2025-2027

REGULAMENTO INTERNO
Escola Portuguesa do Lubango

CPEA

ÍNDICE

CAPÍTULO I – DESPOSIÇÕES INTRODUTÓRIAS: NATUREZA JURÍDICA E ATRIBUICÕES ..... PÁG 6

Âmbito 6
Natureza Jurídica e Missão 6
Princípios Orientadores e Objetivos 6
Autonomia 7
Oferta Educativa 7
Parcerias 7

CAPÍTULO II – REGIME DE FUNCIONAMENTO E ORGANIZAÇÃO DA ESCOLA..... PÁG 7

SECÇÃO I - ACESSO À ESCOLA E CIRCULAÇÃO 7
SECÇÃO II – CIRCULAÇÃO DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO 9
SECÇÃO III – CALENDÁRIO ESCOLAR E HORÁRIOS 10
SECÇÃO IV – SEGURO ESCOLAR 10

CAPÍTULO III – INSTALAÇÕES ..... PÁG 10

Gestão 10
Proibições 13
Estrutura e Organização 12
SECÇÃO I – INSTALAÇÕES ESPECÍFICAS 12
SECÇÃO II – DISTRIBUIÇÃO DAS SALAS DE AULAS 12
SECÇÃO III – REFEITÓRIO/BAR 12
SECÇÃO IV – SERVIÇOS DE ADMNISTRAÇÃO ESCOLAR/SECRETARIA 14
SECÇÃO V – REPROGRAFIA 13
SECÇÃO VI – BIBLIOTECA ESCOLAR 13
SECÇÃO VII – SALA DE ESTUDO 17
SECÇÃO VIII – ESPAÇOS EXTERIORES 17

CAPÍTULO IV – FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES ESCOLARES ..... PÁG 18

SECÇÃO I – AULAS 12
SECÇÃO II – MATERIAL ESCOLAR 12
SECÇÃO III – VESTUÁRIO 12
SECÇÃO IV – VISITAS DE ESTUDO 20
SECÇÃO V – Oferta de Escola e Oferta Complementar 21

CAPÍTULO V – SEGURANÇA ..... PÁG 21

Princípios gerais 121

SECÇÃO I – PORTARIA E SERVIÇOS DE SEGURANÇA 21
CAPÍTULO VI – SERVIÇOS E ÓRGÃOS DE ADMNISTRAÇÃO E GESTÃO ..... PÁG 22
Enquadramento 22
SECÇÃO I – SERVIÇOS DE GESTÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL 22
Subsecção I – Área Financeira/Tesouraria 22
Subsecção II – Serviços Gerais 22
SECÇÃO II – SERVIÇOS DE GESTÃO ADMNISTRATIVA 22
SECÇÃO III – ÓRGÃOS SOCIAIS DA COOPERATIVA 23
Subsecção I – Direção da Cooperativa 22
SECÇÃO IV – ÓRGÃOS PEDAGÓGICOS 23
Subsecção I – Direção Pedagógica 22
Subsecção II – Conselho Pedagógico 22
CAPÍTULO VII – ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA ..... PÁG 29
SECÇÃO I – ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO 23
Subsecção I – Organização dos Departamentos 30
Subsecção II – Coordenação dos Departamentos 32
SECÇÃO II – ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DA TURMA 33
Subsecção I – Conselho de Turmas 33
Subsecção II – Direção de Turma (2º e 3º CEB e Ensino Secundário) 35
Subsecção III – Coordenação de Ciclo/Coordenação de Diretores de Turma 36
Subsecção IV – Coordenação de Ano (1º CEB) 37
CAPÍTULO VIII – MEDIDAS DE APOIO À APRENDIZAGEM E À INCLUSÃO ..... PÁG 40
Definição 40
SECÇÃO I – CARACTERIZAÇÃO DAS MEDIDAS 40
SECÇÃO II – RECURSOS DE APOIO À APRENDIZAGEM E À INCLUSÃO 41
SECÇÃO III – RECURSOS DE APOIO AO SUCESSO EDUCATIVO 43
CAPÍTULO IX – OUTRAS ESTRUTURAS ..... PÁG 44
Definição 44
SECÇÃO I – ESTRUTURAS ASSOCIATIVAS DE ALUNOS 44
Subsecção I – Associação de Estudantes 44
Subsecção II – Comissão de Finalistas 44
SECÇÃO II – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO 45
CAPÍTULO X – COMUNIDADE ESCOLAR ..... PÁG 45
Composição 45
SECÇÃO I – ALUNOS 45
Subsecção I – Direitos dos Alunos 45
Subsecção II – Prémios de Mérito 47

Subsecção III – Deveres dos Alunos....50
Subsecção IV – Dever de Assiduidade....52
Subsecção V – Medidas Disciplinares....57
Subsecção VI – Avaliação....66
Subsecção VII – Processo Individual do Aluno....67
Subsecção VIII – Participação dos Alunos na Vida da Escola....68
SECÇÃO II – PESSOAL DOCENTE....69
SECÇÃO III – PESSOAL NÃO DOCENTE....71
SECÇÃO IV – PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO....72
CAPÍTULO XI – NORMAS E PROCEDIMENTOS....PÁG 74
SECÇÃO I – PRÉ- INSCRIÇÕES, INSCRICÕES, MATRÍCULAS E RENOVAÇÃO DE MATRÍCULAS....74
SECÇÃO II – PAGAMENTOS....76
CAPÍTULO XII – REVISÃO REGULAMENTO INTERNO....PÁG 77
CAPÍTULO XIII – DISPOSIÇÕES FINAIS....PÁG 78

SIGLAS

APAEPL – Associação de Pais e Encarregados de Educação dos Alunos da EPL

ARA – Atividades de Recuperação de Aprendizagens

BE – Biblioteca Escolar

CAA – Centro de Apoio à Aprendizagem

CPEA – Cooperativa Portuguesa de Ensino em Angola, C.R.L.

EPL – Escola Portuguesa do Lubango

CA – Conselho de Ano

CEB – Ciclo do Ensino Básico

CT – Conselho de Turma

EMAEI – Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

EPL – Escola Portuguesa do Lubango

MECI – Ministério da Educação, Ciência e Inovação

PASEO – Perfil do Aluno à Saída Escolaridade Obrigatória

PEI – Projeto Educativo Individual

PIA – Processo Individual do Aluno

PIT – Projeto Individual de Transição

RI – Regulamento Interno

RPT – Relatório Técnico Pedagógico

SPO – Serviço de Psicologia e Orientação.

TIC – Tecnologias de Informação e Comunicação

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES INTRODUTÓRIAS: NATUREZA JURÍDICA E ATRIBUIÇÕES

Artigo 1.º – Âmbito

1. A escola denominada Escola Portuguesa do Lubango, abaixo designada por EPL, em conformidade com os Estatutos da Cooperativa Portuguesa de Ensino em Angola (CPEA), a Lei de Base do Sistema Educativo português e a demais legislação portuguesa vigente que regulamenta o processo de ensino e de aprendizagem, estabelece o presente Regulamento Interno (RI), enquanto instrumento normativo da autonomia da escola que prevê e garante as regras de convivência que asseguram 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.
2. O presente regulamento define o regime de funcionamento dos órgãos de administração e gestão da EPL, bem como das estruturas de orientação educativa e das estruturas representativas de pais/encarregados de educação e dos alunos, estabelece os direitos e deveres de toda a comunidade educativa, identifica recursos existentes e define, de um modo geral, as regras de convivência e de funcionamento dos diferentes setores e serviços.
3. Este regulamento pretende ser um instrumento importante na aplicação e no cumprimento da educação, nesta escola, pelo que a frequência da mesma implica a concordância com todas as suas disposições.

Artigo 2.º –Natureza Jurídica e Missão

1. A Escola Portuguesa do Lubango, constituída em 1998, é um estabelecimento de direito privado, sem fins lucrativos, que ministra a educação pré-escolar e os ensinos básico e secundário, seguindo o currículo e os programas portugueses, ficando situada no Bairro da Nossa Senhora do Monte, Lubango, República de Angola. A escola é titulada pela Cooperativa Portuguesa de Ensino em Angola, C.R.L., que define os objetivos gerais da escola e assume a última responsabilidade perante a sociedade, os pais e encarregados de educação dos alunos, o corpo docente, os auxiliares da ação educativa e o pessoal administrativo.

Artigo 3.º – Princípios orientadores e objetivos

1. Constituem como princípios e valores de atuação da EPL, para além dos constantes no projeto educativo da escola, os seguintes:
   a) a integração de alunos portugueses e a sua frequência por jovens angolanos, bem como de outras nacionalidades;
   b) o funcionamento de todos os níveis de ensino e escolaridade, desde a educação pré-escolar até ao final do ensino secundário;
   c) a obediência à orientação científica e pedagógica do Ministério da Educação, Ciência e Inovação (MECI) português e à aplicação do Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória (PASEO), das orientações curriculares para a educação pré-escolar e das aprendizagens essenciais para os ensinos básico e secundário, em vigor no sistema educativo português.

d) a garantia da qualidade das aprendizagens realizadas pelos alunos e a validade da respetiva certificação;

e) a possibilidade de adaptações curriculares em algumas disciplinas de forma a contemplar a realidade local e promover o conhecimento sobre Angola.

f) a promoção e difusão da língua e da cultura portuguesas, bem como dos laços linguísticos e culturais entre Portugal e Angola, particularmente os regionais;

g) a contribuição para a promoção socioeducativa de recursos humanos.

Artigo 4.º – Autonomia

1. A EPL, quanto às instalações, é da titularidade da CPEA e tem sede em território da República de Angola.
2. A escola é dotada de autonomia financeira, devendo, nesta matéria, reger-se pelos Estatutos da CPEA.
3. O projeto educativo de escola, o regulamento interno, o plano anual de atividades e o orçamento constituem os instrumentos do exercício da autonomia da escola.
4. São ainda instrumentos de autonomia da escola, para efeitos da respetiva prestação de contas, o relatório anual de atividades e a conta de gerência.

Artigo 5º – Oferta Educativa

1. O EPL apresenta uma oferta formativa pedagogicamente abrangente, na sua verticalidade (acompanhamento das crianças desde a Educação Pré-Escolar até à fase adulta) e suportada, na sua maioria, por um corpo docente motivado e com capacidade aprendente.
2. As opções são variadas compreendendo: pré-escolar e primeiro ciclo (oferta de atividades de enriquecimento curricular que se pretende o mais alargada possível); segundo e terceiro ciclos (opção de Línguas Estrangeiras e Expressões Artísticas), ensino secundário (cursos Científico-Humanísticos – Ciências e Tecnologia, Línguas e Humanidades e Ciências Económicas e Sociais).
3. É na cimentação desta pluralidade que a EPL procurará responder, de forma inclusiva, às potencialidades e necessidades individuais de cada aluno, prosseguindo a igualdade de oportunidades, os valores da responsabilidade, a competência, o mérito, o sentido de justiça, a cidadania, a solidariedade e o respeito pela diferença.

Artigo 6.º – Parcerias

1. A implementação na EPL de vários projetos favorece a celebração de protocolos de cooperação com várias entidades, a desenvolver mediante as necessidades e as possibilidades oferecidas pela comunidade educativa ou pela sociedade em geral.

CAPÍTULO II

REGIME DE FUNCIONAMENTO E ORGANIZAÇÃO DA ESCOLA

SECÇÃO I - ACESSO À ESCOLA E CIRCULAÇÃO

Artigo 7.º Acesso de Pessoas

1. A entrada e a saída da escola fazem-se sempre pelo portão principal.
2. Têm acesso à escola o pessoal docente e não docente que a ela pertençam.
3. Têm também acesso à escola os pais e encarregados de educação dos alunos ou qualquer pessoa que

tenha assuntos de interesse a tratar, devendo ser solicitada e registada, pelo pessoal de serviço na portaria, a sua identificação, bem como informação sobre o assunto a resolver.

4. Durante o período de funcionamento das atividades letivas, os encarregados de educação não podem permanecer nas instalações.
5. Sempre que sejam convocados pelo diretor de turma/professor titular ou sempre que necessitem de tratar de algum assunto junto da secretaria, tesouraria ou outros serviços, os encarregados de educação deverão identificar-se junto da portaria e seguir as orientações dos funcionários de serviço. Ser-lhes-á entregue um cartão de visitante e um impresso que deverá ser preenchido pelo respetivo serviço, antes de abandonarem as instalações e assim que termine o motivo que os trouxe à escola.
6. Os pais/encarregados de educação dos alunos da Educação Pré-Escolar podem entrar na EPL, para deixar os seus educandos, até às 8h30. A recolha dos mesmos far-se-á entre as 15h:30 e as 17h:30h
7. Os pais/encarregados de educação dos alunos do 1.º ano do 1.º Ciclo podem entrar na EPL, para deixar os seus educandos, até às 7h45 e a recolha dos mesmos far-se-á às 13h00, no caso de as aulas decorrerem apenas no período da manhã. Se as aulas se estenderem para o período da tarde, estes horários terão que ser ajustados.
8. Os demais encarregados de educação (dos alunos do 2.º ao 12.º ano) não estão autorizados a entrar no recinto escolar para entrega e recolha dos seus educandos, devendo acompanhar as crianças no início do respetivo turno até à portaria e, no fim do turno, aguardar pela saída dos alunos fora das instalações.
9. Os encarregados de educação deverão instruir os seus educandos, sobretudo os mais novos, no sentido de não saírem da escola sem que o encarregado de educação tenha chegado e esteja junto ao portão. A escola providenciará para que a saída dos alunos seja supervisionada pelos vigilantes de serviço.
10. Durante o horário letivo, só é permitida a saída de alunos do recinto escolar, quando devidamente autorizados pelo encarregado de educação e sempre após ser dado conhecimento ao diretor de turma/titular de turma e/ou à Direção Pedagógica:
    a) presencialmente, pelos respetivos pais/encarregados de educação;
    b) por comunicação escrita na caderneta do aluno ou por *email*;
    c) por contacto telefónico.
11. Caso o aluno não tenha permissão de saída e desrespeite a ordem dada pelo funcionário de serviço poderá incorrer em processo disciplinar.
12. Fora do respetivo turno, os alunos não podem permanecer no recinto escolar, a não ser que constem do seu horário atividades letivas ou de complemento curricular que estejam devidamente autorizadas pela Direção Pedagógica.
13. A escola declina qualquer responsabilidade pela guarda dos alunos que permaneçam nas instalações para além do período de meia hora após o encerramento do respetivo turno, salientando o perigo que representa para as crianças, sobretudo para as mais novas, a permanência nas instalações sem vigilância após as 18h00.
14. Os encarregados de educação não estão autorizados a abordar outros alunos dentro do recinto escolar para pedir satisfações ou resolver conflitos entre os alunos cabendo essa responsabilidade às entidades escolares, a quem devem apresentar qualquer situação dessa natureza.
15. Pontualmente, será permitida a entrada de prestadores de serviços e outros visitantes, desde que previamente identificados e autorizados. Qualquer visitante deve dirigir-se à portaria, deixando aí a sua identificação, onde lhe é dada autorização de entrada e/ou permanência na EPL. O visitante receberá ainda um cartão de identificação (cartão de visitante) que deverá colocar em local visível,

enquanto permanecer nas instalações.

16. Os visitantes que não respeitem este procedimento serão considerados intrusos e podem estar sujeitos a procedimentos legais.

Artigo 8.º Acesso de Veículos

1. Não é permitida a entrada de viaturas particulares no recinto escolar, à exceção de pessoal devidamente identificado e autorizado (nomeadamente para efetuar cargas e descargas, conforme previsto nas regras de acesso às instalações).
2. Os encarregados de educação e/ou os motoristas não deverão utilizar o acesso à escola como local de inversão de marcha, bem como deverão abster-se de qualquer ação que bloqueie o acesso ou perturbe a entrada e saída de viaturas.
3. Excecionalmente será autorizado, o acesso ao interior da escola por viaturas de pais e encarregados de educação e motoristas particulares, em dias de chuva intensa ou em situações de transporte de pessoas com mobilidade reduzida.

Artigo 9.º - Circulação no Interior da Escola

1. A circulação no interior da escola deverá fazer-se de forma ordeira e fluída, preocupando-se todos os elementos em evitar parar nos locais que impeçam a normal circulação das pessoas.
2. A circulação far-se-á sempre pelos acessos pavimentados, não devendo os alunos deslocar-se ou permanecer, sem autorização da Direção Pedagógica, em espaços que exijam vigilância por questões de segurança, nomeadamente o campo de jogos, parque infantil e pátios interiores.
3. Não é permitido, aos alunos, permanecer nos corredores dos blocos durante o período de funcionamento das aulas.
4. Não é igualmente permitido aos alunos permanecer nas salas de aulas durante os intervalos, salvo em situações devidamente justificadas e sempre com a presença de um vigilante/auxiliar de ação educativa ou um professor.

SECÇÃO II – CIRCULAÇÃO DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Artigo 10.º – Informação e Comunicação

1. Todos os membros da comunidade educativa devem ser informados dos assuntos relevantes que a esta digam respeito. Assim, visando a comunicação entre a comunidade educativa, a divulgação e comunicação será realizada através de *email* institucional ou qualquer outro meio de comunicação digital.
2. É permitido divulgar e afixar nas instalações atividades ou outra informação de interesse para a comunidade, com autorização prévia da Direção Pedagógica relativamente ao seu conteúdo e local a afixar. A afixação ou distribuição de publicidade ou propaganda dentro das instalações da escola carece de autorização prévia da Direção Pedagógica.
3. Os responsáveis pela afixação da informação devem providenciar para que seja retirada toda a informação desatualizada.
4. Todas as reuniões ordinárias e extraordinárias são convocadas via correio eletrónico institucional com, pelo menos, 48h de antecedência.

SECÇÃO III – CALENDÁRIO ESCOLAR E HORÁRIOS

Artigo 11.º – Âmbito

1. O calendário escolar é definido anualmente pelo MECI português, podendo sofrer adaptações autorizadas pela tutela.
2. Tratando-se de uma escola de currículo português certificado, a EPL encerra nos feriados políticos portugueses, nos nacionais angolanos e, eventualmente, nos definidos para a província da Huíla – Lubango.
3. Os horários de funcionamento das diferentes atividades e dos diversos espaços específicos deverão ser afixados em locais acessíveis e fácil visibilidade.
4. Estes poderão ser ajustados sempre que necessário, de acordo com as disponibilidades de recursos humanos e/ou físicos, ou por qualquer outro motivo que a Direção Pedagógica considere pertinente, devendo ser dado conhecimento das alterações à comunidade escolar.
5. Sempre que possível, será criado um período de tempo liberto de aulas e coincidente nos horários de todos os professores e alunos, com o objetivo de permitir a realização do trabalho colaborativo e/ou das várias reuniões necessárias ao normal funcionamento da escola e à implementação da sua autonomia.

SECÇÃO IV – SEGURO ESCOLAR

Artigo 12.º – Âmbito

1. A EPL possui um seguro para alunos, pelo que os mesmos se encontram abrangidos por seguro próprio que cobre o acidente escolar nas condições nele especificadas.
1. Os encarregados de educação devem informar-se junto dos serviços administrativos da EPL quais os termos da cobertura do seguro.

CAPÍTULO III

INSTALAÇÕES

Artigo 13.º – Gestão

1. A EPL é um espaço de toda a comunidade, pelo que todos a devem preservar, devendo respeitar de igual modo as regras de funcionamento de cada setor/bloco.
2. As instalações da escola destinam-se prioritariamente à prática de atividades letivas e de caráter pedagógico.
3. As instalações terão um corpo de assistentes operacionais a quem caberá a responsabilidade pela sua abertura e encerramento.
4. A gestão das instalações específicas será assegurada pelo Diretor Pedagógico que pode delegar as referidas funções no Subdiretor Pedagógico.
5. Haverá um responsável pela gestão dos diferentes espaços pedagógicos, sempre que a natureza do equipamento e a especificidade das instalações o justifiquem.
6. A utilização e o funcionamento de centros de recursos, biblioteca, salas específicas, instalações desportivas, reprografia, entre outros estão sujeitos a regulamento/regimentos, que destinam à gestão específica desses espaços e que devem estar afixados em locais próprios.
7. A Direção Pedagógica, em articulação com os respetivos responsáveis pelos vários órgãos/serviços,

estabelecerá as regras sobre a utilização dos equipamentos e materiais didáticos existentes e necessários às atividades letivas e/ou de complemento curricular, definindo o regime de requisição, bem como prazos de utilização e meios de responsabilização do requisitante.

8. Todos os materiais e equipamentos duradouros, nos termos da legislação em vigor, serão inventariados pelos respetivos responsáveis.
9. Os inventários serão atualizados anualmente, após a conclusão das atividades letivas, e entregues na Direção Pedagógica, pelos coordenadores de departamento/setor, até 15 de julho.

Artigo 14.º – Proibições

1. Nas instalações da escola, sem a prévia autorização do Diretor Pedagógico, estão vedados:
   - **a)** eventos de caráter político, partidário ou religioso;
   - **b)** comercialização de quaisquer tipos de artigos;
   - **c)** uso de quaisquer materiais de propaganda, bem como a afixação de cartazes e outros avisos;
   - **d)** uso de quaisquer utensílios ou materiais que danifiquem as instalações ou perturbem o normal funcionamento das atividades escolares;
   - **e)** gravações de som e imagem, independentemente do suporte utilizado, ou outras que pretendam registar a vida escolar, salvo quando devidamente justificadas e apenas no âmbito das atividades letivas ou de caráter pedagógico;
   - **f)** utilizar o nome/logótipo da escola para fins não autorizados;
   - **g)** outras atividades julgadas inconvenientes.
2. É ainda expressamente proibido, nos termos da lei:
   - **a)** a prática de quaisquer jogos de azar;
   - **b)** o uso de qualquer tipo de armas defensivas ou ofensivas;
   - **c)** o consumo de substâncias psicotrópicas ou estupefacientes;
   - **d)** fumar dentro do recinto escolar.

Artigo 15.º – Estrutura e Organização

1. A EPL é constituída por sete blocos:
   - **a)** Bloco A, onde se localizam o gabinete da Direção Pedagógica, os serviços administrativos e financeiros, a Biblioteca Escolar, a sala de TIC, a sala dos professores, a sala de apoio ao trabalho colaborativo/diretores de turma/coordenação de exames e seis salas de aula, sanitários e arrecadações;
   - **b)** Bloco B, onde funcionam seis salas de aula, sanitários e arrecadações;
   - **c)** Bloco C, onde funcionam seis salas de aula seis salas de aula, incluindo as salas da Educação Pré-Escolar, sanitários e arrecadações;
   - **d)** Bloco D, onde existem seis salas de aula destinadas ao 1.º CEB e sanitários;
   - **e)** Bloco E, composto por quatro laboratórios destinados às aulas de Físico e Química, Biologia e Geologia, Ciências Naturais, Educação Visual e Educação Tecnológica, sanitários e arrecadações;
   - **f)** Bloco da cantina, equipado com refeitório, cozinha (devidamente apetrechada, de acordo com as normas de higiene e segurança), sanitários e arrecadações;
   - **g)** Blocos desportivos, compostos por dois campos desportivos ao ar livre e, ainda, um espaço aberto com telheiro.
2. Fazem ainda parte das instalações da EPL dois parques infantis, destinados a locais de recreio: um, para as crianças da Educação Pré-Escolar e, outro, para os alunos do 1.º CEB, ambos apetrechados com

baloiços e escorregas.

SECÇÃO I – INSTALAÇÕES ESPECÍFICAS

Artigo 16.º – Instalações Desportivas

1. Constituídas por um campo polivalente de jogos, com apoio de casas de banho, e um campo de jogos de terra-batida, ambos sem cobertura e preparados, fundamentalmente, para a prática de desportos coletivos, nomeadamente futebol, futsal, voleibol e andebol, e onde funcionam as aulas do ensino básico e ensino secundário
2. As instalações desportivas integram ainda um campo aberto e coberto por telheiro onde funcionam, essencialmente, as aulas do pré-escolar.
3. As regras de organização, funcionamento e ocupação dos campos de jogos são elaboradas e revistas pelo respetivo grupo disciplinar de Educação Física.
4. O inventário do material existente e necessário ao funcionamento da disciplina de Educação Física deve ser revisto anualmente pelo respetivo coordenador de grupo disciplinar/departamento.

Artigo 17.º – Sala de Informática

1. A EPL dispõe de uma sala específica de Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) equipada com vários computadores, *tablets* e projetor com tela de projeção.
2. A sala tem como principal finalidade as aulas da disciplina de TIC servindo também de apoio às Provas e Exames ou como sala de recursos tecnológicos, que poderá ser usada pelos restantes professores da escola, mediante requisição, nos tempos em que não decorram aulas de TIC.
3. O inventário do material existente e necessário para o funcionamento da disciplina de TIC é elaborado e revisto anualmente pelo docente da disciplina/coordenador de departamento ou setor.

Artigo 18.º – Sala de Música

1. Para as aulas de Educação Musical, a EPL dispõe igualmente de uma sala específica equipada com alguns instrumentos musicais.
2. O inventário do material existente e necessário para o funcionamento da disciplina de Educação Musical é revisto pelo respetivo docente da disciplina, anualmente, devendo ser entregue ao coordenador do departamento.

Artigo 19.º – Salas de Artes Visuais

1. Na EPL existem duas salas adstritas, respetivamente, às disciplinas de Educação Visual e Educação Tecnológica podendo estas ser utilizadas para a lecionação de outras disciplinas se necessário;
3. O inventário do material existente e necessário ao funcionamento das duas disciplinas é revisto, anualmente, pelos respetivos docentes devendo ser entregue ao coordenador do departamento.

Artigo 20.º – Laboratórios

1. A EPL dispõe de dois amplos laboratórios, um de Biologia e Geologia e outro de Física e Química, devidamente equipados com materiais e equipamentos, destinados à atividade laboratorial e experimental das disciplinas da área científica.
2. O inventário do material existente e necessário para o funcionamento das disciplinas afetas aos grupos de Biologia e Geologia e de Física e Química é revisto, anualmente, pelos docentes das

disciplinas/coordenador de departamento ou setor.

SECÇÃO II – DISTRIBUIÇÃO DAS SALAS DE AULA

Artigo 21.º – Educação Pré-Escolar

1. Será atribuída uma sala a cada grupo, de acordo com a faixa etária, onde se desenvolvem todas as atividades planificadas para o mesmo, à exceção daquelas para as quais existam espaços específicos, como seja a expressão motora ou musical.

Artigo 22.º – 1.º CEB

1. Será atribuída uma sala a cada turma onde se desenvolve a atividade curricular no 1.º CEB, à exceção daquelas para as quais existam espaços específicos, como sejam as expressões artísticas e físico-motoras.

Artigo 23.º – 2.º CEB

1. Será atribuída, sempre que possível, uma sala a cada turma onde funcionam todas as disciplinas, à exceção daquelas para as quais existam espaços específicos: TIC, Educação Física, Educação Musical, Educação Visual e Educação Tecnológica e as que possam funcionar no laboratório de Biologia e Geologia.

Artigo 24.º – 3.º CEB

1. Será atribuída, sempre que possível, uma sala a cada turma onde funcionam todas as disciplinas, à exceção daquelas para as quais existam espaços específicos: Educação Física, Educação Visual, Educação Tecnológica e algumas que possam funcionar nos laboratórios de Biologia e Geologia e de Física e Química.
2. As turmas com mais de 20 alunos, nas disciplinas de Ciências Naturais e Físico-Química, deverão ser desdobradas em turnos de 45+45minutos de forma a poderem ser realizadas atividades laboratoriais/experimentais. As aulas devem ser lecionadas nos respetivos laboratórios/sala específica.

Artigo 25.º – Ensino Secundário

1. Será atribuída, sempre que possível, uma sala a cada turma onde funcionam todas as disciplinas, à exceção daquelas para as quais existam espaços específicos: Educação Física e algumas que possam funcionar nos laboratórios de Biologia e de Física.
2. As turmas do Curso de Ciências e Tecnologia com mais de 20 alunos, nas disciplinas de Biologia e Geologia e Física e Química, deverão ser desdobradas em turnos de forma poderem ser realizadas atividades laboratoriais/ experimentais.
3. O desdobramento deve ser feito no tempo semanal de lecionação, correspondente a 135 minutos, no máximo devendo ocorrer no mesmo dia da semana.
4. A aula deve ser lecionada nos respetivos laboratórios ou sala específica.

SECÇÃO III – REFEITÓRIO/BAR

Artigo 26.º – Âmbito

1. Este serviço, a cargo da EPL, funciona sob a orientação da Direção Pedagógica, cabendo à Direção da

Cooperativa a sua administração.

2. Destina-se ao serviço de refeições (almoço) para os alunos e restante comunidade escolar.

Artigo 27.º – Funcionamento

1. A ementa deve ser equilibrada e definida de acordo com as recomendações legais e atempadamente afixada e divulgada.
2. As ementas são elaboradas em articulação com a Direção Pedagógica e afixadas em locais próprios na EPL.
3. As senhas das refeições devem ser compradas previamente, de preferência até à véspera ou até às 10h00 do próprio dia. Podem ser adquiridas senhas entre as 10h00 e as 11h00 (do próprio dia), com acréscimo de multa.
4. O horário de funcionamento deverá estar afixado de forma visível, bem como as tabelas de preços e o respetivo regulamento de funcionamento.
5. Deverá ser respeitada a ordem das filas que é imposta na/pela escola.
6. Devem ser observadas e respeitadas todas as regras de higiene e segurança.

Artigo 28.º – Funcionamento do serviço de bar

1. O serviço de bar funciona nas mesmas instalações do refeitório.
2. O serviço de bar, destinado apenas a alunos, professores e funcionários da EPL, serve como complemento ao serviço do refeitório funcionando no mesmo horário/período de tempo.
3. O regime de funcionamento do bar, bem como o modo de aquisição e preço dos produtos à venda, é definido em regulamento próprio devendo ser devidamente divulgado junto da comunidade escolar.

SECÇÃO IV – SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR/SECRETARIA

Artigo 29.º – Âmbito

1. Os serviços de administração escolar destinam-se a prestar todo o apoio à comunidade educativa relativamente aos processos administrativos e as suas atribuições regem-se pela legislação em vigor.
2. A secretaria concentra e assegura os serviços administrativos respeitantes a alunos, professores e funcionários, sendo corresponsável pelo aprovisionamento e economato, em articulação com a Direção Pedagógica e a Tesouraria/Área Financeira.

Artigo 30º – Funcionamento

1. No que respeita ao seu funcionamento, o chefe dos serviços deve afixar em local visível o horário e a indicação das respetivas áreas ou serviços, assim como o seu responsável.
2. Disponibiliza informação e atendimento de caráter administrativo a toda a comunidade escolar.
3. Compete ainda a estes serviços:
   a) a organização de processos relativos à situação do pessoal docente e discente;
   b) o expediente e arquivo.

SECÇÃO V – REPROGRAFIA

Artigo 31.º – Âmbito

1. Este serviço destina se a servir a comunidade escolar na reprodução de documentos oficiais ou

particulares.

2. Entende-se por documentos oficiais: as provas escritas de avaliação, fichas de trabalho, comunicações internas, de comunicação escola/comunidade, ou outras reproduções devidamente autorizadas pelo Diretor.
3. Todos os documentos particulares são pagos e estão sujeitos à disponibilidade dos recursos existentes, não tendo qualquer prioridade.

Artigo 32.º – Funcionamento

1. O horário de funcionamento deverá estar afixado e o preçário encontra-se disponível para consulta.
2. A reprodução de fichas de avaliação e demais material didáticos está sujeita a requisição, em impresso próprio, com 24 horas de antecedência.
3. A entrega de testes para fotocopiar deverá ser feita, pelo requerente, presencialmente ou por *email*, ao funcionário designado para esse efeito, que é responsável pela sua reprodução sigilosa.
4. O levantamento dos trabalhos solicitados deve ser feito pessoalmente pelo requerente.

SECÇÃO VI – BIBLIOTECA ESCOLAR

Artigo 33.º – Âmbito

1. A Biblioteca Escolar (BE) deverá ser constituída por um conjunto de recursos físicos (instalações e equipamentos), humanos (professores e assistentes operacionais) e documentais (suportes impressos, audiovisuais e informáticos) devidamente organizados e distribuídos por diferentes espaços físicos e unidades documentais.
2. Destina-se prioritariamente à comunidade escolar, embora possa estar aberta a qualquer utilizador da comunidade envolvente que dela necessite.
3. A BE tem como objetivos servir e motivar a comunidade escolar para o prazer da leitura e promover a formação nos vários domínios do conhecimento, permitindo em simultâneo dinamizar a utilização das novas tecnologias de informação e comunicação.
4. A BE deverá apoiar as atividades curriculares ou de complemento curricular e favorecer o desenvolvimento de hábitos e competências de leitura, literacia de informação e das competências digitais, trabalhando em colaboração com as outras estruturas da escola.

Artigo 34.º – Objetivos/Finalidades

1. A BE deverá constituir-se como um dos setores mais importantes de um estabelecimento de ensino sendo o núcleo de organização pedagógica da escola, vocacionado para o apoio ao currículo, para a informação e para as atividades culturais, tendo em vista realizar, entre outros, os seguintes objetivos:
   a) apoiar e promover os objetivos educativos definidos de acordo com as finalidades e currículos da escola nos seus vários contextos;
   b) possibilitar a democratização do acesso às fontes do conhecimento;
   c) facultar as condições básicas para uma aprendizagem contínua e autónoma dos alunos;
   d) criar e manter o hábito e o prazer da leitura e da aprendizagem ao longo da vida;
   e) proporcionar oportunidades de utilização e produção de informação que possibilitem a aquisição de conhecimentos, a compreensão, o desenvolvimento da imaginação e o lazer;

f) apoiar os alunos na aprendizagem e na prática de competências de avaliação e utilização da informação, independentemente da natureza do suporte, desenvolvendo a literacia da informação;
g) providenciar acesso aos recursos locais, regionais, nacionais e globais e as oportunidades que confrontem os alunos com ideias, experiências e opiniões diversificadas;
h) organizar atividades que favoreçam a consciência e a sensibilização para as múltiplas dimensões da cultura da sociedade;
i) trabalhar com alunos, professores, órgãos de gestão e pais de modo a cumprir a missão da escola;
j) defender a ideia de que a liberdade intelectual e o acesso à informação são essenciais à construção de uma cidadania efetiva e responsável e à participação democrática;
k) promover a leitura, os recursos e serviços da BE junto da comunidade escolar e fora dela.
l) cooperar e/ou estabelecer parcerias com outras bibliotecas.

Artigo 35.º – Funcionamento

1. O horário, as normas de funcionamento e as condições de utilização da BE são definidos no regulamento específico da mesma e divulgados a toda a comunidade, conforme o regimento aprovado.
2. O horário de funcionamento deverá estar afixado na porta de entrada e, ainda, em local visível, no seu interior.

Artigo 36.º – Equipa da Biblioteca Escolar

1. A organização e gestão BE deverá pertencer a uma equipa educativa, constituída por professores, um dos quais o coordenador, e funcionários adstritos com qualificação.
2. Os docentes que integram a equipa da BE são designados pela Direção Pedagógica, devendo considerar os que disponham de competências nos domínios pedagógico, de gestão de projetos, de gestão da informação, das ciências documentais e das tecnologias de informação e comunicação (TIC).
3. Na constituição da equipa da BE, deverá ser ponderada a titularidade de formação de base que abranja as diferentes áreas do conhecimento de modo a permitir uma efetiva complementaridade de saberes.
4. O coordenador da equipa da BE será designado pela Direção Pedagógica.

Artigo 37º – Competências do Coordenador/da Equipa da Biblioteca Escolar

1. Ao coordenador deverá competir:
a) coordenar a gestão, o planeamento e a organização da BE, no que respeita ao domínio da informação e também nos aspetos pedagógico e administrativo;
b) propor a política de aquisições da BE, ouvidos os responsáveis pelas diferentes unidades orgânicas e coordenar a sua execução;
c) perspetivar a BE e as suas funções pedagógicas no contexto do projeto educativo da escola, promovendo a sua constante atualização e uma utilização plena dos recursos documentais, por parte dos alunos e professores, quer no âmbito curricular, quer no da ocupação dos tempos livres;
d) articular a sua atividade com os órgãos de gestão da escola para viabilizar as funções da BE e para assegurar a ligação com o exterior;
e) elaborar, em conjunto com a equipa, o regimento da BE e apresentá-lo à Direção Pedagógica.
f) responsabilizar-se pela elaboração do plano de atividades das BE assegurando-se de que os objetivos dos mesmos vão ao encontro dos objetivos do Projeto Educativo e do Plano Anual de

Atividades;

g) apresentar o plano de atividades ao Conselho Pedagógico;

h) apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento de hábitos e competências de leitura, literacia de informação e das competências digitais, trabalhando em colaboração com as estruturas do agrupamento;

i) ser ouvido aquando da nomeação ou afastamento de funcionários adstritos ao serviço e na definição do horário de funcionamento da biblioteca escolar;

j) elaborar anualmente o relatório de avaliação da BE;

k) representar a BE no Conselho Pedagógico, caso se verifique um impedimento, a sua substituição poderá ser assegurada por qualquer um dos outros professores, designado pelo Direção Pedagógica;

l) participar nas comissões de elaboração/revisão do Regulamento Interno, Projeto Educativo e o documento de Planeamento e Desenvolvimento e Gestão Curricular.

2. À equipa deverá competir:

a) colaborar na:

i. na planificação e organização de atividades;

ii. na formação de utilizadores;

iii. na gestão do fundo documental;

iv. na promoção das literacias;

v. no cumprimento das regras e normas das bibliotecas;

vi. na atualização e conservação do catálogo da biblioteca escola;

vii. na elaboração de um regulamento específico da biblioteca escolar, que constitui um documento próprio anexado ao presente regulamento, no plano de atividades e no relatório anual de atividades da BE.

Artigo 38.º – Regimento da BE

1. A BE deverá possuir um regimento que estabeleça o respetivo funcionamento quanto à organização do espaço, regras de utilização e prestação de serviços, bem como os direitos e deveres dos utilizadores.

SECÇÃO VII – SALA DE ESTUDO

Artigo 39.º – Âmbito

1. A sala de estudo destina-se à realização de trabalho individual e de pequenos grupos e funcionará na Biblioteca Escolar, até se encontrar um espaço próprio.

SECÇÃO VIII – ESPAÇOS EXTERIORES

Artigo 40.º – Definição e Conservação

1. Os espaços ajardinados, bem como todos os outros espaços exteriores, fazem parte integrante da escola, devendo ser preservados e conservados por toda comunidade educativa.

CAPÍTULO IV

FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES ESCOLARES

SECÇÃO I – AULAS

Artigo 41º - Duração

1. Na Educação Pré-Escolar:

a) as atividades educativas na área reservada ao Jardim de Infância decorrem das 8h30 às 12h30 e das 13h30 às 15h30.

2. No 1.º Ciclo:

a) as aulas decorrerão preferencialmente no período da manhã entre as 7h30 e as 12h30. Havendo necessidade estas poderão decorrer no período da tarde entre as 12h30 e as 17h00.

3. Nos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e no Ensino Secundário:

a) as aulas funcionam em tempos de 45 minutos;

b) as aulas encontram se organizadas em dois períodos, manhã e tarde, de acordo com as grelhas horárias vigentes e aprovadas superiormente;

c) o período da manhã decorrerá entre as 7h30 e as 12h30 e o período da tarde terá início às 13h30 e deverá terminar às 15h30, podendo o período da tarde ser alargado dependendo do número de turmas e do ajuste necessário às instalações existentes:

d) a carga horária por disciplina/ciclo/ano de escolaridade será distribuída em conformidade com a legislação vigente;

e) as matrizes curriculares, devidamente aprovadas em Conselho Pedagógico, serão divulgadas pelos meios expeditos da escola.

4. As grelhas horárias poderão sofrer ajustamentos sempre que necessário devendo, para isso, ser aprovadas pelo Conselho Pedagógico.

5. Na primeira aula da manhã, haverá uma tolerância de 10 minutos.

6. A tolerância deverá ser usada a título excecional e não de modo recorrente.

7. Após o término das atividades letivas haverá uma tolerância de trinta minutos para a recolha dos alunos. Se ultrapassada a EPL declinará qualquer responsabilidade pela guarda e segurança dos mesmos.

Artigo 42.º - Acesso aos Espaços de Aula

1. O acesso dos alunos ao interior dos espaços onde funcionam as aulas deve ser feito mediante a autorização e acompanhamento do respetivo funcionário.

2. O professor deverá ser o primeiro a entrar na sala de aula e o último a sair, devendo zelar para que as portas fiquem fechadas e a sala em perfeitas condições no final de cada tempo letivo.

3. Após a hora de entrada, os alunos permanecerão junto à sala de aula, em silêncio, até que o funcionário os informe da falta do professor e/ou do procedimento a seguir.

4. Em casos devidamente justificados os alunos poderão permanecer nas respetivas salas de aula com vigilância.

Artigo 43.º - Proibições

1. Nas salas de aula não será permitido:

a) a permanência dos alunos para além dos tempos letivos, quando não acompanhados de docente(s) ou funcionário(s);

b) a afixação de qualquer tipo de cartazes ou anúncios de caráter não didático ou que não estejam relacionados com a escola;

c) ter os telemóveis ligados, exceto para utilização em atividades de caráter pedagógico;

d) a utilização de telemóveis e/ou outros aparelhos tecnológicos, sem a prévia autorização do docente responsável;

e) comer, com exceção nas escolas do 1.º Ciclo.

1. Não são permitidas quaisquer atitudes e comportamentos que, de algum modo, perturbem o normal funcionamento das atividades letivas, quer dentro, quer fora da sala de aula.

2. A utilização não autorizada do equipamento tecnológico dentro da sala de aula implica a retirada do dispositivo ao aluno pelo professor. O docente deverá fotografar o equipamento em questão, na presença do aluno, para confirmar o seu estado de conservação e entregar à Direção Pedagógica.

3. A ocorrência deverá ser comunicada ao encarregado de educação pelo meio mais expedito.

4. A devolução do equipamento ao aluno faz-se mediante o pedido presencial por parte do encarregado de educação ou do aluno quando de maior idade.

Artigo 44.º - Conservação e Limpeza

1. As salas de aula, bem como o seu equipamento, deverão conservar-se limpos e em bom estado de funcionamento.

2. É da responsabilidade de todos os elementos da comunidade educativa zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos.

SECÇÃO II – MATERIAL ESCOLAR

Artigo 45.º – Manuais e outros Materiais Escolares

1. Anualmente, a EPL divulga os manuais escolares bem como os livros e materiais auxiliares necessários ao bom funcionamento das atividades letivas específicas de cada área curricular.

2. Todos os manuais escolares e/ou livros acima referidos devem ser adquiridos pelos pais/encarregados de educação podendo, no entanto, a EPL encomendar diretamente os livros mediante lista de solicitação e pagamento adiantado do valor total a cobrar pelos manuais requeridos.

SECÇÃO III – VESTUÁRIO

Artigo 46.º – Definição e Aquisição

1. Por deliberação da Direção Pedagógica, a utilização diária de uniforme por parte dos alunos é obrigatória sendo verificado o seu cumprimento à entrada da escola.

2. O uniforme é composto:

a) para as crianças da educação pré-escolar por bata de xadrez vermelho e branco;

b) para os alunos do 1.º, 2.º e 3.º CEB e ensino secundário por polo branco com o logótipo da EPL, saia ou calção, pelo joelho, ou calça em ganga ou tecido;

3. A EPL tem equipamento próprio e obrigatório para a prática desportiva, de âmbito curricular, o qual é constituído por um calção de cor azul escura ou preta, calça de fato de treino e uma *t-shirt* branca lisa

com o logótipo da escola, meias e sapatilhas.

4. Para as atividades extracurriculares de caráter desportivo é utilizado o uniforme de Educação Física, salvo as modalidades que exijam equipamento específico.
5. O calçado:
   a) não fazendo parte do uniforme, deve ser confortável e adequado ao ambiente escolar, sendo proibido o uso de chinelos;
   b) na prática desportiva, é obrigatório o uso de calçado adequado à modalidade praticada.
6. Todo o equipamento com modelo próprio da EPL pode ser adquirido na secretaria.
7. O vestuário referido nos pontos anteriores deve ser devidamente identificado pelos pais/encarregados de educação.
8. Cabe aos órgãos de gestão da EPL determinar, em relação a toda a comunidade educativa, o que possa ser considerado atentatório em termos da imagem da instituição.

SECÇÃO IV – VISITAS DE ESTUDO

Artigo 47.º – Funcionamento

1. A visita de estudo é uma atividade curricular para os alunos, realizada fora do espaço escolar, destinada a desenvolver conteúdos das diferentes disciplinas devendo privilegiar, sempre que possível, a articulação horizontal.
2. As visitas de estudo integram o Plano Anual de Atividades e devem ser planificadas atempadamente.
3. Qualquer docente da EPL pode propor e organizar visitas de estudo devendo submeter à Direção Pedagógica, em requerimento próprio da instituição, o pedido de autorização para a realização das referidas visitas.
4. Do referido documento constará o local e data de realização, itinerário com hora prevista de partida e chegada, meio de transporte, turmas e número de alunos, disciplinas envolvidas, professores acompanhantes (no mínimo um por cada 15 alunos) e objetivos/aprendizagens/ competências a atingir com a visita.
5. A visita só estará autorizada após aprovação do Conselho Pedagógico.
6. A marcação da visita de estudo é da responsabilidade do(s) docente(s) organizador(es) devendo ser enviada a informação/autorização aos encarregados de educação com pelo menos 15 dias de antecedência, caso seja utilizado o autocarro da escola e a saída não implique custos adicionais para os alunos/encarregados de educação.
7. Se a visita implicar outro meio de transporte que não o autocarro da escola ou se envolver custos adicionais, a informação/autorização aos encarregados de educação deverá ser enviada com pelo menos um mês de antecedência.
8. O autocarro da escola deverá ser requisitado igualmente com um mês de antecedência, junto da secretaria em formulário próprio, para evitar sobreposição de marcações e permitir uma eficaz utilização do autocarro.
9. No ensino secundário, devido ao cruzamento de vários cursos na mesma turma, os alunos que não estejam envolvidos na visita de estudo cumprem o horário letivo normal. Caso não compareçam às aulas ser-lhes-á marcada a devida falta de presença.
10. Os professores organizadores devem informar, com a devida antecedência, os restantes docentes do conselho de turma sobre a data e o período de realização da visita de estudo, bem como sobre os professores que irão acompanhar os alunos. Deverão informar ainda a chefe do pessoal não docente,

com uma antecedência de pelo menos 24 horas.

11. O(s) professor(es) organizador(es) e acompanhantes da visita de estudo sumariam e numeram a lição na(s) turma(s) que acompanham, bem como nas turmas que por motivo da saída ficaram sem aulas à sua disciplina.

12. Os professores da(s) turma(s) que não participam na visita de estudo e que permanecem na escola deverão igualmente sumariar e numerar a lição.

SECÇÃO V – OFERTA DE ESCOLA E OFERTA COMPLEMENTAR

Artigo 48.º – Definição

1. A oferta de escola e a oferta complementar serão definidas anualmente pelos órgãos de direção mediante a disponibilidade de recursos materiais e humanos, após consulta do Conselho Pedagógico.

CAPÍTULO V

SEGURANÇA

Artigo 49.º – Princípios Gerais

1. A responsabilidade pela segurança na escola é de todos os membros da comunidade educativa sem exceção.

2. A Direção da Cooperativa, em articulação com a Direção Pedagógica, é responsável pela efetiva tomada de medidas de prevenção que favorecem a efetiva segurança na escola.

3. A elaboração de planos de prevenção, segurança e emergência são da responsabilidade da escola em articulação com as entidades oficiais locais.

4. Com o objetivo de reforçar a segurança na escola, torna se necessária a adoção de procedimentos que conduzam à responsabilização de todos os elementos da comunidade educativa.

Assim:

a) deverá ser efetuada uma verificação periódica das instalações e equipamentos;

b) deverá ser elaborado um plano de emergência que será revisto sempre que ocorram alterações ao existente devendo ser realizados exercícios de simulação periodicamente;

c) o plano de emergência deverá ser dado a conhecer a todos os elementos que constituem a comunidade escolar e a sua eficácia será testada periodicamente;

d) as situações verificadas num contexto de violência ou de ameaças devem ser comunicadas imediatamente à Direção Pedagógica.

e) a comunidade educativa, nomeadamente os pais e encarregados de educação, devem comunicar à Direção Pedagógica eventuais ocorrências.

SECÇÃO I – PORTARIA E SERVIÇOS DE SEGURANÇA

Artigo 50.º – Âmbito

1. Este serviço, a cargo de uma empresa concessionária, funciona sob a orientação e contratação da Direção da Cooperativa.

Artigo 51.º – Funcionamento

1. É da competência destes serviços:
- **a)** garantir a vigilância e segurança das instalações, nos perímetros externo e interno;
- **b)** garantir a segurança dos alunos e a proteção dos bens de todos os utentes;
- **c)** controlar todas as entradas e saídas de entidades pertencentes à EPL e/ou exteriores;
- **d)** exercer o controlo sobre as entradas e saídas dos alunos.

Artigo 52.º – Disposições Finais

1. Os casos não previstos nas normas anteriormente definidas e as dúvidas resultantes da sua aplicação serão resolvidos pelos órgãos de administração e gestão da escola, na sequência da análise das situações em concreto.

CAPÍTULO VI
SERVIÇOS E ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Artigo 53.º – Enquadramento

1. A administração e gestão da EPL são asseguradas pelos seguintes órgãos:
- Direção da Cooperativa - Cooperativa Portuguesa de Ensino em Angola, C.R.L.;
- Direção Pedagógica;
- Conselho Pedagógico.

2. A gestão financeira e patrimonial, administrativa e técnico-pedagógico integra várias áreas funcionais que estão, consoante a natureza dos serviços, dependentes da Direção Pedagógica e/ou da Gestão de Comissão, e ainda, outros serviços prestados por empresas particulares.

SECÇÃO I – SERVIÇOS DE GESTÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL
Artigo 54.º – Definição

1. A gestão financeira e patrimonial da EPL é da competência da Direção da Cooperativa da Cooperativa, através dos seguintes órgãos:
- **a)** área financeira/tesouraria;
- **b)** serviços gerais.

Subsecção I – Área Financeira/Tesouraria
Artigo 55.º – Funcionamento

1. A área financeira/tesouraria funciona de acordo com regimento e horários próprios, definidos pelo órgão competente.

2. À área financeira/tesouraria compete, de forma genérica, desenvolver atividades relacionadas com a contabilidade, expediente e arquivo, pagamentos e recebimentos relativos à gestão financeira da EPL, articulando-se com a Direção Pedagógica sempre que se justifique.

Subsecção II – Serviços Gerais

Artigo 56.º – Competências e Funcionamento

1. Compete a estes serviços, de forma genérica, desenvolver as atividades relacionadas com:
   a) aprovisionamento e economato;
   b) aquisição de materiais e equipamentos;
   c) gestão e supervisão do pessoal e do serviço de manutenção e limpeza das instalações e equipamentos;
   d) portaria e segurança.
2. Os serviços gerais superintendem em tudo o que diga respeito à limpeza, manutenção das salas e equipamentos, jardinagem, segurança e vigilância, devendo articular-se com a Direção Pedagógica em todos os aspetos que afetem a gestão técnico-pedagógica da EPL.

SECÇÃO II – SERVIÇOS DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Artigo 57.º – Definição

1. A gestão administrativa da EPL é da competência da Direção Pedagógica, através dos seguintes serviços:
   a) a secretaria (serviços administrativos);
   b) a reprografia;
   c) serviços gerais.

SECÇÃO III – ÓRGÃOS SOCIAIS DA COOPERATIVA

Artigo 58.º – Identificação

1. A EPL é presentemente gerida nas áreas financeira e patrimonial pela Direção/Direção da Cooperativa em parceria com a Cooperativa Portuguesa de Ensino em Angola, C.R.L.
2. São órgãos sociais da Cooperativa Portuguesa de Ensino em Angola, C.R.L.:
   a) a Assembleia Geral;
   b) a Direção da Cooperativa;
   c) o Conselho Fiscal.
3. Para outras informações, consultar os Estatutos da Cooperativa Portuguesa de Ensino em Angola, C.R. L., capítulo V.

Subsecção I – Direção da Cooperativa

Artigo 59.º – Âmbito

1. A Direção da Cooperativa é o órgão de administração e representação da CPEA sendo responsável pela gestão das áreas financeira e patrimonial.
2. À Direção da Cooperativa, em parceria com os restantes órgãos da CPEA, compete assegurar os meios financeiros necessários ao pleno funcionamento da EPL, nas dimensões pedagógica, cultural e administrativa, incluindo a manutenção/conservação dos equipamentos e espaços físicos da escola.

Artigo 60.º – Composição

1. A Direção da Cooperativa é composta por um presidente, um vice-presidente e três vogais.

Artigo 61.º – Competências

1. Incumbe, de acordo com o estipulado no artigo 34.º dos estatutos da CPEA, à Direção da Cooperativa, entre outras competências, as seguintes:
   a) elaborar anualmente e submeter ao parecer do Conselho Fiscal e à apreciação da Assembleia Geral o balanço, o relatório e as contas de exercício;
   b) elaborar anualmente, em articulação coma Direção Pedagógica, e submeter ao parecer do Conselho Fiscal e à apreciação e votação da Assembleia Geral o projeto de orçamento e o plano de atividades para o ano seguinte;
   c) assegurar a execução, em articulação com a Direção Pedagógica, do plano anual de atividades;
   d) contratar e gerir o pessoal necessário às atividades da EPL;
   e) estipular, em articulação com a Direção Pedagógica, um subsídio de funcionamento no início de cada ano letivo que garanta a atividade pedagógica da escola, em conformidade com o projeto educativo e o plano anual de atividades.

SECÇÃO IV – ÓRGÃOS PEDAGÓGICOS

Subsecção I – Direção Pedagógica

Artigo 62.º – Âmbito

1. A Direção Pedagógica é um órgão constituído por uma equipa, cuja composição consta do artigo seguinte.
2. A Direção Pedagógica é o órgão de administração e gestão da EPL nas áreas pedagógica, cultural e administrativa.
3. À Direção Pedagógica compete assegurar a qualidade pedagógica, bem como o cumprimento dos planos e programas de estudo de acordo com os normativos legais portugueses vigentes.

Artigo 63.º – Composição

1. A Direção Pedagógica é composta por um Diretor Pedagógico que é coadjuvado no exercício das suas funções, por um subdiretor e por adjuntos.

Artigo 64.º – Competências

1. Compete ao Diretor Pedagógico homologar o projeto educativo e o projeto curricular elaborados pelo Conselho Pedagógico.
2. Ouvido o Conselho Pedagógico, compete também ao Diretor Pedagógico submeter à aprovação Direção da Cooperativa:
   a) o RI da EPL no que concerne ao estipulado no artigo 42.º dos Estatutos da Cooperativa Portuguesa de Ensino em Angola, C.R.L.;
   b) as alterações ao Regulamento Interno;
   c) o plano anual e/ou plurianual de atividades;
   d) o relatório anual de atividades;
   e) as propostas de celebração de protocolos de cooperação com várias entidades;
   f) o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente.
3. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, no plano da gestão administrativa, pedagógica e cultural, compete ao Diretor Pedagógico, em especial:

a) definir o regime de funcionamento da EPL;
b) superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
c) distribuir o serviço docente e não docente;
d) designar os candidatos a coordenadores previstos no capítulo VI deste regulamento;
e) designar os diretores de turma;
f) promover outras iniciativas que visem o aprofundamento das relações da EPL com os restantes elementos da comunidade educativa;
g) dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos;
h) emitir parecer sobre a justificação de faltas do pessoal docente;
i) gerir, em estreita cooperação com a Direção da Cooperativa:
  i. os recursos humanos afetos à EPL, designadamente no que respeita a recrutamento e seleção, renovação de contratos, avaliação de desempenho, formação contínua, validação de horários, controlo de assiduidade e férias do pessoal docente;
  ii. as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
  iii. a distribuição do serviço do pessoal não docente em articulação com a Direção da Cooperativa, sempre que se justifique.

4. Compete ainda ao Diretor Pedagógico:
a) representar a EPL;
b) ouvida a Direção da Cooperativa, exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente;
c) exercer o poder disciplinar em relação aos alunos (após ouvido o diretor de turma ou professor titular e/ou conselho de turma);
d) emitir parecer sobre a admissão de alunos;
e) intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;

5. O Diretor Pedagógico pode delegar no Subdiretor as competências referidas nos números anteriores.
6. Nas suas faltas e impedimentos, o Diretor Pedagógico é substituído pelo subdiretor.

Artigo 65.º – Recrutamento

1. O Diretor Pedagógico, que deve possuir no mínimo quatro anos de serviço docente e habilitação profissional ou própria nos termos da legislação portuguesa para o ciclo de ensino mais elevado, é nomeado pela Direção da Cooperativa e homologado pelo MECI português.
2. O Subdiretor é nomeado pelo Diretor Pedagógico de entre os docentes que se encontrem em exercício de funções na EPL, que possuam pelo menos quatro anos de serviço docente.

Artigo 66.º – Posse

1. O Diretor Pedagógico toma posse perante a Direção da Cooperativa nos 45 dias subsequentes à nomeação pela Direção da Cooperativa.
2. O Diretor Pedagógico designa o subdiretor no prazo máximo de 20 dias após a sua nomeação pela Direção da Cooperativa.
3. O Subdiretor Pedagógico toma posse no mesmo dia que o Diretor Pedagógico.
4. A Direção Pedagógica é homologada pelo MECI português.

Artigo 67.º – Mandato

1. O mandato do Diretor Pedagógico tem a mesma duração que o mandato da Direção da Cooperativa.

2. O mandato do Diretor Pedagógico pode cessar:
   a) a requerimento do interessado, dirigido à Direção da Cooperativa com conhecimento à tutela, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
   b) no final do ano escolar, por decisão da Direção da Cooperativa, com conhecimento à tutela (MECI português), em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, com base em factos comprovados e informações, devidamente fundamentadas;
   c) na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço/mobilidade estatutária, nos termos da lei, e durante o qual o mandato esteve suspenso.
3. A cessação do mandato do Diretor Pedagógico determina que Direção da Cooperativa proceda à nomeação de novo Diretor Pedagógico ou desenvolva mecanismos que permitam a continuidade da gestão nas áreas pedagógica, cultural e administrativa. Tal ação carece de homologação do MECI português.
4. Os mandatos do subdiretor têm a mesma duração que o mandato do Diretor Pedagógico e cessam com o mandato deste, ou poderão ser prolongados, se a Direção da Cooperativa assim o entender, nos termos do estipulado no número anterior.
5. O Subdiretor Pedagógico pode ser exonerado a todo o tempo por decisão fundamentada do Diretor Pedagógico. O recrutamento do seu sucessor deverá seguir o estipulado no artigo 11.º deste RI.

Artigo 68º – Regime de Exercício de Funções

1. O Diretor Pedagógico está isento de horário de trabalho, não lhe sendo, por isso, devida qualquer remuneração por trabalho p4restado fora do período normal de trabalho.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Diretor Pedagógico está obrigado ao cumprimento do período normal de trabalho, assim como do dever geral de assiduidade.
3. O Diretor Pedagógico e o Subdiretor estão dispensados da prestação de serviço letivo, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poderem prestar na disciplina ou área curricular para a qual possuam qualificação profissional.

Artigo 69.º – Direitos

1. O Diretor Pedagógico e o Subdiretor gozam, independentemente do seu vínculo de origem, dos direitos gerais reconhecidos aos docentes da EPL.
2. O Diretor Pedagógico, e o Subdiretor mantêm o direito à remuneração base correspondente à categoria de origem, sendo-lhes abonado um suplemento remuneratório pelo exercício de função, a estabelecer pela Direção da Cooperativa.

Artigo 70.º – Deveres

1. Para além dos deveres gerais aplicáveis ao pessoal docente, o Diretor Pedagógico e o Subdiretor estão sujeitos aos seguintes deveres específicos:
   a) cumprir e fazer cumprir as orientações da administração educativa do MECI português;
   b) manter permanentemente informada a administração educativa do Ministério da Educação português, bem como a Direção da Cooperativa, através da via hierárquica competente, sobre todas as questões relevantes referentes aos serviços;
   c) assegurar a conformidade dos atos praticados pelo pessoal com o instituído nos normativos legais

portugueses vigentes, neste Regulamento Interno e com os legítimos interesses da comunidade educativa.

Subsecção II – Conselho Pedagógico

Artigo 71º – Definição

1. O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente.

Artigo 72.º – Composição

1. A composição do Conselho Pedagógico é estabelecida pela Direção Pedagógica, nos termos da legislação em vigor e deste Regulamento Interno.
2. O Diretor Pedagógico poderá nomear outros coordenadores, sempre que, por razões de necessidade de (reo)organização técnica e pedagógica, assim se justifique.

Elementos	N.º de representantes
Diretor Pedagógico	1
Coordenador de departamento da educação pré-escolar	1
Coordenador de departamento do 1.º CEB	1
Coordenadores de departamentos curriculares (2.º e 3.º CEB e ensino secundário)	4
Coordenador da Cidadania e Desenvolvimento	1
Coordenador dos Diretores de Turma (2.º e 3.º CEB e ensino secundário)	1
Coordenador da EMAEI	1
Coordenadora de Projetos e Desenvolvimento e Educativo	1
Coordenadora do Plano de Formação de Pessoal Docente e Não Docente	1
Coordenador da Informática e Tecnologias	1
Coordenador dos Laboratórios e Equipamentos Técnicos e Científicos	1

3. O Diretor Pedagógico é, por inerência, o presidente do Conselho Pedagógico.
4. As funções dos coordenadores são definidas pela Direção Pedagógica e aprovadas pelo Conselho Pedagógico constando das atas deste órgão pedagógico.
5. Nenhum dos elementos que compõe o Conselho Pedagógico pode ser membro da Direção/Direção da Cooperativa da Cooperativa.
6. Poderão participar nas reuniões do Conselho Pedagógico, sem direito a voto, o subdiretor e/ou qualquer elemento da comunidade educativa, sempre que a natureza do assunto o justifique.

Artigo 73.º – Competências

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, ao Conselho Pedagógico compete:
   a) apresentar propostas, através de grupos de trabalho nomeados para o efeito, para a elaboração do projeto educativo e do projeto curricular da EPL, procedendo à sua aprovação, avaliação e revisão/reformulação;
   b) apresentar propostas, através de grupos de trabalho, nomeados para o efeito, para a elaboração do Regulamento Interno da EPL, aprovando-o como produto nos domínios pedagógico-didático, da orientação e do acompanhamento dos alunos, competindo à Direção/Direção da Cooperativa da Cooperativa a aprovação do estipulado no artigo 42.º dos Estatutos da Cooperativa Portuguesa de Ensino em Angola, C.R.L.;
   c) aprovar os planos anual ou plurianual de atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
   d) aprovar anualmente os critérios gerais de avaliação da EPL e os critérios específicos de classificação das diferentes disciplinas;
   e) aprovar as Medidas Adicionais previstas no Decreto-Lei 54/2018, de 6 de julho, aquando da sua elaboração e respetivos relatórios circunstanciados, no final do ano letivo;
   f) apresentar propostas e emitir parecer sobre a elaboração do plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente;
   g) propor aos órgãos competentes a criação de áreas curriculares disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
   h) definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
   i) adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
   j) propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
   k) promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
   l) definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
   m) proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
   n) emitir parecer sobre qualquer outra matéria de natureza pedagógica não contemplada nas alíneas anteriores.

Artigo 74.º – Funcionamento

1. O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer da Direção da Cooperativa o justifique.
2. A representação dos pais e encarregados de educação e dos alunos no Conselho Pedagógico pode fazer-se por convite, sem direito a voto, para o exercício das competências previstas nas alíneas a), b) e c), do artigo anterior.
3. Nas reuniões em que sejam tratados assuntos que envolvam a avaliação dos alunos, apenas participam os membros docentes e o coordenador do Serviço de Psicologia e Orientação (SPO).

Artigo 75.º – Mandato

1. O mandato dos membros do Conselho Pedagógico tem a mesma duração que o mandato da Direção Pedagógica.
2. O mandato de qualquer membro do Conselho Pedagógico pode cessar a todo o tempo, por decisão fundamentada do Diretor Pedagógico, ouvido o Conselho Pedagógico, ou a pedido do interessado no final do ano letivo.
3. A substituição será feita através de nova designação até ao termo do mandato do membro que está a substituir.

CAPÍTULO VII

ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

SECÇÃO I – ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E DE SUPERVISÃO

Artigo 76.º – Âmbito

1. Com vista ao desenvolvimento do projeto educativo, as estruturas que colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Diretor Pedagógico, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente, na perspetiva de promoção da qualidade educativa, são as seguintes:
   a) conselho de docentes da educação pré-escolar;
   b) conselho de docentes do 1.º CEB;
   c) conselhos de professores titulares de turma de ano (conselho de ano);
   d) departamentos curriculares dos 2.º e 3.º CEB e ensino secundário;
   e) conselhos de grupo disciplinar;
   f) conselhos de turma;
   g) conselhos de diretores de turma.
2. A constituição de estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica visa, nomeadamente:
   a) a articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional português e dos programas e orientações curriculares e programáticos definidos a nível do território português, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa da EPL;
   b) a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
   c) a coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
   d) a avaliação de desempenho do pessoal docente, nos termos que vierem a ser definidos.

Artigo 77.º – Articulação e Gestão Curriculares

1. A articulação e gestão curriculares devem promover a cooperação entre os docentes da EPL, procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos.
2. A articulação curricular e a gestão curricular são asseguradas por departamentos curriculares nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares/ano de docência, de acordo com os cursos/níveis/anos lecionados:
   a) departamento de docentes da Educação Pré-Escolar;
   b) departamento de docentes do 1.º CEB;
   c) departamento de Línguas;

d) departamento de Ciências Sociais e Humanas;
e) departamento de Matemática e Ciências Exatas e Experimentais;
f) departamento de Expressões.

Artigo 78.º – Periodicidade das Reuniões

1. As estruturas de coordenação e supervisão constantes do n.º 2 do artigo 23.º deste RI reúnem ordinariamente de acordo com o respetivo regimento.
2. Qualquer estrutura pode reunir extraordinariamente sempre que seja convocada pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções, ou sempre que o Diretor Pedagógico o solicite.
3. Das reuniões serão lavradas atas, processadas em computador e rubricadas, em rodapé, em todas as folhas pelo secretário.
a) No final de cada reunião de conselho de turma, a ata é entregue na Direção Pedagógica no prazo de dois dias úteis;
b) As restantes atas são entregues pelo secretário ao respetivo presidente que as fará chegar à Direção Pedagógica nos cinco dias úteis subsequentes, para delas tomar conhecimento e as arquivar no respetivo local.

Artigo 79.º – Convocatórias

1. As convocatórias são da responsabilidade do respetivo presidente e são afixadas em local próprio, com uma antecedência mínima de 48 horas. Delas devem constar a ordem de trabalhos, o local, o dia e a hora da reunião.
a) A convocatória pode ser efetuada com uma antecedência mínima de 24 horas, desde que a mesma seja feita pessoalmente.
2. As convocatórias são sempre assinadas pela Direção Pedagógica.

Artigo 80.º – Registo de Faltas

1. As faltas às reuniões deverão ser comunicadas pelo respetivo presidente à Direção Pedagógica, no próprio dia ou no dia a seguir àquele em que a reunião ocorreu, mediante entrega da convocatória e registo de presenças.
a) Cada falta corresponde a dois tempos letivos ou a um dia, consoante haja ou não outro serviço letivo ou equiparado distribuído para esse dia;
b) É considerada falta a um dia a ausência do professor a reuniões de avaliação de alunos.

Subsecção I – Organização dos Departamentos

Artigo 81.º – Composição dos Departamentos

1. Cada departamento curricular é composto pelo coordenador que o preside e por todos os docentes dos grupos de recrutamento/áreas disciplinares/anos de docência que o integram.
2. Cada departamento curricular pode reunir-se em plenário ou por anos de docência/grupos disciplinares, sendo neste caso presididos por um docente designado, para o efeito, pelo coordenador de departamento.

Artigo 82º – Funcionamento dos Departamentos

1. Os departamentos curriculares iniciam funções imediatamente após o início do ano escolar.
2. Os elementos de cada departamento curricular reúnem-se em plenário e/ou por anos de docência/grupos disciplinares, ordinariamente:
   a) ordinariamente, para tomada de conhecimento das diretrizes do Conselho Pedagógico e para avaliação e reformulação/redefinição das atividades;
   b) após a conclusão do ano letivo e até 15 de julho, mediante organização/calendarização de tarefas pela Direção Pedagógica, para avaliação final das atividades desenvolvidas e planificação/definição das atividades letivas e não letivas do ano letivo subsequente.
3. Os elementos de cada departamento curricular podem, ainda, reunir-se extraordinariamente, por proposta do respetivo coordenador, por iniciativa do Diretor Pedagógico ou por iniciativa de, pelo menos, um terço dos seus elementos.
4. De forma a operacionalizar os trabalhos de cada departamento, podem ser nomeados delegados/coordenadores de grupo disciplinar/anos de docência.

Artigo 83.º – Competências dos Departamentos

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, compete aos departamentos curriculares:
   a) elaborar o seu regimento;
   b) colaborar com o Conselho Pedagógico com vista à apresentação de propostas para a elaboração do projeto educativo, do Plano Anual de Atividades e do Regulamento Interno do Agrupamento
   c) refletir sobre a articulação vertical e horizontal das diferentes disciplinas/anos de docência integradas no mesmo departamento curricular e, eventualmente, deste com as de outros departamentos, no que diz respeito às aprendizagens essenciais, metodologias pedagógicas e de avaliação;
   d) refletir sobre o papel das disciplinas/ano de docência que se integram no currículo global, tendo em vista as competências/finalidades dos ensinos pré-escolar, básico e secundário;
   e) coordenar a planificação das atividades pedagógicas e promover a troca de experiências e a cooperação entre os docentes do departamento curricular;
   f) planificar e adequar à realidade da EPL a aplicação dos planos de estudo estabelecidos ao nível do território nacional português;
   g) elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas/anos de docência;
   h) analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a promover o sucesso educativo;
   i) elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
   j) assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
   k) analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
   l) assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa da EPL, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos programas oficiais e das aprendizagens essenciais de cada disciplina/ano de docência quer das componentes de âmbito local do currículo;

m) manter-se atualizado sobre as novas metodologias/diretrizes referentes ao seu grupo de docência e divulgar essa informação junto dos seus pares.

2. Compete aos grupos disciplinares/anos de docência/conselhos de ano, sob a orientação do respetivo coordenador:

a) articular as competências e as aprendizagens essenciais respeitantes a cada disciplina/nível/ anos de docência que os integram;

b) diversificar instrumentos de avaliação e uniformizar os respetivos critérios de classificação/ correção;

c) apresentar propostas de distribuição de serviço;

d) fazer o levantamento das necessidades dos elementos que os integram no âmbito da formação contínua;

e) de acordo com a legislação em vigor, analisar, selecionar e propor ao Conselho Pedagógico os manuais escolares a adotar pela área disciplinar/ano de docência que lecionam;

f) exercer as demais competências que lhe sejam cometidas pela legislação em vigor;

g) propor ao Conselho Pedagógico os critérios gerais e específicos de avaliação dos alunos.

Artigo 84.º – Disposições Finais

1. Todos os coordenadores departamento devem proceder à inventariação dos materiais/ equipamentos existentes, referente ao seu departamento e assegurar a requisição de novo material;

2. Todos os coordenadores deverão elaborar os relatórios que lhe forem solicitados, sendo obrigatório a elaboração de um relatório anual objetivo e critico a apresentar ao Diretor Pedagógico.

Subsecção II – Coordenação dos Departamentos

Artigo 85.º – Recrutamento do Coordenador

1. O coordenador de departamento é eleito pelo Diretor Pedagógico de entre os docentes em exercício de funções na EPL, tendo em conta os requisitos como a obtenção de habilitação profissional, tempo de serviço docente e tempo de serviço na EPL.

Artigo 86.º – Mandato do Coordenador

1. O mandato do coordenador tem a mesma duração que o mandato da Direção Pedagógica.

2. O mandato do coordenador pode ser interrompido ou cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do Diretor Pedagógico, ouvido o Conselho Pedagógico, ou a pedido fundamentado do interessado no final do ano letivo.

Artigo 87.º – Competências do Coordenador

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, compete ao Coordenador:

a) integrar a composição do Conselho Pedagógico;

b) coordenar todas as atividades pedagógicas a desenvolver pelos docentes;

c) promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento;

d) promover a articulação com outras estruturas ou serviços da EPL, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;

e) promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
f) assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação, no domínio da avaliação das aprendizagens e competências dos discentes;
g) assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta da EPL;
h) assegurar a participação do seu departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do respetivo plano anual de atividades e do projeto educativo;
i) identificar as necessidades de formação contínua dos docentes e propor, em Conselho Pedagógico, ações que respondam às necessidades diagnosticadas;
j) garantir a execução das diretrizes definidas pelo Conselho Pedagógico e pela Direção Pedagógica;
k) propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
l) criar anualmente um arquivo, do qual constem planificações, instrumentos de avaliação e demais materiais produzidos pelos docentes dos diferentes grupos disciplinares e zelar pela sua atualização;
m) apresentar, após a conclusão do ano letivo e até 15 de julho, ao Diretor Pedagógico, um relatório crítico anual da atividade desenvolvida.

2. Para além das competências anteriormente definidas, são competências específicas dos coordenadores do ensino pré-escolar e do 1.º CEB fazer a gestão diária dos recursos humanos afetos ao seu departamento.

SECÇÃO II – ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DA TURMA

Artigo 88.º – Enquadramento

1. O acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos, com vista a promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação entre a escola e as famílias, são assegurados:
a) pelos educadores de infância, na educação pré-escolar;
b) pelo conselho de ano, pelos professores titulares das turmas e demais docentes, no 1.º CEB;
c) pelo conselho de turma, nos 2.º e 3.º CEB e no ensino secundário.

Subsecção I – Conselho de Turma

Artigo 89.º – Competências dos Conselhos de Turma dos 2.º e 3.º CEB e Secundário

1. Para além das competências previstas na lei em vigor, compete ainda ao conselho de turma:
a) planificar as atividades tendo em conta o nível de desenvolvimento dos alunos e promover as melhores condições de aprendizagem em articulação com a família;
b) analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
c) planificar o desenvolvimento das atividades curriculares interdisciplinares;
d) analisar diferentes ritmos e dificuldades de aprendizagem dos alunos, em articulação com a EMAEI, de acordo com o Decreto-Lei 54/2018;
e) fornecer ao diretor de turma todas as informações que permitam um eficaz acompanhamento do processo educativo dos alunos;

f) elaborar, implementar e avaliar o plano de turma assegurando a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;

g) adotar estratégias de diferenciação pedagógica para promover as aprendizagens;

h) preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos, procurando envolvê-los no acompanhamento do percurso escolar dos seus educandos;

i) analisar situações de insucesso/indisciplina ocorridas com alunos da turma e colaborar no estabelecimento das medidas adequadas à sua superação;

j) propor aos órgãos competentes da EPL estratégias a fim de ultrapassar a situação de indisciplina dos alunos;

k) analisar situações de retenção ou retenção repetida do aluno;

l) manter a confidencialidade das informações prestadas em conselho de turma, bem como dos elementos e informações constantes dos processos individuais dos alunos.

Artigo 90.º – Composição do Conselho de Ano

1. O conselho de ano, adiante designado por CA, é constituído por todos os professores titulares do mesmo ano e demais docentes das turmas e pelos dos elementos e informações constantes dos processos individuais dos alunos.

Artigo 91.º – Composição do Conselho de Ano

1. O conselho de ano, adiante designado por CA, é constituído por todos os professores titulares do mesmo ano e demais docentes das turmas e pelos serviços especializados de apoio educativo, sempre que se considere necessário.

Artigo 92.º – Funcionamento do Conselho de Ano

1. O conselho de ano reúne:
   a) no início do ano letivo;
   b) mensalmente;
   c) extraordinariamente, desde que convocado pelo coordenador do 1.º CEB, por sua iniciativa ou por proposta do coordenador de ano.

Artigo 93º – Composição do Conselho de Turma

1. O conselho de turma, adiante designado por CT, é constituído por todos os docentes da turma, por dois representantes dos pais ou encarregados de educação da turma e pelos serviços especializados de apoio educativo, sempre que se considere necessário.

2. No 3.º ciclo e no ensino secundário, o CT é ainda constituído pelo delegado dos alunos da turma, aquando das reuniões intercalares.

3. Para coordenar o trabalho do CT, nos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário, o Diretor Pedagógico designa um diretor de turma de entre os professores que integram o CT.

4. Nas reuniões em que seja discutida a avaliação individual dos alunos, apenas participam os membros docentes da turma e, sempre que se justifique, um elemento dos SPO e/ou da educação especial, ainda

que sem direito a voto.

5. O conselho de turma em que sejam analisados assuntos de natureza disciplinar é convocado pelo Diretor Pedagógico e presidido pelo diretor de turma e integra os professores da turma.
   a) O diretor de turma pode solicitar a presença no conselho de turma de um elemento dos SPO e/ou de um dos representantes de pais e encarregados de educação dos alunos da turma e/ou do delegado de turma, no caso do 3.º CEB ou do ensino secundário;
   b) As pessoas que, de forma direta ou indireta, detenham uma posição de interessados no objeto de apreciação do conselho de turma não podem nele participar;
   c) A não comparência de qualquer um dos representantes constantes da alínea a) não impede a realização do conselho de turma.

Artigo 94.º – Funcionamento do Conselho de Turma

1. O conselho de turma reúne:
   a) no início do ano letivo;
   b) sempre que seja necessário planificar e avaliar o plano de turma a desenvolver;
   c) ordinariamente, no final de cada período para avaliação;
   d) para avaliações intercalares;
   e) extraordinariamente, desde que convocado pelo Diretor Pedagógico, por sua iniciativa ou por proposta do diretor de turma/coordenador de ano.

Subsecção II – Direção de Turma (2.º e 3.º CEB e Ensino Secundário)

Artigo 95.º – Enquadramento

1. A coordenação das atividades do conselho de turma é realizada pelo diretor de turma.
2. O diretor de turma é designado pelo Diretor Pedagógico, de entre os professores da turma.
3. O diretor de turma, enquanto coordenador do plano de turma, é particularmente 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 e encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

Artigo 96.º – Designação do Diretor de Turma

1. Compete ao Diretor Pedagógico a escolha dos diretores de turma, aquando da distribuição de serviço feita anualmente.
2. A designação do diretor de turma deve obedecer aos seguintes critérios:
   a) ter em conta a sua capacidade pedagógica e de relacionamento;
   b) sempre que possível, deve ser nomeado diretor de turma o professor que no ano anterior tenha exercido tais funções na turma, assegurando a continuidade do trabalho desenvolvido, sem prejuízo das alíneas anteriores.
3. Caso o diretor de turma se encontre impedido de exercer as suas funções por um período superior a duas semanas, é nomeado outro professor da turma que o substitui durante o seu impedimento, sendo-lhe atribuídos os mesmos direitos e deveres.

Artigo 97.º – Competências do Diretor de Turma

1. O diretor de turma coordena o plano de trabalho a desenvolver com os alunos, o qual deve integrar estratégias pedagógicas diferenciadas e de adequação curricular para o contexto de atividades da turma, destinadas a promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação escola-família.
2. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, são competências do Diretor de Turma:
   a) presidir às reuniões de conselho de turma;
   b) coordenar o processo de elaboração, implementação e avaliação do plano de turma;
   c) coordenar o processo de elaboração, implementação e avaliação das Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão previstas no Decreto-Lei 54/2018, de 6 de julho;
   d) assegurar a articulação entre os professores da turma, os alunos e pais/encarregados de educação;
   e) promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo/colaborativo, entre docentes e discentes;
   f) critérios de atuação, quer de alunos quer de professores, na sala de aula, de modo a criar um clima de respeito mútuo e de confiança, facilitador do processo de ensino e aprendizagem e da salutar convivência;
   g) articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação promovendo a sua participação e fomentando o acompanhamento da vida escolar dos educandos;
   h) coordenar o processo de avaliação de alunos garantindo o seu caráter globalizante e integrador;
   i) realizar, uma vez por período, reuniões de pais e encarregados de educação prestando-lhes informações sobre o desempenho global de turma e distribuindo as fichas de registo de avaliação trimestral;
   j) fazer eleger, na primeira reunião de pais e encarregados de educação, os respetivos representantes (dois) e dar conhecimento do horário de atendimento semanal, entre outras informações;
   k) informar os pais e encarregados de educação sobre a situação escolar dos seus educandos, designadamente quanto à assiduidade, ao aproveitamento e ao comportamento;
   l) elaborar/atualizar o processo individual do aluno;
   m) apreciar as ocorrências de caráter disciplinar e propor a aplicação de medidas, de acordo com a legislação em vigor e este Regulamento Interno em matéria disciplinar, e solicitar ao Diretor Pedagógico a instauração do processo.

Subsecção III – Coordenação de Ciclo/Coordenação de Diretores de Turma

Artigo 98.º – Enquadramento

1. A coordenação pedagógica destina-se a articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas de um mesmo ano de escolaridade ou de um ciclo de ensino.
2. A coordenação referida no número anterior é exercida sobre o conselho de diretores de turma, nos 2º e 3º CEB e no ensino secundário.
3. A coordenação de ciclo destina-se, entre outras ações, a:
   a) prevenir a ocorrência de eventuais casos de indisciplina na escola;

b) desenvolver a comunicação entre alunos, professores e restantes elementos da comunidade educativa.

Artigo 99.º – Composição do Conselho de Diretores de Turma

1. O conselho de diretores de turma é composto pela totalidade dos diretores de turma.
2. O coordenador é um elemento do conselho de diretores de turma nomeado pela Direção Pedagógica.

Artigo 100.º – Competências do Coordenador

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, são competências do coordenador de diretores de turma:
   a) presidir ao conselho de diretores de turma;
   b) desenvolver a sua atividade em estreita colaboração com os vários Diretores de Turma que coordena;
   c) colaborar com os vários diretores de turma e com os serviços de apoio existentes na EPL na elaboração de estratégias pedagógicas destinadas ao(s) ciclo(s) que coordena;
   d) divulgar junto dos referidos diretores de turma toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;
   e) assegurar a articulação entre ciclos;
   f) elaborar e/ou reformular a documentação de apoio existente, tendo em vista o articulado desempenho dos diretores de turma que coordena;
   g) apreciar e submeter ao Conselho Pedagógico as propostas dos conselhos de turma do ciclo de escolaridade que coordena;
   h) apresentar ao Conselho Pedagógico projetos a desenvolver;
   i) zelar pelo cumprimento, por parte dos diretores de turma, no que respeita à atualização do processo individual do aluno e demais tarefas inerentes ao cargo de diretor de turma;
   j) apresentar ao Diretor Pedagógico, até 15 de julho de cada ano, um relatório do desempenho do cargo, tendo em conta as suas competências e os relatórios dos diretores de turma que coordena.

Artigo 101.º – Mandato do Coordenador

1. O mandato do coordenador tem a mesma duração que o mandato da Direção Pedagógica.
2. O mandato do coordenador pode ser interrompido ou cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do Diretor Pedagógico, ouvido o Conselho Pedagógico, ou a pedido fundamentado do interessado no final do ano letivo.

Subsecção IV – Coordenação de Ano (1º CEB)

Artigo 102.º – Enquadramento

1. A coordenação das atividades do CA é realizada por um professor titular de turma.
2. O Coordenador de Ano é designado pelo coordenador do 1.º CEB, de entre os professores titulares de turma que lecionam o mesmo ano de docência.
3. O coordenador de ano, enquanto coordenador dos planos de turma, é particularmente responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo.

Artigo 103.º – Designação do Coordenador de Ano

1. Compete ao coordenador do 1.º CEB a escolha dos coordenadores de ano, aquando da distribuição anual de serviço.
2. A designação do coordenador de ano deve ter em conta a sua capacidade pedagógica e de relacionamento.
3. Caso o coordenador de ano se encontre impedido de exercer as suas funções por um período superior a um mês, é nomeado outro professor titular de turma que leciona o mesmo ano de docência e que o substitui durante o seu impedimento, sendo-lhe atribuídos os mesmos direitos e deveres.

Artigo 104.º – Competências do Coordenador de Ano

1. Sem prejuízo do que a lei lhe compete, são competências do Coordenador de ano:
   - **a)** presidir às reuniões de CA;
   - **b)** coordenar o processo de elaboração, implementação e avaliação do plano de turma das várias turmas do mesmo ano;
   - **c)** assegurar a articulação entre os diferentes professores das várias turmas do mesmo ano de docência e o coordenador do 1.º CEB;
   - **d)** coordenar, em colaboração com os docentes do mesmo ano de docência, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta das diferentes turmas;
   - **e)** uniformizar critérios de atuação, quer de alunos quer de professores titulares de turma, de modo a criar um clima de respeito mútuo e de confiança, facilitador do processo de ensino e aprendizagem e da salutar convivência;
   - **f)** coordenar o processo de avaliação de alunos das várias turmas garantindo o seu caráter globalizante e integrador;
   - **g)** articular a intervenção dos professores da turma e dos pais e encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

Artigo 105.º – Competências do Professor Titular de Turma

1. O professor titular de turma coordena o plano de turma a desenvolver com os seus alunos, o qual deve integrar estratégias pedagógicas diferenciadas e de adequação curricular para o contexto de atividades da turma, destinadas a promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação escola-família.
2. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, são competências do professor titular de turma:
   - **a)** assegurar a articulação entre os professores da turma, os alunos e pais e encarregados de educação e o coordenador de ano;
   - **b)** promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo/colaborativo, entre docentes e discentes;
   - **c)** coordenar o processo de elaboração, implementação e avaliação do programa educativo individual;
   - **d)** coordenar, em colaboração com os demais docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e às especificidades

de cada aluno;

e) uniformizar critérios de atuação, quer de alunos quer de professores, na sala de aula, de modo a criar um clima de respeito mútuo e de confiança, facilitador do processo de ensino e aprendizagem e da salutar convivência;

f) articular as atividades da turma com os pais/encarregados de educação promovendo a sua participação e fomentando o acompanhamento da vida escolar dos educandos;

g) garantir o caráter globalizante e integrador da avaliação de alunos da sua turma, em articulação com o conselho de docentes;

h) informar os pais/encarregados de educação sobre a situação escolar dos seus educandos designadamente quanto a assiduidade, aproveitamento e comportamento;

i) realizar, uma vez por período, reuniões de pais/encarregados de educação prestando-lhes informações sobre o desempenho global de turma e distribuindo as fichas de registo de avaliação trimestral;

j) fazer eleger, na primeira reunião de pais/encarregados de educação, os respetivos representantes (dois), cujo papel é serem, sobretudo, os intermediários entre o coletivo de pais/encarregados de educação da turma e o respetivo professor titular;

k) dar conhecimento do horário de atendimento semanal, entre outras informações;

l) elaborar/atualizar o processo individual do aluno.

Artigo 106.º – Conselhos de Avaliação

1. O conselho de docentes e o conselho de turma, para efeitos de avaliação dos alunos, são constituídos, respetivamente, no 1º ciclo, pelos professores titulares de turma e, nos 2º e 3º ciclos e secundário, pelos professores da turma.

2. O conselho de docentes emite parecer sobre a avaliação dos alunos apresentada pelo professor titular.

3. Compete ao conselho de turma:

a) Apreciar a proposta de classificação apresentada por cada professor, tendo em conta as informações que a suportam e a situação global do aluno.

b) Deliberar sobre a classificação final a atribuir em cada disciplina.

4. O funcionamento do conselho de docentes e de turma obedece ao previsto no Código de Procedimento Administrativo.

5. 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 docentes deve previamente disponibilizar, ao diretor da escola, os elementos de avaliação de cada aluno.

6. Nas situações previstas no número anterior, o coordenador do conselho de docentes, no 1º ciclo, e o diretor de turma, nos 2º, 3º ciclos e secundário, ou quem os substitua, apresenta aos respetivos conselhos os elementos de avaliação previamente disponibilizados.

7. O parecer e as deliberações das reuniões dos conselhos de avaliação devem resultar do consenso dos professores que as integram.

8. Nos conselhos de docentes e de turma podem intervir, sem direito a voto, outros professores ou técnicos que participem no processo de ensino e aprendizagem, bem como outros elementos cuja participação o Conselho Pedagógico considere conveniente.

CAPÍTULO VIII

MEDIDAS DE APOIO À APRENDIZAGEM E À INCLUSÃO

Artigo 107.º – Definição

1. No centro da atividade da escola estão o currículo e as aprendizagens dos alunos. Neste pressuposto cabe à escola definir o processo no qual se identificam as barreiras à aprendizagem e apostar na diversidade das estratégias para as ultrapassar, assegurando que cada aluno tenha acesso ao currículo e às aprendizagens, levando todos e cada um ao limite das suas potencialidades.

SECÇÃO I – CARACTERIZAÇÃO DAS MEDIDAS

Artigo 108.º – Medidas de Apoio à Aprendizagem e à Inclusão

1. A implementação das medidas ocorre em todas as modalidades e percursos de educação e de formação, de modo a garantir que todos os alunos têm igualdade de oportunidades no acesso e na frequência das diferentes ofertas educativas e formativas.
2. As medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão são organizadas em três níveis de intervenção: universais, seletivas e adicionais.
3. As medidas de diferente nível são mobilizadas, em função das necessidades educativas do aluno, ao longo do percurso escolar.
4. As medidas são operacionalizadas pelos docentes, ouvidos os Pais ou Encarregados de Educação e outros técnicos que intervêm diretamente com o aluno, podendo ser adotadas em simultâneo medidas de diferentes níveis.

Artigo 109.º – Medidas Universais, Seletivas e Adicionais

1. As Medidas Universais visam fornecer respostas educativas para todos os alunos, incluindo os que necessitam de Medidas Seletivas ou Adicionais. Consideram se Medidas Universais, entre outras:
   a) diferenciação pedagógica;
   b) acomodações curriculares;
   c) enriquecimento curricular;
   d) promoção do comportamento pró social;
   e) intervenção com foco académico ou comportamental em pequenos grupos;
   f) apoio tutorial preventivo e temporário.
2. As Medidas Seletivas visam colmatar as necessidades de suporte à aprendizagem não supridas pelas Medidas Universais. Consideram se as seguintes Medidas Seletivas, entre outras:
   a) percursos curriculares diferenciados;
   b) adaptações curriculares não significativas;
   c) apoio psicopedagógico;
   d) antecipação e reforço das aprendizagens;
   e) apoio tutorial.
3. As Medidas Adicionais visam colmatar dificuldades acentuadas e persistentes ao nível da comunicação, interação, cognição ou aprendizagem. São consideradas medidas adicionais as seguintes:
   a) frequência do ano de escolaridade por disciplinas;
   b) adaptações curriculares significativas;
   c) plano individual de transição (PIT);

d) desenvolvimento de metodologias e estratégias de ensino estruturado;
e) desenvolvimento de competências de autonomia pessoal e social.

SECÇÃO II – RECURSOS DE APOIO À APRENDIZAGEM E À INCLUSÃO

Artigo 110.º – Identificação dos Recursos Específicos

Constituem-se como recursos específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão:

1. Recursos humanos específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão:
a) os técnicos especializados;
b) os docentes de educação especial;
c) os assistentes operacionais, preferencialmente com formação específica
d) recursos organizacionais específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão:
e) Equipa Multidisciplinar de Apoio à Aprendizagem e à Inclusão (EMAEI);
f) Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA).

2. Recursos específicos existentes na comunidade a mobilizar para apoio à aprendizagem e à inclusão, nomeadamente o Serviço de Psicologia do Hospital Central do Lubango.

Artigo 111.º – Constituição da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Aprendizagem e à Inclusão

1. A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Aprendizagem e à Inclusão é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis. São elementos permanentes da equipa multidisciplinar:
a) um dos docentes que coadjuva o Diretor;
b) dois docentes de educação especial;
c) três membros do Conselho Pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;
d) um psicólogo.

2. São elementos variáveis da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Aprendizagem e à Inclusão:
a) O professor titular de grupo/turma ou o diretor de turma do aluno, consoante o caso, outros docentes do aluno, técnicos do centro de recurso para a inclusão (CRI) e outros técnicos que intervêm com o aluno;
b) cabe ao Diretor Pedagógico designar:
i. os elementos permanentes;
ii. o coordenador, ouvidos os elementos permanentes da equipa multidisciplinar;
iii. o local de funcionamento.

Artigo 112.º – Competências da Equipa Multidisciplinar

1. A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Aprendizagem e à Inclusão (EMAEI) tem as seguintes competências:
a) sensibilizar a comunidade para a educação inclusiva;
b) propor medidas de suporte à aprendizagem e inclusão;
c) acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem e inclusão;
d) prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
e) elaborar o Relatório Técnico Pedagógico (RTP);
f) elaborar o Programa Educativo Individual (PEI);
g) elaborar o Plano Individual de Transição (PIT);

h) acompanhar o funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA).

2. O coordenador, da EMAEI, tem as seguintes competências:

a) identificar os elementos variáveis referidos no número 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.

Artigo 113.º – Funcionamento e abrangência do Centro de Apoio à Aprendizagem

1. O Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA) é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola. O CAA tem os seguintes objetivos gerais:

a) apoiar a inclusão das crianças e jovens no grupo turma e nas rotinas e atividades da escola à diversificação de estratégias de acesso ao currículo;

b) promover e apoiar o acesso à formação, ao ensino superior e à integração na vida pós escolar;

c) promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma;

d) promover mudanças nos processos e produtos de aprendizagem para uma implicação efetiva no sucesso escolar;

e) promover a autoestima e confiança dos alunos nas suas capacidades, alargando as suas perspetivas e expetativas.

1. O CAA tem, ainda, os seguintes objetivos específicos:

a) promover a qualidade da participação dos alunos nos vários contextos de aprendizagem;

b) apoiar os docentes do grupo ou da turma a que os alunos pertencem;

c) apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;

d) desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem aprendizagem, autonomia, adaptação ao contexto escolar;

e) promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores da aprendizagem;

f) apoiar a organização do processo de transição para a vida pós escolar;

g) desenvolver as áreas de competência inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

Artigo 114.º - Competências do Docente da Educação Especial

1. O docente de educação especial apoiará, de modo colaborativo e numa lógica de corresponsabilização, os docentes:

a) nas estratégias pedagógicas;

b) no reforço das aprendizagens;

c) na identificação de múltiplos meios de motivação, representação e expressão;

d) na aplicação das medidas adicionais que requerem a intervenção de recursos especializados, enquanto dinamizador, articulador e especialista em diferenciação dos meios e materiais de aprendizagem;

e) na intervenção no CAA.

Artigo 115.º– Serviços de Psicologia e Orientação

1. Os Serviços de Psicologia e Orientação (SPO) deverão ser assegurados por um psicólogo, cujas atribuições são:

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 adequação das respostas educativas;

d) assegurar, em colaboração com outros serviços competentes, designadamente com o núcleo de apoio educativo, a deteção de alunos com necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, a avaliação da sua situação e o estudo das intervenções adequadas;

e) contribuir, em conjunto com as atividades desenvolvidas no âmbito curricular, com os complementos educativos e outras componentes educativas não escolares, para a promoção do desenvolvimento dos alunos de acordo com o seu nível etário e ano de escolaridade;

f) desenvolver ações de consulta psicológica e vocacional, individual e em grupo, junto dos alunos;

g) colaborar em experiências pedagógicas e em ações de formação de professores e de funcionários do Agrupamento, bem como realizar e promover a investigação nas áreas da sua especialidade;

h) atuar, em regime de consultoria, junto dos diversos órgãos da escola, sempre que solicitado;

i) 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;

j) apoiar os alunos sinalizados.

SECÇÃO III – RECURSOS DE APOIO AO SUCESSO EDUCATIVO

Artigo 116.º – Dinâmicas/Apoios Tutoriais

1. Cabe ao diretor de turma/professor titular de turma ou a outro professor tutor designado no âmbito das dinâmicas/apoios tutoriais, promover:

a) o acompanhamento e apoio ao processo educativo de cada aluno;

b) a integração do aluno na turma e na escola;

c) o apoio ao aluno no processo de aprendizagem, nomeadamente na criação de hábitos de estudo e de rotinas de trabalho;

d) um ambiente de aprendizagem que permita o desenvolvimento de competências pessoais e sociais;

e) o envolvimento da família no processo educativo do aluno.

Artigo 117.º – Sala de Estudo

1. A sala de estudo, que funcionará na Biblioteca Escolar, é um espaço de intervenção extracurricular que visa o desenvolvimento pessoal e social do aluno e a melhoria do seu desempenho escolar. Este espaço

pedagógico visa essencialmente assegurar aos alunos uma boa gestão do tempo de estudo e propiciar o desenvolvimento de competências que favoreçam uma maior autonomia na realização das aprendizagens.

2. A sala de estudo deverá ser coordenada por um docente designado pelo Diretor Pedagógico e ter um plano de atividades definido para cada ano letivo.
3. O coordenador da sala de estudo deverá apresentar à Direção Pedagógica um relatório anual do trabalho desenvolvido.

CAPÍTULO IX

OUTRAS ESTRUTURAS

Artigo 118.º – Definição

1. Tendo por finalidade promover a participação ativa de todos os elementos da comunidade educativa são ainda constituídas as seguintes estruturas:
   - **a)** as estruturas associativas de alunos:
     - ***i.*** associação de estudantes;
     - ***ii.*** comissão de finalistas.
   - **b)** a associação de pais/encarregados de educação da EPL.

SECÇÃO I – ESTRUTURAS ASSOCIATIVAS DE ALUNOS

Subsecção I – Associação de Estudantes

Artigo 119.º – Enquadramento

1. Considera-se associação de estudantes de um estabelecimento com ensino secundário, aquela que represente a totalidade dos estudantes do respetivo estabelecimento de ensino.
2. A Associação de Estudantes é eleita anualmente.

Artigo 120.º – Funcionamento

1. A associação de estudantes é livre de elaborar os respetivos estatutos e outras normas internas, de eleger os seus órgãos dirigentes, de gerir e administrar o seu património e de elaborar os seus planos de atividade. Todo este processo é supervisionado pela Direção Pedagógica.

Artigo 121.º – Sede e instalações

1. A associação de estudantes tem direito a dispor de instalações próprias na EPL, atribuídas pelo Diretor Pedagógico, por ela geridas de forma a prosseguir o desenvolvimento das suas atividades, cabendo-lhe zelar pelo seu bom funcionamento.

Subsecção II – Comissão de Finalistas

Artigo 122.º – Âmbito

1. Os alunos do 12.º ano podem constituir-se em comissão de finalistas, cujo objetivo é organizar atividades com o fim de angariar fundos para financiar o baile de finalistas e/ou outras atividades comemorativas do final do percurso escolar na EPL.

SECÇÃO II – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 123.º – Enquadramento

1. A associação de pais e encarregados de educação é uma forma organizada de participação dos pais e encarregados de educação no sistema educativo. A sua existência deriva da Constituição da República Portuguesa, estando o seu funcionamento contemplado na Lei de Bases do Sistema Educativo.
2. A Associação de Pais e Encarregados de Educação dos Alunos da EPL (designada por APAEPL) visa a defesa e a promoção dos interesses dos seus associados, em tudo quanto respeite a educação dos seus filhos e educandos.

Artigo 124.º – Funcionamento

1. A APAEPL rege-se por estatutos próprios.
2. A APAEPL funciona em local próprio, da responsabilidade dos seus membros.
3. A APAEPL pode agendar reuniões periódicas com a Direção Pedagógica ou com a Direção da Cooperativa, mediante solicitação prévia àqueles órgãos.

CAPÍTULO X

COMUNIDADE EDUCATIVA

Artigo 125.º – Composição

1. A comunidade educativa é o conjunto de todos os elementos que intervêm na escola: Direção da Cooperativa, Direção Pedagógica, professores, alunos, pais e encarregados de educação, pessoal auxiliar de ação educativa e pessoal administrativo ou técnico.

SECÇÃO I – ALUNOS

Subsecção I – Direitos dos Alunos

Artigo 126.º – Âmbito

1. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelos direitos e deveres que lhe são conferidos pela Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, pelo presente Regulamento Interno e demais legislação aplicável.

Artigo 127.º – Direitos e Cidadania

1. No desenvolvimento dos princípios dos Estados de Portugal e Angola de direito democrático 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 nas Constituições das Repúblicas Portuguesa e Angolana, as Bandeiras e os Hinos, 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 128.º – Direitos

1. O aluno tem o 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, do Projeto Educativo que proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade;

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

e) ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente, o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela;

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) usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e que distingam o mérito;

h) beneficiar de apoios específicos às suas aprendizagens, através do serviço de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo, disponíveis na Escola;

i) ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral;

j) ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorridos ou manifestados no decorrer das atividades escolares;

k) beber água na sala de aula, com a devida autorização do docente;

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

m) participar, através da Associação de Estudantes, nos órgãos de administração e gestão da EPL, 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 EPL;

o) apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da EPL, ser ouvido pelos professores, Diretores de Turma e órgãos de administração e gestão da EPL, em todos os assuntos que, justificadamente, forem do seu interesse;

p) organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres, sob a responsabilidade da Associação de Estudantes;

q) ser informado sobre o Regulamento Interno da EPL 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, os processos e critérios de avaliação,

bem como sobre matrícula, normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao Projeto Educativo da EPL;

r) participar nas demais atividades da EPL, nos termos da lei e deste Regulamento Interno;

s) participar no processo de avaliação, através dos mecanismos de auto e heteroavaliação;

t) beneficiar de medidas adequadas à recuperação da aprendizagem, de acordo com o cariz de cada disciplina, nas situações de ausência, devidamente justificada, às atividades escolares, quando possível.

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

Subsecção II – Prémios de Mérito

Artigo 129.º – Enquadramento

1. Segundo o artigo 9.º "Prémios de mérito" da lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, os alunos podem usufruir de prémios ou meios complementares que reconheçam e distingam o mérito.

2. São considerados comportamentos de mérito os constantes no ponto 1, do artigo 9.º, da referida lei.

3. A iniciativa das propostas para quadro de mérito é:

a) do conselho de docentes (última reunião de avaliação anual), para os alunos do 1.º Ciclo;

b) dos conselhos de turma (última reunião de avaliação, para os alunos dos 2.º e 3.º CEB e ensino secundário).

4. Os alunos dos 5.º, 6.º, 7.º, 8.º e 10.º anos propostos para os quadros de mérito devem ter esse facto explícito nas fichas de registo de avaliação sumativa. Nos restantes anos de escolaridade, 9.º, 11.º e 12.º anos, tal poderá não acontecer, uma vez que o apuramento depende da avaliação externa.

5. Os critérios de acesso aos prémios de mérito são estipulados em Conselho Pedagógico.

6. Nenhum dos alunos, em condições de aceder a esses prémios, poderá ser objeto de quaisquer participações, faltas e/ou procedimentos disciplinares.

7. A lista final dos alunos a constar dos referidos quadros será divulgada na EPL e na comunidade através dos meios considerados mais adequados e manter-se-á visível na escola até ao final do primeiro período do ano letivo seguinte.

8. No início de cada ano letivo, no dia da comemoração do aniversário da EPL, cuja fundação data de 19 janeiro de 1998, é entregue aos alunos do quadro de excelência e do quadro de mérito um diploma onde é evidenciado o mérito do aluno no ano letivo anterior.

9. Os alunos reconhecidos podem também receber outros prémios de valor simbólico.

Artigo 130.º – Tipos de Prémios a Atribuir

1. Existirá na EPL a atribuição de três tipos de prémios:

a) Prémio de Mérito Global;

b) Prémio de Mérito Desportivo;

c) Prémio de Valor e Cidadania.

3. A atribuição dos Prémios de Mérito Global, de Mérito Desportivo e de Valor e Cidadania serão aprovados pelo Conselho Pedagógico depois de terem sido analisados para o efeito.

4. Os prémios supracitados assumirão uma natureza eminentemente educativa pelo que devem ser concebidos de acordo com o nível etário dos alunos e devem ter por função estimular o prosseguimento do empenhamento escolar, a superação das dificuldades e o espírito de serviço, de solidariedade e ou cidadania.
5. Devido à função educativa descrita no número anterior, os prémios devem consistir sobretudo em instrumentos, materiais ou condições com relação intrínseca com a atividade premiada e que permitam o seu prosseguimento a um nível de conhecimentos mais avançado ou a sua continuidade a nível profissional.

Artigo 131.º – Prémios de Mérito Global

1. O Prémio de Mérito Global tem como objetivo criar um mecanismo adequado de promoção escolar que valorize a dimensão humana do trabalho na escola. Os Prémios de Mérito Global premeiam, no final de cada ano de escolaridade (com exceção do 1º ciclo), os alunos que revelem um exemplar desempenho académico.
2. Para que o aluno possa ser proposto para Prémio de Mérito Global tem de obedecer cumulativamente a:
   a) Critérios gerais:
      i. cooperar e participar, ativamente, nas atividades desenvolvidas nas várias disciplinas;
      ii. demonstrar respeito por todos os elementos da comunidade educativa;
      iii. registar a ausência de qualquer medida corretiva ou sancionatória, com exceção da advertência verbal, tanto no recinto escolar como em qualquer outro contexto em que ocorram atividades pedagógicas;
      iv. apresentar uma boa assiduidade (sem registo de quaisquer faltas ou com todas as faltas devidamente justificadas);
      v. sendo a disciplina de Educação Moral e Religiosa opcional, não é considerada para o cálculo da média;
      vi. aproveitamento de acordo com o definido nos critérios específicos.
   b) Critérios específicos:
      i. no 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, apresentar média igual ou superior a 4,50 (o arredondamento é feito às centésimas) nas disciplinas curriculares, resultando do cálculo da média aritmética e desde que não tenha obtido qualquer classificação inferior a três;
      ii. no ensino secundário, nos cursos científico humanísticos e nos cursos artísticos especializados, apresentar média igual ou superior a 17 valores (o arredondamento é feito às décimas) valores, resultando do cálculo da média aritmética das disciplinas que constituem cada curso, calculada em função das classificações internas finais, desde que se encontre matriculado na totalidade das disciplinas que constituem o plano de estudos desse ano de escolaridade e não se tenha registado qualquer classificação interna final inferior a 14 valores.
3. A iniciativa da proposta de candidatura ao prémio é da competência de cada conselho de turma que analisa a avaliação final do aluno.
4. A lista dos alunos propostos é organizada no final de cada ano letivo pelo conselho de turma.
5. Esta lista é composta por todos os alunos que reúnam as condições definidas no artigo anterior, registada pelo diretor de turma em impresso próprio, a entregar na Direção Pedagógica.

6. A avaliação das propostas será da competência do conselho de turma e a sua homologação caberá ao Conselho Pedagógico.

Artigo 132.º – Prémios de Mérito Desportivo

1. A escola tem como objetivo criar um mecanismo adequado de promoção e reconhecimento da prática desportiva de excelência criando estes prémios que premeiam anualmente os alunos que mostrem um gosto, prática e prestação excecionais na área das atividades físicas desportivas escolares, quer internas, quer em representação externa da escola, nos papéis de aluno/a, praticante do Desporto Escolar e figura cooperante para com os seus colegas, professores e funcionários da escola. Será atribuído o prémio de mérito desportivo ao aluno que cumpra cumulativamente os seguintes requisitos em cada uma das áreas:
   a) Na disciplina de Educação Física, no 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, apresentar classificação igual a 5 e, no ensino secundário, apresentar classificação igual ou superior a 17 valores, no final do 3º período;
   b) Nas atividades de âmbito desportivo do Plano Anual de Atividades, participar ativamente e de forma cooperativa, quer como atleta, quer como coorganizador e/ou juiz/árbitro em todas as atividades desportivas realizadas na escola e representar obrigatoriamente o Agrupamento em todas as fases seguintes para as quais for apurado/selecionado;
   c) Só são admissíveis as faltas às atividades previstas nos requisitos anteriormente expostos se forem devidamente justificadas nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar;
   d) Demonstrar continuamente uma atitude de espírito desportivo, cooperação, entreajuda e respeito por todos os elementos da comunidade, não registando qualquer medida corretiva ou sancionatória, com exceção da advertência verbal, tanto no recinto escolar como em qualquer outro contexto em que ocorram atividades pedagógicas.
2. A iniciativa da proposta de candidatura ao prémio compete ao grupo de Educação Física tendo em consideração os respetivos critérios.
3. A avaliação das propostas será da competência do grupo de Educação Física, após auscultação do respetivo professor da disciplina e do conselho de turma, cabendo ao Conselho Pedagógico a sua homologação.

Artigo 133.º – Prémios de Valor e Cidadania

1. A EPL, com o Prémio de Valor e Cidadania, pretende reconhecer e distinguir os alunos que, na sua vertente humana e de cidadania, se destacam pelas atitudes positivas e excelência do seu comportamento cívico e social.
2. O Prémio de Valor e Cidadania é atribuído anualmente e tem como destinatários os alunos do 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário.
3. O Prémio de Valor e Cidadania destaca alunos merecedores de mérito por revelarem:
   a) capacidades ou atitudes ou ações igualmente exemplares de benefício social, científico, cultural, artístico, comunitário ou de elevada expressão de solidariedade;
   b) participação de relevo em atividades escolares que, para além do seu bom comportamento e assiduidade, evidenciem desempenhos de excelência em atividades extracurriculares;
   c) participação em projetos de relevo para a comunidade;
   d) atitudes e comportamentos de relevo em que se evidenciem valores humanitários com benefícios relevantes para a comunidade.

4. Serão consideradas ações individuais ou em grupo, de grande valor, abnegação e altruísmo, que contribuam para valorizar os alunos e a escola, de forma exemplar e que resultem em benefício para a comunidade em geral.
5. Em cada ano letivo poderão ser propostos para o Prémio de Valor e Cidadania alunos ou grupos de alunos que desenvolveram iniciativas ou ações enquadradas no âmbito do presente regulamento.
6. Os alunos ou grupo de alunos poderão ser propostos ao Prémio de Valor e Cidadania pelo conselho de turma, pelo Conselho Pedagógico e pela Direção da Cooperativa.
7. A candidatura deverá conter a identificação do aluno, do grupo de alunos e memorando de atitudes ou ações que se pretendam realçar.
8. Deverão ser feitos ao longo do ano registos, especificando as atitudes/comportamentos dos alunos.
9. Os alunos propostos não poderão ter sido alvo de qualquer medida disciplinar.

Subsecção III – Deveres dos alunos

Artigo 134.º – Deveres

1. O aluno tem o dever, sem prejuízo dos demais deveres previstos no presente Regulamento Interno, de:
   - **a)** estudar e empenhar-se na sua educação de formação integral, de acordo com o ano de escolaridade que frequenta;
   - **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 e aprendizagem;
   - **d)** não utilizar quaisquer meios nem incorrer em atitudes que lhe permitam cabular/copiar durante os momentos de avaliação, sendo esses imediatamente anulados pelo docente, tendo o aluno a classificação de zero;
   - **e)** tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, discriminar 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, contribuindo para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na EPL de toda a comunidade educativa;
   - **f)** respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
   - **g)** participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na EPL, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
   - **h)** 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;
   - **i)** 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;
   - **j)** zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
   - **k)** respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
   - **l)** permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da Direção Pedagógica;

m) participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;

n) conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços da EPL e o seu Regulamento Interno, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;

o) não possuir e não consumir quaisquer substâncias aditivas, nomeadamente drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;

p) não entrar no recinto escolar com quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos, passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;

q) não utilizar no interior do recinto escolar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente telemóveis, *smartphones*, relógios *smartwatch*, outros equipamentos, programas ou aplicações informáticas, a não ser em situações devidamente justificadas de âmbito académico/pedagógico e com autorização prévia;

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

s) não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do Diretor Pedagógico;

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

u) apresentar-se devidamente equipado com o uniforme da escola, em função da especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas no presente Regulamento;

v) 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.

w) ser diariamente portador do seu cartão de identificação, em local visível, bem como da caderneta escolar (no ensino básico), e apresentá-los sempre que solicitados por quem de direito;

x) comportar-se corretamente, nomeadamente não correndo nem gritando nos blocos em que decorrem as atividades letivas, bem como ter uma postura e linguagem que respeitem as regras específicas de cada setor ou zona;

y) respeitar as regras de higiene pessoal essenciais à garantia de saúde e bem-estar da comunidade escolar;

2. O aluno tem ainda o dever de:

a) não se envolver em brigas ou desacatos nem no seu incitamento;

b) aguardar de forma ordeira a chegada do professor à sala de aula, obedecendo às orientações dos vigilantes e demais funcionários;

c) em caso de atraso, pedir permissão ao professor para assistir à aula, e justificar a sua demora;

d) não permanecer nas salas de aula durante os intervalos, salvo se devidamente autorizado;

e) manter-se informado, lendo os avisos e comunicados, sem os danificar;

f) abster-se de efetuar qualquer tipo de transação dentro das instalações da EPL ou nas suas imediações;

g) abster-se de afixar qualquer cartaz ou comunicação sem autorização e assinatura da Direção Pedagógica;

h) não permanecer, por razões de segurança, nas imediações da escola;

i) abster-se de consumir ou de solicitar a entrega de alimentos, na escola, por parte de empresas fornecedoras de *fast food*.

3. O incumprimento, pelo aluno, de quaisquer deveres previstos no presente Regulamento Interno, de forma reiterada e/ou em termos que se revelem perturbadores do bom funcionamento das atividades da Escola, constitui infração disciplinar, devendo fazer-se cumprir o estipulado nos artigos 22.º a 38.º da lei 51/2012, de 5 de setembro.

Subsecção IV – Dever de Assiduidade dos Alunos

Artigo 135.º – Frequência e Assiduidade

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade nos termos estabelecidos no presente Regulamento.
2. Os pais e 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 quer 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, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino.

Artigo 136.º – Faltas e sua Natureza

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula, aula de apoio educativo 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, e ainda a ordem de saída da sala de aula, nos termos estabelecidos no presente Regulamento Interno.
2. Decorrendo as aulas e os apoios educativos em tempos consecutivos, de 45 minutos, há tantas faltas de ausência quantos os tempos de ausência do aluno no 2.º e 3.º ciclos do ensino básico. No ensino secundário há lugar a marcação de uma única falta correspondente ao bloco em que o aluno está ausente (quer aquele seja de 45, 90 ou de 135 minutos);
3. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
4. A chegada tardia a uma aula dá lugar à marcação de uma falta de atraso.
5. Esta tolerância não deve exceder os dez minutos e só é aplicável ao primeiro tempo da manhã e da tarde. Nas restantes aulas, esse atraso será considerado falta de presença.
6. Só são justificáveis 3 faltas de atraso ao primeiro tempo, por período, no conjunto de todas as disciplinas, sendo contabilizadas como tal, no respetivo programa e comunicadas ao respetivo encarregado de educação, pelo meio mais expedito.
7. As faltas intercalares são consideradas injustificadas.
8. A comparência na aula sem o material necessário à realização da mesma dá lugar à marcação de uma

falta de material.

a) No 1.º ciclo, os alunos serão advertidos pelo professor titular da primeira à quarta vez que não seja apresentado o material, devendo este comunicar tal facto ao encarregado de educação, pelo meio que considerar mais expedito. A partir da quinta vez que tal se verifique (e até final de cada período), será marcada falta de material.

b) Nos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário, será feita uma advertência pelo professor da primeira e segunda vez que não seja apresentado o material, devendo este facto ser comunicado ao encarregado de educação, pelo meio mais expedito. A partir da terceira vez que tal se verifique (e até final de cada período), será marcada uma falta de material e após três faltas de material, será marcada falta de presença.

i. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos de 45 minutos, há apenas lugar à marcação de uma única falta de material correspondente ao bloco (quer aquele seja de 45, 90 ou de 135 minutos);

ii. No caso da disciplina de Educação Física, se a falta de equipamento impedir que o aluno realize as atividades previstas, ser-lhe-á marcada falta de material injustificada. Contudo, o aluno terá de assistir à aula e ajudar na dinâmica da mesma. O professor deve comunicar, no mais curto espaço de tempo possível e por meio expedito, ao respetivo diretor de turma.

9. No caso da não comparência do aluno a uma aula de substituição, com aviso prévio ao encarregado de educação, ser-lhe-á marcada falta de presença na respetiva disciplina.
10. As faltas são registadas pelo professor responsável pela aula ou atividade em suporte informático (no programa ALUNOS)
11. A participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola não implica falta de presença relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas dentro do horário da visita. Estas aulas são consideradas dadas.

Artigo 137.º – Justificação de Faltas

1. São passíveis de ser justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
   a) doença do aluno, devendo esta ser declarada por médico, se determinar impedimento superior a três dias úteis;
   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 tal motivo;
   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) preparação ou participação em competições/atividades desportivas e culturais, reconhecidas nos

termos da legislação em vigor;

j) participação em atividades associativas, nos termos da lei;

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 de Turma ou pelo Professor Titular de Turma;

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.

2. O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito pelos pais ou encarregado de educação ao Diretor de Turma ou ao professor titular da turma, com indicação do dia, da hora e da atividade em que a falta ocorreu, referenciando-se 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 os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.

4. 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.

5. Nos casos em que, decorrido o prazo referido no número anterior, não tenha sido apresentada justificação para as faltas, a mesma não tenha sido aceite, a marcação de falta resulte da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória, deve tal situação ser comunicada, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito, aos pais ou encarregado de educação, pelo Diretor de Turma ou pelo professor titular da turma.

6. Nos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário, a não comparência do aluno a momentos formais de avaliação, por motivos de doença, só é justificável com comprovativo médico. Caso contrário, será atribuída a classificação de zero. Nos restantes casos, a falta só é justificável mediante a apresentação de justificativo passado por entidades oficiais.

7. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas adequadas à recuperação da aprendizagem em falta, em função da sua idade, da sua situação concreta e privilegiando sempre a simplicidade e a eficácia das mesmas. O aluno pode ainda ser canalizado pelo Professor Titular de Turma ou pelo docente da disciplina em que tal tenha ocorrido para as atividades de acompanhamento pedagógico quando disponibilizadas pela escola.

Artigo 138.º – Dispensa da Atividade Física

1. O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de Educação Física ou Desporto Escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física e a sua duração.

2. O atestado médico tem que ser entregue nos serviços administrativos da escola.
3. Impedimentos pontuais devem ser comunicados pelo encarregado de educação, por escrito, ficando à consideração do professor de educação física a aceitação da dispensa de realização da atividade física.
4. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física.
5. 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.

Artigo 139.º – Excesso Grave de Faltas

1. No 1.º ciclo do ensino básico o aluno não pode dar mais de 10 dias de faltas injustificadas, quer os dias sejam seguidos ou interpolados.
2. Nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, as faltas injustificadas não podem ultrapassar o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina.
3. Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas (excetuando-se aqui as faltas de atraso ao primeiro tempo, de material e de uniforme), os pais ou encarregados de educação são convocados, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de t\urma. Tal ação tem como objetivo alertar aqueles para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de frequência e de assiduidade, bem como o necessário aproveitamento escolar.

Artigo 140.º – Efeitos da Ultrapassagem do Limite de Faltas Injustificadas

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação.
2. O previsto no número anterior não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno.
3. 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 e ao diretor de turma, e registadas no processo individual do aluno.
4. Quando é ultrapassado o limite de faltas injustificadas às aulas de apoio educativo, o aluno deve ser excluído das mesmas, dando lugar a outros alunos que necessitem desse apoio.
5. Para efeitos da aplicação das medidas decorrentes da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas, importa distinguir as faltas quanto à sua natureza.
6. A violação do limite de faltas injustificadas obriga ao cumprimento de medidas de recuperação, que permitam recuperar o atraso das aprendizagens, caso estas resultem de não comparência.
7. Não são contabilizadas, para efeitos de aplicação das medidas de recuperação as faltas que resultem de:
   a) falta de material;
   b) não comparência a aula(s) de substituição;
   c) medida disciplinar sancionatória de suspensão;
   d) faltas de atraso.
8. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de

cada ano letivo, cabendo ao professor da disciplina determinar as circunstâncias da sua aplicação.

9. O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas.

10. Nas atividades de recuperação da aprendizagem as matérias a trabalhar nas mesmas confinar-se-ão às matérias tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas, confinando-se a sua avaliação ao cumprimento ou não cumprimento das mesmas com as especificidades previstas nos números seguintes e são estabelecidas pelo docente:

a) em função da idade do aluno;

b) em função da situação concreta do aluno;

c) privilegiando a simplicidade e a eficácia das mesmas.

11. As atividades de recuperação das aprendizagens realizam-se em período suplementar ao horário letivo, na escola ou em casa, não isentando o aluno de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido.

12. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, são desconsideradas as faltas dadas em excesso até à realização das atividades de recuperação, registando-se como "recuperadas".

13. O não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no presente artigo ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam a corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação e estipulam ainda, logo que determinado pelo professor titular ou pelo conselho de turma: a retenção no ano de escolaridade que o aluno frequenta (no ensino básico) ou, no ensino secundário, a exclusão na(s) disciplina(s) em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas.

14. O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica.

Artigo 141.º – Faltas Educação Pré-Escolar

1. Os alunos terão falta sempre que não estejam presentes nas atividades desenvolvidas pela turma, na sala de aula ou fora dela.

2. Os pais/encarregados de educação devem comunicar à EPL (na pessoa da respetiva educadora) sempre que a criança falte, justificar a ausência desta e especificar os motivos.

a) As ausências devem ser sempre comunicadas.

b) O coordenador do ensino pré-escolar deverá ser informado, por escrito, das situações em que a criança esteja ausente durante 5 ou mais dias, por motivo previsível, não contrariando o disposto na alínea seguinte.

c) Se o total de ausências for superior a 5 dias consecutivos por motivo de doença, devem os pais/encarregados de educação comunicar tal facto ao respetivo educador de infância e entregar no dia do regresso da criança um comprovativo médico a atestar que a criança está em condições de retomar as atividades letivas.

3. Consideram-se justificadas as ausências da criança em resultado de:

a) doença comprovada;

b) outros motivos relevantes, dos quais tenha sido dado conhecimento ao educador de infância ou ao coordenador do pré-escolar.

Artigo 142.º – Medidas de Recuperação e de Integração

1. As medidas de recuperação e de integração aplicam se a todos os alunos até aos 18 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada.
2. As Atividades de Recuperação da Aprendizagem (ARA) são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas.
3. O recurso às ARA ocorre até três semanas após a verificação do excesso de faltas e uma única vez por aluno no decurso de cada ano letivo.
4. As ARA podem revestir forma oral ou escrita sobre matérias tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas, devendo assumir um caráter formativo.
5. Pode ainda revestir a medida de caráter corretivo no condicionamento ao acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas.
6. Ultrapassado o limite de faltas injustificadas, o diretor de turma deve informar de imediato o aluno, o respetivo encarregado de educação, bem como o(s) professor(es) da(s) disciplina(s) em que esse limite foi ultrapassado, de que deverão ser realizadas atividades de recuperação da aprendizagem (ARA):
   a) para planeamento e definição das condições de realização das ARA e sua avaliação, será preenchida uma ficha de registo;
   b) na ficha de registo das ARA consta(m) a(s) disciplina(s) em que as ARA são aplicadas, os conteúdos programáticos, a(s) atividade(s) a realizar e a calendarização;
   c) as ARA incidem sobre os conteúdos programáticos lecionados durante o(s) período(s) de ausência do aluno até à data da sua realização;
   d) a tipologia das atividades a realizar, bem como o local da sua realização, é definida pelo(s) professor(es) envolvido(s);
   e) o tempo de execução das ARA será decidida pelo professor titular da turma ou pelo(s) docente(s) da(s) disciplina(s) envolvida(s), em conformidade com o tempo de ausência do aluno;
   f) sempre que o aluno tiver ultrapassado o limite de faltas em mais do que uma disciplina, deverão os professores dessas disciplinas procurar consensos sobre a realização das ARA;
   g) a avaliação das ARA é da competência do(s) professor(es) que a(s) elaborou(aram);
   h) os critérios de avaliação das ARA são o grau de cumprimento e a qualidade das atividades propostas.
7. Sempre que cesse o incumprimento de dever de assiduidade por parte do aluno, são desconsideradas as faltas em excesso.

Subsecção V – Medidas disciplinares

Artigo 143.º – Qualificação da Infração

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 10.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, e neste Regulamento Interno, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da Escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.
2. O comportamento que se traduza no incumprimento dos deveres consignados no presente Regulamento Interno e no Estatuto do Aluno, determina que se faça a distinção e qualificação dos

comportamentos infratores em leves, graves e muito graves, nos termos que se seguem:

a) Infração leve: comportamento perturbador do normal funcionamento das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa passível de ser considerado infração e que mediante uma simples advertência cessa e não se repete;

b) Infração grave: comportamento perturbador do normal funcionamento das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa passível de ser considerado infração face ao seu caráter negligente reiterado e premeditado;

c) Infração muito grave: comportamento perturbador do normal funcionamento das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa passível de ser considerado infração face ao seu caráter doloso, premeditado, reiterado e conluiado.

Artigo 144.º – Tipificação das Medidas Educativas Disciplinares

1. O comportamento do aluno que traduza incumprimento de dever, nos termos do seu Estatuto e deste Regulamento Interno, é passível da aplicação de uma das seguintes medidas disciplinares:

a) Medidas corretivas:

i. Advertência;

ii. Ordem de saída de sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;

iii. Realização de atividades de integração na escola;

iv. 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;

v. Mudança de turma;

b) Medidas disciplinares sancionatórias:

i. Repreensão registada;

ii. Suspensão da escola até 3 dias úteis;

iii. Suspensão da escola entre 4 a 12 dias úteis;

iv. Expulsão da escola.

2. As medidas corretivas são cumuláveis.

3. A aplicação de uma ou mais medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida sancionatória.

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

Artigo 145.º – Participação de Ocorrência

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente ao professor titular/ diretor de turma ou direção Pedagógica.

2. O aluno que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma, ao diretor de turma, a qualquer docente ou ao auxiliar de ação educativa, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao Diretor Pedagógico.

Artigo 146.º – Finalidades das Medidas Corretivas e Medidas Disciplinares Sancionatórias

1. Todas as medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, 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 as medidas 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 das suas aprendizagens.
3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas.
4. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do Projeto Educativo da Escola, nos termos deste Regulamento Interno.

Artigo 147.º – Determinação da Medida Disciplinar

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

Artigo 148.º – Medidas Corretivas

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração deste regulamento, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas corretivas, obedecendo ao disposto no número anterior, as seguintes:
   - **a)** a advertência;
   - **b)** a ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, e o encaminhamento e acompanhamento do mesmo por um funcionário com tarefa definida pelo docente para a biblioteca;
   - **c)** a realização de tarefas e atividades de integração escolar, que poderão passar por trabalhos de pesquisa, auxiliar na biblioteca ou outros espaços escolares, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola;
   - **d)** o condicionamento no acesso aos seguintes espaços escolares, que não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo:
     - ***i.*** campos de jogos;

ii. de uma forma geral, todos os espaços de caráter lúdico que existam na EPL.

e) a mudança de turma.

3. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c) e e) do n.º 2 é da competência do diretor de turma ou o professor titular da turma/conselho de turma a que o aluno que pertença que, para o efeito, pode ouvir o Diretor Pedagógico.
4. A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada ao aluno e aos respetivos pais ou ao encarregado de educação.

Artigo 149.º – A Advertência

1. 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.
2. Na sala de aula, a repreensão é da exclusiva competência do professor, enquanto que fora dela, qualquer professor ou membro do pessoal não docente tem competência para repreender o aluno.
3. Esta advertência deve ser sempre comunicada ao respetivo professor titular/diretor de turma, preenchendo o respetivo formulário, para posterior conhecimento ao encarregado de educação.

Artigo 150.º – A Ordem de Saída da Sala de Aula e Demais Locais

1. 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.
2. Compete ao professor encaminhar o aluno para a biblioteca, acompanhado pela vigilante, e determinar quais as atividades que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo.
3. Esta ocorrência deve ser sempre comunicada ao respetivo professor titular/diretor de turma, preenchendo o respetivo formulário, no prazo máximo de 48h, para posterior conhecimento ao encarregado de educação.
4. 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 em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do presente Regulamento e do Estatuto do Aluno.

Artigo 151.º – Atividades de Integração na Escola

1. A execução de tarefas e atividades de integração na escola traduz-se no desempenho, pelo aluno que desenvolva comportamentos passíveis de serem qualificados como infração disciplinar grave, de um programa de tarefas de caráter pedagógico, que contribuam para o reforço da sua formação cívica, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.
2. As tarefas referidas no número anterior são executadas em horário não coincidente com as atividades letivas.
3. As tarefas e atividades de integração na Escola podem ser:

a) a substituição/reparação dos danos provocados pelo aluno no património escolar;
b) a colaboração na reconstituição do dano provocado;
c) a arrumação e limpeza de equipamentos, materiais ou espaços físicos.

Artigo 152.º – Medidas Disciplinares Sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurarem ser participada de imediato, pelo professor ou funcionário que a presenciou, ou dela teve conhecimento, à Direção Pedagógica com conhecimento ao diretor de turma/professor titular de turma.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
a) a repreensão registada;
b) a suspensão até 3 dias úteis;
c) a suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
d) a expulsão da escola.
3. Complementarmente às medidas previstas no número anterior, compete ao Diretor Pedagógico decidir sobre a reparação dos danos provocados pelo aluno no património escolar.

Artigo 153.º – Repreensão Registada

1. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada é da competência do diretor de turma/professor titular em concordância com o conselho de turma. Deve ser averbada no respetivo Processo Individual do Aluno a identificação do autor do ato decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito que norteou tal decisão.

Artigo 154.º – Suspensão da Frequência da Escola até 3 Dias Úteis

1. Em casos excecionais e enquanto medida dissuasora, a suspensão até três dias úteis é aplicada por deliberação do conselho de turma ou pelo Diretor Pedagógico, garantidos que estejam os direitos de audiência e defesa do visado e sempre fundamentada nos factos que as suportam.
2. Compete ao Diretor Pedagógico, ouvidos o aluno e os pais ou o encarregado de educação do aluno, 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, corresponsabilizando-os pela sua execução e acompanhamento, podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
3. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas, assim como a comparência do aluno na escola, pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se estas circunstâncias agravantes.

Artigo 155.º – Suspensão da Frequência da Escola entre 4 e 12 Dias Úteis

1. A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão entre 4 e 12 dias úteis é precedida da audição em processo disciplinar do aluno visado, do qual constam, em termos concretos e precisos, os factos que lhe são imputados, os deveres por ele violados e a referência expressa, não só da possibilidade de se pronunciar relativamente àqueles factos, como da defesa elaborada, sendo competente para a sua aplicação o Diretor Pedagógico, que pode, previamente, ouvir o conselho de

turma.

2. Compete ao Diretor Pedagógico, ouvidos o aluno e os pais ou o encarregado de educação do aluno, 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, corresponsabilizando-os pela sua execução e acompanhamento, podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
3. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas e a presença do aluno na escola pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se estas circunstâncias agravantes.

Artigo 156.º – A Expulsão da Escola

1. 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 184.º 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. A Direção Pedagógica, precedendo conclusão do procedimento disciplinar e consiste na retenção do aluno, no ano de escolaridade que frequenta, e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano e nos dois anos escolares seguinte.

Artigo 157.º – Cumulação de Medidas Disciplinares

1. A aplicação das medidas corretivas previstas neste RI é cumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais 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 158.º – Procedimento Disciplinar

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurarem a aplicação da medida sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, ou de cessação de frequência, é do Diretor Pedagógico. O despacho instaurador e de nomeação do instrutor, que deve ser um professor da escola, deve ser proferido no prazo de dois dias úteis a contar do conhecimento da situação.
2. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor, nos termos do n.º 2 do artigo seguinte, 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.
3. O procedimento disciplinar inicia-se e desenvolve-se com caráter de urgência, tendo prioridade sobre os demais procedimentos em curso na Escola.

Artigo 159.º – Notificação de Instauração de Procedimento Disciplinar

1. No prazo de dois dias úteis a contar do conhecimento da situação, o Diretor Pedagógico notifica pessoalmente o aluno e os pais ou encarregados de educação do aluno, pelo meio mais expedito,

designadamente eletrónico, telefónico ou por via postal simples para a morada constante no seu processo.

2. O Diretor Pedagógico deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.

Artigo 160.º – Audiência Oral

1. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, embora, se for apresentada justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, esta possa ser adiada.
2. No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença do diretor de turma, ou no caso de impossibilidade deste, na presença de um docente pertencente ao conselho de turma.
3. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.

Artigo 161.º – Proposta de Medida Disciplinar

1. Finda a instrução, o instrutor elabora, no prazo de três dias úteis, e remete ao Diretor Pedagógico, um documento do qual constam, obrigatoriamente, em termos concretos e precisos:
   a) os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
   b) os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
   c) os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes;
   d) a proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.
2. Do documento referido no número anterior é extraída cópia que, no prazo de um dia útil, é entregue ao aluno, mediante notificação pessoal, sendo de tal facto, e durante esse mesmo período de tempo, informados os pais/encarregados de educação.
3. No caso da medida disciplinar sancionatória ser a cessação de frequência, a mesma é comunicada à Direção da Cooperativa, no prazo de dois dias úteis.
4. A decisão é passível de recurso hierárquico, de acordo com o estipulado no artigo 192.º deste Regulamento.

Artigo 162.º – Celeridade do Procedimento Disciplinar

1. A instrução do procedimento disciplinar prevista no artigo 184.º e seguintes, pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.
2. Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor de idade e ainda:
   a) o diretor de turma, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo Diretor Pedagógico;
   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 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 1 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. 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 30.º do Estatuto do Aluno.

Artigo 163.º – Suspensão Preventiva do Aluno

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, o Diretor Pedagógico 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 o Diretor Pedagógico considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.
3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação das aprendizagens, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no procedimento disciplinar, nos seguintes termos:
   a) justificar as faltas em caso de não se provar a culpa;
   b) caso se verifique a culpa do aluno e a medida aplicada não seja a suspensão, as faltas serão automaticamente justificadas;
   c) os dias de suspensão preventiva serão descontados, caso a decisão final seja de suspensão, sendo as restantes, se as houver, consideradas justificadas.
4. O encarregado de educação é imediatamente informado da suspensão preventiva aplicada ao seu educando.
5. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no n.º 2 do artigo 181.º (suspensão até 12 dias úteis), deste Regulamento.
6. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, pelo meio mais expedito, por via eletrónica ou outro, pelo Diretor Pedagógico à Direção da Cooperativa, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artigo 164.º – Decisão Final do Procedimento Disciplinar

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de um dia útil, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receber o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4.
2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da

medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.

3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da medida disciplinar sancionatória de cessação de frequência pode ficar suspensa pelo período de tempo e nos termos e condições que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no decurso dessa suspensão.
4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de cessação de frequência, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir do momento em que a Direção da Cooperativa assim o decida.
5. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno e aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes àquele em que foi proferida.
6. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta protocolada, considerando-se o aluno e os pais ou o respetivo encarregado de educação notificados, na data da assinatura da receção da referida carta.

Artigo 165.º – Execução das Medidas Corretivas ou Disciplinares Sancionatórias

1. Compete ao diretor de turma ou ao professor titular de turma o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais e encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.
3. Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, a escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo.

Artigo 166.º – Recurso Hierárquico

1. Da decisão final do procedimento disciplinar cabe recurso hierárquico nos termos gerais de direito, a interpor no prazo de cinco dias úteis.
2. O recurso hierárquico só tem efeitos suspensivos quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias de suspensão da escola e cessação de frequência.
3. O despacho que apreciar o recurso hierárquico é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cumprindo ao respetivo Diretor Pedagógico a adequada notificação.

Artigo 167.º – Intervenção dos Pais e Encarregados de Educação

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

Artigo 168.º – Responsabilidade Civil e Criminal

1. A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, prevista na Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro e no presente regulamento, não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil a que, nos termos gerais de direito, haja lugar, sem prejuízo do apuramento da eventual responsabilidade criminal daí decorrente.
2. Sempre que os factos referidos no artigo 47.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro ou outros comportamentos especialmente graves sejam passíveis de constituir crime, deve o Diretor Pedagógico comunicá-los às entidades locais competentes.
3. Quando o comportamento do aluno menor de 16 anos, que for suscetível de desencadear a aplicação de medida disciplinar sancionatória, se puder constituir, simultaneamente, como facto qualificável de crime, deve o Diretor Pedagógico comunicar tal facto às entidades locais competentes.
4. Quando o procedimento criminal pelos factos a que alude o número anterior depender de queixa ou de acusação particular, competindo este direito à própria Direção da escola, deve o seu exercício fundamentar-se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.

Artigo 169.º – Disposições Finais

1. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro e do presente Regulamento Interno, do património da mesma, dos demais alunos, funcionários e em especial dos professores.
2. 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 8 dias úteis, pode requerer ao Diretor Pedagógico 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, conforme o número 1 do artigo 37.º, do Estatuto do Aluno.
3. O indeferimento do Diretor Pedagógico só pode ser fundamentado na inexistência na escola de outra turma na qual o aluno posa ser integrado, para efeitos de frequência da(s) disciplina(s) em causa ou na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor.

Subsecção VI – Avaliação

Artigo 170.º – Enquadramento

1. A avaliação das aprendizagens dos alunos rege-se pelas leis emanadas pelo Ministério da Educação, Ciência e Inovação português e encontra-se especificada em documento próprio, Critérios Gerais de Avaliação da EPL e critérios de classificação específicos de cada disciplina ou área disciplinar, aprovados anualmente pelo Conselho Pedagógico, sob proposta dos vários departamentos curriculares e divulgados por meios expeditos da escola.
2. A avaliação das aprendizagens é de caráter contínuo e progressivo compreendendo as modalidades de avaliação formativa (avaliação para as aprendizagens – qualitativa e assente no *feedback* contínuo) e de avaliação sumativa avaliação das aprendizagens – classificativa).
3. O processo de avaliação é conduzido pelo professor ou pela equipa de professores responsáveis pela

organização do ensino e da aprendizagem envolvendo, também de acordo com a legislação em vigor e o disposto neste Regulamento Interno:

a) os alunos;
b) os encarregados de educação;
c) a EMAEI;
d) técnicos especializados;
e) outros docentes implicados no processo de aprendizagem dos alunos;
f) a Direção Pedagógica;

Artigo 171.º – Participação dos Alunos no Processo de Avaliação

1. Os alunos têm direito a participar no seu processo de avaliação através dos mecanismos de auto e heteroavaliação.

Artigo 172.º – Participação dos Pais e Encarregados de Educação no Processo de Avaliação

1. A participação dos pais e encarregados de educação na avaliação formativa processa-se da seguinte forma:
   a) tendo acesso ao processo individual do aluno sempre que o solicitem nos termos definidos neste Regulamento;
   b) comparecendo na escola, quer por livre iniciativa, quer quando solicitados pelo professor titular de turma/diretor de turma;
2. Os pais e encarregados de educação devem conhecer, acompanhar e fazer cumprir as Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão definidas para o seu educando.

Subsecção VII – Processo Individual do Aluno

Artigo 173.º – Constituição e Acesso

1. O Processo Individual do Aluno (PIA) acompanha o ao longo de todo o seu percurso escolar, quer em suporte papel quer em suporte digital, sendo devolvido aos pais ou encarregado de educação ou ao aluno maior de idade, no termo da escolaridade obrigatória.
2. O PIA é atualizado ao longo de todo o percurso escolar de modo a proporcionar uma visão global do aluno, facilitando o seu acompanhamento e permitindo uma intervenção adequada.
3. A atualização do processo previsto no número anterior é da responsabilidade do professor titular de turma, no 1.º ciclo, e do diretor de turma, nos restantes ciclos e ensino secundário.
4. O PIA acompanha, obrigatoriamente, o aluno sempre que este mude de escola.
5. Do PIA devem constar todos os elementos relevantes que assinalem o seu percurso e a sua evolução ao longo deste, designadamente:
   a) elementos fundamentais de identificação do aluno;
   b) fichas de registo de avaliação, resultantes da avaliação interna e externa;
   c) relatórios individuais do aluno resultantes das provas de aferição (1.º e 2.º ciclos do ensino básico);
   d) classificação final das disciplinas;
   e) relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
   f) relatório técnico-pedagógico, programa educativo individual e identificação das áreas curriculares específicas, quando aplicável;

g) registo de comportamentos meritórios;
h) registo de medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos;
i) participação em órgãos da escola ou em associações de estudantes, projetos no âmbito do voluntariado ou de natureza artística, cultural, desportiva, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos na escola;
j) outros elementos considerados relevantes para a evolução e formação do aluno.

6. O PIA constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.
7. Têm acesso ao PIA, 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.
8. Podem ainda ter acesso ao PIA no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções: o Diretor Pedagógico, outros professores da escola, psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação Ciência e Inovação com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao órgão superintendente máximo da escola.
9. A consulta do PIA é solicitada em documento próprio ou por meio digital dirigido ao Diretor Pedagógico, nos serviços administrativos, dentro do seu horário de funcionamento.
10. As informações contidas no PIA referentes à matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.

Subsecção VIII – Participação dos Alunos na Vida da Escola

Artigo 174.º – Eleição do Delegado e do Subdelegado de Turma

1. Em cada turma, sob a orientação do diretor de turma, é eleito, por votação secreta de entre os alunos da turma, um delegado e um subdelegado de turma.
2. Da eleição será lavrada uma ata, preferencialmente por um aluno da turma, nomeado secretário para o efeito, com o apoio do diretor de turma.
3. O aluno que recolher mais votos será o delegado de turma, sendo o segundo mais votado, o subdelegado. Em caso de empate, procede-se a nova votação.
4. O delegado e o subdelegado deverão apresentar o seguinte perfil: ser assíduo e pontual, ser responsável e apaziguador, ser justo, honesto e bom colega, estar disponível e atento às necessidades dos outros, ser capaz de dialogar com todos (colegas, professores e auxiliares de ação educativa) e demonstrar espírito de iniciativa e capacidade de assumir a liderança. Não deve ser repetente ou ter estado sujeito a sanção disciplinar.
5. O subdelegado colabora com o delegado na execução de todas as tarefas e substitui o delegado na sua ausência.
6. O mandato poderá vir a cessar mediante decisão fundamentada do conselho de turma, a pedido dos interessados, ou na sequência da aplicação de sanção disciplinar.

Artigo 175.º – Competências do Delegado de Turma

1. Compete ao delegado:
a) ter uma postura adequada dentro e fora da sala de aula, condizente com o respeito pelas regras da escola e presentes neste regulamento;

b) representar a turma de que faz parte;
c) defender os legítimos interesses dos seus colegas de turma e com eles ser solidário;
d) reunir periodicamente com os restantes elementos da turma e/ou com o Diretor de Turma;
e) promover o diálogo de todos os elementos da turma com a comunidade escolar e em particular com o diretor de turma e os restantes professores;
f) participar nas reuniões do conselho de turma, com exceção das que se destinam à avaliação sumativa dos alunos;
g) manifestar criteriosa e objetivamente a sua opinião sobre as diferentes situações, nomeadamente quando se trate de assuntos de caráter disciplinar;
h) sensibilizar os alunos da turma de que faz parte para o cumprimento do Regulamento Interno com vista ao bom funcionamento da EPL;
i) mobilizar, sempre que se justifique, os restantes elementos da turma para a constituição de equipas de trabalho dinamizadoras da vida da EPL;
j) pronunciar-se sobre o funcionamento da EPL, ouvidos os restantes elementos da turma, dando opiniões e propondo soluções;
k) solicitar a realização de reuniões da turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas, podendo estar presente o representante dos pais e encarregados de educação.

SECÇÃO II – PESSOAL DOCENTE

Artigo 176.º – Âmbito

1. O pessoal a contratar para exercer funções docentes na EPL deve possuir as habilitações académicas e profissionais exigidas para o exercício das mesmas funções em estabelecimentos portugueses de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.
2. Aos docentes assistem todos os direitos e deveres consignados no Estatuto da Carreira Docente em Portugal e/ou na Lei Geral do Trabalho de Angola.

Artigo 177.º – Direitos dos Docentes

1. São direitos específicos dos docentes da EPL:
a) ser devidamente informado de toda a legislação atualizada que lhe diga diretamente respeito;
b) exigir sigilo aos órgãos de administração e gestão relativamente a qualquer problema de caráter pessoal ou profissional;
c) analisar criticamente o sistema educativo e emitir opiniões sobre opções fundamentais, nos órgãos próprios aos quais pertence;
d) receber o apoio necessário, quer dos órgãos de gestão, quer de outras estruturas da EPL, para poder concretizar o pleno direito ao exercício da atividade;
e) receber formação e informação para o exercício da função educativa mediante apoio na sua autoformação, ações de formação, formação específica e apoio individualizado que lhe permitam orientar com sucesso o processo ensino-aprendizagem;
f) ser tratado com respeito e correção por todos os elementos da comunidade educativa;
g) conhecer o seu contrato de trabalho;
h) utilizar os diversos serviços e instalações de acordo com as regras próprias de cada um deles;
i) ser nomeado para diferentes cargos na EPL, de acordo com as normas do presente Regulamento

Interno;

j) poder apresentar aos órgãos de gestão e administração da EPL sugestões que tenham como finalidade melhorar a ação formativa e informativa a qualquer nível;

k) ser substituído através de permuta, mediante autorização prévia da Direção Pedagógica, em caso de ausência de curta duração previsível (não superior a cinco dias seguidos ou intercalados).

Artigo 178.º – Deveres dos Docentes

1. São deveres específicos dos docentes da EPL:

a) conhecer a legislação que regulamenta a sua atividade, bem como todas as determinações de caráter interno;

b) conhecer o Projeto Educativo e curricular da EPL;

c) conhecer, cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno da EPL;

d) tratar com correção e equidade todos os elementos da comunidade educativa, sob pena de ser alvo de medidas sancionatórias;

e) ser assíduo e pontual: o docente deve dar o exemplo de pontualidade, gerindo criteriosamente a tolerância em relação aos alunos e a si próprio, sendo o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula, verificando se tudo ficou nas devidas condições;

f) permanecer, com todos os alunos, na sala de aula ou em outro recinto em que decorra a sua atividade docente, durante todo o tempo letivo, salvo em caso justificado, devendo nessa situação providenciar a continuidade ordeira dos trabalhos, avisando a Direção Pedagógica;

g) não permitir a saída dos alunos da sala de aula, no decorrer do tempo letivo, apenas em situações excecionais;

h) intervir, pedagogicamente, dentro e fora da sala de aula, sempre que os alunos manifestarem atitudes ou linguagem inapropriada;

i) participar à Direção Pedagógica as atividades que impliquem a saída da EPL, mudança de local ou uma alteração do plano semanal;

j) corresponsabilizar-se pela conservação e uso adequado do material, equipamento e espaço escolar, comunicando qualquer anomalia ou estrago ao respetivo coordenador ou à Direção Pedagógica;

k) contribuir para a formação e realização integral dos alunos, promovendo o desenvolvimento das suas capacidades, estimulando a sua autonomia e criatividade, incentivando a formação de cidadãos responsáveis e democraticamente intervenientes na vida da comunidade;

l) participar na organização e assegurar a realização das atividades educativas;

m) gerir o processo ensino/aprendizagem, no âmbito dos programas definidos, procurando, sempre que possível, adotar mecanismos de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades de grupos de alunos ou individuais; resolver com bom senso e espírito de tolerância os problemas que surjam no contacto com os alunos ou com outros membros da comunidade escolar;

n) marcar no início do ano letivo todos os momentos de avaliação da sua disciplina nas suas turmas, ou na impossibilidade dessa marcação, no início de cada período de aulas. O docente não deve alterar ou cancelar datas de momentos de avaliação no dia da realização da mesma, nem no dia anterior, sendo que qualquer alteração às datas inicialmente por si apontadas deverá ser feita com o mínimo de uma semana de antecedência, de modo a permitir aos alunos uma preparação adequada. Excetuam-se situações de doença ou outros motivos inimputáveis ao docente;

o) marcar todos os momentos de avaliação nos documentos/plataformas definidos para tal;
p) fornecer periodicamente informações sobre o aproveitamento e comportamento dos alunos aos professores titulares de turma/diretores de turma, ou sempre que tal lhe seja solicitado, nomeadamente mediante pedido do encarregado de educação ao respetivo professor titular de turma/diretor de turma, ou a qualquer outro órgão competente que lho solicite;
q) cumprir as normas deontológicas inerentes à sua atividade profissional, designadamente a de não dar aulas particulares aos seus alunos;
r) ser portador do seu cartão de identificação e identificar-se sempre que tal lhe seja solicitado;
s) manter o telemóvel e outros aparelhos eletrónicos desligados e fora do alcance visual durante as aulas e/ou reuniões de trabalho;
t) apresentar-se ao serviço com vestuário sóbrio e profissional e calçado apropriado.

2. O não cumprimento das alíneas acima supracitadas pode incorrer em diferentes medidas sancionatórias a decidir e aplicar pelo diretor pedagógico:
a) Advertência verbal;
b) Processo disciplinar: caso se verifique a reincidência dos atos ou se verifique ato considerado grave.

SECÇÃO III – PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 179.º – Âmbito

1. Ao pessoal não docente assistem todos os direitos e deveres consignados na Lei Geral do Trabalho de Angola.

Artigo 180.º – Direitos do Pessoal Não Docente

1. São direitos específicos do pessoal não docente enquanto funcionários da EPL:
a) ser tratado com correção por todos os elementos da comunidade educativa;
b) ter direito à saúde, higiene e segurança na sua atividade profissional;
c) participar na vida escolar e na relação escola-meio;
d) ser atendido nas suas solicitações e esclarecido nas suas dúvidas, nomeadamente, no que concerne à pontualidade, assiduidade e salário;
e) ser apoiado pelos órgãos de direção, coordenação e professores na resolução de assuntos de interesse para a comunidade escolar;
f) ser informado da legislação do seu interesse e das normas de organização interna em vigor;
g) usufruir de instalações e equipamentos técnicos, de material e documentação adequados ao desempenho das suas funções;
h) dispor de um placar em local apropriado para exposição de legislação e assuntos do seu interesse;
i) dispor de um espaço para guardar os seus objetos pessoais;
j) participar à Direção da Cooperativa todo e qualquer comportamento incorreto para consigo;
k) beneficiar e participar em ações de formação que contribuam para a sua formação pessoal e o seu aperfeiçoamento profissional.

Artigo 181.º – Deveres do Pessoal Não Docente

1. Enquanto funcionários da EPL, o pessoal não docente tem o dever de:
a) respeitar, atender e informar corretamente todos quantos se lhe dirijam;

b) colaborar com a Direção da Cooperativa/Direção Pedagógica na resolução de problemas internos;
c) ser assíduo e pontual;
d) tomar conhecimento das ordens de serviço e comunicações internas;
e) guardar sigilo sobre as informações de que tenha conhecimento sobre a vida pessoal e escolar dos alunos;
f) prestar cuidados básicos e essenciais aos alunos, zelando pelo seu bem-estar físico e emocional;
g) vigiar e dinamizar atividades lúdicas nos períodos de recreio;
h) assegurar o asseio permanente das instalações que lhe foram confiadas;
i) manter o telemóvel desligado durante o período de atividades e reuniões;
j) conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas de organização interna.

SECÇÃO IV – PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 182.º – Âmbito

1. Aos pais/encarregados de educação é reconhecido o direito de participação na vida da escola.
2. O direito de participação dos pais e encarregados de educação na vida da Escola processa-se de acordo com o disposto na Lei de Bases do Sistema Educativo e demais legislação em vigor e concretiza-se através da organização e da colaboração em iniciativas visando a promoção da melhoria da qualidade e da humanização da Escola, em ações que motivem os alunos para a aprendizagem e para a assiduidade e em projetos de desenvolvimento socioeducativo da EPL.
3. Segundo o artigo 2.º do Despacho Normativo n.º 6/2018, de 12 de abril, entende-se por encarregado de educação, quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados, seja no exercício das responsabilidades parentais, por decisão judicial, pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores à sua responsabilidade, mediante documento comprovativo, ou ainda, por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada.
4. O encarregado de educação pode ainda ser o pai ou a mãe, que é indicado para exercer essas funções, nos termos das subalíneas *v), vi) e vii)* do artigo 2.º do Despacho Normativo n.º 6/2018, de 12 de abril, presumindo-se que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.
5. O encarregado de educação não pode ser alterado no decurso do ano letivo, salvo casos excecionais devidamente justificados e comprovados.

Artigo 183.º – Direitos dos Pais e Encarregados de Educação

1. Constituem direitos dos pais e encarregados de educação:
   a) informar e ser informado sobre todos os assuntos relevantes no processo educativo do seu educando;
   b) reunir com o educador de infância/o professor titular de turma/o diretor de turma dentro do horário estabelecido para o efeito e em local próprio;
   c) colaborar com os professores e demais técnicos de educação no âmbito do processo de ensino-aprendizagem do seu educando;
   d) cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência na EPL;
   e) articular a educação na família com o trabalho escolar;
   f) organizar-se em associação de pais e encarregados de educação.

Artigo 184.º – Deveres dos Pais e Encarregados de Educação

1. Constituem deveres dos pais e encarregados de educação:
   a) acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
   b) assegurar a pontualidade e a assiduidade do seu educando no que respeita às aulas e outras atividades escolares;
   c) zelar para que o seu educando se apresente nas atividades escolares devidamente uniformizado e com o material necessário a cada disciplina;
   d) promover a articulação entre a educação na família e o ensino escolar;
   e) cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem do seu educando;
   f) cooperar com a EPL, não permitindo ao seu educando transportar quaisquer equipamentos eletrónicos para a escola. Em caso de necessidade de contacto, os encarregados de educação poderão contactar o serviço de secretaria da EPL;
   g) 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;
   h) contribuir para o correto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre o seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a este medida disciplinar corretiva ou 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;
   i) contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da EPL;
   j) responsabilizar-se pelos danos, materiais ou morais, provocados pelos seus educandos dentro da instituição educativa ou durante visitas de estudo;
   k) participar nas reuniões convocadas pelos órgãos de administração e gestão e pelas estruturas de orientação educativa;
   l) contribuir para a criação e execução do Projeto Educativo e do Regulamento Interno da escola e participar na vida da escola;
   m) conhecer o Regulamento Interno da EPL e subscrever a declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral, fazendo-a subscrever igualmente aos seus educandos;
   n) dirigir-se com correção quer ao pessoal docente, quer não docente;
   o) 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.

Artigo 185.º – Incumprimento dos Deveres por parte dos Pais ou Encarregados de Educação

1. O incumprimento pelos pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos, dos deveres previstos no artigo anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos definidos pela Direção da Cooperativa.

Artigo 186.º – Representantes dos Pais e Encarregados de Educação

1. O educador de infância/professor titular de turma/diretor de turma convoca todos os pais e encarregados de educação para uma reunião, no início do ano letivo, na qual serão eleitos dois representantes dos pais e encarregados de educação nos conselhos de turma.
2. O representante dos pais e encarregados de educação a ter assento nas reuniões a que se refere o artigo seguinte é designado anualmente pela respetiva associação e, caso esta não exista, é eleito, anualmente, entre os representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos de cada turma.
3. Caso seja necessário proceder à eleição, os elementos elegíveis são convocados pela Direção Pedagógica no início de cada ano letivo.

Artigo 187.º – Competências

1. O representante dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma eleito entre os seus pares:
   a) representa os pais e encarregados de educação nos conselhos de turma, nos quais têm assento;
   b) serve de veículo de transmissão entre os seus pares e o Conselho de Turma através do educador de infância/do Professor Titular de Turma/do Diretor de Turma;
   c) serve de veículo de transmissão entre os seus pares e os demais órgãos de administração e gestão escolar.
2. O representante dos pais e encarregados de educação da EPL, designado anualmente pela respetiva associação ou eleito entre os pais e encarregados de educação dos alunos de cada turma, representa os pais e encarregados de educação, nas reuniões com a Direção Pedagógica, ou noutras para as quais seja convocado/convidado.
3. As reuniões com a Direção Pedagógica poderão ser da iniciativa de cada uma das partes, não devendo exceder a periodicidade de uma reunião mensal.

CAPÍTULO XI

NORMAS E PROCEDIMENTOS

SECÇÃO I – PRÉ-INSCRIÇÕES, INSCRIÇÕES, MATRÍCULAS E RENOVAÇÃO DE MATRÍCULAS

Artigo 188.º – Pré-inscrições

1. As pré-inscrições efetivam-se nos serviços administrativos (secretaria) da EPL, mediante preenchimento de impresso próprio e apresentação das cópias dos documentos exigidos ou por comunicação via *email* à Secretaria ou à Direção Pedagógica.
2. A pré-inscrição não confere o direito de admissão.

Artigo 189.º – Condições de admissão

1. É reservado à Direção Pedagógica o direito de admissão do candidato, mediante consulta da Direção da Cooperativa.
2. Não existindo lugares disponíveis para todos os alunos pré-inscritos, em cada ano letivo, consideram-se os seguintes critérios:
   a) por ordem de prioridade:
      i. irmãos de atuais alunos da EPL;
      ii. irmãos de antigos alunos da EPL;

iii. filhos de antigos alunos da EPL;
iv. filhos de docentes a lecionar na EPL;
v. candidatos de nacionalidade portuguesa;
vi. candidatos de nacionalidade angolana;
vii. candidatos de outras nacionalidades;

3. Constituem ainda fatores de seleção:
i. a idade do aluno;
ii. o aproveitamento do aluno.

4. Aplicados os critérios definidos no ponto anterior, a inscrição é precedida por um processo de admissão, do qual podem constar testes de conhecimento ou psicotécnicos, de acordo com a faixa etária e o grau de ensino a que o aluno se candidata.

Artigo 190.º – Inscrição de Novos Alunos

1. Pelo ato da inscrição, o encarregado de educação do candidato a aluno, se assim o pretender, poderá solicitar a sua admissão como sócio da CPEA.
2. A inscrição tem lugar nos prazos definidos anualmente pela Direção Pedagógica, sendo formalizada com o preenchimento integral do Impresso de Matrícula e a apresentação da documentação exigida.

Artigo 191.º – Matrícula/Renovação de matrícula

1. A matrícula/renovação de matrícula é efetuada no final do ano letivo anterior, em prazos a definir pela Direção Pedagógica, sendo necessária a apresentação da seguinte documentação:
a) comprovativo do pagamento da taxa de inscrição e da primeira mensalidade;
b) fotocópia da cédula/cartão de cidadão/bilhete de identidade;
c) cartão de vacinas atualizado;
d) uma fotografia tipo passe, de fundo branco, atualizada.

2. No caso de alunos provenientes de outras escolas, para além da documentação referida no número anterior é necessária a apresentação:
a) no caso do sistema de ensino português, de certificados originais ou fotocópias autenticadas das habilitações;
b) no caso do sistema de ensino angolano, da entrega de documentos comprovativos das habilitações, devidamente autenticados pela respetiva Direção Provincial da Educação, para ser sujeito a processo de equivalência, de acordo com o estipulado no Decreto-Lei n.º 227/2005 de 28 de dezembro;
c) no caso de alunos oriundos de outros sistemas de ensino, da entrega de documentos comprovativos das habilitações, devidamente traduzidos, quando redigidos em língua estrangeira, e autenticados pela embaixada ou consulado de Portugal do país de origem, ou pela embaixada e consulado do país estrangeiro em Portugal, ou pela apostilha para os países que aderiram à Convenção de Haia, para ser sujeito a processo de equivalência, de acordo com o estipulado no Decreto-Lei n.º 227/2005 de 28 de dezembro.

3. A matrícula é considerada condicional até à apresentação da totalidade da documentação referida nos números anteriores, não devendo ultrapassar os dois primeiros meses de aulas. Findo este prazo, poderá proceder-se à cessação de frequência.

Artigo 192º – Cessação de frequência

1. A cessação de frequência, por iniciativa do encarregado de educação, pode ocorrer em qualquer altura do ano letivo, implicando comunicação à Direção Pedagógica, com a máxima antecedência possível, em impresso próprio, dando a conhecer os motivos subjacentes a tal decisão.

Artigo 193.º – Restrições à frequência

1. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, não é permitida a matrícula ou renovação de matrícula em qualquer dos ciclos do ensino básico a alunos que à data de início do ano escolar que pretendam frequentar já tenham atingido os 18 anos de idade.
2. Excetuam-se do disposto no número anterior os alunos que, não tendo interrompido estudos no último ano escolar, tenham transitado de ano de escolaridade.
3. Os alunos a frequentar os 2.º e 3.º ciclos do ensino básico com duas retenções no mesmo ciclo ou três retenções durante o seu percurso no ensino básico são encaminhados para a oferta educativa que melhor se adeque aos seus interesses e capacidades, tendo que, para esse efeito, existir o comprometimento e a concordância do seu encarregado de educação.
4. Excetuam-se do número anterior os alunos que ficaram retidos por motivos de uma doença comprovada que limitou o sucesso no seu percurso.
5. Aos alunos do ensino secundário que, à data de início do ano escolar, já tenham atingido 18 anos de idade não é permitida, em caso algum, a frequência pela terceira vez do mesmo curso no mesmo ano de escolaridade.
6. Aos alunos que tenham cometido infrações disciplinares consideradas muito graves, pode ser-lhes vetada a renovação de matrícula no ano letivo seguinte.
7. Aos alunos a quem tenha sido aplicada a medida disciplinar sancionatória de expulsão da escola, não é permitida a renovação de matrícula nos dois anos letivos seguintes.

SECÇÃO II – PAGAMENTOS

Artigo 194.º – Enquadramento

1. A frequência da EPL implica o pagamento de uma taxa de matrícula e de um valor anual de propina, a pagar mensalmente, por um período de 11 meses, em moeda nacional angolana, Kwanza.
2. O valor da propina é estabelecido e aprovado em Assembleia Geral de Sócios e revisto de acordo com as oscilações do mercado (inflação e custo de vida) ou por indicação legislativa**.**
3. A frequência de atividades extracurriculares implica também o pagamento de uma propina a fixar mediante a tipologia de cada atividade.
4. A inscrição e/ou matrícula referidas nos números anteriores só serão consideradas como válidas após apresentação do comprovativo de pagamento da respetiva propina, dentro dos prazos definidos para cada uma delas.

Artigo 195.º – Propinas

1. **A anuidade correspondente aos serviços prestados pelas atividades letivas de cada aluno é paga através de uma propina anual dividida em onze prestações iguais (de setembro a julho do ano seguinte).**
2. O preçário supra manter-se-á em vigor em cada ano letivo e será afixado na secretaria da EPL, podendo ser alterado nos termos do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 183/2006, de 6 de setembro.

3. O pagamento da taxa de matrícula é feito em julho, em data a definir pela Direção Pedagógica.
   a) Para alunos da EPL que renovam a matrícula, o pagamento é feito dentro do prazo definido anualmente para efeitos de matrícula, concedendo-se mais dois dias úteis após a renovação da matrícula.
   b) Para os alunos que se inscrevem pela primeira vez na EPL, o pagamento é feito no prazo de cinco dias úteis, após comunicação da existência de vaga.
4. A não apresentação do comprovativo de pagamento da inscrição anual, dentro dos prazos estabelecidos no número anterior, implica a perda de direito à vaga na EPL.
5. A faturação será emitida até ao dia 15 de cada mês, com prazo de pagamento até ao dia 10 do mês seguinte, sendo aplicada multa após essa data, e será referente aos seguintes períodos:
   a) de setembro a junho do ano seguinte;
   b) nos meses de julho e agosto não serão cobradas propinas;
6. Os encarregados de educação/sócios com 3 ou mais alunos a frequentar a EPL terão direito a um desconto de 5% por cada criança/jovem matriculado na EPL, até a um limite máximo de 3 alunos.
7. O não cumprimento da obrigação de pagamento da propina nos prazos estabelecidos implica:
   a) multa de 20% sobre o valor da fatura;
   b) suspensão de todos os atos administrativos, até serem repostos os valores em dívida;
   c) pautas de avaliação de final de período e de final de ano trancadas, até serem repostos os valores em dívida.
8. Em caso de desistência ou transferência do aluno, não será restituído qualquer valor da taxa de matrícula.
9. Em caso de desistência ou transferência do aluno, o valor mensal da propina será restituído após ter sido deduzido o valor dos impostos já entregues ao Estado, despesas bancárias e outros custos inerentes, desde que essa situação seja comunicada, por escrito, antes do início efetivo das aulas do ano letivo em causa.

Artigo 196.º – Disposições finais

1. Não serão entregues os registos de avaliação, não será divulgada a classificação obtida no final do ano letivo, nem emitido qualquer certificado relativo a um aluno cujos pagamentos inerentes à sua frequência não estejam devidamente regularizados.
2. Nenhum aluno pode frequentar um novo período letivo, nem iniciar um novo ano escolar, sem que estejam liquidadas todas as despesas anteriores.
3. Os pagamentos referidos no número anterior só se consideram válidos após apresentação, na tesouraria da EPL, do respetivo comprovativo, dentro dos prazos definidos.

CAPÍTULO XII

REVISÃO DO REGULAMENTO INTERNO

Artigo 197.º – Revisão do Regulamento Interno

1. Considerando o primeiro ano de aplicação em pleno deste Regulamento o ano letivo de 2025/2026, entende-se útil proceder, ao longo deste período, a uma avaliação da sua aplicabilidade e proceder às respetivas alterações no período entre março e junho de 2025. Após a conclusão deste processo de revisão do Regulamento Interno, o mesmo continuará em vigor até ao final do ano letivo de 2026/2027.

2. Extraordinariamente, a todo o tempo, poderão ainda ser introduzidas alterações a este Regulamento Interno, por iniciativa da Direção Pedagógica ou da Direção da Cooperativa.
3. Para que seja desencadeado este processo, o Diretor Pedagógico deve elaborar a respetiva proposta e submetê-la à aprovação do Conselho Pedagógico e da Assembleia Geral de Sócios.
4. O Conselho Pedagógico deve verificar da conformidade do mesmo com o respetivo projeto educativo, podendo ser-lhe introduzidas, por maioria absoluta dos votos dos membros em efetividade de funções, as alterações consideradas convenientes.
5. Das alterações efetuadas será dado conhecimento à comunidade educativa nos termos enunciados neste Regulamento Interno.

Artigo 198.º – Divulgação do Regulamento Interno

1. Sendo o Regulamento Interno um documento central na vida da EPL, deverá ser publicitado/ divulgado na comunidade educativa através dos meios expeditos da escola, incluindo a página/site da instituição.

CAPÍTULO XIII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 199.º – Casos omissos

1. Os casos omissos neste regulamento serão tratados pelos órgãos de administração e gestão da escola, mediante análise das situações, ou ainda aplicando-se subsidiariamente as disposições legais em vigor, às quais o presente documento não se pode sobrepor.

Artigo 200.º – Aprovação e entrada em vigor

1. A presente versão do Regulamento Interno da EPL foi aprovada em sessão ordinária do Conselho Pedagógico, realizada em 18 de fevereiro de 2024.
2. O presente regulamento entra em vigor em 1 de setembro de 2025, após aprovação superior da Assembleia Geral de Sócios.