pode solicitar, aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno, quando maior, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correcto apuramento dos factos.
5. 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.
6. O professor deve comunicar o facto referido no ponto 3 do artigo 144º-A ao director de turma, em impresso próprio, o qual informará o encarregado de educação. Os motivos justificativos da falta, por ausência de material escolar deverão ser apresentados pelo encarregado de educação na caderneta escolar, tratando-se do aluno do ensino básico ou em impresso próprio, tratando-se de aluno do ensino secundário.
-



Artigo 145.º-A – Faltas Injustificadas

1. As faltas são injustificadas quando:
 - a) Não tenham sido apresentadas justificações nos termos do número 1 do artigo 145.º;
 - b) A justificação tenha sido entregue fora de prazo;
 - c) A justificação não tenha sido aceite;
 - d) A marcação de falta resulte da aplicação de ordem de saída de 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 devidamente fundamentada.
3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo director de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de 3 dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 146.º - Excesso Grave de Faltas

1. No 1.º ciclo do ensino básico o aluno não pode dar mais de 10 faltas injustificadas.
2. Nos restantes ciclos ou níveis de ensino, as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos lectivos semanais, por disciplina.
3. Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados, pelo meio mais expedito, pelo director de turma ou pelo professor titular de turma.
4. A notificação referida no número anterior deve alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efectivo do dever de assiduidade.
5. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respectiva comissão de protecção de crianças e jovens deve ser informada do excesso de faltas do aluno, assim como dos procedimentos e diligências até então adoptados pela escola, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.
6. Para efeitos do disposto nos n.ºs 1 e 2, são também contabilizadas como faltas injustificadas as decorrentes da aplicação da medida correctiva de ordem de saída da sala de aula, bem como as ausências decorrentes da aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão.

Artigo 147.º - Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas

1. Para os alunos que frequentam o 1.º ciclo do ensino básico, a violação do limite de faltas injustificadas previsto no n.º 1 do artigo anterior obriga ao cumprimento de um plano individual de trabalho que incidirá sobre todo o programa curricular do nível que frequenta e que permita recuperar o atraso das aprendizagens.
2. Para os alunos que frequentam o 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e o ensino secundário, a violação do limite de faltas injustificadas previsto no n.º 2 do artigo anterior obriga ao cumprimento de um plano individual de trabalho, que incidirá sobre a disciplina ou disciplinas em que ultrapassou o referido limite de faltas e que permita recuperar o atraso das aprendizagens.



3. O plano individual de trabalho será elaborado, no 1º ciclo, pelo professor titular com supervisão do Coordenador de Departamento e, no, 2º e 3º ciclos e ensino secundário, pelo(s) professor(es) da disciplina(s) em que o aluno ultrapassou o referido limite de faltas, com acompanhamento do Director de Turma.
4. O plano de trabalho individual deverá referir os conteúdos programáticos e competências a desenvolver, as modalidades de trabalho individual, o período, o horário e o local de aplicação.
5. Antes de se iniciar o cumprimento do plano individual de trabalho, o professor titular ou o director de turma deverão dar conhecimento do mesmo aos pais ou encarregados de educação.
6. O cumprimento do plano individual de trabalho é acompanhado pelo(s) respectivo(s) professor(es) ou por outros nas horas da componente não lectiva.
7. O recurso ao plano individual de trabalho previsto nos números anteriores apenas pode ocorrer uma única vez no decurso de cada ano lectivo.
8. O cumprimento do plano individual de trabalho por parte do aluno realiza -se em período suplementar ao horário lectivo.
9. O cumprimento do plano individual de trabalho não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário lectivo da turma em que se encontra inserido.
10. Terminado o período de aplicação, o plano individual de trabalho deve ser objecto de avaliação por parte dos professores envolvidos, de acordo com os critérios de avaliação específicos. O resultado do mesmo deverá ser tido em conta na avaliação global do aluno e comunicado ao conselho de docentes ou ao conselho de turma.
11. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, o conselho de turma de avaliação do final do ano lectivo pronunciar -se -á, em definitivo, sobre o efeito da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas verificado.
12. Após o estabelecimento do plano individual de trabalho, a manutenção da situação do incumprimento do dever de assiduidade, por parte do aluno, determina que o director da escola, na iminência de abandono escolar, possa propor a frequência de um percurso curricular alternativo no interior da escola ou agrupamento de escolas.
13. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade determina a retenção no ano de escolaridade que o aluno frequenta.
14. Nos cursos profissionalmente qualificantes será aplicado o exposto anteriormente nos casos omissos da lei.

Secção II - Medidas Correctivas e Medidas Disciplinares Sancionatórias

Artigo 148.º - Qualificação de infracção

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 15.º da Lei 30/2002 com as alterações introduzidas pela Lei n.º 3/2008, de 18 de Janeiro, e pela Lei n.º 39/2010, de 2 de Setembro, ou neste regulamento interno, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das actividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infracção passível de aplicação de medida correctiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.



Artigo 148.º-A – Participação de ocorrência

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos susceptíveis de constituir infracção disciplinar nos termos do artigo anterior deve participá-los imediatamente ao director do agrupamento.
2. O aluno que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma ou ao director de turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao director do agrupamento de escolas.

Artigo 149.º - Finalidades das Medidas Correctivas e Medidas Disciplinares Sancionatórias

1. Todas as medidas correctivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade do professor no exercício da sua actividade profissional e, dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.
2. As medidas correctivas e as medidas disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das actividades da escola, a correcção 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 das suas aprendizagens.
3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e gravidade da infracção praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas.
4. As medidas correctivas e medidas disciplinares sancionatórias, devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objectivos da sua educação e formação, no âmbito, tanto quanto possível, do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projecto educativo da escola e nos termos definidos no presente regulamento interno.

Artigo 150.º - Determinação da medida disciplinar

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



Artigo 151.º - Medidas correctivas

1. As medidas correctivas prosseguem os objectivos referidos no n.º 1 do artigo 149.º, assumindo uma natureza eminentemente cautelar.
 2. São medidas correctivas:
 - 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 actividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola;
 - d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afectos a actividades lectivas;
 - e) O condicionamento à participação em actividades previstas no Plano Anual de Actividades;
 - f) A mudança de turma.
 3. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das actividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.
 4. Na sala de aula, a repreensão é da exclusiva competência do professor, enquanto que, fora dela, qualquer professor ou membro do pessoal não docente, tem competência para repreender o aluno.
 5. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respectivo e implica a permanência do aluno na escola, competindo àquele determinar o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula, se a aplicação de tal medida correctiva acarreta ou não a marcação de falta ao aluno e, se for caso disso, quais as actividades que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo.
 6. A execução de tarefas e actividades de integração escolar traduz-se no desempenho, pelo aluno que desenvolva comportamentos passíveis de aplicação de medida correctiva, de um programa de tarefas de carácter pedagógico, que contribuam para o reforço da sua formação cívica, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.
 7. As actividades referidas no número anterior são executadas em horário não coincidente com as actividades lectivas, mas nunca por prazo superior a quatro semanas, por cada aplicação.
 8. A aplicação das medidas correctivas referidas nas alíneas c), d), e) e f) do n.º 2 é da competência do director do agrupamento, que, para o efeito, pode ouvir o director de turma ou o professor titular da turma a que o aluno pertença.
 9. As tarefas e actividades de integração escolar devem, se necessário e sempre que possível, compreender a reparação do dano provocado pelo aluno.
 10. As tarefas e actividades de integração escolar terão um carácter pedagógico, e poderão consistir em:
 - a) Colaboração com o director na execução de tarefas que este lhe destine;
-



- b) Colaboração na organização de espaços comuns (ex: salas de convívio);
 - c) Colaboração na organização e dinamização de actividades de higiene e segurança na cantina;
 - d) Serviços de organização, dinamização e orientação de actividades na biblioteca;
 - e) Serviços de jardinagem;
 - f) Realização de actividades escolares (ex. resolução de fichas de trabalho, realização de trabalhos de casa).
11. A aplicação, e posterior execução, das medidas correctivas previstas nas alíneas d) e e) do n.º 2, não podem ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano lectivo.
12. O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos são executados em horário não coincidente com as actividades lectivas.
13. O disposto no número anterior pode aplicar-se nas seguintes situações:
- a) Condicionamento no acesso à BE/CRE (ex. visualização de filmes e audição de cd's);
 - b) Condicionamento no acesso às instalações desportivas recreativas;
 - c) Outras....
14. O condicionamento à participação em actividades previstas no Plano Anual de Actividades aplica-se às seguintes situações:
- a) Visitas de estudo;
 - b) Actividades alusivas a efemérides e finais de período;
 - c) Outras....
15. A mudança de turma é da competência do Director e a aplicação desta medida decorrerá no 1º ou no 2º período lectivo.
16. A aplicação das medidas correctivas previstas no n.º 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando -se de aluno menor de idade.

Artigo 152.º - Medidas disciplinares sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos susceptíveis de a configurarem ser participada de imediato, pelo professor ou funcionário que a presenciou, ou dela teve conhecimento, à direcção do agrupamento com conhecimento ao director de turma.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
- a) A repreensão registada;
 - b) A suspensão por um dia;
 - c) A suspensão da escola até 10 dias úteis;
 - d) A transferência de escola.
3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada é da competência do professor respectivo, quando a infracção for praticada na sala de aula, ou do director, nas restantes situações, averbando-se no respectivo processo individual do aluno a identificação do autor do acto decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação, de facto e de direito, que norteou tal decisão.
4. Em casos excepcionais e enquanto medida dissuasora, a suspensão por um dia pode ser aplicada pelo director do agrupamento de escolas, garantidos que estejam os direitos de audiência e defesa do visado e sempre fundamentada nos factos que a suportam.
5. A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola até 10 dias úteis é precedida da audição em processo disciplinar do aluno visado, do qual



constam, em termos concretos e precisos, os factos que lhe são imputados, os deveres por ele violados e a referência expressa, não só da possibilidade de se pronunciar relativamente àqueles factos, como da defesa elaborada, sendo competente para a sua aplicação o director do agrupamento, que pode, previamente, ouvir o conselho de turma.

6. Compete ao director, 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 actividades pedagógicas a realizar, co-responsabilizando-os pela sua execução e acompanhamento, podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.

7. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete ao director regional de educação, após a conclusão do procedimento disciplinar e reporta-se à prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino - aprendizagem dos restantes alunos da escola, ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.

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

9. Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete ao director do agrupamento de escolas decidir sobre a reparação dos danos provocados pelo aluno no património escolar.

Artigo 153.º - Cumulação de medidas disciplinares

1. A aplicação das medidas correctivas previstas nas alíneas a) a f) do n.º 2 do artigo 151.º é cumulável entre si.

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

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

Secção III - Procedimento disciplinar

Artigo 154.º - Tramitação do procedimento disciplinar

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos susceptíveis de configurarem a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c) e d) do n.º 2 do artigo 152.º é do director do agrupamento de escolas, devendo o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, que deve ser um professor da escola, ser proferido no prazo de um dia útil a contar do conhecimento da situação.

2. No mesmo prazo, o director notifica os pais ou encarregados de educação do aluno, quando este for menor, pelo meio mais expedito, designadamente electrónico, telefónico ou por via postal simples para a morada constante no seu processo.

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



4. O Director do Agrupamento 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 efectuada no prazo máximo de quatro 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 respectivo encarregado de educação.
6. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, embora, se for apresentada justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, esta possa ser adiada.
7. No caso de o respectivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente que integre a comissão de protecção de crianças e jovens com competência na área de residência do aluno ou, no caso de esta não se encontrar instalada, na presença do director de turma.
8. Da audiência é lavrada acta de que consta o extracto das alegações feitas pelos interessados.
9. Finda a instrução, o instrutor elabora, no prazo de um dia útil, e remete ao director do agrupamento de escolas, um documento do qual constam, obrigatoriamente, em termos concretos e precisos:
 - 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 respectivas normas legais ou regulamentares;
 - c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 150.º;
 - d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável.
10. Do documento referido no número anterior é extraída cópia que, no prazo de um dia útil, é entregue ao aluno, mediante notificação pessoal, sendo de tal facto, e durante esse mesmo período de tempo, informados os pais ou o respectivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.
11. No caso da medida disciplinar sancionatória ser a transferência de escola, a mesma é comunicada para decisão do director regional de educação, no prazo de um dia útil.
12. A decisão é passível de recurso hierárquico, de acordo com o estipulado no artigo 150.º.

Artigo 155.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 director pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado, sempre que:
 - a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do funcionamento normal das actividades escolares;
 - b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola; ou
 - c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.



2. A suspensão preventiva tem a duração que o director considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.
3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação das aprendizagens, são determinados pelo director em função da decisão que vier a ser proferida no procedimento disciplinar.
4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar.
5. O encarregado de educação é imediatamente informado da suspensão preventiva aplicada ao seu educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o director do agrupamento de escolas ou escola não agrupada deve participar a ocorrência à respectiva comissão de protecção de crianças e jovens.
6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de actividades pedagógicas previsto no n.º 6 do artigo 152.º
7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via electrónica, pelo director ao Gabinete Coordenador de Segurança Escolar do Ministério da Educação e à direcção regional de educação, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artigo 156.º - Decisão Final do Procedimento Disciplinar

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de um dia útil, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receber o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4.
2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.
3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com excepção da referida na alínea d) do n.º 2 do artigo 152.º, pode ficar suspensa pelo período de tempo e nos termos e condições em que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no decurso dessa suspensão.
4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da recepção do processo disciplinar na direcção regional de educação respectiva.
5. Da decisão proferida pelo director regional de educação respectivo que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respectivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.
6. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respectivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.
7. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de recepção, considerando-se o aluno, ou, quando este



for menor de idade, os pais ou o respectivo encarregado de educação, notificado na data da assinatura do aviso de recepção.

Artigo 157.º - Execução das Medidas Correctivas ou Disciplinares Sancionatórias

1. Compete ao director de turma, ou ao professor titular da turma, o acompanhamento do aluno na execução da medida correctiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua actuação com os pais e encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a co-responsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida correctiva de actividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.
3. O disposto no número anterior aplica-se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.
4. Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, a escola conta com a colaboração de uma equipa de integração, constituída pelo director de turma ou professor titular e mais 3 dos seguintes elementos:
 - a) O subdirector ou um dos adjuntos
 - b) Um elemento do SPO
 - c) Um auxiliar da acção educativa
 - d) O encarregado de educação do aluno
 - e) O professor tutor do aluno (caso esteja atribuído)
 - f) Um professor da turma a designar casuisticamente.

Artigo 158.º - Recurso Hierárquico

1. Da decisão final do procedimento disciplinar cabe recurso hierárquico nos termos gerais de direito, a interpor no prazo de cinco dias úteis.
2. O recurso hierárquico só tem efeitos suspensivos quando interposto à decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias de suspensão da escola e de transferência de escola.
3. O despacho que apreciar o recurso hierárquico é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cumprindo ao respectivo Director a adequada notificação, nos termos dos n.ºs 6 e 7 do artigo 159.º Artigo 156º

Artigo 159.º - Intervenção dos Pais e Encarregados de Educação

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



Artigo 160.º - Responsabilidade Civil e Criminal

1. A aplicação de medida correctiva ou medida disciplinar sancionatória, prevista na presente lei, não isenta o aluno e o respectivo representante legal da responsabilidade civil a que, nos termos gerais de direito, haja lugar, sem prejuízo do apuramento da eventual responsabilidade criminal daí decorrente.
2. Quando o comportamento do aluno menor de 16 anos, que for susceptível de desencadear a aplicação de medida disciplinar sancionatória, se puder constituir, simultaneamente, como facto qualificável de crime, deve a direcção da escola comunicar tal facto à comissão de protecção de crianças e jovens ou ao representante do Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores, conforme o aluno tenha, à data da prática do facto, menos de 12 ou entre 12 e 16 anos, sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais.
3. Quando o procedimento criminal pelos factos a que alude o número anterior depender de queixa ou de acusação particular, competindo este direito à própria direcção da escola, deve o seu exercício fundamentar-se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.