

# REGULAMENTO INTERNO

**2025/2026, Revisão 01**  
**10 setembro 2025**

Edição 2

2025/2026. Revisão 01

10 de setembro de 2025

# REGULAMENTO INTERNO

10 setembro 2025

Edição 2

2025/2026. Revisão 01

10 de setembro de 2025

**Índice**

<b>Índice</b>	<b>3</b>
<b>Introdução</b>	<b>10</b>
<b>CAPÍTULO I Disposições Gerais</b>	<b>11</b>
	<b>Artigo 1.º: 13</b>
	<b>Artigo 2.º: 14</b>
	<b>Artigo 3.º: 14</b>
	<b>Artigo 4.º: 14</b>
	<b>Artigo 5.º: 15</b>
	<b>Artigo 6.º: 16</b>
	<b>Artigo 7.º: 16</b>
	<b>Artigo 8.º: 16</b>
<b>SECÇÃO I – ADMINISTRAÇÃO, DIREÇÃO E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>14</b>
	<b>Artigo 9.º: 17</b>
	<b>Artigo 10.º: 17</b>
	<b>Artigo 11.º: 17</b>
<b>SECÇÃO II – ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA</b>	<b>16</b>
	<b>Artigo 12.º: 19</b>
	<b>Artigo 13.º: 19</b>
	<b>Artigo 14.º: 19</b>
	<b>Artigo 15.º: 21</b>
	<b>Artigo 16.º: 24</b>
	<b>Artigo 17.º: 25</b>

Edição 2

2025/2026. Revisão 01

10 de setembro de 2025

---

	<b>Artigo 18.º:</b>	27	
	<b>Artigo 19.º:</b>	29	
SECÇÃO III – ESTRUTURAS DE APOIO			26
	<b>Artigo 20.º:</b>	30	
	<b>Artigo 21.º:</b>	30	
	<b>Artigo 22.º:</b>	30	
	<b>Artigo 23.º:</b>	32	
	<b>Artigo 24.º:</b>	32	
	<b>Artigo 25.º:</b>	33	
	<b>Artigo 26.º:</b>	34	
<b>CAPÍTULO III - Instalações e Serviços de Apoio</b>			<b>31</b>
	<b>Artigo 27.º:</b>	34	
<b>Artigo 28.º:</b>	37		
<b>CAPÍTULO IV Principais Normas de Funcionamento</b>			<b>37</b>
	<b>Artigo 29.º:</b>	41	
	<b>Artigo 30.º:</b>	41	
	<b>Artigo 31.º:</b>	41	
	<b>Artigo 32.º:</b>	43	
	<b>Artigo 33.º:</b>	44	
	<b>Artigo 34.º:</b>	44	
	<b>Artigo 35.º:</b>	44	
	<b>Artigo 36.º:</b>	45	
	<b>Artigo 37.º:</b>	45	

Edição 2

2025/2026. Revisão 01

10 de setembro de 2025

	<b>Artigo 38.º:</b>	46
	<b>Artigo 39.º:</b>	46
<b>Artigo 40.º:</b>	47	
<b>CAPÍTULO V Direitos e Deveres do Aluno</b>		<b>44</b>
SECÇÃO I – DIREITOS DO ALUNO		44
	<b>Artigo 41.º:</b>	49
	<b>Artigo 42.º:</b>	49
	<b>Artigo 43.º:</b>	52
	<b>Artigo 44.º:</b>	53
SECÇÃO II – DEVERES DO ALUNO		49
	<b>Artigo 45.º:</b>	54
SECÇÃO III – PROCESSO INDIVIDUAL E OUTROS INSTRUMENTOS DE REGISTO		51
	<b>Artigo 46.º:</b>	58
	<b>Artigo 47.º:</b>	60
SECÇÃO IV – DEVER DE ASSIDUIDADE E EFEITOS DA ULTRAPASSAGEM DOS LIMITES DE FALTAS		54
Subsecção I – Dever de assiduidade		54
	<b>Artigo 48.º:</b>	60
	<b>Artigo 49.º:</b>	61
	<b>Artigo 50.º:</b>	62
	<b>Artigo 51.º:</b>	62
	<b>Artigo 52.º:</b>	65
	<b>Artigo 53.º:</b>	66
Subsecção II – Ultrapassagem dos limites de faltas		60
	<b>Artigo 54.º:</b>	67

Edição 2

2025/2026. Revisão 01

10 de setembro de 2025

	<b>Artigo 55.º:</b>	67
	<b>Artigo 56.º:</b>	69
<b>CAPÍTULO VI Disciplina</b>		<b>63</b>
SECÇÃO I – INFRAÇÃO		63
	<b>Artigo 57.º:</b>	70
	<b>Artigo 58.º:</b>	70
SECÇÃO II – MEDIDAS DISCIPLINARES		64
Subsecção I – Finalidades e determinação das medidas disciplinares		64
	<b>Artigo 59.º:</b>	71
	<b>Artigo 60.º:</b>	71
Subsecção II – Medidas disciplinares corretivas		65
	<b>Artigo 61.º:</b>	72
	<b>Artigo 62.º:</b>	73
Subsecção III – Medidas disciplinares sancionatórias		67
	<b>Artigo 63.º:</b>	74
	<b>Artigo 64.º:</b>	77
<b>Artigo 65.º:</b>	77	
	<b>Artigo 66.º:</b>	78
	<b>Artigo 67.º:</b>	80
	<b>Artigo 68.º:</b>	81
SECÇÃO III – EXECUÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES		75
<b>Artigo 69.º:</b>	82	
SECÇÃO IV – RECURSOS E SALVAGUARDA DA CONVIVÊNCIA ESCOLAR		75
	<b>Artigo 70.º:</b>	83

	<b>Artigo 71.º:</b>	83	
SECÇÃO V – RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINAL			77
	<b>Artigo 72.º:</b>	84	
<b>CAPÍTULO VII Responsabilidade e Autonomia</b>			<b>77</b>
SECÇÃO I – RESPONSABILIDADE DA COMUNIDADE EDUCATIVA			77
	<b>Artigo 73.º:</b>	85	
	<b>Artigo 74.º:</b>	85	
	<b>Artigo 75.º:</b>	86	
	<b>Artigo 76.º:</b>	86	
	<b>Artigo 77.º:</b>	87	
<b>Artigo 78.º:</b>	89		
	<b>Artigo 79.º:</b>	91	
	<b>Artigo 80.º:</b>	92	
	<b>Artigo 81.º:</b>	93	
<b>CAPÍTULO VIII Avaliação das Aprendizagens</b>			<b>86</b>
SUBSECÇÃO I – PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO			86
	<b>Artigo 82.º:</b>	94	
	<b>Artigo 83.º:</b>	94	
<b>Artigo 84.º:</b>	96		
	<b>Artigo 85.º:</b>	97	
	<b>Artigo 86.º:</b>	98	
	<b>Artigo 87.º:</b>	99	
	<b>Artigo 88.º:</b>	99	
	<b>Artigo 89.º:</b>	100	

Edição 2

2025/2026. Revisão 01

10 de setembro de 2025

		<b>Artigo 90.º:</b>	101
		<b>Artigo 91.º:</b>	102
		<b>Artigo 92.º:</b>	103
		<b>Artigo 93.º:</b>	104
		<b>Subsecção II Classificação, aprovação e progressão</b>	<b>96</b>
		<b>Artigo 94.º:</b>	104
<b>Artigo 95.º:</b>	105		
		<b>Artigo 96.º:</b>	105
		<b>Artigo 97.º:</b>	106
		<b>Subsecção III Assiduidade, conclusão e certificação</b>	<b>99</b>
		<b>Artigo 98.º:</b>	108
		<b>Artigo 99.º:</b>	109
		<b>Artigo 100.º:</b>	110
<b>CAPÍTULO IX Colaboradores</b>			<b>102</b>
SECÇÃO I – DOCENTES			102
		<b>Artigo 101.º:</b>	111
		<b>Artigo 102.º:</b>	112
		<b>Artigo 103.º:</b>	115
SECÇÃO II – NÃO DOCENTES			106
		<b>Artigo 104.º:</b>	115
		<b>Artigo 105.º:</b>	115
		<b>Artigo 106.º:</b>	117
<b>CAPÍTULO X Pais e Encarregados de Educação</b>			<b>109</b>

---

	<b>Artigo 107.º:</b>	118
	<b>Artigo 108.º:</b>	119
<b>CAPÍTULO XI Disposições finais</b>		<b>110</b>
	<b>Artigo 109.º:</b>	119
	<b>Artigo 110.º:</b>	119
	<b>Artigo 111.º:</b>	119
	<b>Artigo 112.º:</b>	120
	<b>Artigo 113.º:</b>	120

## LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente Regulamento Interno tem por base, designadamente, os seguintes diplomas legais e documentos orientadores, sem prejuízo de outros que se revelem aplicáveis:

- a) Lei n.º 46/86, de 14 de outubro, na sua redação atual — Lei de Bases do Sistema Educativo;
- b) Decreto-Lei n.º 92/2014, de 20 de junho — Regime jurídico das escolas profissionais;
- c) Decreto-Lei n.º 152/2013, de 4 de novembro — Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo, quando aplicável;
- d) Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro — Estatuto do Aluno e Ética Escolar;
- e) Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na sua redação atual — Regime jurídico da educação inclusiva;
- f) Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho — Currículo dos ensinos básico e secundário e princípios orientadores da avaliação;
- g) Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto — Regulamentação dos cursos profissionais;
- h) Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados e Lei n.º 58/2019, de 8 de

Edição 2

2025/2026. Revisão 01

10 de setembro de 2025

agosto;

- i) Lei n.º 147/99, de 1 de setembro, na sua redação atual — Lei de Proteção de Crianças e Jovens em Perigo;
  - j) Projeto Educativo, Estatutos, Código de Conduta e demais documentos estruturantes da EPVL.
1. As referências legais constantes do presente regulamento consideram-se feitas à redação atual dos respetivos diplomas, incluindo alterações, retificações ou legislação que os venha a substituir.
  2. A inclusão expressa da Lei n.º 58/2019 é importante porque esta assegura a execução nacional do RGPD, sendo relevante para imagem, voz, dados pessoais, plataformas digitais e processos individuais dos alunos.

## ANEXOS

3. Regulamento do centro de recursos educativos
4. Condições de frequência da escola
5. Regulamento de viagens, visitas de estudo e outras atividades
6. Regulamento do Mérito Escolar
7. Regulamento das condições de frequência das atividades de caráter facultativo
8. Regulamento das aulas de educação física
9. Regulamento da formação em contexto de trabalho
10. Regulamento da prova de aptidão profissional
11. Regulamento da avaliação de desempenho docente
12. Regulamento da avaliação de desempenho não docente
13. Regulamento das medidas de recuperação e integração
14. Regulamento dos laboratórios de ciências e informática
15. Código de Conduta

Edição 2

2025/2026. Revisão 01

10 de setembro de 2025

Edição 2

2025/2026. Revisão 01

10 de setembro de 2025

## Introdução

A Escola Profissional Vasconcellos Lebre, doravante designada por EPVL, é uma instituição de natureza privada, sem fins lucrativos, com autonomia administrativa, financeira e pedagógica. Assume como missão ministrar uma formação integral de qualidade e excelência, que a distinga a nível local e regional, dotando os jovens de competências que lhes permitam definir um projeto de vida, contribuindo para o progresso da sociedade.

Partindo do Projeto Educativo, o presente regulamento constitui um documento determinante e de referência da escola.

Sendo um dos instrumentos de autonomia da escola, o seu conteúdo tem por base a legislação em vigor e concretiza muito claramente as regras de funcionamento da Escola, para que as mesmas não suscitem quaisquer dúvidas ou dualidade de interpretação.

A importância deste documento é reforçada pela obrigatoriedade da sua acessibilidade a todos os elementos da comunidade educativa, estando disponível para consulta no período de funcionamento regular. Obrigatória também é a sua divulgação junto dos pais e/ou encarregados de educação, no ato da matrícula, que o devem conhecer e subscrever, fazendo igualmente os seus filhos e educandos, a aceitação do mesmo, assumindo o compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

Edição 2

2025/2026. Revisão 01

10 de setembro de 2025

## CAPÍTULO I Disposições Gerais

### Artigo 1.º: Objeto e âmbito de aplicação

1. O presente regulamento aplica-se a todos os elementos que constituem a comunidade escolar e define a estrutura e regime de funcionamento da EPVL, tendo por objeto:
  - a) O desenvolvimento do disposto na Lei n. º51/2012 – Estatuto do Aluno - de 5 de setembro e demais legislação de caráter estatutário;
  - b) A adequação à realidade da escola, das regras de convivência e de resolução de conflitos na respetiva comunidade educativa;
  - c) As regras e procedimentos a observar em matéria de delegação das competências do diretor, nos restantes membros do órgão de administração e gestão ou no conselho de turma.
  
2. Para além do enunciado no número anterior, dispõe, entre outras matérias, quanto:
  - a) Aos direitos e deveres dos alunos inerentes à especificidade da vivência escolar;
  - b) À utilização das instalações e equipamentos;
  - c) Ao acesso às instalações e espaços escolares;
  - d) Ao reconhecimento e à valorização do mérito, da dedicação e do esforço no trabalho escolar, bem como do desempenho de ações meritórias em favor da comunidade em que o aluno está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela;
  - e) À avaliação das aprendizagens dos alunos.

### **Artigo 2.º: Comunidade escolar e educativa**

1. A escola é o espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação, devendo o seu funcionamento garantir plenamente aquele direito no respeito pelos princípios de justiça, equidade e inclusão.
2. A comunidade escolar integra os alunos, os pais ou encarregados de educação, os colaboradores docentes e não docentes da escola.
3. A comunidade educativa integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais, os encarregados de educação, os colaboradores docentes e não docentes, a comunidade local, as autarquias e os serviços de administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

### **Artigo 3.º: Objetivos do Regulamento Interno**

1. O presente Regulamento Interno, enquanto instrumento normativo da autonomia da escola, tem como finalidade definir o funcionamento da EPVL, prevendo e garantindo as regras de convivência que assegurem o cumprimento dos objetivos do projeto educativo, a harmonia das relações interpessoais e a integração social, o pleno desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos alunos, a preservação da segurança destes e do património da escola e dos restantes membros da comunidade educativa, assim como a realização profissional e colaboradores docentes e não docentes.

### **Artigo 4.º: Direitos comuns a todos os membros da comunidade escolar**

1. São direitos comuns a todos os membros da comunidade escolar:
  - a) Ser tratado de forma igual em situações iguais. Não é permitido qualquer tipo de discriminação, seja ela devida a religião, crença, convicção política, raça, sexo ou qualquer outro motivo;
  - b) Exprimir-se livremente, qualquer que seja a sua origem e situação;

Edição 2

2025/2026. Revisão 01

10 de setembro de 2025

- c) Ser ouvido e respeitado por todos os membros da comunidade escolar;
- d) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual de natureza pessoal ou familiar;
- e) Obter da Escola as melhores condições possíveis de ambiente e de trabalho;
- f) Ser informado de toda a legislação e normas que digam respeito aos seus direitos, deveres e funções;
- g) Ser atendido pelos serviços competentes;
- h) Eleger e ser eleito para órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola;
- i) Acompanhar e contribuir para o desenvolvimento do projeto educativo da escola;
- j) Ter acesso ao regulamento interno da escola.

**Artigo 5.º: Deveres comuns dos membros da comunidade escolar**

1. São deveres comuns a todos os membros da comunidade escolar:
  - a) Tratar com respeito e correção qualquer elemento da comunidade escolar;
  - b) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno da escola;
  - c) Conhecer a legislação que regulamenta a sua atividade e as determinações de carácter interno;
  - d) Zelar pela preservação, conservação e asseio da escola, nomeadamente no que diz respeito a instalações, material didático, equipamentos disponibilizados, mobiliário em espaços verdes, fazendo uso adequado dos mesmos;
  - e) Alertar os responsáveis para a presença de pessoas estranhas à comunidade escolar, em locais onde a sua presença não é autorizada;

- f) Agir preventivamente no impedimento e erradicação de quaisquer comportamentos nocivos, designadamente o tabagismo, o alcoolismo e a toxicodependência;
- g) Respeitar a propriedade dos bens de todos os elementos da comunidade escolar.

### **Artigo 6.º: Código de Conduta**

Com o objetivo de dar cumprimento à obrigação que vem regulada na Lei 73/2017 de 16 de agosto, a escola, vem adotar e implementar um código de boa conduta para a prevenção e combate ao assédio no local de trabalho, que se regerá pelo disposto em Código de Conduta próprio, anexo a este Regulamento Interno.

### **Artigo 7.º: Igualdade de oportunidades e de género**

Com o objetivo de complementar o disposto neste regulamento, relativamente aos direitos dos alunos e respetivos recursos humanos, a escola adota e incentiva a implementação das boas práticas inscritas no Código de Conduta a ele anexo, relativamente à igualdade de oportunidades e de género.

### **Artigo 8.º: Proteção de dados pessoais**

1. A EPVL é responsável pelo tratamento dos dados pessoais dos seus alunos, pais/encarregados de educação e colaboradores docentes e não docentes.
2. Neste âmbito, a EPVL assume que a proteção dos dados pessoais de cada um é um direito fundamental previsto quer na legislação europeia, quer na legislação nacional, respeitando e protegendo os dados pessoais de cada um dos seus membros, como modo de preservação da liberdade individual.
3. A Política de Privacidade anexa a este regulamento estabelece a forma como utiliza os dados pessoais dos seus alunos, pais ou encarregados de educação e colaboradores docentes e não docentes, garantindo que todas as atividades de tratamento de dados pessoais que lhe foram e são fornecidos, encontram-se conforme o disposto no Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016.

Edição 2

2025/2026. Revisão 01

10 de setembro de 2025

4. É expressamente proibido recolher, tratar ou divulgar dados pessoais fora das condições previstas na Política de Privacidade ou Regulamento Interno e outras regras que venham a ser aprovadas pela direção.

5. A recolha, tratamento ou divulgação de dados pessoais fora das situações previstas poderá, em função da gravidade da situação, ser objeto de procedimento disciplinar.

## **CAPÍTULO II** Estrutura e Organização

### **SECÇÃO I – ADMINISTRAÇÃO, DIREÇÃO E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**

#### **Artigo 9.º: Entidade titular**

As competências da entidade titular encontram-se definidas nos estatutos da EPVL.

#### **Artigo 10.º: Direção da unidade escolar**

As competências da Direção da escola encontram-se definidas nos estatutos da EPVL.

#### **Artigo 11.º: Serviços administrativos**

1. Funcionamento:
  - a) São geridos diretamente pela Direção da escola;
  - b) Funcionam de segunda a sexta-feira;
  - c) O horário de atendimento ao público é definido pela Direção e está afixado em local visível, junto às suas instalações;
  - d) Estão dotados de recursos humanos, instalações e equipamentos necessários ao seu bom funcionamento;
  - e) O acesso está condicionado aos seus colaboradores diretos, Direção e outros autorizados pela mesma;
  - f) Os utilizadores devem cumprir as seguintes regras:
    - i. Respeitar a ordem de chegada;

Edição 2

2025/2026. Revisão 01

10 de setembro de 2025

- ii. Permanecer em silêncio ou conversar em voz baixa;
  - iii. Respeitar o funcionário do setor.
2. Âmbito de ação:
- a) Alunos;
  - b) Colaboradores docentes e não docentes;
  - c) Contabilidade;
  - d) Expediente geral.
3. Competências:
- a) Atender e informar correta e educadamente todos os que se lhe dirijam;
  - b) Organizar e manter atualizados os processos dos colaboradores docentes e não docentes;
  - c) Organizar e manter atualizados os processos individuais dos alunos;
  - d) Aceitar os impressos de justificação de faltas dos colaboradores docentes e não docentes;
  - e) Enviar a correspondência entre a comunidade escolar e encaminhar a correspondência recebida para os respetivos destinatários;
  - f) Manter inviolável a correspondência que não seja oficial;
  - g) Apoiar, em matéria de legislação, a Direção e restantes membros da escola;
  - h) Usar toda a ponderação sobre informações que presta ao público, tendo em atenção que as informações sobre as avaliações dos alunos só podem ser fornecidas após a afixação das respetivas pautas e nunca podem ser fornecidas por via telefónica;

- i) Elucidar os alunos, pais e encarregados de educação acerca da atribuição de subsídios, segundo a lei em vigor;
- j) Organizar os processos individuais dos alunos candidatos a subsídios;
- k) Esclarecer os alunos, pais e encarregados de educação e docentes das condições em que poderão usufruir do seguro escolar;
- l) Organizar os processos inerentes aos acidentes dos alunos e colaboradores docentes e não docentes.

## SECÇÃO II – ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

### Artigo 12.º: Conselho Consultivo

As competências do conselho consultivo encontram-se definidas nos estatutos da EPVL.

### Artigo 13.º: Assembleia Pedagógica

As competências da assembleia pedagógica encontram-se definidas nos estatutos da EPVL.

### Artigo 14.º: Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI)

1. A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva, doravante designada por EMAEI, é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis.
2. São elementos permanentes:
  - a) A Direção Pedagógica ou um representante;
  - b) Um docente de educação especial;
  - c) Três membros da **assembleia pedagógica**, representantes dos **vários níveis de ensino**;

- d) Um psicólogo.
3. São elementos variáveis:
- a) O diretor de turma do/dos aluno/os;
  - b) Docentes do/dos aluno/os;
  - c) Outros técnicos.
4. Compete ao diretor designar:
- a) Os elementos permanentes;
  - b) O coordenador, depois de ouvidos os elementos permanentes da equipa EMAEI;
  - c) O local de funcionamento.
5. Cabe ao coordenador da equipa EMAEI:
- a) Identificar os elementos variáveis referidos no ponto anterior;
  - b) Convocar os membros da equipa para as reuniões;
  - c) Dirigir os trabalhos;
  - d) Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais ou encarregados de educação, consensualizando respostas para as questões que se coloquem.
6. Caso não exista algum dos elementos da equipa EMAEI previstos nos pontos anteriores, cabe ao diretor definir o respetivo substituto.
7. Compete à equipa multidisciplinar:
- a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
  - b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;

- c) Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
  - d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
  - e) Elaborar o relatório técnico-pedagógico e, se aplicável, o programa educativo individual e o plano individual de transição previstos;
  - f) Acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem.
8. O trabalho a desenvolver no âmbito da equipa EMAEI, designadamente a mobilização de medidas de suporte à aprendizagem bem como a elaboração do relatório técnico-pedagógico e do programa educativo individual, quando efetuado por docentes, integra a componente não letiva do seu horário de trabalho.
9. A equipa EMAEI reúne ordinariamente em periodicidade quinzenal e extraordinariamente sempre que a direção pedagógica ou o coordenador da equipa a convocarem.
10. Das reuniões serão elaboradas atas ou memorandos onde constem os assuntos abordados.

### **Artigo 15.º: Diretores de turma**

- 1. A coordenação das atividades inerentes à direção de turma é da competência da Direção Pedagógica.
- 2. O Diretor de Turma é, obrigatoriamente, um dos docentes/formadores da turma, designado pela Direção Pedagógica.
- 3. Os Diretores de Turma reúnem ordinariamente em Assembleia Pedagógica, podendo reunir extraordinariamente por convocatória específica da Direção.
- 4. O Diretor de Turma, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é particularmente responsável pela promoção de medidas de apoio à aprendizagem e inclusão que conduzam ao sucesso de todos os alunos.

Edição 2

2025/2026. Revisão 01

10 de setembro de 2025

5. Competências do Diretor de Turma:

- a) Atualizar o processo individual do aluno;
- b) Assegurar a articulação entre os docentes da turma, os alunos e os pais ou encarregados de educação;
- c) Colaborar na definição da orientação pedagógica do curso e da escola;
- d) Executar as orientações da Direção Pedagógica;
- e) Coordenar o planeamento e apoiar a concretização do Plano de Acompanhamento Pedagógico da Turma, através do preenchimento do Ficheiro de monitorização Turma/Ciclo;
- f) Promover a adequação do currículo e das ações estratégicas de ensino às características específicas da turma ou grupo de alunos, tomando decisões relativas à consolidação, aprofundamento e enriquecimento das Aprendizagens Essenciais e demais documentos curriculares;
- g) Promover o desenvolvimento do trabalho interdisciplinar e de articulação curricular, sustentado em práticas de planeamento conjunto de estratégias de ensino e aprendizagem, incluindo os procedimentos, técnicas e instrumentos de avaliação;
- h) Preparar e divulgar a planificação do trabalho de turma junto dos alunos, professores/ formadores e encarregados de educação;
- i) Promover no início de cada ano letivo, a eleição do delegado e subdelegado da turma;
- j) Elaborar a planta da sala de aula, no início de cada ano letivo, contemplando eventuais dificuldades visuais, auditivas e em função das medidas multinível de suporte à aprendizagem e à inclusão implementadas, aos alunos. Essa disposição deve ser mantida em todas as disciplinas e atualizada, sempre que necessário;
- k) Manter um bom relacionamento e espírito de abertura com os formandos, acompanhando de perto o seu percurso escolar, na resolução de dificuldades

Edição 2

2025/2026. Revisão 01

10 de setembro de 2025

educativas, transportes, apoio especial, informando a Direção Pedagógica dos condicionalismos que os afetam;

- l) Acompanhar o desenvolvimento pessoal e escolar do aluno e da turma, em diálogo permanente com os professores da turma e com a EMAEI, de modo a coordenar a implementação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
- m) Sinalizar, junto da direção pedagógica, os alunos que manifestem necessidade de definição de medidas de suporte à aprendizagem e inclusão;
- n) Despertar a vocação, dando informações sobre o prosseguimento de estudos ou as atividades profissionais;
- o) Solicitar à Direção Pedagógica, sempre que necessário, convocatória de Conselhos de Turma ou Conselhos Disciplinares;
- p) Apresentar as linhas orientadoras do Projeto Educativo e do Regulamento Interno da Escola, promovendo o seu cumprimento;
- q) Cumprir as disposições emergentes das reuniões de Diretores de Turma;
- r) Garantir aos pais e encarregados de educação informação atualizada sobre:
  - i) a calendarização do ano letivo e os critérios de avaliação;
  - ii) as normas internas de funcionamento;
  - iii) o aproveitamento, a assiduidade e o comportamento dos seus educandos;
  - iv) os apoios formativos disponíveis;
  - v) atividades educativas previstas no Projeto Educativo e organizadas pela escola;
- s) Assegurar o cumprimento das orientações e normas definidas pela Direção da escola;
- t) Fornecer aos alunos e aos seus encarregados de educação informação global sobre o percurso formativo do aluno, pelo menos três vezes em cada ano letivo;

Edição 2

2025/2026. Revisão 01

10 de setembro de 2025

- u) Definir o dia e a hora para contatos semanais com a turma e com os pais/encarregados de educação;
- v) Manter o dossier de turma devidamente organizado e atualizado, de acordo com o índice;
- w) Assegurar o registo e a justificação de faltas dos alunos;
- x) Preparar, coordenar e presidir às reuniões do Conselho de Turma, realizadas de acordo com as convocatórias definidas;
- y) Organizar as atas e demais documentação resultante das reuniões do conselho de turma.

#### **Artigo 16.º: Diretor de Curso**

1. O Diretor de Curso é o docente/formador que, pela sua competência, experiência e ligação ao mundo do trabalho, reúne as condições para potenciar a exploração interdisciplinar do plano curricular.
2. O Diretor de Curso é designado anualmente pela Direção Pedagógica, preferencialmente de entre os docentes profissionalizados, que lecionam as disciplinas da componente de formação tecnológica.
3. Os Diretores de Curso reúnem ordinariamente em Assembleia Pedagógica, podendo reunir extraordinariamente por convocatória específica da Direção Pedagógica.
4. O Diretor de Curso tem as seguintes competências:
  - a) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes componentes de formação, disciplinas e UFCD's;
  - b) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da componente de formação tecnológica;
  - c) Participar nas reuniões do conselho de turma, no âmbito das suas funções;

- d) Intervir no âmbito da orientação e acompanhamento da Prova de Aptidão Profissional, a seguir designada PAP, nos termos previstos no regulamento em anexo;
- e) Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento da Formação em Contexto de Trabalho, a seguir designado FCT, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano de trabalho e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos alunos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador da FCT e o tutor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos na FCT;
- f) Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
- g) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso;
- h) Apoiar o processo de planificação, organização e adequação dos módulos de formação, nomeadamente das componentes científica e tecnológica, face às saídas e perfis profissionais do(s) curso(s) que coordena;
- i) Elaborar a relação de equipamentos, recursos didáticos, materiais e consumíveis necessários ao curso que coordena;
- j) Supervisionar os processos de Formação em Contexto de Trabalho e Prova de Aptidão Profissional;
- k) Colaborar com a Direção Pedagógica na conceção e atualização dos Regulamentos de FCT e PAP.

### **Artigo 17.º: Conselhos de Turma**

1. O Conselho de Turma é constituído pelos Professores da Turma, podendo estar presentes, sempre que se justifique, o diretor pedagógico, o docente de educação especial, o psicólogo, o representante dos pais ou encarregados de educação e o representante dos alunos.

2. O representante dos pais e encarregados de educação e o representante dos alunos apenas estão presentes em pontos da ordem de trabalhos onde não sejam abordadas informações de natureza pessoal dos alunos.
3. Compete ao Conselho de Turma a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades desenvolvidas com os alunos, o que pressupõe:
  - a) apreciar globalmente as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, o seu aproveitamento, comportamento, assiduidade e integração na turma;
  - b) analisar situações de dificuldade de aprendizagem, absentismo, indisciplina ou risco de insucesso, propondo as medidas pedagógicas, disciplinares ou de acompanhamento consideradas adequadas;
  - c) propor, quando necessário, a mobilização de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, em articulação com a EMAEI;
  - d) apreciar ocorrências disciplinares, propondo à Direção a aplicação das medidas previstas no presente regulamento, sempre que tal se justifique;
  - e) deliberar, nos termos legais e regulamentares, sobre a avaliação dos alunos.
4. Os Conselhos de Turma reúnem ordinariamente no início do ano letivo e pelo menos no final de cada período letivo para avaliação.
5. A Direção pode, a qualquer momento, convocar um Conselho de Turma extraordinário, por sua iniciativa ou sob proposta do Diretor de Turma.
6. O funcionamento dos conselhos de turma obedece ao previsto no Código do Procedimento Administrativo.
7. Quando a reunião não se puder realizar, por falta de quórum ou por indisponibilidade de elementos de avaliação, deve convocar nova reunião, no prazo máximo de 48 horas, para a qual cada um dos professores ou formadores deve previamente disponibilizar, ao órgão de administração e gestão, os elementos de avaliação de cada aluno.

Edição 2

2025/2026. Revisão 01

10 de setembro de 2025

8. Nas situações previstas no número anterior, o diretor de turma ou quem o substitua apresenta ao conselho de turma os elementos de avaliação de cada aluno.
9. As deliberações das reuniões do conselho de turma de avaliação devem resultar do consenso dos professores e formadores que o integrem.
10. No conselho de turma podem intervir, sem direito a voto, outros professores e formadores ou técnicos que participem no processo de ensino e aprendizagem, bem como outros elementos cuja participação a **Assembleia Pedagógica** considere conveniente.
11. Cabe ao órgão de administração e gestão fixar os períodos de realização dos conselhos de turma, bem como designar o respetivo secretário responsável pela elaboração da ata.
12. As atas dos Conselhos de Turma de avaliação devem ser entregues, presencialmente, pelo Diretor de Turma e respetivo Secretário, na Direção Pedagógica, 24 horas após a reunião, para serem lidas de imediato.
13. O órgão de administração e gestão da escola pode determinar a repetição da reunião do conselho de turma, sempre que considere ser necessário, informando sobre os motivos que fundamentem tal determinação.
14. Após a repetição da reunião, se subsistirem factos que, no entender do órgão de administração e gestão da escola, impeçam a ratificação da deliberação do conselho de turma, deve a situação ser apreciada em reunião da assembleia pedagógica.

#### **Artigo 18.º: Serviços de psicologia e educação especial**

1. Os serviços de psicologia e educação especial asseguram, na prossecução das suas atribuições, o acompanhamento do aluno, individualmente ou em grupo, ao longo do processo educativo, bem como o apoio ao desenvolvimento do sistema de relações interpessoais no interior da escola e entre esta e a comunidade.
2. Compete aos serviços de psicologia e orientação:

- 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 das atividades educativas, tendo em vista o sucesso escolar, a efetiva igualdade de oportunidades e a adequação das respostas educativas;
  - d) Assegurar aos alunos, em colaboração com a EMAEI, a definição, implementação e avaliação do impacto das medidas universais, seletivas e adicionais;
  - e) Contribuir para a identificação dos interesses e aptidões dos alunos de acordo com o seu desenvolvimento global e nível etário;
  - f) Promover atividades específicas de informação escolar e profissional, suscetíveis de ajudar os alunos a situarem-se perante as oportunidades disponíveis, tanto no domínio dos estudos e formações como no das atividades profissionais, favorecendo a indispensável articulação entre a escola e o mundo do trabalho;
  - g) Desenvolver ações de aconselhamento psicossocial e vocacional dos alunos, apoiando o processo de escolha e o planeamento de carreiras;
  - h) Colaborar em experiências pedagógicas e em ações de formação de professores, bem como realizar e promover a investigação nas áreas da sua especialidade.
  - i) Desenvolver atividades de forma integrada, articulando-se, entre outros, com o Serviço Nacional de Saúde(SNS).
3. Compete ao docente de educação especial:
- a. Assumir um papel essencial no processo de flexibilidade curricular;

- b. Contribuir para a promoção de competências sociais e emocionais;
- c. Envolver os alunos ativamente na construção da sua aprendizagem;
- d. Promover o desenvolvimento das áreas de competências inscritas no Perfil do Aluno à saída da escolaridade obrigatória, nomeadamente, a capacidade de resolução de problemas, o relacionamento interpessoal, os pensamentos crítico e criativo, a cidadania;
- e. Colaborar com os diferentes intervenientes no processo educativo dos alunos;
- f. Prestar apoio direto aos alunos com um carácter complementar ao trabalho desenvolvido em sala de aula ou em outros contextos educativos.

#### **Artigo 19.º: Responsável das atividades de complemento curricular**

1. As atividades de complemento curricular são coordenadas pela Direção que pode nomear uma equipa para colaborar nas tarefas associadas.
2. As atividades de complemento curricular estão, obrigatoriamente, inseridas no plano anual de atividades da escola, sendo organizadas pelos vários intervenientes no processo educativo, carecendo cada uma delas de planificação específica previamente entregues para aprovação da Direção.
3. Estas atividades são orientadas para o enriquecimento cultural, cívico, artístico, físico ou desportivo, bem como para a inserção dos alunos na comunidade, visando contribuir para o desenvolvimento da personalidade, formação do carácter e cidadania de cada aluno.
4. As atividades de complemento curricular constituem um conjunto de atividades não curriculares que se desenvolvem, preferencialmente, para além do tempo letivo dos alunos e que são de frequência facultativa em dias e horas da semana a definir anualmente.
5. Em casos devidamente justificados as atividades de complemento curricular podem ser desenvolvidas dentro do tempo letivo.

Edição 2

2025/2026. Revisão 01

10 de setembro de 2025

6. Compete aos professores envolvidos proceder:
- À planificação das atividades previstas no plano anual de atividades;
  - Ao acompanhamento das ações;
  - À realização de um relatório descritivo após a realização da atividade.

### SECÇÃO III – ESTRUTURAS DE APOIO

#### **Artigo 20.º: Coordenação dos colaboradores não docentes**

- A coordenação do pessoal não docente compete à Direção que pode nomear um colaborador não docente para cooperar nas tarefas associadas.
- À coordenação do pessoal não docente compete desempenhar, entre outras, as seguintes funções:
  - Organizar o trabalho a desenvolver pelos colaboradores não docentes de acordo com as instruções da Direção;
  - Elaborar os horários dos colaboradores não docentes;
  - Cooperar na formação dos colaboradores não docentes;

#### **Artigo 21.º: Responsável da Segurança**

- A responsabilidade máxima pela Segurança é da Direção da escola.
- A Direção da escola nomeia a Equipa da Segurança, de acordo com a legislação em vigor.
- A Direção e a Equipa da Segurança cumprem o estipulado no Manual de Autoproteção da Escola.

#### **Artigo 22.º: Equipa da Qualidade**

- A Equipa, a seguir designada por **Grupo Dinamizador da Qualidade – GDQ**, responsável pela implementação do sistema de garantia da qualidade é composta por:
  - Diretor, que coordena;

Edição 2

2025/2026. Revisão 01

10 de setembro de 2025

- b) Responsável pela Qualidade;
  - c) Responsável pela Proteção de Dados;
  - d) Serviços Administrativos;
  - e) Diretores de turma;
  - f) Coordenador da equipa EMAEI;
  - g) Outros elementos designados pela Direção.
2. Ao Grupo Dinamizador da Qualidade compete:
- a) Garantir a qualidade dos serviços, de forma a satisfazer as necessidades das partes interessadas;
  - b) Garantir o cumprimento das especificações, normas e outros requisitos legais aplicáveis;
  - c) Preparar, motivar e incentivar todos os recursos humanos para o compromisso com o Sistema de Garantia da Qualidade (SGQ) alinhado com o EQAVET - *European Quality Assurance Reference Framework for Vocational Education and Training* (Quadro de Referência Europeu de Garantia da Qualidade para o Ensino e a Formação Profissionais );
  - d) Incrementar, como consequência da implementação do Sistema de Garantia da Qualidade, o respeito pelo RGPD – Regulamento Geral de Proteção de Dados (Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016);
  - e) Otimizar a eficiência no funcionamento da organização relativamente às atividades relacionadas com a Qualidade;
  - f) Promover a Formação em Qualidade dos intervenientes no processo formativo;
  - g) Promover a difusão dos instrumentos inerentes ao processo de Garantia da Qualidade;
  - h) Promover a elaboração do Manual de Procedimentos;

- i) Promover a avaliação de impacto das ações e a descrição dos processos do SGQ.
3. Prevê-se ainda que o GDQ:
- a) Defina as metodologias a adotar para a codificação dos documentos e registos tendo em conta os processos e subprocessos que forem estabelecidos pela escola;
  - b) Estabeleça as metodologias conducentes ao controlo da informação produzida pela escola;
  - c) Defina a metodologia para identificação de anomalias e controlo de ocorrências;
  - d) Defina a metodologia para garantir o processo da melhoria contínua do SGQ.

#### **Artigo 23.º: Responsável da Formação**

A organização/gestão da formação é desempenhada por um colaborador docente nomeado pela Direção da escola, que tem as seguintes competências:

- h) Identificar as necessidades de formação dos colaboradores;
- i) Elaborar o Plano de Formação;
- j) Monitorizar o cumprimento do Plano de Formação;
- k) Tratar estatisticamente os dados relativos à formação efetuada.

#### **Artigo 24.º: Comissão de Avaliação Docente**

1. A comissão de avaliação é constituída de acordo com o inscrito na legislação em vigor.
2. À comissão de avaliação compete:
  - a) Dar a conhecer aos docentes os principais procedimentos associados à avaliação do desempenho;
  - b) Planear e assegurar a concretização do processo de avaliação do desempenho dos docentes;

- c) Coordenar a recolha de evidências relativamente ao desempenho de cada docente;
- d) Comunicar ao docente a avaliação que se faz sobre o seu desempenho (através de feedback);
- e) Analisar o relatório de autoavaliação entregue por cada docente, com base nas evidências recolhidas e tendo em conta os indicadores de cada ordem de competência;
- f) Elaborar um Relatório de Avaliação por docente avaliado com a descrição dos elementos tidos em conta na avaliação, a classificação atribuída e respetiva fundamentação;
- g) Prestar os esclarecimentos solicitados pela entidade patronal.

**Artigo 25.º: Responsável dos Sistemas de Comunicação e Informação**

1. O responsável dos sistemas de comunicação e informação é um colaborador docente nomeado pela Direção.
2. Ao responsável dos sistemas de comunicação e informação, compete:
  - a) Produzir conteúdos e manter atualizado o portal da escola;
  - b) Definir, criar e enviar a *e-newsletter* da escola;
  - c) Manter atualizada a base de dados que suporta a emissão da *e-newsletter*;
  - d) Publicitar e divulgar, nos media (locais, regionais, nacionais) todo e qualquer evento/acometimento passível de promover a imagem da escola;
  - e) Gerir e garantir o bom funcionamento das caixas de correio eletrónico dos colaboradores da escola, bem como, das equipas pedagógicas;
  - f) Analisar e fomentar o uso de ferramentas digitais, que sirvam para melhorar a imagem da própria escola;
  - g) Idealizar e elaborar os convites para os eventos a realizar na escola.

### **Artigo 26.º: Responsável dos Projetos Internacionais**

1. O responsável dos projetos internacionais é um professor nomeado pela Direção.
2. Ao responsável dos projetos internacionais compete:
  - a) Criar condições para o desenvolvimento de redes e parcerias de cooperação transnacional;
  - b) Motivar a comunidade escolar para a participação nos projetos internacionais;
  - c) Elaborar a candidatura aos programas a que se destinam os projetos;
  - d) Proceder à realização das tarefas respeitantes à logística inerente aos projetos a desenvolver;
  - e) Realizar o balanço das atividades elaborando o respetivo relatório.

### **CAPÍTULO III - Instalações e Serviços de Apoio**

#### **Artigo 27.º: Identificação e normas de funcionamento das instalações**

1. A escola dispõe das seguintes instalações para desenvolvimento das atividades letivas:
  - a) Biblioteca/ Centro de recursos;
  - b) Salas de aulas;
  - c) Laboratórios / Espaços Oficiais (EO);
  - d) Espaços de educação física;
  - e) Espaços da restauração;
2. Funcionamento das instalações
  - a) Biblioteca
    - i. O horário de funcionamento da Biblioteca/Centro de Recursos deve estar exposto em local visível, junto às suas instalações;

- ii. Têm acesso à Biblioteca/Centro de Recursos os docentes, não docentes e alunos;
- iii. O docente que queira aceder com uma turma à biblioteca/centro de recursos pode fazê-lo mediante requisição prévia;
- iv. Os utentes da Biblioteca/Centro de Recursos devem respeitar as normas de funcionamento, anexas ao presente Regulamento Interno.

b) Salas de aulas

- i. Os alunos não podem entrar ou permanecer na referida sala se não estiver presente uma pessoa responsável;
- ii. A sala deve permanecer trancada quando não estiver a ser utilizada;
- iii. Depois de utilizada, a sala deve ficar arrumada.

c) Laboratórios / EO

Para cada laboratório existe um Regulamento específico que se encontra anexo ao presente regulamento. Compete aos professores que desenvolvem atividades no laboratório:

- i. Orientar e manter os inventários atualizados;
- ii. Elaborar notas de requisição de equipamento e de materiais consumíveis que se encontrem em falta;
- iii. Organizar e conduzir estas notas de requisição à Direção;
- iv. Assegurar a manutenção de equipamento e consumíveis, necessários ao bom funcionamento das aulas;
- v. Organizar e encaminhar para a Direção os pedidos de assistência técnica;
- vi. Submeter à apreciação da Direção qualquer novo procedimento ou documento a implementar.

d) Espaços de educação física

Edição 2

2025/2026. Revisão 01

10 de setembro de 2025

- i. Os alunos devem apresentar-se, no espaço para a educação física, com equipamento próprio, para a prática do exercício físico, definido previamente pelo professor responsável.
  - ii. O espaço destinado à disciplina de educação física é o Pavilhão do HCM, propriedade do Município da Mealhada, cedido à EPVL por protocolo assinado entre as partes. Os utilizadores devem cumprir o regulamento do espaço, aprovado pelo município.
  - iii. O regulamento das aulas de educação física encontra-se anexo ao presente regulamento.
- e) Espaços de restauração
- i. O restaurante pedagógico encontrar-se-á aberto ao público, sob marcação, em dias a definir em cada ano letivo pela Direção da escola;
  - ii. Todas as reservas são sujeitas a ponderação, de acordo com a disponibilidade do espaço;
  - iii. O espaço só poderá ser utilizado com a supervisão de um formador ou Diretores dos Cursos de Restauração;
  - iv. Os alunos deverão manter os espaços em perfeitas condições de higiene e asseio, devendo a limpeza ser efetuada pelos alunos, logo após a utilização do espaço. Esta limpeza deverá ser feita sob a supervisão de um formador/professor;
  - v. Os professores que utilizem o espaço são responsáveis por verificar se os equipamentos se encontram em perfeito estado de conservação;
  - vi. Os professores são corresponsáveis por todas as ocorrências durante o seu tempo letivo, ficando incumbidos de averiguar o autor dos danos que venham a existir.

## **Artigo 28.º: Identificação e normas de funcionamento dos serviços facultativos/apoio**

1. Consideram-se serviços da escola os seguintes:

- a) Serviços Administrativos;
- b) Papelaria/Reprografia;
- c) Bar;
- d) Refeitório;
- e) Transportes escolares.

2. Funcionamento dos serviços:

2.1 Serviços Administrativos: (consultar o Artigo 11º deste Regulamento).

a) A Papelaria/ Reprografia

- I. A Papelaria/Reprografia funciona de segunda a sexta-feira;
- II. O horário de atendimento ao público é definido anualmente pela Direção e está afixado em local visível, junto às instalações;
- III. A Papelaria/ Reprografia funciona sob a direta responsabilidade da Direção;
- IV. O acesso está condicionado aos seus colaboradores diretos, à Direção e outros aprovados por esta;
- V. Ao responsável pela Papelaria/Reprografia compete.
  - i. Atender e informar correta e educadamente todos quantos se lhe dirijam;
  - ii. Assegurar o correto funcionamento da Papelaria/ Reprografia, fornecendo os produtos/ materiais e prestando os serviços solicitados por alunos, professores e funcionários da escola;

Edição 2

2025/2026. Revisão 01

10 de setembro de 2025

- iii. Assegurar uma adequada gestão de stocks dos produtos/ materiais da Papelaria/ Reprografia;
- iv. Proceder à compra de produtos/ materiais de papelaria/ reprografia e proceder à verificação do produto comprado e avaliação de fornecimentos;
- v. Manter e preservar o bom estado das instalações da Papelaria/Reprografia;
- vi. Colaborar na coordenação da manutenção dos equipamentos de reprografia, solicitando as intervenções adequadas para o bom funcionamento dos equipamentos.

VI. Os utentes devem cumprir as seguintes regras:

- i. Respeitar a ordem de chegada;
- ii. Permanecer em silêncio ou conversar em voz baixa;
- iii. Respeitar o funcionário do setor.

b) Bar

- I. O bar funciona de segunda a sexta-feira;
- II. O horário de atendimento ao público é definido anualmente pela Direção, devendo ser afixado em local visível;
- III. Podem utilizar o bar: os colaboradores docentes e não docentes, os alunos e outros sob autorização da Direção;
- IV. O utilizador deve cumprir as mais elementares regras de higiene, civismo e respeito, no que se refere às instalações e ao equipamento utilizado;
- V. O pagamento dos artigos servidos no bar deverá ser feito no ato de entrega, através da utilização do respetivo cartão de identificação;
- VI. Todos os utilizadores devem entregar no balcão o material utilizado;

Edição 2

2025/2026. Revisão 01

10 de setembro de 2025

- VII. O utilizador deve utilizar os recipientes para a colocação de sobras e desperdícios;
- VIII. Quem, propositadamente ou por negligência, danificar materiais ou equipamentos do bar, ficará obrigado a cobrir os prejuízos causados, e serão aplicadas as penalizações daí decorrentes.
- IX. Ao responsável pelo bar compete:
- i. Assegurar todas as atividades relacionadas com a gestão e organização do bar;
  - ii. Assegurar o fornecimento de produtos de bar a alunos, docentes e não docentes da escola, de acordo com as diretrizes da Direção da escola;
  - iii. Assegurar uma correta gestão de stocks de produtos/ materiais no bar;
  - iv. Proceder à compra de produtos/ materiais para o bar, incluindo produtos alimentares, proceder à verificação dos produtos comprados e avaliação de fornecimentos;
  - v. Realizar as atividades de gestão e controlo da Segurança Alimentar planeadas.

c) Refeitório

- i. Podem utilizar o refeitório: os docentes, não docentes, alunos ou outros desde que devidamente autorizados pela Direção da escola;
- ii. A refeição é fornecida gratuitamente aos alunos, mediante requisição, consubstanciando o subsídio de refeição em espécie de acordo com as regras do Programa Operacional do Capital Humano para os alunos do ensino profissional;
- iii. O refeitório tem como objetivo fornecer refeições, assegurando uma alimentação equilibrada e adequada às necessidades da comunidade escolar;
- iv. O horário de atendimento ao público é definido anualmente pela Direção, devendo ser afixado em local visível;
- v. Os alunos deverão dirigir-se para o refeitório, respeitando a ordem de chegada e mantendo uma postura correta durante a refeição;
- vi. Todos os utilizadores devem ser servidos de igual modo e com equidade;
- vii. Após a refeição, os utentes devem entregar o tabuleiro no local próprio para o efeito;
- viii. Cada utilizador deve deixar limpo e aseado o espaço ocupado durante a refeição.

d) Transportes

- i. O serviço de transportes é assegurado pelo serviço de transportes públicos, responsável pela rigorosa aplicação da legislação em vigor para o setor;

- ii. O transporte é fornecido gratuitamente aos alunos, mediante requisição, consubstanciando o subsídio de transporte em espécie de acordo com as regras do Programa Operacional do Capital Humano para os alunos do ensino profissional;
3. As normas de funcionamento descritas no ponto anterior complementam-se com outras informações vigentes no **Regulamento das Condições de Frequência das atividades de caráter facultativo**, anexo ao presente documento.

#### **CAPÍTULO IV** Principais Normas de Funcionamento

##### **Artigo 29.º: Matrícula e condições de frequência**

1. A matrícula é obrigatória e confere o estatuto de aluno, o qual, para além dos direitos e deveres consagrados na lei, designadamente no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, integra os que estão contemplados no presente regulamento.
2. Os requisitos e procedimentos gerais da matrícula seguem o previsto na legislação em vigor.
3. As Condições de Frequência da escola constituem anexo ao presente regulamento, o qual discrimina os serviços obrigatórios e os serviços facultativos/apoio para além das suas normas de frequência.

##### **Artigo 30.º: Critérios de prioridade na admissão de alunos**

1. Os critérios de prioridade na admissão de alunos são os definidos na legislação própria em vigor.

##### **Artigo 31.º: Horários e Turmas**

1. A mancha horária letiva é elaborada de acordo com a legislação em vigor, estando prevista no Projeto Educativo. A construção dos horários dos alunos obedece à legislação em vigor, salientando-se:
  - a) O intervalo de almoço não pode ser inferior a 1 hora (60 min);

- b) As aulas de Educação Física só poderão iniciar-se 1 hora (60 min.) depois do período definido para a turma como hora de almoço;
  - c) Os alunos não deverão ter mais de sete horas de aulas diárias ( $7 \times 60 = 420$  min);
  - d) Os alunos não devem ter furos ou aulas isoladas;
  - e) Nos dias com maior número de aulas, os horários deverão ter uma distribuição onde se integrem disciplinas de caráter teórico e disciplinas de caráter prático.
  - f) A distribuição semanal das unidades letivas de uma disciplina deverá ser feita, preferencialmente, em dias alternados e de forma regular ao longo da semana.
2. A construção dos horários dos colaboradores docentes obedece à legislação em vigor, salientando-se:
- a) O serviço docente não deve ser distribuído por mais de dois turnos diários;
  - b) Nenhum período de trabalho (turno) pode ter duração superior a 5h, exceto com acordo expresso (reduzido a escrita) do trabalhador;
  - c) O professor não poderá ter diariamente mais de 6h de trabalho (360 min), exceto com a sua autorização (reduzido a escrito);
  - d) Os intervalos de descanso/almoço, não poderão ter duração inferior a 1 hora (60 min.) nem duração superior a 2h (120 min.), exceto com acordo expresso (reduzido e escrito) do trabalhador;
  - e) O horário do professor, organizado de acordo com o serviço distribuído (letivo, cargos pedagógicos e não letivo - componente escolar), deve ser o mais organizado possível, devendo, no mínimo, contemplar 2 turnos (manhãs ou tardes) sem atividade letiva ou equiparada;
  - f) Dado que as regras para a elaboração dos horários dos alunos estão determinadas e exigem o seu cumprimento integral, o que implica alguma flexibilidade nos horários semanais dos professores, estes, no caso de terem 22h, podem, para além do intervalo para almoço, ter até 3 furos semanais

com duração entre 1 e 2 horas, devendo este número ser proporcionalmente inferior se o professor não tiver horário completo;

- g) Os furos entre a atividade letiva deverão, sempre, ser ocupados pelo trabalho não letivo ao nível do estabelecimento, cargos pedagógicos ou horas equiparadas a letivas;
  - h) O Diretor de Turma deve assegurar na sua turma a(s) disciplina(s) do seu grupo de recrutamento.
3. A construção dos horários dos colaboradores não docentes obedece à legislação em vigor.
  4. Os horários dos serviços de apoio são definidos em função do período de funcionamento da escola e da necessidade e interesse da comunidade escolar.
  5. A constituição das turmas obedece aos seguintes critérios pedagógicos definidos na legislação vigente.

### **Artigo 32.º: Critérios de Distribuição do Serviço Docente**

1. A competência para a identificação dos critérios de distribuição de serviço dos docentes é da Direção.
2. A EPVL privilegia os seguintes critérios na distribuição de serviço:
  - a) Habilitação profissional para a docência, nas componentes sociocultural e científica;
  - b) Na área técnica, preferencialmente experiência profissional ou empresarial e/ou habilitação profissional para a docência
  - c) Continuidade no acompanhamento à turma ao longo do ciclo de formação, sempre que possível;
  - d) Expectativas dos docentes;
  - e) Adequação de tarefas a competências identificadas;
  - f) Avaliação do desempenho.

Edição 2

2025/2026. Revisão 01

10 de setembro de 2025

### Artigo 33.º: Acesso e circulação

1. O acesso à escola é permitido mediante a apresentação de cartão de identificação da escola.
2. O acesso às instalações de pessoas não pertencentes à comunidade escolar é permitido mediante a apresentação do cartão de identificação e indicação do serviço a que se dirigem.
3. É impedida a entrada na unidade escolar de pessoas que, pelo seu porte ou atitude, perturbem o funcionamento das atividades escolares ou se tornem inconvenientes para a ação educativa.

### Artigo 34.º: Comunicação e publicidade

1. A escola privilegia os meios de comunicação *infra* apresentados, assegurando uma eficaz comunicação entre todos os setores da escola e comunidade educativa:
  - a) Afixação de documentos de âmbito diverso (informações, comunicações, convocatórias, entre outros) em painéis expositores;
  - b) Correio eletrónico;
  - c) Plataformas digitais (Portal Web, Classroom entre outras);
2. A leitura de comunicados, a afixação de convocatórias relativas à vida escolar e qualquer tipo de atividade publicitária ou informativa, carece de autorização da Direção.

### Artigo 35.º: Requisição e utilização de equipamentos e consumíveis

1. As normas de funcionamento de requisição de consumíveis e equipamento para as diferentes atividades são as seguintes:
  - a) A requisição deve ser feita atempadamente, preenchendo o impresso próprio para o efeito, de forma a viabilizar a realização das atividades;

- b) Os consumíveis e equipamentos requisitados deverão estar bem discriminados no que diz respeito à quantidade, especificidade e custo (deve ser apresentado sempre o valor do orçamento);
  - c) A requisição do consumível e equipamento necessita da aprovação da Direção;
  - d) Após a realização da atividade, os requisitantes terão que devolver os equipamentos e as sobras dos consumíveis.
2. A requisição de equipamento informático deve ser feita atempadamente na secretaria, preenchendo o impresso próprio para o efeito, de forma a viabilizar a realização das atividades.

#### **Artigo 36.º: Auxílios Económicos**

1. Os auxílios económicos são atribuídos de acordo com a legislação em vigor para o ensino profissional.

#### **Artigo 37.º: Acidente escolar**

1. Quando ocorrer um acidente, o aluno deverá ser imediatamente encaminhado para o Hospital através do INEM.
2. O professor ou funcionário que assistir o aluno deverá dirigir-se o mais rapidamente possível aos serviços administrativos para dar conhecimento da ocorrência.
3. Os serviços administrativos informarão os pais ou encarregados de educação, o mais rapidamente possível, sobre o acidente.
4. Os serviços administrativos preencherão a participação do acidente escolar, de forma a dar conhecimento do ocorrido e acionar o seguro.
5. O aluno, em caso de deslocação para assistência, será sempre acompanhado por um funcionário ou professor. Este acompanhamento será assegurado durante o período letivo, até às 17h15m, após o qual será da responsabilidade do encarregado de educação.

### **Artigo 38.º: Seguro**

1. O seguro constitui um sistema de proteção destinado a garantir a cobertura dos danos resultantes do acidente escolar.
2. Todos os alunos que frequentem a escola estão abrangidos por um seguro de acordo com a legislação em vigor.
3. O seguro destina-se a garantir a cobertura financeira na assistência a alunos sinistrados.
4. A assistência médica é prestada ao sinistrado pelo Serviço de Urgência mais próximo.
5. O sinistrado ou o seu encarregado de educação deve comunicar o acidente, imediatamente ou no primeiro dia útil após o acidente, caso este não tenha sido do conhecimento das autoridades escolares e verificar junto da escola se o acidente se enquadra no âmbito do seguro.

### **Artigo 39.º: Viagens, visitas de estudo e outras atividades**

1. As atividades de complemento curricular constituem um conjunto de atividades não curriculares que se desenvolvem, preferencialmente, para além do tempo letivo dos alunos e que são de frequência facultativa, em dias e horas da semana a definir anualmente.
2. As Visitas de Estudo são atividades curriculares intencionais e pedagogicamente planeadas pelos docentes destinadas à aquisição, desenvolvimento ou consolidação de aprendizagens, realizada fora do espaço escolar, tendo em vista alcançar as áreas de competências, atitudes e valores previstos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e, quando aplicável, no perfil profissional associado à respetiva qualificação do Catálogo Nacional de Qualificações;
3. Os Passeios Escolares são atividades lúdico-formativas institucionalmente planeadas e a realizar fora do calendário das atividades letivas tendo em vista o desenvolvimento das competências, atitudes e valores previstos no Perfil dos

Edição 2

2025/2026. Revisão 01

10 de setembro de 2025

Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e, quando aplicável, no perfil profissional associado à respetiva qualificação do Catálogo Nacional de Qualificações.

4. Em casos devidamente justificados podem as atividades de complemento curricular ser desenvolvidas dentro do tempo letivo.
5. Estas atividades devem ser orientadas para o enriquecimento cultural, cívico, artístico, físico ou desportivo, bem como para a inserção dos alunos na comunidade, visando contribuir para o desenvolvimento da personalidade, formação do caráter e cidadania de cada aluno.
6. Devem ser organizadas pelos vários intervenientes no processo educativo, aprovadas pela Direção e fazer parte do Plano Anual de Atividades da escola.
7. A falta do aluno a uma visita de estudo corresponde ao número de faltas que a mesma ocupa em tempos letivos.
8. O regulamento específico das viagens, visitas de estudo e outras atividades constitui anexo do presente regulamento.

#### **Artigo 40.º: Promoção e Organização de Parcerias e Protocolos de Colaboração**

1. A escola assegura as parcerias e protocolos necessários à consecução do seu projeto. Estas parcerias constituem-se como forte ligação ao meio, permitindo definir e operacionalizar a oferta formativa, melhorar as práticas na formação e permitir a integração dos alunos no mercado de trabalho, potenciando taxas de empregabilidade.
2. A escola assume a importância da participação dos *stakeholders* nos processos de melhoria contínua da qualidade da oferta de Educação e Formação Profissional, nomeadamente dos *stakeholders* externos: encarregados de educação, outros operadores de EFP, entidades empregadoras, parceiros sociais, autarquias e outras entidades regionais/locais, etc.

Edição 2

2025/2026. Revisão 01

10 de setembro de 2025

3. Os protocolos de formação no âmbito da FCT encontram-se devidamente regulamentados em documento anexo ao presente regulamento.

Edição 2

2025/2026. Revisão 01

10 de setembro de 2025

## CAPÍTULO V Direitos e Deveres do Aluno

### SECÇÃO I – DIREITOS DO ALUNO

#### Artigo 41.º: Valores nacionais e cultura de cidadania

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

#### Artigo 42.º: Direitos do Aluno

1. O aluno tem direito a:
  - a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
  - b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
  - c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
  - d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;

Edição 2

2025/2026. Revisão 01

10 de setembro de 2025

- e) Ver reconhecido o empenho em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;
- h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
- i) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
- k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do Regulamento Interno;

- n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do Regulamento Interno da escola;
- o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- p) Organizar e participar em iniciativas que promovam uma formação e ocupação de tempos livres;
- q) Ser informado sobre o Regulamento Interno da escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;
- r) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do presente regulamento;
- s) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
- t) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares;
- u) Reunir em assembleia de alunos ou assembleia-geral de alunos, ser representado pelo delegado ou subdelegado de turma, pela assembleia de delegados de turma e pela associação de estudantes, nos termos da lei e do presente regulamento;

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

#### **Artigo 43.º: Representação dos alunos**

1. Entende-se por delegado de turma, o representante de cada turma, eleito entre os alunos da turma, que pode ser substituído, caso necessário, pelo subdelegado. A eleição, através de voto confidencial, deve ficar registada, em ata própria, pelo diretor de turma.
2. Entende-se por representante (s) dos alunos, o (s) aluno (s), eleito (s) entre os delegados das turmas, em assembleia de delegados com a direção.
3. Os alunos podem reunir em assembleia de alunos ou assembleia-geral de alunos, ser representados pelo delegado ou subdelegado de turma, pela assembleia de delegados de turma e pela associação de estudantes e/ou representante dos alunos, nos termos da lei e do presente regulamento.
4. 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.
5. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o diretor de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais ou encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.
6. Perfil ideal para o exercício dos cargos de delegado e subdelegado de turma e representante dos alunos:
  - a) Motivação para o desempenho das funções;
  - b) Postura idónea, de rigor e isenção, reconhecida entre os colegas;
  - c) Sentido de responsabilidade (rigor, assiduidade e pontualidade);
  - d) Espírito de liderança, iniciativa e dinamismo;
  - e) Espírito criativo e empreendedor;

Edição 2

2025/2026. Revisão 01

10 de setembro de 2025

- f) Espírito de solidariedade, afetividade e cidadania;
  - g) Capacidade de comunicação e trabalho em equipa.
7. Cessação de funções dos cargos de delegado e subdelegado de turma e representante dos alunos:
- a) A duração do exercício destas funções é de um ano letivo, podendo cessar a qualquer momento, por determinação do diretor de turma e/ou Direção da escola, se os seus representantes deixarem de ter uma atitude responsável, construtiva e solidária para com todos os membros da comunidade educativa;
  - b) A cessação das funções pode ainda ocorrer por requerimento do interessado, desde que devidamente fundamentado e aceite pelo diretor de turma e/ou Direção da escola;
  - c) A cessação das funções de delegado e subdelegado de turma pode ainda ocorrer por proposta da maioria dos alunos da turma, desde que devidamente fundamentada e aceite pelo diretor de turma.
8. 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 tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do presente regulamento.

#### **Artigo 44.º: Mérito Escolar**

1. O presente regulamento prevê a existência de prémios de mérito destinados a distinguir os alunos que, em cada ano letivo, preencham um ou mais dos seguintes requisitos:
- a) Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
  - b) Alcancem excelentes resultados escolares;

- c) Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;
  - d) Desenvolvam iniciativas ou ações de reconhecida relevância social.
2. Os prémios de mérito devem ter natureza simbólica ou material, podendo ter uma natureza financeira desde que, comprovadamente, auxiliem a continuação do percurso escolar do aluno.
3. A escola pode estabelecer parcerias com entidades ou organizações da comunidade educativa no sentido de garantir os fundos necessários ao financiamento dos prémios de mérito.
4. O regulamento específico dos prémios de mérito constitui anexo do presente regulamento.

## SECÇÃO II – DEVERES DO ALUNO

### Artigo 45.º: Deveres do aluno

1. O aluno tem o dever, sem prejuízo do disposto no artigo 40.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar (Responsabilidade dos alunos)* e dos demais deveres previstos no presente regulamento, de:
- a) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
  - b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
  - c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
  - d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas.
  - e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;

Edição 2

2025/2026. Revisão 01

10 de setembro de 2025

- 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 letivo, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da Direção da escola;
- n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- o) Conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, as normas de funcionamento dos serviços de apoio da escola e o presente regulamento, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;

- p) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- q) Não transportar, utilizar, ativar ou manter na sua posse, durante atividades letivas, formativas, avaliativas ou institucionais, quaisquer materiais, objetos, equipamentos, dispositivos, aplicações ou acessórios que perturbem o normal funcionamento das atividades escolares, que não tenham sido autorizados ou que possam causar dano físico, psicológico, moral, patrimonial ou reputacional a qualquer membro da comunidade educativa;
- r) Não utilizar telemóveis, smartphones, tablets, computadores pessoais, smartwatches, auriculares, colunas, câmaras, consolas, dispositivos de gravação, armazenamento, transmissão ou acesso à internet nos locais e tempos em que decorram aulas, atividades formativas, avaliações, reuniões, visitas de estudo, sessões institucionais ou outras atividades escolares, salvo autorização prévia e expressa do professor, formador, Direção ou responsável pela atividade;
- s) Manter os equipamentos referidos na alínea anterior desligados ou em modo silencioso, devidamente guardados na mochila, cacifo, bolsa própria ou local indicado pelo professor, formador ou responsável, desde o início até ao final da atividade letiva, formativa ou institucional, devendo cumprir imediatamente qualquer instrução relativa à sua utilização, guarda, desligamento ou entrega temporária;
- t) Não utilizar equipamentos digitais ou dispositivos pessoais para jogos, redes sociais, chamadas, mensagens, gravações, fotografias, vídeos, transmissões em direto, reprodução de som, uso de auriculares, partilha de internet, consulta de conteúdos não autorizados ou qualquer outra finalidade alheia à atividade letiva, formativa, avaliativa ou institucional;
- u) Não captar, gravar, fotografar, filmar, transmitir, reproduzir, divulgar, publicar, partilhar, reenviar, editar, manipular ou armazenar, na escola ou fora dela,

nomeadamente através da internet, redes sociais, grupos de mensagens, plataformas digitais ou outros meios, sons, imagens, vídeos, aulas, conversas, documentos, ecrãs, avaliações, trabalhos ou qualquer conteúdo obtido em contexto escolar ou em atividade promovida pela escola, salvo autorização prévia e expressa da Direção, respeitando sempre os direitos de imagem, a privacidade, a reserva da vida privada, a proteção de dados pessoais, os direitos de autor, a honra, o bom nome e a dignidade de todos os membros da comunidade educativa.

- v) Apresentar-se no espaço escolar com vestuário e calçado adequados à idade, ao contexto educativo, à dignidade institucional da escola e às exigências de segurança, higiene e funcionalidade das atividades a desenvolver.
  - i. Em atividades letivas, técnicas, laboratoriais, oficinais, desportivas, visitas de estudo, formação em contexto de trabalho ou momentos de representação institucional, o aluno deve cumprir as orientações específicas relativas a equipamento, fardamento, calçado ou indumentária adequada.
  - ii. Sempre que o vestuário ou calçado se revele manifestamente desadequado ao contexto escolar ou comprometa a segurança, a higiene, a funcionalidade da atividade ou o normal funcionamento da escola, o aluno poderá ser orientado a corrigir a situação, de forma reservada, proporcional e educativa.
- w) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados;
- x) Não praticar, promover ou incentivar, em espaço escolar ou em atividades promovidas pela escola, qualquer forma de jogo de azar, aposta presencial ou online, casino digital, apostas desportivas, raspadinhas digitais, jogos com

dinheiro real ou virtual, “loot boxes” ou outros mecanismos digitais de recompensa aleatória, compra compulsiva ou potencial dependência, bem como qualquer utilização de jogos digitais que perturbe o normal funcionamento das atividades escolares.

### SECÇÃO III – PROCESSO INDIVIDUAL E OUTROS INSTRUMENTOS DE REGISTO

#### **Artigo 46.º: Processo Individual do Aluno**

1. O percurso escolar do aluno deve ser documentado de forma sistemática no processo individual a que se refere o artigo 11.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
2. O processo individual é atualizado ao longo do ensino secundário de modo a proporcionar uma visão global do percurso do aluno, facilitando o seu acompanhamento e permitindo uma intervenção adequada.
3. A atualização do processo previsto no número anterior é da responsabilidade do diretor de turma.
4. O processo individual do aluno acompanha-o sempre que este mude de escola, sendo a escola de origem a responsável pela sua disponibilização à escola de destino.
5. Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou encarregados de educação, quando aquele for menor, o diretor de turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.
6. A consulta do processo individual pelos alunos, pais ou encarregados de educação obriga à presença de um elemento da direção da unidade escolar ou de alguém por ela designado.
7. Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização da direção da escola e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores da escola, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação com

Edição 2

2025/2026. Revisão 01

10 de setembro de 2025

competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação à direção da escola.

8. O processo pode ser consultado na Direção, no horário de funcionamento dos serviços administrativos.
9. As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo de todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.
10. Do processo individual do aluno, que contém os seus dados de identificação, devem constar todos os elementos que assinalem o seu percurso e a sua evolução, designadamente:
  - a) O contrato de formação;
  - b) Fichas de registo de avaliação, resultantes da avaliação interna, incluindo a identificação e classificação final das disciplinas, módulos, UFCD e da componente de formação em contexto de trabalho, assim como a identificação da entidade de acolhimento em que esta decorreu;
  - c) No âmbito da avaliação externa, a identificação do projeto da Prova de Aptidão Profissional (PAP) e respetiva classificação final;
  - d) Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
  - e) Relatório técnico-pedagógico, programa educativo individual e identificação das áreas curriculares específicas, quando aplicável;
  - f) Registo da participação em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades ou projetos, designadamente culturais, artísticos, desportivos, científicos e no âmbito do suporte básico de vida e de Cidadania e Desenvolvimento, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos na escola;
  - g) Outros que a escola considere adequados.

Edição 2

2025/2026. Revisão 01

10 de setembro de 2025

11. O disposto nos números anteriores está sujeito aos limites constitucionais e legais, designadamente ao previsto na legislação sobre proteção de dados pessoais, no que diz respeito ao acesso e tratamento desses dados e ao sigilo.

#### **Artigo 47.º: Outros instrumentos de registo**

1. Constituem ainda instrumentos de registo de cada aluno:
  - a) O registo biográfico;
  - b) As fichas de registo da avaliação.
2. O registo biográfico contém os elementos relativos à assiduidade e aproveitamento do aluno, cabendo à escola a sua organização, conservação e gestão.
3. As fichas de registo da avaliação contêm, de forma sumária, os elementos relativos ao desenvolvimento dos conhecimentos, capacidades e atitudes do aluno e são entregues no final de cada momento de avaliação, designadamente, no final de cada período escolar, aos pais ou ao encarregado de educação pelo diretor de turma.
4. A pedido do interessado, as fichas de registo de avaliação serão ainda entregues ao progenitor que não resida com o aluno menor de idade.

### **SECÇÃO IV – DEVER DE ASSIDUIDADE E EFEITOS DA ULTRAPASSAGEM DOS LIMITES DE FALTAS**

#### **Subsecção I – Dever de assiduidade**

#### **Artigo 48.º: Frequência e assiduidade**

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, nos termos estabelecidos na alínea *b*) do artigo 10.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar (Deveres do aluno)* e no n.º 3 do presente artigo.
2. Os pais ou encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.

Edição 2

2025/2026. Revisão 01

10 de setembro de 2025

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 adequado, em função da sua idade.
4. O controlo da assiduidade dos alunos (em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem) é da responsabilidade do diretor de turma, mediante os registos constantes nos suportes administrativos adequados, nomeadamente Livro de Ponto Digital.

#### **Artigo 49.º: Faltas e sua natureza**

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, assim como a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no presente regulamento.
2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
3. As faltas são registadas pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de turma em suportes administrativos adequados.
4. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram -se faltas injustificadas.
5. Sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo anterior, o regulamento interno da escola define o processo de justificação das faltas, de pontualidade do aluno e ou resultantes da sua comparência sem o material didático e ou outro equipamento indispensável, bem como os termos em que essas faltas, quando injustificadas, são equiparadas a faltas de presença, para os efeitos previstos no presente Regulamento Interno.
6. Compete à Direção da escola garantir os suportes administrativos adequados ao registo de faltas dos alunos e respetiva atualização, de modo que este possa ser, em permanência, utilizado para finalidades pedagógicas e administrativas.

Edição 2

2025/2026. Revisão 01

10 de setembro de 2025

7. A participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.

**Artigo 50.º: Dispensa da atividade física**

1. O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física.
3. Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorra a aula de educação física deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.
4. O Regulamento das Aulas de Educação Física constitui anexo ao presente Regulamento.

**Artigo 51.º: Justificação de faltas**

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
  - a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
  - b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;

- c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
- d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
- e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
- g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
- h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
- i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
- j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
- k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- l) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo diretor ou pelo diretor de turma;
- m) Suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe

- ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
- n) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;
  - o) Falta de pontualidade por motivos não imputáveis ao aluno, até ao limite máximo de 3 faltas por cada tipo de motivo, carecendo de justificação escrita e respetiva aceitação pelo diretor de turma;
  - p) Falta de material didático e/ou outro equipamento indispensável por motivos não imputáveis ao aluno, até ao limite máximo de 3 faltas por cada tipo de motivo, carecendo de justificação escrita e respetiva aceitação pelo diretor de turma;
  - q) Relativamente às alíneas o) e p) consideram-se sempre justificadas todas as faltas de razão imputável à unidade escolar, não se definindo assim qualquer limite máximo de faltas;
2. A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao diretor de turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma em impresso próprio.
  3. O diretor de turma pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, definindo um prazo para a entrega da mesma, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.
  4. Relativamente ao ponto anterior, a não entrega da documentação solicitada por parte dos pais ou encarregado de educação, ou do aluno maior de idade, pode conduzir à injustificação da falta.
  5. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.

Edição 2

2025/2026. Revisão 01

10 de setembro de 2025

6. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, para recuperação das aprendizagens em falta, o aluno tem o direito a beneficiar das seguintes medidas:
  - a) de reposição, que são de frequência obrigatória, quando o aluno ultrapassar o limite de 10% de faltas, da carga horária anual da disciplina.
7. As faltas justificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade, pelo diretor de turma nos seguintes momentos:
  - a) Reuniões ordinárias promovidas pelo diretor de turma (atendimento ao encarregado de educação);
  - b) Reuniões extraordinárias promovidas pelo diretor de turma ou solicitadas pelos pais ou encarregados de educação, ou pelo aluno maior de idade;
  - c) Entrega das avaliações finais de cada período letivo.

#### **Artigo 52.º: Faltas injustificadas**

1. As faltas são injustificadas quando:
  - a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;
  - b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
  - c) A justificação que não tenha sido aceite;
  - d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não-aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.
3. Podem ainda ser consideradas faltas injustificadas:
  - a) As faltas de pontualidade por motivos não imputáveis ao aluno, sempre que excedido o limite máximo de faltas definido na alínea o) do artigo 52º do presente regulamento;

- b) As faltas de material didático e/ou outro equipamento indispensável por motivos não imputáveis ao aluno, sempre que excedido o limite máximo de faltas definido na alínea p) do artigo 51º do presente regulamento;
  - c) A não entrega da documentação pelos pais ou encarregados de educação, ou pelo aluno maior de idade, conforme previsto no ponto 3 do artigo 52º do presente regulamento.
4. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade, pelo diretor de turma, **no prazo máximo de três dias úteis**, pelo meio mais expedito.

#### **Artigo 53.º: Excesso grave de faltas**

1. O aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas injustificadas, relativamente a cada disciplina. Considera-se com assiduidade irregular em qualquer disciplina na qual o aluno atinja um número de faltas injustificadas que ultrapasse 10% do número de horas de formação a lecionar durante o ano nessa disciplina, ou noutras situações específicas decididas pelo diretor de turma, ouvido o Conselho de Turma.
2. Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos no número anterior, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma.
3. A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
4. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Subsecção II – Ultrapassagem dos limites de faltas

**Artigo 54.º: Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas**

1. A ultrapassagem dos limites de faltas previstas no n.º 1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta formativa em causa e/ou no presente regulamento.
2. A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas a que se refere o n.º 1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta formativa em causa e no presente regulamento.
3. O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44.º e 45.º do Estatuto do Aluno Ética Escolar.
4. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.
5. A ultrapassagem do limite de faltas relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa, conforme estabelecido no Regulamento das Condições de Frequência das Atividades de Carácter Facultativo, que constitui anexo do presente regulamento.

**Artigo 55.º: Medidas de recuperação e de integração**

1. Quando for atingido o limite de faltas justificadas ou injustificadas previsto no número 1 do artigo 54º, o diretor de turma, em colaboração com os professores das disciplinas, elabora o plano de recuperação que deve indicar o número de horas a

- recuperar e o prazo da sua concretização, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola.
2. Os planos de recuperação operacionalizados no documento «Planos de Melhoria» serão dados a conhecer aos encarregados de educação, e aprovados nos termos do nº 4 do artigo 54.
  3. As horas de atividades de recuperação serão sujeitas a um registo específico e assinadas pelo professor que as supervisiona ou pelo diretor de turma que coordena o processo.
  4. A violação do limite de faltas injustificadas previsto no número 1 do artigo 54º implica, além da recuperação prevista nos números anteriores:
    - a) Para os alunos, às disciplinas em que o limite foi ultrapassado, além da frequência das aulas de recuperação, é obrigatória a avaliação nas mesmas para posterior aprovação em conselho de turma de avaliação; bem como a continuidade da frequência das referidas disciplinas com os normais procedimentos de avaliação.
    - b) O cumprimento dos planos de melhoria/recuperação de horas deve ser efetuado presencialmente nos períodos de interrupções letivas (natal, páscoa e mês de julho). Excepcionalmente, poderá ocorrer durante a/s tarde/s livre/s, em concordância com o DT e o/s professor/es da/s disciplina/s.
  5. O prolongamento das atividades letivas, para a recuperação prevista nos números anteriores, constitui-se como uma penalização aos alunos, por terem violado o dever de assiduidade, mas simultaneamente assumem o propósito de recuperação e de integração do aluno, prevenindo a exclusão do sistema educativo.
  6. A impossibilidade de recuperação de todas as horas em falta, nas interrupções letivas, assegurando a paragem no mês de agosto, implica a análise da situação em conselho de turma de avaliação final relativamente à retenção do aluno, nos termos previstos nas condições de transição/ progressão anual consagradas no presente regulamento interno.

7. O aluno maior de idade, que exceda o limite de faltas a todas as disciplinas em avaliação (sem contabilização de possíveis disciplinas já concluídas), considera-se excluído por excesso de faltas, no dia em que ultrapassa todos os limites previstos no regulamento interno. Caso o aluno pretenda continuar a frequentar a escola no ano letivo seguinte, poderá frequentar as aulas, em regime facultativo, desde que respeite as normas de disciplina previstas no presente regulamento interno.

#### **Artigo 56.º: Incumprimento ou ineficácia das medidas**

1. O incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.
2. A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.
3. Tratando-se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão do diretor da escola, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.
4. Quando a medida a que se referem os n.ºs 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo conselho de turma a exclusão na disciplina ou

disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando-se de alunos do ensino secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.

5. As atividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência estabelecido no n.º 4, nas disciplinas a que foi retido ou excluído são definidas no regulamento interno da escola.
6. O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.
7. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no presente Estatuto.

## CAPÍTULO VI Disciplina

### SECÇÃO I – INFRAÇÃO

#### Artigo 57.º: Qualificação de infração

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 10.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar ou no presente regulamento, de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.

#### Artigo 58.º: Participação de ocorrência

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente ao Diretor da Escola.
2. O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar

Edição 2

2025/2026. Revisão 01

10 de setembro de 2025

deve comunicá-los imediatamente ao Diretor de Turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao Diretor da Escola.

## SECÇÃO II – MEDIDAS DISCIPLINARES

### Subsecção I – Finalidades e determinação das medidas disciplinares

#### **Artigo 59.º: Finalidades das medidas disciplinares**

1. Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.
2. As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem.
3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.
4. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias são aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo da escola, nos termos do presente regulamento.

#### **Artigo 60.º: Determinação da medida disciplinar**

1. Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar tem-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias atenuantes e agravantes apuradas em que esse incumprimento se verificou, o grau

Edição 2

2025/2026. Revisão 01

10 de setembro de 2025

de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.

2. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento com arrependimento da natureza ilícita da sua conduta.
3. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros e a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência nelas, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

#### Subsecção II – Medidas disciplinares corretivas

### **Artigo 61.º: Medidas disciplinares corretivas**

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1 do artigo 24.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas corretivas, as seguintes:
  - a) A advertência;
  - b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar.
  - c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade;
  - 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, por período não superior a um ano escolar;
  - e) A mudança de turma.
3. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.

Edição 2

2025/2026. Revisão 01

10 de setembro de 2025

4. Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.
5. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do respetivo professor e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola, para o qual estão previstas o desenvolvimento das seguintes tarefas:
  - a) Realizar atividades indicadas pelo professor, na biblioteca da escola;
  - b) Acompanhar um membro do pessoal não docente, nas tarefas que este esteja a realizar.
6. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação na equipa multidisciplinar ou em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão ou de medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do presente regulamento.
7. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência da Direção que, para o efeito, procede sempre à audição do Diretor de Turma a que o aluno pertença, bem como do professor Tutor, caso exista.
8. A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

#### **Artigo 62.º: Atividades de integração na escola ou na comunidade**

1. Consideram-se atividades de integração na escola ou na comunidade, no âmbito das medidas disciplinares corretivas, as seguintes:
  - a) Elaboração de trabalhos de pesquisa sobre cidadania ou no âmbito da infração cometida que será posteriormente exposto/apresentado à comunidade educativa ou à turma;

- b) Realização de trabalho cívico, a realizar na escola, sob a supervisão de um funcionário ou professor (auxílio no refeitório, bar, papelaria e biblioteca, limpeza e manutenção de diferentes espaços escolares);
  - c) Ocupação dos intervalos na Biblioteca, ou outro espaço a designar;
  - d) Privação temporária da participação em determinadas atividades de complemento curricular previstas no plano anual de atividades;
  - e) Realização de atividades numa instituição de carácter social.
2. O cumprimento das medidas elencadas no ponto anterior realiza-se:
- a) Em período suplementar ao horário letivo, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e/ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades;
  - b) No espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregado de educação ou de entidade local ou localmente instalada idónea e que assuma corresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito celebrado nos termos previstos no Regulamento Interno da escola.
3. Estas medidas, quanto à sua duração de tempo, são ajustadas a cada aluno, de acordo com a sua situação concreta.
4. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente, através do diretor de turma, da equipa multidisciplinar ou do professor tutor, quando exista.
5. O previsto no n.º 2 não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo.

### Subsecção III – Medidas disciplinares sancionatórias

#### **Artigo 63.º: Medidas disciplinares sancionatórias**

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou

Edição 2

2025/2026. Revisão 01

10 de setembro de 2025

ou dela teve conhecimento à Direção da unidade escolar com conhecimento ao diretor de turma, à equipa multidisciplinar e ao professor tutor, caso exista.

2. São medidas disciplinares sancionatórias:
  - a) A repreensão registada;
  - b) A suspensão até 3 dias úteis;
  - c) A suspensão entre 4 e 12 dias úteis;
  - d) A transferência de escola;
  - e) A expulsão da escola.
3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, competindo à Direção da unidade escolar nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão.
4. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pela Direção da unidade escolar, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
5. Compete ao Diretor da escola, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
6. Compete ao Diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*, podendo previamente ouvir o conselho de turma ou a equipa multidisciplinar, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.

Edição 2

2025/2026. Revisão 01

10 de setembro de 2025

7. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa, circunstância agravante nos termos do n.º3 do artigo 25.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*.
8. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
9. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.
10. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.
11. A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.
12. Complementarmente às medidas previstas no n.º2 do presente artigo, compete à Direção da unidade escolar decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da

reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo Diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e/ou a sua situação socioeconómica.

**Artigo 64.º: Cumulação de medidas disciplinares**

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do n.º 2 do artigo 26.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar* é cumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

**Artigo 65.º: Medidas disciplinares sancionatórias — Procedimento disciplinar**

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 28.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar* é da Direção da unidade escolar.
2. Para efeitos do previsto no número anterior o Diretor, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.
3. Tratando-se de aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio.
4. A Direção da unidade escolar deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.
5. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.

6. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.
7. No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um professor por si livremente escolhido e do orientador educativo ou, no impedimento deste, de outro professor da turma designado pela Direção da unidade escolar.
8. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.
9. Finda a instrução, o instrutor elabora e remete à Direção da unidade escolar, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:
  - a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
  - b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
  - c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 25.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*;
  - d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.
10. No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola ou de expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão ao diretor-geral da educação, no prazo de dois dias úteis.

#### **Artigo 66.º: Celeridade do procedimento disciplinar**

1. A instrução do procedimento disciplinar prevista nos n.ºs 5 a 8 do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo

- instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.
2. Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor de idade e, ainda:
    - a) O Diretor de Turma, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo Direção da unidade escolar;
    - b) Um professor da escola livremente escolhido pelo aluno.
  3. A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.
  4. Os participantes referidos no n.º 2 do presente artigo têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.
  5. Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 9 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.
  6. O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.
  7. O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 25.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*, encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.

8. A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade da realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no artigo anterior.

**Artigo 67.º: Suspensão preventiva do aluno**

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, a Direção da unidade escolar pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado sempre que:
  - a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
  - b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;
  - c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.
2. A suspensão preventiva tem a duração que a Direção da unidade escolar considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.
3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos no *Estatuto do Aluno e Ética Escolar* e no presente regulamento.
4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 28.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar* a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º do mesmo diploma.
5. Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que

Edição 2

2025/2026. Revisão 01

10 de setembro de 2025

fizer das circunstâncias o aconselhe, a Direção da unidade escolar deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores.

6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no n.º 5 do artigo 28.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*.
7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pela Direção da unidade escolar ao serviço do Ministério da Educação responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

#### **Artigo 68.º: Decisão final**

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receba o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4 do presente artigo.
2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.
3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida nas alíneas d) e e) do n.º 2 do artigo 28.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*, pode ficar suspensa por um período de tempo e nos termos e condições que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.
4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou de expulsão da escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção-Geral de Educação.(DGE)

5. Da decisão proferida pelo diretor-geral da educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.
6. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.
7. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo encarregado de educação, notificados na data da assinatura do aviso de receção.
8. Tratando-se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos n.ºs 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pela Direção da unidade escolar à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

### SECÇÃO III – EXECUÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

#### **Artigo 69.º: Execução das medidas corretivas e 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 ou encarregado de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.

3. O disposto no número anterior aplica-se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.
4. Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, a escola conta com a colaboração do Serviço de Psicologia e Orientação bem como da equipa multidisciplinar.

#### SECÇÃO IV – RECURSOS E SALVAGUARDA DA CONVIVÊNCIA ESCOLAR

##### **Artigo 70.º: Recursos**

1. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos da unidade escolar e dirigido:
  - a) À Direção-Geral de Educação(DGE), relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pela Direção da unidade escolar, por inexistência do órgão referido na alínea a) do n.º1 do artigo 36.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*.
  - b) Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo diretor-geral da educação.
2. O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) a e) do n.º 2 do artigo 28.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*.
3. O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do n.º 1 é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cabendo à Direção da unidade escolar a adequada notificação, nos termos referidos nos n.ºs 6 e 7 do artigo 33.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

##### **Artigo 71.º: Salvaguarda da convivência escolar**

1. Qualquer professor ou aluno da turma contra quem outro aluno tenha praticado ato de agressão moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola por período superior a oito dias úteis, pode requerer à Direção da unidade escolar a transferência do aluno em causa

para turma à qual não leciona ou não pertença, quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar.

2. A Direção da unidade escolar decidirá sobre o pedido no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão.
3. O indeferimento da Direção da unidade escolar só pode ser fundamentado na inexistência, na escola, de outra turma na qual o aluno possa ser integrado, para efeitos da frequência da disciplina ou disciplinas em causa ou na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor.

#### SECÇÃO V – RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINAL

##### **Artigo 72.º: Responsabilidade civil e criminal**

1. A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.
2. Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais, quando o comportamento do aluno maior de 12 anos e menor de 16 anos puder constituir facto qualificado como crime, deve a Direção da unidade escolar comunicar o facto ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.
3. Caso o menor tenha menos de 12 anos de idade, a comunicação referida no número anterior deve ser dirigida à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta deste, ao Ministério Público junto do tribunal referido no número anterior.
4. O início do procedimento criminal pelos factos que constituam crime e que sejam suscetíveis de desencadear medida disciplinar sancionatória depende apenas de queixa ou de participação pela Direção da unidade escolar, devendo o seu exercício fundamentar-se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade

educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.

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

## CAPÍTULO VII Responsabilidade e Autonomia

### SECÇÃO I – RESPONSABILIDADE DA COMUNIDADE EDUCATIVA

#### Artigo 73.º: Responsabilidade dos membros da comunidade educativa

1. A autonomia da unidade escolar pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso à escola, bem como a promoção de medidas que visem o empenho e o sucesso escolares, a prossecução integral dos objetivos dos referidos projetos educativos, incluindo os de integração sociocultural, e o desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e exercício responsável da liberdade individual e do cumprimento dos direitos e deveres que lhe estão associados.
2. A escola é o espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação, devendo o seu funcionamento garantir plenamente aquele direito.
3. A comunidade educativa referida no n.º 1 íntegra sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais ou encarregados de educação, os professores, o pessoal não docente da escola, as autarquias locais e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

#### Artigo 74.º: Responsabilidade dos alunos

1. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelo exercício dos direitos e pelo cumprimento dos deveres que lhe são outorgados pelo *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*, pelo presente regulamento e pela demais legislação aplicável.

Edição 2

2025/2026. Revisão 01

10 de setembro de 2025

2. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral pelo *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*, pelo presente regulamento, pelo património da unidade escolar, pelos demais alunos, funcionários e, em especial, professores.
3. Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.

#### **Artigo 75.º: Papel especial dos professores**

1. Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina nas atividades na sala de aula e na escola.
2. O Diretor de Turma, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é o principal responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais ou encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

#### **Artigo 76.º: Autoridade do professor**

1. A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.
2. A autoridade do professor exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.
3. Consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos quando oralmente apresentadas e justificadas perante o conselho de turma e sumariamente registadas na ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela expressamente constar.
4. Os professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções

ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

**Artigo 77.º: Responsabilidade dos pais ou 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 número anterior, deve cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:
  - a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
  - b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
  - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar e do presente regulamento, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
  - d) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do presente regulamento e participar na vida da escola;
  - e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
  - f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e incutir nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
  - g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a este medida corretiva ou medida

Edição 2

2025/2026. Revisão 01

10 de setembro de 2025

- 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 *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*, bem como o presente regulamento e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
  - l) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
  - m) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.
3. Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.
4. Para efeitos do disposto no Estatuto do Aluno e Ética Escolar e no presente regulamento, considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:
- a) Pelo exercício das responsabilidades parentais;
  - b) Por decisão judicial;

- c) Pelo exercício de funções executivas na Direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
  - d) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.
5. Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o encarregado de educação será o progenitor com quem o menor fique a residir.
  6. Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação.
  7. O encarregado de educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

**Artigo 78.º: Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação**

1. O incumprimento pelos pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos no artigo anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei, do Estatuto do Aluno e Ética Escolar e do presente regulamento.
2. Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:
  - a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e/ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento, nos termos dos n.ºs 2 a 5 do artigo 16.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*;
  - b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos e/ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, nos termos do n.º 3 do artigo 18.º do

Edição 2

2025/2026. Revisão 01

10 de setembro de 2025

- Estatuto do Aluno e Ética Escolar, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando, nos termos previstos nos artigos 30.º e 31.º do *mencionado diploma*;
- c) A não realização, pelos seus filhos e/ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar* e do presente regulamento, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.
3. O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente comissão de proteção de crianças e jovens ou ao Ministério Público, nos termos previstos no *Estatuto do Aluno e Ética Escolar* e no presente regulamento.
4. O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no n.º 2 pode ainda determinar, por decisão da comissão de proteção de crianças e jovens ou do Ministério Público, na sequência da análise efetuada após a comunicação prevista no número anterior, a frequência em sessões de capacitação parental, a promover pela comissão de proteção de crianças e jovens ou, na sua inexistência, pelo Ministério Público, sempre que possível, com a participação das entidades a que se refere o n.º 3 do artigo 53.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*.
5. Tratando-se de família beneficiária de apoios sociofamiliares concedidos pelo Estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação, nos termos da legislação aplicável, dos apoios sociais que se relacionem com a frequência escolar dos seus educandos e não incluídos no âmbito da ação social escolar ou do transporte escolar recebidos pela família.

6. O incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação do disposto na parte final da alínea b) do n.º 2 do presente artigo presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu filho ou educando, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte da escola, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos nos artigos 30.º e 31.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar* e do presente regulamento.

### **Artigo 79.º: Contraordenações**

1. A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres a que se refere o n.º 2 do artigo anterior, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental determinadas e oferecidas nos termos do referido artigo, constitui contraordenação.
2. As contraordenações previstas no n.º 1 são punidas com coima de valor igual ao valor máximo estabelecido para os alunos do escalão B do ano ou ciclo de escolaridade frequentado pelo educando em causa, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para aquisição de manuais escolares.
3. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, quando a sanção prevista no presente artigo resulte do incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação dos seus deveres relativamente a mais do que um educando, são levantados tantos autos quanto o número de educandos em causa.
4. Na situação a que se refere o número anterior, o valor global das coimas não pode ultrapassar, no mesmo ano escolar, o valor máximo mais elevado estabelecido para um aluno do escalão B do 3.º ciclo do ensino básico, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para a aquisição de manuais escolares.
5. Tratando-se de pais ou encarregados de educação cujos educandos beneficiam de apoios no âmbito da ação social escolar, em substituição das coimas previstas nos n.ºs 2 a 4, podem ser aplicadas as sanções de privação de direito a apoios escolares e sua restituição, desde que o seu benefício para o aluno não esteja a ser realizado.

6. A negligência é punível.
7. Compete ao diretor-geral da administração escolar, por proposta da Direção da unidade escolar a elaboração dos autos de notícia, a instrução dos respetivos processos de contraordenação, sem prejuízo da colaboração dos serviços inspetivos em matéria de educação e a aplicação das coimas.
8. O produto das coimas aplicadas nos termos dos números anteriores constitui receita própria da escola.
9. O incumprimento, por causa imputável ao encarregado de educação ou ao seu educando, do pagamento das coimas a que se referem os n.ºs 2 a 4 ou do dever de restituição dos apoios escolares estabelecido no n.º 5, quando exigido, pode determinar, por decisão da Direção da unidade escolar:
  - a) No caso de pais ou encarregados de educação aos quais foi aplicada a sanção alternativa prevista no n.º 5, a privação, no ano escolar seguinte, do direito a apoios no âmbito da ação social escolar relativos a manuais escolares;
  - b) Nos restantes casos, a aplicação de coima de valor igual ao dobro do valor previsto nos n.ºs 2, 3 ou 4, consoante os casos.
10. Sem prejuízo do estabelecido na alínea a) do n.º 9, a duração máxima da sanção alternativa prevista no n.º 5 é de um ano escolar.
11. Em tudo o que não se encontrar previsto no *Estatuto do Aluno e Ética Escolar* e no presente regulamento, em matéria de contraordenações, são aplicáveis as disposições do Regime Geral do Ilícito de Mera Ordenação Social.

#### **Artigo 80.º: Papel do pessoal não docente das escolas**

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

2. Aos técnicos de serviços de psicologia e orientação escolar e profissional, integrados ou não em equipas, incumbe ainda o papel especial de colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e fenómenos de violência, na elaboração de planos de acompanhamento para estes, envolvendo a comunidade educativa.
3. O pessoal não docente da unidade escolar deve realizar formação em gestão comportamental, se tal for considerado útil para a melhoria do ambiente escolar.
4. A necessidade de formação constante do número anterior é identificada pela Direção da unidade escolar e é, preferencialmente, organizada pelo responsável da formação da unidade escolar.

#### **Artigo 81.º: Intervenção de outras entidades**

1. Perante situação de perigo para a segurança, saúde, ou educação do aluno, designadamente por ameaça à sua integridade física ou psicológica, deve a Direção da unidade escolar diligenciar para lhe pôr termo, pelos meios estritamente adequados e necessários e sempre com preservação da vida privada do aluno e da sua família, atuando de modo articulado com os pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, deve a Direção da unidade escolar solicitar, quando necessário, a cooperação das entidades competentes do setor público, privado ou social.
3. Quando se verifique a oposição dos pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno, à intervenção da escola no âmbito da competência referida nos números anteriores, a Direção da unidade escolar deve comunicar imediatamente a situação à comissão de proteção de crianças e jovens com competência na área de residência do aluno ou, no caso de esta não se encontrar instalada, ao magistrado do Ministério Público junto do tribunal competente.
4. Se a escola, no exercício da competência referida nos n.ºs 1 e 2, não conseguir assegurar, em tempo adequado, a proteção suficiente que as circunstâncias do caso

exijam, cumpre à Direção da unidade escolar comunicar a situação às entidades referidas no número anterior.

## **CAPÍTULO VIII** Avaliação das Aprendizagens

### **SUBSECÇÃO I – PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO**

#### **Artigo 82.º: Objeto de avaliação**

1. A avaliação incide sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência os documentos curriculares e, quando aplicável, as Aprendizagens Essenciais, que constituem orientação curricular de base, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, bem como nos conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil profissional associado à respetiva qualificação.
2. A avaliação assume caráter contínuo e sistemático, ao serviço das aprendizagens, e fornece ao professor ou formador, ao aluno, aos pais ou encarregados de educação e aos restantes intervenientes, informação sobre o desenvolvimento do trabalho, a qualidade das aprendizagens realizadas e os percursos para a sua melhoria.
3. As informações obtidas em resultado da avaliação permitem ainda a revisão do processo de ensino e de aprendizagem.
4. A avaliação certifica as aprendizagens realizadas, nomeadamente os saberes adquiridos, as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competência inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, bem como os conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil profissional associado à respetiva qualificação.

#### **Artigo 83.º: Intervenientes e competências no processo de avaliação**

1. No processo de avaliação das aprendizagens são intervenientes:
  - a) A Direção,
  - b) os alunos,

Edição 2

2025/2026. Revisão 01

10 de setembro de 2025

- c) a assembleia pedagógica,
  - d) o conselho de turma,
  - e) as equipas educativas, caso existam, como por exemplo a equipa multidisciplinar,
  - f) o diretor de curso,
  - g) outros professores ou técnicos que intervenham no processo de ensino e aprendizagem e representantes de serviços ou entidades cuja contribuição o conselho de turma considere conveniente,
  - h) os representantes dos pais e encarregados de educação da turma,
  - i) o orientador da PAP e os membros do júri da PAP
2. Podem ainda participar no processo de avaliação outros elementos que intervenham no processo formativo do aluno.
  3. Aos professores, formadores e outros profissionais intervenientes no processo de avaliação compete, designadamente através da modalidade de avaliação formativa, e em harmonia com as orientações definidas pelos órgãos com competências no domínio pedagógico-didático:
    - a) Adotar medidas que visam contribuir para as aprendizagens de todos os alunos;
    - b) Fornecer informação aos alunos, pais ou encarregados de educação sobre o desenvolvimento das aprendizagens;
    - c) Reajustar as práticas educativas orientando-as para a promoção do sucesso educativo.
  4. O acompanhamento e a avaliação das aprendizagens são da responsabilidade do conselho de turma, sob proposta dos professores e formadores de cada componente de formação, disciplina, módulos, e UFCD, bem como do órgão de administração e gestão e dos órgãos de coordenação e supervisão pedagógica da escola.

5. Compete ao órgão de administração e gestão, com base em dados regulares da avaliação das aprendizagens e noutros elementos apresentados pelo diretor de turma, bem como pela equipa multidisciplinar prevista no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos.
6. As respostas às necessidades dos alunos, enquanto medidas de promoção do sucesso educativo, devem ser pedagogicamente alinhadas com evidências do desempenho, assumindo, sempre que aplicável, um caráter transitório.
7. O órgão de administração e gestão deve ainda garantir o acesso à informação e assegurar as condições de participação dos alunos e dos pais ou encarregados de educação, dos professores e formadores e de outros profissionais intervenientes no processo, nos termos definidos no regulamento interno.

**Artigo 84.º: Participação dos alunos, pais/encarregados de educação e outros profissionais na avaliação das aprendizagens**

1. Os representantes dos alunos e os representantes dos pais/EE participam na definição dos critérios de avaliação aquando da discussão do documento em Conselho/Assembleia Pedagógica.
2. A escola disponibiliza aos pais/encarregados de educação e alunos os critérios de avaliação em vigor no início de cada ano letivo e os registos de avaliação e assiduidade, no final de cada período letivo.
3. A escola promove reuniões regulares e espaços semanais de atendimento aos pais e encarregados de educação, fomentando o acompanhamento do percurso formativo dos seus educandos.
4. A escola promove a participação dos representantes dos encarregados de educação e delegados de turma nas reuniões intercalares de conselho de turma.

5. Os pais e encarregados de educação devem manter um contacto regular com a escola, comparecendo por iniciativa própria e quando solicitados, contribuindo para a melhoria do processo ensino-aprendizagem.
6. Os Serviços de Psicologia e Orientação participam nas reuniões de conselho de turma, emitindo parecer sobre a avaliação dos alunos em acompanhamento. Na impossibilidade de participação, o seu responsável produzirá um parecer escrito, a ser entregue, antecipadamente, ao diretor de turma que o apresentará ao respetivo conselho.

**Artigo 85.º: Critérios e procedimentos de avaliação**

1. Até ao início do ano letivo, a assembleia da escola, enquanto órgão regulador do processo de avaliação das aprendizagens, define, no âmbito das prioridades e opções curriculares, e sob proposta dos professores, os critérios de avaliação tendo em conta, designadamente:
  - a) O Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
  - b) As Aprendizagens Essenciais, quando aplicável;
  - c) Os perfis profissionais e referenciais de formação associados às respetivas qualificações constantes no CNQ;
  - d) Os demais documentos curriculares respeitantes a cada curso profissional, visando, quando aplicável, a consolidação, aprofundamento e enriquecimento das Aprendizagens Essenciais.
2. Nos critérios de avaliação deve ser enunciado um perfil de aprendizagens específicas no âmbito de cada componente de formação, integrando descritores de desempenho, em consonância com o disposto no número anterior.
3. Os critérios de avaliação devem traduzir a importância relativa que cada um dos domínios e temas assume nas Aprendizagens Essenciais, quando aplicável, e nos demais documentos curriculares, designadamente no que respeita à valorização da competência da oralidade e à dimensão prática e ou experimental das aprendizagens a desenvolver.

Edição 2

2025/2026. Revisão 01

10 de setembro de 2025

4. Os critérios de avaliação constituem referenciais comuns na escola para cada curso profissional, sendo operacionalizados pelo conselho de turma.
5. O órgão de administração e gestão deve garantir a divulgação dos critérios de avaliação junto dos diversos intervenientes, em especial dos alunos e dos pais ou encarregados de educação.

**Artigo 86.º: Registo, tratamento e análise da informação**

1. As informações relativas a cada aluno decorrentes das diferentes modalidades de avaliação devem ser objeto de registo, nos termos definidos pelo presente regulamento interno.
2. Os procedimentos adequados para assegurar a circulação, em tempo útil, da informação relativa aos resultados e desempenhos escolares, a fim de garantir as condições necessárias para que os encarregados de educação e os alunos possam participar na melhoria das aprendizagens estão definidos no presente regulamento interno.
3. A partir da informação individual sobre o desempenho dos alunos e da informação agregada, nomeadamente dos relatórios com resultados e outros dados relevantes ao nível da turma e da escola, os professores e formadores e os demais intervenientes no processo de ensino e aprendizagem devem implementar rotinas de avaliação sobre as suas práticas pedagógicas com vista à consolidação ou reajustamento de estratégias que conduzam à melhoria das aprendizagens.
4. A análise a que se refere o número anterior deve ter em conta os indicadores considerados relevantes, designadamente as taxas de retenção e desistência, progressão e conclusão, numa lógica de melhoria de prestação do serviço educativo.
5. No processo de análise da informação devem valorizar-se abordagens de complementaridade entre os dados da avaliação interna e os gerados pela avaliação externa, nomeadamente os decorrentes da PAP, visando uma leitura abrangente do

percurso de aprendizagem do aluno, designadamente no contexto específico da escola.

6. Do resultado da análise devem decorrer processos de planificação das atividades curriculares e extracurriculares que, sustentados pelos dados disponíveis, visem melhorar a qualidade das aprendizagens, combater o abandono escolar e promover o sucesso educativo.
7. Os resultados do processo mencionado nos n.ºs 3, 4 e 5 são disponibilizados à comunidade escolar pelos meios considerados adequados definidos no Documento Base elaborado no âmbito do Quadro EQAVET.

#### **Artigo 87.º: Avaliação interna**

1. A avaliação interna das aprendizagens compreende, de acordo com a finalidade que preside à recolha de informação, as modalidades formativa e sumativa.
2. A avaliação interna das aprendizagens é da responsabilidade dos professores, formadores e dos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica da escola.
3. Na avaliação interna são envolvidos os alunos, privilegiando-se um processo de autorregulação das suas aprendizagens.
4. O tutor intervém também na avaliação interna das aprendizagens, no âmbito da FCT.

#### **Artigo 88.º: Avaliação formativa**

1. A avaliação formativa, enquanto principal modalidade de avaliação, integra o processo de ensino e de aprendizagem fundamentando o seu desenvolvimento.
2. Os procedimentos a adotar no âmbito desta modalidade de avaliação devem privilegiar:
  - a) A regulação do ensino e das aprendizagens, através da recolha de informação que permita conhecer a forma como se ensina e como se aprende,

- fundamentando a adoção e o ajustamento de medidas e estratégias pedagógicas;
- b) O caráter contínuo e sistemático dos processos avaliativos e a sua adaptação aos contextos em que ocorrem;
  - c) A diversidade das formas de recolha de informação, recorrendo a uma variedade de procedimentos, técnicas e instrumentos adequados às finalidades que lhes presidem, à diversidade das aprendizagens, aos destinatários e às circunstâncias em que ocorrem.
3. Na recolha de informação sobre as aprendizagens, com recurso à diversidade e adequação de procedimentos, técnicas e instrumentos de avaliação, devem ser prosseguidos objetivos de melhoria da qualidade da informação a recolher.
4. A melhoria da qualidade da informação recolhida exige a triangulação de estratégias, técnicas e instrumentos, beneficiando com a intervenção de mais do que um avaliador.

**Artigo 89.º: Avaliação sumativa**

- 1. A avaliação sumativa consubstancia um juízo global sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos nas diferentes disciplinas, módulos, UFCD e na FCT.
- 2. A avaliação sumativa traduz a necessidade de informar alunos e pais ou encarregados de educação sobre o estado de desenvolvimento das aprendizagens.
- 3. Esta modalidade de avaliação traduz ainda a tomada de decisão sobre o percurso escolar do aluno.
- 4. A coordenação do processo de tomada de decisão relativa à avaliação sumativa, garantindo a sua natureza globalizante e o respeito pelos critérios de avaliação definidos, compete ao diretor de turma.
- 5. A avaliação sumativa processa-se de acordo com o previsto no artigo seguinte e no artigo referente ao conselho de turma de avaliação.

6. Aos alunos e encarregados de educação deve ser garantida informação regular sobre a sua evolução, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar.
7. O aluno pode solicitar a avaliação dos módulos e UFCD não concluídos, mediante requerimento apresentado à Direção que se pronunciará, indicando as condições em que se se processará a avaliação, se assim for o caso.
8. A avaliação sumativa sobre a FCT observa, ainda, o disposto no regulamento próprio sobre a FCT.

#### Artigo 90.º: Formalização da avaliação sumativa

1. A avaliação sumativa é formalizada pelo conselho de turma de avaliação, nos termos do artigo referente ao conselho de turma de avaliação, tendo as seguintes finalidades:
  - a. Apreciação global das aprendizagens desenvolvidas pelo aluno e do seu aproveitamento ao longo do ano;
  - b. Atribuição de classificação final nas diferentes disciplinas, módulos, UFCD e na FCT, já concluídos pelo aluno.
2. A avaliação sumativa é da responsabilidade conjunta e exclusiva dos professores e formadores que compõem o conselho de turma, sob critérios aprovados pela assembleia/conselho pedagógico de acordo com o disposto no artigo respeitante aos critérios de avaliação, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
3. A classificação de cada módulo e UFCD, a atribuir a cada aluno, é proposta pelo professor ou formador ao conselho de turma de avaliação, para deliberação, sendo os **momentos de realização da avaliação**, no final de cada módulo e UFCD, **acordados entre o professor ou formador e o aluno ou grupo de alunos**, tendo em conta as realizações e os ritmos de aprendizagem dos alunos.
4. Nas disciplinas cuja organização não obriga a uma estrutura modular, a classificação final da disciplina é atribuída após a sua conclusão, aplicando-se os demais procedimentos previstos no número anterior.

5. Do disposto nos números anteriores não pode resultar uma diminuição do reporte aos alunos e aos pais ou encarregados de educação sobre a avaliação das aprendizagens, devendo ser garantida, informação sobre a sua evolução, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, a inscrever na ficha de registo de avaliação.
6. A avaliação sumativa expressa-se numa escala de 0 a 20 valores e, sempre que se considere relevante, é acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução da aprendizagem do aluno, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, a inscrever, sempre que aplicável, na ficha de registo de avaliação.
7. Exceciona-se do disposto no número anterior Cidadania e Desenvolvimento, que, em caso algum, é objeto de avaliação sumativa.
8. A participação nos projetos desenvolvidos no âmbito da disciplina de Cidadania e Desenvolvimento é objeto de registo anual no certificado do aluno.
9. As aprendizagens desenvolvidas pelos alunos no quadro das opções curriculares, nomeadamente dos DAC a que se refere o artigo 9.º da Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto, são consideradas na avaliação das respetivas disciplinas, módulos, UFCD ou da FCT.

#### **Artigo 91.º: Avaliação externa**

1. A avaliação externa das aprendizagens deve contemplar a avaliação da capacidade de mobilização e de integração de todos os conhecimentos, aptidões, atitudes e competências profissionais, sendo realizada, em complemento da avaliação interna das aprendizagens, através da PAP.
2. A natureza externa da PAP é assegurada pela integração no júri de personalidades externas, de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos setores de atividade afins ao curso e outros representantes do setor do respetivo curso, realizando-se a prova nos termos previstos no regulamento próprio, anexo ao presente regulamento.

3. Os alunos dos cursos regulados pela presente portaria podem candidatar-se, na qualidade de alunos autopropostos, à realização de exames finais nacionais que elegerem como provas de ingresso para acesso ao ensino superior.
4. Aos alunos abrangidos por medidas universais, seletivas ou adicionais, aplicadas no âmbito do regime jurídico da educação inclusiva, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, que realizem as Provas de Aptidão Profissional e os exames finais nacionais nos termos dos números anteriores são garantidas, se necessário, adaptações no processo de realização dos mesmos.

**Artigo 92.º: Prova de Aptidão Profissional (PAP)**

1. A Prova de Aptidão Profissional (PAP), de acordo com o previsto na subalínea v) da alínea b) do n.º 2 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, integra a avaliação externa.
2. A PAP consiste na apresentação e defesa, perante um júri, de um projeto consubstanciado num produto, material ou intelectual, numa intervenção ou numa atuação, consoante a natureza dos cursos, bem como do respetivo relatório final de realização e apreciação crítica, demonstrativo de conhecimentos, aptidões, atitudes e competências profissionais adquiridos ao longo do percurso formativo do aluno, em **todas as componentes de formação**, com especial enfoque nas **áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos** à Saída da Escolaridade Obrigatória e no **perfil profissional** associado à respetiva qualificação.
3. A PAP, regulada nos termos dos artigos seguintes, realiza-se durante o último ano do ciclo de formação, em condições definidas por regulamento específico, sendo este parte integrante do respetivo regulamento interno.
4. Deve constar do processo individual do aluno a identificação do Projeto da PAP e respetiva classificação final, expressa numa escala de 0 a 20 valores.
5. A PAP rege-se por regulamento específico, sendo este parte integrante do presente regulamento interno.

**Artigo 93.º: Recuperação de módulos/ufcd's não avaliados**

1. Os alunos com módulos/UFCD não avaliados no tempo previsto, por não terem sido adquiridas as aprendizagens definidas, é obrigatório o prolongamento das atividades letivas, para a sua recuperação, com os normais procedimentos de avaliação para posterior aprovação em conselho de turma de avaliação.
2. O prolongamento das atividades letivas para a recuperação prevista no número anterior constitui-se como uma oportunidade, assumindo o propósito de recuperação e de integração do aluno, prevenindo a exclusão do sistema educativo.
3. A impossibilidade de recuperação de todos os módulos não avaliados nas interrupções letivas, assegurando a paragem no mês de agosto, implica a análise da situação no conselho de turma final relativamente à retenção do aluno, nos termos previstos nas condições de transição/progressão anual consagradas no presente regulamento interno.
4. A recuperação de módulos não avaliados, é operacionalizado no documento «Plano de Melhoria», aprovado em Conselho de Turma ou em reunião de Direção e dado a conhecer aos Encarregados de Educação.

Subsecção II Classificação, aprovação e progressão

**Artigo 94.º: Condições de aprovação e progressão**

1. A aprovação em cada disciplina depende da obtenção, em cada um dos respetivos módulos, de uma classificação igual ou superior a 10 valores.
2. A aprovação na componente de formação tecnológica depende da obtenção, em cada uma das UFCD, ou módulos quando aplicável, de uma classificação igual ou superior a 10 valores.
3. A aprovação na FCT e na PAP depende da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores em cada uma delas.
4. A progressão é objeto de **deliberação em conselho de turma de avaliação** de acordo com o estabelecido no presente regulamento.

Edição 2

2025/2026. Revisão 01

10 de setembro de 2025

5. A aprovação na disciplina de Educação Moral e Religiosa verifica-se quando o aluno obtém uma classificação igual ou superior a 10 valores, caso o aluno a frequente.
6. A aprovação nas disciplinas cuja organização não obriga a uma estrutura modular verifica-se quando o aluno obtém uma classificação igual ou superior a 10 valores.
7. Nas situações em que o aluno tenha procedido a substituição de disciplinas no plano curricular, as novas disciplinas passam a integrar o plano de estudos do aluno, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto para as restantes disciplinas do plano de estudos.

**Artigo 95.º: Classificações finais das disciplinas e da componente de formação tecnológica**

1. A classificação final de cada disciplina das componentes de formação sociocultural e científica obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada módulo.
2. Nas disciplinas sem organização modular a classificação final da disciplina é atribuída após a sua conclusão, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 27.º e no artigo 37.º da Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto.
3. A classificação final da componente de formação tecnológica obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada UFCD, ou módulo quando aplicável.

**Artigo 96.º: Classificação final do curso**

1. A classificação final do curso obtém-se mediante a aplicação da seguinte fórmula:

**$CFC = 0,22 * FSC + 0,22 * FC + 0,22 * FT + 0,11 * FCT + 0,23 * PAP$** , sendo:

- a. CFC = classificação final do curso, arredondada às unidades;
- b. FSC = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação sociocultural, arredondada às décimas;

- c. FC = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação científica, arredondada às décimas;
  - d. FT = média aritmética simples das classificações finais de todas as UFCD que integram o plano de estudos na componente de formação tecnológica, arredondada às unidades;
  - e. FCT = classificação da formação em contexto de trabalho, arredondada às unidades;
  - f. PAP = classificação da prova de aptidão profissional, arredondada às unidades.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, nos cursos enquadrados em regime provisório no CNQ, em que se mantêm as três a quatro disciplinas da componente tecnológica definidas nos planos de estudo publicados nas portarias de criação de cada curso, a variável FT representa a média aritmética simples das classificações finais de todos os módulos das disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação tecnológica, arredondada às décimas.
  3. A disciplina de Educação Moral e Religiosa não é considerada para efeitos de apuramento da classificação a que se refere o número anterior.

#### **Artigo 97.º: Impugnações administrativas**

1. Os procedimentos relativos às reclamações ou recursos interpostos sobre a matéria de avaliação dos alunos são objeto de regulação nos termos definidos nos pontos seguintes.
2. As decisões relativas à avaliação das aprendizagens no 3.º período/no final de cada módulo/UFCD, FCT e PAP podem ser objeto de pedido de revisão dirigido, pelo encarregado de educação, ou pelo aluno quando maior de idade, ao diretor da escola.
3. Os pedidos de revisão são apresentados em requerimento devidamente fundamentado em razões de ordem técnica, pedagógica ou legal, no prazo de três

Edição 2

2025/2026. Revisão 01

10 de setembro de 2025

dias úteis a contar do dia seguinte ao da data da afixação da pauta, acompanhado dos documentos considerados pertinentes.

4. Os requerimentos recebidos depois de expirado o prazo fixado no número anterior, bem como os que não apresentem qualquer fundamentação são liminarmente indeferidos.
5. O diretor convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, uma reunião extraordinária do conselho de turma para apreciação do pedido.
6. O conselho de turma, reunido extraordinariamente, aprecia o pedido de revisão e delibera sobre o mesmo, elaborando um relatório pormenorizado que deve integrar a ata da reunião.
7. Nos casos em que o conselho de turma mantenha a sua deliberação, o processo é enviado pelo diretor à assembleia para emissão de parecer prévio à decisão final.
8. Da decisão do diretor e respetiva fundamentação é dado conhecimento ao interessado, através de carta registada com aviso de receção, no prazo máximo de 30 dias úteis contados a partir da data da receção do pedido de revisão.
9. Da decisão que recaiu sobre o pedido de revisão pode ser interposto, no prazo de cinco dias úteis após a data da receção da resposta, recurso hierárquico para o Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, quando o mesmo for baseado em vício de forma.
10. Da decisão do recurso hierárquico não cabe qualquer outra forma de impugnação administrativa.
11. As classificações referentes aos exames finais nacionais são passíveis de impugnação administrativa, nos termos do regulamento de provas e exames, aprovado por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Subsecção III Assiduidade, conclusão e certificação

**Artigo 98.º: Assiduidade**

1. No cumprimento do plano de estudos, para efeitos de conclusão do curso com aproveitamento, devem estar reunidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:
  - a) A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90% da carga horária de cada disciplina nas componentes de formação sociocultural e científica;
  - b) A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90% da carga horária do conjunto das UFCD da componente de formação tecnológica;
  - c) A assiduidade do aluno na FCT não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista.
2. Para efeitos do previsto no número anterior, o resultado da aplicação de qualquer das percentagens nele estabelecidas é arredondado por defeito à unidade imediatamente anterior, para o cálculo da assiduidade, e é arredondado por excesso à unidade imediatamente seguinte, para determinar o limite de faltas permitido aos alunos.
3. Sem prejuízo dos números anteriores e na demais legislação aplicável, neste regulamento interno estão definidas as regras de assiduidade que permitam assegurar as aprendizagens dos alunos, bem como a aplicação dos procedimentos a adotar no âmbito das várias modalidades de avaliação, observando, em especial, o disposto nos números seguintes.
4. Quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, nos termos da legislação aplicável, as escolas devem assegurar:
  - a) No âmbito das disciplinas das componentes sociocultural e científica e das UFCD da componente de formação tecnológica, em alternativa:
    - i. O prolongamento das atividades até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas;

- ii. O desenvolvimento de mecanismos de recuperação tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem;
  - b) No âmbito da FCT, o seu prolongamento a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.
- 5. O disposto no número anterior não prejudica a aplicação das medidas previstas na lei ou, subsidiariamente, outras fixadas em regulamento interno, designadamente no caso de faltas injustificadas.
- 6. A escola assegura a oferta integral do número de horas de formação previsto no plano de estudos, adotando para o efeito todos os mecanismos de compensação ou substituição previstos na lei e no presente regulamento interno.
- 7. Para efeitos do disposto no presente artigo, relativamente aos cursos enquadrados em regime provisório no CNQ, em que se mantêm as três a quatro disciplinas da componente tecnológica definidas nos planos de estudo publicados nas portarias de criação de cada curso, as menções às UFCD consideram-se relativas a cada um dos módulos das disciplinas da componente tecnológica.

**Artigo 99.º: Condições de transição/progressão anual**

- 1. Os alunos do 10.º ano transitam para o ano seguinte desde que no final do ano letivo e dos períodos de recuperação dos módulos não avaliados, nos termos do artigo 93.º deste regulamento, tenham concluído pelo menos 80% dos módulos que integram o plano curricular do ano;
- 2. Os alunos do 11.º ano transitam para o ano seguinte desde que no final do ano letivo e dos períodos de recuperação dos módulos não avaliados, nos termos do artigo 93.º deste regulamento, tenham concluído pelo menos 80% dos módulos que integram o plano curricular para o ano ou anos do curso e não tenham menos de 50% de módulos concluídos em mais de duas disciplinas do curso;
- 3. Para os alunos que sejam transferidos de outras vias de formação e integrados durante o ano letivo em turmas da Escola no seguimento de processo de equivalência de formações, poderão ser fixadas condições específicas de transição, mediante

Edição 2

2025/2026. Revisão 01

10 de setembro de 2025

proposta do Diretor de Curso constante da proposta de equivalências a conceder ou na sequência da mesma e tendo em conta o desenvolvimento possível para a recuperação dos módulos em atraso nas componentes sociocultural, científica e técnica, à data da transferência.

4. Os alunos que no final do ano letivo reúnam condições para transitar de ano nos termos do presente artigo e não cumpram com os critérios de assiduidade previstos no número anterior, ficam obrigados a repor as horas em falta no decorrer do ano letivo que irão iniciar.

#### **Artigo 100.º: Registo e publicação da avaliação**

1. No final dos momentos de avaliação previstos no presente regulamento, será entregue aos encarregados de educação o registo individual de avaliação.
2. No registo individual do percurso escolar de cada aluno deve constar, designadamente:
  - a) A identificação e classificação dos módulos/ufcd's realizados com sucesso em cada disciplina, bem como a classificação final das disciplinas concluídas;
  - b) A identificação e classificação da FCT desenvolvida com sucesso assim como o nome das empresas ou organizações em que decorreu;
  - c) A identificação do projeto da PAP e respetiva classificação final.
3. O órgão competente da escola ratifica e afixa, em local público, a pauta das classificações obtidas pelos alunos nos módulos de cada disciplina.
4. A publicação em pauta da classificação de cada módulo só tem lugar quando o aluno atingir, nesse módulo, a classificação mínima de 10 valores.
5. No final de cada ano do ciclo de formação são tornadas públicas as classificações das disciplinas concluídas.
6. No final do curso as classificações da FCT e da PAP são tornadas públicas.

### **CAPÍTULO IX Colaboradores**

Edição 2

2025/2026. Revisão 01

10 de setembro de 2025

SECÇÃO I – DOCENTES

**Artigo 101.º: Direitos dos docentes**

1. Os docentes têm por missão específica exercer uma função educativa integral. São direitos destes:
  - a) Conhecer previamente toda a documentação em vigor na escola;
  - b) Ser apoiado no exercício da sua atividade pelos órgãos de Direção, administração e gestão e por todos os restantes serviços de orientação educativa e de apoio da escola;
  - c) Participar e propor atividades a incluir no Plano Anual de Atividades da escola;
  - d) Apresentar propostas ou sugestões aos órgãos da administração e gestão;
  - e) Ser informado de todos os assuntos necessários ao exercício da sua atividade;
  - f) Ter à sua disposição material didático em condições de poder ser utilizado;
  - g) Beneficiar e participar em ações de formação e atividades realizadas a nível da escola, de acordo com a legislação em vigor, e que concorram para o seu enriquecimento profissional;
  - h) Dispor de uma sala onde possa relacionar-se com os outros colegas e com condições para preparação de aulas ou atividades;
  - i) Ser respeitado humana e profissionalmente por todos os elementos da Comunidade Escolar;
  - j) Dispor de um expositor para afixação de documentação;
  - k) Conhecer, com uma antecipação de 48 horas, alterações no seu horário habitual;
  - l) Dispor de um cacifo ou espaço equivalente para guardar o seu material;
  - m) Utilizar equipamento e serviços nas condições regulamentadas;
  - n) Usufruir dos serviços de refeitório da escola, devendo para isso adquirir a senha com a antecedência devida;

Edição 2

2025/2026. Revisão 01

10 de setembro de 2025

- o) Encontrar as instalações em boas condições de higiene;
- p) Ser prontamente assistido em caso de acidente ou doença súbita;
- q) Ter direito ao seu vencimento conforme acordado no contrato realizado com a escola;
- r) Intervir ativamente na vida escolar, nomeadamente nos assuntos de ordem disciplinar, didática e pedagógica;
- s) Conhecer o Regulamento Interno;
- t) Faltar de acordo com as normas da legislação em vigor;
- u) Exercer os demais direitos constitucionalmente consagrados e legislativamente regulamentados.

#### **Artigo 102.º: Deveres dos docentes**

1. Os docentes, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino e aprendizagem, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina, nas atividades na sala de aula e nas demais atividades da escola.
2. São deveres gerais dos docentes:
  - a) Contribuir para a formação e realização integral dos alunos, ministrando o ensino de forma responsável e eficiente, imprimindo-lhe uma feição prática e dinâmica;
  - b) Respeitar e colaborar com todos os intervenientes no processo educativo;
  - c) Participar na organização e assegurar a realização das atividades educativas;
  - d) Ser assíduo e pontual, nunca podendo esquecer que as faltas que der prejudicam sempre os alunos e o normal funcionamento da escola;
  - e) Comunicar à Escola, com a devida antecedência, sempre que vai faltar, procurando trocar a aula com outro Professor;
  - f) Registrar os sumários da atividade letiva, na plataforma de suporte pedagógico;

- g) Registrar na plataforma pedagógica o sumário e as faltas dos alunos em cada aula;
- h) Manter o telemóvel desligado durante as aulas/atividades letivas ou escolares;
- i) Não permitir que os alunos mantenham o telemóvel ligado ou que dele façam qualquer tipo de utilização durante as aulas/atividades letivas ou escolares;
- j) Não se ausentar da sala de aula durante o decurso da mesma, nem permitir que os alunos o façam;
- k) Ser o primeiro a entrar na sala e o último a sair, fechando sempre a porta à chave;
- l) Providenciar que a sala fique arrumada e em condições de utilização pelo próximo professor;
- m) Comunicar de imediato quaisquer estragos ocorridos durante as aulas, sob pena de ser responsabilizado pelos mesmos, se tiver conhecimento dos danos causados e não fizer a respetiva participação;
- n) Promover, como complemento da ação educativa, uma salutar convivência entre todos os elementos da Escola;
- o) Valorizar os comportamentos meritórios dos alunos em benefício comunitário ou social ou de expressão de solidariedade na escola ou fora dela;
- p) Intervir fora da sala de aula (refeitório, corredores, átrios, entre outras), junto dos alunos, de modo a corrigir/disciplinar as atitudes incorretas que estes pratiquem;
- q) Evitar emitir, sob que pretexto for, junto dos alunos ou permitir da parte deles, comentários sobre a atuação pedagógico-didática de outros Professores, pelo risco de desautorização que tal pode implicar e pelo que tem de contrário às normas deontológicas;
- r) Não emitir, junto dos alunos, opiniões que coloquem em causa o direito à liberdade de opinião, à prática de uma religião ou possam originar qualquer forma de discriminação;

- s) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias, bem como do conteúdo das reuniões dos diferentes órgãos da escola, com exceção das informações que se destinem a ser publicitadas;
- t) Disponibilizar, em tempo útil, toda a informação pertinente sobre a situação educativa dos alunos às entidades que legitimamente a solicitem ou a devam conhecer;
- u) Participar nas ações de caráter educativo/formativas programadas pela Escola;
- v) Atualizar-se científica e pedagogicamente e manter-se recetivo a todo o tipo de inovação, renovação e pesquisa suscetível de melhorar a qualidade do processo de ensino aprendizagem;
- w) Zelar pela preservação e asseio da escola, nomeadamente no que diz respeito a instalações, material didático, mobiliário e espaços, fazendo uso adequado dos mesmos;
- x) Propor, concretizar e participar nas atividades de complemento curricular que contribuam para a formação integral dos alunos, previamente autorizadas pela Direção;
- y) Promover a interação da escola com a comunidade, através das atividades que entenda serem necessárias e adequadas ao propósito estabelecido;
- z) Promover no exterior uma imagem positiva da Escola;
- aa) Desempenhar com diligência as funções ou cargos para que tenha sido eleito ou nomeado;
- bb) Consultar com regularidade os placards onde são normalmente afixadas as convocatórias e as informações;
- cc) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno.

### **Artigo 103.º: Avaliação de desempenho dos docentes**

1. A avaliação do desempenho do pessoal docente desenvolve-se de acordo com o regulamento que se encontra em anexo a este regulamento
2. A avaliação é anual, podendo ser suspensa por decisão da Direção, sem prejuízo do trabalhador, considerando-se como “Bom” o serviço por si prestado, no ano letivo em questão.

### **SECÇÃO II – NÃO DOCENTES**

### **Artigo 104.º: Direitos do pessoal não docente**

1. Constituem direitos do pessoal não docente
  - a) Ser tratado com correção e respeito pelos restantes elementos da comunidade escolar;
  - b) Manifestar a sua opinião sempre que oportuno ou quando solicitado;
  - c) Ser informado de toda a legislação que lhe diga respeito;
  - d) Ter à sua disposição os meios necessários para o cabal desempenho das suas funções;
  - e) Participar nas atividades realizadas na Escola;
  - f) Faltar, apresentando a respetiva justificação;
  - g) Recorrer aos Órgãos de Direção da Escola quando se sinta lesado na sua dignidade e direitos;
  - h) Participar em Ações de Formação e valorização profissional, de acordo com a legislação em vigor;
  - i) Ser prontamente assistido em caso de acidente ou doença súbita;
  - j) Conhecer o Regulamento Interno.

### **Artigo 105.º: Deveres do pessoal não docente**

1. São deveres do pessoal não docente:

- a) Ser assíduo e pontual;
  - b) Atuar com correção e amabilidade para com os docentes, restante pessoal não docente, alunos e público em geral;
  - c) Cooperar com toda a comunidade escolar, mediante eficaz cumprimento das tarefas que lhes forem atribuídas;
  - d) Advertir os alunos, quando tal se justificar ou seja aconselhável e levá-los à Direção quando estes revelarem mau comportamento;
  - e) Comparecer nas reuniões, quando convocados;
  - f) Não fornecer informações sobre a comunidade escolar, nomeadamente moradas, telefones ou outros elementos de identificação sem autorização do visado;
  - g) Desempenhar, com zelo e eficiência, todo o trabalho que lhe for legalmente distribuído;
  - h) Conhecer, cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno.
2. São deveres específicos do pessoal auxiliar:
- a) Zelar pela limpeza, segurança e conservação das instalações, de modo a garantir as condições necessárias ao bom funcionamento da escola;
  - b) Dar conhecimento aos professores e alunos das comunicações internas e/ou ordens de serviço superiormente mandatadas, solicitando a sua rúbrica;
  - c) Comunicar à Direção todas as anomalias ou estragos verificados no edifício;
  - d) Manter a ordem no recinto escolar;
  - e) Informar os alunos da ausência do professor, após autorização da Direção;
  - f) Acompanhar o aluno em caso de acidente;
  - g) Encaminhar para os serviços competentes as pessoas que solicitem qualquer informação;

- h) Participar, por escrito, à Direção todas as anomalias que se verifiquem no comportamento dos alunos ou no funcionamento da Escola;
  - i) Impedir a entrada e presença injustificada de estranhos na Escola;
  - j) Permanecer no sector para que está destacado, não se ausentando nunca, a não ser quando solicitado por um professor ou formador ou outro superior hierárquico para executar qualquer tarefa de interesse escolar;
  - k) Providenciar para que nenhum Encarregado de Educação se dirija a uma sala de aula, enquanto a mesma decorre, sem autorização prévia e justificada.
3. São deveres específicos do pessoal administrativo:
- a) Manter atualizada toda e qualquer legislação, criando os respetivos dossiers;
  - b) Atender com correção alunos, professores, funcionários e público em geral;
  - c) Receber, registar e arquivar a correspondência oficial e levá-la, diariamente, para despacho à Direção;
  - d) Zelar e manter atualizados os arquivos respeitantes aos elementos de toda a comunidade escolar;
  - e) Manter atualizada toda e qualquer legislação, criando os respetivos dossiers.

**Artigo 106.º: Avaliação de desempenho dos não docentes**

1. A avaliação do desempenho do pessoal não docente desenvolve-se de acordo o Regulamento da Avaliação do Desempenho Não Docente, que se encontra em anexo ao presente regulamento.
2. A avaliação é anual, podendo ser suspensa por decisão da Direção, sem prejuízo do trabalhador, considerando-se como “Bom” o serviço por si prestado, no ano letivo em questão.

## CAPÍTULO X Pais e Encarregados de Educação

### Artigo 107.º: Direitos dos pais e encarregados de educação

1. Constituem direitos dos Pais e Encarregados de Educação os seguintes:
  - a) Participar no processo educativo, colaborando com os Professores no processo de ensino-aprendizagem do seu educando;
  - b) Eleger, de entre os seus pares, o representante de turma, na reunião de início de ano letivo, na presença do diretor de turma;
  - c) Ser informado sobre a legislação e normas que lhe dizem respeito;
  - d) Ser informado do cumprimento e aproveitamento do seu educando, após cada momento de avaliação e, entre estes, semanalmente, no dia e hora fixados para o efeito;
  - e) Ter acesso a informações relacionadas com o processo educativo do seu educando, nomeadamente acerca das faltas ou qualquer facto grave ocorrido com o seu educando;
  - f) Ser bem recebido por toda a comunidade escolar;
  - g) Recorrer e ser atendido pela Direção, sempre que o assunto a tratar ultrapasse a competência do Diretor de Turma, ou, na ausência deste, por motivo inadiável;
  - h) Autorizar ou recusar a participação do seu educando em atividades de enriquecimento curricular, de apoio e complemento educativo, ou de orientação vocacional;
  - i) Autorizar ou recusar a utilização, exposição ou reprodução de imagens;
  - j) Ser convocado para as reuniões com a antecedência de pelo menos dois dias;
  - k) Comparecer na escola por sua iniciativa ou quando para tal for solicitado;
  - l) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania através da promoção de princípios de convivência;
  - m) Conhecer o Regulamento Interno da escola.

Edição 2

2025/2026. Revisão 01

10 de setembro de 2025

**Artigo 108.º: Deveres dos pais e encarregados de educação**

1. Aos pais e encarregados de educação incumbem os deveres que decorrem das responsabilidades consagradas no artigo 78.º do presente regulamento.

**CAPÍTULO XI Disposições finais**

**Artigo 109.º: Omissões**

1. O presente Regulamento Interno não esgota nem substitui as disposições legais relativas às matérias nelas contidas.
2. Em todos os casos omissos, na sequência da análise das situações em concreto, observar-se-á no processo de decisão, o critério dos órgãos de Administração e Gestão da escola, de acordo com as suas competências e sem prejuízo da legislação em vigor.

**Artigo 110.º: Divulgação do Regulamento Interno e do Estatuto do Aluno**

1. O Regulamento Interno é publicitado no portal da escola e disponibilizado na secretaria, em local visível e acessível a todos os elementos da comunidade educativa, estando disponível para consulta no período de funcionamento regular.
2. Os pais ou encarregados de educação devem, no ato da matrícula, nos termos da alínea k) do n.º 2 do artigo 43.º, do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, conhecer o Regulamento Interno da escola e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual, em duplicado, de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

**Artigo 111.º: Revisão do Regulamento Interno**

1. O Regulamento Interno deverá ser revisto de três em três anos para verificar a sua conformidade com o Projeto Educativo e com a legislação em vigor.
2. O Regulamento Interno deverá ser revisto extraordinariamente sempre que a Direção da Unidade Escolar ou a Assembleia Pedagógica considerem que está desadequado ou obsoleto relativamente à legislação em vigor.

Edição 2

2025/2026. Revisão 01

10 de setembro de 2025

3. O Regulamento Interno e as suas alterações devem ser enviados, para conhecimento, ao organismo competente do Ministério da Educação.

**Artigo 112.º: Aprovação do Regulamento Interno**

1. A elaboração do Regulamento Interno é da responsabilidade da Direção da escola.
2. A participação de toda a comunidade escolar neste processo é assegurada pela apresentação do Regulamento Interno à Assembleia Pedagógica.

**Artigo 113.º: Entrada em vigor**

1. O Regulamento Interno entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação, registada em deliberação da Direção.