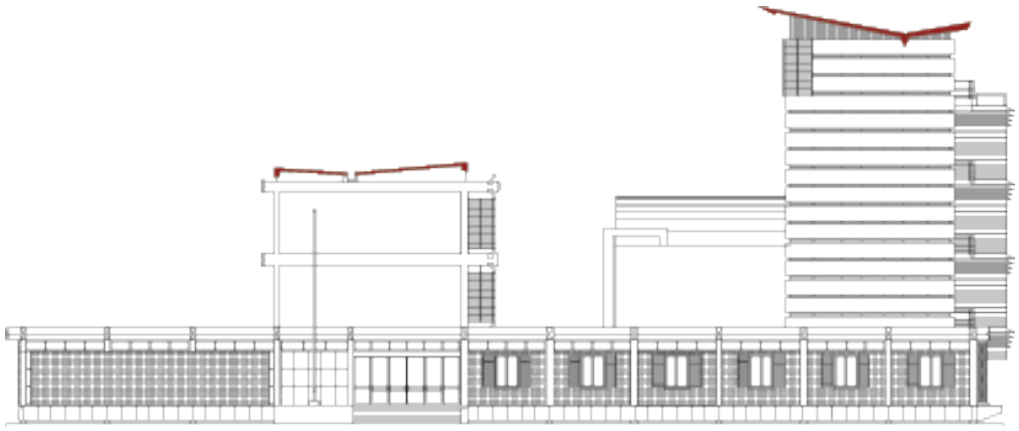

ESCOLA PORTUGUESA DE MACAU

REGULAMENTO INTERNO

ÍNDICE

Introdução ---------- 4

CAP. I – DISPOSIÇÕES GERAIS
Objeto ---------- 5
Âmbito ---------- 5
Ensino ministrado ---------- 5
Caraterização das instalações ---------- 5
Regime de funcionamento ---------- 5
Ofertas educativas ---------- 6
Normas gerais de funcionamento ---------- 6

CAP. II - ÓRGÃOS DE GESTÃO PEDAGÓGICA E ORIENTAÇÃO EDUCATIVA
Secção I – Direção da Escola Portuguesa de Macau
Direção da Escola Portuguesa de Macau ---------- 7
Atribuições da Direção ---------- 7
Atribuições do Presidente ---------- 8
Atribuições do Vice-Presidente ---------- 8
SECÇÃO II - Assembleia da Comunidade Educativa
Assembleia da Comunidade Educativa ---------- 8
Funcionamento da Assembleia da Comunidade Educativa ---------- 9
Atribuições da Assembleia da Comunidade Educativa ---------- 9
SECÇÃO III – Conselho de coordenadores
Conselho de Coordenadores ---------- 9
Funcionamento do Conselho de Coordenadores ---------- 10
Atribuições do Conselho de Coordenadores ---------- 10
SECÇÃO IV- Departamentos Curriculares
Departamentos Curriculares ---------- 11
Funcionamento dos Departamentos Curriculares ---------- 11
Atribuições dos Departamentos Curriculares ---------- 12
Coordenador de Departamento Curricular ---------- 12
Atribuições do Coordenador de Departamento Curricular ---------- 13
SECÇÃO V- Direção de Turma
Diretores de Turma ---------- 13
Atribuições dos Diretores de Turma ---------- 13
SECÇÃO VI- Conselho de Diretores de Turma
Conselho de Diretores de Turma ---------- 14
Funcionamento do Conselho de Diretores de Turma ---------- 14
Atribuições do Conselho de Diretores de Turma ---------- 15
SECÇÃO VII- Coordenação dos Diretores de Turma
Coordenadores dos Diretores de Turma ---------- 15
Atribuições dos Coordenadores dos Diretores de Turma ---------- 15
SECÇÃO VIII- Conselho de Turma
Conselho de Turma ---------- 15
Funcionamento do Conselho de Turma ---------- 16
Atribuições do Conselho de Turma ---------- 16
SECÇÃO IX- Conselho de Docentes do 1º ciclo
Conselho de Docentes do 1º ciclo ---------- 16
Atribuições do Conselho de Docentes do 1º ciclo ---------- 17
Atribuições do Coordenador do 1º ciclo ---------- 17
SECÇÃO X- Serviço de Psicologia e Orientação
Definição ---------- 17
Composição ---------- 17
Atribuições do Serviço de Psicologia e Orientação ---------- 17
SECÇÃO XI- Cursos profissionais
Conselho dos Cursos Profissionais ---------- 18

Atribuições do Conselho dos Cursos Profissionais ---------- 18
Coordenador dos Cursos Profissionais ---------- 19
Atribuições do Coordenador dos Cursos Profissionais ---------- 19

CAP. III – INSTALAÇÕES ESPECÍFICAS
SECÇÃO I- Tipo de instalações específicas e regime de funcionamento
Instalações específicas ---------- 19
Regime de funcionamento ---------- 20
SECÇÃO II – Direção de Instalações
Diretores de Instalações ---------- 20
Atribuições dos Diretores de Instalações ---------- 20
SECÇÃO III - Salas de Estudo
Coordenadores das Salas de Estudo ---------- 20
Atribuições dos Coordenadores das Salas de Estudo ---------- 21
Atribuições dos professores que prestam apoio na Sala de Estudo ---------- 21
SECÇÃO IV- Biblioteca
Biblioteca ---------- 21
Horário de funcionamento ---------- 22
Atribuições do funcionário da biblioteca ---------- 22
SECÇÃO V - Gabinete de Enfermagem
Gabinete de Enfermagem ---------- 22
Atribuições do Enfermeiro Escolar ---------- 22
SECÇÃO VI - Reprografia
Normas gerais de funcionamento reprografia ---------- 23
SECÇÃO VII - Cantina
Normas gerais de funcionamento da cantina ---------- 23
SECÇÃO VII – Portaria
Serviço de Portaria ---------- 23
Atribuições do funcionário da portaria ---------- 24

CAPÍTULO IV – ALUNOS
SECÇÃO I - Direitos e deveres dos alunos
Direitos do Aluno ---------- 24
Deveres do Aluno ---------- 25
Uso do uniforme ---------- 26
SECÇÃO II - Participação e Representação dos Alunos
Representação dos alunos ---------- 26
Eleição dos representantes dos alunos ---------- 27
Atribuições dos Delegados e Subdelegados de Turma ---------- 27
Associação de Estudantes ---------- 27
Comissão de Finalistas ---------- 28
SECÇÃO III - Regime de Faltas
Frequência e assiduidade ---------- 28
Faltas ---------- 28
Faltas justificadas ---------- 28
Faltas injustificadas ---------- 29
Faltas de material ---------- 29
Faltas de atraso ---------- 29
Limite de faltas injustificadas ---------- 30
Comunicação das faltas aos encarregados de educação ---------- 30
Efeitos da falta de assiduidade ---------- 30
SECÇÃO IV – Regime Disciplinar
SUBSECÇÃO I – Disposições Gerais
Infração disciplinar ---------- 30
Qualificação da infração disciplinar ---------- 31
Finalidades das medidas corretivas e das medidas disciplinares sancionatórias ---------- 32
Determinação da medida disciplinar ---------- 32

Circunstâncias atenuantes ---------- 32
Circunstâncias agravantes ---------- 33
Circunstâncias dirimentes ---------- 33
SUBSECÇÃO II – Medidas corretivas
Medidas corretivas ---------- 33
Advertência ---------- 34
Ordem de saída da sala de aula ---------- 34
Atividades de Integração na Escola como Medida Disciplinar ---------- 34
Cumulação de medidas corretivas ---------- 35
SUBSECÇÃO III – Medidas disciplinares sancionatórias
Medidas disciplinares sancionatórias ---------- 35
Repreensão registada ---------- 36
Suspensão da escola ---------- 36
Exclusão da frequência ---------- 36
Cumulação de medidas disciplinares sancionatórias ---------- 36
SUBSECÇÃO IV – Procedimento disciplinar
Regras gerais de procedimento ---------- 36
Instrução do processo disciplinar ---------- 37
Celeridade do procedimento disciplinar ---------- 38
Notificação e defesa ---------- 38
Suspensão preventiva do aluno ---------- 39
Decisão final do procedimento disciplinar ---------- 39
Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias ---------- 39
Recurso hierárquico ---------- 40
Processos de averiguações e de inquérito ---------- 40
Intervenção dos Pais e Encarregados de Educação ---------- 40

CAPÍTULO V – CORPO DOCENTE
SECÇÃO I- Direitos e deveres do pessoal docente
Direitos dos Professores ---------- 41
Deveres dos Professores ---------- 41
SECÇÃO II - Avaliação do Desempenho do Pessoal Docente
Âmbito e finalidades ---------- 42
Conselho de Avaliação do Pessoal Docente ---------- 42
Funcionamento do Conselho de Avaliação do Pessoal Docente ---------- 42
Atribuições do Conselho de Avaliação do Pessoal Docente ---------- 42

CAPÍTULO VI – PESSOAL NÃO DOCENTE
Pessoal não docente - direitos ---------- 43
Deveres do Pessoal Administrativo ---------- 43
Deveres do pessoal auxiliar ---------- 43

CAPÍTULO VII – Pais e Encarregados de Educação
Encarregado de Educação ---------- 44
Direitos dos Pais e Encarregados de Educação ---------- 45
Deveres dos Pais e Encarregados de Educação ---------- 45
Associação de Pais e Encarregados de Educação ---------- 46

CAPÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES FINAIS
Casos omissos e dúvidas ---------- 46
Entrada em vigor ---------- 47
Revisão do Regulamento Interno ---------- 47

INTRODUÇÃO

Pelo Decreto-Lei n.º 89-B/98, de 13 de abril de 1998, foi criada a Fundação Escola Portuguesa de Macau, instituição de direito privado e utilidade pública, que tem por fim garantir as condições de funcionamento e desenvolvimento da Escola Portuguesa em Macau.

A Escola Portuguesa de Macau, com alvará concedido à sua entidade titular pela Direção dos Serviços de Educação e Juventude de Macau, em 21 de agosto de 1998, insere-se no sistema educativo de Macau como instituição educativa particular sem fins lucrativos, nos termos do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 38/93/M, de 26 de julho, e está sediada na Região Administrativa Especial de Macau, na Avenida Infante D. Henrique.

Criada com a finalidade de ministrar o ensino em português e contribuir para preservar a Língua e a Cultura Portuguesas, como características específicas desta terra, a Escola Portuguesa de Macau afirma-se como um espaço vocacionado para os ensinos básico e secundário.

A Escola Portuguesa de Macau, assenta num projeto educativo que tem por fim assegurar o sucesso escolar e educativo das crianças e dos jovens que a frequentam, numa perspetiva de formação integral e equilibrada. Oferece opções diversificadas a nível do ensino das línguas estrangeiras, destacando-se a aprendizagem das Línguas Chinesa (Mandarim) e Inglesa a partir do 1º ano de escolaridade.

Tem como orgão de direção e gestão uma Direção, constituída por um Presidente e um Vice-Presidente, empenhada na consecução daqueles objetivos, com a participação de todos os atores educativos envolvidos.

CAP. I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Objeto

1. O presente regulamento define o regime de funcionamento da Escola da Escola Portuguesa de Macau, adiante também designada por EPM, e fixa e estabelece as competências:

   a) Dos órgãos de de gestão pedagógica e orientação educativa;

   b) Das estruturas de apoio educativo.

2. O presente regulamento estabelece ainda os direitos e os deveres, individuais e coletivos, de todos os membros da comunidade escolar.

Artigo 2.º

Âmbito

Aplica-se aos órgãos diretivos, aos docentes, aos alunos, aos encarregados de educação ou pais, ao pessoal administrativo, ao pessoal auxiliar de apoio pedagógico, aos núcleos/clubes e às atividades em funcionamento, bem como a todos os utentes do espaço ou das instalações escolares.

Artigo 3.º

Ensino ministrado

A EPM ministra o ensino em língua portuguesa, do 1º ao 12º ano de escolaridade, seguindo os currículos definidos pelo Ministério da Educação de Portugal, com as alterações necessárias ao seu ajustamento à realidade local.

Artigo 4.º

Caraterização das instalações

As instalações da EPM situam-se na Avenida Infante D. Henrique em Macau e, para além das salas de aula normais, incluem ainda salas específicas, laboratórios, instalações gimnodesportivas, espaços variados de lazer, biblioteca, salas de estudo, sala de leitura, salas polivalentes, reprografia, cantina, sala de professores, salas de trabalho, gabinetes da Direção, secretaria e um auditório.

Artigo 5.º

Regime de funcionamento

As atividades letivas decorrem em regime diurno e noturno, de 2ª a 6ª feira, entre as 8:00h e as 23:00h, como a seguir se específica:

ATIVIDADES LETIVAS		
	1º CICLO	2º / 3º CICLOS ENSINO SECUNDÁRIO ENSINO PROFISSIONAL
Turno da manhã	8:00 – 13:00	
ALMOÇO		
Turno da tarde	14:30 – 16:00	14:30 – 18:30
Turno da noite		18:00 – 23:00

Artigo 6.º

Ofertas educativas

1. Curriculares:

<table>
<tr><td rowspan="3">ENSINO BÁSICO</td><td>1º CICLO</td><td>1º ao 4º ano</td><td rowspan="3">Vias A e B</td></tr>
<tr><td>2º CICLO</td><td>5º e 6º anos</td></tr>
<tr><td>3º CICLO</td><td>7º, 8º e 9º anos</td></tr>
<tr><td rowspan="2">ENSINO SECUNDÁRIO</td><td colspan="2">Cursos Científico-Humanísticos
de
Ciências, Artes e Humanidades</td></tr>
<tr><td colspan="3">Cursos Profissionais em diversas àreas, como Administração, Turismo e Tradução.</td></tr>
<tr><td>ANO PREPARATÓRIO</td><td colspan="3">Curso de Português intensivo, com duração de um ano, para alunos provenientes de outras escolas e sistemas educativos.</td></tr>
</table>

2. Não curriculares:
   a) Atividades de apoio pedagógico.
   b) Atividades de enriquecimento curricular, de caráter cultural e de caráter desportivo.
   c) Outras atividades de caráter formativo.

Artigo 7.º

Normas gerais de funcionamento

1. O início e o fim de cada aula de 90 minutos, nos segundo e terceiro ciclos do ensino básico e no ensino secundário, são identificados por um toque de campainha.
2. O início e o fim do intervalo da manhã das atividades do primeiro ciclo são identificados com um toque de sineta.
3. Professores e alunos devem dirigir-se para a sua sala imediatamente após o toque.
4. No ensino básico, sempre que faltar o professor, os alunos devem ser encaminhados para a biblioteca ou para outras estruturas criadas para tal efeito.
5. Nas aulas de Educação Física, os últimos cinco minutos são destinadas à higiene individual dos alunos, devendo estes abandonar os balneários antes da hora de entrada para a aula seguinte.
6. Os alunos devem aguardar a chegada do professor junto da porta da sala de aula. No caso de o professor faltar, e após um período de tolerância de 5 minutos, os alunos só poderão abandonar o local e dirigir-se para as zonas de trabalho ou de convívio, após indicação do funcionário.
7. As aulas decorrem nas salas indicadas nos horários, salvo nos casos expressamente autorizados pela Direção, e previamente comunicados ao funcionário responsável.
8. Nas salas de aula não é permitido mascar pastilhas elásticas ou comer.
9. Nas salas de aula é expressamente proibido o uso de telemóvel e de quaisquer aparelhos que perturbem a aula.
10. Os alunos não têm acesso ao livro de sumários, sendo a utilização deste da exclusiva responsabilidade dos professores e dos funcionários que os fazem chegar à sala de aula.

11. Não é permitida a interrupção das aulas exceto em casos de força maior e/ou para leitura de comunicados e informações provenientes da Direção da EPM.
12. Nenhum aluno pode abandonar a sala de aula, antes do toque de saída, exceto nos casos expressamente autorizados.
13. Mesmo após o toque de saída, os alunos só poderão abandonar a sala depois do professor dar a aula por terminada.
14. Terminada a aula, o professor deve ser o último a sair, assegurando que a porta fique devidamente fechada.
15. Durante o funcionamento das atividades letivas não é permitida a permanência dos alunos nos corredores.
16. Durante os intervalos, não é permitida a permanência dos alunos nas salas de aulas.
17. Sem prejuízo do estauído no número seguinte, os alunos do ensino básico não poderão sair do estabelecimento de ensino durante o seu horário letivo.
18. Caso não tenham aula(s) no(s) último(s) tempo(s) dos seus horários, os alunos do ensino básico poderão sair da escola, desde que devidamente autorizados pelo Encarregado de Educação.
19. Os alunos do ensino secundário podem sair da escola, quando disso tenham necessidade, desde que não tenha sido dada indicação em contrário pelos Encarregados de Educação.
20. É obrigatório o uso de uniforme completo por parte de todos os alunos.
21. É expressamente proibido fumar nas instalações da escola.

CAP. II - ÓRGÃOS DE GESTÃO PEDAGÓGICA E ORIENTAÇÃO EDUCATIVA

Secção I – Direção da Escola Portuguesa de Macau

Artigo 8.º

Direção da Escola Portuguesa de Macau

1. A Direção da Escola Portuguesa de Macau, também designada apenas por Direção, é constituída por um Presidente e um Vice-Presidente designados pelo Conselho de Administração da Fundação Escola Portuguesa de Macau.
2. O Presidente é substituído, nas suas ausências ou impedimentos, pelo Vice-Presidente.
3. O exercício de funções na Direção da EPM é equiparado, para todos os efeitos legais, a serviço docente.

Artigo 9.º

Atribuições da Direção

São atribuições da Direção, nomeadamente:

a) Dirigir e administrar a EPM;

b) Definir o regime de funcionamento da Escola;

c) Distribuir o serviço docente e não docente;

d) Elaborar a proposta de orçamento para aprovação pelo Conselho de Administração da Fundação Escola Portuguesa de Macau e responsabilizar-se pela sua execução;

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

f) Assegurar a atualização e o cumprimento do Projeto Educativo da EPM;

g) Assegurar a atualização e o cumprimento do Projeto Educativo da EPM, do Projeto Curricular da Escola, do Estatuto do Pessoal Docente e não Docente e do Regulamento Interno da EPM;

h) Aprovar o Plano Anual de Atividades da EPM e promover o seu desenvolvimento;

i) Assegurar a manutenção da disciplina e suscitar a cooperação ativa e permanente de todos os intervenientes na ação educativa;

j) Constituir grupos de trabalho para apoiar a execução das tarefas que lhe estão cometidas;

k) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação com outras escolas, instituições e coletividades;

l) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente e não docente;

m) Elaborar o relatório anual.

Artigo 10.º

Atribuições do Presidente

1. São atribuições do Presidente da Direção da EPM, nomeadamente:
   a) Representar a EPM;
   b) Coordenar as atividades decorrentes das competências próprias da Direção;
   c) Exercer poder hierárquico, designadamente em matéria disciplinar, em relação ao pessoal docente e não docente;
   d) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
   e) Proceder à avaliação dos membros do Conselho de Avaliação;
   f) Ratificar as avaliações do pessoal docente propostas pelo Conselho de Avaliação;
   g) Convocar e presidir às reuniões da Direção, da Assembleia da Comunidade Educativa e do Conselho de Coordenadores.
2. O Presidente pode delegar as suas competências no Vice-Presidente.

Artigo 11.º

Atribuições do Vice-Presidente

São atribuições do Vice-Presidente:

a) Exercer as competências delegadas pelo Presidente;

b) Substituir o Presidente nas suas ausências ou impedimentos, quando por si, para tal, for designado.

SECÇÃO II - Assembleia da Comunidade Educativa

Artigo 12.º

Assembleia da Comunidade Educativa

1. A Assembleia da Comunidade Educativa é um órgão colegial de caráter consultivo que, através da reflexão partilhada, do encontro de ideias e da corresponsabilização, dá corpo a uma escola viva, dinâmica e direcionada para uma melhoria contínua.
2. A Assembleia da Comunidade Educativa é constituída pelos seguintes elementos:

a) Presidente e Vice-Presidente da Direção da EPM;

b) Dois representantes da Associação de Pais;

c) Representantes dos alunos (dois Delegados de Turma do ensino secundário);

d) Coordenadores dos Departamentos Curriculares;

e) Coordenador do 1º Ciclo;

f) Coordenador dos Cursos Profissionais;

g) Representante do Serviço de Psicologia, Orientação e Ensino Especial.

Artigo 13.º

Funcionamento da Assembleia da Comunidade Educativa

A Assembleia da Comunidade Educativa reúne:

a) Ordinariamente, no início, a meio e no final do ano letivo, a fim de dar cumprimento às suas atribuições;

b) Extraordinariamente, sempre que seja convocada pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, ou a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções.

Artigo 14.º

Atribuições da Assembleia da Comunidade Educativa

São atribuições da Assembleia da Comunidade Educativa, nomeadamente:

a) Refletir e apresentar sugestões sobre matérias relevantes para a vida da escola;

b) Acompanhar o desenvolvimento do Projeto Educativo;

c) Pronunciar-se sobre o Regulamento Interno;

d) Dar parecer sobre o Plano Anual de Atividades.

SECÇÃO III – Conselho de Coordenadores

Artigo 15.º

Conselho de Coordenadores

1. O Conselho de Coordenadores é o órgão de orientação educativa, para todos os níveis de ensino, que presta apoio à Direção da EPM nos domínios pedagógico e didático, nomeadamente nas àreas de:

   a) Projeto educativo;

   b) Projeto curricular da escola;

   c) Coordenação das atividades de enriquecimento do currículo;

   d) Orientação e acompanhamento dos alunos;

   e) Formação do pessoal docente e não docente;

   f) Desenvolvimento de atividades educativas;

   g) Animação sociocultural.

2. O Conselho de Coordenadores é composto pelos seguintes elementos:

   a) Presidente da Direção da EPM, que preside, podendo delegar esta competência no Vice-Presidente;

   b) Vice-Presidente da Direção da EPM;

   c) Coordenadores dos Departamentos Curriculares;

   d) Coordenador do 1º Ciclo do Ensino Básico;

   e) Coordenadores dos Diretores de Turma;

   f) Coordenador dos Cursos Profissionais;

   g) Outros elementos cuja presença seja considerada pertinente.

Artigo 16.º

Funcionamento do Conselho de Coordenadores

O Conselho de Coordenadores reúne:

a) Ordinariamente uma vez por período letivo, a fim de dar cumprimento às suas atribuições;

b) Extraordinariamente, sempre que seja convocada pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, ou a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções.

Artigo 17.º

Atribuições do Conselho de Coordenadores

São atribuições do Conselho de Coordenadores, nomeadamente:

a) Apresentar propostas e pronunciar-se sobre o Plano Anual de Atividades da EPM;

b) Pronunciar-se sobre as propostas apresentadas para a atualização do Projeto Educativo da Escola;

c) Pronunciar-se sobre as propostas de alteração do Regulamento Interno;

d) Elaborar propostas e emitir pareceres sobre o desenvolvimento do Projeto Curricular da escola, programas e atividades de enriquecimento curricular, sobre a orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, bem como desenvolver ações que visem a melhoria da qualidade pedagógica da educação;

e) Incentivar e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural;

f) Estabelecer os critérios e elaborar propostas de realização de ações que possibilitem a integração da escola na comunidade envolvente;

g) Contribuir para a resolução de problemas de natureza pedagógica;

h) Participar nas ações de lançamento do ano escolar, nomeadamente, constituição de turmas, distribuição de serviço docente, elaboração de horários e organização do serviço de exames;

i) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta da escola e ao seu Projeto Educativo;

j) Estudar e propor o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;

k) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços da escola com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;

l) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;

m) Aprovar os manuais escolares a adotar, depois de ouvidos os departamentos;

n) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;

o) Aprovar os Planos Educativos Individuais (PEI);

p) Elaborar o relatório anual das atividades desenvolvidas.

SECÇÃO IV- Departamentos Curriculares

Artigo 18.º

Departamentos Curriculares

1. Estruturas de coordenação educativa a quem incumbe definir medidas e desencadear ações que reforcem a qualidade pedagógico-didática das respetivas áreas curriculares, bem como assegurar a articulação interdisciplinar na aplicação dos planos de estudo. Cada Departamento reúne todos os professores dos 2º e 3º ciclos e do ensino secundário, de uma ou mais disciplinas afins.
2. Na Escola Portuguesa de Macau funcionam os seguintes Departamentos:

DEPARTAMENTOS	GRUPOS DE DOCÊNCIA/DISCIPLINAS
Ciências Matemáticas	4º Básico 1º Secundário
Ciências Naturais e Físicas	4º Básico 4º A e B Secundário 11º B Secundário
Ciências Sociais e Humanas	1º Básico 7º Secundário 10º A Secundário/10º B Secundário 11º A Secundário
Línguas Românicas	1.º Básico/2º Básico 8º A e B Secundário
Língua Inglesa	3º Básico 9º Secundário
Língua Chinesa	Mandarim
Educação Física e Desporto	Educação Física
Educação Artística e Tecnologias	5º Básico e Secundário 6º e 12º C Secundário, Informática/Educação Musical/Música

Artigo 19.º

Funcionamento dos Departamentos Curriculares

O regimento de funcionamento de cada Departamento será definido em reunião plenária deste órgão e dele devem constar, nomeadamente:

a) As normas de convocação;

b) A periodicidade das reuniões ordinárias;

c) A duração das reuniões;

d) Os critérios para elaboração e aprovação das atas.

Artigo 20.º

Atribuições dos Departamentos Curriculares

São atribuições dos Departamentos Curriculares, nomeadamente:

a) Estabelecer o seu regime de funcionamento;

b) Acompanhar o desenvolvimento das atividades curriculares na aplicação e na articulação dos planos de estudo definidos a nível nacional e a nível de escola;

c) Assegurar, de forma articulada com as outras estruturas de orientação educativa da Escola, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento dos planos de estudo e das componentes de âmbito local do currículo;

d) Definir orientações de caráter pedagógico-didático no âmbito das necessidades curriculares do respetivo Departamento;

e) Elaborar propostas, estudos, pareceres ou recomendações, sobre organização curricular, programas, métodos e materiais de ensino/aprendizagem, processos e critérios de avaliação dos alunos, de acordo com as sugestões dos respetivos grupos disciplinares;

f) Apoiar as atividades de enriquecimento do currículo relacionadas com a sua área de atuação;

g) Proceder à análise crítica das questões que lhe forem colocadas pela Direção da EPM;

h) Planificar as atividades letivas e não letivas;

i) Planificar as atividades e projetos a desenvolver anualmente, apresentando propostas para a elaboração do plano anual de atividades da escola;

j) Identificar necessidades de formação dos docentes;

k) Cooperar com outras estruturas e/ou serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;

l) Apoiar o Conselho de Coordenadores no desenvolvimento da articulação interdisciplinar e de ações integradoras dos vários saberes e experiências e na orientação educativa;

m) Desenvolver medidas no domínio da orientação educativa, acompanhamento e avaliação dos alunos, em conjunto com os Diretores de Turma e com o Serviço de Psicologia, Orientação e Ensino Especial;

n) Definir as competências a desenvolver nas disciplinas que integram o Departamento Curricular;

o) Coordenar as atividades dos docentes no domínio da implementação do Projeto Educativo da EPM, nomeadamente dos que lecionam os mesmos níveis de ensino;

p) Apresentar propostas relativas à racionalização dos meios didáticos existentes, bem como inventariar carências;

q) Pronunciar-se sobre os manuais a adotar;

r) Colaborar na elaboração do relatório final das atividades desenvolvidas.

Artigo 21.º

Coordenador de Departamento Curricular

O Coordenador de Departamento Curricular é designado pela Direção da EPM, de entre os professores membros do respetivo departamento, sob proposta deste órgão, para um mandato de dois anos.

Artigo 22.º

Atribuições do Coordenador de Departamento Curricular

São atribuições do Coordenador de Departamento Curricular, nomeadamente:

a) Coordenar e planificar a execução dos programas das disciplinas do Departamento;

b) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta da Escola;

c) Propor ao Conselho de Coordenadores a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;

d) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;

e) Organizar uma pasta contendo os programas e critérios de avaliação das disciplinas do Departamento;

f) Colaborar com a Direção em assuntos do âmbito do Departamento;

g) Marcar as reuniões de Departamento Curricular;

h) Inventariar as necessidades orçamentais e de material didático;

i) Dinamizar o respetivo Departamento, estabelecendo a ligação entre este e o Conselho de Coordenadores;

j) Coordenar a ação do respetivo Departamento, articulando estratégias e procedimentos;

k) Promover e potenciar ações que facilitem a concretização das atribuições do Departamento;

l) Submeter ao Conselho de Coordenadores as propostas do Departamento Curricular;

m) Organizar um arquivo dos materiais de interesse para o funcionamento do Departamento;

n) Manter atualizadas as atas e outros registos, o arquivo das várias disciplinas no que respeita, nomeadamente, às competências a desenvolver, planificações, instrumentos de avaliação e manuais adotados;

o) Gerir e coordenar os materiais e equipamentos que forem colocados ao serviço do Departamento, sempre que não haja Diretor de Instalações;

p) Elaborar o relatório anual das atividades desenvolvidas.

SECÇÃO V- Direção de Turma

Artigo 23.º

Diretores de Turma

Os Diretores de Turma são professores designados pela Direção, de entre os professores da turma, para um mandato de um ano escolar, tendo em conta a sua competência pedagógica e capacidade de relacionamento.

Artigo 24.º

Atribuições dos Diretores de Turma

São atribuições dos Diretores de Turma, nomeadamente:

a) Promover junto dos alunos, professores, pais e Encarregados de Educação, as ações educativas que permitam o desenvolvimento integral do aluno;

b) Promover a interação entre os professores da turma, que se traduza numa colaboração e complementaridade de esforços de modo a conseguir-se o melhor projeto de turma;

c) Promover a interação entre alunos, Pais e Encarregados de Educação, na perspetiva do envolvimento global na atividade educativa;

d) Coordenar a aplicação de medidas e estratégias de apoio a alunos da turma, por sua iniciativa ou sob proposta dos órgãos pedagógicos, bem como a criação de condições para a realização de atividades interdisciplinares;

e) Acompanhar individualmente, o desenvolvimento do aluno, divulgando aos Encarregados de Educação e professores da turma a informação necessária;

f) Cumprir as decisões emanadas do Conselho de Diretores de Turma;

g) Coordenar o Projeto Curricular de Turma;

h) Promover o registo de todos os elementos necessários à certificação da situação escolar dos alunos;

i) Manter atualizadas as informações relativas à situação escolar dos alunos;

j) Manter atualizado o dossier de turma;

k) Garantir uma informação atualizada junto dos pais e Encarregados de Educação acerca da integração dos alunos na comunidade escolar, do aproveitamento escolar, das faltas a aulas e a atividades escolares;

l) Promover a eleição do Delegado e do Subdelegado de Turma, de entre os alunos da mesma;

m) Comunicar à Direção todas as situações relevantes que surjam no âmbito da turma e do diálogo que estabelece com os Encarregados de Educação;

n) Elaborar, em conjunto com o Conselho de Turma, o Plano de Recuperação, de Acompanhamento ou de Desenvolvimento para os alunos que deles necessitem, em conformidade com a lei e com as orientações emanadas superiormente;

o) Participar na elaboração, no acompanhamento e na avaliação dos Planos Educativos Individuais (PEI).

p) Elaborar o relatório anual das atividades desenvolvidas.

SECÇÃO VI- Conselho de Diretores de Turma

Artigo 25.º

Conselho de Diretores de Turma

Os Conselhos de Diretores de Turma são constituídos por todos os Diretores de Turma do respetivo nível de ensino, designadamente, do 2º ciclo, do 3º ciclo e do ensino secundário. Este órgão é presidido e orientado regularmente, por um Coordenador para o ensino básico e um Coordenador para o ensino secundário.

Artigo 26.º

Funcionamento do Conselho de Diretores de Turma

O regime de funcionamento será definido na primeira reunião anual deste órgão e dele devem constar, nomeadamente:

a) As normas de convocação;

b) A periodicidade das reuniões ordinárias;

c) A duração das reuniões;

d) Os critérios para elaboração e aprovação das atas.

Artigo 27.º

Atribuições do Conselho de Diretores de Turma

São atribuições dos Conselhos de Diretores de Turma, nomeadamente:

a) Elaborar o seu plano de atividades e estabelecer o seu modo de funcionamento;

b) Refletir sobre medidas que visem o acompanhamento e a formação geral dos alunos;

c) Elaborar o relatório anual das atividades desenvolvidas.

SECÇÃO VII- Coordenação dos Diretores de Turma

Artigo 28.º

Coordenadores dos Diretores de Turma

1. Os Cordenadores dos Diretores de Turma, em número de dois, serão designados em cada ano escolar pelo Presidente da Direção.
2. Um dos Coordenadores terá a seu cargo o segundo e terceiro ciclos do ensino básico, o outro coordenará as atividades dos diretores de turma do ensino secundário.

Artigo 29.º

Atribuições dos Coordenadores dos Diretores de Turma

São atribuições dos Coordenadores dos Diretores de Turma, nomeadamente:

a) Coordenar a ação dos Diretores de Turma;

b) Definir critérios de uniformidade na atuação dos Diretores de Turma;

c) Definir normas para o preenchimento de documentos de trabalho das reuniões de Conselho de Turma;

d) Presidir às reuniões do Conselho de Diretores de Turma do respetivo nível de ensino;

e) Analisar as propostas dos Conselhos de Turma e submetê-las à Direção;

f) Assegurar a interligação funcional e pedagógica entre a Direção, o Conselho de Coordenadores e o Conselho de Diretores de Turma.

SECÇÃO VIII- Conselho de Turma

Artigo 30.º

Conselho de Turma

1. O Conselho de Turma é a estrutura de orientação educativa que assegura a organização e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos, promovendo a melhoria das condições de aprendizagem, a articulação e a ligação Escola-Família.
2. O Conselho de Turma é constituído pelo Diretor de Turma e por todos os professores da turma.
3. Em caso de Conselho de Turma de natureza disciplinar, e verificando-se gravidade que o justifique, pode o Presidente da Direção, ou o seu substituto, presidir à reunião.
4. Quando a ordem de trabalhos o justificar, podem estar presentes no Conselho de Turma o Delegado e o Subdelegado de Turma, um representante dos Pais e Encarregados de Educação e, sempre que necessário, o psicólogo escolar e o professor de educação especial.

Artigo 31.º

Funcionamento do Conselho de Turma

1. O Conselho de Turma presidido pelo Diretor de Turma e reúne ordinariamente:
   a) No início do ano escolar para preparação e planificação das atividades escolares
   b) No final de cada período escolar para acompanhar e avaliar as atividades respeitantes ao processo de ensino-aprendizagem;
   c) No final do 1.º e 2.º períodos para realizar avaliações intercalares;
   d) No final de cada ano letivo para realizar a avaliação final, avaliar o Projeto Curricular de Turma e adequar as estratégias para o ano letivo seguinte;
2. O Conselho de Turma pode reunir extraordinariamente, sempre que um motivo de natureza pedagógica ou disciplinar o justifique.
3. As reuniões do Conselho de Turma são secretariadas por um professor designado pela Direção.

Artigo 32.º

Atribuições do Conselho de Turma

1. É atribuição dos Conselhos de Turma apoiar a Direção, os Departamentos Curriculares e o Conselho de Coordenadores no âmbito do acompanhamento das atividades educativas dos alunos.
2. São ainda atribuições dos Conselhos de Turma:
   a) Estabelecer as atividades a desenvolver ao longo do ano;
   b) Incentivar a adesão dos alunos à vida da Escola e interligação desta com a comunidade;
   c) Fazer propostas para a elaboração do Plano Anual de Atividades;
   d) Elaborar o Projeto Curricular de Turma;
   e) Analisar as situações relacionadas com a integração dos alunos e as relações interpessoais, propondo e implementando as soluções adequadas;
   f) Analisar situações de insucesso disciplinar ocorridas com alunos da turma e colaborar no estabelecimento das medidas de apoio que julgar mais ajustadas no quadro de um programa específico de intervenção;
   g) Analisar a situação relativa ao aproveitamento escolar de cada aluno;
   h) Aprovar os elementos decorrentes do processo de avaliação dos alunos;
   i) Apresentar propostas de atribuição de menções de excelência e de prémios escolares aos alunos;
   j) Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar, que à turma digam respeito.
   k) Elaborar o relatório anual das atividades desenvolvidas.

SECÇÃO IX- Conselho de Docentes do 1º ciclo

Artigo 33.º

Conselho de Docentes do 1º ciclo

O Conselho de Docentes do 1º ciclo é coordenado por um professor profissionalizado, designado pelo Presidente da Direção da EPM, para um mandato de dois anos.

Artigo 34.º

Atribuições do Conselho de Docentes do 1º ciclo

São atribuições do Conselho de Docentes do 1º ciclo, nomeadamente:

a) Estabelecer o seu regime de funcionamento;

b) Analisar e planificar os assuntos relativos a modelos pedagógicos, organização curricular, programas, métodos e materiais de ensino-aprendizagem;

c) Definir e gerir os projetos comuns;

d) Definir procedimentos de atuação junto das famílias;

e) Sugerir medidas que assegurem a participação das famílias nas atividades escolares;

f) Colaborar na elaboração do relatório anual das atividades desenvolvidas;

g) Aprovar o relatório anual das atividades desenvolvidas.

Artigo 35.º

Atribuições do Coordenador do 1º ciclo

Ao Coordenador do 1º ciclo compete, nomeadamente:

a) Dinamizar o funcionamento do Conselho de Docentes do 1º ciclo, acompanhar a execução das decisões do mesmo e estabelecer a ligação entre este, o Conselho de Coordenadores e a Direção da EPM;

b) Coordenar as atividades e os projetos comuns;

c) Assegurar um relacionamento aberto e colaborante entre todos os professores e entre os professores e pais e encarregados de educação;

d) Assegurar a articulação do 1º ciclo com os restantes níveis de ensino;

e) Elaborar o relatório anual das atividades desenvolvidas.

SECÇÃO X- Serviço de Psicologia, Orientação e Ensino Especial

Art. 36.º

Objetivos

O Serviço de Psicologia, Orientação e Ensino Especial é uma estrutura que tem como principais objetivos:

a) O apoio psicopedagógico a alunos para um desenvolvimento sempre mais equilibrado das suas competências e das suas relações na comunidade educativa;
b) Fomentar a inclusão educativa e social dos alunos com necessidades educativas especiais, promovendo o acesso à educação, a autonomia, a estabilidade emocional e o sucesso educativo destes alunos.

Art. 37.º

Composição

O Serviço de Psicologia, Orientação e Educação Especial é constituído por um psicólogo, prioritariamente especializado na área educativa, e por um professor do ensino especial.

Artigo 38.º

Atribuições do Serviço de Psicologia, Orientação e Educação Especial

São atribuições do Serviço de Psicologia, Orientação e Ensino Especial, nomeadamente:

a) Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;

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 de atividades educativas, tendo em vista o sucesso escolar, a efetiva igualdade de oportunidades e a adequação das respostas educativas;

d) Contribuir, em conjunto com as atividades desenvolvidas no âmbito das áreas curriculares, dos complementos educativos e de outras componentes educativas não escolares, para a identificação dos interesses e aptidões dos alunos de acordo com o seu desenvolvimento global e nível etário;

e) 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 mundo do trabalho;

f) Desenvolver ações de aconselhamento psicossocial e vocacional dos alunos, apoiando o processo de escolha e planeamento de carreiras;

g) Assegurar, em colaboração com os Diretores de Turma e professores, a deteção de alunos com necessidades educativas especiais, a avaliação da sua situação e o estudo das intervenções adequadas;

h) Elaborar relatórios técnico-pedagógicos, com a proposta de medidas educativas adequadas;

i) Apoiar os professores na utilização dos materiais didáticos adaptados e tecnologias de apoio;

j) Dar orientações e colaborar na elaboração dos Programas Educativos Individuais (PEI), no caso de haver alunos com necessidades educativas especiais;

k) Realizar relatórios dos alunos que usufruam do acompanhamento psicopedagógico ou de medidas de educação especial;

l) Prestar apoio pedagógico personalizado aos alunos com necessidades educativas especiais, nos casos em que a gravidade das situações e especificidades das competências específicas a desenvolver assim o justifique;

m) Proceder à avaliação da implementação das medidas educativas ou psicopedagógicas no final de cada período letivo;

n) Colaborar com os educadores docentes, encarregados de educação e outros agentes educativos na implementação das medidas educativas para os alunos com necessidades educativas especiais;

o) Colaborar em experiências pedagógicas e em ações de formação de professores bem como realizar e promover a investigação nas áreas da sua especialidade;

p) Elaborar o relatório anual das atividades desenvolvidas.

SECÇÃO XI- Cursos profissionais

Artigo 39.º

Conselho dos Cursos Profissionais

O Conselho dos Cursos Profissionais é constituído pelos professores dos diferentes cursos profissionais ministrados na EPM.

Artigo 40.º

Atribuições do Conselho dos Cursos Profissionais

São atribuições do Conselho dos Cursos Profissionais, nomeadamente:

a) Assegurar a harmonização dos processos de funcionamento das disciplinas comuns;

b) Elaborar os critérios de avaliação para as disciplinas dos cursos;

c) Assegurar a utilização das metodologias adequadas à especificidade dos Cursos Profissionais

d) Emitir pareceres e elaborar propostas que promovam o desenvolvimento técnico e pedagógico dos cursos, bem como a sua promoção junto da comunidade educativa.

Artigo 41.º

Coordenador dos Cursos Profissionais

1. O Coordenador dos Cursos Profissionais é designado pelo Presidente da Direção.
2. O mandato do Coordenador dos Cursos Profissionais tem a duração de um ano.

Artigo 42.º

Atribuições do Coordenador dos Cursos Profissionais

São atribuições do Coordenador dos Cursos Profissionais, nomeadamente:

a) Presidir ao Conselho dos Cursos Profissionais;

b) Convocar as reuniões do Conselho dos Cursos Profissionais;

c) Zelar pelo cumprimento das normas respeitantes a este tipo de cursos;

d) Articular com a Direção as questões decorrentes do funcionamento dos cursos profissionais;

e) Representar os professores do ensino profissional no Conselho de Coordenadores.

f) Elaborar o relatório anual das atividades desenvolvidas.

CAP. III – INSTALAÇÕES ESPECÍFICAS

SECÇÃO I- Tipo de instalações específicas e regime de funcionamento

Artigo 43.º

Instalações específicas

Constituem instalações específicas da EPM:

a) Os laboratórios de Biologia e Geologia;

b) Os laboratórios de Física e de Química;

c) O laboratório de Matemática;

d) Os laboratórios de Informática;

e) O laboratório de línguas;

f) As instalações gimnodesportivas;

g) As salas de Geometria Descritiva, Educação Visual, Educação Musical, Inglês e Mandarim;

h) As salas do ensino profissional;

i) As salas de estudo;

j) O gabinete de enfermagem;

k) O gabinete do Serviço de Psicologia, Orientação e Ensino Especial;

l) O auditório;

m) A biblioteca e a respetiva sala de leitura.

Artigo 44.º

Regime de funcionamento

As instalações específicas regem-se por normas próprias, consideradas nos respetivos regulamentos de funcionamento.

SECÇÃO II – Direção de Instalações

Artigo 45.º

Diretores de Instalações

A nomeação dos Diretores de Instalações específicas é feita pelo Presidente da Direção, por um período de dois anos letivos, recaindo, sempre que possível, em docente com experiência adequada.

Artigo 46.º

Atribuições dos Diretores de Instalações

São atribuições dos Diretores de Instalações, nomeadamente:

a) Gerir as instalações e os equipamentos nelas existentes, bem como zelar pelo seu bom estado de conservação;

b) Definir os recursos necessários para o funcionamento das instalações, salientando os prioritários, e propor o respetivo regime de utilização;

c) Elaborar, e manter atualizado, o inventário do respetivo material;

d) Elaborar o regulamento de utilização das instalações e dos equipamentos;

e) Fazer cumprir os regulamentos de utilização das instalações e do equipamento, nomeadamente, nos aspetos técnico-pedagógico e de segurança, bem como propor as alterações julgadas convenientes;

f) Apresentar e executar projetos de dinamização e utilização das instalações e respetivos equipamentos quer por professores de outras áreas, quer por alunos;

g) Apresentar à Direção da EPM, no final do ano letivo, um relatório das atividades desenvolvidas e o inventário atualizado dos materiais e equipamentos.

SECÇÃO III - Salas de Estudo

Artigo 47.º

Coordenadores das Salas de Estudo

Os Cordenadores das salas de estudo são professores designados pelo Presidente da Direção da EPM para um mandato com a duração de um ano escolar.

Artigo 48.º

Atribuições dos Coordenadores das Salas de Estudo

São atribuições do Coordenadores das Salas de Estudo, nomeadamente:

a) Assegurar a interligação funcional e pedagógica entre a professores que prestam funções na sala de estudo, os Diretores de Turma e os Conselhos de Turma;

b) Selecionar e organizar os materiais didáticos utilizados na sala de estudo;

c) Fazer o registo da assiduidade dos alunos que frequentam a sala de estudo como estratégia de recuperação ou superação de dificuldades;

d) Organizar os documentos de registo das atividades e de avaliação dos alunos;

e) Zelar pela conservação e correta utilização do material/equipamento;

f) Elaborar o relatório anual das atividades desenvolvidas.

Artigo 49.º

Atribuições dos professores que prestam apoio na Sala de Estudo

São atribuições dos professores que prestam apoio na Sala de Estudo:

a) Orientar a realização de fichas ou outras atividades propostas pelos professores dos alunos;

b) Propor atividades aos alunos;

c) Apoiar os alunos ao nível de técnicas e métodos de estudo, pesquisa/consulta bibliográfica, trabalho de grupo/trabalho de projeto e conteúdos programáticos na sua área de lecionação;

d) Apoiar os alunos na realização de trabalhos escolares;

e) Fomentar um ambiente calmo e propício ao trabalho;

f) Coordenar o trabalho individual de diversos alunos – adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;

g) Adequar a sua intervenção às necessidades evidenciadas pelos alunos;

h) Responsabilizar os alunos pelo cumprimento das regras de funcionamento dos espaços escolares;

i) Zelar pela manutenção dos equipamentos e materiais;

j) Alertar os responsáveis pela Sala de Estudo para as carências detetadas ao nível dos recursos das diferentes disciplinas;

k) Verificar o registo das atividades a desenvolver pelo aluno;

l) Registar, em documento próprio, as presenças dos alunos.

SECÇÃO IV- Biblioteca

Artigo 50.º

Biblioteca

1. O horário de funcionamento da biblioteca é definido pela Direção da EPM e deve ser afixado na entrada.
2. A biblioteca poderá ser utilizada por professores, alunos e funcionários.
3. As requisições devem ser feitas usando o impresso próprio.
4. Todo o utente que perder ou danificar uma obra obriga-se a entregar outro exemplar ou, quando impossível, a importância correspondente ao valor da mesma.

5. Devem ser cumpridos os prazos das requisições.
6. A leitura, a pesquisa e a elaboração de trabalhos são as atividades prioritárias da biblioteca.

Artigo 51.º

Sala de leitura

Sala de Leitura Infante D. Henrique é parte integrante da biblioteca e tem o mesmo horário de funcionamento.

Artigo 52.º

Atribuições do funcionário da biblioteca

São atribuições do funcionário da biblioteca, nomeadamente:

a) Assegurar a gestão dos recursos afetos à biblioteca;

b) Zelar pelo cumprimento das regras de funcionamento da biblioteca;

c) Colaborar com os restantes membros da comunidade educativa no desenvolvimento das atividades incluídas no Plano de Atividades e no cumprimento do Projeto Educativo da EPM;

d) Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional dos recursos materiais afetos à biblioteca;

e) Definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação, promovendo a sua integração nas práticas de professores e alunos;

f) Apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e competências de leitura, da literacia da informação e das competências digitais;

g) Garantir o registo e a catalogação de livros e outros documentos;

h) Elaborar o relatório anual de atividades.

SECÇÃO V - Gabinete de Enfermagem

Artigo 53.º

Gabinete de Enfermagem

1. O horário normal de funcionamento é definido pela Direção da EPM e deve ser afixado na entrada.
2. O gabinete de enfermagem visa a promoção da saúde escolar e o acompanhamento dos alunos, pessoal docente e pessoal não docente.
3. O gabinete de enfermagem encontra-se equipado com o material necessário à prestação de primeiros socorros.
4. O gabinete de enfermagem tem por objetivo responder de forma rápida e eficaz a quaisquer problemas que surjam no decurso das atividades letivas, bem como encaminhar para os Serviços de Saúde, de forma rápida e eficaz, todas as situações para as quais não consiga dar resposta.

Artigo 54.º

Atribuições do Enfermeiro Escolar

São atribuições do Enfermeiro Escolar, nomeadamente:

a) Garantir, em caso de necessidade, os primeiros socorros a todos os membros da comunidade educativa;

b) Manter atualizados os planos de vacinação dos alunos;

c) Desenvolver iniciativas com vista à promoção da Saúde em geral e à educação para a saúde em particular;

d) Incitar os alunos a adotar comportamentos saudáveis;

e) Colaborar com os restantes membros da comunidade educativa no desenvolvimento das atividades incluídas no Plano de Atividades e no cumprimento do Projeto Educativo da EPM;

f) Elaborar o relatório anual de atividades.

SECÇÃO VI - Reprografia

Artigo 55.º

Normas gerais de funcionamento reprografia

1. A reprografia destina-se à reprodução e/ou encadernação de documentos, fichas e outros materiais de apoio destinados à comunidade escolar.
2. O horário de funcionamento é definido pela Direção da EPM e deve estar afixado em local visível.
3. Os serviços a executar devem ser solicitados com a antecedência mínima de vinte e quatro horas, sem prejuízo de poderem ser satisfeitos pedidos pontuais, se tal não prejudicar o normal funcionamento do serviço.
4. Quando houver lugar a pagamento, o preço de cada fotocópia será determinado pela Direção.
5. Não é permitida a entrada na reprografia a pessoas estranhas ao serviço.
6. Tratando-se de testes de avaliação, o material requisitado só pode ser entregue ao professor requisitante.

SECÇÃO VII - Cantina

Artigo 56.º

Normas gerais de funcionamento da cantina

1. A cantina tem por função a venda de produtos alimentares/refeições a todos os membros da comunidade escolar.
2. O horário de funcionamento é definido pela Direção da EPM e deve estar afixado em local visível.
3. A compra dos produtos alimentares faz-se através do sistema de pré-pagamento.
4. Não é permitida a venda de bebidas alcoólicas.
5. Os funcionários devem respeitar as normas de higiene necessárias ao contacto com os alimentos.
6. Todos os utentes devem respeitar as filas de espera.

SECÇÃO VII - Portaria

Artigo 57.º

Serviço de portaria

O serviço de portaria é realizado por um funcionário, designado pelo Presidente da Direção e insere-se na área de apoio geral à escola.

Artigo 58.º

Atribuições do funcionário da portaria

São atribuições do funcionário da portaria:

a) Controlar as entradas e saídas da escola;

b) Garantir que todos os alunos que entram na escola estejam devidamente uniformizados;

c) Permitir a saída de alunos só no fim do período de aulas, salvo se estes se fizerem acompanhar de autorização do Encarregado de Educação;

d) Comunicar sempre à Direção se algum aluno abandonar a escola sem autorização;

e) Pedir a identificação a quem pretenda entrar nas inslalações escolares;

f) Impedir a entrada na escola a quem se recusar identificar e comunicar de imediato à Direção;

g) Manter os portões sempre fechados;

h) Encaminhar quem se dirija à escola, sem abandonar o seu local de trabalho;

i) Não permitir ajuntamentos de alunos junto à entrada da escola;

j) Mostrar simpatia e boas maneiras a quem se lhe dirija.

CAPÍTULO IV – ALUNOS

SECÇÃO I - Direitos e deveres dos alunos

Artigo 59.º

Direitos do Aluno

São direitos do Aluno, nomeadamente:

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

c) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares;

d) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito.

e) 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;

f) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral;

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

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

i) 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;

j) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola;

k) Apresentar 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;

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

m) Ser informado sobre o Regulamento Interno da escola e esclarecido, 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 e os processos e critérios de avaliação;

n) Participar nas demais atividades da escola, nos termos do respetivo regulamento interno;

o) Receber informação regular sobre o seu processo de aprendizagem;

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

q) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares;

r) Formar uma Associação de Estudantes e geri-la nos termos do seu estatuto;

s) Organizar e gerir uma Comissão de Finalistas;

t) Utilizar as instalações da EPM, respeitando o horário de funcionamento e o respetivo regulamento.

Artigo 60.º

Deveres do Aluno

São deveres do Aluno, nomeadamente:

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

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

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

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

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

f) Respeitar 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 EPM;

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

o) 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;

p) 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;

q) 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;

r) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores ou da Direção;

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

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

u) Ser portador do cartão de estudante como elemento de identificação, devidamente preenchido e em bom estado de conservação;

v) Apresentar-se na escola devidamente uniformizado;

w) Apresentar-se nas aulas de Educação Física e Desporto com o uniforme adequado;

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

y) Não praticar qualquer ato ilícito;

z) Conhecer e cumprir as normas do Regulamento Interno da EPM.

Artigo 61.º

Uso do uniforme

Não será autorizada a entrada, ou permanência, dos alunos na escola sem estarem devidamente uniformizados.

SECÇÃO II - Participação e Representação dos Alunos

Artigo 62.º

Representação dos alunos

1. Os alunos podem reunir-se em Assembleia de Alunos ou Assembleia Geral de Alunos e são representados pela Associação de Estudantes, pelos seus representantes na Assembleia da Comunidade Educativa, pelo Delegado e Subdelegado de turma e pela Comissão de Finalistas.
2. A Associação de Estudantes e a Comissão de Finalistas Educativa têm o direito de solicitar à direção a realização de reuniões para apreciação de matérias do seu interesse..
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 ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso de faltas.

Artigo 63.º

Eleição dos representantes dos alunos

1. No início de cada ano letivo serão eleitos os Delegados e Subdelegados de Turma, devendo o Diretor de Turma dinamizar o processo de eleição.
2. Os representantes dos alunos à Assembleia da Comunidade Educativa são eleitos em Assembleia de Delegados e Subdelegados de turma do ensino secundário que, no início de cada ano letivo, será convocada pela Direção da EPM.
3. Pode ser eleito representante dos alunos qualquer aluno que:
   a) Tenha capacidade de relacionamento com os colegas e de diálogo com os professores e funcionários;
   b) Esteja inscrito na maioria das disciplinas do curso que frequente, caso seja aluno do ensino secundário.

Artigo 64.º

Atribuições dos Delegados e Subdelegados de Turma

Como representantes dos alunos e seus interlocutores na Escola, são as seguintes as atribuições dos Delegados e Subdelegados:

a) Ser privilegiadamente o elo de ligação entre colegas, ajudando a criar, na turma, um clima de bom entendimento e solidariedade;

b) Participar, quando convocado, nas reuniões de Conselho de Turma;

c) Ser elemento ativo na resolução de eventuais conflitos surgidos na turma, assumindo um papel de interlocutor válido junto do Diretor de Turma e/ou outros órgãos da Escola;

d) No ensino secundário, participar na eleição dos representantes dos alunos à Assembleia da Comunidade Educativa na qual pode apresentar propostas ou problemas que considere pertinentes;

e) Reunir com os representantes dos alunos à Assembleia da Comunidade Educativa, sempre que para tal for convocado.

Artigo 65.º

Associação de Estudantes

1. Os alunos têm o direito de se constituírem em Associação de Estudantes.
2. Sem prejuízo das atribuições consignadas no respetivo estatuto, considera-se que a Associação de Estudantes deve ter um papel importante na dinamização da vida escolar, nomeadamente a nível cultural e desportivo.
3. Não poderá a Associação de Estudantes desenvolver atividades que de alguma forma contrariem o estabelecido no presente regulamento, ou ponham em causa o bom nome da Escola.

Artigo 66.º

Comissão de Finalistas

1. São considerados finalistas os alunos do 12º ano.
2. Os alunos finalistas poderão organizar uma Comissão de Finalistas que, no início do ano letivo, proporá à Direção da EPM, para aprovação, o seu plano de atividades.

SECÇÃO III - Regime de Faltas

Artigo 67.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.
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 68.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.
2. Para efeitos de contagem de faltas, a cada tempo letivo de 45 minutos corresponde uma falta.
3. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
4. A ordem de saída da sala de aula imposta ao aluno pelo professor corresponde a uma falta de presença não justificável.
5. Os alunos não podem dar faltas interpoladas, faltar regularmente à mesma disciplina ou a determinado tempo do horário. Qualquer destas situações deve ser comunicada aos respetivos Encarregados de Educação.

6. As faltas são registadas pelo professor no livro de sumários e pelo Diretor de Turma, nos suportes administrativos adequados ao efeito.

Artigo 69.º

Faltas justificadas

1. Consideram-se justificadas as faltas dadas:
   a) Por doença do aluno, declarada pelo Encarregado de Educação, se a mesma não determinar impedimento superior a dois dias úteis, ou declarada por médico, para impedimento de duração superior;
   b) Por isolamento profilático determinado por doença infetocontagiosa, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
   c) Por falecimento de familiar, durante o período legal de luto;
   d) Por acompanhamento do Encarregado de Educação, em caso de deslocação deste por motivo ponderoso;
   e) Para realização de tratamento ambulatório, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
   f) Por participação em provas desportivas ou eventos culturais, nos termos da legislação em vigor na RAEM;
   g) Por cumprimento de obrigações legais.
2. As faltas de comparência devem ser justificadas pelo Encarregado de Educação, ou pelo próprio aluno, quando de maior idade.
3. As faltas podem, ainda, ser justificadas pelas entidades que determinaram a não comparência do aluno ou que obtiveram conhecimento direto do seu motivo.
4. A justificação é apresentada por escrito, com indicação do dia, aula ou atividade letiva em que a não comparência se verificou e dos motivos justificativos.
5. A justificação deve ser apresentada:
   a) Previamente, se o motivo for previsível;
   b) Até ao 3.º dia útil subsequente à falta, nos demais casos.
6. Os Diretores de Turma podem solicitar aos Encarregados de Educação os comprovativos necessários à justificação das faltas, sempre que considerem insuficiente a justificação apresentada.

Artigo 70.º

Faltas injustificadas

1. São faltas injustificadas as que não se encontrem compreendidas no n.º 1 do artigo anterior, bem como aquelas para as quais não tenha sido apresentada a tempo a respetiva justificação.
2. As infrações disciplinares praticadas pelos alunos podem, nos termos do regime disciplinar, determinar o registo de falta injustificada pelo professor ou pelo Diretor de Turma, conforme o caso.

Artigo 71.º

Faltas de material

1. Será marcada uma falta de material , independentemente da duração da atividade letiva, sempre que o aluno não se fizer acompanhar do material, ou equipamento, indispensável à mesma.
2. A marcação de três faltas de material será convertida numa falta de presença injustificada.

3. As faltas de material, devidamente identificadas, são sempre marcadas no livro de sumários.

Artigo 72.º

Faltas de atraso

Por cada período letivo, o Diretor de Turma pode relevar até três faltas de atraso, justificadas por motivos de força menor, ao primeiro tempo do horário do aluno, no período da manhã e no da tarde.

Artigo 73.º

Limite de faltas injustificadas

As faltas injustificadas não podem exceder em cada ano letivo:

a) No 1º ciclo do ensino básico, o dobro do número de dias do horário semanal;

b) Nos 2º e 3º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, o triplo do número de tempos letivos semanais, por disciplina.

Artigo 74.º

Comunicação das faltas aos encarregados de educação

1. Os professores, no 1º ciclo, e os Diretores de Turma, nos 2º e 3º ciclos e no ensino secundário, informarão o Encarregado de Educação, através dos meios considerados convenientes, das faltas dadas pelo aluno.
2. A informação aos Encarregados de Educação sobre as faltas injustificadas dos alunos, se as houver, será prestada semanalmente pelo professor ou pelo Diretor de Turma, consoante o ciclo de ensino.
3. Quando o aluno atingir metade do limite de faltas injustificadas, o Encarregado de Educação será convocado pelo professor ou pelo Diretor de Turma, consoante o ciclo de ensino, para uma reunião a fim de se encontrarem soluções adequadas a superar a falta de assiduidade do aluno.
4. Na mesma ocasião, o Encarregado de Educação e o aluno serão advertidos para as consequências da falta de assiduidade no aproveitamento escolar e na avaliação contínua do aluno.

Artigo 75.º

Efeitos da falta de assiduidade

1. Os alunos do ensino básico (1º, 2º e 3º ciclos), ultrapassando o limite de faltas injustificadas, ficam numa das seguintes situações:
   a) Retenção, que consiste na manutenção do aluno abrangido pela escolaridade obrigatória, no ano letivo seguinte, no mesmo ano de escolaridade que frequente, salvo decisão em contrário do Conselho de Coordenadores, precedendo parecer do Conselho de Turma;
   b) Exclusão, que consiste na impossibilidade de o aluno não abrangido pela escolaridade obrigatória continuar a frequentar o ensino até final do ano letivo em curso.
2. Os alunos do ensino secundário estão sujeitos a exclusão da frequência nas disciplinas em que for excedido o limite de faltas referido na alínea b) do artigo 73.º.
3. A exclusão referida no número anterior concretizar-se-á por despacho do Presidente da Direção, sob proposta do Conselho de Turma reunido, ordinária ou extraordinariamente, para o efeito.

SECÇÃO IV – Regime Disciplinar

SUBSECÇÃO I – Disposições Gerais

Artigo 76.º

Infração disciplinar

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

Artigo 77.º

Qualificação da infração disciplinar

1. O comportamento que se traduza no incumprimento de dever geral ou especial do aluno pode ser qualificado de leve, grave ou muito grave, nos termos dos números seguintes.
2. É considerado leve o comportamento que perturbe as relações entre os membros da comunidade escolar ou o regular funcionamento das atividades escolares, nomeadamente:
   a) O incumprimento não justificado dos deveres de pontualidade, de assiduidade e da obrigatoriedade de se fazer acompanhar do material escolar necessário;
   b) O desrespeito pelo direito à educação e ensino dos restantes alunos;
   c) A insubordinação relativa a orientações ou instruções do pessoal docente ou não docente da escola.
3. É considerado grave o comportamento que ultrapasse a normal conflitualidade nas relações entre os membros da Comunidade Escolar ou prejudique o regular funcionamento das atividades escolares, nomeadamente:
   a) A prática reiterada de comportamentos mencionados no número anterior;
   b) A ausência da escola durante o período letivo sem a devida autorização;
   c) A danificação intencional das equipamentos ou instalações da escola ou de bens pertencentes a qualquer elemento da comunidade educativa;
   d) A violação dos deveres de respeito e de correção nas relações com os elementos da comunidade educativa;
   e) Os comportamentos fraudulentos;
   f) O furto de bens pertencentes a qualquer elemento da comunidade educativa;
   g) O consumo de tabaco ou álcool dentro ou nas imediações da escola;
   h) A ameaça qualquer membro da comunidade educativa de forma adequada a provocar-lhe medo ou inquietação;
   i) A agressão física dolosamente provocada a qualquer elemento da comunidade educativa.
4. É considerado muito grave o comportamento que afete negativamente a convivência na comunidade educativa ou o regular funcionamento das atividades escolares, nomeadamente:
   a) A danificação intencional das instalações da escola ou de bens pertencentes a qualquer elemento da comunidade escolar, perpetrada com violência ou de que resulte prejuízo particularmente elevado;
   b) A violação dos deveres de respeito e de correção sob a forma de injúrias, de difamação ou de calúnia relativamente a qualquer elemento da comunidade educativa;
   c) A utilização de fotografias, filmes ou textos ofensivos para qualquer elemento da comunidade educativa em qualquer meio de comunicação, mesmo que virtual;
   d) As ações contra a liberdade ou autodeterminação sexuais;

e) O consumo de substâncias estupefacientes dentro ou nas imediações da escola;

f) O aliciamento ao consumo de estupefacientes;

g) As ações referidas nas alíneas *h)* e *i)* do n.º 3, sempre que dirigidas a um membro do pessoal docente ou não docente;

h) A agressão física dolosamente provocada dirigida a qualquer membro da comunidade educativa, quando dela resulte ofensa no corpo ou na saúde particularmente dolorosa ou permanente.

Artigo 78.º

Finalidades das medidas corretivas e das medidas disciplinares sancionatórias

1. Todas as medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, a preservação do reconhecimento da autoridade e segurança dos professores no exercício da sua atividade profissional e, de acordo com as suas funções, dos demais funcionários, visando ainda 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 das suas aprendizagens.
2. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas.
3. As medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias, devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito, tanto quanto possível, do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do Projeto Educativo da EPM.

Artigo 79.º

Determinação da medida disciplinar

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.

Artigo 80.º

Circunstâncias atenuantes

São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar, entre outras:

a) A boa conduta anterior;

b) A confissão espontânea da infração;

c) A colaboração em atividades relevantes para a vida da escola;

d) A provocação;

e) O acatamento bem intencionado de ordem de professor ou funcionário;

f) A ausência de publicidade da infração;

g) A falta de intenção dolosa;

h) Os diminutos efeitos que a falta tenha produzido em relação à Escola ou a terceiros;

i) O escalão etário do infrator;

j) O bom aproveitamento escolar.

Artigo 81.º

Circunstâncias agravantes

1. São circunstâncias agravantes da responsabilidade disciplinar, entre outras:
   a) A vontade determinada de, pela conduta seguida, produzir resultados prejudiciais à instituição educativa ou ao interesse geral, independentemente de estes se verificarem;
   b) A produção efetiva de resultados prejudiciais à instituição educativa ou ao interesse geral, nos casos em que o aluno pudesse ou devesse prever essa consequência como efeito necessário da sua conduta;
   c) A premeditação;
   d) O conluio com outros alunos para a prática da infração;
   e) O facto da infração ser cometida durante o cumprimento de uma medida corretiva ou disciplinar sancionatória;
   f) A reincidência;
   g) A sucessão;
   h) A acumulação de infrações;
   i) A publicidade da infração;
   j) O escalão etário do infrator;
   k) O não acatamento de advertência oportuna, de que o ato constitui infração.
2. A premeditação consiste no desígnio formado 24 horas antes, pelo menos, da prática da infração.
3. A reincidência dá-se quando a infração é cometida antes de decorrido um ano sobre o dia em que tiver findado o cumprimento da medida corretiva ou sancionatória por virtude de idêntica infração.
4. A sucessão dá-se quando a infração for cometida depois de decorrido um ano sobre o dia a que se reporta o número anterior ou quando as infrações forem de natureza diferente.
5. A acumulação dá-se quando duas ou mais infrações são cometidas na mesma ocasião ou quando uma é cometida antes de ter sido punida a anterior.

Artigo 82.º

Circunstâncias dirimentes

São circunstâncias dirimentes da responsabilidade disciplinar:

a) A coação física ou psicológica irresistível;

b) A privação acidental e involuntária do exercício das faculdades intelectuais, no momento da prática do ato;

c) A legítima defesa, própria ou alheia;

d) A não exigibilidade de conduta diversa;

e) O exercício de um direito ou o cumprimento de um dever.

SUBSECÇÃO II – Medidas corretivas

Artigo 83.º

Medidas corretivas

1. As medidas corretivas prosseguem os objetivos referidos no n.º 1 do artigo 78.º, assumindo uma natureza eminentemente cautelar.

2. São medidas corretivas:

   a) A advertência ao aluno;

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

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

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

   e) A inibição de acesso a atividades extracurriculares;

   f) O condicionamento da participação em certas atividades da escola;

   g) A mudança de turma.

3. Fora da sala de aula, qualquer professor ou funcionário não docente, tem competência para advertir o aluno, confrontando-o verbalmente com o comportamento perturbador do normal funcionamento das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, alertando-o de que deve evitar tal tipo de conduta.

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

5. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas *c)* a *g)* do n .º 2 são da competência do Presidente da Direção, por sua iniciativa ou por proposta do Diretor de Turma ou do Conselho de Turma, tendo em vista a formação integral do aluno.

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

7. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas *b)* a *g*) do n.º 2 deve ser comunicada aos pais ou ao encarregado de educação.

Artigo 84.º

Advertência

1. A medida educativa disciplinar de advertência ao aluno consiste numa chamada verbal de atenção perante um comportamento perturbador do regular funcionamento das atividades da escola ou das relações na comunidade educativa, a qual visa promover a responsabilização do aluno no cumprimento dos seus deveres na escola.

2. A gravidade ou reiteração do comportamento referido no número anterior justifica a aplicação da medida educativa disciplinar de advertência comunicada ao Encarregado de Educação, a qual visa alertar o Encarregado de Educação para a necessidade de, com a escola, reforçar a responsabilização do seu educando no cumprimento dos seus deveres na escola.

Artigo 85.º

Ordem de saída da sala de aula

1. A ordem de saída da sala de aula é uma medida cautelar, aplicada ao aluno que aí se comporte de modo que impeça o normal prosseguimento do processo de ensino e aprendizagem dos restantes alunos, destinada a prevenir futuras situações.

2. A ordem de saída da sala de aula só deve ser utilizada se a atuação do aluno estiver a prejudicar de forma reiterada o normal funcionamento da aula, ou face a uma atitude considerada grave ou muito grave.

Artigo 86.º

Atividades de Integração na Escola como Medida Disciplinar

1. As atividades de integração consistem no desempenho de um programa de tarefas de caráter pedagógico, que contribuam para o reforço da formação cívica do aluno, promovam um bom ambiente educativo e permitam a reparação do dano provocado pelo aluno (sempre que possível), podendo revestir as seguintes formas:

   a) Execução de trabalhos de pesquisa ou projeto em determinadas áreas do currículo do aluno, a realizar na biblioteca / sala de informática ou outro local a determinar;

   b) Ajudar os colegas no desempenho de tarefas ou atividades;

   c) Ajudar em tarefas de limpeza, manutenção da escola ou em pequenas reparações, com vista a reparar os dados causados pela sua conduta;

   d) Realização de atividades de apoio ao Diretor de Turma;

   e) Colaboração com o pessoal auxiliar da ação educativa;

   f) Restrição da permanência no campo de futebol ou em outros recintos desportivos durante os tempos livres;

   g) Outras atividades acordadas entre o Encarregado de Educação e o Diretor de Turma ou Direção da EPM.

2. Estas tarefas serão executadas em horário não coincidente com as atividades letivas, mas nunca por prazo superior a quatro semanas.

3. As tarefas propostas devem ser proporcionais à infração cometida.

Artigo 87.º

Cumulação de medidas corretivas

1. A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 do artigo 83.º 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.

SUBSECÇÃO III – Medidas disciplinares sancionatórias

Artigo 88.º

Medidas disciplinares sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma censura disciplinar do comportamento assumido pelo aluno, devendo a ocorrência dos factos em que tal comportamento se traduz, ser participada, pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento, de imediato, ao respetivo Diretor de Turma, para efeitos da posterior comunicação ao Presidente da Direção.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:

   a) A repreensão registada;

   b) A suspensão da escola até 10 dias úteis;

   c) A exclusão de frequência.

Artigo 89.º

Repreensão registada

A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada é da competência do Presidente da Direção da EPM, averbando-se no respetivo processo individual do aluno, a data em que o ato decisório foi proferido e a fundamentação de facto e de direito que norteou tal decisão.

Artigo 90.º

Suspensão da escola

1. A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola até 10 dias úteis, é precedida da audição em auto 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 Presidente da Direção, que deve, previamente, ouvir o Conselho de Turma.
2. Compete ao Presidente da Direção, 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 será executada.
3. Os efeitos decorrentes das faltas dadas pelo aluno no decurso do período de aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola até 10 dias úteis, no que respeita, nomeadamente, à sua assiduidade e avaliação, são determinados pelo Conselho de Turma.

Artigo 91.º

Exclusão da frequência

1. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de exclusão da frequência reporta-se à prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino e aprendizagem dos restantes alunos da escola, ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
2. A medida disciplinar sancionatória de exclusão da frequência não será aplicada alunos sujeitos à escolaridade obrigatória, exceto quando, na sua língua materna, possam dar continuidade ao seu plano de estudos noutro estabelecimento de ensino na RAEM.

Artigo 92.º

Cumulação de medidas disciplinares sancionatórias

Sem prejuízo do disposto no artigo 87.º, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

SUBSECÇÃO IV – Procedimento disciplinar

Artigo 93.º

Regras gerais de procedimento

1. O professor ou funcionário que presencie ou tome conhecimento de facto ou factos praticado/s por aluno ou grupo de alunos, que traduza/m o incumprimento de deveres legais ou regulamentares, deve, de imediato, participar a ocorrência, ao Diretor de Turma.
2. O Diretor de Turma deve analisar os factos, eventualmente observar os efeitos por eles provocados e, se necessário, ouvir o participante para que preste esclarecimentos.
3. Caso considere a infração grave ou muito grave, o Diretor de turma, no prazo máximo de dois dias úteis, a contar da participação, deve dar conhecimento ao Presidente da Direção, quer da participação, quer das diligências efetuadas para a fixação dos factos.

4. Cabe ao Presidente da Direção, em face do teor da participação e da informação do Diretor de Turma e/ou do seu conhecimento do caso, no prazo de dois dias úteis, a contar do conhecimento concreto e preciso da situação, decidir se a infração é passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.
5. A decisão de aplicação de uma medida corretiva, deve ser proferida no prazo máximo de dois dias úteis a contar do momento referido no ponto anterior, ou três dias úteis caso seja convocado um Conselho de Turma com caráter disciplinar.
6. A decisão final do procedimento é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, ao respetivo Encarregado de Educação, nos cinco dias úteis seguintes, sendo-o mediante carta registada com aviso de receção, sempre que não for possível fazer a notificação pessoalmente.
7. A aplicação de uma medida disciplinar sancionatória, com a exceção da repreensão registada, implica a instauração de procedimento disciplinar, devendo o despacho instaurador ser proferido no prazo de dois dias úteis a contar do conhecimento concreto e preciso da situação.
8. Nas restantes situações é dispensada a instauração de procedimento disciplinar, contudo é obrigatória a audição prévia do aluno e fundamentação da decisão.
9. O Presidente da Direção deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.
10. O instrutor, que deve ser um professor da escola, salvo qualquer impedimento.
11. As funções de instrutor, do professor que para o efeito é nomeado, prevalecem relativamente às demais.

Artigo 94.º

Instrução do processo disciplinar

1. A instrução do processo disciplinar consiste fundamentalmente na averiguação dos factos para esclarecer a verdade, devendo o instrutor proceder às diligências que considere convenientes para a instrução, ouvindo para tanto o participante, as testemunhas por este indicadas e as demais que julgar necessárias, fazendo juntar aos autos cópia do registo biográfico do aluno arguido.
2. A instrução do processo disciplinar deve ser concluída no prazo de 6 dias úteis, excecionalmente prorrogável pela entidade que o instaurou, sob proposta fundamentada do instrutor.
3. O processo disciplinar é de caráter confidencial até à acusação.
4. Durante a fase de instrução do processo disciplinar, é 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.
5. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.
6. 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, no impedimento deste, de outro professor da turma designado pelo Presidente da Direção.
7. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.
8. Finda a instrução do processo, se o instrutor entender que os factos apurados não constituem infração disciplinar, que não foi o arguido o agente da infração ou que não é de exigir a aplicação de alguma medida disciplinar sancionatória, elabora relatório, no prazo de 2 dias úteis, remetendo-o imediatamente, com o respetivo processo, à entidade que o instaurou, propondo o arquivamento.
9. Quando não se trate de uma infração leve, juntamente com a proposta de arquivamento, o instrutor pode propor ao Presidente da Direção a aplicação de uma medida de corretiva.
10. Não havendo lugar a arquivamento, o instrutor deduz, no prazo de 2 dias úteis, a acusação, articulando discriminadamente:

a) A identidade do aluno arguido;

b) Os factos imputados;

c) As circunstâncias de tempo, lugar e modo em que os mesmos foram praticados;

d) Os deveres infringidos;

e) As circunstâncias atenuantes ou agravantes;

f) A medida disciplinar aplicável;

g) A entidade a quem deve ser apresentada a defesa.

Artigo 95.º

Celeridade do procedimento disciplinar

1. A instrução do procedimento disciplinar prevista nos n.os 2 a 7 do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.
2. Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno e o Encarregado de Educação do aluno menor de idade.
3. Os participantes referidos no n.º 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.
4. Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas *a), b)* e *c)* do n.º 10 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.
5. O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.
6. O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos na alínea *b)* do artigo 80.º, encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.
7. A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade da realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no artigo anterior.

Artigo 96.º

Notificação e defesa

1. Da acusação, referida no n.º 10 do artigo 94.º , é extraída cópia e entregue ao aluno no momento da sua notificação, sendo de tal facto informados os Pais ou o respetivo Encarregado de Educação, quando o aluno for menor de idade.
2. Para efeitos do exercício do direito de defesa, o aluno dispõe de dois dias úteis para alegar por escrito o que tiver por conveniente, podendo juntar documentos e arrolar testemunhas até ao limite de três, sendo a apresentação das mesmas, no dia, hora e local que para efeitos da sua audição for designado pelo instrutor, da responsabilidade do aluno, sob pena de não serem ouvidas.
3. Na defesa escrita deve o aluno arguido expor com clareza e concisão os factos e as razões da sua defesa, sendo considerada como não escrita a matéria impertinente e desnecessária
4. O processo disciplinar pode ser examinado durante o prazo concedido para apresentação da defesa, nas horas normais de expediente e fica à guarda do Presidente da Direção.

5. Tendo o aluno arguido sido oportuna e devidamente notificado e não apresentando defesa no prazo marcado, considera-se cumprida a formalidade.
6. Finda a fase da defesa é elaborado um relatório final, do qual consta, a correta identificação dos factos que haviam sido imputados ao aluno que se consideram provados e a proposta da medida disciplinar sancionatória a aplicar.
7. Depois de concluído, o processo é entregue ao Presidente da Direção que convoca o Conselho de Turma para se pronunciar, quando a medida disciplinar sancionatória proposta pelo instrutor for alguma das previstas nas alíneas *b)* e *c)* do n.˚ 2 do artigo 88.º.

Artigo 97.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 instrução, por proposta do instrutor, o aluno pode ser suspenso preventivamente da frequência da escola, mediante despacho fundamentado a proferir pelo Presidente da Direção, se a presença dele na escola se revelar gravemente perturbadora da instrução do processo ou do funcionamento normal das atividades da escola, garantindo-se ao aluno um plano de atividades pedagógicas durante o período de ausência da escola.
2. A suspensão preventiva não pode ter uma duração superior ao período de instrução do processo.
3. Os efeitos decorrentes das faltas dadas pelo aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita, nomeadamente, à sua assiduidade e avaliação, são determinados em função da decisão que a final vier a ser proferida no procedimento disciplinar.

Artigo 98.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 o Presidente da Direção receber o relatório final do instrutor do processo, ou a proposta do Conselho de Turma quando este for realizado, devendo constar dessa decisão a indicação do momento a partir do qual a execução da medida disciplinar sancionatória começa a produzir efeitos, ou se, ao invés, essa execução fica suspensa, nos termos do número seguinte.
2. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida na alínea *c)* do n.º 2 do artigo 88.º, pode ficar suspensa pelo período de tempo e nos termos e condições em que o Presidente da Direção considerar justo, adequado e razoável, cessando logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no decurso dessa suspensão.
3. A decisão final do procedimento 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 cinco dias úteis seguintes, sendo-o mediante carta registada com aviso de receção, sempre que não for possível realizar a notificação pessoalmente.

Artigo 99.º

Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias

1. Compete ao Diretor de Turma, o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os Pais e Encarregados de Educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.

2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.
3. Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, a escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo.

Artigo 100.º

Recurso hierárquico

1. Da decisão final do procedimento disciplinar cabe recurso hierárquico para o Presidente do Conselho de Administração da Fundação da Escola Portuguesa de Macau nos termos gerais de direito, a interpor no prazo de cinco dias úteis.
2. O recurso hierárquico só tem efeitos suspensivos quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias de suspensão da escola e de exclusão de frequência.

Artigo 101.º

Processos de averiguações e de inquérito

1. O processo de averiguações é um processo de investigação sumária que se destina a esclarecer factos ocorridos na instituição educativa e a identificar os presumíveis autores.
2. Sem prejuízo nos n.os 2 e 3 do artigo 93.˚, é competente para instaurar processo de averiguações o Presidente da Direção da EPM.
3. O processo de averiguações é iniciado no prazo máximo de 24 horas a contar da notificação do instrutor e concluído no prazo improrrogável de 3 dias úteis.
4. Finda a instrução do processo, o instrutor elabora, no prazo de 2 dias úteis, relatório que remete à ao Presidente da Direção, propondo:

   a) O arquivamento;

   b) A instauração de processo disciplinar;

   c) A instauração de processo de inquérito.

4. O processo de inquérito é instaurado pelo Presidente da Direção da EPM sempre que, em resultado de processo de averiguações não tenha sido possível identificar o infrator ou caso a complexidade dos factos o justifique.
5. Finda a instrução do processo, o inquiridor elabora, no prazo de 5 dias úteis, relatório que remete ao Presidente da Direção da EPM, propondo o arquivamento ou a instauração de processo disciplinar.
6. À instrução do processo de averiguações e de inquérito são aplicáveis as normas do processo disciplinar.

Artigo 102.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 correto apuramento dos factos e, sendo aplicada medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a execução da mesma prossiga os objetivos de reforço da formação cívica do educando, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

CAPÍTULO V – CORPO DOCENTE

SECÇÃO I- Direitos e deveres do pessoal docente

Artigo 103.º

Direitos dos Professores

Constituem direitos do professor:

a) Ser tratado com correção por todos os membros da comunidade educativa;

b) Participar na vida escolar;

c) Obter a máxima colaboração da comunidade escolar, enquanto agentes do ato educativo;

d) Dispor de apoios em equipamento e material indispensáveis a um bom exercício das funções docentes;

e) Recorrer ao coordenador de departamento, sempre que sentirem qualquer dificuldade de natureza pedagógico-didática;

f) Ter acesso a uma formação profissional adaptada às suas necessidades e interesses;

g) Ter acesso a uma avaliação crítica, correta e transparente do seu desempenho e à participação no processo de avaliação;

h) Apresentar propostas à Direção da EPM sobre todas as matérias que visem a melhoria da vida escolar, do processo de ensino/aprendizagem e da ligação escola-meio.

Artigo 104.º

Deveres dos Professores

Constituem deveres do professor:

a) Conhecer, cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno;

b) Ser zeloso no cumprimento das tarefas que lhe são atribuídas;

c) Ser assíduo e pontual, cumprindo integralmente o seu horário e respeitando os toques de entrada e saída das aulas;

d) Avisar os alunos e a Direção da EPM antecipadamente, sempre que saiba que não pode, justificadamente, comparecer às atividades letivas;

e) Colaborar com os demais professores do seu departamento e com todos os docentes das turmas que leciona na planificação, execução e avaliação do processo de ensino-aprendizagem;

f) Cooperar com todos os membros da comunidade educativa na construção do processo educativo e das condições indispensáveis ao pleno desenvolvimento dos alunos e à sua progressiva autonomia;

g) Atualizar os seus conhecimentos científicos e desenvolver a sua própria formação;

h) Manter os alunos informados do seu aproveitamento escolar;

i) Informar os alunos sobre os critérios de avaliação que utiliza na sua(s) disciplina(s);

j) Manter uma relação de abertura e cordialidade para com os alunos de modo a facilitar o sucesso da ação educativa, ajudando-os a superar as suas dificuldades e a crescer como pessoas;

k) Estar aberto a assumir outras responsabilidades, no interesse e em termos de toda a comunidade educativa, que não apenas as relacionadas com a componente letiva;

l) Comunicar ao Diretor de Turma as anomalias verificadas durante as aulas;

m) Registar no livro de sumários os assuntos lecionados e as faltas dos alunos;

n) Registar no mapa existente no livro de sumários as datas previstas para os momentos de avaliação escrita;

o) Fornecer ao Diretor de Turma nas datas previstas ou sempre que lhe for solicitado, as informações relativas ao comportamento e ao aproveitamento dos seus alunos;

p) Comparecer às reuniões de professores sempre que convocado por qualquer órgão competente da escola;

q) Cumprir os conteúdos programáticos;

r) Não permitir a permanência dos alunos dentro da sala de aula durante os intervalos;

s) Zelar para que as mesas permaneçam limpas e os alunos não escrevam nelas;

t) Providenciar para que, no final da aula, a sala fique limpa e arrumada;

u) Justificar as faltas de acordo com o Estatuto do Pessoal Docente e Não Docente da EPM.

SECÇÃO II - Avaliação do Desempenho do Pessoal Docente

Artigo 105.º

Âmbito e objetivos

A avaliação de desempenho do pessoal docente aplica-se a todos os professores em exercício funções na EPM e tem como como objetivos o reconhecimento e a melhoria do desempenho profissional do pessoal docente, bem como a promoção do seu desenvolvimento profissional com vista à otimização da gestão dos recursos humanos e à elevação da qualidade do ensino.

Artigo 106.º

Conselho de Avaliação do Pessoal Docente

O Conselho de Avaliação do Pessoal Docente é composto por três avaliadores e tem a seguinte composição:

a) O Vice-Presidente da Direção, que presidirá;

b) Um elemento do pessoal docente designado pela direção;

c) Um docente eleito pelos professores.

Artigo 107.º

Funcionamento do Conselho de Avaliação do Pessoal Docente

Na primeira reunião plenária dos membros do Conselho de Avaliação, convocada pelo Presidente da Direção da EPM, deverá ser definido o modo de funcionamento do Conselho de Avaliação e elaborado o respetivo regimento.

Artigo 108.º

Atribuições do Conselho de Avaliação do Pessoal Docente

São atribuições do Conselho de Avaliação do Pessoal Docente, nomeadamente:

a) Avaliar os quadros médios e superiores de gestão da escola e os docentes, de acordo com o regulamento de avaliação do desempenho do pessoal docente.

b) Dinamizar uma cultura de autoavaliação na EPM;

c) Incentivar uma cultura de melhoria na EPM;

d) Estimular a valorização profissional do pessoal docente;

e) Fazer a avaliação da aplicação do regulamento de avaliação do desempenho do pessoal docente e apresentar propostas de revisão;

f) Elaborar o relatório anual das atividades desenvolvidas.

CAPÍTULO VI – PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 109.º

Pessoal não docente - direitos

São direitos do pessoal não docente:

a) Conhecer o Regulamento Interno;

b) Ser tratado com respeito e delicadeza;

c) Pedir identificação a qualquer aluno que lhe falte ao respeito, comunicando o caso ao Diretor de Turma;

d) Ter direito à segurança;

e) Sugerir à Direção da EPM as modificações necessárias para o bom funcionamento da escola;

f) Ter acesso a todo o material que considere indispensável para o desempenho do seu trabalho, bem como para a sua formação profissional.

Artigo 110.º

Deveres do Pessoal Administrativo

São deveres do pessoal administrativo:

a) Ser assíduo e pontual;

b) Ser responsável e zeloso no desempenho das suas funções;

c) Guardar sigilo relativamente a todos os assuntos de que tomem conhecimento no desempenho da sua atividade profissional;

d) Tratar educada e cordialmente toda a comunidade educativa que recorre aos seus serviços;

e) Não prestar informações pelo telefone sobre assuntos escolares referentes a notas, convocatórias, prazos ou sobre o corpo docente;

f) Garantir, com a permanência na escola, o bom funcionamento da mesma;

g) Colaborar com os restantes membros da comunidade educativa no desenvolvimento das atividades incluídas no Plano de Atividades e no cumprimento do Projeto Educativo da EPM.

Artigo 111.º

Deveres do pessoal auxiliar

São deveres do pessoal auxiliar:

a) Ser assíduo e pontual;

b) Tratar com correção alunos, professores, outros trabalhadores e qualquer pessoa que se dirija à escola;

c) Cumprir integralmente os horários que lhes são distribuídos os quais, em caso algum devem ser alterados sem permissão da Direção da EPM;

d) Providenciar antecipadamente a sua substituição sempre que se torne necessária a sua ausência do local de trabalho;

e) Verificar diariamente, antes de iniciar as suas tarefas e depois de as terminar, o estado do setor a seu cargo;

f) Respeitar as normas de higiene necessárias à promoção da saúde escolar;

g) Participar diretamente, ou por escrito, à Direção da EPM, quaisquer anomalias que se registarem, identificando possíveis responsáveis;

h) Registar e comunicar atempadamente as faltas dos professores;

i) Zelar pela manutenção da ordem e da disciplina dentro do edifício e na área circundante, particularmente nas zonas que lhes digam respeito;

j) Não interromper as aulas sem prévia autorização do professor;

k) Zelar pelo asseio e limpeza do setor da escola a seu cargo;

l) Promover a rápida divulgação de ordens de serviço ou convocatórias;

m) Levar os livros de sumários às salas de aula, segundo os horários;

n) Não permitir a entrada e permanência nas instalações, sem motivos justificados, de pessoas estranhas à EPM.

o) Colaborar com os restantes membros da comunidade educativa no desenvolvimento das atividades incluídas no Plano de Atividades e no cumprimento do Projeto Educativo da EPM.

CAPÍTULO VII – Pais e Encarregados de Educação

Artigo 112.º

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 113.º

Direitos dos Pais e Encarregados de Educação

São direitos dos Pais e Encarregados de Educação:

a) Dispor de uma educação de qualidade para os seus educandos;

b) Informar-se e ser informados sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;

c) Comparecer no escola por sua iniciativa;

d) Colaborar com os professores no âmbito do processo ensino/aprendizagem do seu educando;

e) Serem periodicamente informados do percurso escolar dos seus educandos;

f) Poderem contactar diretamente, mediante marcação prévia, com qualquer professor dos seus educandos;

g) Estar representado nas reuniões da Assembleia da Comunidade Educativa por dois representantes da Associação de Pais e Encarregados de Educação.

Artigo 114.º

Deveres dos Pais e Encarregados de Educação

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. Nos termos da responsabilidade referida no ponto anterior, deve cada um dos Pais ou Encarregados de Educação, em especial:

   a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;

   b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;

   c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do Estatuto Interno da EPM, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino/aprendizagem;

   d) Contribuir para a criação e execução do Projeto Educativo e participar na vida da escolar;

   e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino/aprendizagem dos seus educandos;

   f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e incutir nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;

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

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

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

j) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;

k) Conhecer o Regulamento Interno da EPM e colaborar para o seu cumprimento integral;

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

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

3. Os Pais ou Encarregados de educação são ainda responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.

Artigo 115.º

Associação de Pais e Encarregados de Educação

1. A Associação de Pais e Encarregados de Educação é uma estrutura autónoma, representativa dos pais e Encarregados de Educação dos alunos da Escola Portuguesa de Macau.
2. A Associação de Pais e Encarregados de Educação pode designar como sede, nos respetivos estatutos, a EPM, desde que haja concordância da Direção.
3. A Associação de Pais e Encarregados de Educação pode utilizar as instalações da EPM, quando disponíveis, para o desenvolvimento das atividades associativas, em condições a acordar com a Direção da EPM.
4. A Associação de Pais e Encarregados de Educação deve solicitar à Direção da EPM, com a antecedência mínima de três dias, a cedência das instalações para as reuniões dos seus órgãos associativos.
5. A Associação de Pais e Encarregados de Educação deve zelar pela conservação das instalações que utilizar.
6. Constituem direitos da Associação de Pais e Encarregados de Educação:

   a) Pronunciar-se sobre as atividades e da EPM a que esteja diretamente ligada;

   b) Participar nas reuniões da Assembleia da Comunidade Educativa;

   c) Participar na organização de atividades que promovam uma melhor ligação entre a escola e a comunidade;

   d) Tratar junto da EPM de assuntos que digam respeito aos filhos e educandos dos seus associados, quando mandatados por estes;

   e) Ter acesso à legislação e outra documentação do seu interesse.

CAPÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 116.º

Casos omissos e dúvidas

1. Os casos omissos e as dúvidas na interpretação e aplicação do presente regulamento serão integrados e sanados pelo Presidente da Direção da EPM que, para o efeito, ouvirá todos as entidades que considere ser necessário.

2. Em matéria de procedimento, aplica-se subsidiariamente o disposto no Código do Procedimento Administrativo naquilo que não se encontre especialmente regulado no presente regulamento.

Artigo 117.º

Entrada em vigor

Este Regulamento Interno entra em vigor logo após a sua aprovação pelo Conselho de Administração da Fundação Escola Portuguesa de Macau.

Artigo 118.º

Revisão do Regulamento Interno

O Regulamento Interno pode ser revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente a todo tempo por decisão do Conselho de Administração da Fundação da Escola Portuguesa de Macau.