



Escola Portuguesa de Luanda

Centro de Ensino e Língua Portuguesa

REGULAMENTO INTERNO

***Aprovado em reunião
de Conselho de
Patronos no dia 26 de
junho de 2025***



**REPÚBLICA
PORTUGUESA**

**EDUCAÇÃO, CIÊNCIA
E INOVAÇÃO**

O presente regulamento interno foi elaborado de acordo com os princípios enunciados na Lei de Bases do Sistema Educativo, o Estatuto do Aluno, o Código do Procedimento Administrativo, a Lei do Trabalho e demais diplomas em vigor, nomeadamente o Decreto-Lei n.º 183/2006, de 6 de setembro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 99/2023, de 23 de outubro, o Decreto-lei de 22 de abril, alterado pelo decreto-lei 137-2012 de 2 de julho e a Portaria 197-A/2021, de 17 de setembro, e tem presente ainda a especificidade da comunidade educativa da Escola Portuguesa de Luanda – Centro de Ensino e Língua Portuguesa, adiante abreviadamente designada por EPL.

A EPL também irá organizar e disponibilizar documentos internos essenciais para facilitar e otimizar o seu funcionamento, nomeadamente:

- a) Manual de Comunicação da EPL;
- b) Manual de Acolhimento na EPL;
- c) Manual de Procedimentos Internos;
- d) Normas de Proteção e Segurança;
- e) Manual de Conduta;

Estes documentos são fundamentais para garantir que todos os processos internos se desenrolem de forma clara, eficiente e em conformidade com as boas práticas da instituição.

Alguns pontos do regulamento interno poderão sofrer alterações sempre que se justificar ou houver modificações na legislação portuguesa aplicável. Por isso, é fundamental que todos se mantenham atentos às atualizações que possam surgir, garantindo que as práticas estejam em plena conformidade com a lei.

Essas alterações serão sempre comunicadas de forma explícita e transparente, através da página oficial da EPL, para que todos possam estar devidamente informados e esclarecidos.

ÍNDICE

SIGLAS	8
CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES INTRODUTÓRIAS: NATUREZA JURÍDICA, ATRIBUIÇÕES E APRESENTAÇÃO	9
Artigo 1.º – Âmbito	9
Artigo 2.º – Natureza	9
Artigo 3.º – Objetivos, princípios orientadores e oferta formativa	10
Artigo 4.º – Gestão e autonomia	11
CAPÍTULO II – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	13
Artigo 5.º – Órgãos	13
Secção I – Conselho de Patronos	13
Artigo 6.º – Composição	13
Artigo 7.º – Competências	13
Artigo 8.º – Funcionamento e mandato	14
Secção II – Direção	14
Artigo 9.º – Composição	14
Artigo 10.º – Competências	15
Secção III – Conselho Pedagógico	17
Artigo 11.º – Função	17
Artigo 12.º – Composição	17
Artigo 13.º – Competências	18
Artigo 14.º – Funcionamento	19
CAPÍTULO III – ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA	20
Secção I – Estruturas de Orientação, Coordenação e de Supervisão	20
Artigo 15.º – Âmbito	20
Artigo 16.º – Articulação e gestão curriculares	21
Artigo 17.º – Periodicidade das reuniões	21
Artigo 18.º – Convocações	22
Artigo 19.º – Registo de faltas	22
Subsecção I – Departamentos Curriculares	22
Artigo 20.º – Composição dos Departamentos	22
Artigo 21.º – Competências dos Departamentos	23
Subsecção II – Coordenação de Departamento Curricular	24
Artigo 22.º – Designação do Coordenador	24
Artigo 23.º – Mandato do Coordenador	24
Artigo 24.º – Competências do Coordenador	24
Secção II – Organização das Atividades da Turma	25
Artigo 25.º – Enquadramento	25
Subsecção I – Conselho de Turma e Conselho de Ano	26
Artigo 26.º – Composição do Conselho de Turma	26
Artigo 27.º – Funcionamento do Conselho de Turma	26

Artigo 28.º – Competências dos Conselhos de Turma dos 2.º e 3.º CEB e ensino secundário.....	26
Artigo 29.º – Composição do Conselho de Ano.....	27
Artigo 30.º – Funcionamento do Conselho de Ano.....	28
Subsecção II – Direção de Turma (2.º, 3.º CEB e ensino secundário)	28
Artigo 31.º – Enquadramento.....	28
Artigo 32.º – Designação do Diretor de Turma e do Coordenador de Diretores de Turma.....	28
Artigo 33.º – Competências do Diretor de Turma.....	28
Subsecção III – Coordenação de Ciclo/Coordenação de Diretores de Turma. 30	
Artigo 34.º – Enquadramento	30
Artigo 35.º – Composição do Conselho de Diretores de Turma.....	30
Artigo 36.º – Competências do Coordenador Diretores de Turma/Ciclo	30
Artigo 37.º – Mandato do Coordenador	31
Subsecção IV – Coordenação de Ano (1.º CEB).....	31
Artigo 38.º – Enquadramento	31
Artigo 39.º – Designação do Coordenador de Ano	31
Artigo 40.º – Competências do Coordenador de Ano e do Conselho de Ano... 31	
Artigo 41.º – Competências do Docente Titular de Grupo e do Professor Titular de Turma.....	32
Artigo 42.º – Conselhos de Avaliação	33
Subsecção V – Apoio ao Estudo /Coadjuvação.....	34
Artigo 43.º – Âmbito	34
Artigo 44.º – Funcionamento	35
Secção III – Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva	35
Artigo 53.º – Definição	35
Artigo 54.º – Constituição da Equipa.....	35
Artigo 55.º – Coordenação	35
Secção IV – Centro de Apoio à Aprendizagem	36
Artigo 56.º – Definição.....	36
Artigo 57.º – Enquadramento	36
Secção V – Gabinete de Apoio ao Aluno	38
Artigo 58.º – Enquadramento, composição e competências.....	38
CAPÍTULO IV – SERVIÇOS DE GESTÃO FINANCEIRA, PATRIMONIAL E ADMINISTRATIVA	39
Artigo 59.º – Enquadramento	39
Secção I – Serviços de Gestão Financeira e Patrimonial	39
Artigo 60.º – Definição.....	39
Secção II – Serviços de Gestão Administrativa.....	39
Artigo 61.º – Definição	39
Secção III – Serviços Prestados por Outras Empresas.....	39
Artigo 62.º – Identificação.....	39
Artigo 63.º – Prestação de serviços	40
Artigo 64.º – Seguro Escolar	40
CAPÍTULO V – OUTRAS ESTRUTURAS	41

Artigo 65.º – Enquadramento.....	41
Secção I – Estruturas Associativas de Alunos.....	41
Subsecção I – Associação de Estudantes.....	41
Artigo 66.º – Enquadramento.....	41
Artigo 67.º – Funcionamento.....	41
Artigo 68.º – Sede e instalações.....	41
Subsecção II – Comissão de Finalistas.....	41
Artigo 69.º – Âmbito.....	41
Secção II – Associação de Pais dos Alunos da EPL.....	42
Artigo 71.º – Enquadramento.....	42
Artigo 72.º – Funcionamento.....	42
CAPÍTULO VI – FUNCIONAMENTO, RECURSOS E EQUIPAMENTOS.....	43
Artigo 73.º – Enquadramento.....	43
Secção I – Funcionamento da EPL.....	43
Subsecção I – Calendário e Horário.....	43
Artigo 74.º – Calendário.....	43
Artigo 75.º – Horário de funcionamento.....	43
Subsecção II – Acesso de elementos da comunidade educativa às instalações da EPL.....	44
Artigo 76.º – Âmbito.....	44
Artigo 77.º – Acesso de pessoas.....	44
Artigo 78.º – Cartão eletrónico EPL.....	45
Artigo 79.º – Acesso de viaturas.....	46
Subsecção III – Material Escolar.....	46
Artigo 80.º – Vestuário.....	46
Artigo 81.º – Manuais e outros materiais escolares.....	47
Subsecção IV – Cacifos.....	48
Artigo 82.º – Cacifos.....	48
Subsecção V – Aulas.....	49
Artigo 83.º – Funcionamento da educação pré-escolar.....	49
Artigo 84.º – Funcionamento do 1.º CEB.....	49
Artigo 85.º – Funcionamento do 2.º CEB.....	49
Artigo 86.º – Funcionamento do 3.º CEB.....	50
Artigo 87.º – Funcionamento do ensino secundário.....	50
Artigo 88.º – Vigilância dos recreios.....	50
Subsecção VI – Visitas de Estudo.....	50
Artigo 89.º – Funcionamento.....	50
Secção II – Instalações Escolares.....	51
Subsecção I – Edifícios/Blocos e Jangos.....	51
Artigo 90.º – Salas.....	51
Subsecção II – Instalações Específicas.....	51
Artigo 91.º – Instalações desportivas.....	51
Artigo 92.º – Sala de Informática.....	51
Artigo 93.º – Sala de Música.....	52

Artigo 94.º – Salas afetas ao grupo de Artes Visuais	52
Artigo 95.º – Laboratórios	52
Artigo 96.º – Auditório	53
Subsecção III – Biblioteca Escolar.....	53
Artigo 97.º – Definição e âmbito	53
Subsecção IV – Gabinete de Informática, Audiovisuais e Produção Gráfica ...	53
Artigo 98.º – Definição	53
CAPÍTULO VII – COMUNIDADE EDUCATIVA	54
Artigo 99.º – Composição	54
Secção I – Alunos	54
Subsecção I – Direitos e deveres dos alunos	54
Artigo 100.º – Âmbito.....	54
Artigo 101.º – Direitos e deveres de cidadania	54
Artigo 102.º – Direitos dos alunos	54
Artigo 103.º – Deveres dos alunos.....	56
Artigo 104.º – Disposições finais	60
Subsecção II – Dever de Assiduidade dos Alunos.....	60
Artigo 105.º – Frequência e assiduidade	60
Artigo 106.º – Faltas e sua natureza	60
Artigo 107.º – Justificação de faltas	62
Artigo 108.º Excesso grave de faltas.....	64
Artigo 109.º – Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas	64
Artigo 110.º – Educação pré-escolar	66
Subsecção III – Avaliação.....	66
Artigo 111.º – Enquadramento	66
Artigo 112.º – Participação dos alunos no processo de avaliação	67
Artigo 113.º – Participação dos pais e encarregados de educação no processo de avaliação	67
Artigo 114.º – Quadros de Excelência, de Mérito	67
Subsecção IV – Processo Individual do Aluno	68
Artigo 115.º – Constituição e acesso.....	68
Subsecção V – Participação dos Alunos na Vida da Escola	69
Artigo 116.º – Eleição do delegado e do subdelegado de turma.....	69
Artigo 117.º – Competências do delegado de turma	70
Artigo 118.º – Assembleia de delegados de turma	71
Artigo 119.º – Competências da assembleia de delegados de turma.....	71
Artigo 120.º – Funcionamento da assembleia de delegados de turma.....	71
Secção II – Pessoal Docente	71
Artigo 121.º – Âmbito	71
Artigo 122.º – Direitos dos docentes	72
Artigo 123.º – Deveres dos docentes.....	73
Secção III – Pessoal Não Docente	75
Artigo 124.º – Âmbito	75
Artigo 125.º – Direitos do pessoal não docente.....	75

Artigo 126.º – Deveres do pessoal não docente	76
Secção IV – Pais e Encarregados de Educação	76
Artigo 127.º – Âmbito	76
Artigo 128.º – Direitos dos pais e encarregados de educação	77
Artigo 129.º – Deveres dos pais e encarregados de educação	78
Artigo 130.º – Incumprimento de deveres por parte de pais/ encarregados de educação	79
Artigo 131.º – Representantes dos encarregados de educação	79
Artigo 132.º – Competências	79
Artigo 133.º – Assembleia de representantes de encarregados de educação	80
Artigo 134.º – Competências da assembleia de representantes de encarregados de educação	80
Artigo 135.º – Funcionamento da assembleia de representantes de encarregados de educação	80
CAPÍTULO VIII – MEDIDAS EDUCATIVAS DISCIPLINARES DOS ALUNOS	81
Secção I – Infração	81
Artigo 136.º – Qualificação da infração	81
Artigo 137.º – Participação de ocorrência	81
Secção II – Medidas Disciplinares	81
Subsecção I – Finalidades e determinação das medidas disciplinares	81
Artigo 138.º – Finalidades das medidas disciplinares	81
Artigo 139.º – Determinação da medida disciplinar	82
Subsecção II – Medidas disciplinares corretivas	82
Artigo 140.º – Medidas disciplinares corretivas	82
Artigo 141.º – Atividades de integração na escola ou na comunidade	84
Subsecção III – Medidas disciplinares sancionatórias	84
Artigo 142.º – Medidas disciplinares sancionatórias	84
Artigo 143.º – Cumulação de medidas disciplinares	86
Secção III – Procedimento Disciplinar	87
Artigo 144.º – Procedimento disciplinar	87
Artigo 145.º – Notificação	87
Artigo 146.º – Audiência oral	87
Artigo 147.º – Proposta de medida disciplinar	88
Artigo 148.º – Celeridade do procedimento disciplinar	88
Artigo 149.º – Suspensão preventiva do aluno	89
Artigo 150.º – Decisão final do procedimento disciplinar	90
Artigo 151.º – Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias	91
Artigo 152.º – Recurso hierárquico	91
Artigo 153.º – Intervenção dos pais e encarregados de educação	92
Artigo 154.º – Responsabilidade civil e criminal	92
Artigo 155.º – Disposições finais	92
CAPÍTULO IX – NORMAS E PROCEDIMENTOS	94
Secção I – Pré-inscrições, Inscrições, Matrículas e Renovação de Matrículas	94

Artigo 156.º – Pré-inscrições	94
Artigo 157.º – Critérios de admissão	94
Artigo 158.º – Inscrição de novos alunos.....	96
Artigo 159.º – Matrícula/Renovação de matrícula.....	96
Artigo 160.º – Cessação de frequência	97
Artigo 161.º – Restrições à frequência	98
Secção II – Receitas e Pagamentos	99
Artigo 162.º – Receitas.....	99
Artigo 163.º – Enquadramento.....	99
Artigo 164.º – Propina anual	100
CAPÍTULO X – CENTRO DE FORMAÇÃO	102
Artigo 165.º – Constituição	102
Artigo 166.º – Objetivo	102
Artigo 167.º – Regulamento Interno do Centro de Formação	102
CAPÍTULO XI – REVISÃO DO REGULAMENTO INTERNO	103
Artigo 168.º – Revisão do Regulamento Interno.....	103
Artigo 169.º – Divulgação do Regulamento Interno.....	103
Artigo 170.º – Incumprimento do Regulamento Interno	103
CAPÍTULO XII – DISPOSIÇÕES FINAIS.....	104
Artigo 171.º – Casos omissos e outros	104
Artigo 172.º – Aprovação e entrada em vigor.....	104
Legislação.....	105

SIGLAS

APAEPL – Associação de Pais dos Alunos da EPL
BE – Biblioteca Escolar
CAA – Centro de Apoio à Aprendizagem
CEB – Ciclo do Ensino Básico
CPA – Código de Procedimento Administrativo
CT – Conselho de Turma
DAC – Domínios de Autonomia Curricular
EA – Estatuto do Aluno
EMAEI – Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva
EPL – Escola Portuguesa de Luanda
EPL-CELP – Escola Portuguesa de Luanda – Centro de Ensino e Língua Portuguesa
GAA – Gabinete de Apoio ao Aluno
PASEO – Perfil dos Alunos à Saída Escolaridade Obrigatória
PEI – Programa Educativo Individual
PIT – Plano Individual de Transição
RTP – Relatório Técnico-Pedagógico
TIC – Tecnologias de Informação e Comunicação
TPA – Terminal de Pagamento Automático

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES INTRODUTÓRIAS: NATUREZA JURÍDICA, ATRIBUIÇÕES E APRESENTAÇÃO

Artigo 1.º – Âmbito

1. 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.
2. O presente regulamento pretende ser um instrumento importante na aplicação e no cumprimento da educação, na EPL, pelo que a frequência da mesma implica a concordância com todas as suas disposições.

Artigo 2.º – Natureza

1. A EPL é um estabelecimento de ensino público que, sem prejuízo das especificidades previstas no Decreto-Lei n.º 183/2006, de 6 de setembro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 99/2023, de 23 de outubro, é gerido de acordo com o regime jurídico de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual.
2. A EPL é dotada de autonomia administrativa, financeira e pedagógica, inserindo-se numa geração de escolas públicas portuguesas no estrangeiro, caracterizadas pelo reforço da importância dos órgãos que as compõem, dispondo da possibilidade de adequação da oferta formativa às exigências de cada contexto, nomeadamente no que respeita à transferência de competências na organização e gestão do currículo, bem como na organização das turmas.
3. A EPL, no âmbito da sua autonomia, pode celebrar protocolos ou acordos de colaboração com outras entidades públicas e privadas tendentes ao alargamento da sua oferta educativa ou formativa, respondendo deste modo à crescente procura em Angola por um ensino com oferta do currículo português, tanto por portugueses ali residentes, como por cidadãos angolanos e de outras nacionalidades, justificando assim que se consagre a possibilidade de criação de polos da EPL em território angolano, no âmbito de eventuais protocolos a celebrar entre o Estado Português e o Estado Angolano, mantendo-se aquela como escola sede.

4. A EPL situa-se na Rua N'Gola M'Bandi, 287 – Luanda – Angola, ministrando a educação pré-escolar e os ensinos básico e secundário, seguindo o currículo e programas do sistema educativo português.

Artigo 3.º – Objetivos, princípios orientadores e oferta formativa

1. Constituem objetivos de atuação da EPL:
 - a) promover e difundir a língua e a cultura portuguesas;
 - b) promover os laços linguísticos e culturais entre Portugal e Angola;
 - c) aplicar as orientações curriculares para a educação pré-escolar e os planos curriculares e programas dos ensinos básico e secundário em vigor no sistema educativo português;
 - d) alcançar uma escola a tempo inteiro para a educação pré-escolar e para o 1º CEB;
 - e) contribuir para a promoção socioeducativa de recursos humanos;
 - f) proporcionar uma formação de base cultural portuguesa;
 - g) promover a escolarização de filhos de portugueses, de angolanos e de cidadãos de outras nacionalidades;
 - h) constituir-se como centro de formação de professores e centro de recursos.
2. Constituem princípios de atuação da EPL:
 - a) a inclusão de alunos portugueses e angolanos, bem como de outras nacionalidades;
 - b) o funcionamento de todos os níveis de educação e de ensino, desde a educação pré-escolar até ao final do ensino secundário;
 - c) a obediência à orientação científica e pedagógica da responsabilidade do Estado Português;
 - d) a possibilidade de adaptações curriculares em algumas disciplinas, de forma a contemplar a realidade local e a promover o conhecimento sobre Angola;
 - e) a prestação de apoio à formação de pessoal docente e não docente e à comunidade;
 - f) o funcionamento como centro de apoio à cooperação portuguesa nas áreas da educação e formação e da cultura;
 - g) a racionalização de custos, de forma a viabilizar a continuidade da atividade no futuro, conjugada com uma gestão que assegure o autofinanciamento da escola;
 - h) a autonomia, a administração e a gestão da EPL sob o princípio da responsabilidade e da prestação de contas ao Estado Português.

3. A oferta de escola e a oferta complementar serão definidas anualmente em documento próprio pela direção, mediante a conjugação da disponibilidade de recursos materiais e humanos e após consulta do conselho pedagógico.

Artigo 4.º – Gestão e autonomia

1. A gestão da escola e a prestação do serviço público de educação é efetuada diretamente pelo Estado Português.
2. A EPL, quanto às instalações, é da titularidade do Estado Português e tem sede em território da República de Angola. A instituição foi criada ao abrigo do Protocolo Relativo ao Centro de Ensino e Língua Portuguesa de Luanda, celebrado entre o Governo da República Portuguesa e o Governo da República de Angola. (cf. Decreto n.º 34/95, de 31 de agosto)
3. A EPL é dotada de autonomia financeira, devendo, nesta matéria, reger-se pelo regime financeiro previsto no artigo 43.º e seguintes, do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho.
4. 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.
5. São ainda instrumentos de autonomia da escola, para efeitos da respetiva prestação de contas, o relatório anual de atividades, a conta de gerência e o relatório de autoavaliação.
6. No âmbito da sua autonomia pedagógica, a EPL prossegue, designadamente, as seguintes atribuições:
 - a) alargar a oferta educativa e formativa, desde que autorizada pelo membro do Governo responsável pela área da educação, mediante a celebração de protocolos ou acordos de colaboração com outras entidades públicas ou privadas;
 - b) promover o desenvolvimento e aprofundamento da sua autonomia, através da celebração de contratos de autonomia, nos termos do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual.
1. A EPL, no âmbito das suas atribuições, considerando o interesse da comunidade local, pode proporcionar toda a oferta educativa e formativa prevista no Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, na sua redação atual, incluindo o ensino profissional e ou profissionalizante.
2. Para efeitos de prossecução das suas atribuições, a EPL é dotada de um centro de formação especialmente vocacionado para:
 - a) o desenvolvimento da formação contínua do pessoal docente e não docente da EPL e dos seus polos;

- b)** a celebração de protocolos de colaboração com entidades públicas ou privadas que pretendam ter acesso aos planos de formação.
- 3.** Para a prossecução dos seus objetivos, os membros do Governo responsáveis pelas áreas dos negócios estrangeiros e da educação podem autorizar a EPL a obter, nos termos do direito local, personalidade jurídica, de direito público ou de direito privado.

CAPÍTULO II – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Artigo 5.º – Órgãos

1. A EPL dispõe dos seguintes órgãos:
 - a) conselho de patronos;
 - b) direção;
 - c) conselho pedagógico.

Secção I – Conselho de Patronos

Artigo 6.º – Composição

1. O conselho de patronos tem a seguinte composição:
 - a) o embaixador de Portugal em Angola que, por inerência, preside;
 - b) um representante do Ministério da Educação, Ciência e Inovação;
 - c) um representante da associação de pais dos alunos da EPL;
 - d) o diretor da EPL ou o subdiretor em quem aquele delegar, sem direito de voto nas deliberações.
2. Podem ainda fazer parte do conselho de patronos individualidades ou representantes de entidades que se tenham distinguido no apoio ao funcionamento da escola, na promoção e divulgação da língua e da cultura portuguesas em Angola ou dos laços linguísticos e culturais entre os povos português e angolano, a nomear por despacho do ministro que tenha a responsabilidade pelas escolas portuguesas no estrangeiro.
3. A participação nos trabalhos do conselho de patronos não confere aos respetivos titulares o direito a qualquer remuneração ou abono.

Artigo 7.º – Competências

1. O conselho de patronos é o órgão responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da EPL, competindo-lhe, em especial:
 - a) aprovar o projeto educativo da Escola;
 - b) aprovar o plano anual de atividades;
 - c) definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
 - d) aprovar o orçamento;
 - e) apreciar e aprovar o relatório de contas de gerência;
 - f) emitir parecer sobre a proposta das quantias a cobrar pelos serviços prestados, nomeadamente o montante das propinas;
 - g) aprovar as propostas de contratos de autonomia, nos termos do artigo 42.º-A;

- h)** exercer, relativamente à avaliação do diretor e à apreciação dos recursos hierárquicos da avaliação dos docentes, as competências previstas para o conselho geral, conforme o disposto no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual;
- i)** aprovar o regulamento interno, sob proposta da direção da Escola;
- j)** proceder ao acompanhamento geral das atividades da Escola.

Artigo 8.º – Funcionamento e mandato

- 1.** Os membros do conselho de patronos elegem, de entre si, trienalmente, um vice-presidente.
- 2.** O conselho de patronos reúne:
 - a)** ordinariamente, duas vezes por ano, mediante convocatória do seu presidente;
 - b)** extraordinariamente, por iniciativa do seu presidente ou da maioria dos seus membros.
- 3.** A duração do mandato de cada elemento do conselho de patronos, com exceção do presidente, é de três anos, podendo o mesmo ser renovado.
- 4.** As deliberações do conselho de patronos são adotadas por maioria dos votos expressos dos membros presentes.
- 5.** Sempre que o presidente considere que as deliberações do conselho de patronos podem pôr em causa o interesse público e a prossecução dos objetivos da escola, deve submetê-las à homologação do membro do Governo responsável pela área da educação, suspendendo a sua execução.

Secção II – Direção

Artigo 9.º – Composição

- 1.** A direção da EPL é composta por um diretor, um subdiretor e um subdiretor e um adjunto para cada polo, quando existam.
- 2.** Os membros da direção da EPL são recrutados, de entre indivíduos que possuam competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao exercício das respetivas funções, aplicando-se ao procedimento de recrutamento e seleção o previsto na legislação aplicável.
- 3.** Os membros da direção da EPL e dos respetivos polos são designados em comissão de serviço pelo período de quatro anos, por despacho

dos membros do Governo responsáveis pelas áreas dos negócios estrangeiros e da educação:

4. O diretor e os subdiretores são equiparados, para efeitos remuneratórios, a dirigentes superiores de 1.º e 2.º grau, respetivamente.
5. Os adjuntos são equiparados, para efeitos remuneratórios, a dirigente intermédio de 2.º grau.
6. A gestão dos polos é assegurada por:
 - a) um subdiretor, quando o polo disponha apenas de educação pré-escolar e do 1.º CEB;
 - b) um subdiretor e um adjunto, por aquele designado, respeitando o disposto no n.º 2, quando o polo, para além da oferta educativa prevista na alínea anterior, ministre os 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e o ensino secundário.
 - c) O adjunto é equiparado, para efeitos remuneratórios, a cargo de direção intermédia de 2.º grau.
7. O diretor pode nomear assessores técnico-pedagógicos para determinados trabalhos técnicos e especializados.

Artigo 10.º – Competências

1. O diretor tem os poderes de administração e gestão da EPL nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.
2. Compete ao diretor:
 - a) representar a escola;
 - b) superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
 - c) proceder à distribuição do serviço docente e não docente;
 - d) designar os coordenadores dos departamentos, os diretores de turma e outros cargos das diferentes estruturas intermédias;
 - e) exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
 - f) exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
 - g) intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
 - h) proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente;
 - i) gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como outros recursos educativos;
 - j) proceder à seleção e recrutamento de pessoal docente e não docente;
 - k) celebrar, renovar e rescindir contratos de trabalho do pessoal docente e não docente contratado localmente;

8. O diretor é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo subdiretor que designar.

Secção III – Conselho Pedagógico

Artigo 11.º – Função

1. O conselho pedagógico é o órgão de coordenação e supervisão pedagógico-didática e de orientação educativa da escola, de orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente.

Artigo 12.º – Composição

1. A composição do conselho pedagógico é estabelecida pela direção, nos termos da legislação em vigor e deste regulamento.
2. O conselho pedagógico é composto pelos seguintes elementos designados pelo diretor:

Elementos	N.º de representantes
Diretor	1
Coordenadores de departamentos curriculares 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 Ciências e Tecnologias; f) Departamento de Expressões; g) Departamento de Educação Especial	7
Coordenadores de Diretores de Turma: a) 2.º CEB e 3.º CEB b) Ensino Secundário	2
Diretor do Centro de Formação	1
Coordenador do Plano Anual de Atividades	1
Coordenador da Biblioteca Escolar	1
Total	13

3. A convite do presidente do conselho pedagógico, poderão participar nas reuniões do conselho pedagógico, sem direito a voto, o subdiretor, os adjuntos e/ou qualquer elemento da comunidade educativa, sempre que a natureza do assunto o justifique.
4. O diretor é, por inerência, o presidente do conselho pedagógico.

5. Nos polos da EPL é constituído um conselho pedagógico, nos termos dos números anteriores, quando a sua oferta educativa contemple os níveis de escolaridade a partir do 2.º CEB, cabendo ao subdiretor presidir.
6. Caso o polo ofereça somente educação pré-escolar e o 1.º CEB do ensino básico, o subdiretor deve participar nas reuniões do conselho pedagógico pelo menos uma vez de dois em dois meses, não sendo considerado para efeitos do limite máximo de membros previsto no n.º 1.

Artigo 13.º – Competências

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou por regulamento interno, compete em especial ao conselho pedagógico:
 - a) elaborar a proposta de projeto educativo a submeter pelo diretor ao conselho de patronos;
 - b) apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno e dos planos anual e plurianual de atividades (se existir) e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
 - c) emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
 - d) apresentar propostas e emitir parecer sobre a elaboração do plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente;
 - e) definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
 - f) propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
 - g) definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
 - h) adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
 - i) propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
 - j) promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
 - k) definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;

CAPÍTULO III – ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

Secção I – Estruturas de Orientação, Coordenação e de Supervisão

Artigo 15.º – Âmbito

1. Com vista ao desenvolvimento do projeto educativo, as estruturas que colaboram com o conselho pedagógico e com a direção, 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 diretores de turma;
 - g) conselhos 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.
1. As estruturas aqui referidas têm o dever de organizar toda a informação de forma digital na plataforma *Moodle* disponível para o efeito;
2. O líder de cada estrutura de orientação, coordenação ou supervisão deve designar um elemento que o substitui nas suas ausências ou impedimentos;
3. Não havendo possibilidade da designação anteriormente referida, deve ser solicitada a sua designação por parte do diretor;

Artigo 16.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 e a gestão curricular, de acordo com Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho e as definições constantes do artigo 3.º da portaria 223-A de 2028, de 3 agosto, são asseguradas nos grupos ano/conselho de turma e nos departamentos curriculares:
 - 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 ciências e tecnologias;
 - f) departamento de expressões;
 - g) departamento de educação especial.
3. Para efeitos de aplicação da portaria 223-A de 2028, de 3 agosto, e para além das definições constantes do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, entende-se por: a) «Articulação curricular», a interligação, realizada a diferentes níveis e modos de interação, de saberes oriundos das componentes de currículo, áreas disciplinares e disciplinas, numa perspetiva horizontal e ou vertical, tendo por objetivo a construção progressiva de conhecimento global, assegurando-se a articulação curricular de modo interdepartamental e no grupo de ano/conselho de turma.

Artigo 17.º – Periodicidade das reuniões

1. As estruturas de coordenação e supervisão constantes do n.º 2 do artigo anterior deste regulamento reúnem ordinariamente, de acordo com o respetivo regimento a ser elaborado em documento próprio.
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 o solicite.
3. Das reuniões serão lavradas atas, processadas em computador, inscritas no programa “Inovar Alunos”.
4. No final de cada reunião, deve ser lida a minuta da ata, à exceção das referentes aos conselhos de turma, nos quais a própria ata é imediatamente lida, aprovada e entregue na direção no prazo de um dia útil para as situações de reuniões de avaliação e dois úteis nos restantes casos.

5. As restantes atas são entregues pelo secretário ao respetivo presidente que as fará chegar à direção nos cinco dias úteis subsequentes, para delas tomar conhecimento e as arquivar em local adequado.

Artigo 18.º – Convocatórias

1. As convocatórias são da responsabilidade do presidente da respetiva estrutura de coordenação e supervisão e são enviadas por correio eletrónico institucional, com uma antecedência mínima de 48 horas, exceto em situações extraordinárias, em que a convocatória pode ter uma antecedência mínima de 24 horas.
2. Na convocatória, deve constar a ordem de trabalhos, o local, o dia e a hora da reunião.

Artigo 19.º – Registo de faltas

1. As faltas deverão ser comunicadas pelo respetivo presidente da reunião, por e-mail à direção, no próprio dia ou no dia a seguir àquele em que a reunião ocorreu, mediante entrega da convocatória e registo de presenças.
2. Cada falta a uma reunião corresponde a dois tempos letivos ou a um dia, consoante haja ou não outro serviço letivo ou equiparado distribuído para esse dia;
3. As faltas a reuniões de avaliação de alunos só poderão ser justificadas mediante a apresentação de atestado médico, no período de cinco dias úteis após a ocorrência da falta.
4. É considerado um dia de falta, a ausência do professor em reuniões de avaliação de alunos.

Subsecção I – Departamentos Curriculares

Artigo 20.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 tem a possibilidade de realizar reuniões, tanto presenciais quanto por videoconferência, em formato plenário ou divididos por anos de docência/grupos disciplinares, sendo este último caso a reunião presidida por um docente designado pelo coordenador de departamento para esse fim.
3. Nos departamentos curriculares com mais de dois grupos disciplinares, poderão existir representantes de áreas disciplinares.

Artigo 21.º – Competências dos Departamentos

- 1.** Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, compete aos departamentos curriculares:
 - a)** refletir sobre a articulação vertical e horizontal das diferentes disciplinas/anos de docência integradas no mesmo departamento curricular;
 - b)** refletir sobre o papel das disciplinas/ano de docência que se integram no currículo global, tendo em vista as competências essenciais dos ensinos pré-escolar, básico e secundário;
 - c)** coordenar a planificação das atividades pedagógicas e promover a troca de experiências e a cooperação entre os docentes do departamento curricular;
 - d)** planificar e adequar à realidade da EPL a aplicação dos planos de estudo estabelecidos ao nível do território nacional português;
 - e)** elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas/anos de docência;
 - f)** 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;
 - g)** elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
 - h)** assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
 - i)** analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
 - j)** assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa da EPL, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer das aprendizagens essenciais de cada disciplina/ano de docência quer das componentes de âmbito local do currículo;
 - k)** 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 com os conteúdos respeitantes a cada disciplina/nível/anos de docência que os integram;
 - b)** diversificar instrumentos de avaliação e uniformizar os respetivos critérios de classificação;
 - c)** apresentar propostas de distribuição de serviço;

- d) fazer o levantamento das necessidades dos elementos que os integram no âmbito da formação contínua;
- e) analisar, de acordo com a legislação em vigor, selecionar e propor ao conselho pedagógico os manuais escolares a adotar pela área disciplinar/ano de docência que lecionam;
- f) elaborar informações-prova e provas, de acordo com os critérios definidos em conselho pedagógico e seguindo a legislação em vigor (à exceção da educação pré-escolar);
- g) exercer as demais competências que lhe sejam cometidas pela legislação em vigor;
- h) propor ao Conselho Pedagógico os critérios específicos de avaliação dos alunos.

Subsecção II – Coordenação de Departamento Curricular

Artigo 22.º – Designação do Coordenador

1. O coordenador de departamento é designado pelo diretor para o exercício do cargo.

Artigo 23.º – Mandato do Coordenador

1. O mandato do coordenador tem a duração que o diretor designar.
2. O mandato do coordenador pode ser interrompido ou cessar, por decisão fundamentada do diretor, ou a pedido fundamentado do interessado, no final do ano letivo, desde que autorizado pelo diretor.
3. Aos coordenadores das diferentes estruturas de coordenação e supervisão e dos serviços técnico-pedagógicos serão atribuídas horas semanais da componente não letiva para o desempenho destes cargos.

Artigo 24.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;
- 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 digital, 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, até 15 de julho, à direção, um relatório anual da atividade desenvolvida;
- n)** proceder à avaliação de desempenho docente, nos termos da lei.

Secção II – Organização das Atividades da Turma

Artigo 25.º – Enquadramento

- 1.** O acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com as crianças e 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 e Conselho de Ano

Artigo 26.º – Composição do Conselho de Turma

1. O conselho de turma, adiante designado por CT, é constituído por todos os docentes da turma e pelos serviços especializados de apoio educativo, sempre que se considere necessário. Nas reuniões intercalares também é constituído por dois representantes dos alunos e dos pais e encarregados de educação da turma. Para coordenar o trabalho do CT, nos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário, a direção designa um diretor de turma e um secretário que o assessora, de entre os professores que integram o CT.
2. 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 da educação especial, ainda que sem direito a voto.
3. O conselho de turma em que sejam analisados assuntos de natureza disciplinar é convocado pela direção 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 da educação especial e/ou de um dos representantes de pais e encarregados de educação e dos alunos da turma;
 - 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.

Artigo 27.º – Funcionamento do Conselho de Turma

1. O conselho de turma reúne:
 - a) no início do ano letivo;
 - b) ordinariamente, no final de cada período, para avaliação;
 - c) para avaliações intercalares;
 - d) extraordinariamente, desde que convocado pela direção, por sua iniciativa ou por proposta do diretor de turma;
2. O conselho de turma só poderá reunir com o mínimo de presença de 2/3 dos seus elementos.

Artigo 28.º – Competências dos Conselhos de Turma dos 2.º e 3.º CEB e ensino 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 - aprendizagem - avaliação;
- 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 n.º 54/2018;
- e) fornecer ao diretor de turma todas as informações que permitam um eficaz acompanhamento do processo educativo dos alunos;
- f) adotar estratégias de diferenciação pedagógica para promover as aprendizagens;
- g) analisar situações de insucesso/indisciplina ocorridas com alunos da turma e colaborar no estabelecimento das medidas adequadas à sua superação;
- h) propor aos órgãos competentes da EPL estratégias, a fim de ultrapassar a situação de indisciplina dos alunos;
- i) analisar situações de retenção ou retenção repetida do aluno;
- j) manter a confidencialidade das informações prestadas em conselho de turma, bem como dos elementos e informações constantes dos processos individuais dos alunos;
- k) promover a concretização dos Domínios de Autonomia Curricular (DAC) tendo por base as Aprendizagens Essenciais, com vista ao desenvolvimento das competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória (pontos 1, 2, e 3 do artigo 10.º da portaria 223-A/2018 de 3 de agosto);

Artigo 29.º – Composição do Conselho de Ano

1. O conselho de ano do 1.º CEB, 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.
2. Para coordenar o trabalho do conselho de ano, o coordenador do 1.º CEB propõe ao diretor a designação de um professor titular de entre os professores que integram o CA.

Artigo 30.º – Funcionamento do Conselho de Ano

1. O CA reúne:
 - a) no início do ano letivo;
 - b) quinzenalmente;
 - c) extraordinariamente, desde que convocado pelo coordenador de departamento do 1.º CEB, por sua iniciativa ou por proposta do coordenador de ano.
2. As competências do coordenador de ano do 1.º CEB estão definidas no presente regulamento interno.

Subsecção II – Direção de Turma (2.º, 3.º CEB e ensino secundário)**Artigo 31.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, de entre os professores da turma.
3. Ao diretor de turma é atribuída a carga letiva de 2 tempos semanais, sendo um deles para atendimento a pais/encarregados de educação.

Artigo 32.º – Designação do Diretor de Turma e do Coordenador de Diretores de Turma

1. Compete à direção a escolha dos diretores de turma e do coordenador de diretores de turma, de entre os respetivos 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) nomear, sempre que possível, o professor que no ano anterior tenha exercido tais funções na turma, assegurando a continuidade do trabalho desenvolvido.

Artigo 33.º – Competências do Diretor de Turma

1. O diretor 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 esforços entre professores da turma, pais e encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

- 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, sendo que, caso se encontre impedido de as presidir, por motivos devidamente justificados por atestado médico, será o secretário a presidir à mesma ou outro membro do conselho de turma nomeado pela direção;
 - b)** coordenar o processo de elaboração, implementação e avaliação das Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão previstas no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho;
 - c)** promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo/colaborativo, entre docentes e discentes;
 - d)** coordenar, em colaboração com os 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)** coordenar o processo de avaliação de alunos, garantindo o seu caráter globalizante e integrador;
 - h)** 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;
 - i)** fazer eleger, na primeira reunião de pais/encarregados de educação, os respetivos representantes (dois) e dar conhecimento do horário de atendimento semanal, entre outras informações;
 - j)** informar os pais/encarregados de educação sobre a situação escolar dos seus educandos, designadamente quanto à assiduidade, ao aproveitamento e ao comportamento;
 - k)** elaborar/atualizar o processo individual do aluno;
 - l)** apreciar as ocorrências de caráter disciplinar e propor a aplicação de medidas, de acordo com a legislação em vigor e o presente regulamento em matéria disciplinar.

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

Artigo 34.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 2.º e 3.º CEB e no ensino secundário.
3. A coordenação de ciclo destina-se, entre outras ações, a desenvolver a comunicação entre alunos, professores e restantes elementos da comunidade educativa.

Artigo 35.º – Composição do Conselho de Diretores de Turma

1. O conselho de diretores de turma é composto pela totalidade dos diretores de turma, conforme os ciclos de ensino:
 - a) o conselho de diretores de turma dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico é composto pelos diretores de turma dos 5.º, 6.º, 7.º, 8.º e 9.º anos de escolaridade;
 - b) o conselho de diretores de turma do ensino secundário é composto pelos diretores de turma dos 10.º, 11.º e 12.º anos de escolaridade.

Artigo 36.º – Competências do Coordenador Diretores de Turma/Ciclo

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, são competências do coordenador de diretores de turma/ciclo:
 - a) presidir ao conselho de diretores de turma/ciclo;
 - b) desenvolver a sua atividade em estreita colaboração com os vários diretores de turma/titulares de turma que coordena;
 - c) colaborar com os vários diretores de turma/titulares 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/titulares 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/titulares de turma que coordena;

- g)** apreciar e submeter ao conselho pedagógico as propostas dos CT do ciclo de escolaridade que coordena;
- h)** apresentar ao conselho pedagógico projetos a desenvolver;
- i)** zelar pelo cumprimento, por parte dos diretores de turma/titulares de turma, no que respeita à atualização do processo individual do aluno e demais tarefas inerentes ao cargo de diretor de turma/titular de turma;
- j)** apresentar à direção, até 15 de julho de cada ano, um relatório do desempenho do cargo, tendo em conta as suas competências.

Artigo 37.º – Mandato do Coordenador

- 1.** O mandato do coordenador de diretores de turma/ciclo tem a duração de um ano letivo.
- 2.** O mandato do coordenador de diretores de turma/ciclo pode ser interrompido ou cessar, a qualquer momento, por decisão fundamentada do diretor, ou a pedido fundamentado do interessado, se autorizado pelo diretor.

Subsecção IV – Coordenação de Ano (1.º CEB)

Artigo 38.º – Enquadramento

- 1.** A coordenação das atividades do conselho de ano no 1.º CEB é realizada por um professor titular de turma.

Artigo 39.º – Designação do Coordenador de Ano

- 1.** Compete ao coordenador de departamento do 1.º CEB propor ao diretor os coordenadores de ano, após terem sido eleitos pelos seus pares.
- 2.** A designação do coordenador de ano deve ter em conta a sua capacidade pedagógica e de relacionamento.

Artigo 40.º – Competências do Coordenador de Ano e do Conselho de Ano

- 1.** Sem prejuízo do que a lei lhe compete, são competências do coordenador de ano:
 - a)** presidir às reuniões de conselho de ano;
 - b)** assegurar a articulação entre os diferentes professores das várias turmas do mesmo ano de docência e o coordenador de departamento do 1.º CEB;
 - c)** 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;

- d)** 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;
- e)** coordenar o processo de avaliação de alunos das várias turmas, garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
- f)** 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 41.º – Competências do Docente Titular de Grupo e do
Professor Titular de Turma**

- 1.** Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, são competências do docente titular de grupo:
 - a)** analisar a situação do grupo e identificar características específicas das crianças a ter em conta no processo de ensino-aprendizagem;
 - b)** planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com as crianças em contexto de sala de atividades;
 - c)** identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais das crianças, promovendo a articulação com os serviços técnico-pedagógicos, em ordem à sua superação;
 - d)** assegurar a adequação do currículo às características específicas das crianças, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
 - e)** adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens das crianças;
 - f)** conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
 - g)** preparar informação adequada a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e desenvolvimento das crianças;
 - h)** colaborar nas ações que promovam a relação com a comunidade local;
 - i)** elaborar um projeto curricular de grupo o qual integre, nomeadamente, estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular para o contexto de sala de atividades, 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/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 Relatório Técnico-Pedagógico;
- 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 à 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 do grupo/ turma e o respetivo professor titular;
- k)** elaborar/atualizar o processo individual do aluno.

Artigo 42.º – Conselhos de Avaliação

- 1.** O conselho de docentes e o conselho de turma, para efeitos de avaliação dos alunos, são constituídos, respetivamente, no 1.º ciclo, pelos professores titulares de turma e, nos 2.º e 3.º 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) promover a avaliação dos alunos, tendo por referência as Aprendizagens Essenciais, com enfoque nas áreas de competência inscritas no PASEO (art. 16.º da secção II da portaria 223-A/2018 de 3 de agosto);
 - b) deliberar sobre a classificação/nível final a atribuir em cada disciplina.
4. O funcionamento dos conselhos 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 1.º CEB, e o diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário, ou quem os substitua, apresentam 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.

Subsecção V – Apoio ao Estudo /Coadjuvação

Artigo 43.º – Âmbito

1. No 1.º ciclo, o Apoio ao Estudo é parte integrante da matriz, enquanto suporte às aprendizagens assente numa metodologia de integração de várias componentes de currículo, privilegiando a pesquisa, tratamento e seleção de informação.
2. No 2.º ciclo, existe uma componente de apoio às aprendizagens, cuja oferta é objeto de decisão da escola, bem como a sua organização, o tempo que lhe é destinado e as regras de frequência.
3. A adoção da medida de coadjuvação em sala de aula deve assentar numa lógica de trabalho colaborativo entre os docentes envolvidos, sob proposta do diretor, ouvido o conselho pedagógico.

Artigo 44.º – Funcionamento

1. Nos 1.º e 2.º CEB o apoio ao estudo é de oferta obrigatória, sendo frequentado pelos alunos indicados para tal, com a concordância dos respetivos encarregados de educação.
2. A coadjuvação é um apoio específico em sala de aula (o docente da disciplina apoiado por outro docente da mesma disciplina), para colmatar situações de insucesso escolar, mediante aprovação do diretor, ouvido o conselho pedagógico.

Secção III – Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

Artigo 53.º – Definição

1. A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva, adiante designada por EMAEI, constitui um recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem, tendo em vista uma leitura alargada, integrada e participada de todos os intervenientes no processo educativo.

Artigo 54.º – Constituição da Equipa

1. A EMAEI é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis.
2. São elementos permanentes da EMAEI:
 - a) um dos docentes que coadjuva o diretor;
 - b) um docente de educação especial;
 - c) três membros do conselho pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;
 - d) um psicólogo.
3. São elementos variáveis da equipa EMAEI:
 - a) o docente titular de grupo/turma ou o diretor de turma do aluno, consoante o caso
 - b) outros docentes do aluno
 - c) docente de educação especial responsável pelo acompanhamento/avaliação do aluno;
 - d) outros técnicos que intervêm com o aluno
 - 3) pais/encarregados de educação.
4. As competências e funcionamento da EMAEI são definidas em regimento próprio.

Artigo 55.º – Coordenação

1. O coordenador da EMAEI é designado pela direção;
2. Compete ao coordenador da EMAEI:

- a)** identificar os elementos variáveis referidos no artigo 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, nos termos do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, consensualizando respostas para as questões que se coloquem;
- e)** tomar e dar conhecimento aos demais elementos de toda a documentação, legislação e correspondência destinadas à equipa;
- f)** promover a eficaz articulação dos serviços;
- g)** representar a equipa em reuniões para as quais seja convidado/convocado;
- h)** exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas pela lei geral, pelo regulamento interno ou pelo seu regimento próprio.

Secção IV – Centro de Apoio à Aprendizagem

Artigo 56.º – Definição

- 1.** O Centro de Apoio à Aprendizagem, adiante designado CAA, é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da EPL. O CAA rege-se pelos princípios de uma escola inclusiva à luz da legislação em vigor (Decreto-Lei n.º 54/2018 e Decreto-Lei n.º 55/2018).

Artigo 57.º – Enquadramento

- 1.** Os elementos do CAA têm como função prestar apoio à escola (ao professor, ao aluno, à família) na organização e gestão de recursos no processo de ensino/aprendizagem, promovendo a existência de condições nas escolas para a integração socioeducativa de todos os alunos da EPL.
- 2.** O CAA, em colaboração com os demais serviços e estruturas da EPL, tem como objetivos gerais:
 - a)** contribuir para a igualdade de oportunidades de sucesso educativo para todos os alunos, promovendo a existência de respostas pedagógicas diversificadas adequadas às suas necessidades específicas e ao seu desenvolvimento global;

- b)** colaborar na promoção da qualidade educativa, nomeadamente nos domínios relativos à orientação educativa, à interculturalidade, à saúde escolar e à melhoria do ambiente educativo.
 - c)** apoiar a inclusão das crianças e jovens no grupo/turma e nas rotinas e atividades da escola, designadamente através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo;
 - d)** promover e apoiar o acesso à formação, ao ensino superior e à integração na vida pós-escolar;
 - e)** promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma.
- 3.** A ação educativa promovida pelo CAA é subsidiária da ação desenvolvida na turma do aluno, convocando a intervenção de todos os agentes educativos, nomeadamente o docente de educação especial.
- 4.** Integram o CAA os docentes de Educação Especial (GR.910), o pessoal docente e não docente designados pelo diretor.
- 5.** A ação de apoio à aprendizagem, enquanto recurso organizacional, insere-se no contínuo de respostas educativas disponibilizadas pela escola.
- 6.** Para os alunos a frequentar a escolaridade obrigatória, cujas medidas de suporte à aprendizagem sejam as previstas nos artigos 9.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, é garantida, no CAA, uma resposta que complemente o trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos, com vista à sua inclusão.
- 7.** Constituem competências do CAA:
 - a)** colaborar com a EMAEI na proposta de medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
 - b)** prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
 - c)** colaborar com os docentes titulares/diretores de grupo/turma na aplicação das medidas universais, enquanto dinamizador, articulador e especialista em diferenciação dos meios e materiais de aprendizagem e de avaliação;
 - d)** colaborar com a família, docentes, técnicos especializados e assistentes (vigilantes) na implementação das medidas de suporte à aprendizagem e à Inclusão;
 - e)** desenvolver com o aluno as competências específicas definidas no seu Perfil de Aprendizagem, implementando as medidas determinadas no seu RTP, PEI e/ou PIT;

- f) participar nas reuniões dos conselhos de ano/turma que integrem alunos com necessidades específicas a beneficiarem de medidas seletivas e/ou adicionais de suporte à aprendizagem e à inclusão.
8. Compete ao diretor da EPL definir o espaço de funcionamento do CAA, numa lógica de rentabilização dos recursos existentes na EPL.

Secção V – Gabinete de Apoio ao Aluno

Artigo 58.º – Enquadramento, composição e competências

1. Caso se revele necessário e caso a EPL tenha os recursos, pode ser constituído o Gabinete de Apoio ao Aluno, adiante designado por GAA, cujas competências serão definidas em regimento próprio.

CAPÍTULO IV – SERVIÇOS DE GESTÃO FINANCEIRA, PATRIMONIAL E ADMINISTRATIVA

Artigo 59.º – Enquadramento

1. A gestão financeira, patrimonial, administrativa e técnico-pedagógica integra várias áreas funcionais que estão dependentes do diretor da escola.

Secção I – Serviços de Gestão Financeira e Patrimonial

Artigo 60.º – Definição

1. A gestão financeira e patrimonial da EPL é da competência do diretor através dos seguintes serviços:
 - a) tesouraria;
 - b) recursos humanos;
 - c) serviços gerais.
2. Sobre esta secção o diretor decidirá, com a orientação do assessor especialista na matéria.
3. As competências e funcionamento dos referidos serviços são definidos em regimento próprio.

Secção II – Serviços de Gestão Administrativa

Artigo 61.º – Definição

1. A gestão administrativa da EPL é da competência do diretor através dos seguintes serviços:
 - a) secretaria (serviços administrativos);
 - b) reprografia;
 - c) assistência médica.
2. As competências e funcionamento dos referidos serviços são definidos em regimento próprio.

Secção III – Serviços Prestados por Outras Empresas

Artigo 62.º – Identificação

1. Os serviços prestados por outras empresas são os seguintes:
 - a) portaria e serviços de segurança;
 - b) papelaria;
 - c) bar/refeitório;
 - d) avenças várias (informática, apoio jurídico ou outras a estabelecer conforme as necessidades).

2. Os serviços identificados no número anterior, caso estejam relacionados com as atividades escolares, terão os seus regulamentos, normas ou relações de prestação de serviços próprios.
3. O serviço de papelaria rege-se por regimento próprio.
4. O serviço de bar/refeitório rege-se por regimento próprio.

Artigo 63.º – Prestação de serviços

1. Cabe ao diretor da EPL estabelecer com terceiros os termos contratuais da prestação do serviço.

Artigo 64.º – Seguro Escolar

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

CAPÍTULO V – OUTRAS ESTRUTURAS

Artigo 65.º – Enquadramento

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

Secção I – Estruturas Associativas de Alunos

Subsecção I – Associação de Estudantes

Artigo 66.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 67.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 o processo é supervisionado pela direção.

Artigo 68.º – Sede e instalações

1. A associação de estudantes tem direito a dispor de instalações próprias na EPL, atribuídas pelo diretor, 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 69.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.

- a) A comissão de finalistas apresenta uma proposta à direção até ao final do mês de outubro de cada ano escolar;
- b) O diretor pode nomear uma equipa de docentes para apoiar a comissão de finalistas;
- c) O diretor procede à análise e resposta à proposta até ao final do primeiro mês do ano civil.

Secção II – Associação de Pais dos Alunos da EPL

Artigo 71.º – Enquadramento

- 1. A associação de pais 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 dos alunos da EPL, designada por APAEPL, visa a defesa e a promoção dos interesses dos seus associados, no que respeita à educação dos seus filhos e educandos.

Artigo 72.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, mediante solicitação prévia.

CAPÍTULO VI – FUNCIONAMENTO, RECURSOS E EQUIPAMENTOS

Artigo 73.º – Enquadramento

1. A EPL é um espaço de toda a comunidade, pelo que todos a devem preservar. Devem de igual modo respeitar as regras de funcionamento de cada setor.
2. A direção, em articulação com os responsáveis pelos serviços respetivos, estabelecerá anualmente regras, a afixar em local próprio, sobre a utilização dos equipamentos e material didático existentes na EPL, e necessários para as atividades, definindo o regime de requisição, prazos para utilização e responsabilização do requisitante, podendo estas regras sofrer adaptações.
3. Todos os materiais e equipamentos duradouros, nos termos da legislação em vigor, serão inventariados pelos respetivos responsáveis.
4. O inventário será atualizado anualmente, após a conclusão das atividades letivas, e entregue na direção até 15 de julho.

Secção I – Funcionamento da EPL

Subsecção I – Calendário e Horário

Artigo 74.º – Calendário

1. O calendário escolar é definido anualmente pelo Ministério da Educação Português, podendo sofrer adaptações, no âmbito da autonomia da escola, dando delas conhecimento à tutela.
2. Tratando-se de uma escola de currículo português, a EPL poderá encerrar nos feriados políticos portugueses, de acordo com o calendário definido no início de cada ano letivo. Encerrará nos feriados nacionais angolanos e, eventualmente, nos definidos para a província de Luanda, não ultrapassando o número total de dias feriados em Portugal.

Artigo 75.º – Horário de funcionamento

1. De segunda a sexta-feira, a EPL funciona das 7h00 às 18h30. Os horários diferem nos diferentes ciclos de ensino:
 - a) Na educação pré-escolar e no 1.º CEB, as atividades educativas decorrem em dois turnos distintos: das 7h30 às 12h30 e das 13h00 às 18h00, havendo uma interrupção de 30 minutos para o lanche da manhã e lanche da tarde, respetivamente.

- b)** Nos restantes níveis de ensino, as atividades letivas decorrem no período entre as 7h00 e as 18h30, que inclui duas interrupções de 20 e 10 minutos, respetivamente.
 - c)** No 1.º ciclo as atividades letivas decorrerão, sempre que possível, no turno da manhã, priorizando para este turno as faixas etárias mais jovens.
 - d)** A EPL poderá aplicar sanções pecuniárias aos encarregados de educação que não recolham os seus educandos após 20 minutos do final do horário de funcionamento do grupo ou turma da respetiva criança ou aluno.
- 2.** Constitui um objetivo da EPL implementar um horário a tempo inteiro para a educação pré-escolar e para o 1.ºCEB, o qual entrará em vigor logo que as instalações reúnam as condições necessárias.

Subsecção II – Acesso de elementos da comunidade educativa às instalações da EPL

Artigo 76.º – Âmbito

- 1.** As normas a seguir discriminadas aplicam-se a alunos, professores, funcionários, encarregados de educação e demais membros da comunidade educativa.

Artigo 77.º – Acesso de pessoas

- 1.** O acesso de pessoas às instalações (alunos, professores, funcionários e outras pessoas autorizadas) faz-se pela portaria principal, devendo os alunos e os professores passar o cartão eletrónico EPL no respetivo leitor.
- 2.** Os encarregados de educação não estão autorizados a entrar dentro do 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 ou, se assim o entenderem, no espaço destinado para o efeito.
- 3.** Os encarregados de educação deverão instruir os seus educandos, no sentido de não saírem da EPL sem que o encarregado de educação tenha chegado e esteja junto ao portão. A EPL assegurará que a saída dos alunos seja supervisionada pelos vigilantes de serviço.
- 4.** Os encarregados de educação não podem permanecer nas instalações durante os períodos de funcionamento das atividades letivas.

5. Sempre que sejam convocados pelo diretor de turma/professor titular/educador ou sempre que necessitem de tratar de algum assunto junto da secretaria, tesouraria ou outros serviços, os encarregados de educação devem identificar-se junto da portaria e seguir as orientações dos funcionários de serviço. Ser-lhes-á pedida a identificação e entregue um cartão de visitante e um impresso que deverá ser preenchido pelo respetivo serviço, antes de abandonarem as instalações, assim que termine o motivo que os trouxe à escola.
6. Fora do respetivo turno, os alunos não podem permanecer no recinto escolar, a não ser que constem do seu horário atividades letivas ou estejam devidamente autorizados pelo diretor.
7. Durante o período escolar, só é permitida a permanência dos encarregados de educação no estabelecimento de ensino para resolução de assuntos nos serviços escolares e/ou através de agendamento prévio preferencialmente com o educador/professor titular de turma/diretor de turma ou direção.
8. Pontualmente, será permitida a entrada de prestadores de serviços e outros visitantes, desde que previamente autorizados pelo diretor ou pela chefia dos serviços gerais.

Artigo 78.º – Cartão eletrónico EPL

1. O cartão eletrónico EPL é um documento de identificação, pessoal e intransmissível, da comunidade escolar da EPL, sendo obrigatório o seu uso e a sua apresentação, sempre que solicitada.
2. Só após um registo válido de entrada é que qualquer um dos elementos da comunidade escolar poderá utilizar o cartão eletrónico EPL na escola.
3. Os alunos matriculados na EPL deverão ser sempre portadores do cartão eletrónico EPL, que funciona como cartão de identificação interna.
4. Todos os anos o cartão eletrónico será emitido/validado pelos serviços administrativos, após o ato da matrícula.
5. Em caso de esquecimento ou extravio do cartão eletrónico, deve o aluno ou o professor solicitar, nos serviços administrativos, um cartão de substituição, podendo ser cobrados custos de emissão. Em caso de dano ou extravio do cartão de substituição, será devido à escola o valor adicional de cinco mil kwanzas.
6. A validade do cartão eletrónico corresponde ao período de vínculo do seu utilizador à EPL.

7. Nos serviços de bar, refeitório, reprografia, papelaria e outros, é obrigatório o uso de cartão eletrónico EPL por toda a comunidade escolar como método de pagamento.
8. A aquisição de bens e serviços com cartão EPL é efetuada nos respetivos locais, realizando-se o seu carregamento *online* ou na tesouraria, através de terminal de pagamento automático (TPA).
9. O valor mínimo para cada carregamento é de 1000 kwanzas.
10. Na aquisição de bens e de serviços, o utente aproxima o cartão EPL do leitor do terminal do serviço, e após verificação do saldo, o funcionário desconta o valor dos produtos solicitados na conta respetiva.
11. Não é permitida a concessão de crédito por falta de saldo.
12. Caso o aluno não possua o seu cartão EPL consigo, no momento de entrada na EPL deverá preencher uma ficha de identificação, que será rubricada pelo segurança ao serviço na portaria e que será devolvida no final do dia, à saída.
13. Em caso de cessação de frequência, para os alunos, ou de funções, para o pessoal docente ou não docente, o saldo existente no cartão será devolvido ao seu utilizador, após respetiva solicitação.
14. No caso de o sistema informático não funcionar, poder-se-ão utilizar outros métodos diferentes do mencionado no ponto 7.

Artigo 79.º – Acesso de viaturas

1. No sentido de aumentar a segurança, só é permitida a entrada de viaturas no espaço escolar pelos professores, funcionários e outros, desde que autorizados pela direção.
2. O controlo das viaturas será feito através das matrículas das mesmas.

Subsecção III – Material Escolar

Artigo 80.º – Vestuário

1. É obrigatória a utilização diária de uniforme, por parte das crianças e dos alunos.
2. Não será permitida a entrada e a permanência na escola sem uniforme.
3. Sempre que, por um professor ou funcionário, um aluno seja identificado sem o respetivo uniforme, o mesmo deve ser encaminhado para a portaria da escola, aguardando aí até estar devidamente uniformizado.
4. A orientação indicada no ponto anterior deve ser acompanhada com uma comunicação ao Diretor de Turma respetivo para comunicação ao Encarregado de Educação.

5. Cabe ao diretor a aplicação das medidas adicionais que considerar necessárias para o cumprimento integral deste ponto.
6. O uniforme é composto por:
 - a) uma bata de xadrez vermelho e branco, com um distintivo da EPL, para as crianças da educação pré-escolar;
 - b) polo branco com o logótipo da EPL, e saia ou calção pelo joelho, ou calça em ganga ou tecido liso azul escuro, cinzento ou preto para os alunos do 1.º, 2.º e 3.º CEB e ensino secundário.
 - c) Caso o aluno necessite de um agasalho, terá de adquirir o casaco do uniforme da EPL.
7. A EPL tem equipamento próprio e obrigatório para a prática desportiva, de âmbito curricular, o qual é constituído por um calção de cor azul-escuro ou preta, uma *t-shirt* branca lisa com o logótipo da EPL, meias e sapatilhas.
8. Para as atividades extracurriculares de carácter desportivo, é utilizado o uniforme de Educação Física, salvo as modalidades que exijam equipamento específico.
9. O calçado:
 - a) não fazendo parte do uniforme, deve ser confortável e adequado ao ambiente escolar, sendo proibido o uso de chinelos ou *crocs*, por razões de segurança;
 - b) na prática desportiva, é obrigatório o uso de calçado adequado à modalidade praticada;
 - c) sempre que a prática desportiva referida na alínea anterior ocorra nos campos de relva sintética, o calçado deverá ser sapatilhas sem pitões metálicos.
10. Todo o equipamento com modelo próprio da EPL pode ser adquirido no setor a isso destinado, local onde pode também ser consultado o preço.
11. O vestuário referido nos pontos anteriores deve ser devidamente identificado pelos pais/encarregados de educação.
12. Cabe ao diretor da EPL determinar, em relação a toda a comunidade educativa, o que possa ser considerado atentatório em termos da imagem da instituição.

Artigo 81.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 fora da escola, não podendo ser adquiridos na EPL.
3. Os materiais auxiliares recomendados podem ser adquiridos na papelaria da EPL, de acordo com a disponibilidade, encontrando-se afixado o respetivo preço.

Subsecção IV – Cacifos

Artigo 82.º – Cacifos

1. No início do ano, cada encarregado de educação poderá declarar, mediante preenchimento e assinatura de impresso próprio a fornecer pelos serviços administrativos, o interesse na atribuição de um cacifo ao seu educando, para utilização durante o ano letivo a que respeita a matrícula.
2. O disposto no número anterior apenas se aplica aos alunos a partir do 5.º ano de escolaridade.
3. Caso o número de cacifos disponíveis se revele insuficiente para atender a todas as solicitações, a distribuição será realizada de acordo com as seguintes prioridades:
 - a) alunos com problemas de saúde ou portadores de alguma deficiência devidamente comprovada;
 - b) alunos do 2.º CEB;
 - c) alunos do 3.º CEB;
 - d) alunos do ensino secundário.
4. A entrega da chave do cacifo ao aluno será efetuada mediante o depósito de uma caução junto da tesouraria.
5. Os alunos utilizadores dos cacifos deverão zelar pelo seu bom estado de conservação e serão responsabilizados caso isso não aconteça.
6. Os alunos não devem guardar nos cacifos objetos de valor. A EPL não se responsabiliza por qualquer extravio, dano ou roubo que possa ocorrer.
7. Nenhum aluno poderá ceder, partilhar ou alugar o cacifo que lhe foi distribuído, sob pena de perder de imediato o direito a usufruir do mesmo e de se sujeitar a procedimento disciplinar.
8. Cada cacifo disporá de duas chaves, ficando uma chave na posse do utente e a segunda chave à guarda dos serviços gerais.
9. Em caso de extravio da chave na posse do utente, o aluno será responsável pelos custos da sua substituição, devendo entregar na tesouraria o montante correspondente.

10. No final de cada ano letivo, todos os alunos a quem foi distribuído cacifo terão de entregar a respetiva chave, após se ter verificado o bom estado de conservação do mesmo.
11. A entrega referida no número anterior é feita ao funcionário dos serviços gerais, que procede, na presença do aluno, à avaliação do estado do cacifo. A caução depositada, se devida, será levantada na tesouraria.

Subsecção V – Aulas

Artigo 83.º – Funcionamento da educação pré-escolar

1. É atribuída uma sala a cada grupo de crianças, onde se desenvolvem todas as atividades planificadas para o mesmo, à exceção daquelas para as quais existam espaços específicos, como seja a Educação Física.
2. Caso sejam ministradas atividades de Educação Musical, serão ministradas na sala de atividades ou em local específico, conforme a disponibilidade.
3. A atividade curricular na educação pré-escolar está organizada, transitoriamente, em regime duplo, com a ocupação da mesma sala por dois grupos, um no turno da manhã e outro no turno da tarde.

Artigo 84.º – Funcionamento do 1.º CEB

1. É 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.
2. Caso seja lecionada Educação Musical, a mesma será ministrada na sala de aula ou em local específico, conforme a disponibilidade.
3. A atividade curricular no 1.º CEB está organizada, transitoriamente, em regime duplo, com a ocupação da mesma sala por duas turmas, uma no turno da manhã e outra no turno da tarde.

Artigo 85.º – Funcionamento do 2.º CEB

1. As aulas de cada disciplina funcionam em unidades de 50 minutos, privilegiando-se períodos letivos unificados de 100 minutos.
2. É 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.

Artigo 86.º – Funcionamento do 3.º CEB

1. As aulas de cada disciplina funcionam preferencialmente em unidades de 50 minutos, privilegiando períodos letivos unificados de 100 minutos.
2. É atribuída, sempre que possível, uma sala a cada turma onde funcionam todas as disciplinas, à exceção daquelas para as quais existam espaços específicos: TIC, Música, Educação Física, Educação Visual, Educação Tecnológica e as que possam funcionar nos laboratórios de Biologia e de Química/Física.

Artigo 87.º – Funcionamento do ensino secundário

1. As aulas de cada disciplina funcionam em unidades de 50 minutos, privilegiando-se períodos letivos unificados de 100 minutos.
2. É 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, Desenho A, Oficina de Artes e as que possam funcionar nos laboratórios de Biologia e de Química/Física.

Artigo 88.º – Vigilância dos recreios

1. Na educação pré-escolar, as atividades nos recreios são acompanhadas pelos educadores de infância coadjuvados pelos respetivos auxiliares.
2. Nos 1.º, 2.º e 3.º CEB e no ensino secundário, os alunos são supervisionados por vigilantes, durante os intervalos das atividades letivas.

Subsecção VI – Visitas de Estudo**Artigo 89.º – Funcionamento**

1. A visita de estudo é uma atividade curricular para alunos, realizada fora do espaço escolar, destinada a desenvolver/consolidar conteúdos das diferentes disciplinas.
2. Qualquer docente da EPL pode propor e organizar visitas de estudo. A marcação da visita de estudo é da responsabilidade do docente organizador, após anuência do diretor.
3. As visitas de estudo devem ser realizadas preferencialmente nos 1.º e 2.º períodos e em período que não interfira com as atividades letivas de outros professores e alunos.
4. Os professores organizadores da visita de estudo sumarizam e numeram a lição na(s) turma(s) que acompanham, nos casos em que tal se aplique.

5. Todas as visitas de estudo têm de ser aprovadas em conselho pedagógico.

Secção II – Instalações Escolares

Subsecção I – Edifícios/Blocos e Jangos

Artigo 90.º – Salas

1. A EPL é constituída por quatro edifícios/blocos:
 - a) o bloco administrativo, onde funcionam os serviços, a sala específica de música e quatro salas de aula;
 - b) três blocos de salas, onde funcionam as restantes salas específicas, os laboratórios e salas de aula.
2. Fazem ainda parte das instalações da EPL três jangos, um deles destinado a aulas da área de artes para o 1.º CEB e os outros dois destinados a locais de recreio com sombra.

Subsecção II – Instalações Específicas

Artigo 91.º – Instalações desportivas

1. Na EPL, existem cinco campos de jogos (um dos quais em relva sintética).
2. As regras de organização, funcionamento e ocupação dos campos de jogos são elaboradas e revistas pelo representante da área disciplinar, anualmente, sendo apresentadas para ratificação à direção.
3. O inventário do material existente e necessário para o funcionamento da disciplina de Educação Física é elaborado/revisto anualmente pelo respetivo representante da área disciplinar.
4. O inventário referido no número anterior deve ser entregue ao respetivo coordenador de departamento, que o integrará no seu relatório final, até 15 de julho.

Artigo 92.º – Sala de Informática

1. Na EPL existem várias salas de TIC (Tecnologias de Informação e Comunicação).
2. O inventário do material existente, e necessário para o funcionamento da disciplina de TIC, é elaborado e revisto pelo respetivo coordenador de grupo disciplinar, anualmente, sendo apresentado para ratificação à direção.
3. O inventário referido no número anterior deve ser entregue ao respetivo coordenador de departamento, que o integrará no seu relatório final, até 15 de julho.

Artigo 93.º – Sala de Música

1. Na EPL, existe uma sala para atividades de música.
2. O inventário do material existente e necessário para o funcionamento das disciplinas de Educação Musical/Música é elaborado/revisto pelo respetivo responsável pelas instalações e materiais, anualmente, sendo apresentado para ratificação à direção.
3. O inventário referido no número anterior deve ser entregue ao respetivo coordenador de departamento, que o integrará no seu relatório final, até 15 de julho.

Artigo 94.º – Salas afetas ao grupo de Artes Visuais

1. Na EPL, existem uma sala de Educação Visual, uma sala de Educação Tecnológica e uma sala de Oficina de Artes.
2. O inventário do material existente e necessário para o funcionamento das disciplinas afetas ao grupo de Artes Visuais é elaborado/revisto pelo respetivo representante de área disciplinar anualmente, sendo apresentado para ratificação à direção.
3. O inventário referido no número anterior deve ser entregue ao respetivo coordenador de departamento, que o integrará no seu relatório final, até 15 de julho.

Artigo 95.º – Laboratórios

1. Na EPL, existe um laboratório de Biologia e um laboratório de Química/Física.
2. A gestão diária dos materiais dos laboratórios é da competência da funcionária responsável pelos laboratórios.
3. Os equipamentos/reagentes necessários para as atividades experimentais devem ser requisitados, com antecedência, através do endereço de correio eletrónico *laboratorios@epluanda.pt*.
4. 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 elaborado/revisto anualmente pelos docentes dos respetivos grupos de recrutamento e pela funcionária responsável pelos laboratórios, competindo aos docentes:
 - a) assegurar a requisição de material a adquirir pelo grupo, nomeadamente material de desgaste, de laboratório, didático e outro necessário;
 - b) assegurar a gestão do equipamento;
 - c) assegurar a gestão dos espaços específicos, quando tal se justifique;
 - d) promover as atividades experimentais na sala de aula;

- e) elaborar os relatórios que lhes forem solicitados, sendo obrigatória a elaboração de um relatório anual objetivo e crítico, a apresentar ao coordenador de departamento, até 15 de julho.

Artigo 96.º – Auditório

1. Na EPL existe, no edifício administrativo, um auditório que dispõe de 154 lugares sentados.
2. O auditório presta serviço à comunidade educativa, permitindo a realização de reuniões, palestras, espetáculos, entre outros eventos.
3. As regras de organização e funcionamento do auditório são elaboradas pela direção.
4. A utilização deste espaço implica a sua requisição, na plataforma Moodle.

Subsecção III – Biblioteca Escolar

Artigo 97.º – Definição e âmbito

1. A biblioteca escolar Alda Lara constitui um serviço técnico-pedagógico da EPL, cujo regimento próprio define o seu funcionamento.
2. A biblioteca escolar 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.
3. A biblioteca escolar integra várias áreas funcionais (pisos 1 e 2); setor do 1.º CEB e sala de estudo, que podem ser alteradas conforme as necessidades.

Subsecção IV – Gabinete de Informática, Audiovisuais e Produção Gráfica

Artigo 98.º – Definição

1. O gabinete de informática, audiovisuais e produção gráfica constitui um serviço técnico-pedagógico da EPL, cujo regimento próprio define as normas do seu funcionamento.

CAPÍTULO VII – COMUNIDADE EDUCATIVA

Artigo 99.º – Composição

1. A comunidade educativa é o conjunto de todos os elementos que intervêm na comunidade em que a EPL se insere: professores, alunos, pais e encarregados de educação, funcionários e pessoal administrativo ou técnico.

Secção I – Alunos

Subsecção I – Direitos e deveres dos alunos

Artigo 100.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 101.º – Direitos e deveres de 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 102.º – Direitos dos alunos

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; ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral;
- i)** ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorridos ou manifestados no decorrer das atividades escolares;
- j)** ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- k)** eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, como seja a associação de estudantes, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno da EPL;
- l)** 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;

- m)** organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres, sob a responsabilidade da associação de estudantes;
 - n)** 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;
 - o)** participar nas atividades da EPL, nos termos da lei e deste regulamento;
 - p)** participar no processo de avaliação, através dos mecanismos de auto e heteroavaliação;
 - q)** 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.
 - r)** beneficiar dos serviços de reprografia, mediante pagamento antecipado.
- 2.** A fruição dos direitos consagrados nas alíneas g) e o) do número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos no presente regulamento.

Artigo 103.º – Deveres dos alunos

- 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)** não comer na sala de aula, salvo em situações específicas, autorizadas pelo professor;
 - d)** seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem;
 - e)** não utilizar quaisquer meios nem incorrer em atitudes que lhe permitam copiar durante os momentos de avaliação, sendo

esses imediatamente anulados pelo docente, tendo o aluno a classificação de zero;

- f)** guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa, 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;
- g)** respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- h)** participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na EPL, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- i)** respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
- j)** prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- k)** zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da EPL, fazendo uso correto dos mesmos;
- l)** respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- m)** permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção;
- n)** participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- o)** conhecer e cumprir o Manual de Conduta do Aluno (documento próprio) 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;
- p)** 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;

- q) Só é permitido o uso de telemóveis, na sala exterior de convívio dos alunos ao lado do refeitório.
- r) Nos restantes espaços não é permitido utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente telemóveis, smartphones, relógios *smartwatch*, outros equipamentos, programas ou aplicações informáticas, excetuando-se a utilização em atividades pedagógicas devidamente autorizadas pelo professor ou pela direção;
- s) 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, da direção 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;
- t) 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 da direção;
- u) respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- v) apresentar-se devidamente equipado com o uniforme da EPL, em função da especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas no presente regulamento;
- w) reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados;
- x) comportar-se corretamente, nomeadamente não correndo nem gritando nos edifícios/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 confrontos físicos ou desacatos nem no seu incitamento;
- b) não usar linguagem imprópria;

- c)** aguardar de forma ordeira a chegada do professor à sala de aula, obedecendo às orientações dos vigilantes e demais funcionários;
- d)** em caso de atraso, pedir permissão ao professor para assistir à aula e justificar a sua demora;
- e)** não permanecer nas salas de aula durante os intervalos, salvo se devidamente autorizado;
- f)** manter-se informado, lendo os avisos e comunicados, sem os danificar;
- g)** abster-se de efetuar qualquer tipo de transação dentro das instalações da EPL ou nas suas imediações;
- h)** abster-se de afixar qualquer cartaz ou comunicação sem autorização e assinatura da direção;
- i)** não permanecer, por razões de segurança, nas imediações da EPL;
- j)** não consumir ou solicitar a entrega de alimentos, na escola, por parte de empresas fornecedoras de alimentação;
- k)** ser portador, diariamente, do cartão de estudante (cartão eletrónico EPL);
- l)** apresentar o cartão eletrónico EPL, sempre que este lhe seja solicitado pelo pessoal docente e não docente;
- m)** efetuar todos os pagamentos na escola (refeições, lanches, fotocópias, material escolar, etc.) com o cartão eletrónico EPL;
- n)** adquirir um novo cartão EPL, sempre que perder ou danificar o que lhe foi atribuído;
- o)** entregar qualquer objeto encontrado a um funcionário ou ao GAA;
- p)** respeitar a ordem de chegada nas filas de acesso aos diferentes serviços e atividades da escola;
- q)** supervisionar os seus pertences, nomeadamente não deixar a mochila abandonada, principalmente se dentro dela se encontrarem valores ou objetos de valor.
- r)** Por razões de segurança e bom funcionamento das atividades escolares, está vedado o acesso dos alunos às zonas demarcadas com linha laranja, salvo autorização expressa de um elemento da Direção, de um professor ou de um funcionário devidamente identificado.
 - a)** A sinalização com linha laranja identifica áreas de circulação reservada, destinadas ao uso exclusivo de pessoal docente, não docente, técnicos ou prestadores de

serviços, não sendo, por isso, locais de permanência ou passagem dos alunos.

3. A infração dos seus deveres acarreta a aplicação de medidas corretivas e/ou sancionatórias.

Artigo 104.º – Disposições finais

1. Aos alunos com tempos livres não é permitida a permanência no edifício de aulas ou junto às salas de aula, durante o período de funcionamento das mesmas.
2. O uso de bolas, skates, patins ou outros equipamentos desportivos só é permitido nos espaços reservados para o efeito.
3. Não é permitida a presença dos alunos no recinto escolar fora do respetivo horário letivo, salvo em casos devidamente autorizados.
4. 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 EPL, constitui infração disciplinar, devendo fazer-se cumprir o estipulado nos artigos 22.º a 38.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

Subsecção II – Dever de Assiduidade dos Alunos

Artigo 105.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, a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar. O aluno deve estar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores e apresentar uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino-aprendizagem.

Artigo 106.º – Faltas e sua natureza

1. A falta corresponde à ausência do aluno a uma aula, ao apoio educativo ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa (caso tenha havido lugar a inscrição); à falta de pontualidade; à

- comparência sem o material didático ou equipamento necessários; e ainda à 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 50 minutos, há tantas faltas de presença quantos os tempos de ausência do aluno.
 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 pontualidade.
 5. A tolerância não deve exceder os cinco minutos. O atraso será considerado falta de presença se ultrapassar os quinze minutos após o início da aula.
 6. Só são justificáveis três faltas de pontualidade ao primeiro tempo, por período, no conjunto de todas as disciplinas, sendo contabilizadas no respetivo programa INOVAR e comunicadas ao respetivo encarregado de educação, pelo meio mais expedito. As faltas intercalares são consideradas injustificadas.
 7. A comparência na aula sem o material necessário à realização da mesma implica o registo da ocorrência, por parte do professor, e a imediata comunicação ao encarregado de educação. A marcação de falta ocorre de acordo com os pontos seguintes do presente artigo.
 8. No 1.º CEB, 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 no programa INOVAR, para conhecimento do professor titular de turma e posterior comunicação ao encarregado de educação.
 9. 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 falta de material no programa INOVAR, para conhecimento do diretor de turma e posterior comunicação ao encarregado de educação.
 10. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos de 50 minutos, há apenas lugar à marcação de uma única falta de material correspondente ao bloco (quer aquele seja de 50, 100 ou de 150 minutos).

- 11.** 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 pelo meio expedito, ao respetivo diretor de turma.
- 12.** No caso da não comparência do aluno a uma aula de substituição/ocupação plena de alunos ser-lhe-á marcada falta de presença na respetiva disciplina.
- 13.** Os alunos são obrigados a usar uniforme, o seu incumprimento leva ao impedimento de o aluno entrar na sala de aula, sendo encaminhado por um funcionário à equipa do GAA. O encarregado de educação é informado pelo meio mais expedito
- 14.** As faltas são registadas pelo professor responsável pela aula ou atividade no programa INOVAR.
- 15.** A participação em visitas de estudo previstas no plano anual 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 107.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 ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - f)** assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
 - g)** comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;

- h)** ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
 - i)** 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 no programa INOVAR.
 - 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, 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. A aplicação do instrumento de avaliação ao aluno deverá ser efetuada sem prejuízo de aulas de outras disciplinas a que o aluno esteja obrigado a comparecer.
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 encaminhado 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 108.º Excesso grave de faltas

1. No 1.º CEB 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 CEB e no ensino secundário, as faltas injustificadas não podem ultrapassar o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina.
3. Os pais ou encarregados de educação são informados, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas.

Artigo 109.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 ao cumprimento de medidas de recuperação, de acordo com o estipulado nos pontos seguintes do presente artigo.
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 pelo diretor de turma, e registadas no processo individual do aluno.

4. Para efeitos da aplicação das medidas decorrentes da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas, importa distinguir as faltas quanto à sua natureza.
5. 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.
6. 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/ocupação de alunos;
 - c) medida disciplinar sancionatória de suspensão;
 - d) suspensão preventiva;
 - e) faltas de pontualidade;
 - f) ordem de saída da sala de aula.
7. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma escrita, oral ou prática, 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.
8. 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.
9. Nas atividades de recuperação da aprendizagem, as matérias a trabalhar nas mesmas confinam-se aos conteúdos programáticos 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.
10. 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.
11. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, são desconsideradas as faltas dadas em excesso, registando-se como “recuperadas” no programa INOVAR.
12. O incumprimento ou a ineficácia das atividades de recuperação previstas no ponto 5 implica:

- a) Para os alunos a frequentar o 1.º ciclo do ensino básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo;
- b) Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando -se de alunos do ensino secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade.

Artigo 110.º – Educação pré-escolar

1. Serão marcadas faltas às crianças sempre que estas não estejam presentes nas atividades desenvolvidas pelo grupo, na sala de atividades ou fora dela.
2. Os pais/encarregados de educação devem comunicar à EPL (na pessoa do respetivo educador), sempre que a criança falte, e justificar a sua ausência.
3. 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 no ponto seguinte.
4. 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.
5. Consideram-se justificadas as ausências da criança em resultado de:
 - a) doença comprovada;
 - b) outros motivos relevantes, dos quais tenha sido dado conhecimento, por escrito, ao educador de infância ou ao coordenador do pré-escolar.

Subsecção III – Avaliação

Artigo 111.º – Enquadramento

1. A avaliação das aprendizagens das crianças da educação pré-escolar e dos alunos de ensino básico e secundário rege-se pelas leis emanadas pelo Ministério de Educação Português e encontra-se especificada em documento próprio – os critérios gerais de avaliação, aprovados anualmente pelo conselho pedagógico, sob proposta dos

vários departamentos curriculares – disponibilizado na página oficial da EPL, acessível através do endereço www.epluanda.pt.

2. A avaliação das aprendizagens compreende as modalidades de avaliação formativa e avaliação sumativa.
3. O processo de avaliação é conduzido pelo educador/professor ou pela equipa de professores responsáveis pela organização do ensino e da aprendizagem, de acordo com a legislação em vigor e o disposto neste regulamento. Este processo envolve:
 - a) os alunos;
 - b) os encarregados de educação;
 - c) os técnicos dos serviços especializados de apoio educativo;
 - d) outros docentes implicados no processo de aprendizagem dos alunos;
 - e) a direção.

Artigo 112.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 113.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 da criança/aluno sempre que o solicitem nos termos definidos neste regulamento;
 - b) comparecendo na escola, quer por livre iniciativa, quer quando solicitados pelo docente titular de grupo/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.

Artigo 114.º – Quadros de Excelência, de Mérito

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 seu mérito.
2. São considerados comportamentos de mérito os constantes no número 1 do artigo 9.º da referida lei.
3. A iniciativa das propostas para o quadro de excelência e para o quadro de mérito é:

- a) do conselho de docentes (última reunião de avaliação anual), para os alunos do 4.º ano;
 - 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 acima referidos 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. Podem ser atribuídos Diplomas de Mérito a alunos que se destaquem em práticas de relevo, em representação da EPL, reconhecidas pelo conselho de turma e pela comunidade.
 6. Os critérios de acesso a cada um dos quadros são estipulados aquando da definição dos critérios gerais de avaliação, em conselho pedagógico.
 7. Nenhum dos alunos em condições de integrar estes quadros pode ser objeto de quaisquer participações disciplinares, faltas injustificadas e/ou procedimentos disciplinares.
 8. A lista final dos alunos a constar dos referidos quadros será divulgada na EPL e na comunidade, através dos meios considerados mais adequados.
 9. No início de cada ano letivo, no dia da comemoração do aniversário da EPL, cuja fundação data de 5 de outubro de 1986, 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.
 10. Os diplomas instituídos pelas diferentes disciplinas de língua estrangeira, a existirem, são entregues, pelo diretor de turma, aos alunos que obtiveram no ano letivo anterior avaliação final correspondente, definida nos critérios gerais de avaliação.
 11. Os alunos reconhecidos podem também receber outros prémios de valor simbólico.
 12. Podem ser criadas outras distinções que incentivem os alunos à excelência.

Subsecção IV – Processo Individual do Aluno

Artigo 115.º – Constituição e acesso

1. O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais/encarregados de educação, no termo da escolaridade obrigatória.

2. São registadas, no processo individual do aluno, as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas à avaliação, a comportamentos meritórios e a medidas disciplinares sancionatórias aplicadas, bem como seus efeitos.
3. O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.
4. As informações contidas no processo individual do aluno, referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar, são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.
5. Garantida a confidencialidade prevista no número anterior, têm acesso ao processo individual do aluno todos os intervenientes no seu processo de aprendizagem, nos seguintes termos:
 - a) os professores e outros técnicos que acompanham o aluno, mediante solicitação prévia aos serviços administrativos e na presença de um dos seus elementos;
 - b) o aluno e ou o seu encarregado de educação, mediante solicitação prévia aos serviços administrativos e na presença de um dos seus elementos.

Subsecção V – Participação dos Alunos na Vida da Escola

Artigo 116.º – Eleição do delegado e do subdelegado de turma

1. Sob a orientação do diretor de turma, a eleição do delegado e subdelegado de turma será realizada pelo método de aprovação:
 - a) cada aluno da turma pode aprovar um ou mais colegas que considerem adequados para desempenhar as funções de delegado de turma;
 - b) o aluno que receber o maior número de aprovações será designado como delegado de turma;
 - c) o segundo aluno com maior número de aprovações será designado como subdelegado de turma;
 - d) em caso de empate, o diretor de turma terá voto qualificado na escolha.
2. O perfil desejado para o delegado e subdelegado inclui:
 - a) assiduidade e pontualidade;
 - b) responsabilidade e habilidade para resolver conflitos;
 - c) justiça, honestidade e ser um bom colega;
 - d) disponibilidade para atender às necessidades dos outros;
 - e) capacidade de diálogo com colegas, professores e auxiliares de ação educativa;

- f)** espírito de iniciativa e liderança;
 - g)** ausência de repetência ou sanções disciplinares.
- 3.** O subdelegado colabora com o delegado na execução de todas as tarefas e substitui-o na sua ausência.
- 4.** O mandato do delegado e subdelegado pode ser encerrado por decisão fundamentada do conselho de turma, a pedido dos interessados ou como resultado de sanção disciplinar.

Artigo 117.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 carácter 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;
 - l)** participar nas assembleias de delegados de turma.

Artigo 118.º – Assembleia de delegados de turma

1. A assembleia de delegados de turma é constituída pelos respetivos delegados de turma, subdelegados, ou por quem os represente, e por um membro da direção e/ou um coordenador de diretores de turma.
2. É constituída anualmente uma assembleia de delegados de turma de 2º e 3º ciclos e uma assembleia de delegados de turma do ensino secundário.

Artigo 119.º – Competências da assembleia de delegados de turma

1. Cabe à assembleia de delegados de turma pronunciar-se sobre todos os assuntos que lhes digam respeito e sobre os assuntos que estejam na base da convocatória das reuniões previstas.

Artigo 120.º – Funcionamento da assembleia de delegados de turma

1. As reuniões da assembleia geral de delegados e subdelegados de turma devem ser convocadas por um elemento da direção, no mínimo, no início e no final de cada ano letivo.
2. As reuniões da assembleia geral de delegados e subdelegados de turma serão presididas por um membro da direção da EPL ou quem o substitua.
3. Quando as reuniões forem propostas pelos delegados de turma, carecem da subscrição de pelo menos um terço dos delegados.

Secção II – Pessoal Docente**Artigo 121.º – Âmbito**

- a) Aos docentes da EPL é aplicável o estatuto da carreira dos educadores de infância e dos professores dos ensinos básico e secundário (ECD), de acordo com o DL 75/2010, com as alterações do Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro.
- b) O recrutamento para o exercício de funções docentes na EPL é efetuado de acordo com o estabelecido na legislação que regula os concursos destinados à seleção e recrutamento do pessoal docente da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário das escolas portuguesas no estrangeiro da rede pública do Ministério da Educação e dos respetivos polos.
- c) É aplicável ao pessoal docente em exercício de funções nas escolas portuguesas no estrangeiro o regime de avaliação de desempenho constante do ECD e dos diplomas que o

regulamentam, existindo na EPL um Regulamento próprio para a Avaliação do Desempenho Docente.

- d)** As principais fases do processo de avaliação do desempenho docente constam em documento próprio, procurando assegurar-se a conclusão das mesmas até ao final do ano letivo anterior ao do fim do ciclo avaliativo.

Artigo 122.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 carácter pessoal ou profissional;
- c)** analisar criticamente o sistema educativo e emitir opiniões sobre opções fundamentais, nos órgãos próprios aos quais pertence;
- d)** individualmente ou em representação de conjunto de docentes, promover a discussão ou reflexão conjunta com o diretor sobre áreas que extravasam as competências do conselho pedagógico e que considerem relevantes, nomeadamente, e entre outras, no âmbito da gestão de carreira, promovendo desse modo a melhoria da qualidade da ação educativa e formativa da EPL;
- e)** 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;
- f)** 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 de ensino-aprendizagem;
- g)** ser tratado com respeito e correção por todos os elementos da comunidade educativa;
- h)** conhecer o seu contrato de trabalho, caso seja docente contratado;
- i)** utilizar os diversos serviços e instalações, de acordo com as regras próprias de cada um deles;
- j)** ser designado para diferentes cargos na EPL, de acordo com as normas do presente regulamento;

- k)** ser substituído, através de permuta, em caso de ausência de curta duração previsível, mediante autorização prévia da direção.

Artigo 123.º – Deveres dos docentes

1. São deveres específicos dos docentes da EPL:

- e)** conhecer a legislação que regulamenta a sua atividade, bem como todas as determinações de caráter interno;
- f)** conhecer o projeto educativo e curricular da EPL;
- g)** conhecer, cumprir e fazer cumprir o regulamento interno da EPL;
- h)** conhecer e cumprir o regimento do seu departamento;
- i)** tratar com correção e equidade todos os elementos da comunidade educativa;
- j)** 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;
- k)** 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;
- l)** não permitir a saída dos alunos da sala de aula, no decorrer do tempo letivo;
- m)** intervir, pedagogicamente, dentro e fora da sala de aula, sempre que os alunos manifestarem atitudes ou linguagem inadequada;
- n)** responsabilizar-se pela conservação e uso adequado do material, equipamento e espaço escolar, comunicando qualquer anomalia ou estrago ao respetivo coordenador de departamento ou à direção;
- o)** 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;
- p)** participar na organização e assegurar a realização das atividades educativas;
- q)** gerir o processo de 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;
- r)** resolver, com bom senso e espírito de tolerância, os problemas que surjam no contacto com os alunos ou com outros membros da comunidade escolar;
 - s)** marcar todos os momentos de avaliação no programa INOVAR, em vigor na EPL;
 - t)** 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;
 - u)** cumprir as normas deontológicas inerentes à sua atividade profissional, designadamente a de não dar aulas particulares aos seus alunos e a alunos do mesmo nível de ensino;
 - v)** manter o telemóvel e outros aparelhos eletrónicos desligados e fora do alcance visual, durante as aulas;
 - w)** apresentar-se ao serviço com vestuário sóbrio e profissional e calçado apropriado;
 - x)** respeitar a seguinte regulamentação estabelecida para concessão de permuta de aulas:
 - i.** a permuta corresponde a uma troca de serviço entre dois docentes e não implica marcação de falta, desde que se efetue no mesmo período letivo e no prazo máximo de duas semanas;
 - ii.** a permuta não pode ser superior a cinco dias letivos seguidos ou intercalados durante o mesmo ano escolar, nem ter lugar na semana imediatamente anterior à realização das avaliações formais;
 - iii.** no caso de o professor não comparecer no dia e/ou hora em que acordou a permuta, ser-lhe-á marcada falta;
 - iv.** o registo do sumário das aulas lecionadas em resultado de uma permuta deve respeitar o dia e a hora em que as aulas teriam tido lugar, deixando uma anotação no sumário com a referência a “permuta de aulas – hora, data e sala da permuta”;
 - v.** a permuta ocorre entre professores do mesmo conselho de turma (no caso dos 2.º e 3.º ciclos e do secundário), tratando-se de uma troca de aulas, de disciplinas

- diferentes, na mesma turma, ou ocorre entre professores do mesmo ano (no caso do 1.º CEB e do pré-escolar);
- vi.** os docentes envolvidos na permuta devem preencher no INOVAR o pedido de reagendamento de aula;
 - vii.** é da responsabilidade do professor que solicita a permuta informar, após deferimento da mesma, os alunos e os encarregados de educação, no caso do pré-escolar e do 1.º CEB, ou os alunos e o respetivo diretor de turma, no caso dos restantes ciclos.
- y)** informar, através de envio de email aos recursos humanos rh@epluanda.pt com conhecimento à direção, sempre que por qualquer razão, necessitem de faltar às atividades letivas ou não letivas previstas no seu horário;
- z)** informar a direção e o respetivo diretor de turma sobre período ou períodos de ausência prolongados, a fim de se poderem tomar as devidas diligências, sempre que possível, para a sua substituição, e informar atempadamente os encarregados de educação.

Secção III – Pessoal Não Docente

Artigo 124.º – Âmbito

- 1.** O recrutamento de pessoal para o exercício de funções não docentes na EPL é feito através da contratação local de indivíduos que reúnam as condições necessárias ao desempenho das respetivas funções.

Artigo 125.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 espaço, 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 ao diretor 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 126.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 dirigem;
 - b)** colaborar com a direção 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 e professores;
 - 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 letivas e reuniões;
 - j)** conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas de organização interna.

Secção IV – Pais e Encarregados de Educação

Artigo 127.º – Âmbito

- 1.** 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 confiados 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.

2. 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.
3. O encarregado de educação não pode ser alterado no decurso do ano letivo, salvo casos excepcionais devidamente justificados e comprovados.

Artigo 128.º – Direitos dos pais e encarregados de educação

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. Constituem, ainda, 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/ professor titular de turma/ 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.
4. No sentido de desburocratizar e suprimir procedimentos morosos, as famílias devem utilizar preferencialmente a *internet* para contactar a

EPL, através de endereço eletrónico das educadoras/professores titulares/diretores de turma.

Artigo 129.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 receção/telefonista ou a 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 esta medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
 - 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 EPL 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) dar consentimento para o usufruto do seu educando dos serviços incluídos no *Google Workspace for Education*, em utilização na EPL, serviços adicionais da *Google*, e restantes serviços fornecidos por terceiros. Exemplos: *Canva*, *Lucidchart*, *Lucidspark* e *Miro*, em utilização na EPL;
- o) dirigir-se com correção quer ao pessoal docente e não docente;
- p) 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 130.º – Incumprimento de deveres por parte de pais/ 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 pelo diretor.

Artigo 131.º – Representantes dos encarregados de educação

1. O docente titular de grupo/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.

Artigo 132.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 docente titular de grupo/ 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. As reuniões com a direção poderão ser da iniciativa de cada uma das partes, não devendo exceder a periodicidade de uma reunião mensal.

Artigo 133.º – Assembleia de representantes de encarregados de educação

- 1. A assembleia de representantes de encarregados de educação é constituída pelos dois representantes dos pais/encarregados de educação, ou por quem os represente

Artigo 134.º – Competências da assembleia de representantes de encarregados de educação

- 1. Cabe à assembleia de representantes de encarregados de educação pronunciar-se sobre os assuntos que lhes digam respeito e sobre os assuntos que estejam na base da convocatória das reuniões previstas.

Artigo 135.º – Funcionamento da assembleia de representantes de encarregados de educação

- 1. As reuniões da assembleia de representantes de encarregados de educação devem ser convocadas por um elemento da direção, ou por alguém que o represente, no mínimo uma vez por ano.
- 2. Estas reuniões devem ser organizadas por níveis de ensino – pré-escolar, 1º CEB, 2ºCEB, 3ºCEB e ensino secundário.

CAPÍTULO VIII – MEDIDAS EDUCATIVAS DISCIPLINARES DOS ALUNOS

Secção I – Infração

Artigo 136.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 no presente regulamento interno, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da EPL 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 manual de conduta do aluno determina a aplicação de uma medida corretiva e/ou sancionatória.

Artigo 137.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 à direção da EPL.
2. O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma, ao diretor de turma ou equivalente, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao diretor da EPL.

Secção II – Medidas Disciplinares

Subsecção I – Finalidades e determinação das medidas disciplinares

Artigo 138.º – Finalidades das medidas disciplinares

1. Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.
2. As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a

correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem.

3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.
4. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de turma e do projeto educativo da escola, nos termos do respetivo regulamento interno.

Artigo 139.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 e o grau de culpa do aluno.
2. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento com arrependimento da natureza ilícita da sua conduta.
3. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros e a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência nelas, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

Subsecção II – Medidas disciplinares corretivas

Artigo 140.º – Medidas disciplinares corretivas

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas corretivas, sem prejuízo de outras que, obedecendo ao disposto no número anterior, venham a estar contempladas no regulamento interno da escola:
 - a) a advertência;
 - b) a ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;

- c)** a realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos no artigo seguinte;
 - d)** o condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
 - e)** a mudança de turma.
- 3.** A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.
- 4.** Na sala de aula, a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.
- 5.** A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta disciplinar ao aluno e o seu encaminhamento para o GAA ou uma sala onde o aluno esteja acompanhado por um professor ou funcionário ou para a biblioteca escolar, para cumprimento de tarefas indicadas pelo professor.
- 6.** A aplicação, no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno, da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação 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 interno.
- 7.** A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do presente artigo é da competência do diretor da EPL que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertence.
- 8.** Compete à escola, no âmbito do respetivo regulamento interno, identificar as atividades, local e período de tempo durante o qual as mesmas ocorrem e, bem assim, definir as competências e procedimentos a observar, tendo em vista a aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2.

9. A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada por escrito aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

Artigo 141.º – Atividades de integração na escola ou na comunidade

1. O cumprimento por parte do aluno da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo anterior obedece, ainda, ao disposto nos números seguintes.
2. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local ou localmente instalada idónea e que assuma corresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito celebrado nos termos previstos no regulamento interno da EPL.
3. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente, através do professor titular de turma, diretor de turma ou da equipa do GAA, quando exista.
4. O previsto no n.º 2 não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo.

Subsecção III – Medidas disciplinares sancionatórias

Artigo 142.º – Medidas disciplinares sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento à direção com conhecimento ao professor titular de turma ou ao diretor de turma ou à equipa de integração e apoios ao aluno, caso existam.
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 transferência de escola;
 - e) A expulsão da escola.
3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, competindo ao diretor nas

restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão.

- 4.** No caso de a ocorrência configurar uma situação que se enquadre numa medida corretiva ou sancionatória da responsabilidade do diretor (as medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do número 2 do artigo 138.º e as medidas sancionatórias previstas nas alíneas a) e b) do número 2 do presente artigo) são aplicadas, com a devida fundamentação dos factos que as suportam, pelo diretor após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado, as quais consistem nos seguintes procedimentos:
 - a)** após a participação da ocorrência e no mais breve espaço de tempo, o(s) aluno(s) envolvido(s) deve(m) elaborar uma descrição escrita da ocorrência, na presença de, no mínimo, dois elementos da direção da escola e /ou de um elemento da direção e do(s) respetivo(s) professor titular de turma ou diretor(es) de turma, sendo a descrição escrita assinada por todos os elementos presentes;
 - b)** concomitantemente ao referido na alínea anterior, devem os pais ou encarregado de educação dos alunos envolvidos serem avisados telefonicamente e por e-mail da ocorrência;
 - c)** no prazo de dois dias úteis, o(s) respetivo(s) professor titular de turma ou diretor(es) de turma procede(m) à recolha de testemunhos escritos de alunos ou pessoal docente ou não docente que tenham sido identificados pelo(s) aluno(s) interveniente(s) na sua descrição escrita referida na alínea a) do presente número;
 - d)** posteriormente, o professor titular de turma ou diretor de turma deve, no prazo de um dia útil, elaborar um breve relatório da investigação efetuada, propondo a(s) medida(s) corretiva(s) e/ou a medida sancionatória que considerar adequada, tomando em conta, no que se refere às medidas sancionatórias, a gravidade da situação.
- 5.** Compete ao diretor da escola, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão até três dias úteis é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.

6. Compete ao diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 142.º, podendo previamente ouvir o conselho de turma.
7. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa, circunstância agravante, nos termos do n.º 3 do artigo 137.º.
8. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-Geral da Educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 142.º, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
9. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos.
10. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-geral da Educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 142.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.
11. A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.
12. Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete ao diretor decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

Artigo 143.º – Cumulação de medidas disciplinares

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do n.º 2 do artigo 138.º é cumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.

3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Secção III – Procedimento Disciplinar

Artigo 144.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. 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 145.º – Notificação

1. No prazo de dois dias úteis a contar do conhecimento da situação, o diretor notifica 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 deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.

Artigo 146.º – Audiência oral

1. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparecimento 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 147.º – Proposta de medida disciplinar

1. Finda a instrução, o instrutor elabora, no prazo de três dias úteis, e remete ao diretor, 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. A decisão é passível de recurso hierárquico, de acordo com o estipulado no artigo 150.º deste regulamento.

Artigo 148.º – Celeridade do procedimento disciplinar

1. A instrução do procedimento disciplinar prevista no artigo 142.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;
 - 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, 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 149.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 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 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 5 do artigo 28.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
6. A suspensão preventiva do aluno é comunicada por via eletrónica, pelo diretor, ao serviço do Ministério da Educação, Ciência e Inovação responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artigo 150.º – Decisão final do procedimento disciplinar

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receba o relatório do instrutor.
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 das referidas na alínea d) e e) do n.º 2 do artigo 140.º, pode ficar suspensa por um período de tempo e nos termos e condições que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.
4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou de expulsão da escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção-Geral de Educação.
5. Da decisão proferida pelo Diretor-Geral da Educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.
6. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.
7. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta protocolada, considerando-se o

aluno, ou quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo encarregado de educação notificados, na data da assinatura da receção da referida carta.

Artigo 151.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 EPL conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo.

Artigo 152.º – Recurso hierárquico

1. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos da escola e dirigido:
 - a) ao conselho pedagógico, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo diretor;
 - b) para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo Diretor-Geral da Educação.
2. O presidente do conselho pedagógico não pode presidir nem estar presente na reunião relacionada com o recurso, sendo substituído pelo subdiretor.
3. A decisão do conselho pedagógico é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo diretor
4. O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do n.º 1 é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cabendo ao respetivo diretor a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

Artigo 153.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 154.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 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 a direção 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, 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 155.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 à direção a transferência do aluno em causa para turma à qual não lecionou 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 da direção do pedido referido no número anterior só pode ser fundamentado na inexistência na escola de outra turma na qual o aluno possa 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.
4. Após a conclusão do processo, devem todos os alunos da escola ser informados, sem referência ou identificação dos implicados, das decisões disciplinares tomadas.

CAPÍTULO IX – NORMAS E PROCEDIMENTOS

Secção I – Pré-inscrições, Inscrições, Matrículas e Renovação de Matrículas

Artigo 156.º – Pré-inscrições

1. As pré-inscrições efetivam-se nos serviços administrativos (secretaria) da EPL ou *online*, através de formulário eletrónico disponibilizado na página oficial da EPL, preferencialmente no decurso do mês de maio, mediante preenchimento de impresso próprio e apresentação/anexação das cópias dos documentos exigidos.
2. A pré-inscrição não confere o direito de admissão.

Artigo 157.º – Critérios de admissão

1. A Direção da Escola Portuguesa de Luanda reserva-se o direito de recusar a renovação da matrícula de um aluno quando, verificados mecanismos prévios de mediação escolar promovidos pelos professores, pelo Diretor de Turma ou pela Direção, e mediante proposta fundamentada de, pelo menos, três membros do Conselho Pedagógico, se conclua pela existência de condutas dos pais e/ou encarregados de educação incompatíveis com os deveres previstos no presente Regulamento Interno.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, consideram-se razões justificativas da recusa de renovação de matrícula as seguintes:
 - a. Adoção de comportamentos ou condutas incompatíveis com os princípios orientadores e os valores institucionais da EPL, nomeadamente:
 - O desrespeito reiterado pelas regras de convivência e funcionamento da escola;
 - A prática de atos ou declarações ofensivas, injuriosas ou intimidatórias dirigidas a membros da comunidade educativa;
 - A tentativa de interferência ilegítima na autonomia pedagógica, organizacional ou disciplinar da escola.
 - b. Demonstração inequívoca de falta de confiança no Projeto Educativo da EPL ou nos profissionais que nela exercem funções, traduzida, designadamente, por:
 - A formulação de acusações infundadas ou desproporcionadas contra os profissionais da escola;
 - A recusa deliberada em colaborar com os procedimentos definidos nos documentos orientadores da instituição;

- A desvalorização pública e continuada da missão educativa da EPL ou dos seus princípios orientadores.
- c.** Incumprimento das obrigações previstas no presente Regulamento Interno, incluindo:
 - O não cumprimento das normas de relacionamento institucional entre os encarregados de educação e os órgãos da escola;
 - A obstrução ao regular funcionamento dos processos pedagógicos, administrativos ou disciplinares;
 - A violação dos deveres de cooperação e respeito mútuo previstos no presente regulamento.
- d.** Manutenção das obrigações financeiras, nomeadamente no que respeita à regularização da conta corrente.
- 3.** A recusa de renovação de matrícula com fundamento nas alíneas anteriores será formalmente comunicada aos encarregados de educação por escrito, com indicação dos motivos que a sustentam.
- 4.** A admissão de crianças e jovens na EPL deve também tomar em conta o disposto nos normativos legais e fatores de especificidade relativos ao meio em que a escola se insere, acolhendo o definido no diploma legal da sua criação, em que a EPL deve constituir um espaço privilegiado de formação de crianças e jovens, de afirmação e aprofundamento da língua e cultura portuguesas, orientado para a prestação de um serviço de educação de qualidade.
- 5.** Considerando o referido nos pontos anteriores, o acesso à 1.ª matrícula na EPL, nomeadamente no ensino pré-escolar, deve tomar em conta, para além das prioridades de acesso definidas nos números seguintes:
 - a)** a capacidade da escola definida pela direção, através da definição do número de grupos/turmas por ano de escolaridade e o número máximo de crianças e alunos para cada grupo /turma;
 - b)** em casos excecionais, a direção pode, após a finalização do processo de matrículas, autorizar a matrícula de crianças ou alunos.
- 6.** Na admissão à EPL, têm prioridade, sucessivamente, os candidatos:
 - a)** descendentes de trabalhadores em missão extraordinária de serviço público;
 - b)** de nacionalidade portuguesa;
 - c)** de nacionalidade angolana;
 - d)** outras nacionalidades.

7. Dentro de cada prioridade definida no número anterior, têm prioridade:
 - a) Filhos de pessoal docente e não docente que tenha exercido funções na EPL nos cinco anos letivos anteriores ao ano a que se refere o processo de matrícula;
 - b) Irmãos de alunos que tenham frequentado a EPL, de forma ininterrupta, em pelo menos um dos cinco anos letivos anteriores ao ano a que se refere o processo de matrícula.
 - c) idade do aluno correspondente ao ano de escolaridade em que se matricula;
 - d) data (dia/hora) da pré-inscrição.
8. O acesso dos novos alunos na EPL, após a aplicação dos critérios definidos nos números anteriores, pode ainda depender, caso a direção da EPL assim o decida, de uma entrevista com a criança/aluno, acompanhada(o) pelo encarregado de educação, com um elemento da direção, os serviços de psicologia e docente de educação especial da escola.
9. A omissão de informação relevante no ato da matrícula conduz à sua anulação.
10. No decorrer do ano letivo, sempre que ainda existam vagas nas turmas, podem ser admitidos alunos, sendo a sua admissão da competência da direção, após análise casuística.

Artigo 158.º – Inscrição de novos alunos

1. A inscrição tem lugar nos prazos definidos anualmente pela direção, sendo formalizada com o preenchimento integral do impresso de matrícula e a apresentação da documentação exigida.

Artigo 159.º – Matrícula/Renovação de matrícula

1. A matrícula/renovação de matrícula, da responsabilidade do encarregado de educação se o aluno for menor ou do aluno maior de idade, é efetuada no final do ano letivo anterior, em prazos a definir pela direção, sendo necessária a apresentação da seguinte documentação:
 - a) comprovativo do pagamento da taxa de inscrição, da propina anual ou da primeira prestação;
 - 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.
4. Nenhum aluno pode efetuar ou renovar a matrícula da EPL sem que estejam liquidadas, caso existam, todas as dívidas existentes.
5. O incumprimento do pagamento matrícula/renovação e/ou da propina, bem como a não apresentação de comprovativo na tesouraria, implicam a perda de vaga, sendo esta ocupada pelo aluno seguinte da lista ordenada.

Artigo 160.º – 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, com a máxima antecedência possível, em impresso próprio, dando a conhecer os motivos subjacentes a tal decisão.
2. Tendo em conta os procedimentos constantes no artigo dos critérios de admissão, a EPL reserva-se o direito de proceder à cessação da frequência do aluno, nos seguintes casos:
- a) Não aceitação e/ou incumprimento por parte do aluno e/ou dos respetivos Pais ou Encarregados de Educação dos princípios e orientações constantes do Projeto Educativo da Escola Portuguesa de Luanda e do presente Regulamento Interno;

- b) Reiterada violação das normas administrativas ou disciplinares constantes do Regulamento Interno;
 - c) Manifestação inequívoca de falta de confiança no Projeto Educativo da Escola e nos seus profissionais, por parte dos Pais ou Encarregados de Educação;
 - d) Superação do limite legalmente definido de faltas, de forma reiterada, num mesmo ano letivo ou em anos letivos sucessivos;
 - e) Desinteresse evidente e continuado pela aprendizagem, não obstante as medidas educativas implementadas;
 - f) Insucesso escolar reiterado, designadamente retenções repetidas no mesmo ano de escolaridade ou em anos não consecutivos, que revelem desadequação ao projeto educativo da Escola;
 - g) Adoção, por parte dos Pais ou Encarregados de Educação, de conduta incompatível com os princípios e valores da Escola, nomeadamente atitudes ofensivas, desrespeitosas ou desestabilizadoras do ambiente escolar.
 - h) A cessação da frequência implica a anulação da inscrição, matrícula ou renovação da matrícula, bem como a cessação imediata da frequência da Escola Portuguesa de Luanda pelo aluno, podendo ocorrer em qualquer momento do ano letivo.
 - i) A cessação da frequência por iniciativa da Direção não confere direito a qualquer reembolso de quantias entretanto liquidadas, sendo ainda devidas, na íntegra, todas as prestações em dívida.
- 3.** Nos casos referidos nos números anteriores, o aluno deixa de integrar a comunidade escolar da EPL, obrigando-se o Encarregado de Educação, a providenciar a sua imediata transferência para outro estabelecimento de ensino.

Artigo 161.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 adegue 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. A um aluno a quem tenham sido aplicadas, por duas vezes, medidas disciplinares sancionatórias ser-lhe-á vedada a renovação de matrícula.
7. A um aluno a quem tenha sido aplicada uma medida disciplinar sancionatória e uma medida disciplinar corretiva ser-lhe-á vedada a renovação de matrícula.
8. Aos alunos a quem se aplique um dos dois pontos anteriores, não é permitida a renovação de matrícula nos cinco anos letivos seguintes.
9. Não é permitida a matrícula aos alunos excluídos por faltas.

Secção II – Receitas e Pagamentos

Artigo 162.º – Receitas

1. Constituem receitas da EPL:
 - a) a propina anual, emolumentos e multas;
 - b) o produto resultante dos serviços prestados;
 - c) os montantes obtidos com a exploração contratual de direitos, designadamente o produto da venda de bens, arrendamento de instalações e venda de publicações pertencentes à escola;
 - d) o rendimento de bens próprios;
 - e) os juros das contas de depósitos e outras aplicações financeiras em quaisquer instituições bancárias;
 - f) outras receitas que lhe sejam atribuídas por lei, subsídios, subvenções, participações, doações, heranças ou legados.

Artigo 163.º – Enquadramento

1. A frequência da EPL implica o pagamento de uma taxa de matrícula e de um valor de propina anual, a pagar de uma única vez ou mensalmente, por um período de 10 meses, em moeda nacional angolana, kwanza.

2. O valor da propina é estabelecido nos termos do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 99/2023, de 23 de outubro, sendo aprovado, pelo membro do governo responsável pelas áreas das finanças e educação.
3. As atividades extracurriculares que possam vir a existir são de frequência gratuita, mas obrigam a inscrição prévia junto do responsável.

Artigo 164.º – Propina anual

1. A propina anual corresponde aos serviços prestados pelas atividades letivas de cada aluno.
2. A propina anual pode ser paga na sua totalidade no ato de matrícula/renovação de matrícula ou dividida em dez prestações iguais (de setembro a junho do ano seguinte). O pagamento das prestações restantes até ao final do ano letivo pode ser feito na totalidade a qualquer momento, na tesouraria.
3. O valor da prestação poderá ser alterado, desde que seja feito um aviso prévio, publicado na página oficial da EPL, com antecedência de 3 meses relativamente ao ano letivo seguinte.
4. Se o aluno entrar no decorrer do ano letivo, terá de pagar a prestação referente ao mês em que inicia por inteiro.
5. O pagamento da taxa de matrícula é feito em julho, em simultâneo com o pagamento da propina referente ao mês de setembro, para os alunos que frequentam a EPL.
6. Para os alunos que se inscrevem pela primeira vez na EPL, o pagamento é feito no ato da matrícula, após a confirmação de vaga.
7. A faturação das prestações será emitida até ao 5.º dia de cada mês.
8. O pagamento da propina tem de ser efetuado até ao dia 10 de cada mês, entre setembro e junho do ano seguinte. Nos meses de julho e agosto não serão cobradas prestações.
9. O pagamento de propina fora do prazo estabelecido determina a aplicação de multa sobre o valor em dívida, de acordo com o seguinte:
 - a) 10% sobre o valor da dívida à data de emissão da nova fatura.
10. Os encarregados de educação em incumprimento de pagamento serão notificados por email para a regularização da situação.
11. A EPL reserva o direito de não atender a qualquer ato administrativo solicitado pelo encarregado de educação ou aluno maior de idade sempre que exista incumprimento nos pagamentos em atraso.
12. Após setembro de 2025, os membros da direção da EPL, os adjuntos e os docentes que se desloquem de Portugal para o exercício de funções na EPL estão isentos do pagamento de matrícula e propina dos seus descendentes de acordo com a terceira alteração ao Decreto-Lei n.º

183/2006, de 6 de setembro, alterado pelos Decretos-Leis n.os 99/2023, de 23 de outubro, 45-B/2024, de 12 de julho, e Decreto-Lei n.º 78/2025, de 12 de maio, que procede ao alargamento do âmbito subjetivo de aplicação de garantias aos docentes que se desloquem de Portugal para o exercício de funções nas escolas portuguesas no estrangeiro.

- 13.** Os descendentes do pessoal docente e não docentes não incluídos no número anterior a exercer funções na EPL, efetuam os seguintes pagamentos de matrícula e propina:
- a)** pagamento da taxa de matrícula;
 - b)** pagamento da propina anual, dividida em dez prestações, no valor de 50% de cada prestação da propina fixada para o respetivo ano letivo.
- 14.** Em caso de desistência ou transferência do aluno, não será restituído qualquer valor da taxa de matrícula.
- 15.** Em caso de desistência ou transferência do aluno, o valor da prestação 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.
- 16.** Caso, após a matrícula/renovação da matrícula, a legislação, as orientações do Ministério da Educação, Ciência e Inovação, as autoridades públicas imponham períodos de suspensão das atividades presenciais, diminuição do currículo ou outras, que alterem o tempo ou modo como a EPL presta o seu serviço educativo, este facto não confere ao encarregado de educação direito a pedir uma redução da propina anual ou das prestações.

CAPÍTULO X – CENTRO DE FORMAÇÃO

Artigo 165.º – Constituição

1. O Centro de Formação da EPL constitui parte integrante da escola, tal como previsto na alínea g) do art.º 3.º do Decreto-Lei n.º 183/2006, de 6 de setembro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 99/2023, de 23 de outubro.

Artigo 166.º – Objetivo

1. Constituem objetivos do Centro de Formação da EPL a prestação de apoio à formação do pessoal docente, pessoal não docente e à comunidade, bem como à cooperação portuguesa na área da educação e formação.

Artigo 167.º – Regulamento Interno do Centro de Formação

1. O regulamento interno do Centro de Formação da EPL deve ser apresentado pelo diretor do centro de formação da EPL à direção, que o aprovará, ouvido o conselho pedagógico.

CAPÍTULO XI – REVISÃO DO REGULAMENTO INTERNO

Artigo 168.º – Revisão do Regulamento Interno

1. Extraordinariamente, em qualquer momento, por orientações da tutela, alterações legislativas ou outras necessidades, poderão ser introduzidas alterações a este regulamento interno.
2. Para que seja desencadeado este processo referido no ponto anterior, a direção elabora a respetiva proposta e é ouvido o conselho pedagógico, para verificar a conformidade da proposta de alteração ao regulamento interno, devendo este propor as alterações consideradas convenientes.
3. Cabe ao conselho de patronos a responsabilidade de aprovar as alterações ao referido regulamento.
4. Das alterações efetuadas, será dado conhecimento à comunidade educativa nos termos enunciados neste regulamento interno.

Artigo 169.º – Divulgação do Regulamento Interno

1. Sendo o regulamento interno um documento central na vida da escola, deverá ser:
 - a) publicitado na escola, em local visível;
 - b) colocado um exemplar na página oficial da EPL e nas redes sociais em uso;
 - c) dado a conhecer, pela via mais expedita, ao encarregado de educação do aluno, sempre que o regulamento interno seja objeto de atualização.
2. No início do ano letivo, os pais/encarregados de educação e respetivos educandos devem conhecer e subscrever o presente documento, através de declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

Artigo 170.º – Incumprimento do Regulamento Interno

1. Em caso de incumprimento das normas previstas no presente regulamento, o Encarregado de Educação será formalmente informado da situação.
2. Caso se verifique a repetição do incumprimento após essa comunicação, será determinada a não permanência do aluno na Escola Portuguesa de Luanda. Nessa situação, a Escola considera concluída a sua responsabilidade perante o educando, não havendo lugar a qualquer tipo de devolução ou compensação por valores entregues ou obrigações previamente assumidas. Não havendo dívidas do Encarregado de Educação, serão, no entanto, disponibilizadas todas as informações curriculares necessárias à transferência do aluno para outra instituição de ensino.

CAPÍTULO XII – DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 171.º – Casos omissos e outros

1. Os casos omissos neste regulamento serão tratados pelos órgãos de administração e gestão da EPL, mediante análise das situações, ou ainda aplicando-se subsidiariamente as disposições legais em vigor, às quais o presente documento não se pode sobrepor.
2. O regulamento da avaliação de desempenho docente constitui um documento autónomo a ser publicado na página oficial da EPL.

Artigo 172.º – Aprovação e entrada em vigor

1. A presente versão do regulamento interno da EPL foi analisada no conselho pedagógico, entrando em vigor no dia seguinte após a sua aprovação pelo conselho de patronos.

***Aprovado em reunião de
Conselho de Patronos no dia
26 de junho de 2025***

Legislação

Estatuto do Aluno – Decreto-Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

Princípios e Normas de Inclusão – Decreto-Lei 54/2018 de 6 de junho.

Currículo do Ensino Básico e Secundário – Decreto-Lei 55-2018 de 6 de junho.

Código de Procedimento Administrativo.

Avaliação docente – Decreto Regulamentar 26/2012

Avaliação do Diretor – Portaria n.º 266/2012 de 30 de agosto

Decreto-Lei 75/2008 de 22 de abril, alterado pelo decreto-lei 137/2012 de 2 de julho.

Consolidação Decreto-Lei n.º 183/2006 – Diário da República n.º 172/2006, Série I de 2006-09-06.

Decreto-Lei 99/2023 de 23 de outubro.

Lei Geral do Trabalho – Lei n.º 13/2023, de 3 de abril 20 de junho de 2014.

CPA – Consolidação do Decreto-Lei n.º 4/2015 de 1 de julho