

**GABINETE DO SECRETÁRIO-ADJUNTO PARA A
ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E JUVENTUDE****行政、教育暨青年事務政務司辦公室****Despacho n.º 46/SAAEJ/97****批示 第46/SAAEJ/97號**

Nos termos da Lei n.º 11/91/M, de 29 de Agosto, cabe à Administração promover o desenvolvimento de mecanismos adequados para uma efectiva igualdade de oportunidades no acesso e sucesso escolar.

Atendendo a que o insucesso escolar é, muitas vezes, provocado por problemas de natureza disciplinar, importa aprovar medidas que simultaneamente permitam combater o referido insucesso e garantam a uniformidade de critérios de actuação disciplinar nas diferentes instituições educativas.

Nestes termos;

Sob proposta da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude;

Usando da faculdade conferida pela alínea c) do n.º 1 do artigo 16.º do Estatuto Orgânico de Macau, e nos termos da alínea e) do n.º 1 do artigo 1.º da Portaria n.º 88/91/M, de 20 de Maio, o Secretário-Adjunto para a Administração, Educação e Juventude manda:

1. É aprovado o regime disciplinar dos alunos das instituições educativas oficiais, que segue em anexo ao presente despacho e dele faz parte integrante.

2. São revogados os n.ºs 21 a 24 do Despacho n.º 22/SAAEJ/95 e os n.ºs 14 a 17 do Despacho n.º 23/SAAEJ/95, ambos de 27 de Julho.

Gabinete do Secretário-Adjunto para a Administração, Educação e Juventude, em Macau, aos 19 de Novembro de 1997. — O Secretário-Adjunto, *Jorge A. H. Rangel*.

ANEXO**Regime disciplinar dos alunos****Objectivo e princípios gerais**

1. O regime disciplinar dos alunos tem por objectivo analisar e resolver situações de insucesso relativamente ao quadro de valores e de atitudes que enformam as regras de convivência e funcionamento na comunidade escolar, nomeadamente as estabelecidas no regulamento interno da instituição educativa.

2. Constituem princípios gerais do regime disciplinar dos alunos:

- a) A instrumentalidade educativa da intervenção disciplinar;
- b) A participação da comunidade escolar e dos pais e encarregados de educação na análise de situações de insucesso disciplinar;
- c) A informação aos pais e encarregados de educação das medidas disciplinares aplicáveis;
- d) O carácter pedagógico de qualquer medida disciplinar;

按照八月二十九日第11/91/M號法律的規定，行政當局負責推動發展適當的機制使接受教育及學業有成的機會能切實均等。

鑑於學業無成，往往是由於紀律問題所造成的。因此，有必要核准一些措施以避免學業無成的情況又能統一不同學校執行紀律處分的標準的措施。

基此：

在教育暨青年司的建議下：

行政、教育暨青年事務政務司行使澳門組織章程第十六條第一款c)項，及控照五月二十日第88/91/M號訓令第一條第一款e)項的規定，命令如下：

一、核准附於本批示並作為本批示組成部分的官立學校的學生紀律處分制度。

二、廢止七月二十七日第22/SAAEJ/95號批示第二十一條至二十四條及七月二十七日第23/SAAEJ/95號批示第十四條至第十七條。

一九九七年十一月十九日於澳門行政、教育暨青年事務政務司辦公室。

政務司 黎祖智

附 件**學生紀律處分制度****目標及一般原則**

一、學生紀律處分制度的目標為分析及解決與某些價值觀和態度不符的情況，這些價值觀和態度形成校內共處和運作的規則，尤其學校內部規章所訂定的規則。

二、學生紀律處分制度的一般原則為：

- a) 紀律處分的教育手段；
- b) 學校、父母和家長參與分析紀律處分不果的情況；
- c) 通知父母及家長有關所施行的紀律處分；
- d) 任何紀律處分的教育特點；

- e) A celeridade do procedimento disciplinar;
- f) A audiência do aluno;
- g) A determinação da medida disciplinar em função da culpa;
- h) A excepionalidade das medidas suspensivas e expulsivas;
- i) A proibição da utilização de medidas contrárias à integridade moral e física e à dignidade pessoal dos alunos;
- j) A reparação do mal cometido;
- l) A impugnação das medidas disciplinares aplicadas.

Direitos

3. São direitos dos alunos, nomeadamente:

- a) Serem tratados com correcção pelos colegas, professores e restantes funcionários;
- b) Usufruírem das condições de bem-estar, segurança e higiene que lhes permitam um acompanhamento adequado do processo de aprendizagem;
- c) Participarem nos órgãos próprios da instituição educativa, nos casos previstos na lei ou quando convocados para o efeito, através dos representantes por si eleitos;
- d) Conhecerem os objectivos dos diversos programas e os critérios de avaliação utilizados;
- e) Receberem informação regular sobre o seu processo de aprendizagem;
- f) Participarem por escrito à direcção da instituição educativa qualquer problema surgido com colegas, professores ou funcionários, quando o não tenham podido resolver através do director de turma;
- g) Apresentarem as sugestões que entendam poder melhorar o funcionamento da escola;
- h) Beneficiarem de apoio social nos termos da lei;
- i) Gerirem a associação de estudantes nos termos da lei e do respectivo estatuto;
- j) Terem acesso às instalações específicas da escola em tempos não lectivos, de acordo com regulamento próprio;
- l) Receberem prémios escolares e menções de excelência.

Deveres

4. São deveres dos alunos:

- a) O dever de aplicação;
- b) O dever de obediência;
- c) O dever de correcção;
- d) O dever de assiduidade;
- e) O dever de pontualidade.

5. O dever de aplicação consiste na apresentação de todo o material necessário para as aulas e na participação activa nelas, na responsabilização conjunta pela conservação do material e

- e) 紀律處分程序的快捷性;
- f) 聽取學生陳述;
- g) 按錯論處;
- h) 中止上課及停課處分的特殊性;
- i) 禁止使用有損學生精神、身體完整性及其個人尊嚴的懲罰;
- j) 過錯的補救;
- l) 對所施紀律處分的反駁。

權 利

三、學生的權利為：

- a) 受同學、教師及其他職員的正確對待;
- b) 享有舒適、安全及衛生的環境，使他們妥當跟進學習過程;
- c) 參加學校的本身機關，倘法律有規定或當被召集時，透過自選的代表參加;
- d) 認識各教學大綱的目標及所使用的評核標準;
- e) 取得其學習進程的一般資料;
- f) 與同學、教師或職員所產生的任何問題，當班主任未能解決時，以書面通知學校領導層;
- g) 提出其認為可以改善學校運作的意見;
- h) 根據法律的規定獲得社會補助;
- i) 根據法律及有關通則的規定管理學生社團;
- j) 按照專有規章的規定於非授課時段使用學校專門設施;
- l) 獲取學校獎學金及嘉獎。

義 務

四、學生義務為：

- a) 勤勉;
- b) 服務;
- c) 修身;
- d) 勤謹;
- e) 守時。

五、勤勉指帶備一切所需用品出席且積極上課學習，具有愛護教材及設施的責任感並對所有學校活動予以建設性的合作，同

instalações e ainda na colaboração construtiva em todas as actividades escolares, mantendo os cadernos ordenados e actualizados e comunicando, prontamente, aos pais e encarregados de educação e aos professores as dificuldades que impeçam o cumprimento de tais tarefas, bem como aos directores de turma ou demais responsáveis quaisquer anomalias verificadas na escola.

6. O dever de obediência consiste em acatar as ordens e realizar as tarefas indicadas pelos professores e demais funcionários, desde que dadas no interesse do aluno ou da instituição educativa, bem como colaborar nas actividades previstas no projecto educativo e ainda cumprir as normas constantes do regulamento interno da escola.

7. O dever de correcção consiste em tratar com respeito os professores, colegas, e demais funcionários, não colocando em risco a sua higiene pessoal, nem a sua integridade física, psíquica ou moral, independentemente da etnia, credo religioso, convicção política ou estrato social, numa perspectiva de respeito pela igualdade dos cidadãos.

8. O dever de assiduidade consiste em comparecer a todas as aulas e actividades constantes do respectivo horário.

9. O dever de pontualidade consiste em comparecer sem atrasos às aulas e demais actividades constantes do respectivo horário.

Infracção disciplinar

10. Considera-se infracção disciplinar o facto, ainda que meramente culposos, praticado por aluno, com violação de algum dos deveres a que está vinculado.

Procedimento disciplinar

11. Entende-se por procedimento disciplinar o conjunto de iniciativas tendentes à identificação e concretização de medidas educativas, estruturadas com o objectivo de resolver situações de fracasso educativo reveladas pela ocorrência de insucesso disciplinar.

Responsabilidade disciplinar

12. Os alunos são disciplinarmente responsáveis perante a direcção da instituição educativa e restantes professores, pelas infracções que cometam desde a data da matrícula.

13. A transição entre instituições educativas oficiais não impede a punição por infracções cometidas na escola frequentada anteriormente.

Circunstâncias atenuantes

14. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar, entre outras:

- a) A boa conduta anterior;
- b) A confissão espontânea da infracção;
- c) A colaboração em actividades relevantes para a vida da escola;
- d) A provocação;
- e) O acatamento bem intencionado de ordem de professor ou funcionário;

時亦保持作業簿的整齊及更新，並及時告知父母、家長及教師防礙其達成上述任務的困難，並向班主任或其他負責人報告任何在學校發生的異常情況。

六、服從指遵守教師或其他職員的命令和執行所指派的工作，只要是對學生和學校有利的，以及在教育計劃所定的活動提供合作和遵守載於學校內部規章的規定。

七、修身指不論種族、宗教信仰、政治取向或社會地位，於尊重人人平等的前提下，尊敬地對待教師、同學及其他職員，也不作出危害他們個人衛生和身體、精神及心理的完整性的行為。

八、勤謹指按有關時間表上課及出席活動。

九、守時指按有關時間表準時上課及出席其他活動。

違 紀

十、違紀指學生作出違反與其有關的義務的事實，即使這事實僅為過失。

紀律程序

十一、紀律程序指一系列旨在識別及落實教育措施的舉措，而這些舉措是為了解決紀律處分不果所顯出的教育失敗情況。

紀律責任

十二、學生由註冊日起須對違紀事項向學校領導層及其他教師負紀律上的責任。

十三、官立學校之間的轉移不影響在之前就讀學校因違紀而遭受的處分。

減輕情節

十四、減輕紀律責任的情節包括：

- a) 之前行為良好；
- b) 自發承認違紀行為；
- c) 對學校生活重要的活動提供合作；
- d) 受挑釁；
- e) 誠意服從教師或職員的命令；

- f) A ausência de publicidade da infracção;
- g) A falta de intenção dolosa;
- h) Os diminutos efeitos que a falta tenha produzido em relação à instituição educativa ou a terceiros;
- i) O escalão etário do infractor;
- j) O aproveitamento escolar.

Circunstâncias agravantes

15. 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 efectiva de resultados prejudiciais à instituição educativa ou ao interesse geral, nos casos em que o aluno pudes-se ou devesse prever essa consequência como efeito necessário da sua conduta;
- c) A premeditação;
- d) O conluio com outros alunos para a prática da infracção;
- e) O facto da infracção ser cometida durante o cumprimento de pena disciplinar;
- f) A reincidência;
- g) A sucessão;
- h) A acumulação de infracções;
- i) A publicidade da infracção;
- j) O escalão etário do infractor;
- l) O não acatamento de advertência oportuna, de que o acto constitui infracção.

16. A premeditação consiste no desígnio formado 24 horas antes, pelo menos, da prática da infracção.

17. A reincidência dá-se quando a infracção é cometida antes de decorrido um ano sobre o dia em que tiver findado o cumprimento da pena imposta por virtude de idêntica infracção.

18. A sucessão dá-se quando a infracção for cometida depois de decorrido um ano sobre o dia a que se reporta o número anterior ou quando as infracções forem de natureza diferente.

19. A acumulação dá-se quando duas ou mais infracções são cometidas na mesma ocasião ou quando uma é cometida antes de ter sido punida a anterior.

Circunstâncias dirimentes

20. São circunstâncias dirimentes da responsabilidade disciplinar:

- a) A coacção física invencível;
- b) A privação accidental e involuntária do exercício das faculdades intelectuais, no momento da prática do acto;

- f) 違紀行為未公開;
- g) 非故意;
- h) 過錯對學校或第三者造成的後果微小;
- i) 違紀者的年齡;
- j) 學業成績及格。

加重情節

十五、加重紀律責任的情節包括：

- a) 透過行為蓄意使學校或總體利益受損害，不論此等損害是否出現；
- b) 產生損害學校或總體利益的後果而該後果是學生在行為前可以或應該預知必然會發生的；
- c) 預謀；
- d) 串同其他同學進行違紀行為；
- e) 在受紀律處分期間作出違紀行為；
- f) 累犯；
- g) 再犯；
- h) 違犯行為的合併；
- i) 違紀行為的公開；
- j) 違紀者的年齡；
- l) 不接受對所作行為構成違紀的適時勸告。

十六、預謀指最少在作出違紀行為前二十四小時已構成意圖。

十七、累犯指對違紀行為所科處分執行完畢日起計一年內作出同樣的違紀行為。

十八、再犯指上款所指日期已過一年後又犯，又或違紀行為屬不同性質者。

十九、違紀行為的合併指在同一機會中作出兩項或多項違紀行為，或在前違紀行為判處前又再犯。

解除情節

二十、解除紀律責任的情節為：

- a) 不可抗拒的人身脅迫；
- b) 在作出行為時，意外及非自願地喪失運用智能的能力；

- 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.

Medidas disciplinares

21. A intervenção disciplinar tem carácter essencialmente pedagógico e correctivo, admitindo-se a aplicação de medidas suspensivas e expulsivas apenas em situações de especial gravidade.

22. As medidas disciplinares aplicáveis aos alunos são:

- 1.^a Medida — Advertência;
- 2.^a Medida — Ordem de saída;
- 3.^a Medida — Repreensão averbada;
- 4.^a Medida — Marcação de faltas;
- 5.^a Medida — Suspensão;
- 6.^a Medida — Exclusão da frequência.

23. Conjuntamente com a aplicação de qualquer medida, pode ser imposta a restituição de objectos, documentos ou quantias, bem como a reparação dos danos materiais causados.

24. A 1.^a medida consiste em aviso, reparo ou observação oral, é aplicada pelo professor e comunicada por escrito ao director de turma ou ao orientador educativo, sem mais consequências.

25. A 2.^a medida é aplicada pelo respectivo professor, traduz-se no abandono do local onde se realiza a actividade e é seguida de encaminhamento até ao orientador educativo ou a quem as suas vezes fizer, que decide da actividade a desenvolver; implica a marcação de falta e a participação escrita ao director de turma.

26. A 3.^a medida consiste em censurar com palavras severas e enérgicas, de carácter disciplinar e é aplicada pelo director da instituição educativa.

27. A 4.^a medida é aplicada pelo director da instituição educativa, sob proposta fundamentada do conselho de turma e implica a marcação de 2 a 8 dias de faltas, devendo o aluno continuar a assistir às aulas, não contando tais faltas para efeitos de reprovação de ano por falta de assiduidade, caso a conduta do aluno se mostre irrepreensível durante o período de cumprimento da medida disciplinar.

28. A 5.^a medida consiste em suspender o aluno de toda a actividade escolar por período que não exceda 8 dias.

29. A 6.^a medida consiste em excluir o aluno da frequência e da permanência na escola por período que não exceda o ano lectivo.

30. As 5.^a e 6.^a medidas são aplicadas pelo director da instituição educativa e sempre dependentes de processo disciplinar.

31. As 3.^a, 4.^a, 5.^a e 6.^a medidas são obrigatoriamente averbadas no registo biográfico do aluno e são aplicáveis apenas aos alunos com idade superior a 10 anos.

32. A aplicação de qualquer medida disciplinar é sempre comunicada ao encarregado de educação.

- c) 為自己或為他人作正當的保衛;
- d) 別無他法;
- e) 行使一項權利或履行一項義務。

紀律處分

二十一、紀律處分主要有教育及糾正的功能，因此，只在極嚴重的情況下方容許科以中止上課及停課的處分。

二十二、適用於學生的紀律處分有：

- 第一類處分——告戒；
- 第二類處分——飭令離開課堂；
- 第三類處分——紀錄在案的譴責；
- 第四類處分——作缺課論；
- 第五類處分——中止上課；
- 第六類處分——停課。

二十三、於科以任何處分的同時，可飭令歸還物品、文件或金錢以及對物品的損害作修補。

二十四、第一類處分包括告戒、提點或口頭勸告，由教師施行並以書面通知班主任或訓育指導，而不構成其他的後果。

二十五、第二類處分由有關教師施行，是學生離開舉行活動的地點、並交由訓育指導或輪值此責者，由他決定進一步的處理；該處分包括作缺課論和向班主任作書面報告。

二十六、第三類處分具紀律處分性質，以嚴厲、有力的措詞予以譴責，由校長施行。

二十七、第四類處分由校長在班務委員會所提出有理據的建議下施行，並作缺課二至八天論，學生應繼續上課；在紀律處分措施執行期間，倘學生的行為表現無可譴責，該等缺課不算入欠缺勤謹而留級的情況。

二十八、第五類處分是中止學生所有學校活動，但期限不超過八天。

二十九、第六類處分是拒絕學生上課和在學校逗留，期限不超越一個學年。

三十、第五類及第六類處分由校長施行，但必須取決於紀律程序。

三十一、第三、第四、第五和第六類處分必須在學生個人記錄中備案，但只適用於超過十歲的學生。

三十二、科以任何紀律處分必須通知家長。

Princípios orientadores da aplicação das medidas disciplinares

33. Estabelecimento de medidas de prevenção de situações geradoras de insucesso disciplinar e de correcção de comportamentos, com ênfase no envolvimento da família, na intervenção de programas de tutoria, de serviços de saúde e de assistência social e de outros serviços de apoio.

34. Aplicação de medidas disciplinares suspensivas apenas nos casos de extravazamento da conflitualidade normal, inerente a uma relação pedagógica, para os quais não seja possível encontrar outras soluções que permitam garantir a segurança e o regular funcionamento da vida escolar.

35. Sempre que houver necessidade de recorrer a medidas suspensivas devem as mesmas ser cuidadosamente integradas em programas de intervenção específica que estabeleçam estratégias, designadamente de carácter cívico, e promovam as alterações contextuais consideradas necessárias à prevenção de futuros insucessos disciplinares.

36. Existência de processo disciplinar apenas nos casos em que seja previsível a aplicação de medidas disciplinares suspensivas e expulsivas.

37. Inexistência de processo formal nas restantes situações, mas sujeitas à audição prévia do aluno e à fundamentação da decisão.

Do processo

38. Os actos de indisciplina ou outros considerados graves imputados aos alunos são participados por escrito ao director de turma ou ao orientador educativo.

39. A participação deve conter a identificação do participante, o relato objectivo e sucinto da ocorrência, referindo o local, data, hora e eventuais testemunhas dos actos.

40. O director de turma ou o orientador educativo dispõe de 3 dias úteis para apreciar a participação, proceder às diligências que entender necessárias e elaborar proposta, devidamente fundamentada, no sentido de arquivamento ou aplicação de medida que não exija processo disciplinar ou instauração de processo disciplinar. A proposta é remetida ao director da instituição educativa para efeitos de decisão a proferir no prazo máximo de 2 dias úteis.

41. A instauração de processo disciplinar depende sempre de despacho do director da instituição educativa.

42. Decidindo-se pela instauração de processo disciplinar, o director da instituição educativa designa instrutor que dá início ao processo, no prazo de 2 dias úteis, contados a partir da data da notificação.

Instrução do processo disciplinar

43. 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 arquivado.

44. A instrução do processo disciplinar deve ser concluída no prazo de 10 dias úteis, excepcionalmente prorrogável pela entidade que o instaurou, sob proposta fundamentada do instrutor.

科以紀律處分的指導原則

三十三、訂定預防產生紀律處分不果的情況和糾正行為的紀律處分，特別注重家庭的參與、保護計劃、衛生服務和社會福利計劃及其他輔助服務。

三十四、只在發生超越正常存在於教學關係中的矛盾情況下方得科以中止上課的紀律處分，因為面對這些情況無法尋求能確保學校生活的安全和正常運作的其他解決方法。

三十五、每當有需要運用中止上課的紀律處分時，該等處分應慎重地與特別工作計劃一起施行，該計劃應確定公民教育的策略及推行預防未來再發生紀律處分不果所需的應變措施。

三十六、紀律程序僅在預期執行中止上課和停課紀律處分的情況下方存在。

三十七、在其他情況下不存在正式程序，但仍須聽取學生的陳述和按照作出決定的理據辦事。

關於程序

三十八、不守紀律的行為或其他視為歸責於學生的嚴重行為，以書面向班主任或向訓育指導作報告。

三十九、報告中應例明舉報人的身份資料、事件的客觀及簡明的敘述，並指出事發地點、日期、時間和或有的證人。

四十、班主任或訓育指導在三個工作天內審議報告、進行認為必須的措施及以適當的依據擬就建議書，以便歸檔或施行不需紀律程序的處分或提起紀律程序。該建議應送交校長以便在最多兩個工作天內作出決定。

四十一、提起紀律程序取決於校長的批示。

四十二、當決定提起紀律程序時，在通知日起計兩個工作天內，校長指派預審員以便開始有關程序。

紀律程序的預審

四十三、紀律程序的預審基本上是調查事件以澄清真相，預審員應進行認為便於預審的措施，聽取舉報人及其所指定的證人與預審員認為需要的其他證人的陳述，並且將受嫌學生的個人紀錄的副本附於筆錄上。

四十四、紀律程序的預審應在十個工作天內完成，但在預審員有依據的建議下，可由提起程序的實體例外地延長。

45. O processo disciplinar é de carácter confidencial até à acusação.

46. Caso a presença do aluno arguido se revele inconveniente para o normal funcionamento da instituição educativa ou para o apuramento da verdade, pode o director da instituição educativa ordenar a sua suspensão preventiva, sob proposta fundamentada do instrutor, por período que não exceda a instrução do processo.

47. A suspensão preventiva tem sempre um carácter vinicamente excepcional.

48. O instrutor deve ouvir obrigatoriamente, por escrito, o aluno arguido e o respectivo encarregado de educação, quando aquele for menor.

49. Finda a instrução do processo, se o instrutor entender que os factos apurados não constituem infracção disciplinar, que não foi o arguido o agente da infracção ou que não é de exigir responsabilidade disciplinar, elabora relatório, no prazo de 2 dias úteis, remetendo-o imediatamente, com o respectivo processo, à entidade que o instaurou, propondo o arquivamento.

50. Não havendo lugar a arquivamento, o instrutor deduz, no prazo de 2 dias úteis, a acusação, articulando discriminadamente:

- a identidade do aluno arguido;
- os factos imputados;
- as circunstâncias de tempo, lugar e modo em que os mesmos foram praticados;
- os deveres infringidos;
- as circunstâncias atenuantes ou agravantes;
- a medida disciplinar aplicável;
- a entidade a quem deve ser apresentada a defesa.

Notificação e defesa

51. O aluno arguido e, se ele for menor, o encarregado de educação devem ser notificados da acusação, pessoalmente ou em carta registada com aviso de recepção, com entrega da respectiva cópia, marcando-se um prazo mínimo de 5 dias úteis para apresentação da defesa por escrito.

52. O processo disciplinar pode ser examinado durante o prazo concedido para apresentação da defesa, nas horas normais de expediente e fica à guarda do director da instituição educativa.

53. Tendo o aluno arguido sido oportuna e devidamente notificado e não apresentando defesa no prazo marcado, considera-se cumprida a formalidade, valendo a falta de resposta, dentro do prazo marcado, como efectiva audiência do arguido, para todos os efeitos legais.

54. 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.

55. O aluno arguido com a defesa pode juntar documentos, requerer ao instrutor as diligências de prova que considere necessárias ao apuramento da verdade e apresentar, em regra, até cinco testemunhas.

四十五、控訴前的紀律卷宗具保密性。

四十六、倘受嫌學生的存在對學校正常運作或對真相的澄清造成不便，校長在預審員具依據的建議下，得着令該學生作預防性中止上課，但中止不得超過程序預審期。

四十七、預防性中止上課必須具備明顯的特殊性質。

四十八、預審員必須透過筆錄聽取受嫌學生的陳述，倘該學生未成年，同時需要聽取有關家長的陳述。

四十九、有關程序預審完成後，倘預審員認為經查明的事實並不構成違反紀律，受嫌學生並非違紀者或不是被追究承擔紀律責任者時，應在兩個工作天內擬就報告書，連同有關卷宗立即送交提起程序的實體並建議歸檔。

五十、倘不構成歸檔，預審員在兩個工作天內完成控訴書，並分條縷述如下：

- 受嫌學生的身份資料；
- 歸責的事實；
- 所作事實的時間、地點及方式等情節；
- 違反的義務；
- 減輕或加重情節；
- 科以紀律處分；
- 應接受提請辯護的實體。

通知及辯護

五十一、控訴應當面通知或以雙掛號信件通知受嫌學生，倘該學生未成年，應以同樣方式通知其家長，並給予有關副本，其中指定最少五个工作天的期限提交辯護書。

五十二、紀律卷宗由校長保管，得在容許提交辯護書期間，在正常辦公時間內查閱。

五十三、倘受嫌學生獲適時及妥當地通知，而未在指定期間內呈交辯護書，則有關手續作完成論，而在指定期間內未作答辯，為一切法律效力，視為已聽取受嫌學生的陳述。

五十四、在辯護書內，受嫌學生應清晰及簡潔地陳述事實及作為辯護的理由，凡不適當及無關重要的內容則作廢論。

五十五、提交辯護書的受嫌學生得連同文件向預審員提出要求進行其認為查明真相所需的舉證措施，並按原則提供最多五名證人。

56. O aluno arguido não pode fazer-se representar no processo, ou incumbir outrem de responder por si, sendo o próprio que assina a sua defesa e que participa nos actos processuais, podendo nestes actos estar presente o respectivo encarregado de educação.

Nulidades

57. Constituem nulidades insupríveis:

- a) A falta de audiência do aluno arguido na fase da defesa;
- b) A omissão de quaisquer diligências essenciais à descoberta da verdade, ou susceptíveis de pôr em causa as garantias de defesa;
- c) É equiparada à nulidade referida na alínea a) a falta de audiência, na fase de defesa, das testemunhas indicadas pelo aluno arguido.

Relatório final

58. Efectuadas as diligências necessárias, o instrutor, no prazo de 3 dias úteis, elabora relatório final com a seguinte estrutura:

- introdução, que consiste num resumo sucinto da origem do processo;
- diligências efectuadas para apuramento da verdade;
- factos apurados, donde conste a descrição circunstanciada dos actos cometidos, sua qualificação disciplinar e enquadramento nas infracções disciplinares configuradas;
- conclusões;
- proposta de arquivamento ou de aplicação de medida disciplinar.

59. Concluído o relatório final o processo é remetido ao director da instituição educativa para efeitos de convocatória, no prazo de 2 dias úteis, de conselho de turma disciplinar, a ser presidido pelo orientador educativo ou pelo próprio director e cuja acta deve conter proposta de decisão.

Decisão

60. Verificando-se concordância entre a proposta do instrutor e a do conselho de turma, o director decide.

61. Em caso de discordância, é convocada reunião do conselho pedagógico, no prazo de 2 dias úteis, e o director decide, tendo em conta o parecer daquele órgão.

62. O director da instituição educativa, ouvido o conselho de turma ou o conselho pedagógico, pode, no prazo de 2 dias úteis, ordenar a realização de diligências complementares de prova, no prazo que para tal estabeleça.

63. A decisão do processo deve ser proferida no prazo máximo de 3 dias úteis, contados a partir das seguintes datas:

- a) Da reunião do conselho de turma;
- b) Da reunião do conselho pedagógico;
- c) Do termo do prazo marcado para realização das diligências complementares.

五十六、受嫌學生不得在程序中指派代表，或委托他人代其答辯，因為簽署辯護書及參與有關程序行為均是受嫌學生本人，但有關家長得出席有關程序行為。

無效

五十七、以下情況構成不可補正的無效：

- a) 在辯護期內，沒有聽取受嫌學生的陳述；
- b) 未作出任何發現真相的必要措施或未作出任何必要的措施而使辯護的保證受損；
- c) 在辯護期內，未有聽取受嫌學生指定證人的陳述等同於 a) 項所指的無效。

最終報告

五十八、完成必需措施後，預審員在三個工作天內，遵照下列的步驟擬就最終報告書：

- 引介，是引起程序的簡明摘要；
- 為查明真相而作出的措施；
- 經查明的事實，其中載明所作行為的情節描述、紀律的評定和構成違紀的範圍；
- 結論；
- 建議歸檔或科以紀律處分。

五十九、完成最終報告書後，該卷宗送交校長以便在兩個工作天內召集班務紀律委員會，委員會由訓育指導或由校長主持，會議紀錄應包括決定的建議。

決定

六十、當預審員的建議和班務委員會的建議一致時，校長作出決定。

六十一、在建議不一致的情況下，在兩個工作天內，召集教學委員會會議，校長考慮該機關的意見，作出決定。

六十二、校長在聽取班務委員會或教學委員會的意見後，得於兩個工作天內著令在指定期限內進行舉證的補充措施。

六十三、程序的決定應由下列日期起計最多三個工作天內作出：

- a) 由班務委員會會議日起計；
- b) 由教學委員會會議日起計；
- c) 由訂定進行舉證補充措施期限告滿日起計。

64. A decisão é notificada de imediato ao aluno arguido e ao encarregado de educação, caso aquele seja menor, nos termos do n.º 51, com as devidas adaptações.

65. Da notificação deve constar cópia da decisão, bem como a indicação da possibilidade de recurso hierárquico e respectivo prazo.

Recurso hierárquico

66. Da decisão do processo disciplinar cabe recurso hierárquico necessário, a apresentar no prazo máximo de 10 dias úteis contados a partir da data da notificação, para o director dos Serviços de Educação e Juventude que dele decide no prazo de 20 dias úteis.

67. A interposição de recurso hierárquico necessário tem efeitos suspensivos na execução da medida disciplinar aplicada.

Processos de averiguações e de inquérito

68. 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.

69. É competente para instaurar processo de averiguações o director da instituição educativa.

70. O processo de averiguações é iniciado no prazo máximo de 24 horas a contar da notificação do instrutor e concluído no prazo improrrogável de 5 dias úteis.

71. Finda a instrução do processo, o instrutor elabora, no prazo de 2 dias úteis, relatório que remete à entidade que o instaurou, propondo:

- a) O arquivamento;
- b) A instauração de processo disciplinar;
- c) A instauração de processo de inquérito.

72. O processo de inquérito é instaurado pelo director dos Serviços de Educação e Juventude sempre que, em resultado de processo de averiguações não tenha sido possível identificar o infractor ou caso a complexidade dos factos o justifique.

73. Finda a instrução do processo, o inquiridor elabora, no prazo de 7 dias úteis, relatório que remete à entidade que o instaurou, propondo o arquivamento ou a instauração de processo disciplinar.

74. À instrução do processo de averiguações e de inquérito são aplicáveis as normas do processo disciplinar.

Disposições finais

75. Os dias de suspensão resultantes da aplicação de medida disciplinar ou de suspensão preventiva incluem os sábados, domingos, feriados e períodos de férias.

76. As faltas às aulas ou actividades escolares resultantes da aplicação de medidas disciplinares são injustificadas, sem prejuízo do disposto no n.º 27.

六十四、應將決定立即通知受嫌學生及家長，倘受嫌學生未成年者，按照第五十一條的規定作出適當的配合。

六十五、決定的副本與可以提出訴願的說明及有關的限期都應載於通知書內。

訴 願

六十六、對紀律程序的決定提起必要的訴願，須由通知日起最多十日內提交教育暨青年司司長，其在二十個工作天內作出決定。

六十七、必要訴願的提起具中止執行所科的紀律處分的效力。

簡易調查和專案調查程序

六十八、簡易調查程序是一種旨在澄清在學校發生的事實和識別可推定的違紀人的簡單調查程序。

六十九、提起簡易調查程序是校長的權限。

七十、簡易調查程序由通知調查員之日起最多二十四小時內展開，並在五個工作天內完成，不得延期。

七十一、程序調查完成後，調查員在兩個工作天內擬就提交提起程序的實體的報告書，並建議：

- a) 歸檔；
- b) 提起紀律程序；
- c) 提起專案調查程序。

七十二、倘簡易調查程序未能識別違紀人或因事實的複雜性，則由教育暨青年司司長提起專案調查程序。

七十三、有關程序調查完成後，專案調查員在七個工作天內擬就提交提起程序的實體的報告書，並建議歸檔或提起紀律程序。

七十四、紀律程序的規則，適用於簡易調查及專案調查的程序調查。

最後規定

七十五、因科以紀律處分而引致的中止上課或預防性中止上課，其日數包括周六、周日、公眾假期及年假的假期。

七十六、因科以紀律處分而造成在課堂上或在學校活動上的缺勤，在不影響第二十七條規定的情況下，視為不合理缺勤。