



INSTITUTO EDUCATIVO DO JUNCAL

REGULAMENTO INTERNO REVISÃO 2026

ÍNDICE

INTRODUÇÃO	3
CAPÍTULO I — IDENTIDADE, CARACTERIZAÇÃO E PRINCÍPIOS ORIENTADORES	3
1. Identidade e caracterização.....	3
2. Princípios Orientadores da ação educativa	3
CAPÍTULO II — OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO.....	4
CAPÍTULO III — OFERTA EDUCATIVA E PROJETOS.....	4
CAPÍTULO IV — ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA.....	4
CAPÍTULO V — REGIME DE FUNCIONAMENTO, ACESSO E DEVERES GERAIS	10
CAPÍTULO VI — DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA	12
SECÇÃO I — ALUNOS	12
SECÇÃO II — PESSOAL DOCENTE	17
SECÇÃO III — PESSOAL ADMINISTRATIVO E NÃO DOCENTE.....	18
SECÇÃO IV — PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO.....	18
CAPÍTULO VII — DISPOSIÇÕES FINAIS	19

ANEXOS AO REGULAMENTO INTERNO

- I- Condições de Frequência do Pré-escolar e 1.º Ciclo do Ensino Básico
- II- Condições de Frequência do Projeto GROW
- III- Condições de Frequência do Ensino Regular
- IV- Código de Conduta
- V- Regulamento dos Cursos Profissionais
- VI- Plano de Ensino Presencial, Misto e à Distância
- VII- Regulamento Específico da disciplina de Educação Física
- VIII- Regulamento das Provas Escritas de Avaliação
- IX- Regulamento das Atividades de Frequência Facultativa
- X- Regulamento de Funcionamento da Biblioteca
- XI- Regulamento da Bolsa de Manuais Escolares
- XII – Regulamento das Viagens/Visitas de Estudo;
- XIII – Regulamento do CAA;
- XIV – Organograma

INTRODUÇÃO

O Instituto Educativo do Juncal, adiante designado por IEJ, é um estabelecimento de ensino particular e cooperativo, com Contrato de Associação nas ofertas abrangidas, integrando ainda ensino em regime privado e ensino profissional, nos termos da legislação aplicável e das autorizações de funcionamento em vigor.

O presente Regulamento Interno concretiza o Projeto Educativo e o Projeto Curricular de Escola, definindo regras de organização e funcionamento, direitos e deveres, procedimentos de participação, segurança, inclusão, avaliação, disciplina e utilização responsável dos recursos físicos e digitais.

A ação educativa do IEJ centra-se no aluno e assenta na excelência, no rigor, na proximidade, na inclusão, na inovação responsável, na sustentabilidade, na cidadania democrática e na cooperação entre escola, família e comunidade.

As normas deste Regulamento são interpretadas e aplicadas em conformidade com a legislação em vigor. Os anexos e regulamentos específicos complementam-no, sem o poder contrariar.

CAPÍTULO I — IDENTIDADE, CARACTERIZAÇÃO E PRINCÍPIOS ORIENTADORES

1. Identidade e caracterização

Entidade titular: Instituto Educativo do Juncal, S. A. | NIPC: 502119594.

Sede: Rua de Santo António, s/n, 2480-852 Juncal, concelho de Porto de Mós. Correio eletrónico: iej@iej.pt.
Portal: www.iej.pt.

O IEJ foi fundado em 1989 e dispõe de autorização definitiva de funcionamento n.º 335, autonomia pedagógica do 5.º ao 12.º ano e lotação autorizada de 1190 alunos, sem prejuízo de posteriores atualizações administrativas.

A oferta educativa abrange a educação pré-escolar, os três ciclos do ensino básico, o ensino secundário com cursos profissionais, em regime de Contrato de Associação, regime privado ou demais modalidades autorizadas.

A informação relativa ao número de alunos, pessoal docente e não docente, cursos em funcionamento, instalações e equipamentos é atualizada anualmente nos documentos de organização do ano letivo.

2. Princípios Orientadores da ação educativa

O Instituto Educativo do Juncal procurou, desde o início, dar uma resposta capaz às carências de ordem social e cultural das pessoas da região em que se situa.

Alunos, pais e encarregados de educação, docentes e pessoal não docente formam uma comunidade educativa em que todos participam, de forma responsável, no processo educativo e na concretização dos princípios do IEJ:

1. Desenvolver laços de afetividade, de amizade e de entreajuda entre todos os membros da comunidade escolar;
2. Desenvolver o espírito humanista entre alunos, professores, funcionários e comunidade envolvente;
3. Desenvolver o espírito crítico nos alunos em relação ao conhecimento empírico/científico, às relações interpessoais e à sua integração social;
4. Cultivar o sentido de cidadania onde caibam os valores humanistas do ser português e europeu;
5. Proporcionar uma cosmovisão de forma a que os alunos se sintam verdadeiros cidadãos do mundo;
6. Promover um ambiente salutar marcado pelo diálogo, pela valorização dos progressos individuais e por uma exigência a um tempo firme e suave;
7. Ajudar a construir um corpo sólido de conhecimentos técnico-científico e prático-profissionalizante, de acordo

com a personalidade e idade de cada aluno;

8. Desenvolver e aprofundar um verdadeiro ambiente afetivo entre alunos, professores, pessoal não docente, funcionários administrativos e outros, bem como toda a comunidade escolar;

9. Acolher todos, sem exclusões resultantes de origens, credos, culturas ou capacidades;

10. Promover uma formação integral exigente, privilegiando, com igual importância, todas as dimensões da pessoa, nas suas vertentes individual e comunitária;

11. Fomentar um clima geral de disciplina, entendida como instrumento imprescindível na construção da personalidade de cada indivíduo, segundo as boas normas de uma conduta cívica exemplar;

12. Promover ações e campanhas de solidariedade, através do voluntariado, visando o desenvolvimento pessoal e intersocial de cada aluno.

CAPÍTULO II — OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Artigo 1.º — Objeto

1. O presente regulamento contém as regras relativas ao funcionamento interno do Instituto Educativo do Juncal (adiante designado por IEJ).

2. O IEJ está aberto a todos os alunos que, voluntária e livremente, optem, respeitem e assumam o seu Projeto Educativo, do qual este Regulamento Interno faz parte integrante.

Artigo 2.º — Âmbito de aplicação

Este instrumento normativo aplica-se a toda a comunidade escolar.

CAPÍTULO III — OFERTA EDUCATIVA E PROJETOS

Artigo 3.º — Oferta educativa

1. O IEJ assegura as ofertas educativas e formativas autorizadas para cada ano letivo, do pré-escolar ao 12.º ano, incluindo o Projeto GROW, o ensino regular e o ensino profissional.

2. A abertura de cursos, turmas e atividades depende das autorizações aplicáveis, da procura, dos recursos humanos e materiais e das condições definidas pela Entidade Titular e pela Direção Pedagógica.

3. O IEJ promove academias, clubes, núcleos, desporto escolar, projetos de cidadania, ciência, artes, línguas, empreendedorismo, sustentabilidade, solidariedade e ligação à comunidade.

4. As atividades de frequência facultativa, quando sujeitas a inscrição ou pagamento, regem-se por regulamento próprio, divulgado antes da inscrição.

Artigo 4.º — Outros projetos a desenvolver

A escola promoverá e incentivará quaisquer projetos de âmbito pedagógico, científico ou cultural, que a Entidade Titular e a Direção venham a considerar de relevante importância para a formação da comunidade escolar.

CAPÍTULO IV — ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

Artigo 5.º — Organograma

A estrutura orgânica da escola encontra-se anexa.

Artigo 6.º — Órgãos da escola

São órgãos da escola a Entidade Titular/Administração, a Direção Pedagógica, o Conselho Pedagógico e o Conselho de Diretores de Turma.

Artigo 7.º — Entidade Titular

À Entidade Titular/Administração compete:

- a) Definir orientações gerais para a escola;
- b) Assegurar os investimentos necessários;
- c) Representar a escola em todos os assuntos de natureza administrativa e financeira;
- d) Regulamentar a organização administrativa e as condições de funcionamento da escola;
- e) Assegurar a contratação e a gestão do pessoal;
- f) Prestar ao Ministério da Educação as informações que este, nos termos da lei, solicitar;
- g) Cumprir as demais obrigações impostas por lei.

Artigo 8.º — Direção Pedagógica

1. A Diretora Pedagógica é um cargo homologado pelos serviços competentes do Ministério da Educação.
2. A Direção Pedagógica é um órgão singular, exercido pela Diretora Pedagógica.
3. Compete à Diretora Pedagógica a orientação da ação educativa da escola, designadamente:
 - a) Representar a escola junto do Ministério da Educação em todos os assuntos de natureza pedagógica;
 - b) Definir anualmente os Departamentos Curriculares ou Disciplinares;
 - c) Nomear anualmente os Assessores, Coordenadores dos Departamentos Curriculares ou Disciplinares;
 - d) Planificar as atividades curriculares e culturais e promover a sua execução;
 - e) Promover o cumprimento dos planos e programas de estudo;
 - f) Velar pela qualidade do ensino;
 - g) Zelar pela educação e disciplina dos alunos;
 - h) Apresentar a proposta de Regulamento Interno;
 - i) Aprovar o Regulamento Interno e respetivas alterações;
 - j) Coordenar a execução das normas do Regulamento Interno;
 - k) Definir os critérios pedagógicos a ter em conta na preparação e funcionamento do ano escolar;
- l) Coordenar os trabalhos de Direção de Turma nomeadamente:
 - i. Orientar e coordenar a atuação pedagógica dos Diretores de Turma;
 - ii. Colaborar com os Diretores de Turma e com os serviços de apoio existentes na escola na elaboração de estratégias pedagógicas;
 - iii. Divulgar, junto dos Diretores de Turma, toda a informação necessária e adequada ao desenvolvimento das suas competências;
 - iv. Articular as atividades letivas e não letivas das turmas;
 - v. Colaborar com o Conselho Pedagógico na apreciação de projetos relativos a atividades de complemento curricular;

Artigo 9.º — Conselho Pedagógico

1. O Conselho Pedagógico é composto pelos docentes designados para coordenadores de Departamento, no

início de cada ano escolar, pela Diretora Pedagógica e presidido por este órgão. Podem, ocasionalmente, intervir outros, como o Coordenador do Secretariado de Exames, um representante dos Serviços Especializados de Apoio Educativo, entre outros.

2. O Conselho Pedagógico deve:

- a) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- b) Incentivar e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural;
- c) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares ou disciplinares;
- d) Apreciar o Projeto Educativo, bem como o Projeto Curricular de Escola, e apresentar propostas para elaboração do Plano Anual de Atividades e pronunciar-se sobre a sua execução, sempre que para tal seja solicitado pela Direção;
- e) Pronunciar-se sobre a proposta de Regulamento Interno e respetivas alterações;
- f) Definir os critérios de avaliação dos alunos, garantindo a sua coerência e equidade;
- g) Apreciar e decidir, em via de recurso, sobre reclamações de encarregados de educação, ou de alunos maiores, relativas ao processo de avaliação, de acordo com o previsto nos normativos legais em vigor;
- h) Organizar e coordenar as provas de avaliação final e exames a cargo da escola;
- i) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar.

3 O Conselho Pedagógico reúne-se sempre que a Direção Pedagógica o convoque.

Artigo 10.º — Conselhos de Departamentos Curriculares ou Disciplinares

1. O Conselho de Departamento Curricular ou Disciplinar é composto pelos docentes que lecionam a(s) disciplina(s) que o integram.

2. Ao Conselho de Departamento Curricular ou Disciplinar compete:

- a. Elaborar estudos e/ou pareceres relativos a programas, métodos, organização curricular, processos e critérios de avaliação dos alunos;
- b. Apoiar professores, nomeadamente na partilha de experiências e recursos de formação;
- c. Colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didático;
- d. Promover medidas de planificação e avaliação das atividades do departamento;
- e. Planificar as atividades letivas e não letivas a desenvolver durante o ano letivo;
- f. Definir e reformular instrumentos de avaliação/estratégias no que respeita às disciplinas do Departamento Curricular ou Disciplinar;
- g. Dinamizar a troca de experiências entre os professores da área disciplinar;
- h. Elaborar critérios de avaliação dos alunos a apresentar ao Conselho Pedagógico;
- i. Propor e participar em ações de formação, tendo como destinatários docentes, funcionários, alunos e restante comunidade escolar;
- j. Elaborar provas de avaliação de acordo com o preceituado na legislação em vigor e/ou as orientações emanadas do Conselho Pedagógico.

b) Ao Coordenador de Departamento Curricular ou Disciplinar compete:

- a. Assegurar o cumprimento das normas legais vigentes, do Regulamento Interno e das diretivas emanadas da Direção Pedagógica e do Conselho Pedagógico;

- b. Assegurar a participação do Departamento Curricular ou Disciplinar na elaboração, desenvolvimento e avaliação do Projeto Educativo de Escola, bem como do Plano Anual de Atividades e do Regulamento Interno;
- c. Orientar e coordenar a atuação pedagógica dos docentes do Departamento Curricular ou Disciplinar, tendo em vista a sua formação contínua, bem como apoiar todos os docentes do Departamento;
- d. Assegurar a planificação e coordenação anual das atividades promovidas pelo Departamento Curricular ou Disciplinar;
- e. Participar nas reuniões do Conselho Pedagógico;
- f. Promover a participação do Departamento Curricular ou Disciplinar nas atividades de formação efetuadas pelos Centros de Formação de Professores e outras;
- g. Organizar o processo de elaboração das provas de avaliação;
- h. Desenvolver o processo de escolha de manuais;
- i. Presidir às reuniões do Departamento Curricular ou Disciplinar;
- j. Manter atualizada e organizada a documentação relativa ao Departamento Curricular ou Disciplinar;
- k. Apresentar à Direção Pedagógica, nos termos indicados por esta, um relatório das atividades desenvolvidas anualmente pelo Departamento Curricular ou Disciplinar.

Artigo 11.º — Conselho de Diretores de Turma

- 1. O Conselho de Diretores de Turma é a estrutura responsável pela execução pedagógica das orientações emanadas da Direção Pedagógica e do Conselho Pedagógico em relação a todas as turmas.
- 2. O Conselho de Diretores de Turma é composto pela Direção Pedagógica e pelos Diretores de Turma.
- 3. A coordenação dos Diretores de Turma é da responsabilidade da Direção Pedagógica.

Artigo 12.º — Conselhos de Turma/Conselho de Docentes

- 1) O Conselho de Turma é constituído pelos professores da turma e presidido pelo Diretor de Turma, designado pela Direção Pedagógica, podendo agregar outros elementos.
- 2) O Conselho de Turma promove a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação da relação escola-família.
- 3) Ao Conselho de Turma compete:
 - a) Elaborar o Plano de Trabalho de Turma que, em articulação com o Projeto Curricular de Escola, visa a planificação e orientação do trabalho a realizar, tendo como referência o perfil, os programas e as metas curriculares formulados a nível nacional, procedendo às reformulações necessárias ao longo do ano letivo;
 - b) Detetar e analisar dificuldades, diferentes ritmos de aprendizagem e outras necessidades dos alunos e, em colaboração com os serviços de apoio existentes na Escola, estabelecer as medidas de apoio que julgar mais ajustadas;
 - c) Promover ações que estimulem o envolvimento dos Pais/ Encarregados de Educação no percurso escolar dos alunos;
 - d) Colaborar em atividades culturais, recreativas e desportivas que envolvam os alunos e a comunidade escolar, de acordo com o Projeto Educativo e com o Plano Anual de Atividades;
 - e) Desenvolver iniciativas de carácter interdisciplinar;
 - f) Avaliar os alunos tendo em conta a legislação em vigor e os critérios aprovados em Conselho Pedagógico;
 - g) Pronunciar-se sobre as propostas de avaliação apresentadas pelos professores das várias disciplinas;
 - h) Ter na devida conta as informações prestadas pelo Diretor de Turma sobre situações que impliquem a retenção/transição do aluno, bem como em todas as situações que o exijam;

- i) Fornecer aos professores dos vários apoios e complementos curriculares informações relevantes com vista ao desenvolvimento transversal integrador das diversas aprendizagens destas áreas curriculares;
- j) Conhecer, analisar e resolver questões de natureza disciplinar, ocorridas com os alunos da turma e colaborar no estabelecimento das medidas de apoio que julgar mais ajustadas num quadro específico de intervenção;
- k) Respeitar a confidencialidade dos elementos constantes do processo individual do aluno e/ou relativos à sua família, bem como de outros assuntos analisados em Conselho de Turma;
- l) Preparar documentação adequada a disponibilizar aos Pais/Encarregados de Educação relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- m) Dar cumprimento ao que a legislação em vigor determina.
- n) O Conselho de Docentes é constituído por todos os Professores Titulares de Turma do 1.º Ciclo.
- o) O Conselho de Docentes é a estrutura de orientação educativa que assegura a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos do 1.º Ciclo, promovendo a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação escola-família.
- p) As reuniões de Conselho de Docentes decorrem mensalmente, após a reunião de Conselho Pedagógico e são presididas pelo Coordenador do 1.º Ciclo.
- q) No final de cada semestre letivo as reuniões de Conselho de Docentes decorrem após a realização das reuniões de Conselho de Turma das turmas do 1.º Ciclo para ratificação das avaliações dos alunos.
- r) Das reuniões de Conselho de Docentes são lavradas atas pelo Coordenador do 1.º Ciclo ou Secretário (um elemento do Conselho de Docentes), aprovadas e assinadas pelos elementos presentes.
- s) Compete ao Conselho de Docentes:
 - 1) Ouvindo o Professor Titular de Turma, propor medidas necessárias para colmatar as deficiências detetadas no percurso escolar dos alunos que não consigam adquirir conhecimentos nem desenvolvam as capacidades definidas para o ano de escolaridade que frequentam;
 - 2) Determinar a retenção do aluno no mesmo ano de escolaridade (exceto o 1.º ano de escolaridade) caso o aluno não adquira os conhecimentos predefinidos para um ano não terminal de ciclo que, fundamentadamente, comprometam a aquisição dos conhecimentos e o desenvolvimento das capacidades definidas para um ano de escolaridade;
 - 3) Planificar, operacionalizar e avaliar todas as atividades do 1.º Ciclo no âmbito do plano anual de atividades.

Artigo 13.º — Direção de Turma/Titular de Turma/Tutor

- 1. A Direção de Turma é um elo essencial entre os diversos intervenientes na vida da escola-alunos, professores, Pais/Encarregados de Educação.
- 2. Na perspetiva do número anterior, pode e deve considerar-se que as muitas competências do Diretor de Turma/Titular de Turma, definidas na lei, revestem uma tripla dimensão:
 - a) A dimensão de um dinamizador de ações;
 - b) A dimensão de um coordenador de atividades;
 - c) A dimensão de um catalisador de formas de atuação.
- 3. Como expressão das dimensões referidas no número anterior inerentes às competências do Diretor de Turma/Titular de Turma, a lei consagra um vasto conjunto de atribuições relativas:
 - a) À promoção de ações conducentes à aplicação do Projeto Educativo da Escola;
 - b) À adoção de estratégias coordenadoras da atividade e do funcionamento da turma;
 - c) Ao acompanhamento individualizado e à orientação educativa dos alunos da turma;

- d) À apreciação de ocorrências de carácter disciplinar, em articulação com a Direção, e à consequente definição de estratégias de atuação;
- e) Ao desenvolvimento e condução do processo de avaliação dos alunos na diversidade das suas formas;
- f) À informação atualizada aos Pais e Encarregados de Educação acerca da integração do aluno na comunidade escolar, do aproveitamento, da assiduidade e das atividades escolares do seu educando;
- g) Ao esclarecimento e responsabilização dos alunos e encarregados de educação que se encontram inseridos em modalidades de apoio;
- h) À organização do processo individual do aluno.

4. O Diretor de Turma/Titular de Turma/Tutor deve marcar no seu horário uma hora semanal para atendimento aos Pais e Encarregados de Educação, de preferência a partir das 17h30m.

5. O Diretor de Turma/Titular de Turma deverá proceder ao controlo da assiduidade, do excesso grave de faltas e da justificação de faltas.

6. O Diretor de Turma/Titular de Turma/Tutor entregará apenas aos Pais ou ao Encarregado de Educação toda a documentação, a este(s) destinados, referente à avaliação dos alunos, nos dias estabelecidos para o efeito.

Artigo 14.º — Diretor de curso

1. O Diretor/Coordenador dos Cursos Profissionais de nível secundário é designado pela Direção Pedagógica.

2. Ao Diretor/Coordenador de Curso compete:

- a) Coordenar, em colaboração com os docentes do curso, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta de cada turma e à especificidade de cada aluno;
- b) Promover a integração dos alunos na vida ativa, assim como a divulgação de informações sobre cursos superiores que permitam o prosseguimento de estudo dos alunos;
- c) Esclarecer os alunos sobre as características e funcionamento do curso;
- d) Zelar pelo eficaz funcionamento do curso a nível pedagógico.

Artigo 15.º — Secretariado de Exames

1. O coordenador, o coordenador substituto e os elementos do Secretariado de Exames, bem como os responsáveis pela operacionalização dos programas informáticos que suportam todo o processo de avaliação externa dos alunos são nomeados anualmente pela Direção Pedagógica.

2. Ao Secretariado de Exames compete:

- a. Assegurar que todo o processo de avaliação externa dos alunos decorre de acordo com os normativos legais que o regem;
- b. Assegurar que todos os alunos realizem as provas finais, os exames nacionais e os exames de equivalência à frequência em condições de igualdade;
- c. Representar a Direção Pedagógica em todo o processo de avaliação externa de alunos.

Artigo 16.º — Diretor de Instalações

1. Por Diretor de Instalações entende-se o professor designado pela Direção Pedagógica, responsável pela gestão de determinadas instalações e equipamentos.

2. Compete ao Diretor de Instalações:

- a) Zelar pela conservação e boa apresentação dos equipamentos e das instalações;
- b) Atualizar o inventário anualmente;
- c) Maximizar os recursos existentes;

- d) Identificar os recursos em falta, informando a Entidade Titular;
 - e) Apresentar obrigatoriamente à Direção Pedagógica o regulamento específico que define o conjunto de normas reguladoras de utilização dos equipamentos e das instalações.
3. Os regulamentos específicos são afixados num local visível das instalações a que se referem.

Artigo 17.º — Recursos de apoio à aprendizagem, inclusão e bem-estar

1. Constituem recursos de apoio do IEJ os Serviços de Psicologia e Orientação (SPO), a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI), o Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA), o Gabinete de Apoio ao Aluno e à Saúde (GAAS), os docentes de educação especial e os técnicos especializados.
2. As medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão são universais, seletivas ou adicionais e são mobilizadas de acordo com as necessidades e potencialidades de cada aluno, com participação dos pais ou encarregados de educação.
3. A EMAEI identifica, propõe, acompanha e avalia as medidas, promove a participação da família e articula os recursos internos e externos, nos termos do Decreto-Lei n.º 54/2018, na redação em vigor.
4. O CAA constitui um recurso organizacional de apoio à inclusão, à participação no grupo ou turma, à autonomia e à aprendizagem, não correspondendo a um espaço de segregação permanente.
5. O SPO desenvolve apoio psicopedagógico, psicológico e vocacional, ações preventivas, mediação e intervenção em situações de risco, em articulação com a EMAEI, o CAA, os diretores de turma e as famílias.
6. O GAAS promove o bem-estar, a saúde, a prevenção de comportamentos de risco, a mediação de conflitos, a assiduidade e a transição para a vida pós-escolar, bem como o apoio ao aluno migrante.
7. Os relatórios técnico-pedagógicos, programas educativos individuais e planos individuais de transição, quando aplicáveis, são elaborados, acompanhados e avaliados nos termos legais, garantindo confidencialidade e acesso dos titulares do direito de consulta.
8. Os profissionais envolvidos respeitam o dever de sigilo, partilham apenas a informação necessária à intervenção educativa e registam evidências da aplicação e avaliação das medidas.

Artigo 18.º — Serviço de Apoio Social Escolar (SASE)

1. O SASE, para exercer o princípio de igualdade de oportunidade de acesso e sucesso escolar para todos os alunos que frequentam o ensino básico e secundário, deve recorrer aos Diretores de Turma no que a esse propósito diga respeito.

Artigo 19.º — Observatório da Qualidade

1. O Observatório da Qualidade apoia a autoavaliação do IEJ, a monitorização do Projeto Educativo, do Plano Anual de Atividades, dos resultados das aprendizagens, do bem-estar, da inclusão, da participação e dos processos EQAVET.
2. Integra representantes da Direção, docentes, pessoal não docente, alunos, pais ou encarregados de educação e parceiros externos, assegurando a participação das partes interessadas.
3. Compete-lhe definir indicadores, recolher e analisar dados, identificar pontos fortes e áreas de melhoria, acompanhar planos de ação e apresentar um relatório anual à Direção Pedagógica e ao Conselho Pedagógico.
4. A recolha e divulgação de dados respeitam a legislação de proteção de dados pessoais e o princípio da minimização.

CAPÍTULO V — REGIME DE FUNCIONAMENTO, ACESSO E DEVERES GERAIS

Artigo 20.º — Deveres gerais

1. Todos os membros da comunidade escolar devem:
 - a) Promover um bom convívio entre si, baseado no respeito mútuo, na autodisciplina e no espírito de solidariedade;

- b) Promover atitudes e comportamentos que concretizem as finalidades da educação e a legislação em vigor;
- c) Manter a escola limpa, não deixando lixo para o chão e não sujando o mobiliário e as paredes, comunicando imediatamente qualquer anomalia à entidade diretamente responsável;
- d) Manter em bom estado de conservação os bens móveis e imóveis existentes na escola;
- e) Evitar situações que perturbem o normal funcionamento da escola, particularmente nos corredores, no refeitório, no acesso aos serviços administrativos e durante o funcionamento das aulas, não permanecendo nas escadas, nos corredores, junto da sala do corpo docente e nos acessos aos diferentes serviços;
- f) Não se sentar nas secretárias, mesas, parapeitos das janelas, balcões e quaisquer outros locais a isso não destinados;
- g) Prevenir e combater todos e quaisquer hábitos nocivos, nomeadamente consumo de droga, álcool e tabaco e a prática de furto, roubo, coação física e moral, e jogos de azar;
- h) Respeitar a prioridade de chegada nas filas de espera do refeitório, da secretaria, do bar, e noutras situações e locais que o exijam;
- i) Ser assíduos e pontuais em todas as tarefas e/ou trabalhos que tiverem de realizar;
- j) Comunicar, consoante as circunstâncias, à Direção, ao Diretor de Turma ou a outra entidade responsável quaisquer factos ou ocorrências anómalas de que tiverem tomado conhecimento, nomeadamente para a presença de pessoas estranhas à comunidade escolar;
- k) Apresentar à Direção qualquer sugestão para melhoria do funcionamento da escola;
- l) Apresentar o cartão de identificação sempre que seja solicitado por uma entidade responsável;
- m) Quando, por motivo imperioso, for necessário interromper uma aula, fazê-lo batendo à porta e pedindo autorização para o efeito;
- n) Evitar que os alunos, nos intervalos, interpelem, sem motivo razoável, os professores que se encontrem na sala do corpo docente;
- o) Não autorizar a permanência dos alunos na sala do corpo docente para a realização de qualquer atividade, ainda que acompanhados por um professor;
- p) Não autorizar a entrada na Secretaria de pessoas não afetas à mesma;
- q) Conhecer, cumprir e fazer cumprir o Plano de Emergência da Escola;
- r) Utilizar corretamente a água e todos os recursos naturais, tendo em conta a perspetiva anunciada da sua cada vez maior escassez;
- s) Separar os resíduos de acordo com as diretrizes ambientais em vigor;
- t) Conhecer, cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno.

Artigo 21.º — Acesso à escola

1. Os alunos, funcionários e professores têm acesso imediato à escola apenas pelo portão a isso destinado.
2. Os pais, encarregados de educação e público em geral têm acesso imediato aos serviços administrativos e acesso condicionado aos restantes serviços.
3. Apenas é permitida a entrada na escola a elementos estranhos à mesma desde que devidamente identificados e autorizados para o efeito pela Direção.
4. O trânsito e estacionamento de velocípedes ou qualquer outro veículo motorizado dentro do recinto escolar só são permitidos em situações especiais e devidamente autorizadas pela Direção.

Artigo 22.º — Funcionamento da escola

1. O início e o fim das atividades letivas obedecem aos horários aprovados. Os alunos aguardam de forma ordeira junto do espaço definido e entram mesmo quando ocorra atraso, sem prejuízo do respetivo registo.
2. O professor é, em regra, o primeiro a entrar e o último a sair, assegurando a organização, limpeza, segurança e fecho da sala.
3. A disposição da sala pode ser adaptada aos objetivos pedagógicos, devendo o espaço ser deixado em condições de utilização para a atividade seguinte.
4. A saída de alunos antes do final da atividade depende de autorização e das regras de entrada e saída definidas para o respetivo nível de ensino.
5. Pessoas estranhas à turma ou à atividade apenas podem permanecer nos espaços letivos mediante autorização da Direção ou do responsável.
6. Situações de indisciplina são objeto de intervenção imediata, educativa e proporcional. Quando o professor não consiga restabelecer o normal funcionamento, solicita apoio à Direção ou ao GAAS.
7. As comunicações oficiais são efetuadas pelos canais institucionais definidos pelo IEJ, designadamente plataforma de gestão escolar, correio eletrónico, portal, avisos ou outros meios autorizados. Os destinatários devem consultá-los regularmente.
8. A afixação ou divulgação pública de documentos, imagens ou informação no espaço escolar e nos canais digitais do IEJ depende de autorização da Direção e do cumprimento das regras de proteção de dados e direitos de autor.
9. O aluno maior ou o encarregado de educação do aluno menor tem direito a consultar o processo individual e a aceder à informação educativa do aluno. A escola pode definir marcação, local e acompanhamento da consulta, sem restringir o direito legal de acesso.
10. Os critérios de avaliação, horários, regulamentos específicos e demais informação relevante são divulgados através dos meios institucionais e mantidos acessíveis durante o respetivo período de vigência.
11. As atividades extracurriculares e de enriquecimento são, em regra, facultativas. A inscrição torna obrigatória a assiduidade e o cumprimento das regras próprias.
12. Todos os membros da comunidade devem conhecer e cumprir os planos de prevenção, emergência, segurança e contingência.

CAPÍTULO VI — DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA

SECÇÃO I — ALUNOS

Artigo 23.º — Direitos gerais dos alunos

1. O aluno tem direito a uma educação de qualidade, à igualdade de oportunidades, à inclusão, à participação e ao apoio necessário ao desenvolvimento das suas aprendizagens e do seu projeto de vida.
2. O aluno tem direito a ser tratado com respeito e correção, sem discriminação, assédio, violência, intimidação, bullying ou cyberbullying, e a ver protegidas a sua integridade física e psicológica, privacidade, imagem e dados pessoais.
3. O aluno tem direito a ser prontamente assistido em caso de acidente ou doença súbita e a beneficiar de condições de segurança, acessibilidade e acomodação adequadas.
4. O aluno tem direito a conhecer o Regulamento Interno, o Código de Conduta, os critérios de avaliação, os objetivos de aprendizagem, as regras de utilização de recursos e os procedimentos que lhe sejam aplicáveis.
5. O aluno tem direito a ser ouvido nos assuntos que lhe digam respeito, a apresentar sugestões ou reclamações fundamentadas e a participar na vida da escola através dos seus representantes e estruturas de participação.
6. O aluno tem direito a informação e feedback regulares sobre as aprendizagens, a medidas de recuperação

quando legalmente aplicáveis e a realizar autoavaliação.

7. O aluno tem direito à utilização responsável das instalações, equipamentos e recursos digitais autorizados e a ser informado sobre as regras de utilização de inteligência artificial, autoria, citação e proteção de dados.

8. O aluno tem direito à confidencialidade dos elementos constantes do seu processo, sem prejuízo da partilha estritamente necessária ao acompanhamento educativo e à proteção do próprio ou de terceiros.

Artigo 24.º — Direito de representação

1. Os alunos têm direito de participar na vida da escola nos termos do presente regulamento e da legislação aplicável.

2. Os alunos têm, ainda, o direito de ser representados pelo delegado e subdelegado da respetiva turma de acordo com o estabelecido no presente regulamento.

2.1. Os delegados representam a turma nas Assembleias de Escola e nas reuniões de avaliação intercalar.

3. Associação de Estudantes

3.1. É a organização representativa dos alunos do IEJ.

3.2. Reúne ordinariamente, pelo menos uma vez por semestre, com a Direção Pedagógica, manifestando a sua opinião sobre a vida da comunidade escolar, podendo, inclusive, colaborar com sugestões/decisões.

3.3. Tem como funções:

a) representar os estudantes e defender os seus interesses;

b) promover a formação cívica, cultural, científica e desportiva dos seus membros;

c) contribuir para a participação dos seus membros na discussão dos problemas educativos;

e) cooperar com as estruturas existentes, nomeadamente, Academias, Clubes, Núcleos, Desporto Escolar e outros;

f) exercer as demais competências fixadas na Lei e no Regulamento Interno.

3.4. A Associação de Estudantes tem direito a usufruir de um espaço próprio para as suas atividades, tendo a obrigação de zelar pelo mesmo. Esse espaço é de acesso reservado aos alunos do Ensino Secundário.

Artigo 25.º — Reuniões do Diretor de Turma com a turma

1. O Diretor de Turma pode, de acordo com a sua disponibilidade e dos alunos, realizar uma reunião sempre que considere oportuno e pertinente, a fim de tratar dos assuntos respeitantes à Turma e/ou Direção de Turma.

2. As reuniões com o Diretor de Turma são de frequência obrigatória para toda a turma ou para os alunos designados pelo Diretor de Turma. Se um aluno não comparecer e se a sua presença for indispensável, o Diretor de Turma deve informar o respetivo Encarregado de Educação.

3. Os alunos podem desenvolver trabalhos de natureza curricular ou extracurricular sempre que o Diretor de Turma o considere pertinente.

Artigo 26.º — Deveres dos alunos

1. Conhecer e cumprir o presente Regulamento, o Código de Conduta, as regras de segurança e as orientações legítimas do pessoal docente e não docente.

2. Tratar todos os membros da comunidade com respeito, correção e lealdade, respeitando a diversidade cultural, religiosa, étnica, social, sexual, de género, funcional ou outra.

3. Ser assíduo e pontual, participar ativamente nas atividades, realizar as tarefas propostas e fazer-se acompanhar do material necessário.

4. Não prejudicar o direito à educação, ao trabalho, à segurança e ao bem-estar dos outros.

5. Não praticar violência, ameaça, coação, assédio, discriminação, bullying, cyberbullying, linguagem de ódio, humilhação, furto, dano ou qualquer comportamento que coloque em risco pessoas ou bens.

6. Preservar instalações, equipamentos, materiais e espaços verdes, comunicar anomalias e reparar ou assumir a responsabilidade pelos danos causados, nos termos legais e regulamentares.
7. Cumprir as regras de circulação, higiene, alimentação, utilização de laboratórios, oficinas, biblioteca, instalações desportivas, transportes e demais espaços específicos.
8. Não introduzir, possuir, consumir, distribuir ou facilitar o acesso a álcool, tabaco, cigarros eletrónicos, substâncias psicoativas, armas, objetos perigosos ou outros produtos proibidos.
9. Apresentar-se com higiene e vestuário adequados ao contexto escolar e às exigências de segurança da atividade, não sendo admitidas mensagens ou símbolos ofensivos, discriminatórios ou incompatíveis com os valores do IEJ.
10. Não captar, gravar, reproduzir ou divulgar sons, imagens, dados, documentos ou trabalhos de terceiros sem autorização e base legítima, respeitando a privacidade, os direitos de autor e a propriedade intelectual.
11. Para efeitos do presente Regulamento, consideram-se dispositivos eletrónicos pessoais os telemóveis ou smartphones, relógios inteligentes, tablets, computadores portáteis, consolas, auriculares e outros equipamentos de comunicação, captação ou reprodução de som e imagem, ou com acesso à Internet.
12. Na educação pré-escolar e nos 1.º, 2.º e 3.º ciclos é proibida a utilização de dispositivos eletrónicos pessoais em todo o recinto escolar e durante todo o horário de funcionamento do IEJ, incluindo aulas, intervalos, refeições, atividades, corredores, átrios, recintos desportivos e espaços exteriores. Os equipamentos devem permanecer desligados e guardados.
13. A proibição prevista no número anterior não se aplica quando a utilização seja previamente autorizada e supervisionada por um docente ou pelo responsável da atividade, para fins pedagógicos ou de avaliação, em sala de aula ou no espaço onde decorra a atividade, incluindo visitas de estudo; por razões de saúde devidamente comprovadas; ou para tradução, quando o aluno tenha domínio muito reduzido da língua portuguesa. A utilização permanente ou continuada depende de autorização da Diretora Pedagógica.
14. Aos alunos do ensino secundário é permitida a utilização pessoal de telemóveis apenas durante períodos não letivos e exclusivamente nos espaços exteriores que a Direção identifique para o efeito. A utilização nesses espaços é igualmente permitida aos adultos, sem prejuízo dos respetivos deveres profissionais e das orientações da Direção.
15. Em salas de aula, laboratórios, biblioteca, refeitório, pavilhão, reuniões, provas e demais atividades educativas, os dispositivos devem permanecer desligados ou em modo silencioso e guardados, qualquer que seja o nível de ensino, salvo autorização expressa para utilização pedagógica, de avaliação ou profissional.
16. Os computadores portáteis, tablets e outros equipamentos pessoais apenas podem ser utilizados para atividades pedagógicas mediante autorização do docente ou responsável. Devem ser transportados com a bateria carregada, permanecer sob a guarda do respetivo proprietário e não podem ser usados para fins alheios à atividade autorizada.
17. A introdução de equipamentos pessoais no IEJ é da responsabilidade do respetivo proprietário ou, sendo menor, do seu encarregado de educação. O IEJ não se responsabiliza por perda, furto, extravio, dano, avaria ou deterioração desses equipamentos, nem pela perda de ficheiros ou dados, sem prejuízo da responsabilidade que seja legalmente imputável ao IEJ.
18. O proprietário é responsável pela segurança, conservação, software, conteúdos, credenciais de acesso e cópias de segurança do equipamento pessoal. Os equipamentos pertencentes ao IEJ ou cedidos aos alunos regem-se pelo respetivo termo de utilização ou cedência, podendo os danos resultantes de utilização indevida ou negligente implicar reparação ou reposição, nos termos aplicáveis.
19. A violação das regras relativas a dispositivos determina a cessação imediata da utilização e pode implicar a retenção temporária do equipamento, pelo tempo estritamente necessário e segundo o procedimento previsto no Código de Conduta, sem prejuízo das medidas educativas, corretivas ou disciplinares legalmente aplicáveis.
20. Utilizar ferramentas digitais e sistemas de inteligência artificial apenas quando autorizados, declarar a sua utilização nos trabalhos, verificar a informação produzida, proteger dados pessoais e não apresentar como próprio trabalho gerado por terceiros ou por sistemas automatizados.

21. Ser portador do cartão de identificação e cumprir o regime de entradas e saídas definido para o respetivo nível de ensino.

22. Participar nos processos de representação, autoavaliação, cidadania, sustentabilidade e melhoria da escola, colaborando com os colegas e com os profissionais do IEJ.

Artigo 27.º — Delegados e subdelegados de turma

1. Na primeira quinzena após o início das aulas de um novo ano escolar, serão eleitos em cada turma, por todos os elementos da turma, por votação individual e secreta, um delegado e um subdelegado.

2. A eleição do delegado e subdelegado de turma deverá ser feita na reunião semanal com o Diretor de Turma, devendo ser lavrada a respetiva ata em documento próprio.

3. São atribuições do delegado e subdelegado:

a) Cumprir, com dignidade, as funções de que foram investidos, prestando a sua inteira colaboração em relação aos colegas, funcionários, professores e órgãos de gestão da escola;

b) Exercer e estimular, entre os seus colegas, relações de sã camaradagem;

c) Chamar a atenção dos colegas para atos de indisciplina ou incorreção, intervindo como moderadores nos eventuais conflitos gerados entre os elementos da turma;

d) Comunicar ao Diretor de Turma as anomalias que não permitam um convívio sã e uma aprendizagem eficiente;

e) Contribuir para a manutenção da disciplina quando o professor não se encontrar na sala;

f) Guardar sigilo sempre que as circunstâncias por si mesmas o exijam.

g) Representar a turma nas Assembleias de Escolas e nas reuniões de Conselho de Turma para as quais forem convocados;

4. É de considerar a hipótese de substituição de um aluno eleito, nas seguintes circunstâncias:

a) Desejo manifestado ao Diretor de Turma pelo interessado, depois de fazer valer os motivos da sua renúncia;

b) Proposta justificada de, pelo menos, dois terços dos alunos da turma e/ou do Diretor de Turma.

5. Não podem ser eleitos, ou continuar a representar os alunos, aqueles a quem tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada, ou sejam, ou tenham sido, nos últimos dois anos escolares excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas.

Artigo 28.º — Avaliação das aprendizagens

1. A avaliação é parte integrante do ensino e da aprendizagem e rege-se pelo Decreto-Lei n.º 55/2018, na redação em vigor, pelas portarias aplicáveis a cada oferta educativa e pelos critérios aprovados pelo Conselho Pedagógico.

2. A avaliação incide sobre as aprendizagens desenvolvidas, tendo por referência as Aprendizagens Essenciais, o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e, nos cursos profissionais, o perfil profissional e os referenciais de qualificação aplicáveis.

3. A avaliação diagnóstica apoia a planificação e a diferenciação; a avaliação formativa é contínua, sistemática e orientadora; a avaliação sumativa formula um juízo global e sustenta as decisões legalmente previstas.

4. Os critérios gerais e específicos de avaliação, os instrumentos e os procedimentos de classificação são aprovados e divulgados no início do ano letivo. As ponderações ou descritores específicos constam de documento próprio e não do presente Regulamento.

5. O IEJ organiza-se por semestres, com momentos de informação intercalar e de avaliação sumativa, sem prejuízo de outras formas de acompanhamento e feedback ao longo do processo.

6. No 1.º ciclo, a avaliação sumativa expressa-se por menção qualitativa acompanhada de apreciação

descritiva; nos 2.º e 3.º ciclos, numa escala de 1 a 5; no ensino secundário, numa escala de 0 a 20 valores, nos termos legais.

7. Nos cursos profissionais, a avaliação ocorre no final de cada módulo ou UFCD e integra as componentes previstas na regulamentação específica, incluindo formação em contexto de trabalho e prova de aptidão profissional.

8. As decisões de transição, aprovação, progressão, retenção ou reorientação são colegiais, pedagógicas, fundamentadas e tomadas nos termos legais. A retenção tem caráter excecional e não decorre de automatismos internos não previstos na lei.

9. Os alunos realizam autoavaliação e recebem informação clara sobre os seus progressos. Os pais e encarregados de educação participam no acompanhamento e tomam conhecimento da informação de avaliação.

10. A avaliação externa integra, quando aplicável, provas ModA, provas finais, exames nacionais e provas de equivalência à frequência, de acordo com os regulamentos em vigor.

11. Os pedidos de revisão, reclamação e recurso seguem os prazos e procedimentos legais e regulamentares aplicáveis.

Artigo 29.º — Assiduidade, pontualidade e faltas

1. A falta corresponde à ausência a uma aula ou atividade de frequência obrigatória ou à falta de pontualidade ou de material, nos termos definidos pelo Estatuto do Aluno e pelo presente Regulamento.

2. As faltas são registadas pelo responsável da atividade e justificadas pelo encarregado de educação dentro dos prazos legais, através dos meios definidos pelo IEJ.

3. A aceitação ou não aceitação da justificação é comunicada de forma fundamentada. A escola não exige declarações médicas de inexistência de doença infetocontagiosa, salvo quando previstas na lei ou determinadas pelas autoridades de saúde.

4. As regras internas relativas a atrasos e falta de material têm natureza educativa e proporcional, não podendo criar efeitos automáticos contrários à legislação.

5. Quando sejam atingidos ou ultrapassados os limites legais de faltas injustificadas, são desencadeadas as medidas de recuperação e integração adequadas, com participação do aluno, da família, do diretor de turma e dos docentes envolvidos.

6. A calendarização, acompanhamento, avaliação e registo das medidas obedecem à lei e às orientações da Direção Pedagógica, sem limitação interna que impeça a intervenção necessária.

7. A ausência a provas ou outros momentos formais de avaliação rege-se pelo Regulamento das Provas Escritas de Avaliação e pela legislação aplicável.

8. Nas ausências justificadas, os docentes facultam orientações e recursos razoáveis para recuperação das aprendizagens, de acordo com a duração e natureza da ausência.

Artigo 30.º — Medidas educativas, corretivas e disciplinares

1. A intervenção disciplinar tem finalidade educativa, preventiva, reparadora e integradora e respeita os princípios da legalidade, proporcionalidade, adequação, responsabilidade, contraditório e proteção do direito à educação.

2. As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias são exclusivamente as previstas no Estatuto do Aluno e são aplicadas pelas entidades competentes, considerando a gravidade, a intencionalidade, as circunstâncias, os antecedentes, a idade e a capacidade de discernimento do aluno.

3. A aplicação de medidas não resulta de mera contagem de ocorrências. A repetição pode ser considerada como circunstância relevante, mas não substitui a apreciação concreta do comportamento.

4. O aluno é ouvido e o encarregado de educação é informado nos termos legais. As decisões são fundamentadas e registadas no processo adequado.

5. Podem ser adotadas ações educativas ou restaurativas, como reflexão orientada, reparação simbólica,

mediação, trabalho pedagógico, participação em atividades cívicas ou apoio tutorial, desde que adequadas, supervisionadas e não utilizadas como sanções não previstas na lei.

6. A responsabilidade pela reparação ou pagamento de danos materiais é distinta da responsabilidade disciplinar e é apreciada de acordo com a lei, os contratos, os seguros aplicáveis e as circunstâncias concretas.

7. A retenção temporária de equipamento ou material apenas ocorre pelo tempo estritamente necessário à cessação da conduta e de acordo com o procedimento definido no Código de Conduta, assegurando identificação, guarda e devolução responsável.

8. Em caso de suspensão, os docentes organizam as atividades pedagógicas necessárias à continuidade das aprendizagens.

9. A admissão e a renovação de matrícula obedecem à legislação, aos contratos e às condições de frequência aplicáveis, sem prejuízo da tramitação disciplinar legalmente prevista.

Artigo 31.º — Reconhecimento do mérito

1. O IEJ reconhece o mérito académico, cívico, cultural, artístico, científico, desportivo, profissional, solidário e de superação pessoal.

2. O reconhecimento considera os resultados, a evolução, o empenho, a responsabilidade, a participação, a integridade e o contributo para a comunidade, evitando critérios discriminatórios.

3. As categorias, condições, procedimentos, periodicidade e formas de distinção constam de regulamento específico aprovado pelo Conselho Pedagógico e divulgado à comunidade.

4. A existência de uma ocorrência não determina automaticamente a exclusão de todas as formas de reconhecimento, devendo ser considerada a natureza do mérito, a gravidade da situação e a evolução do aluno.

SECÇÃO II — PESSOAL DOCENTE

Artigo 32.º — Direitos dos professores

1. O professor goza dos direitos, liberdades e garantias consagrados na legislação vigente aplicável ao ensino particular.

2. Este regulamento define ainda como direitos do professor:

a) Conhecer o presente Regulamento Interno;

b) Ser tratado com correção e dignidade pela Direção Pedagógica, por alunos, funcionários, colegas e encarregados de educação;

c) Receber da Direção, do Coordenador de Departamento e demais professores o apoio indispensável sobre questões pertinentes à melhoria da relação pedagógica;

d) Participar à Direção, sempre que o preceituado neste Regulamento seja desrespeitado ou se sinta lesado na sua dignidade ou condições de trabalho, tendo em conta as condicionantes da escola, os factos que a tal tenham dado origem;

e) Participar ativamente em projetos e atividades desenvolvidos no âmbito da comunidade educativa;

f) Dispor de material didático-pedagógico necessário para a consecução dos objetivos pretendidos;

g) Ter acesso à informação sobre a realização de atividades no âmbito didático-pedagógico (conferências, colóquios, debates, ações de formação);

h) Participar em atividades que promovam efetivamente a formação contínua de professores, salvaguardando, em todas as circunstâncias, os interesses coletivos da comunidade escolar.

Artigo 33.º — Deveres do pessoal docente

1. Cumprir a legislação, o presente Regulamento, o Projeto Educativo, o Código de Conduta e as orientações dos órgãos competentes.

2. Ser assíduo e pontual, preparar as atividades, registrar sumários e faltas e assegurar a continuidade e qualidade do processo de ensino e aprendizagem.
3. Tratar todos os alunos com respeito e equidade, aplicar diferenciação pedagógica e mobilizar as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.
4. Informar o diretor de turma e os serviços competentes sobre situações relevantes, partilhando apenas os dados necessários e respeitando o sigilo profissional.
5. Divulgar os critérios de avaliação, fornecer feedback regular, diversificar instrumentos e manter evidências do acompanhamento das aprendizagens.
6. Intervir de forma imediata, educativa e proporcional perante comportamentos inadequados, comunicando as ocorrências de acordo com os procedimentos internos.
7. Promover a segurança, a organização e a preservação das instalações e equipamentos, comunicando danos, riscos ou incidentes.
8. Utilizar plataformas digitais e sistemas de inteligência artificial de forma pedagógica, transparente, segura e compatível com a proteção de dados, os direitos de autor e a integridade académica.
9. Participar nas reuniões, equipas, atividades do Plano Anual de Atividades, formação contínua, autoavaliação e processos de melhoria do IEJ.
10. Conhecer e aplicar os planos de segurança, emergência e contingência e colaborar na proteção e bem-estar dos alunos.
11. Não utilizar dispositivos pessoais durante aulas ou reuniões, salvo por necessidade profissional ou pedagógica devidamente justificada.

SECÇÃO III — PESSOAL ADMINISTRATIVO E NÃO DOCENTE

Pessoal administrativo e não docente

Artigo 34.º — Direitos do pessoal administrativo e não docente

1. São direitos do pessoal administrativo e não docente:

- a) Conhecer o presente Regulamento Interno;
- b) Ser tratado com a devida correção pela Direção Pedagógica, alunos, professores e colegas;
- c) Recorrer à Direção Pedagógica sempre que tenha problemas no âmbito das tarefas que lhe são distribuídas e que não consiga resolver;
- d) Apresentar à Direção Pedagógica sugestões que entenda poderem melhorar o funcionamento da escola;
- e) Ser informado de todas as ações e iniciativas, nomeadamente as de formação que possam ser do seu interesse.

Artigo 35.º — Deveres do pessoal administrativo e não docente

1. São deveres do pessoal administrativo e não docente:

- a) Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento Interno;
- b) Tratar com correção os alunos, professores, colegas e quaisquer pessoas estranhas à escola que se lhe dirijam;
- c) Não abandonar o local de trabalho nas horas de serviço sem disso dar conhecimento à Direção;
- d) Participar à Direção os danos nos bens móveis e imóveis pertença da escola;
- e) Cumprir rigorosa e empenhadamente todas as instruções que lhe sejam dadas no que respeita às suas tarefas;
- f) Guardar sigilo profissional em todas as circunstâncias que, por si mesmas, o exijam;

g) Apresentar, em impresso próprio da escola, o pedido de justificação de falta(s). Em caso de ausência previsível, o referido impresso, devidamente preenchido, deverá dar entrada nos Serviços Administrativos da escola com a maior antecedência possível. Caso contrário, o pedido de justificação de falta(s) observará o que a legislação aplicável determina.

SECÇÃO IV — PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 36.º — Direitos dos pais e encarregados de educação

1. Conhecer o Projeto Educativo, o Regulamento Interno, o Código de Conduta, os critérios de avaliação e as condições de frequência aplicáveis.
2. Receber informação clara e atempada sobre assiduidade, comportamento, aprendizagem, avaliação, medidas de suporte, atividades e decisões relativas ao educando.
3. Participar na vida da escola, nas estruturas e reuniões para as quais sejam eleitos ou convocados, e apresentar propostas ou reclamações fundamentadas.
4. Consultar o processo individual e participar na elaboração e avaliação dos documentos de educação inclusiva, nos termos legais.
5. Ser tratados com respeito, ver protegidos os seus dados pessoais e utilizar os canais institucionais de comunicação.

Artigo 37.º — Deveres dos pais e encarregados de educação

1. Acompanhar ativamente a formação, assiduidade, comportamento e aprendizagem do educando e colaborar com a escola na definição e execução das medidas necessárias.
2. Conhecer e fazer cumprir o Regulamento Interno, o Código de Conduta, as regras de dispositivos digitais, de segurança, de entradas e saídas e as condições de frequência.
3. Manter atualizados os contactos, autorizações e informações relevantes, incluindo dados de saúde estritamente necessários à segurança do aluno.
4. Justificar as faltas dentro dos prazos legais e comparecer quando convocado.
5. Contactar o diretor de turma ou professor titular, por iniciativa própria, pelo menos uma vez por semestre, sem prejuízo de outros contactos sempre que necessários.
6. Participar no processo de avaliação e tomar conhecimento dos critérios, registos e documentos disponibilizados.
7. Responsabilizar o educando pela preservação dos bens e assumir a reparação dos danos por ele causados, nos termos legais.
8. Respeitar os profissionais, os alunos, as decisões e os procedimentos institucionais, utilizando os canais próprios e guardando sigilo sobre informação confidencial.
9. Colaborar nas atividades do IEJ e promover a utilização segura, ética e equilibrada das tecnologias no contexto familiar.

CAPÍTULO VII — DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 38.º — Instalações e serviços de apoio

O IEJ dispõe de instalações, equipamentos e serviços obrigatórios, facultativos e complementares, cuja utilização obedece às regras de segurança, acesso, conservação, higiene e responsabilidade previstas neste Regulamento e nos regulamentos específicos.

Instalações e recursos

Biblioteca; laboratórios e salas específicas; recintos desportivos; espaços de convívio; instalações administrativas e demais espaços autorizados.

Serviços de apoio

Atividades letivas; apoios educativos; SPO, EMAEI, CAA e GAAS; serviços administrativos; ação social escolar; biblioteca; bar e refeitório; papelaria/reprografia; transportes; cartão eletrónico e outros serviços aprovados pela Direção.

- a) Biblioteca;
- b) Salas específicas;
- c) Portaria.

Biblioteca

1. O horário de funcionamento da biblioteca deve estar exposto em local visível, junto às suas instalações;
2. Têm acesso à biblioteca os colaboradores docentes, não docentes e alunos, bem como ex-alunos e encarregados de educação;
3. Este espaço serve, ainda, para garantir aulas de substituição quando se verificarem faltas de docentes que não tenham sido asseguradas por colegas;
4. No final de cada ano letivo, os coordenadores de Departamento devem fazer a atualização/triagem dos materiais disponíveis na biblioteca.
5. O regulamento específico deste serviço encontra-se anexo a este Regulamento Interno de disponível no local.

Laboratórios e Salas Específicas

1. Os alunos não podem entrar ou permanecer nas referidas salas se não estiver presente uma pessoa responsável;
2. Caso os alunos sejam autorizados a permanecer em salas específicas ou laboratórios sem a presença de um responsável, o professor assumirá a responsabilidade;
3. Os alunos devem conhecer, em cada laboratório, a localização das saídas de emergência, extintores de incêndios, caixa de primeiros socorros e chuveiros;
4. Ao entrar nas salas, os alunos devem inspecionar o local de trabalho, certificando-se de que as bancadas estão limpas, os aparelhos elétricos desligados e as torneiras da água e gás fechadas;
5. Os alunos e docentes são responsáveis pelo bom estado do seu local de trabalho, após o abandono deste;
6. Os alunos não devem colocar mochilas, sacos ou casacos em cima das bancadas, por motivos de segurança;
7. Nestas salas não é permitido qualquer tipo de brincadeira que possa comprometer a segurança dos seus utilizadores;
8. Nos laboratórios é obrigatório o uso de bata;
9. Os alunos não podem manusear os equipamentos e consumíveis, sem autorização e supervisão de um responsável;
10. Antes de abandonar o laboratório, o professor deverá verificar se as torneiras do gás e da água estão devidamente fechadas, se os equipamentos estão desligados e o material, bem como os reagentes estão arrumados nos lugares respetivos;
11. Em caso de um eventual acidente, o professor responsável deve tomar os devidos procedimentos;
12. O material das salas específicas é para uso corrente destas e dos Docentes do Departamento respetivo.

Pavilhão Gimnodesportivo e Polidesportivo exterior:

1. O Pavilhão Gimnodesportivo só pode ser utilizado pelos alunos durante as atividades letivas/treinos desportivos e em presença de um professor;
2. Os alunos só podem entrar nos recintos desportivos interiores após autorização do professor;
3. Dentro do pavilhão desportivo é obrigatório o uso de sapatilhas ou pantufas;
4. Dentro do pavilhão desportivo é proibido comer ou beber;
5. Os alunos só podem entrar na arrecadação do Pavilhão Gimnodesportivo, mediante autorização de um docente ou de um funcionário;
6. Todos os alunos podem utilizar os ringues polidesportivos exteriores, desde que não estejam a decorrer atividades letivas ou outras que impliquem o seu fecho;
7. Os alunos não devem deitar lixo para o chão, utilizando para o efeito os respetivos recipientes;
8. Em caso de más condições climatéricas, os alunos não deverão utilizar o polidesportivo exterior;
9. No caso de as bolas saírem do recinto polidesportivo exterior, os alunos deverão dirigir-se ao funcionário não docente, fazendo-se acompanhar do mesmo ao local exterior ao recinto escolar, onde se encontra a bola;
10. Em caso algum, os alunos devem utilizar outros meios para reaver as bolas que ultrapassem os limites do recinto escolar;
11. O regulamento da disciplina de Educação Física encontra-se anexo a este Regulamento Interno.

Serviços Obrigatórios Prestados

1. O calendário das atividades coincide com o calendário do ano letivo, a publicar anualmente em Diário da República. Os planos curriculares serão os definidos pelo Ministério de Educação para cada ciclo e ano de escolaridade.

Serviços Facultativos Prestados

Secretaria/ Papelaria/Reprografia

1. O horário de funcionamento da papelaria/reprografia deve estar exposto em local visível, junto às suas instalações;
2. Têm acesso à papelaria/reprografia os docentes, não docentes, alunos, pais e Encarregados de Educação, e outros;
3. O Preçário dos bens e serviços vendidos/prestados, é definido anualmente pela Direção do Estabelecimento de Ensino e encontra-se afixado, a partir de 1 de Julho de cada ano, na Papelaria/Reprografia. Estes preços poderão ser alterados ao longo do ano letivo, excecionalmente, caso se verifiquem variações significativas nos preços de custo, consultadas as entidades competentes;
4. Os manuais escolares serão vendidos ao preço de capa.
5. No final de cada semestre letivo é entregue ao Encarregado de Educação um a declaração com todas despesas de refeições e de material escolar levadas a cabo pelo seu educando.
6. O serviço de reprografia deve ser solicitado com a antecedência mínima de 48H00.
7. O funcionário encarregado da reprografia pode, de acordo com a disponibilidade do serviço, satisfazer um pedido num período de tempo inferior ao indicado no ponto anterior.
8. O funcionário da reprografia deve guardar sigilo absoluto relativamente aos trabalhos que executa.
9. É vedado o acesso a estes serviços a todas as pessoas estranhas ao mesmo.
10. Os utentes da papelaria/reprografia devem respeitar as seguintes normas de funcionamento:
 - a) Ordem de chegada;

- b) Permanecer em silêncio ou conversar em voz baixa;
- c) Respeitar as indicações do funcionário de sector.

Refeitório e Bar

1. O refeitório funcionará todos os dias úteis do ano letivo, durante o período de aulas, para serviço de almoços.
2. Os almoços são servidos entre as 11h30m e as 14h40m, podendo ser reajustados sempre que o horário dos alunos assim o determine.
3. Os almoços são servidos após a apresentação do cartão eletrónico da escola.
4. Os almoços e os produtos adquiridos no bar são debitados no cartão eletrónico do aluno.
5. As ementas mensais serão publicadas na semana anterior ao início do mês a que dizem respeito.
6. Os almoços deverão ser adquiridos com um mínimo de uma semana de antecedência, sendo a partir daí cobrada uma multa estabelecida anualmente.
7. Os alunos respeitarão o mapa de almoço e as filas de espera para o almoço por ordem de chegada, sem gritos ou quaisquer atitudes que possam provocar alguma perturbação.
8. Sempre que um aluno tiver a disciplina de Educação Física ao primeiro tempo da tarde (14h20), deve almoçar no primeiro tempo da pausa do almoço, até às 13h00.
9. Quando o aluno não almoçar na escola o cumprimento da norma enunciada no número anterior é da responsabilidade do Encarregado de Educação.
10. Quando o aluno não almoçar na hora estipulada, a responsabilidade do facto é imputada ao mesmo e ao respetivo Encarregado de Educação.
11. Os alunos tomarão a refeição respeitando as normas de higiene e etiqueta exigidas.
12. O serviço de bar funciona das 9H00 às 17H40.
13. As condições de utilização do bar serão estabelecidas anualmente pela Direção da Escola.
14. O preço será atualizado anualmente, ou sempre que as circunstâncias o exijam, e afixado em local visível.
15. Os produtos são pagos através do cartão eletrónico, sendo absolutamente proibidas a venda e o pagamento em dinheiro.
16. É vedado o acesso ao interior do bar a todas as pessoas estranhas ao mesmo.

Outros Serviços da Escola

Cartão Magnético

1. São detentores de cartão todos os docentes, não docentes e alunos.
2. Este cartão, para além de elemento de identificação, faculta o acesso a todos os serviços existentes na escola.
3. Serviços abrangidos: Portaria; Bar; Refeitório; Papelaria/Reprografia.
4. Este cartão é de utilização diária obrigatória, veiculando todos os procedimentos de Segurança Interna.
5. O cartão deverá ser preservado sem quaisquer alterações.
6. O primeiro cartão é oferecido quando há lugar a uma primeira matrícula neste estabelecimento.
7. A não apresentação do cartão implica a requisição de um cartão de substituição com o custo diário a definir anualmente.
8. O seu extravio ou deficiente apresentação obriga o seu titular à requisição de um novo cartão por um valor a definir anualmente.

Artigo 39.º — Transportes escolares

- 1) O transporte dos alunos abrangidos pela legislação nacional aplicável é efetuado por autocarros protocolados entre a Câmara de Porto de Mós e uma empresa de Transportes Públicos;
- 2) Os restantes alunos, caso o solicitem, são transportados por autocarros contratualizados pelo IEJ
- 3) O custo do transporte referido no número anterior será fixado pela Entidade Titular do IEJ no início de cada ano escolar, podendo ser reajustado sempre que as circunstâncias o justifiquem.
- 4) O pagamento do transporte referido no ponto três será efetuado de acordo com as indicações afixadas no local habitual.
- 5) O motorista é a única autoridade no autocarro. Salvaguardam-se os casos em que estejam presentes um ou mais docentes, assumindo este(s) a responsabilidade de manutenção de uma conduta cívica exemplar por parte dos alunos;
- 6) O motorista deve respeitar todos os alunos sem exceção.
- 7) Os alunos devem respeitar o motorista e acatar as ordens por ele dadas.
- 8) Cada motorista deve informar, de imediato, a Direção Pedagógica sobre qualquer anomalia ou deficiência verificadas no autocarro a si atribuído, bem como qualquer falta grave de educação cometida por um aluno.
- 9) A Entidade Titular do IEJ reserva-se o direito de não efetuar o transporte, nos seus autocarros, a alunos cujo comportamento nos percursos não seja pautado pelas regras de boa educação.

Artigo 40.º — Seguro escolar

Para além do Seguro Escolar dos alunos abrangidos pelas turmas de contrato de associação, o IEJ disponibiliza aos seus alunos um seguro de acidentes pessoais opcional, através do pagamento do mesmo no ato de matrícula no montante estabelecido anualmente.

Artigo 41.º — Ação social escolar

O programa de ação social escolar reveste a forma de atribuição, em cada ano escolar, de auxílioeconómicos diretos destinados aos alunos de menores recursos socioeconómicos de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 42.º — Proteção de dados, imagem e utilização digital

1. O IEJ trata dados pessoais para finalidades educativas, administrativas, contratuais, de segurança e cumprimento legal, de forma lícita, transparente, adequada e limitada ao necessário.
2. O acesso a processos, plataformas e informação pessoal é restrito aos titulares e profissionais autorizados, de acordo com as respetivas funções.
3. A captação e publicação de fotografias, vídeos, voz, trabalhos ou outros dados identificáveis depende de fundamento legal ou autorização válida e respeita as orientações da Comissão Nacional de Proteção de Dados.
4. É proibida a publicação ou partilha não autorizada de dados, imagens, avaliações, ocorrências, listas, credenciais ou documentos da comunidade educativa.
5. Apenas podem ser utilizadas plataformas, aplicações e serviços digitais autorizados pelo IEJ. Antes da adoção de novas ferramentas devem ser avaliadas a finalidade, segurança, privacidade, idade dos utilizadores e eventual transferência de dados.
6. A utilização de inteligência artificial deve respeitar a integridade académica, a supervisão humana, a transparência, a proteção de dados, os direitos de autor e as regras definidas pelo IEJ.
7. Qualquer perda, acesso indevido, divulgação, incidente de segurança ou suspeita de violação de dados deve ser imediatamente comunicada à Direção e ao encarregado de proteção de dados.
8. A Direção pode publicar normas complementares para situações específicas, desde que compatíveis com a lei e com o presente Regulamento.

Artigo 43.º — Casos omissos ou supervenientes

Os casos omissos ou supervenientes são apreciados pela Direção Pedagógica, ouvida a Entidade Titular

quando aplicável, sempre em conformidade com a legislação em vigor e com os princípios do Projeto Educativo.

Artigo 44.º — Revisão do Regulamento Interno

1. O presente regulamento será objeto de alteração sempre que ocorram circunstâncias que por si mesmas a isso obriguem.
2. As propostas de alteração do Regulamento Interno deverão ser apresentadas por escrito à Direção por qualquer elemento da comunidade escolar.
3. Após apreciação das propostas referidas no número anterior pela Direção, e ouvido o Conselho Pedagógico, as mesmas serão aprovadas pela Direção.

Artigo 45.º — Publicação

O presente Regulamento, na sua versão integral e atualizada, é disponibilizado no portal do IEJ e para consulta nos serviços e espaços definidos pela Direção.

Artigo 46.º — Entrada em vigor

O presente Regulamento Interno entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação e publicação pelos órgãos competentes.

Versão consolidada revista em 3 de junho de 2026.