EPA·MG
ESCOLA PROFISSIONAL
E ARTÍSTICA DA MARINHA GRANDE

Regulamento Interno



Ano letivo 2026/2027

Revisão 00

PESSOAS 2030
PORTUGAL 2030
Cofinanciado pela União Europeia

A Escola Profissional e Artística da Marinha Grande (EPAMG) é uma instituição de natureza privada, sem fins lucrativos, com autonomia administrativa, financeira e pedagógica.

A EPAMG tem como missão garantir uma formação de qualidade e de excelência aos seus alunos, assente em verdadeiras aprendizagens. Pretende-se que estas sejam reconhecidas pelo sucesso escolar, nas suas diversas dimensões e, fundamentalmente, pelo sucesso alcançado pelos alunos ao longo da vida.

A EPAMG quer formar jovens cidadãos, autónomos, responsáveis, criativos, competentes e empreendedores, cujas ações, ao longo da sua vida, promovam uma cultura de rigor e exigência. Quer ainda jovens comprometidos com a sociedade, preparados e detentores de uma visão que contribuam para o desenvolvimento e crescimento do país.

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

Considerado um dos instrumentos de autonomia, o seu conteúdo tem por base a legislação em vigor, mas, devendo concretizar muito distintamente e minuciosamente as regras de funcionamento da escola, para que as mesmas não desencadeiem 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, assim como, pela obrigatória divulgação/conhecimento dos pais e/ou encarregados de educação, no ato da matrícula, que devem subscrever, fazendo consentir igualmente aos seus filhos e educandos, a aceitação do mesmo, assumindo o compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º: Objeto e âmbito de aplicação

(referência: Artigo 49.º, Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro – Estatuto do Aluno)

1. O presente regulamento aplica-se a todos os elementos que constituem a comunidade escolar e define a estrutura e regime de funcionamento da Escola Profissional e Artística da Marinha Grande, doravante designada por EPAMG, tendo por objeto:

   a) O desenvolvimento do disposto na Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro (Estatuto do Aluno) e demais legislações 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) e à avaliação das aprendizagens dos alunos.

Artigo 2.º: Comunidade escolar e educativa

(referência: Artigo 39.º, Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro)

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 docentes e o pessoal não docente das escolas.
3. A comunidade educativa integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais ou encarregados de educação, os professores, o pessoal não docente das escolas, a comunidade local, as autarquias e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

Artigo 3.º: Objetivos do Regulamento Interno

(referência: Artigo 48.º, Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro)

O regulamento interno, enquanto instrumento normativo da autonomia da escola, prevê e garante 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 pessoal dos 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) Acompanhar e contribuir para o desenvolvimento do Projeto Educativo da escola;
   c) Apresentar sugestões de melhoria relativas ao funcionamento de qualquer setor da escola;
   d) Eleger e ser eleito para órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola;
   e) Conhecer em tempo útil as deliberações dos órgãos de direção, administração e gestão que lhes digam respeito;
   f) Exprimir-se livremente, qualquer que seja a sua origem e situação;
   g) Obter da Escola as melhores condições possíveis de ambiente e de trabalho;
   h) Ser atendido e esclarecido nas suas dúvidas e ainda sobre os direitos que lhe assistem;
   i) Ser atendido pelos serviços competentes;
   j) Ser informado de toda a legislação e normas que digam respeito aos seus direitos, deveres e funções;
   k) Ser ouvido e respeitado por todos os membros da Comunidade Escolar;
   l) Ser ouvido em todos os assuntos que lhes digam respeito, individualmente ou através dos seus órgãos representativos;

m) Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento do estabelecimento de ensino;
n) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual de natureza pessoal ou familiar;
o) 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, 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 na detenção e irradicação 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 n.º 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 rege 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 a 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 EPAMG é responsável pelo tratamento dos dados pessoais dos seus alunos, pais/encarregados e educação e colaboradores docentes e não docentes.
2. Neste âmbito, a EPAMG 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/encarregados e 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 com o disposto no Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016.
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 EP

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

Artigo 10.º: Direção da unidade escolar EP

As competências da direção da escola encontram-se definidas nos estatutos da EPAMG, nomeadamente:

1. A Direção da escola é um órgão colegial ou singular.
2. A Direção é o órgão de gestão e decisão da unidade escolar, submetendo à apreciação da entidade titular os assuntos que excedam a sua competência.
3. A Direção reúne ordinariamente mensalmente e extraordinariamente por solicitação de um dos seus elementos ou sempre que se justifique.
4. As competências de cada elemento da Direção, bem como as suas normas de funcionamento são definidas anualmente e registadas em ata.
5. À Direção da Unidade Escolar compete, entre outros aspetos:
    a) Exercer autoridade hierárquica e disciplinar em relação a todos os colaboradores e alunos, nos termos das disposições legais.
    b) Representar o estabelecimento de ensino junto do Ministério da Educação em todos os assuntos de natureza pedagógica, podendo fazer-se representar no âmbito das suas competências;
    c) Planificar a superintender nas atividades curriculares e culturais;
    d) Promover o cumprimento dos planos e programas de estudos;
    e) Velar pela qualidade do ensino;
    f) Zelar pela educação e disciplina dos alunos;
    g) Cumprir e fazer cumprir os diplomas legais e outra regulamentação em vigor;
    h) Definir a estrutura e organização da unidade escolar;
    i) Definir a estratégia educativa a implementar pela comunidade escolar, consubstanciada em documentos de referência, planeamento e gestão, visando o cumprimento destes;
    j) Elaborar, atualizar e aprovar o Projeto Educativo, Regulamento Interno e Plano Anual de Atividades.
    k) Assegurar a divulgação pública do projeto educativo, regulamento interno das condições de ensino e os resultados académicos obtidos pela escola, nomeadamente nas provas e exames nacionais, e tornar públicas as demais informações necessárias a uma escolha informada a ser feita pelas famílias e pelos alunos;
    l) Manter registos escolares dos alunos, em condições de autenticidade e segurança;
    m) Sistematizar práticas de acompanhamento, monitorização, autoavaliação e regulação com vista à melhoria das aprendizagens dos alunos e do projeto em geral;
    n) Definir o horário semanal da unidade escolar, dos serviços, dos colaboradores e dos alunos;
    o) Distribuir o serviço nas diferentes áreas e setores, atribuir cargos e nomear as equipas de trabalho, as quais supervisiona;
    p) Organizar e coordenar o serviço de exames e provas, zelando pelo cumprimento das normas legais a que tal serviço deve obedecer, nomeando o respetivo secretariado, para o qual define e delega competências em sua representação;
    q) Convocar as reuniões cuja presidência lhe compete;
    r) Presidir às reuniões da assembleia pedagógica, reuniões de diretores de turma, reuniões gerais de colaboradores e reuniões de departamentos.
    s) Presidir às reuniões com outros intervenientes da comunidade educativa;
    t) Presidir e/ou participar em toda e qualquer outra reunião de matéria da sua competência, nomeadamente conselhos de turma, sempre que considere oportuno;
    u) Autorizar as matrículas, transferências e anulações de matrículas dos alunos internos e a admissão a exame dos alunos externos;
    v) Definir as normas de acesso e circulação na unidade escolar;
    w) Fomentar o contacto com a Associação de Estudantes e a Associação de Pais e Encarregados de Educação e outros parceiros educativos;
    x) Planear e garantir a execução das atividades de ação social escolar na unidade escolar, em cooperação com os órgãos, serviços e instituições adequados;
    y) Identificar necessidades de colaboradores e de formação;
    z) Acolher novos colaboradores;
    aa) Coordenar a formação e avaliação de colaboradores;
    bb) Apreciar o pedido de justificação das faltas dos colaboradores, de acordo com as disposições legais;
    cc) Conceder licença para férias aos colaboradores, de acordo com as disposições legais, mediante apreciação dos requerimentos que, para o efeito, lhe sejam dirigidos;
    dd) Supervisionar as tarefas respeitantes à conservação e aproveitamento das instalações e mobiliário;
    ee) Elaborar e garantir a execução do Plano de Segurança;
    ff) Nomear e coordenar os Diretores de Curso;
    gg) Nomear e coordenar os Diretores de Turma;

hh) Nomear e coordenar as equipas pedagógicas e respetivos responsáveis;
ii) Coordenar as atividades de Complemento Curricular;
jj) Fomentar, dinamizar e aprovar parcerias e protocolos;
kk) A Direção delibera ainda sobre as seguintes matérias:
  a. Modalidades, matrizes, critérios e pesos de avaliação das aprendizagens;
  b. Matrizes das Provas de Equivalência à Frequência;
  c. Visitas de Estudo a realizar a um país Estrangeiro;
  d. Regras das atividades de recuperação da aprendizagem, no âmbito da ultrapassagem do limite de faltas;
  e. Casos especiais de progressão;
  f. Procedimentos e mobilização de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão
ll) Deliberar sobre outras matérias, omissas no presente artigo, que a legislação em vigor determine.

Artigo 11.º: Serviços Administrativos

1. Funcionamento dos Serviços:
   a) Os Serviços Administrativos são geridos diretamente pela Direção da Escola, podendo ou não existir um técnico coordenador dos serviços;
   b) Os Serviços Administrativos 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) Os Serviços Administrativos estão dotados de pessoal, instalações e equipamentos necessários ao seu bom funcionamento;
   e) O acesso aos serviços está condicionado aos seus colaboradores diretos, Direção e outros autorizados pela mesma.
   f) Os utentes dos Serviços Administrativos 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.
2. Âmbito de ação dos Serviços Administrativos:
   a) Alunos;
   b) Área de Pessoal;
   c) Contabilidade;
   d) Expediente geral.
3. Aos Serviços Administrativos compete:
   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 docentes e funcionários 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 classificações 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 docentes.

Secção II Organização Pedagógica

Artigo 12.º: Assembleia Pedagógica EP

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

1. A Assembleia pedagógica é uma estrutura de apoio à direção pedagógica, sendo, portanto, um órgão de natureza consultiva, tendente à coordenação, planeamento, acompanhamento e apresentação de sugestões relativamente às atividades de formação a desenvolver.

2. A Assembleia pedagógica é constituída por:
    a) O(s) diretor(es) pedagógico(s) e/ou um elemento da direção, que preside(m);
    b) Coordenador das Atividades;
    c) Coordenador da Qualidade;
    d) Psicólogo escolar;
    e) Diretores de curso;
    f) Diretores de turma;
    g) Coordenador do Secretariado de Exames;
    h) Outros elementos designadamente, colaboradores não docentes, representantes dos alunos, representantes dos pais e encarregados de educação e outras entidades locais de reconhecido mérito, no setor económico e social, bem como empresas parceiras na formação, quando convocados pela Direção e/ou Direção Pedagógica.
3. A Assembleia pedagógica tem as seguintes atribuições e competências:
    a) Emitir parecer, quando solicitado, sobre todo e qualquer assunto proposto pela direção pedagógica e/ou direção;
    b) Apresentar propostas de atividades letivas, extracurriculares e desenvolvimento e integração comunitárias;
    c) Colaborar com a direção pedagógica e/ou direção nas funções organizativas e pedagógicas;
    d) Participar na avaliação da qualidade de ensino e da aprendizagem ministrados na escola, participando nas reflexões sobre o assunto, procedendo, ainda, à análise dos resultados da avaliação;
    e) Apresentar à direção pedagógica e/ou direção estudos, planos e propostas conducentes ao aperfeiçoamento da formação;
    f) Incentivar e apoiar iniciativas de índole formativa, solidária e cultural;
    g) Proceder à análise do processo de avaliação das aprendizagens e seus resultados, do desenvolvimento das diversas atividades de caráter pedagógico ou outras realizadas na unidade escolar;
    h) Participar na elaboração da análise SWOT da unidade escolar, por solicitação e orientação da Direção Pedagógica.
4. A Assembleia pedagógica reúne ordinariamente, mensalmente, salvo quando por inexistência de ordem de trabalhos que o justifique e extraordinariamente sempre que a direção entenda consultar a Assembleia pedagógica, ou parte dela em determinados assuntos.

Artigo 13.º: Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva

1. A equipa multidisciplinar é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis:
2. São elementos permanentes da equipa multidisciplinar:
    a) Direção Pedagógica ou alguém que a represente;
    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 da equipa multidisciplinar o diretor de turma do aluno, outros docentes do aluno e outros técnicos que intervêm com o aluno.
4. Cabe ao diretor designar:
    a) Os elementos permanentes;
    b) O coordenador, ouvidos os elementos permanentes da equipa multidisciplinar;
    c) O local de funcionamento.
5. Cabe ao coordenador da equipa multidisciplinar:
    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 multidisciplinar 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 multidisciplinar, 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 multidisciplinar reúne ordinariamente em periodicidade quinzenal e extraordinariamente sempre que a direção pedagógica ou o coordenador convocarem.
10. Das reuniões são elaboradas atas ou memorandos onde constam os assuntos abordados.

Artigo 14.º: Diretores de turma

1. A coordenação das atividades inerentes à orientação educativa 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 suporte à aprendizagem e inclusão que conduzam ao sucesso de todos os alunos.
5. São competências do Diretor de Turma:
   a) Atualizar o processo individual dos alunos
   b) Assegurar a articulação entre os docentes da turma, os alunos e os pais e 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.
   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) O desenvolvimento de trabalho interdisciplinar e de articulação curricular, sustentado em práticas de planeamento conjunto de estratégias de ensino e de aprendizagem, incluindo os procedimentos, técnicas e instrumentos e de avaliação.
   h) Preparar e divulgar a planificação do trabalho de turma junto dos alunos, formadores e encarregados de educação.
   i) Promover no início do ano a eleição do Delegado e subdelegado da Turma.
   j) Distribuir, na primeira aula, os formandos, elaborando a planta de sala de aula, contemplando eventuais dificuldades visuais, auditivas e outras, devendo essa disposição ser mantida em todas as disciplinas e atualizada, sempre que necessário, em função das medidas universais implementadas.
   k) Manter um bom relacionamento e espírito de abertura com os alunos, acompanhando de perto o seu percurso escolar, na resolução de dificuldades 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 equipa multidisciplinar, de modo a coordenar 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 à inclusão.
   n) Despertar a vocação, dando informações sobre o prosseguimento de estudos ou as atividades profissionais.
   o) Elaborar o relatório intercalar da avaliação qualitativa do perfil de progressão de cada formando, tendo em conta as informações provenientes dos professores da respetiva turma.
   p) Solicitar, à Direção Pedagógica, convocatória de Conselhos de Turma ou Conselhos Disciplinares, sempre que necessárias.
   q) Dar a conhecer as linhas orientadoras do Projeto Educativo e o Regulamento Interno da Escola, promovendo o seu cumprimento.
   r) Cumprir as disposições emergentes das reuniões de Diretores de Turma.
   s) Garantir aos pais e encarregados de educação informação atualizada sobre o aproveitamento, a assiduidade e o comportamento dos seus educandos; a calendarização do ano letivo, os critérios e princípios de avaliação; as normas internas de funcionamento; os apoios formativos disponíveis, e demais atividades educativas previstas no Projeto Educativo e organizadas pela Escola.

t) Fornecer aos alunos e, quando for o caso, aos seus encarregados de educação, informação global sobre o percurso formativo do aluno.
u) Marcar o dia e a hora para contactos semanais com a turma e com os pais/encarregados de educação.
v) Manter o dossiê de turma devidamente organizado e atualizado, de acordo com o índice.
w) Assegurar o registo e a justificação de faltas dos formandos, remeter ao encarregado de educação o mapa mensal de faltas e arquivá-lo no respetivo dossiê de turma.
x) Preparar, coordenar e presidir às reuniões do Conselho de Turma.
y) Organizar as atas, e outra documentação, resultante das reuniões do conselho de turma.

Artigo 15.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 Coordenadores 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 módulos/UFCDs/UCs;
   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 PAP, nos termos previstos no presente regulamento;
   e) Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento da 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 Formação em Contexto de Trabalho e de Prova de Aptidão Profissional.

Artigo 16.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/EE e o representante dos alunos.
2. O representante dos pais/EE e o representante dos alunos apenas estão presentes nos pontos das ordens de trabalho em que 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 pelo aluno e o seu aproveitamento ao longo do ano;
   b) Atribuir a classificação final nas diferentes disciplinas, módulos, UFCSs, UCs e na FCT, já concluídos pelo aluno, sob proposta pelo professor ou formador.
   c) Apreciar as ocorrências disciplinares, propondo à Direção a aplicação das medidas expressas no presente regulamento.
4. Os Conselhos de Turma reúnem ordinariamente no início do ano letivo, e pelo menos no final de cada semestre letivo para avaliação.
5. A Direção da EPAMG 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 ser

convocada 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.

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 o conselho pedagógico 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. Nas reuniões de Conselho de Turma de avaliação as atas devem ser entregues 24 horas após a reunião, presencialmente pelo Diretor de Turma e respetivo Secretário, na Direção Pedagógica, 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 fundamentam tal determinação.
14. Se, após a repetição da reunião, subsistirem factos que, no entender do diretor da escola, impeçam a ratificação da deliberação do conselho de turma, deve a situação ser apreciada em reunião do conselho pedagógico.
15. A alínea d) do n.º 3 do presente artigo aplica-se apenas aos ciclos de formação iniciados a partir do ano letivo 2018/2019, assumindo um carácter de ratificação nos ciclos de formação iniciados anteriormente.

Artigo 17.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 equipa multidisciplinar 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 Serviços Nacional de Saúde.
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 dos alunos 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.

Secção III Estruturas de Apoio

Artigo 18.º: Coordenação do pessoal não docente

1. A coordenação do pessoal não docente compete à direção da escola que pode nomear um colaborador não docente para colaborar nas tarefas associadas.
2. À coordenação do pessoal não docente compete desempenhar, entre outras, as seguintes funções:
    a) Coordenar o trabalho a desenvolver pelo pessoal não docente de acordo com as instruções da direção da unidade escolar;
    b) Elaborar os horários de pessoal não docente;
    c) Colaborar na formação dos colaboradores não docentes.

Artigo 19.º: Responsável pela segurança

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

Artigo 20.º: Grupo Dinamizador da Qualidade

1. A Equipa responsável pela implementação do sistema de garantia da qualidade é composta por:
    a) Diretor Pedagógico, que coordena
    b) Responsável pela Qualidade
    c) Responsável pela Proteção de Dados
    d) Serviços Administrativos
    e) 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 alinhado com o EQAVET;
    d) Incrementar, como consequência da implementação do Sistema de Garantia da Qualidade, o respeito pelo RGPD – Regulamento Geral de Proteção de Dados;
    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 de 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 21.º: Responsável da formação

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

a) Identificar as necessidades de formação dos colaboradores;
b) Elaborar o Plano de Formação da unidade escolar;
c) Monitorizar o cumprimento do Plano de Formação da unidade escolar;
d) Tratar estatisticamente os dados relativos à formação efetuada.

Artigo 22.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 da sua unidade escolar;
- **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 (caso aplicável).

Artigo 23.º: Responsável pelos sistemas de comunicação e informação

1. O responsável pelos sistemas de comunicação e informação é um colaborador nomeado pela Direção da EPAMG.
2. Ao responsável pelos sistemas de comunicação e informação, compete:
   a) Criar condições para uma comunicação eficaz, clara e oportuna;
   b) Produzir conteúdos e manter atualizado o portal da EPAMG;
   c) Publicitar e divulgar, nos media (locais, regionais, nacionais) todo e qualquer evento/acontecimento passível de promover a imagem da unidade escolar;
   d) Gerir a garantir o bom funcionamento das caixas de correio eletrónico dos colaboradores da unidade escolar, bem como, das equipas pedagógicas;
   e) Analisar e fomentar o uso de ferramentas digitais, que sirvam para melhorar a imagem da própria EPAMG;
   f) Idealizar e elaborar os convites para os eventos a realizar na escola.

Artigo 24.º: Responsável dos projetos internacionais

1. O responsável pelos projetos internacionais é um professor nomeado pela Direção.
2. Ao responsável pelos 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 25.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 Educativos;
   b) Salas de aula;
   c) Laboratórios;
   d) Sala STEM (Science technology Engineereing Mathematics;
   e) Espaços de Educação Física.
2. Funcionamento das Instalações
   i. Biblioteca e Centro de Recursos
      a) O horário de funcionamento da biblioteca/Centro de Recursos está exposto em local visível, junto às suas instalações
      b) Têm acesso à biblioteca/Centro de Recursos, os colaboradores docentes, não docentes e alunos;

c) O docente que queira aceder com uma turma à biblioteca/centro de recursos pode fazê-lo mediante requisição prévia.

ii. Sala de Aula
   a) Os alunos não podem entrar ou permanecer na referida sala se não estiver presente uma pessoa responsável;
   b) A sala deverá permanecer trancada quando não estiver a ser utilizada;
   c) Depois de utilizada, a sala deverá ficar arrumada antes de ser abandonada.

iii. Laboratórios
   a) Para cada laboratório existe um Regulamento específico que se encontra anexo ao presente Regulamento.
   b) Compete aos professores que desenvolvem atividades no laboratório:
      a. Orientar e manter os inventários atualizados;
      b. Elaborar notas de requisição de equipamento e de materiais consumíveis que se encontrem em falta;
      c. Organizar e conduzir estas notas de requisição à Direção;
      d. Assegurar a manutenção de equipamento e consumíveis, necessários ao bom funcionamento das aulas;
      e. Organizar e encaminhar para a Direção os pedidos de assistência técnica;
      f. Submeter à apreciação da Direção qualquer novo procedimento ou documento a implementar.

iv. Sala STEM
   a) Os alunos não podem entrar ou permanecer nesta sala se não estiver presente uma pessoa responsável, salvo por motivos devidamente autorizados pela Direção;
   b) A sala STEM deverá permanecer trancada quando não estiver a ser utilizada;
   c) Depois de utilizada, a sala deverá ficar arrumada antes de ser abandonada.

v. Espaços de Educação Física
   a) 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.
   b) O espaço destinado à disciplina de educação física é o "Pavilhão dos Bombeiros Voluntários da Marinha Grande (BVMG) e o campo de futebol do Sport Lisboa e Marinha (SLM)", propriedade dos mesmos, cedido à Escola por protocolo assinado entre as partes. Os utilizadores devem cumprir os regulamentos dos espaços, aprovados pela Direção da Escola;
   c) O regulamento das aulas de educação física encontra-se anexo ao presente regulamento.
   d) O pavilhão gimnodesportivo só pode ser utilizado pelos alunos durante as atividades letivas e em presença de um professor.
   e) Os alunos só podem entrar no pavilhão gimnodesportivo após autorização do professor.
   f) Dentro do pavilhão desportivo é obrigatório o uso de sapatilhas.
   g) Dentro do pavilhão desportivo é proibido comer ou beber.

Artigo 26.º: Identificação e normas de funcionamento dos serviços de 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:
   i. Serviços Administrativos: consultar o Artigo 11.º deste Regulamento.
   ii. Papelaria/ Reprografia:
      a. A Papelaria/ Reprografia funciona de segunda a sexta-feira;
      b. O horário de atendimento ao público é definido pela Direção e está afixado em local visível, junto às instalações;
      c. A Papelaria/ Reprografia funciona sob a direta responsabilidade da Direção;
      d. O acesso está condicionado aos seus colaboradores diretos, à Direção e outros aprovados por esta;
      e. Ao responsável pela Papelaria/Reprografia compete:
         1) Atender e informar correta e educadamente todos quantos se lhe dirijam;
         2) Assegurar o correto funcionamento da Papelaria/Reprografia, fornecendo os produtos/materiais e prestando os serviços solicitados por alunos, professores e funcionários da escola;
         3) Assegurar uma adequada gestão de *stocks* dos produtos/materiais da Papelaria/Reprografia;
         4) Proceder à compra de produtos materiais de papelaria/reprografia e proceder à verificação do

produto comprado e avaliação de fornecimentos;
5) Manter e preservar o bom estado das instalações da Papelaria/Reprografia;
6) Colaborar na coordenação da manutenção dos equipamentos de reprografia, solicitando as intervenções adequadas para o bom funcionamento dos equipamentos;

f. Os utentes devem cumprir as seguintes regras:
1) Respeitar a ordem de chegada;
2) Permanecer em silêncio ou conversar em voz baixa;
3) Respeitar o funcionário do setor.

iii. Bar
a. O Bar funciona de segunda a sexta-feira;
b. O horário de atendimento ao público é definido pela Direção Pedagógica, devendo ser afixado em local visível;
c. Podem utilizar o Bar: os colaboradores docentes e não docentes, os alunos e outros sob autorização da Direção;
d. O utilizador deve cumprir as mais elementares regras de higiene, civismo e respeito, no que se refere às instalações e ao equipamento utilizado;
e. O pagamento dos artigos servidos no Bar deverá ser feito no ato de entrega, através da utilização do respetivo cartão de identificação;
f. Todos os utilizadores devem entregar no balcão o material utilizado;
g. O usuário deve utilizar os recipientes para a colocação de sobras e desperdícios;
h. Quem, propositadamente ou por negligência, danificar materiais ou equipamentos do Bar, ficará obrigado a cobrir os prejuízos causados, e ser-lhe-ão aplicadas as penalizações daí decorrentes;
i. Ao responsável pelo Bar compete:
1) Assegurar todas as atividades relacionadas com a gestão e organização do Bar;
2) Assegurar o fornecimento de produtos de bar a alunos, professores e funcionários da escola, de acordo com as diretrizes da Direção da escola;
3) Assegurar uma correta gestão de *stocks* de produtos/ materiais no Bar;
4) Proceder à compra de produtos/ materiais para o Bar, incluindo produtos alimentares, proceder à verificação dos produtos comprados e avaliação de fornecimentos;
5) Realizar as atividades de gestão e controlo da Segurança Alimentar planeadas.

iv. Refeitório:
a. O serviço de refeitório é da responsabilidade da EPAMG, responsável pela rigorosa aplicação da legislação em vigor para o setor, através de contratação pública;
b. Podem utilizar o refeitório os docentes, não docentes, alunos da escola, e/ou outros desde que devidamente autorizados pela Direção da escola;
c. A refeição é fornecida gratuitamente aos alunos, mediante requisição, consubstanciando o subsídio de refeição em espécie de acordo com as regras do PESSOAS 2030 para os alunos do ensino profissional e cursos de educação e formação;
d. A refeição é fornecida gratuitamente aos docentes mediante requisição.
e. O refeitório tem como objetivo fornecer refeições, assegurando uma alimentação equilibrada e adequada às necessidades da comunidade escolar;
f. O horário de funcionamento do refeitório é definido pela Direção e está exposto em local visível, junto às suas instalações;
g. A entrada no refeitório faz-se de acordo com uma escala organizada por turma;
h. Normas de Utilização:
1) Os alunos deverão respeitar o horário de almoço para a sua turma, definido pela Direção mensalmente;
2) Após a refeição deverá colocar o tabuleiro no local destinado ao efeito e deixar o espaço usado limpo e arrumado.

v. Transportes
a. O serviço de transportes é assegurado pelo serviço de transportes públicos, responsável pela rigorosa aplicação da legislação em vigor para o setor;
b. O transporte é fornecido gratuitamente aos alunos, mediante requisição, consubstanciando o subsídio de transporte em espécie de acordo com as regras do PESSOAS 2030 para os alunos do ensino profissional e cursos de educação e formação;

3. As normas de funcionamento descritas no ponto anterior complementam-se com outras informações vigentes no Regulamento das Condições de Frequência anexo ao presente documento.

CAPÍTULO IV PRINCIPAIS NORMAS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 27.º: Matrícula e condições de frequência

(referência: Artigo 5.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

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 do presente regulamento, o qual descrimina os serviços obrigatórios e os serviços facultativos, para além das suas normas de frequência.

Artigo 28.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 29.º: Horários e Turmas

1. A mancha horária letiva é elaborada de acordo com a legislação em vigor, estando prevista no Projeto Educativo.
2. As aulas iniciam e terminam à hora marcada, não havendo sinalização sonora e devendo o aluno dirigir-se para a respetiva sala, de modo a estar nesta à hora do início. Não serão tolerados atrasos de alunos, que serão sancionados com marcação de faltas nestas situações, embora o aluno deva permanecer na sala.
3. 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 diariamente ter mais de sete horas de aulas (7*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 carater teórico e disciplina de caráter prático;
    f) A distribuição semanal das unidades letivas de uma disciplina deverá ser feita, preferencialmente, em dias alternados, preferencialmente de forma regular ao longo da semana;
4. 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 escrito) do trabalhador;
    c) O docente não poderá ter diariamente mais de 6 horas 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 a escrito) do trabalhador;
    e) O horário do docente, organizado de acordo com o serviço distribuído (letivo, cargos pedagógicos e não letivo – componente escola), deve ser o mais arrumado possível, devendo, no mínimo, contemplar 2 turnos (manhãs ou tardes) sem atividade letiva, não 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 docentes, estes, no caso de terem 22h, podem, para além dos intervalos para almoço, ter até 3 furos semanais com duração entre 1 e 2 horas, devendo este número deve ser proporcionalmente inferior se o docente 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.
5. A construção dos horários dos colaboradores não docentes obedece à legislação em vigor.
6. Os horários dos serviços de apoio são definidos em função do período de funcionamento da escola e da necessidade e interesse da comunidade escolar.
7. A constituição das turmas obedece aos seguintes critérios pedagógicos definidos na legislação vigente e de acordo

com o inscrito no Projeto Educativo.

Artigo 30.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 EPAMG 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) Expetativas dos docentes;
    e) Adequação de tarefas a competências identificadas;
    f) Avaliação do desempenho.

Artigo 31.º: Acesso e circulação

1. Os alunos, para circular na escola, deverão fazer-se acompanhar do seu cartão de identificação escolar.
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 32.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 âmbitos diverso (informações, comunicações, convocatórias, outros) em painéis expositores;
    b) Correio eletrónico;
    c) Plataformas digitais (Portal *Web*, *Google Classroom*, outras);
    d) Caderneta do aluno.
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 33.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, (48 horas no mínimo) 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 ao responsável pelos equipamentos informáticos, preenchendo o impresso próprio para o efeito, de forma a viabilizar a realização das atividades.
3. A requisição de material audiovisual para as atividades letivas deve ser realizada preenchendo o impresso disponível na sala de professores.

Artigo 34.º: Auxílios Económicos

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

Artigo 35.º: Acidente escolar

1. Quando ocorrer um acidente, o aluno deverá ser imediatamente ser assistido e encaminhado para o Gabinete de Primeiros Socorros ou Hospital através do INEM e adotar-se-ão os seguintes procedimentos:
    a) O professor ou funcionário que assistir o aluno deverá dirigir-se o mais rapidamente possível aos serviços administrativos para dar conhecimento da ocorrência.
    b) Os serviços administrativos informarão os pais ou encarregados de educação, o mais rapidamente possível, sobre o acidente.
    c) Os serviços administrativos preencherão a participação do acidente escolar, de forma a dar conhecimento do ocorrido e acionar o seguro.
    d) 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 17h30, após o qual será da responsabilidade do encarregado de educação.

Artigo 36.º: Seguro

1. O seguro escolar constitui um sistema de proteção destinado a garantir a cobertura dos danos resultantes do acidente escolar e é aplicado complementarmente aos apoios assegurados pelo Sistema Nacional de Saúde.
2. Todos os alunos que frequentam a escola estão abrangidos por um seguro escolar de acordo com a legislação em vigor. O Seguro Escolar destina-se a garantir a cobertura financeira na assistência a alunos sinistrados.
3. O Seguro Escolar abrange:
    a) Todas as atividades realizadas no estabelecimento que frequentam ou fora dele desde que programadas pelos Órgãos de Gestão e Administração da Escola. As visitas de estudo ao Estrangeiro carecem de um seguro específico;
    b) O trajeto entre a residência e o Estabelecimento de Ensino e vice-versa desde que se verifique no período de tempo imediatamente anterior ou posterior à atividade escolar.
4. A assistência médica é prestada ao sinistrado pelo Serviço de Urgência mais próximo. O aluno deve ser aí atendido como beneficiário do seu subsistema de saúde e não como abrangido por qualquer companhia seguradora.
5. O aluno deve pedir a declaração de presenças para entregar na escola.
6. 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 do Estabelecimento de Ensino se o acidente se enquadra no âmbito do Regulamento do Seguro Escolar.
7. Sempre que seja necessário utilizar transportes, na sequência da ocorrência de um acidente escolar, devem respeitar-se as seguintes orientações:
    a) Utilizar sempre que possível os transportes coletivos ou outros mais indicados à gravidade da lesão;
    b) As despesas de transporte terão sempre que ser justificadas por documentos comprovativos (bilhete de passagem, recibos de táxi, entre outros);
    c) No caso do transporte se fazer em viatura do Encarregado de Educação, este deverá comunicar ao Estabelecimento de Ensino o número de quilómetros percorridos, assinar o recibo fornecido pela escola com indicação da data de deslocação, finalidade, nome de quem se deslocou e descrição do trajeto;
    d) O valor que será reembolsado posteriormente pela escola aos Encarregados de Educação, após autorização da Direção Regional da Educação, corresponde ao preço por quilómetro estipulado pelo Ministério da Educação.
8. Caso seja necessário comprar medicamentos, deve ser pedido na farmácia o recibo e a fotocópia, frente e verso, da receita.
9. As taxas moderadoras são pagas pelo Encarregado de Educação do aluno. A escola reembolsa-o posteriormente mediante a apresentação dos recibos origina e após autorização da DRE.
10. No caso de recurso ao médico particular é fundamental:
    a) Entregar na escola declaração do hospital que justifique esse encaminhamento;
    b) Entregar o orçamento previsto para o tratamento;
    c) Aguardar autorização da DRE;
    d) Caso o tratamento seja autorizado pela DRE, o Encarregado de Educação deverá pagar o tratamento na sua totalidade e entregar na escola, para que seja efetuado o reembolso:
        i. Declaração do médico com indicação do dia da consulta;
        ii. Recibo do valor pago e descrição do tratamento efetuado;
        iii. Despesas de transporte (o transporte a utilizar deve ser coletivo sempre que possível).
11. No caso de o acidente incluir óculos danificados,
    a) O Encarregado de Educação deve informar-se junto da escola se o acidente se enquadra no âmbito do Regulamento do Seguro Escolar;
    b) Entregar o recibo na escola;
    c) O reembolso só terá lugar após autorização da DRE.
12. No caso de o acidente incluir dentes danificados, a assistência médica é prestada ao aluno pelo Serviço de Urgência mais próximo e o Encarregado de Educação deve:
    a) Certificar-se junto da escola se o acidente se enquadra no âmbito do Regulamento do Seguro Escolar;
    b) Solicitar, após alta hospitalar concedida ao aluno, a declaração de Admissão no Serviço de Urgência com indicação do

dia e hora da admissão, dia e hora em que teve alta e nome do acompanhante;

c) Solicitar no hospital os comprovativos de todas as despesas pagas para entregar na escola;
d) Solicitar na farmácia a fotocópia da receita e o recibo para entregar na escola;
e) Pedir uma declaração no hospital que justifique o encaminhamento do aluno para o médico dentista particular, caso seja necessário, assim como um orçamento do tratamento devidamente descrito com indicação do número de consultas previstas;
f) Entregar o orçamento na escola e ficar a aguardar autorização da DRE antes de avançar com a reconstituição do dente. Caso o tratamento seja autorizado pela DRE, o Encarregado de Educação deverá pagar o tratamento na sua totalidade e entregar na escola, para que seja efetuado o reembolso,
   i. A declaração do dentista com indicação do dia da consulta;
   ii. O recibo do valor pago e descrição do tratamento efetuado;
   iii. As despesas de transporte (o transporte a utilizar deve ser coletivo, sempre que possível).

13. No caso de ser necessário submeter o aluno a tratamentos, no âmbito da fisioterapia,
    a) O Encarregado de Educação deve pedir atestado médico para entregar ao professor de Educação Física;
    b) Cada deslocação ao hospital deve ser justificada através declaração passada pelo hospital com indicação do dia da consulta e descrição do tratamento; esta declaração deve ser entregue na escola;
    c) As despesas de transporte para cada deslocação ao hospital devem ser comprovadas (bilhetes de passagem, recibos de táxi, entre outros), devendo constar nestes documentos a data e o trajeto percorrido;
    d) No caso do transporte se fazer em viatura do Encarregado de Educação, este deverá comunicar à escola o número de quilómetros percorridos (ida e volta) e deverá, para cada deslocação à unidade hospitalar, assinar o recibo elaborado pela escola. Este recibo indica os quilómetros efetuados, a data do transporte, a finalidade da viagem, o trajeto percorrido e o nome do Encarregado de Educação.
14. Para os alunos cujo percurso formativo engloba formação em contexto de trabalho (estágio) deverá ser feito um seguro específico para o efeito.

Artigo 37.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 Visita de Estudo são atividades curriculares intencionais e pedagogicamente planeadas pelos docentes destinada 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 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 38.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 da oferta formativa, melhorar as práticas na formação e permitir a integração dos alunos no mercado de trabalho, visando assegurar fortes taxas de empregabilidade.
2. A escola assume a importância da participação dos *stakeholders/ parceiros* 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.
3. Os protocolos de formação no âmbito da formação em contexto de trabalho encontram-se devidamente regulamentados

em documento anexo ao presente regulamento.

CAPÍTULO V DIREITOS E DEVERES DO ALUNO

SECÇÃO I DIREITOS DO ALUNO

Artigo 39.º: Valores nacionais e cultura de cidadania

(referência: Artigo 6.º, Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro)

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 40.º: Direitos do Aluno

(referência: Artigo 7.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

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

A fruição dos direitos consagrados nas suas 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 Estatuto.

Artigo 41.º: Representação dos Alunos

(referência: Artigo 8.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

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 ou o professor titular de turma.
2. Entende-se por representante(s) dos alunos, o(s) aluno(s), eleito(s) entre os delegados das turmas. A eleição tem de ficar registada em ata própria.
3. A associação de estudantes organiza-se e rege-se de acordo com o estatuto do aluno e com o regime jurídico do associativismo jovem em vigor, e/ou outras normas constantes no presente regulamento.
4. Os alunos podem 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 e/ou representante dos alunos, nos termos da lei e do presente regulamento.
5. A associação de estudantes e/ou o(s) representante(s) dos alunos têm o direito de solicitar à direção a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.
6. 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.
7. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o diretor de turma ou o professor titular de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais ou encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.
8. 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;
   f) Espírito de solidariedade, afetividade e cidadania;
   g) Capacidade de comunicação e trabalho em equipa;
9. 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.
   d) Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do presente regulamento.

Artigo 42.º: Mérito Escolar

(referência: Artigo 9.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

1. O presente regulamento prevê a existência de prémios de mérito destinados a distinguir alunos que, em cada ciclo escolaridade, 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 43.º: Deveres do aluno

(referência: Artigo 10.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

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;
   f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
   g) Abster-se de introduzir, possuir, distribuir ou consumir tabaco (incluindo tabaco aquecido), bebidas alcoólicas ou outras substâncias ilícitas no recinto escolar e nas suas imediações, em conformidade com a Lei n.º 37/2007.
   h) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
   i) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
   j) 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;
   k) 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;
   l) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
   m) Colocar a mochila nas costas da cadeira durante as aulas:
   n) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
   o) Permanecer na escola durante o seu horário letivo, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
   p) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
   q) 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;
   r) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
   s) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja

diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;

t) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;

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

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

w) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares. Não é permitido o uso de chapéu, boné, capuz, calções de praia, chinelos, roupa demasiado reveladora, nomeadamente peças muito transparentes ou muito curtas, com linguagem ou imagens ofensivas;

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

y) Não praticar qualquer tipo de jogos de azar dentro das instalações escolares.

SECÇÃO III PROCESSO INDIVIDUAL E OUTROS INSTRUMENTOS DE REGISTO

Artigo 44.º: Processo individual do aluno
Alunos que iniciaram o ciclo de formação em 2018/2019

(referência: Artigo 4.º, Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto)

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 professor titular da turma ou 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 EPAMG 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 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.

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 45.º: Outros instrumentos de registo

(referência: Artigo 12.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

1. Constituem ainda instrumentos de registo de cada aluno:
   a) O registo biográfico;
   b) A caderneta escolar;
   c) 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. A caderneta escolar contém as informações da escola e do encarregado de educação, bem como outros elementos relevantes para a comunicação entre a escola e os pais ou encarregados de educação, sendo propriedade do aluno e devendo ser por este conservada.
4. 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.
5. 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 46.º: Frequência e assiduidade

(referência: Artigo 13.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

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.
3. O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.
4. O controlo da assiduidade dos alunos (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, livros de ponto/ E-Scholing.

Artigo 47.º: Faltas e sua natureza

(referência: Artigo 14.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, 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 outros equipamentos indispensáveis, 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.
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 48.º: Dispensa da atividade física

(referência: Artigo 15.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

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 decorre 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 49.º: Justificação de faltas

(referência: Artigo 16.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

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 caráter 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 ambulatório, 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 comummente reconhecida como própria dessa religião;
   i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
   j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
   k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
   l) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo diretor, pelo diretor de turma ou pelo professor titular;
   m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
   n) Participação em visitas de estudo previstas no plano 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, 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, carecendo de justificação escrita e respetiva aceitação pelo diretor de turma.

   Relativamente às alíneas o) e p) consideram-se sempre justificadas todas as faltas de razão imputável à EPAMG, 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 professor titular da turma ou ao diretor de turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar, tratando-se de aluno do ensino básico, ou em impresso próprio, tratando-se de aluno do ensino secundário.

3. O diretor de turma, ou o professor titular da 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.
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) Aulas 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:
    b) Reuniões ordinárias promovidas pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma (atendimento ao encarregado de educação)
    c) Reuniões extraordinárias promovidas pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma ou solicitadas pelos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade;
    d) Entrega das avaliações finais de cada período letivo.

Artigo 50.º: Faltas injustificadas

(referência: Artigo 17.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

1. As faltas são injustificadas quando:
    a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;
    b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
    c) A justificação não tenha sido aceite;
    d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.
3. Podem ainda ser consideradas faltas injustificadas:
    a) A não entrega da documentação pelos pais ou encarregado de educação, ou pelo aluno maior de idade, conforme previsto no ponto 3 do artigo 51 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 ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 51.º: Excesso grave de faltas

(referência: Artigo 18.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

1. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais, ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas injustificadas, relativamente a cada disciplina e/ou módulo. 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 nos números anteriores, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor que desempenhe funções equiparadas ou pelo professor titular 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 52.º: Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas

(referência: Artigo 19.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no n.º 1 do artigo anterior, *Excesso grave de faltas*, constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do presente regulamento.
2. A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas a que se refere o n.º 2 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta formativa em **causa 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 53.º: Medidas de recuperação e de integração

(referência: Artigos 16.º, 20.º e 21.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

1. Quando for atingido o limite de faltas justificadas ou injustificadas previsto no número 1 do artigo 53º, 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 serão dados a conhecer aos encarregados de educação.
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 53º implica, além da recuperação prevista nos números anteriores:
   a) 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.
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 no conselho de turma 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 disciplinas 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 da disciplina previstas no presente regulamento interno.

CAPÍTULO VI DISCIPLINA

Secção I Infração

Artigo 54.º: Qualificação de infração

(referência: Artigo 22.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

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, entre elas: situações de indisciplina que provoquem perturbações no processo ensino/aprendizagem, tais como desautorização ao professor, movimentação sem autorização, utilização de auscultadores, posturas e comentários desadequados, ingestão de alimentos ou bebidas (exceto água) em salas de aula, danificação de material de forma deliberada, roubo ou furto e situações de *bullying*.

Artigo 55.º: Participação de ocorrência

(referência: Artigo 23.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

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

Secção II Medidas disciplinares

Subsecção I Finalidades e determinação das medidas disciplinares

Artigo 56.º: Finalidades das medidas disciplinares

(referência: Artigo 24.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

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 57.º: Determinação da medida disciplinar

(referência: Artigo 25.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

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 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 58.º: Medidas disciplinares corretivas

(referência: Artigo 26.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

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 de tempo 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.
4. Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.
5. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola, para a 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 59.º: Atividades de integração na escola ou na comunidade

(referência: Artigos 26.º e 27.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

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 caráter 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 encarregados 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, 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 60.º: Medidas disciplinares sancionatórias

(referência: Artigo 28.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento à direção da unidade escolar com conhecimento ao diretor de turma, à equipa multidisciplinar e ao professor tutor ou à equipa de integração e apoio ao aluno, caso exista.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
   a) Obrigatoriedade de deixar o telemóvel às 8h40 na direção e levantá-lo após o último tempo de aula, por uma duração entre um e cinco dias, conforme decisão da direção;
   b) A repreensão registada;
   c) A suspensão até 3 dias úteis;
   d) A suspensão entre 4 e 12 dias úteis;
   e) A transferência de escola;
   f) 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.
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.º 3 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.º 2 do presente artigo, compete à direção da unidade escolar decidir sobre 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 61.º: Cumulação de medidas disciplinares

(referência: Artigo 29.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

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 62.º: Medidas disciplinares sancionatórias — Procedimento disciplinar

(referência: Artigo 30.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

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 docente por si livremente escolhido e do diretor de turma ou do professor-tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo à 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.
    e) 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 63.º: Celeridade do procedimento disciplinar

(referência: Artigo 31.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

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 o professor tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pela 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.

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 64.º: Suspensão preventiva do aluno

(referência: Artigo 32.º, Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro)

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 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.*

A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo instrutor à 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 65.º: Decisão final

(referência: Artigo 33.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

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.
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.

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 66.º: Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias

(referência: Artigo 34.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

1. Compete ao diretor de turma e ou ao professor tutor do aluno, caso tenha sido designado, o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais ou encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
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 67.º: Recursos

(referência: Artigo 36.º, Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro)

1. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos da escola e dirigido:
    a) À direção-geral de educação, 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 68.º: Salvaguarda da convivência escolar

(referência: Artigo 37.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

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 lecione 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 EPAMG 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 69.º: Responsabilidade civil e criminal

(referência: Artigo 38.º, Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro)

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 70.º: Responsabilidade dos membros da comunidade educativa

(referência: Artigo 39.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

1. A autonomia da escola 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 integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais ou encarregados de educação, os professores, o pessoal não docente das escolas, 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 71.º: Responsabilidade dos alunos

(referência: Artigo 40.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

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.
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 72.º: Papel especial dos professores

(referência: Artigo 41.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

1. Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino, devem promover medidas de caráter 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 73.º: Autoridade do professor

(referência: Artigo 42.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

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 74.º: Responsabilidade dos pais ou encarregados de educação

(referência: Artigo 43.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

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 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 75.º: Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação

(referência: Artigo 44.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

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 Estatuto do Aluno e Ética Escolar*, ou a sua não comparência oue 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 76.º: Contraordenações

(referência: Artigo 45.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

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 77.º: Papel do pessoal não docente das escolas

(referência: Artigo 46.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

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 docentes, 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 78.º: Intervenção de outras entidades

(referência: Artigo 47.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

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 escola 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 COMPETÊNCIAS

SECÇÃO I ENSINO PROFISSIONAL

Subsecção I Procedimento da avaliação

Artigo 79.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 80.º: Intervenientes e competências no processo de avaliação

1. No processo de avaliação das aprendizagens são intervenientes:
   a) órgãos de direção, administração e gestão da escola,
   b) os alunos,
   c) o conselho pedagógico ou 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 81.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 a 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 82.º: Critérios e procedimentos de avaliação

1. Até ao início do ano letivo, a assembleia pedagógica, enquanto órgão regulador do processo de avaliação das aprendizagens, define, no âmbito das prioridades e opções curriculares, e sob proposta dos professores/ diretores de curso, os critérios de avaliação tendo em conta, designadamente:
    a) O Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
    b) As Aprendizagens Essenciais/ competências adquiridas, 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.
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 103.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 84.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 e competências 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 85.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 86.º: Avaliação sumativa

1. A avaliação sumativa consubstancia um juízo global sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos nas diferentes disciplinas, módulos, UFCDs, UCs 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, a inscrever na ficha de registo de avaliação.
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 87.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, UFCDs, UCs 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 pedagógica 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. No que se refere à FCT, a avaliação é da responsabilidade conjunta do tutor da entidade de acolhimento e do orientador da FCT, **que deve propor a classificação ao conselho de turma de avaliação.**
7. 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.
8. Exceciona-se do disposto no número anterior Cidadania e Desenvolvimento, que, em caso algum, é objeto de avaliação sumativa.
9. A participação nos projetos desenvolvidos no âmbito da disciplina de Cidadania e Desenvolvimento é objeto de registo anual no certificado do aluno.
10. 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 88.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 89.º: Prova de aptidão profissional

1. A 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 formaçã**o, 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 esta 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 esta parte integrante do respetivo regulamento interno.

Artigo 90.º: Recuperação de módulos não avaliados

1. Os alunos com módulos/UFCDs/UCs não avaliados no tempo previsto, por não terem sido adquiridas as aprendizagens definidas, é obrigatório o prolongamento das atividades letivas para a sua recuperação, tendo que com os normais procedimentos de avaliação para posterior aprovação em conselho de turma de avaliação.
2. Os alunos que não obtiverem aprovação na avaliação regular do módulo, têm direito a uma recuperação com a nota máxima de 15 valores.
3. Após a recuperação, caso o aluno não tenha tido aproveitamento, deverá inscrever-se na época de exames. Estes alunos serão avaliados em exame com a classificação máxima de 16 valores.
4. 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.
5. 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.

Subsecção II Classificação, aprovação e progressão

Artigo 91.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 UFCDs, UCs, 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.
5. A aprovação na disciplina de Educação Moral e Religiosa verifica-se quando o aluno obtém uma classificação igual ou superior a 10 valores.
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 92.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 93.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 94.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 2.º semestre/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 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 pedagógica 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 95.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 UFCDs/UCs 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 nas demais legislações aplicáveis, 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 UFCDs/UCs 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 UFCDs/UCs consideram-se relativas a cada um dos módulos das disciplinas da componente tecnológica.

Artigo 96.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 90.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 90.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 proposta do Coordenador 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;
5. Os alunos que não cumpram nos números 1 e 2 do presente artigo poderão transitar de ano caso o conselho de turma assim o defina, mediante aprovação da direção.

Artigo 97.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 realizados com sucesso em cada disciplina, bem como a classificação final das disciplinas concluídas;
    b) A identificação e classificação da formação em contexto de trabalho 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.

Secção III Cursos de Educação e Formação de Jovens

Artigo 98.º: Cursos de Educação e Formação de Jovens

As especificidades desta tipologia de formação encontram-se em Regulamento próprio, que se encontra anexo a este documento.

CAPÍTULO IX COLABORADORES

Secção I Docentes

Artigo 99.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; 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 100.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) Registar no livro de ponto o sumário e as faltas dos alunos em cada aula;
   g) Manter o telemóvel desligado durante as aulas/atividades letivas ou escolares;
   h) Não permitir que os alunos mantenham o telemóvel ligado ou que dele façam qualquer tipo de utilização durante as aulas/atividades letivas ou escolares;
   i) Não se ausentar da sala de aula durante o decurso da mesma, nem permitir que os alunos o façam;
   j) Ser o primeiro a entrar na sala e o último a sair, fechando sempre a porta à chave;
   k) Providenciar que a sala fique arrumada e em condições de utilização pelo próximo professor;
   l) 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;
   m) Promover, como complemento da ação educativa, uma salutar convivência entre todos os elementos da Escola;
   n) Valorizar os comportamentos meritórios dos alunos em benefício comunitário ou social ou de expressão de solidariedade na escola ou fora dela;
   o) 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;
   p) 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;
   q) 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;
   r) 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;
   s) Disponibilizar, em tempo útil, toda a informação pertinente sobre a situação educativa dos alunos às entidades que legitimamente a solicitem ou a devam conhecer;
   t) Participar nas ações de caráter educativo/formativas programadas pela Escola;
   u) 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;
   v) Zelar pela preservação e asseio da escola, nomeadamente no que diz respeito a instalações, material didático, mobiliário e espaços, fazendo uso adequado dos mesmos;
   w) Propor, concretizar e participar nas atividades de complemento curricular que contribuam para a formação integral dos alunos, previamente autorizadas pela Direção Pedagógica;
   x) Promover a interação da escola com a comunidade, através das atividades que entenda serem necessárias e adequadas ao propósito estabelecido;
   y) Promover no exterior uma imagem positiva da Escola;
   z) Desempenhar com diligência as funções ou cargos para que tenha sido eleito ou nomeado;
   aa) Consultar com regularidade os placards onde são normalmente afixadas as convocatórias e as informações;
   bb) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno.

Artigo 101.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 102.º: Direitos dos não docentes

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 103.º: Deveres dos não docentes

1. São deveres dos não docentes:
   a) Ser a 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 rubrica;
   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 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 104.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 105.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 orientador educativo, 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.

Artigo 106.º: Deveres dos pais e encarregados de educação

Aos pais e encarregados de educação incumbem os deveres que decorrem das responsabilidades consagradas no artigo 74.º do presente regulamento.

CAPÍTULO XI DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 107.º: Omissões

1. O presente Regulamento Interno não esgota nem substitui as disposições legais relativas às matérias nele 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 108.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 109.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 escola o entenda ou por proposta da Assembleia Pedagógica e/ou sempre que o mesmo esteja desadequado ou obsoleto relativamente à legislação em vigor.
3. O Regulamento Interno e as suas alterações devem ser enviados, para conhecimento, ao organismo competente do Ministério da Educação.

Artigo 110.º: Aprovação do regulamento interno

1. A elaboração e aprovação do Regulamento Interno são 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 111.º: Entrada em vigor

O Regulamento Interno entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação, registada em ata da Direção da EPAMG e/ou Assembleia Pedagógica. Aprovado em Assembleia Pedagógica a 31/07/2026.